INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. 06

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ERICK ENRIQUE SÁNCHEZ DIAZ Identificación 1.023.886.053 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 7 #31-21 Sur Bogotá Teléfono de contacto 3163551894 E-mail de contacto: erick.eagle@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo TE. RODRÍGUEZ CABRERA DAVID Cargo Oficial Administrador Informático Resolución de Delegación (RES_00000132 del 11 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3128792902 E-mail de contacto: david.rodriguez@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 034-CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 11/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: **380-47-994000140728** Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENE/2024* Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. **4824** de fecha **27 de enero del 2024** Fecha expedición: **27 de enero del 2024** Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPER Posición catálogo de gasto: **(A-02-02-02-008-003)** Fuente: NACIÓN Recurso **27/01/24** **Valor: $56.100.000**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SOFTWARE BAJO LA PLATAFORMA DE JAVA Y DESARROLLO EN PL/SQL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

DIPER

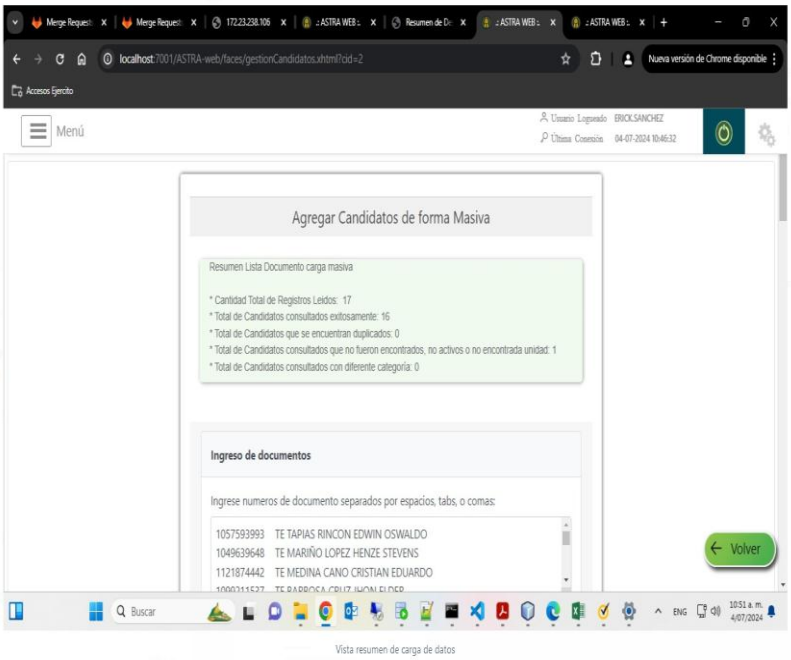
4. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Obligaciones Especificaciones

1. Realizar levantamiento, análisis y socialización de los requerimientos y mejoras de los sistemas de información bajo la tecnología Java.
2. Realizar verificación y ajuste en los datos, los formularios, los reportes de los sistemas de información bajo la tecnología Java.
3. Realizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos para ajustes de presentación de datos en los diferentes módulos reportes de los sistemas de información bajo la tecnología Java.
4. Diseñar o desarrollar formularios y reportes para el manejo de la información de acuerdo a la verificación de los requerimientos.
5. Realizar todos los demás ajustes adicionales a las formularios, reportes, procesos y procedimientos requeridos por el supervisor del contrato cuando se presente la necesidad inmediata relacionada con el funcionamiento de los sistemas de información bajo la tecnología Java.

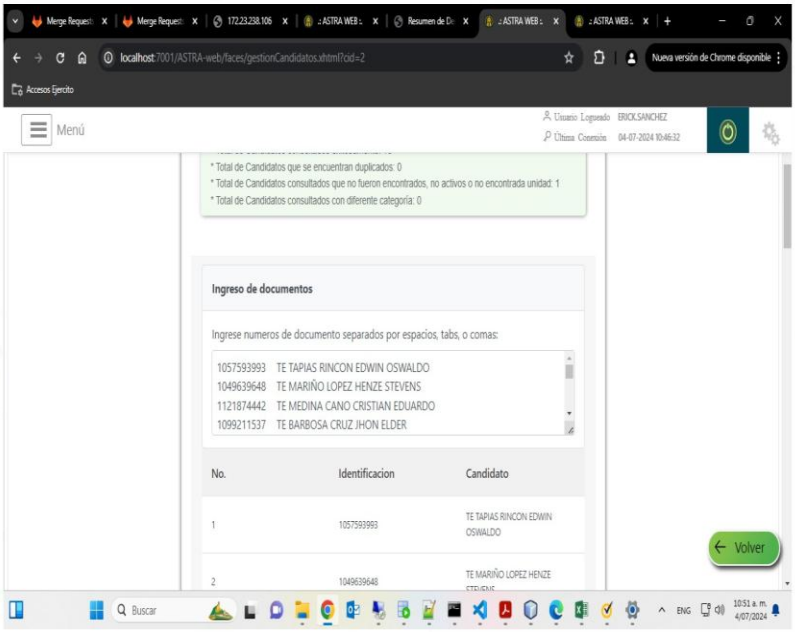
JULIO 2024

1. Realizar levantamiento, análisis y socialización de los requerimientos y mejoras de los sistemas de información bajo la tecnología Java.



Vista resumen de carga de datos

Imagen N°1. Vista resumen de carga de datos



carga de documentos de manera masiva usando campo de texto e interprete

Imagen N°2 Carga de documentos de manera masiva usando campo de texto e interprete

2. Realizar verificación y ajuste en los datos, los formularios, los reportes de los sistemas de información bajo la tecnología Java.

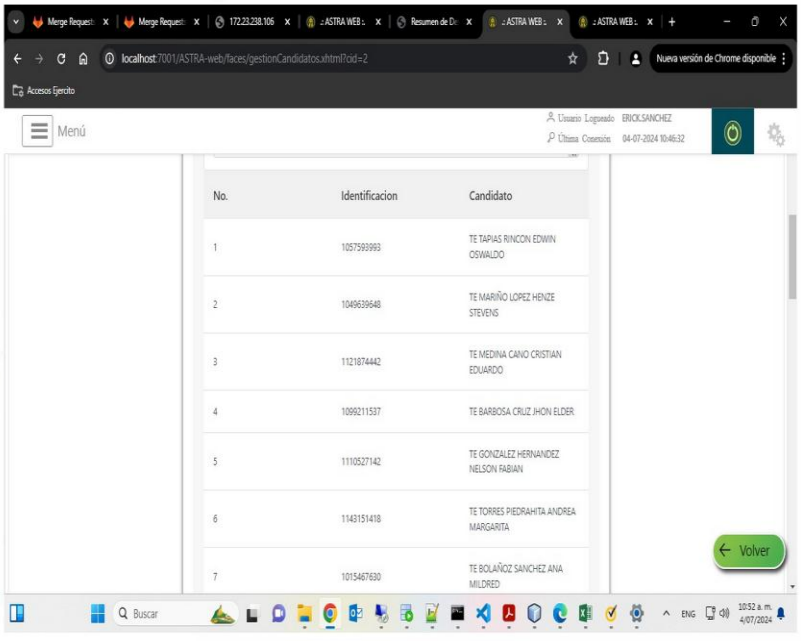


tabla de previsualizacion de interpretacion de datos

Imagen N°3. Tabla de pre visualización de interpretación de datos

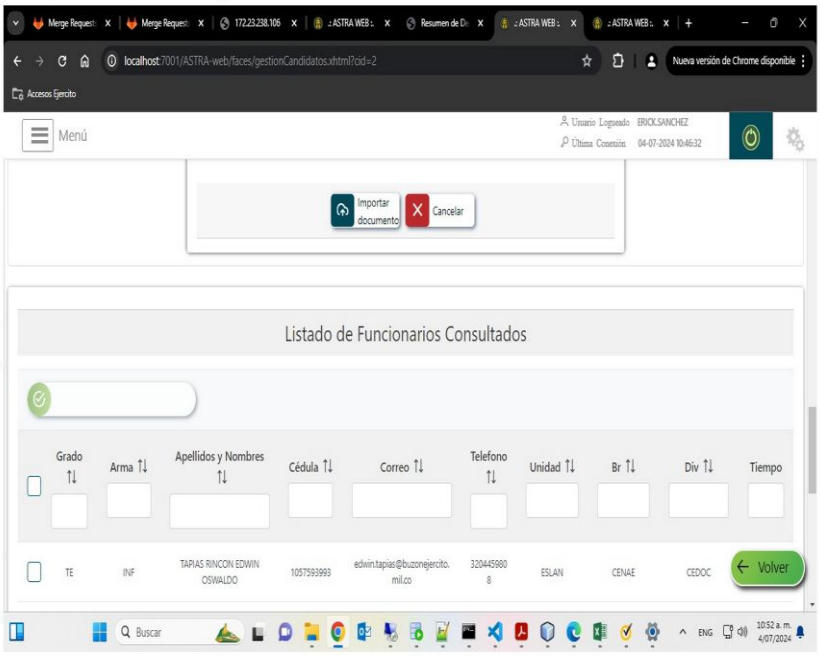


Imagen N° 4 Resumen de carga exitosamente ejecutada

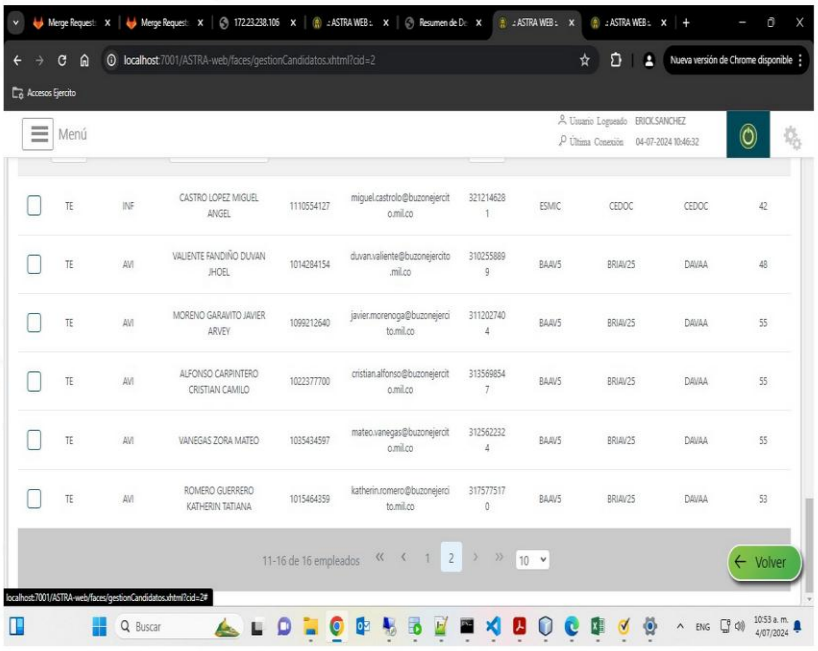
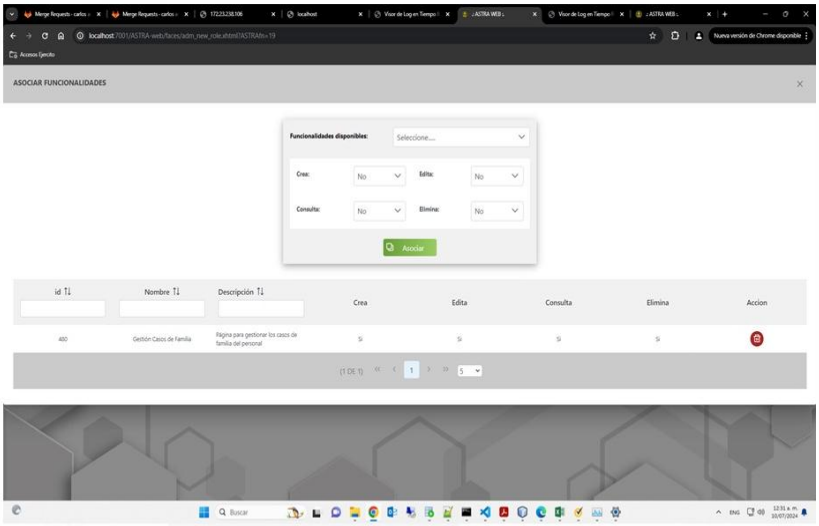


Imagen N°5 Parte 2 de carga exitosa

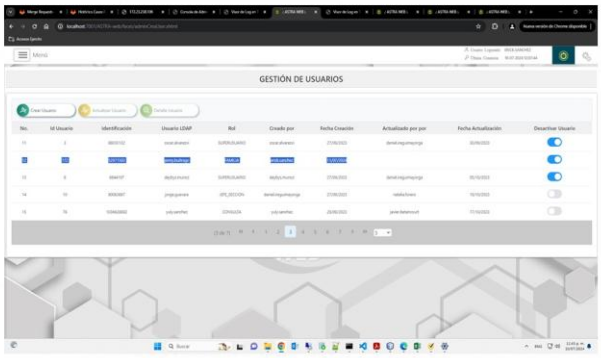
3. Realizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos para ajustes de presentación de datos en los diferentes módulos reportes de los sistemas de información bajo la tecnología Java.



Se revisa la configuración del rol de familia, se revisan las asociaciones en base de datos y que esta asociación afecte la visualización de funcionalidades

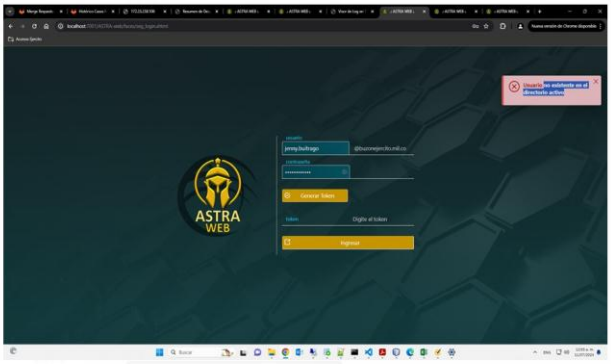
Imagen N°6

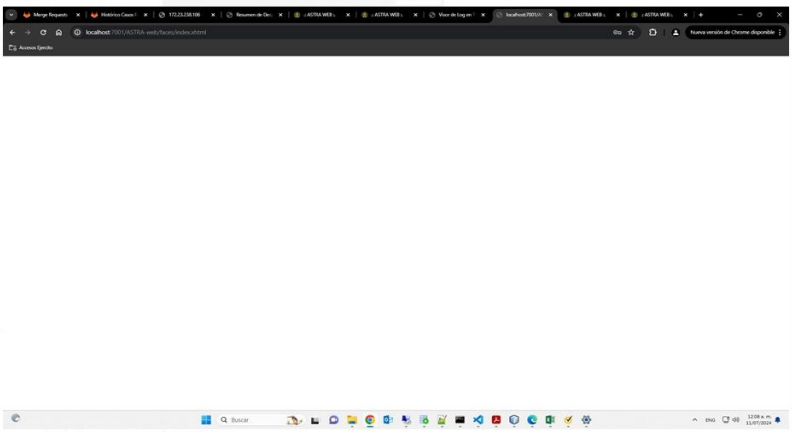
Se revisa la configuración del rol de familia, se revisan las asociaciones en base de datos y que esta asociación afecte la visualización de funcionalidades.



Creación de usuario por servicio con Rol de Familia, se prueba y hacen ajustes sirviendo a este Rol.
Se hace un refactor completo a los servicios de muestra de roles por usuario de tal manera que mantenga la flexibilidad cuando haya un rol nuevo y no se tengan que modificar segmentos de código.
Se retira código fuente obsoleto tanto en la creación de usuarios como en la asociación de roles por usuario.

Imagen N°7

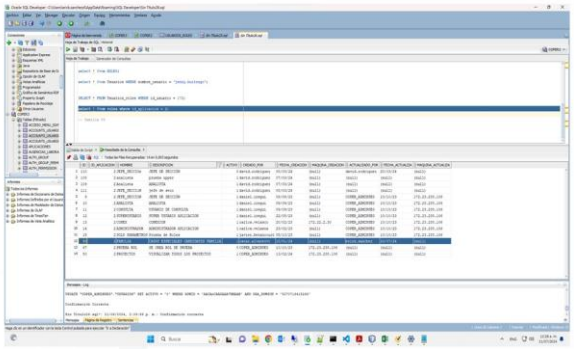
	Creación de usuario por servicio con Rol de Familia, se prueba y hacen ajustes sirviendo a este Rol. Se hace un refactor completo a los servicios de muestra de roles por usuario de tal manera que mantenga la flexibilidad cuando haya un rol nuevo y no se tengan que modificar segmentos de código. Se retira código fuente obsoleto tanto en la creación de usuarios como en la asociación de roles por usuario. 4. Diseñar o desarrollar formularios y reportes para el manejo de la información de acuerdo a la verificación de los requerimientos.  Se ajusta el control de excepciones en el login, de tal manera que en situaciones donde se presentan problemas para obtener datos de roles por usuario no se presenten malos redireccionamientos Imagen N°8 Se ajusta el control de excepciones en el login, de tal manera que en situaciones donde se presentan problemas para obtener datos de roles por usuario no se presenten malos redireccionamientos



Se corrigen problemas de mala asociación de funcionalidades a Roles que generaban esta pantalla en blanco

Imagen N°9

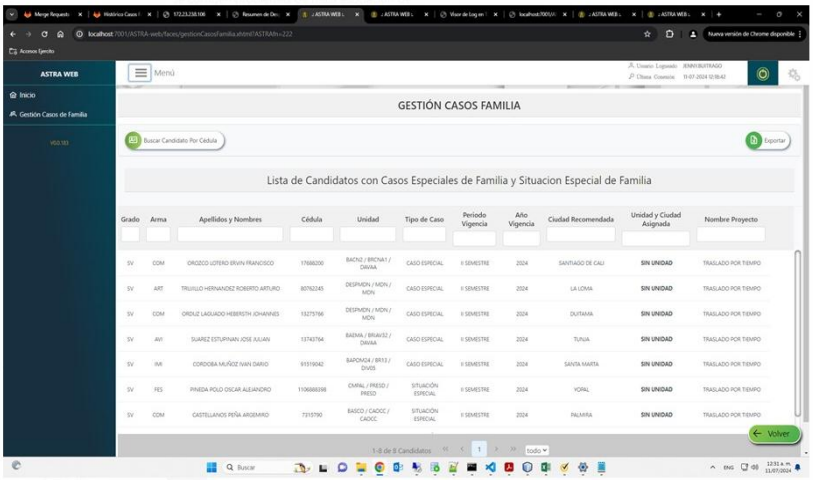
Se corrigen problemas de mala asociación de funcionalidades a Roles que generaban esta pantalla en blanco, en otros navegadores se mostraba como un error de ejecución por url incorrecta.



De acuerdo a los datos dados por la trazabilidad por consola y log, se determinan los puntos en base de datos donde hay problemas. Con estas validaciones se hicieron los ajustes en código que permiten evitar las malas asociaciones de aplicación.

Imagen N°10

De acuerdo a los datos dados por la trazabilidad por consola y log, se determinan los puntos en base de datos donde hay problemas. Con estas validaciones se hicieron los ajustes en código que permiten evitar las malas asociaciones de aplicación.

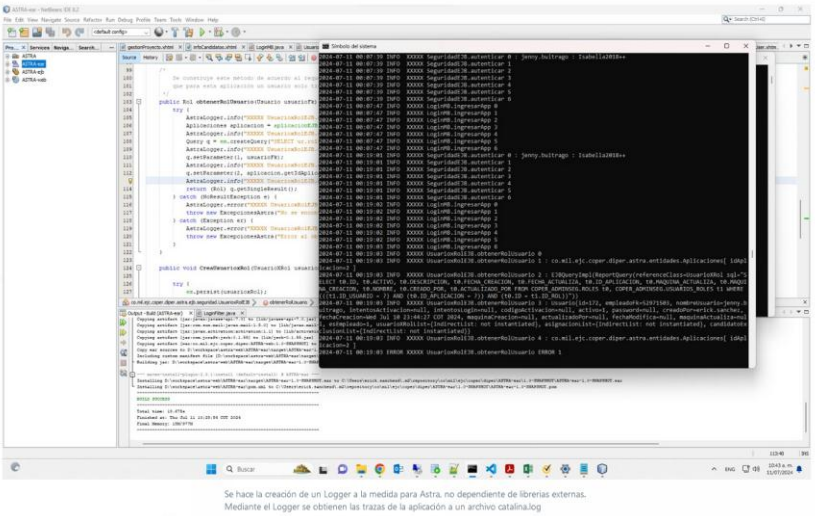


Se comprueba la entrada correcta a funcionalidades de familia por medio de un único rol

Imagen N°11

Se comprueba la entrada correcta a funcionalidades de familia por medio de un único rol.

5. Realizar todos los demás ajustes adicionales a las formularios, reportes, procesos y procedimientos requeridos por el supervisor del contrato cuando se presente la necesidad inmediata relacionada con el funcionamiento de los sistemas de información bajo la tecnología Java.



Se hace la creación de un Logger a la medida para Astra, no dependiente de librerías externas.
Mediante el Logger se obtienen las trazas de la aplicación a un archivo catalina.log

Imagen N°12

Se hace la creación de un Logger a la medida para Astra, no dependien de librerías externas.

Mediante el Logger se obtienen las trazas de la aplicación a un archivo catalina.log

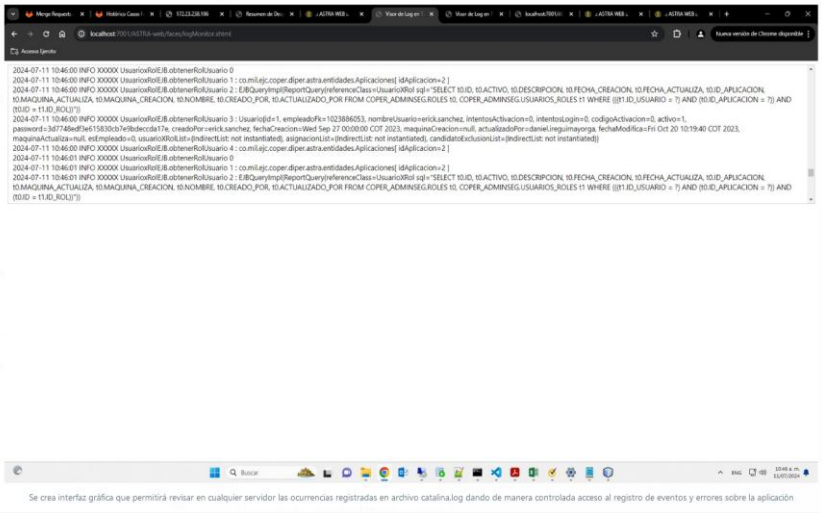


Imagen N°13

Se crea interfaz gráfica que permitirá revisar en cualquier servidor las ocurrencias registradas en archivo catalina.log dando de manera controlada acceso al registro de eventos y errores sobre la aplicación.

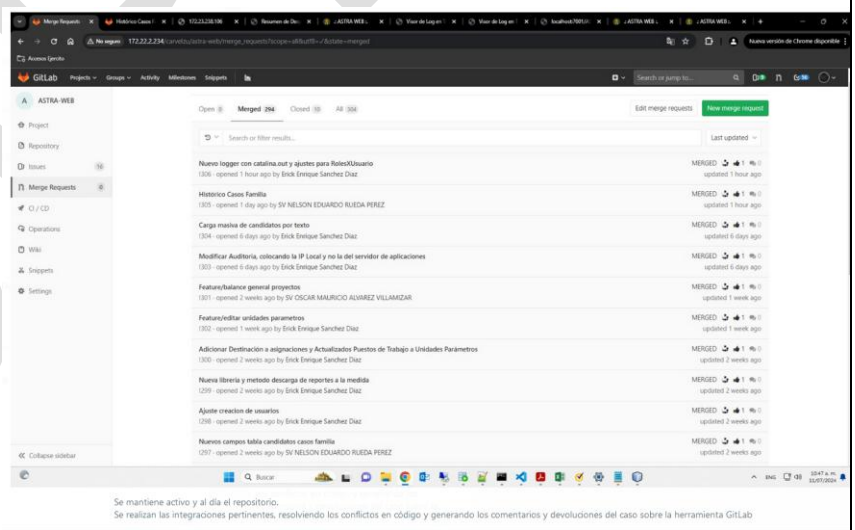


Imagen N°14

Se mantiene activo y al día el repositorio. Se realizan las integraciones pertinentes, resolviendo los conflictos en código y generando los comentarios y devoluciones del caso sobre la herramienta GitLab

<table>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>JULIO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 7: Apoyar en la revisión de los documentos soportes de las hojas de vida en el SIGEP para la contratación de los prestadores de servicios.
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td></td><td>PLATAFORMA SIGEP II</td><td>N/A</td><td>REVISION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE DEBE ESTAR CARGADA EN SECOP RESPECIVAMENTE:
1.DANTE
2.CAAID.
3.CCOES.
4.CENAC PER
5. DIPSO
6. DIPER
7.DIGEH
8.DADAE</td></tr>
</table>
Obligación No. 9: (9. Todas las demás que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual.)
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td></td><td>REVISIÓN DE LAS CARPETAS DE LAS SIGUIENTES UNIDADES</td><td>N/A</td><td>REVISION Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE DEBE ESTAR CARGADA EN SECOP RESPECIVAMENTE:
1.DANTE
2.CAAID.
3.CCOES.
4.CENAC PER
5. DIPSO
6. DIPER
7.DIGEH
8.DADAE</td></tr>
</table>
Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, orfeos, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas).

1. Se atendieron las reuniones diarias y semanales para establecer el balance de tareas pendientes.
2. Se hizo revisión del código fuente publicado por cada uno de los desarrolladores en la herramienta GitLab de Ejército.
3. Se desplegaron las versiones estables en el servidor de pruebas.
4. Se hicieron ajustes en código fuente de acuerdo a los incidentes observados en el servidor de pruebas, se dejó trazabilidad de los mismos en GitLab de Ejército.
5. Se crearon dos versiones del protocolo de seguridad de la información haciendo hincapié en las posibles formas de despliegue para producción.
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $56.100.000.00
Valor autorizado a pagar: $5.100.000.00</td></tr>
</table>

DIPER

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$326.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$255.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$10.649</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL __X__ TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **JULIO 2024**

David Rodriguez Cabrera

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No.034-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: **TE. RODRÍGUEZ CABRERA DAVID**
Cargo: Oficial Administrador Informático
Resolución de nombramiento: Resolución de Delegación (RES_00000132 del 11 de enero de 2024

DIPER