	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA: 23-06-2021	HORA: 10:00 a.m
CONTRATO N°	No 061-00-B-COFAC-BACOF-2021	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	23 de junio del 2021	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación De Servicios Profesionales a la Jefatura De Tecnologías de la Información y Comunicaciones como Ingeniero Especialista De Software para adecuar, parametrizar y realizar mejoras al Sistema De Folios De Vida en línea, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza Aérea Colombiana.	
VALOR DEL CONTRATO	$ 31.333.333,00	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá, Jefatura de Tecnologías y Comunicaciones. Se realizan los trabajos por Vía Remota VPN de acuerdo con las condiciones sanitarias de este momento del país a causa del COVID - 19.	
CONTRATISTA	JAIDI ESTHER MONROY ZABALETA	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	Supervisor Principal: T2. ANGELICA MARIA CORZO CASTRO Supervisor Suplente: ASD2 MILTON R. OVALLE SANCHEZ	
FORMA DE PAGO	Los pagos se realizarán con cortes los 20 de cada mes, para lo cual se relacionan a continuación los pagos mensuales y el valor del contrato: Valor mensual: $5.000.000 Valor total: $31.333.333 Previa presentación del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de las fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Laborales las cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago del presente contrato.	

PAGOS	EJECUCIÓN	CORTE DE EJECUCIÓN	PAC MES		CANT.	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL A PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
1	JULIO	DESDE EL 23 DE JUNIO HASTA EL 20 DE JULIO DE 2021	PAC AGOSTO	PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE FACTURA, ACTA DE RECIBI A SATISFACCIÓN TOTAL, ORDEN DE ALTA, PAZ Y SALVO DE LOS APORTES DE PAGO PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO DE LA LEY 789 DE 2002 Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DE LA LEY 1819 DE 2016. LAS PERSONAS JURIDICAS O LAS PERSONAS NATURALES EMPLEADORAS QUE SE ENCUENTRAN EXONERADAS DE REALIZAR LOS APORGTES AL SENA E ICBF DEBERÁN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DONDE SE MANIFIESTE DICHA SITUACIÓN, LA CUAL SE ENTENDERÁ PRESTADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO. INFORMACVIÓN QUE SERA VERIFICADA POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA FAC, UNA VEZ CUMPLIDOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y QUE SEAN SITUADOS LOS RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL.	1	5.000.000	4.666.667	14,89%
2	AGOSTO	DESDE EL 21 DE JULIO HASTA EL 20 DE AGOSTO DE 2021	PAC SEPTIEMBRE		1	5.000.000	5.000.000	15,96%
3	SEPTIEMBRE	DESDE EL 21 DE AGOSTO HASTA EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021	PAC OCTUBRE		1	5.000.000	5.000.000	15,96%
4	OCTUBRE	DESDE EL 21 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 20 DE OCTUBRE DE 2021	PAC NOVIEMBRE		1	5.000.000	5.000.000	15,96%
5	NOVIEMBRE	DESDE EL 21 DE OCTUBRE HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2021	PAC DICIEMBRE		1	5.000.000	5.000.000	15,96%
6	DICIEMBRE	DESDE EL 21 DE NOVIEMBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021	PAC DICIEMBRE Y/O CxP PRIMER TRIMESTRE 2022		1	5.000.000	6.666.667	21,28%
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO							31.333.333,00	100%

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA: 23-06-2021	HORA: 10:00 a.m
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021	
GARANTIA CONTRACTUAL	Póliza N° 75-46-101007106	
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	NO APLICA	

El día 23 de junio del 2021, por medio de correo electrónico, se comunicaron JAIDI ESTHER MONROY ZABALETA, en su condición de contratista**,** T2. ANGELICA MARIA CORZO CASTRO en calidad de Supervisor, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es “Prestación De Servicios Profesionales a la Jefatura De Tecnologías de la Información y Comunicaciones como Ingeniero Especialista De Software para adecuar, parametrizar y realizar mejoras al Sistema De Folios De Vida en línea, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza Aérea Colombiana.” Y de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JAIDI ESTHER MONROY ZABALETA	**INGENIERA ESPECIALISTA DE SOFTWARE**	**TARJETA PROFESIONAL N° 13255187424BLV**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Se realizará un cronograma de actividades, el cual será entregado a la supervision del contrato en los proximos dias.

Las tareas a realizar son las siguientes:

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

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA: 23-06-2021	HORA: 10:00 a.m

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
- □ 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)

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA: 23-06-2021	HORA: 10:00 a.m

- □ 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.
- □ 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.
- □ 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

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA: 23-06-2021	HORA: 10:00 a.m

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

OBSERVACIONES

- En el trascurso de esta semana se realizará la entrega del cronograma de actividades.
- Semanalmente se haran reuniones de seguimiento.
- Diariamente se le haran pruebas a las entregas de los desarrollos realizados a la plataforma por parte del a Ingeniera.
- Se mantendrá una comunicaion directa por Teams con la contratista.
- Se revizará el tema de permisos y accesos a la plataforma.
- El contratista se compromete a cumplir todas las obligaciones descriptas en el contrato No. 061-00-B-COFAC-BACOF-2021

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

JAIDI ESTHER MONROY ZABALETA
CONTRATISTA

T2 ANGELICA MARIA CORZO CASTRO
SUPERVISOR