	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: JETIC-DIASO

FECHA INFORME: Día: 1 Mes: 02 . Año: 2024

CONTRATO N°. 095-00-B-COFAC-BACOF-2023

CONTRATISTA: JAIDI ESTHER MONROY ZABALETA

VALOR DEL CONTRATO: $ 69.999.997,00

FORMA DE PAGO: El Ministerio pagará al contratista, el valor del contrato, de la forma en la que se indica a continuación:
Pago 1 Corte 30 septiembre, PAC noviembre
Pago 2 Corte 30 octubre, PAC diciembre
Pago Final Correspondiente al saldo y a las actividades recibidas a satisfacción con corte a 29 diciembre con cargo al PAC CXP pagaderos en el primer trimestre de 2024.
La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.

NOTA 1: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envíe los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. Demás requisitos señalados en la Ley, el reglamento y los documentos del proceso contractual.

NOTA 2: El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

NOTA 3: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación

_____

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 31. Mes 08. Año 2023.

OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA LA ADECUACION PARAMETRIZACION Y REALIZACION DE LAS MEJORAS AL SISTEMA DE FOLIOS DE VIDA EN LINEA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

N/A
FECHA DE FIRMA: _____

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 31 agosto 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 47.77 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 52.23 %

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	CONTRATISTA – INGENIERA DE SISTEMAS	13255187424BLV

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No _X_____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No _X__. Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:
N/A

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No ____ Sí _X_

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

	Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
Proyecto Actualización Folios de Vida		**0%**		**lun 04/09/23**	**mié 27/12/23**
Septiembre		**0%**	**20 días**	**lun 04/09/23**	**vie 29/09/23**
Item 56:	instalación y configuración entorno pruebas y desarrollo en los servidores FAC dispuestos para esta actividad, realizando transferencia de conocimiento técnico	100%	5 días	lun 04/09/23	vie 08/09/23
Item 1:	Agregar a la lista de valores el Estado 22 (tabla estado folios) PUBLICA JUCLA, en la pantalla valoración JUCLA perfiles administradores y secretario.	100%	1 día	lun 11/09/23	lun 11/09/23
Item 2:	En la pantalla valoración JUCLA es requerido agregar la columna de ACTA de clasificación para el caso de los folios que ya lo tengan.	100%	1 día	lun 11/09/23	lun 11/09/23
Item 3:	En las pantallas de Valoración JUCLA y Folios Clasificados, es requerido que en cada columna se tengan filtros dinámicos, esto para las diversas búsquedas de los funcionales	100%	1 día	mar 12/09/23	mar 12/09/23
Item 4:	En la pantalla valoración JUCLA agregar filtro de categoría (Oficial y Suboficial)	100%	1 día	mié 13/09/23	mié 13/09/23
Item 5:	En la pantalla de validación JUCLA se requiere ajuste al campo No. Acta de la ratificación y Acta de la modificación, para que permita caracteres alfanuméricos.	100%	1 día	mar 12/09/23	mar 12/09/23
Item 6:	Crear la opción para el registro de tiempo de mando tropas, embarque y/o vuelo y se adjunte el soporte (obligatorio), se requiere que esta opción este visible en el menú, dado que actualmente no es de fácil acceso.	100%	1 día	jue 14/09/23	jue 14/09/23
Item 7:	Los datos adjuntos por diferentes novedades actualmente no los permite visualizar y estos deben ser visibles por los diferentes actores que intervienen en el folio de vida.	100%	1 día	vie 22/09/23	vie 22/09/23
Item 8:	El árbol de menú generado en los perfiles administradores, no traen toda la información, razón por la cual se requiere que los perfiles de JUCLA 10 administrador y el perfil de secretario tengan todo el menú en su árbol de procesos.	100%	4 días	lun 18/09/23	jue 21/09/23
Item 9:	Ajuste a procedimiento, para el no bloqueo en el estado 8 del folio.	100%	1 día	vie 22/09/23	vie 22/09/23
Item 10:	realizar testeo al procedimiento vs guía y modelos formatos directiva 016, en la instancia de revisión reclamo por parte del evaluador de revisor, se debe presentar alternativas de solución, dado que este requiere inclusión de información por	100%	3 días	lun 25/09/23	mié 27/09/23
Item 11:	no debe permitir realizar cambio de evaluador o traslado unidad, cuando no tengan registradas y aprobadas las funciones y objetivos (mínimo 3), actualmente funciona para anotaciones 016, pero en las anotaciones que están fuera de ese menú, si p	100%	1 día	vie 15/09/23	vie 15/09/23
Item 12:	Crear espacio para la inclusión del documento soporte de idiomas.	100%	1 día	vie 15/09/23	vie 15/09/23
Item 13	evaluador intente crear un lapso nuevo, este no debe dejar crearlo si tiene otros lapsos en estado 1, 2 o 3 debe permanecer activo el lapso, al ingresar debe desplegar	100%	1 día	vie 15/09/23	vie 15/09/23

	una leyenda que enfatice que se va a abrir por lapso evaluable anual o por as				
Item 14	Es solicitado que solo se afecte un factor y conducta observable cuando se realicen anotaciones tipo CONCEPTO Ajuste a procedimiento con el objetivo de afectación uno a uno.	100%	1 día	jue 28/09/23	jue 28/09/23
Item 15	En los estados de devolución JUCLA y RECHAZADO es requerido que el folio no quede bloqueado y permita el ajuste necesario sin alterar las anotaciones que quedaron bloqueadas si existiese la anotación de cierre.	100%	1 día	vie 29/09/23	vie 29/09/23
Item 16	no permitir que se realice cambio de evaluador o traslado unidad cuando se encuentran anotaciones o evaluaciones en proceso de reclamo, se requiere el bloqueo del proceimiento solicitado con una ventana emergente al evaluador indicando la sit	100%	1 día	jue 28/09/23	jue 28/09/23
Item 17:	Eliminar del menú ver folio en el perfil del evaluado la columna Pruebas físicas.	100%	1 día	mar 12/09/23	mar 12/09/23
Octubre		100%		**lun 11/09/23**	**mié 01/11/23**
Item 18:	Terminar el debido proceso de clasificación en el formulario No. 4, ajustando en formatos y formulario para el término de las diferentes variables presentadas las cuales están presentes en la norma.	100%	3 días	lun 02/10/23	mié 04/10/23
item 19:	Ajuste de numerales según los formatos establecidos en la norma va de la mano con el ítem 18.	100%	1 día	jue 05/10/23	jue 05/10/23
Item 20:	El perfil de TERNA EVALUADO, TERNA EVALUADOR y TERNA REVISOR debe poder editar los folios y la evaluación del personal a su cargo, se solicita ajuste a perfiles con el objetivo de poder cumplir las funciones de evaluado evaluador y revisor.	100%	1 día	jue 05/10/23	jue 05/10/23
Item 21:	La información que se genera en el F1 debe quedar con la fecha y hora real en la que es creado de folio- ajuste al formulario del F1.	100%	1 día	jue 05/10/23	jue 05/10/23
Item 22:	Cuando se realiza la anotación de cambio evaluador, traslado unidad o ascenso, la fecha de los cortes y la cronología se realice automáticamente en los folios de vida, verificar procedimiento ya que en algunos casos estas fechas no se ajustan.	100%	1 día	vie 06/10/23	vie 06/10/23
Item 23	modifica la lista de clasificación, se debe cargar en el SIATH la lista definitiva por lo cual se debe ajustar el procedimiento para que el grabado de la lista en siath sea el correcto y no el que se está alojando actualmente, adicional se debe	100%	2 días	lun 09/10/23	mar 10/10/23
Item 24:	Se requiere ajuste al proceso de valoración JUCLA ya que la parametrización sugerida no es acorde a lo extractado en la búsqueda.	100%	1 día	mié 11/10/23	mié 11/10/23
Item 25:	el procedimiento de sincronización de felicitaciones está comparando con la fecha de disposición lo cual trae las felicitaciones de otro lapso, se requiere que la validación se efectué con el campo fecha fiscal y esa misma fecha sea la que se	100%	1 día	lun 11/09/23	lun 11/09/23
Item 26:	en procedimiento para la asignación de numeración en los cortes, dado que en algunos folios es asignado un valor menor al que lleva actualmente tanto en id periodo como en id_folios, por lo cual se requiere ajuste en procedimiento.	100%	1 día	mié 11/10/23	mié 11/10/23
Item 27:	Se requiere ajuste en el campo de firma evaluado en el formulario 3, debido a que éste no admite Ñ o tildé, razón por la cual sale vacío el campo.	100%	1 día	jue 12/10/23	jue 12/10/23
Item 28:	Crear un nuevo perfil, < < JUCLA ADM > > el cual se aloje en el menú JUCLA y tenga las funcionalidades para cambios administrativos.	100%	3 días	vie 13/10/23	mar 17/10/23

Item 29:	descripción clasificación cuando existan dos parciales, Para el desarrollo de esta solicitud se sugiere la creación de vigencias en la creación de folios, este debe englobar los folios de vida por años y así poder incluir los diferentes lapsos	100%	2 días	mié 18/10/23	jue 19/10/23
Item 30	: Se solicita agregar la funcionalidad de cambios de estado a los folios creados mediante el perfil o módulo planteado en el ítem 14	100%	1 día	jue 12/10/23	jue 12/10/23
Item 31	Req un módulo de auditoría, en el cual se evidencie los diferentes movimientos generados en un folio de vida, contando con los diversos entes que intervienen en el sistema, entre ellos el personal que genera o asigna las ternas (asignan evaluador	100%	3 días	vie 20/10/23	mar 24/10/23
Item 32	La plataforma no cuenta con un módulo para el cambio de firmas, el cual es requerido para los cambios presentados en los administradores, es sugerido que este menú se aloje en el solicitado en ítem 28.	100%	2 días	mié 25/10/23	jue 26/10/23
Item 33	En la pantalla principal se debe reflejar el progreso de los folios asignados.	100%	2 días	vie 27/10/23	lun 30/10/23
Item 34:	Crear el ítem de cambio cargo principal evaluado, con las mismas funcionalidades que tiene la anotación de traslado unidad dando la opción de inclusión nuevo evaluador y revisor, esto para los casos de cambio de cargo internos	100%%	2 días	mar 31/10/23	mié 01/11/23
Noviembre		100%		**jue 02/11/23**	**jue 30/11/23**
Item 35	Crear mensaje emergente para que el evaluador grabe uno a uno y no en bloque las funciones y objetivos.	100%	1 día	jue 02/11/23	jue 02/11/23
Item 36	Agregar al menú de anotaciones 016 la anotación, ANOTACIÓN DE ANTECEDENTES con campo para agregar soporte	100%	1 día	vie 03/11/23	vie 03/11/23
Item 37:	Al enviar el folio al revisor, el folio debe tener el cierre y todos los indicadores afectados.	100%	1 día	lun 06/11/23	lun 06/11/23
Item 38:	En la Columna nivel de calidad se cree una lista elegible con las letras iniciales (EXCELENTE, MUY BUENO, BUENO, REGULAR, DEFICIENTE, NO EVALUADO), ajuste a las siglas para que salgan completas en una lista elegible	100%	1 día	lun 06/11/23	lun 06/11/23
Item 39:	c revisor tiene que quedar por medio de una anotación para que el sistema lo acepte, el proceso debe ajustarse para que surta los mismos efectos que una anotación de traslado o cambio de evaluador, dejando trazabilidad y posibilidad de cambio f	100%	1 día	mar 07/11/23	mar 07/11/23
Item 40:	Cuando el revisor realice el procedimiento de revisión, el folio pase de estado 2 a estado 4	100%	1 día	mié 08/11/23	mié 08/11/23
Item 41:	En el menú principal se requieren alertas y generar avisos emergentes de los tiempos estipulados para los reclamos de anotaciones, evaluación y clasificación.	100%	1 día	mié 08/11/23	mié 08/11/23
Item 42:	evaluado ingrese a la plataforma se dé como enterado, y que no permita que ingrese de nuevo a aprobar o rechazar anotaciones, evaluaciones o clasificaciones (que cambie a estado enterado, ajustar el procedimiento de tal forma que las anotaciones	100%	1 día	mié 08/11/23	mié 08/11/23
Item 43:	que en la opción " aprobar evaluación " se separe la NOTIFICACIÓN de EVALUACIÓN y la NOTIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN teniendo en cuenta que son procesos diferentes, Separación de procesos en botones diferentes, con el objetivo de dar la opció	100%	1 día	jue 09/11/23	jue 09/11/23
Item 44:	Cuando las anotaciones se rechacen, se visualice nombre del evaluado, evaluador y revisor en el debido proceso de respuesta por lo cual se solicita la generación	100%	1 día	vie 10/11/23	vie 10/11/23

	de auto texto en el cual traiga los involucrados explícitos en la respuesta				
Item 45	se realice la anotación de traslado, el sistema debe solicitar el cumplimiento de objetivos, generando ventana emergente en la cual se solicite el cumplimiento de objetivos y facilitando el hipervínculo a la pantalla de cumplimiento objetivos.	100%	1 día	lun 13/11/23	lun 13/11/23
Item 46:	Generar reporte por unidad en el cual se desglose el estado de los folios con los filtros de estado, lapso, unidad y tiempos de creación.	100%	1 día	mar 14/11/23	mar 14/11/23
Item 47:	un perfil a HISTORIAS LABORALES para descargar los folios de vida que ya estén clasificados por JUCLA permitir la generación de los folios que se encuentren en el estado Indicado, debe ser un menú simple de solo generación de folios completos .	100%	2 días	mié 15/11/23	jue 16/11/23
Item 48:	Crear nueva funcionalidad de doble autenticación.	100%	4 días	vie 17/11/23	mié 22/11/23
Item 49:	Generar un dashboard en el cual se le muestre al evaluador el estado de sus folios, con objetos en los cuales se denote la apertura y récor de anotaciones, conceptos realizados por evaluado.	100%	2 días	jue 23/11/23	vie 24/11/23
Item 50:	Ingrese nuevo funcionario se debe poblar la tabla sec_user validando que tenga los datos que requiere del siath completos: login, nombre, email, email personal, identificación, grado, unidad, fuerza, Mostrar alerta en caso de faltar información	100%	1 día	lun 27/11/23	lun 27/11/23
Item 51:	Crear procedimiento en el cual, al asignar la terna, el aplicativo envíe un correo informando a los involucrados del proceso.	100%	1 día	mar 28/11/23	mar 28/11/23
Item 52:	Se requiere que la aplicación web sea responsive adaptando su contenido a múltiples formatos permitiendo abrir de manera agradable mediante cualquier dispositivo móvil.	100%	2 días	mié 29/11/23	jue 30/11/23
Diciembre		**100%**		**lun 13/11/23**	**mié 27/12/23**
Item 53:	Actualizar los estilos CSS del sitio web, con el fin de convertir al sitio más agradable para el usuario.	100%	3 días	vie 01/12/23	mar 05/12/23
Item 54:	el menú del sistema de folios sea más interactivo, claro, específico y permita una experiencia de usuario agradable. Diseño: Se requiere un nuevo diseño del menú que sea moderno, atractivo visualmente y coherente con la identidad de la Fuerza. E	100%	4 días	mié 06/12/23	lun 11/12/23
Item 55:	El contratista deberá incluir detalles sobre la arquitectura de software, infraestructura y la estructura de la base de datos que se utilizará para la aplicación, lo anterior debe ser representado de forma gráfica con la descripción	100%	4 días	mar 12/12/23	vie 15/12/23
Item 57:	Es requerido que el sistema cuente con registros de auditorías, de tal forma que se cuente con trazabilidad en los movimientos realizados por cada uno de los actores que intervienen en el sistema.	100%	2 días	lun 18/12/23	mar 19/12/23
Item 58:	Soporte a eventos críticos cierres de folios vigencia	100%	3 días	mié 20/12/23	vie 22/12/23
Item 59	formulario 3 campo firmas los estados de las anotaciones son creada, enterado, aceptado o rechazado, cuando la anotación sea aceptada se procederá cómo funciona en la actualidad solo colocaría la a y la fecha y hora de aceptación, en caso contrar	100%	1 día	lun 13/11/23	lun 13/11/23
Item 60:	de la actualización de la plataforma donde fu e desarrollado el sistema sin que este se vea afectado en su funcionamiento, se requiere que con las	100%	2 días	mar 26/12/23	mié 27/12/23

	actualizaciones se permita acceder a nuevas funciones, que el sistema se clasifique mejor, así m				

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

N/A
El contratista a dado cum cumplimiento con lo establecido en el cronograma.

No ____ Sí _____

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

_____
_____

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

A la fecha ya se han desarrollado todas las actividades, no quedan actividades pendientes por ejecutar

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

N/A
_____

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

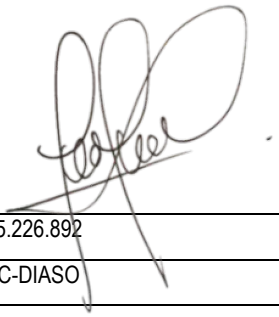
N/A

SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: _____ NO: ___X_____

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

N/A

NOMBRE SUPERVISOR:	TE POLANCO VILLARREAL PAOLA ANDREA
FIRMA:	
C.C. No.	1.075.226.892
DEPENDENCIA:	JETIC-DIASO

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.