ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

PARA LA SUSCRIPCION A SERVICIO DE SOFTWARE ACADEMICO DE PLATAFORMA Q10 PARA LA ESCUELA DE COMUNICACIONES MILITARES PARA LA VIGENCIA 2026

OBJETO

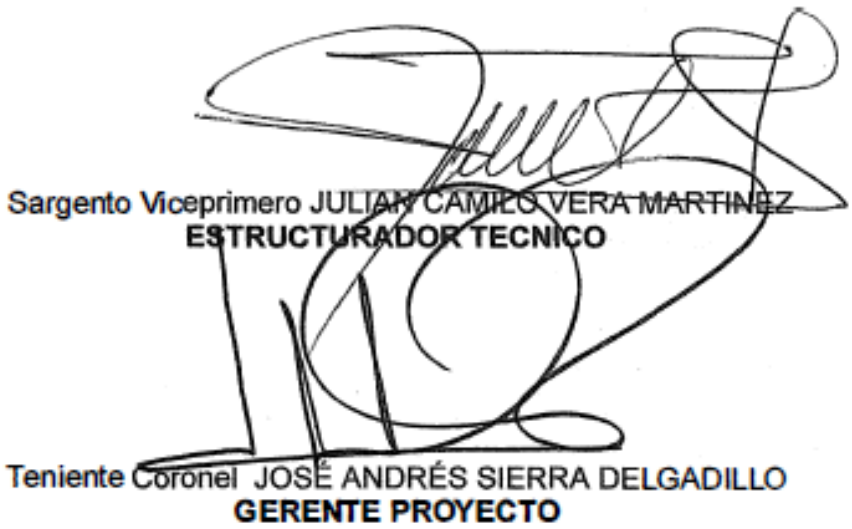
PARA LA SUSCRIPCION A SERVICIO DE SOFTWARE ACADEMICO DE PLATAFORMA Q10 PARA LA ESCUELA DE COMUNICACIONES MILITARES PARA LA VIGENCIA 2026.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	ESPECIFICACIÓN MÓDULOS REQUERIDOS
1.1	**Inscripciones y matrículas** ✓ Preinscripciones en línea ✓ Estudiantes potenciales ✓ Inscripciones ✓ Documentos digitales ✓ Admisiones ✓ Matrículas ✓ Matrículas / Renovaciones masivas ✓ Pre-matrículas de estudiantes ✓ Gestión de acudientes ✓ Gestión de docentes y administrativos
1.2	**Gestión Académica** ✓ Diseño curricular (programas y asignaturas) ✓ Programación de horarios, aulas y docentes ✓ Asignación masiva a cursos ✓ Gestión de homologaciones y habilitaciones ✓ Clases grupales ✓ Clases individuales ✓ Evaluación cuantitativa ✓ Bolsa de empleo ✓ Prácticas ✓ Constancias y certificados ✓ Reportes del MEN (SNIES)
1.3	**Educación virtual** ✓ Generación de contenido dinámico ✓ Anuncios ✓ Foros ✓ Tareas ✓ Cuestionarios ✓ Notificaciones a docentes y estudiantes ✓ Configuración de prerrequisitos entre lecciones ✓ Banco de preguntas ✓ Estadísticas

1.4	**Gestión financiera** ✓ Facturación electrónica ✓ Facturación ✓ Órdenes de pago con código de barras ✓ Pagos regulares (recibos de caja) ✓ Créditos financieros ✓ Integración con bancos (Asobancaria) ✓ Egresos ✓ Automatización masiva de deudas ✓ Generación masiva de paz y salvos
1.5	**Bienestar institucional** ✓ Evaluación institucional y de docentes (encuestas) ✓ Solicitudes institucionales ✓ Ofertas laborales ✓ Gestión de egresados y graduados ✓ Chat institucional
1.6	**Otros:** ✓ Importación masiva de personas ✓ Auditoría ✓ Acceso API ✓ Back up de toda la información gestionada dentro de la plataforma por parte de los funcionarios y/o alumnos de la Escuela de Comunicaciones Militares al término del contrato. ✓ Acompañamiento para la migración de notas y registro de personal administrativo, docentes y estudiantes ✓ La información deberá suministrarse en formatos abiertos, estructurados y de uso estándar (Tales Como CSV,XLSX,SQL,XML, O similares) que permiten su lectura , migración e interoperabilidad con otras plataformas académicas. ✓ La base de datos deberá conservar sus estructuras relacionadas, diccionarios de datos y metadatos necesarios para su correcta interpretación y migración. ✓ La entrega deberá realizarse dentro de un plazo máximo de treinta(30) días calendario contados a partir de la terminación del contrato
2	Requerimientos de soporte técnico
2.1	El soporte técnico brindado deberá atender dudas o requerimientos sobre el funcionamiento de la plataforma y dar respuesta o solución a las diferentes incidencias reportadas por los usuarios administrativos de ESCOM; asimismo se requieren los siguientes servicios de soporte:
2.1.1	Soporte Vía Chat: Modalidad de ayuda en línea, dentro de la misma plataforma durante los días hábiles en horarios laborales (07:00 a 17:00) y días sábados de 08:00 a 12:00, de manera ilimitada para consultar acerca de funcionamiento de la herramienta, reportar incidencias y aclarar cualquier inquietud
2.1.2	Soporte Vía Telefónica: Modalidad de atención similar al chat, durante los días hábiles en horarios laborales (07:00 a 17:00) y días sábados de 08:00 a 12:00, para atención de baja y alta complejidad para la realización de consultas y reportes de incidencias.

2.1.3	Soporte Vía Ticket (casos): Deberá estar disponible desde la plataforma o desde la remisión de un correo electrónico a la dirección especificada por el contratista, para que los usuarios administrativos de la ESCUELA DE COMUNICACIONES MILITARES - ESCOM puedan escalar consultas, reportar incidencias o hacer peticiones de cualquier índole relacionadas con el servicio, deberán ser ilimitadas y sin un horario específico
2.1.4	Atención mediante ejecutivo de cuenta o personal especializado: Con el fin de coordinar y orientar las peticiones entre las partes con la finalidad de lograr un adecuado proceso en el uso del servicio; asimismo deberá estar presente en las capacitaciones acordadas conjuntamente (presencial o remotamente) y será el punto de comunicación efectiva para facilitar la interacción o coordinación en virtud del servicio.



Sargento Viceprimero JULIAN CAMILO VERA MARTINEZ
ESTRUCTURADOR TECNICO

Teniente Coronel JOSÉ ANDRÉS SIERRA DELGADILLO
GERENTE PROYECTO