ANEXO TÉCNICO “A” ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE FOLIOS DE VIDA PARA LA FAC.

ASPECTOS GENERALES

1.1 El contratista deberá desarrollar e implementar los requerimientos y ajustes a nivel de FRONT END y BACK END, especificados en el ítem 3 DESARROLLOS Y/O AJUSTES A REALIZAR: del presente documento, para lo anterior el oferente debe garantizar la acreditación de experiencia específica en desarrollos de software en PHP en la última versión, code generator *Scriptcase*, JavaScript, CSS, HTML5, bases de datos SQL y NoSQL – La persona natural o jurídica debe contar con personal (1 o más profesionales) con los conocimiento en desarrollo de software (Full stack); debe ser versátil, capaz de desenvolverse en desarrollo *frontend* y *backend*, con la habilidad técnica que le permita afrontar cualquier fase en la construcción de software con la tecnología *Scriptcase*.

1.2 El contratista deberá entregar un cronograma de trabajo para los desarrollos y ajustes, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato. Lo anterior se requiere con detalle del tiempo estimado de desarrollo por objeto, toda vez, que estos están sujetos a disponibilidad por parte del custodio del MDN.

1.3 Perfil profesional: Deberá contar mínimo con una persona con título de: Ingeniero de sistemas, Ingeniero de Software o carreras afines, con experiencia en desarrollo FRONTEND y BACKEND, debe contar con perfil de desarrollador senior.

1.4 El o los desarrolladores deben contar con conocimientos en:

- Desarrollo de arquitecturas del sitio web.
- Diseñar interfaces de usuario y otros componentes FRONTEND.
- Desarrollar aplicaciones BACKEND.
- Crear bases de datos y servidores.
- Supervisar la velocidad y escalabilidad del software.
- Gestionar proyectos.
- Asesorar sobre las mejores prácticas para el desarrollo solicitado

1.5 El o los desarrolladores deberán proporcionar la documentación de los trabajos realizados, presentando resultados de las tareas solicitadas mínimo una vez por semana en reunión de seguimiento.

1.6 Todos los **costos asociados** (licenciamiento) y recursos requeridos al desarrollo del presente proceso deberán ser contemplados dentro de la oferta, los cuales estarán a cargo del Contratista, sin ningún costo adicional para la FAC.

1.7 El contratista garantizará su presencia, disponibilidad y resultados dentro de la ejecución contractual.

1.8 El contratista deberá garantizar que cuenta con las certificaciones y experiencia que lo acredite apto para prestar el servicio a contratar, por lo anterior deberá anexar la experiencia y certificaciones respectivas.

1.9 El contratista deberá garantizar que lo relacionado con: configuración, parametrización y ficha técnica debe quedar documentado de acuerdo con los criterios establecidos por Ministerio de Defensa Nacional y la JETIC, así:

- Documentación del código (documentación de las funciones, procedimientos y demás artefactos de desarrollo).
- Documentación del funcionamiento de la herramienta orientada al funcionario. (Manuales de usuario de todos los perfiles).
- Documentación técnica, todos los procesos realizados para la ejecución del desarrollo.

1.10 El contratista deberá realizar un diagnóstico o levantamiento de información al “Sistema de Folios de Vida en Línea”, con la finalidad de entender el sistema y los requerimientos expuestos.

1.11 El contratista deberá contar con conocimiento y manejo del proceso de evaluación y clasificación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares de Colombia, reglamentada bajo la disposición 021 del 18 de oct de 2023 Ministerio de Defensa Nacional.

2. GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO

2.1 Para garantizar el funcionamiento de las configuraciones solicitadas en la ficha técnica sobre el “***Sistema de Folios de Vida en Línea”*** para la Fuerza Aeroespacial Colombiana, se establece que el contratista debe llevar a cabo un levantamiento de información detallado sobre las necesidades expuestas para los módulos requeridos. Este proceso se llevará a cabo mediante mesas de trabajo virtuales, donde el contratista interactuará con el personal funcional y técnico involucrado en el proyecto.

Durante estas mesas de trabajo virtuales, el contratista contará con el acompañamiento del supervisor o su equivalente. Las decisiones y acuerdos alcanzados en estas reuniones serán documentados en un acta por parte del contratista y entregadas al supervisor. Estas actas se presentarán en el punto 3 de la documentación, titulado “Desarrollos y/o Ajustes a Realizar”, lo anterior con el fin de tener amplio conocimiento de los requerimientos expuestos, así mismo el contratista deberá exponerlo al supervisor que se encuentre a cargo del contrato.

El objetivo de este proceso es obtener un conocimiento completo de los requerimientos expuestos en la ficha técnica. Asimismo, el contratista deberá comunicar y exponer dicha información al supervisor encargado del contrato para su revisión y aprobación.

Este enfoque asegurará una comunicación fluida y una comprensión precisa de los requerimientos, permitiendo al contratista desarrollar las configuraciones y ajustes necesarios de acuerdo con las especificaciones establecidas.

2.2 La garantía de calidad y funcionamiento de los parámetros y mejoras al "***Sistema de Folios de Vida en Línea"*** estipulados en el numeral **3** de este documento, **será de seis (06) meses**, contados a partir del acta de recibo final a satisfacción.

2.3 Durante el periodo de garantía el contratista deberá brindar soporte para la identificación, análisis y solución de los problemas que se presenten en la operación de la totalidad de las funcionalidades desarrolladas en el presente contrato.

2.4 El contratista deberá garantizar la entrega funcional de los requerimientos de acuerdo con los plazos contractuales, en caso de incumplimiento o retraso en la entrega del producto por parte del contratista, se considerará como causa para iniciar un proceso sancionatorio.

2.5 El contratista deberá llevar a cabo las pruebas correspondientes en los entornos de pruebas de los sistemas en desarrollo y calidad. El propósito es exponer los avances logrados al supervisor del contrato y el área funcional, quien dará el aval de los ajustes realizados.

2.6 El contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato la realización de **pruebas de vulnerabilidad al sistema** de acuerdo con las políticas y herramientas establecidas para la FAC y/o MDN, es necesario precisar que mencionadas pruebas se realizaran en servidores compartidos del Ministerio de Defensa Nacional, por lo cual deben programarse con anterioridad. Lo anterior con el fin de identificar debilidades en software, hardware, infraestructura de red y procesos organizacionales a los que haya lugar.

Estas pruebas son esenciales para garantizar la calidad y el funcionamiento adecuado de los cambios implementados. A través de la presentación de los avances, se busca obtener el visto bueno por parte de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y asegurar que se cumplan los requisitos y expectativas establecidos.

El contratista debe asegurarse de llevar a cabo estas pruebas de manera exhaustiva y documentar los resultados obtenidos. Esto permitirá una comunicación efectiva con la Fuerza Aérea Colombiana y brindará transparencia en cuanto al progreso del proyecto.

3. DESARROLLOS Y/O AJUSTES A REALIZAR:

El mantenimiento, soporte, adecuación, parametrización y realización de mejoras del “Sistema de Folios de Vida en Línea” que se llevará a cabo, se relaciona a continuación:

Anexo Técnico – Sistema Integrado de Folios Digitales v3.0

NO.	PERFIL	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES
1	EVALUADOR-REVISOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que organice por antigüedad el listado de evaluados en el menú “FOLIOS ASIGNADOS” y “REVISAR FOLIOS”	
2	TERNA-JUCLA ADMIN	Se solicita se ajuste la plataforma para que se agreguen: Grado, Nombres y Apellidos del Evaluado, en la parte superior de todas las ventanas donde se realice una consulta, para ayudar a evitar posibles confusiones del usuario (Ej: Cambio de estado JUCLA, Datofolio, etc)	
3	TERNA – JUCLA - ADMIN	Se solicita se ajuste la plataforma para que las anotaciones con proceso de reclamo, rechazadas y/o que sean declaradas sin valor ni efecto, permanezcan visibles en el historial de anotaciones rechazadas en todo momento a manera informativa. Posterior a la revisión de JUCLA, que el SIATH NO LAS TOME para la hoja de vida del evaluado, si definitivamente fueron declaradas sin valor ni efecto.	
4	EVALUADOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que una vez una anotación se declare “SIN VALOR NI EFECTO”	

		por parte del evaluador (producto de un proceso de reclamo), esta automáticamente pase a estado “APROBADO” en el formulario 3. Si el evaluador se ratifica en la anotación, pasa de inmediato a la autoridad revisora para que se pronuncie el respecto sin posibilidad de editarla por parte del evaluador y/o revisor, una vez realizada y entre en proceso de reclamo.	
5	EVALUADOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que se reubique la sección medallería del menú Editar de Pruebas Físicas) a la sección de procesar F4 de cultura física incluyendo los ajustes según la norma que apliquen únicamente por competencias deportivas a nivel nacional, internacional o Interfuerzas y a su vez afecte directamente el puntaje del indicador en el trimestre que se concede y el promedio final del lapso. Que pida documento soporte.	
6	EVALUADOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que “PRIMEROS PUESTOS CURSO DE LEY” se reubique en la sección “TIPO DE ANOTACIONES”, (actualmente se encuentra en la sección AFECTA PUNTAJE)	
7	JUCLA	Se solicita se incluya en la plataforma **UNA NUEVA CASILLA** llamada LISTA DEFINITIVA, para que, por cada lapso evaluable completo, una vez JUCLA ratifique/modifique la plataforma de **MANERA AUTOMÁTICA COLOQUE LA LISTA DE CLASIFICACIÓN ANUAL DEFINITIVA** en esa casilla. En caso de que existan clasificaciones parciales	

		obtenidas por el evaluado, el sistema deberá calcular, de acuerdo con lo contemplado en el art 50 del decreto 1799 de 2000, el resultado final y se vea reflejado en mencionada casilla, así mismo, esta casilla debe ser que se sincronice con SIATH	
8	JUCLA	Se solicita se ajuste la plataforma para que una vez los folios se encuentre en estado "INFORMA CLASIFICACIÓN" o "APRUEBA CLASIFICACIÓN" esta información se envié al perfil de historias laborales de Folios de Vida.	
9	REVISOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que la autoridad revisora, en el momento de hacer la clasificación, en el espacio destinado para tal fin en el Formulario 4, tenga lugar para anexar documentos (formato pdf), cuando se necesite que el "Evaluador del Revisor" se pronuncie, (cuando el revisor este inhabilitado). Este nuevo espacio no se debe ver reflejado en el formulario 4 cuando es generado en PDF.	
10	EVALUADOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que la autoridad evaluadora pueda agregar un documento soporte para certificar la opción de retiro o fallecimiento	
11	EVALUADOR	Se solicita se ajuste la plataforma para la importación por medio del aplicativo SIIOC2, de la información de las Pruebas físicas presentadas por cada evaluado de manera automática – A través de la creación Vista de las BD de los sistemas de	

		información, que permita la visualización de información,	
12	EVALUADO	Se solicita se ajuste la plataforma para que en el momento de la apertura de todos y cada uno de los folios de vida, en el perfil EVALUADO **se genere una ventana emergente**, antes que se despliegue el Menú – Validar Funciones y Objetivos, Anotaciones, Evaluación y Clasificación, cada que se apertura un nuevo folio, **indicando que el evaluado autoriza ser notificado mediante correo electrónico institucional), de acuerdo a lo contemplado en la Ley**, (Texto será entregado por JUCLA). Cada evaluado deberá aprobar está solicitud, de lo contrario el sistema no debe habilitarle ninguna opción para continuar realizando tareas en la plataforma. Esta acción debe quedar registrada en un documento PDF, con encabezados y texto FAC suministrados por JUCLA con la hora, fecha, Grado, Apellidos, Nombres del funcionario que aprueba las notificaciones electrónicas y con opción de descarga bajo el perfil de JUCLA	
13	TERNA	Se solicita se ajuste la plataforma para que en las notificaciones en el DASHBOARD se resalte en color rojo todo lo que tenga que ver con procesos de RECLAMO en los perfiles evaluado, evaluador y revisor.	
14	TERNA	Se solicita se ajuste la plataforma para que permita el trámite completo de registro, aprobación, reclamo, respuesta del evaluador, respuesta del	

		revisor y aprobación final de todas y cada una de las anotaciones realizadas en el folio (incluye anotaciones administrativas, apertura, cierre, vacaciones, etc.)	
15	JUCLA	Se solicita se ajuste la plataforma para que permita visualizar el grado que el oficial/suboficial tiene en el momento en que se cerró cada folio de vida, no como se visualiza actualmente donde todos los lapsos evaluados tienen el grado del oficial/suboficial a fecha actual.	
16	JUCLA	Se solicita se ajuste la plataforma para que permita que el personal de oficiales/suboficiales en uso de buen retiro puedan consultar en línea, únicamente el Formulario 2 con un perfil especial de consulta, para que puedan obtener sus funciones sin tener que hacer una PQRSDF.	
17	EVALUADOR - REVISOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que se puedan incluir notificaciones “POR AVISO” en la anotación de cierre del folio (Formulario 3), la evaluación y la clasificación (Formulario 4). En adición, cuando esta situación se presente, el sistema una vez incluido la notificación por aviso, permita continuar con la siguiente fase del proceso, sin las restricciones actuales, por la falta de aprobación del evaluado.	
18	TERNA	Se solicita se ajuste la plataforma para que cuando un usuario que tenga el rol de “EVALUADO”, en cualquiera de los perfiles disponibles, se autentique e ingrese al sistema:	

		1. Le aparezca de inmediato, una ventana emergente que le presente (una a una) todas las anotaciones/registros que a la fecha tenga por aprobar como evaluado, notificándolo de las mismas, antes de poder continuar con cualquier otra tarea y en ese instante empiecen a contar los términos de ley con una cuenta regresiva de: días, horas y minutos por cada anotación (procedimiento para procesos de reclamo en anotaciones, evaluación y clasificación) 2. El sistema le permita al evaluado desde la misma ventana emergente aprobar cada anotación, solo en caso de estar conforme. 3. Hasta que el evaluado no vea todas sus anotaciones pendientes, el sistema no le permita acceder a los demás menús de la plataforma.	
19	JUCLA	Se solicita se ajuste la plataforma para que calcule la lista de clasificación que le corresponde a un evaluado para ascenso de manera automática, tomando datos de 3, 4, 5, 6 y hasta 7 años en un grado. De acuerdo con la solicitud de JUCLA y emita un archivo plano descargable en Excel con el listado de varios evaluados y sus listas de clasificación para ascenso.	
20	JUCLA	Insertar casilla para filtrar el curso al que pertenecen los oficiales/suboficiales en el menú valoración JUCLA y que aparezcan todos los que pertenezcan al	

		cuso seleccionado con toda su información de acuerdo con el filtro realizado (tema ascensos)	
21	EVALUADOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que en el formulario 3 de cada evaluado registre una sola "ANOTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBJETIVOS" en Enero/Mayo para oficiales y en Octubre/Febrero para suboficiales donde aparezca el porcentaje de seguimiento de cada objetivo, de acuerdo con el dato suministrado previamente por el Evaluador y no una anotación de seguimiento de objetivos por cada objetivo concertado.	
22	EVALUADO	Deshabilitar la opción de aprobar las funciones y cualquier función adicional por parte del evaluado, toda vez que la norma indica que solo los objetivos deben ser concertados, mas no las funciones.	
23	EVALUADOR	Se solicita se ajuste la plataforma para que la opción de retiro o fallecimiento sea reubicada en el menú FUNCIONES Y OBJETIVOS de la ubicación actual en la anotación de "CIERRE" del folio de vida en el formulario 3.	
24	DESARROLLO	Se solicita se active nuevamente procedimiento de sincronización de cargos y funciones de Folio a SIATH, validando que no exista duplicidad en la tabla Cargos Desempeñados del SIATH.	
25	DESARROLLO	Se solicita se ajuste la plataforma para activar el procedimiento de sincronización de Felicitaciones Folios a SIATH, solo para el personal FAC que se encuentre laborando en dependencias externas como (COGFM, MDN, CIAC, SATENA entre otras),	

		igualmente validar que en la inserción no se duplique la información en SIATH. (FELICITACIONES_EMPLEADOS)	
26	DESARROLLO	Horas de mantenimiento para atender requerimientos e imprevistos tipo bug en el sistema. (300 HORAS)	

CT. HUGO ANDRES TOCA GONZALEZ

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

TA18. ROGER RAMIRO ROMAÑA RAMOS

COMITE TECNICO ESTRUCTURADOR

CR. MARIO HUMBERTO CIAFFONI MIRANDA

GERENTE DE PROYECTO