ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar

a. Un (01) Profesional En Ingeniería De Sistemas

- Título profesional de ingeniero de sistemas, acreditado con copia del diploma y acta de grado.
- Título de posgrado en Ingeniería de Software.
- Tarjeta profesional que lo acredite como Profesional en ingeniería de Sistemas ante el Consejo Profesional Nacional de ingeniería-COPNIA.
- No haber sido sancionado por el ente rector de su profesión (Consejo Profesional Nacional de ingeniería-COPNIA).
- Soportes de acreditación experiencia mínima de 4 años como profesional en procesos de desarrollo de software.
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago. NOTA: Una vez firmado el contrato el contratista tramitará la afiliación a la ARL.
- Allegar con su oferta el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Copia de la Cédula de ciudadanía
- Certificación bancaria con fecha de expedición menor a 30 días.
- RUT
- Aportar copia certificado de antecedentes judiciales Fiscales, Disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional.
- No contar con Inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o cualquier otro tipo de limitación de la capacidad de los proponentes que impidan la habilitación de los mismos en el proceso de selección, para lo cual verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales (Procuraduría y Contraloría).
- Certificado de Examen médico ocupacional.
- Formato Beneficiario de cuenta debidamente diligenciado.
- Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado.
- Formato Notificación Electrónica debidamente diligenciado.
- El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana revisará que el proponente no se encuentre en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de conformidad con la ley 1801 de 2016.

- Publicar en el SIGEP los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios,si a ello hay lugar, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019.

Nota: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, y en todo caso antes de la aprobación de la garantía de cumplimiento

por parte de la entidad, deberá allegar la certificación de afiliación a Riesgos Laborales. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el
Decreto 0723 de 2013

b. Actividades Especificas

- **Actividades a desarrollar,** El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

Ajustes a la Plataforma

- A la fecha no se ha entregado el módulo de DICLA, el cual se permite que se ratifique o modifique la lista de clasificación y para que las listas de clasificación se alimenten automáticamente.
- Al generar el formulario No. 2 y No. 3 el campo Arma Cuerpo no se ve reflejado.
- La cronología no se está realizando automáticamente en los folios de vida.
- "El proceso de reclamación por clasificación no se encuentra completo en la plataforma"
- En los estados devolución DICLA Y RECHAZADO el folio queda bloqueado.
- La numeración del F1, F2, F3, F4 no coincide.
- Los reportes no son claros se requiere capacitación y ajustes.
- Llevar la secuencia de la gestión del folio de acuerdo a la norma, por ejemplo, que no deje ingresar anotaciones hasta que no sean registradas y aprobadas las funciones y objetivos." Adicionar botón de aprobar clasificación (los cuales solo se deben activar cuando el evaluador cierra el folio y el de clasificación cuando el revisor realiza la clasificación.
- Mostrar únicamente las anotaciones pendientes por aprobar en el periodo que se encuentre abierto. No es necesario mostrar los formularios de los anteriores periodos.
- "En los menús de aprobación de anotaciones cambiar ""aprobación"" por notificación, así mismo en el menú desplegable deben salir las opciones de conforme y reclamo (no aprobado y rechazado). Quitar la pregunta dentro del menú desplegable."
- Objetivos pendientes por aprobar en el periodo que se encuentre abierto. No es necesario mostrar los formularios de nuevo.
- De acuerdo con la dispo 016 no debería existir la opción de rechazar las funciones. Se sugiere quitar. Las funciones deben salir de un manual y los objetivos deben ser concertados durante el primer mes del lapso. Al estar en desacuerdo con estas, debe haber otroscanales de corrección".
- Se sugiere adicionar pestaña de "funciones adicionales o por encargo" de acuerdo con la disp. 016 que saldría del menú editar formularios "edit f2" que adicional está mal descrito en la actualidad (adición objetivos en el f2).
- En los objetivos adicionar pestaña de "objetivos logrados" y quitar del menú editar formularios.
- Agrandar el botón de nuevo en las dieferentes pestañas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- Quitar imprimir autorización.
- Quitar el paso que muestra el botón de ""ver folio"". Ir directamente a la pantalla del registro de las funciones y los objetivos del vigente lapso."
- Solo visualizar el lapso abierto, genera confusión y pérdida de tiempo
- Agrandar botones "nueva anotación" y quitar el botón de "sincronizar felicitaciones" y pasarlo al submenú principal debajo de sincronizar anotaciones.
- Cambiar los botones de derogar y eliminar en las anotaciones (eliminar se deje por fuera y derogar quede dentro) y utilizar los iconos universales adecuados.
- En el registro de las anotaciones, en el menú de conductas observable debe existir la posibilidad de que cuando lo deselecciones me lo borre del campo descripción (igual que el campo de factor e indicador)
- Las anotaciones que tengan puntaje negativo se visualicen como negativo (signo -).
- En el cargue de documentos advertir el peso del documento y la longitud del nombre.
- De acuerdo con el termino correcto utilizado en la disposición 016 (Anotación con reclamo)
- De acuerdo con el termino correcto utilizado en la disposición 016 (Evaluación con reclamo)
- Las sincronizaciones del SIATH sean dinámicas y las novedades son constantes.
- Cambiar nombres de pestañas por "mantenimiento relación talla y peso", "nivel calidad física (prueba física)", "desempeño deportivo", "novedades"
- No se encuentra el procedimiento de las juntas médicas, ni parametrizado cuando la persona tiene certificación de adherencia al tratamiento cuando está fuera de los parámetros de talla y peso."
- Se sugiere extraer el procedimiento que está identificado como procesamiento del formulario 4, y dejarlo en un submenú que se llame evaluación folio, visualizando únicamente el formulario 4. Reconsiderar el botón generar F4, dejándolo en genera clasificación, el sistema de la calificación según lo ajustado por el evaluador.
- Se debe quitar el botón de edit f2 en este menú.
- También se sugiere quitar el menú de objetivos logrados y ubicarlo en una nueva pestaña de objetivos.
- Cambiar nombres de los botones REV a ENV. REV, el de ENV por ENV. DICLA y el de COR (que solo se active si el revisor devuelve el folio para corregir). Aclarar los estados de enviado (si es al revisor o DICLA
- Parametrizar para que el revisor se pueda devolver de pantalla.
- Presenta errores ya que registra de una vez las 3 anotaciones de año" (validar anotaciones)
- Verificar procedimiento en la sincronización de JINETAS
- Ajuste en los formularios la casilla unidad u organización ya que en el trae la información incorrecta y ajustar los estados de anotación cuando exista un proceso de reclamo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- Capacitar e informar de la funcionalidad existente en los perfiles o roles de la herramienta
- Cuando se cambie de manera manual la clasificación esta debería dejarse cambiar en el ítem 1 ya que esta tiene un icono de lápiz que sugiere editable como en el ítem 53.
- Ajustar la plataforma para que no permita tener dos folios en creados, ya que tenemos varios usuarios que crearon dos folios en el mismo lapso.
- En la opción de cambiar fecha anotación y dato folio la búsqueda se debe dejar por número de cedula evaluado y no por consecutivo como está actualmente.
- En el formulario 4 aparece predeterminadamente aprobado el reclamo en la evaluación y clasificación, esto se debe quitar.
- Eliminar u ocultar la opción de evaluación civiles.
- La opción de anotaciones 039, cultura física 09 y anotaciones 039 se debe eliminar o en su defecto ocultar para FAC.
- Agrupar los botones de sincronización y resaltarlos.
- En la ventana de decisión de reclamo como evaluador es innecesario la opción de ¿está de acuerdo con la anotación? dado que se entiende que quien realizo la anotación fue el miso evaluador
- En enviar folio a revisión, corrección y envió a DICLA solo es requerida la opción folio envió o aceptar, para evitar confusiones.

Desarrollos en la Plataforma

- Realiza Reporte de pruebas Físicas.
- Parametrizar cuando se hace un reclamo, al evaluado no le permite adjuntar el reclamo.
- Visualización personal que se retira de la institución para ver sus folios.
- Visualización dentro del formulario No 2 la aceptación de funciónes y objetivos.
- Visualización en el F3 la información de cargo y grado.
- Perfil para verificar la información de las demás fuerzas y poder asignar roles de Evaluador y Revisor.
- Perfil para asignar de revisor o Evaluador de otras fuerzas.
- Sincronización de los datos del funcionario con los actualizados en el SIATH.
- DICLA solicita la unificación de todos los formularios en uno solo opción cambio de cargo.
- Se solicita que no se parcialice el F2 cuando hay cambio de Evaluador o Ascenso
- Desarrollo de notificaciones y temporizadores.
- Crear un perfil de usuario del sistema para cambio de ternas.
- Cuando el evaluador realice el cambio de revisor se debe dejar trazabilidad del revisor saliente.
- Ocultar de la pantalla del evaluador y revisor el folio cuando el folio se encuentre en JUCLA, ya que la custodia del folio cambia de responsable.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

- La anotación de traslado, o cambio de cargo debe dejarme una ventana de cumplimiento de objetivos y logros alcanzados, la cual debe alimentar el F2 al numeral 17.
- Programar en el sistema parámetros de búsqueda como Anotaciones de Demerito, merito, amonestaciones, investigaciones, felicitaciones, resultados prueba física, resultados pruebas de inglés, antecedentes del personal. Esto permite analizar la información para presentar al Segundo comandante de la Fuerza Aérea los resultados detallados de la evaluación del personal Militar y no solo su clasificación con el fin de observar las tendencias que muestran los Oficiales y Suboficiales en su desempeño para generar estrategias que mejoren el manejo del personal de la Fuerza Aérea.
- Cuando el folio se encuentre en trámite de reclamo por alguna de las partes este no debe permitir el traslado o cambio de evaluador.

Los entregables serán actas de reunión de seguimiento semanal con la Ingeniera evidenciando las mejoras en la plataforma