<DEV> STRATEGY	**CONTRATO No: DTH-331-2024**
	"Prestación del servicio en aplicación de software y soporte técnico multiusuario encargado de gestionar el proceso de trámites y solicitudes de pasaportes en la gobernación del departamento de córdoba"
	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS
	Del 19 de mayo al 18 de junio 2024

Informe de Supervisión

DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	FORMATO	CÓDIGO:CO-P1-F1
	INFORME DE INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	FECHA: 28/01/2022
	PROCESO DE CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 de 1

1. DATOS DEL INFORME

INFORME No.	2	PERIODO A EVALUAR	19 de mayo al 18 de junio del 2024

CLASE (marcar con una x)		NÚMERO DEL CONTRATO U ORDEN CONTRACTUAL			FECHA DEL CONTRATO
CONTRATO	x	N° DTH-331-2024			18 de abril 2024
ORDEN CONTRACTUAL		No. CDP:		No. RP:	

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE CONTRATISTA:	DEV STRATEGY S.A.S
NIT / CEDULA DE CIUDADANIA:	901162376-7
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACION DEL SERVICIO EN APLICACION DE SOFTWARE Y SOPORTE TECNICO MULTIUSUARIO ENCARGADO DE GESTIONAR EL PROCESO DE TRAMITES Y SOLICITUDES DE PASAPORTES EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA".
FECHA ACTA DE INICIO:	19 DE ABRIL 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	18 DE AGOSTO 2024
DURACIÓN:	4 MESES
TIEMPO DE PRORROGA O MODIFICATORIO (SI APLICA)	NO APLICA
TIEMPO FINAL DE EJECUCIÓN:	2 MESES
AVANCE EN TIEMPO:	50%
VALOR INICIAL	$ 76.000.000,00
VALOR REAJUSTE:	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 76.000.000,00

FUENTE DE FINANCIACIÓN:						
	SPGR		CONVENIOS		RECURSOS PROPIOS	
	OTRO (Especifique)					

OBSERVACIONES: Informe de Supervisión por el período comprendido entre el 19 de mayo al 18 de junio 2024.

3. ASPECTO LEGAL

GARANTÍAS:	53-46-101013589		
VALOR ASEGURADO:	Poliza : $ 15.200.000	VIGENCIA:	18 DE ABRIL 2024 A 28 DE FEBRERO 2025
ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO	NÚMERO DE PÓLIZA:	Poliza : 53-46-101013589

CLASES DE GARANTÍAS	%	CUANTÍA	DURACION	
			DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	10%	$ 76.000.000,00	18 de abril 2024	28 de febrero 2025
MANEJO Y BUENA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL EMPLEADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
ESTABILIDAD DE LA OBRA.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL (PREDIOS, OPERACIONES Y LABORES)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CALIDAD DEL SERVICIO.	10%	$ 76.000.000,00	18 de abril 2024	28 de febrero 2025
CALIDAD DE LOS BIENES.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
PERMISOS, LICENCIAS Y DEMÁS REQUERIDOS	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

NOTA: En caso de requerir licencias o permisos para ejecutar las actividades contractuales, se deben relacionar y validar su cumplimiento

OBSERVACIONES:

ESTAMPILLAS Y TRIBUTOS DEPARTAMENTALES		ESTADO PAGO (DILIGENCIAR EL ESTADO DE PAGO DE LOS TRIBUTOS, EN CASO DE HABER PAGADO EL 100% MARQUE PAGO TOTAL, EN CASO DE PAGO PARCIAL, DILIGENCIE LA INFORMACIÓN "ACUERDO DE PAGO")						
DESCRIPCIÓN DEL TRIBUTO	%	CUANTIA	PAGO TOTAL	PAGO PARCIAL	ACUERDO DE PAGO			
					No. Acuerdo	Fecha Acordada	No Cuota pagada periodo	Estado de la fecha del informe
Estampilla Prouniversidad	2,0%	N/A	$ 1.520.000					
Estampilla Prodeporte	2,5%	N/A	$ 1.900.000					
Estampilla ProCultura	0,5%	N/A	$ 380.000					
Estampilla Pro Desarrollo Departamental	2,0%	N/A	$ 1.520.000					
Estampilla ProAncianato	3,0%	N/A	$ 2.280.000					

NOTA: El porcentaje de las estampillas están de acuerdo a la ordenanza 034 de 2020. en caso de alguna modificación, el supervisor debe actualizar esta información en el formato

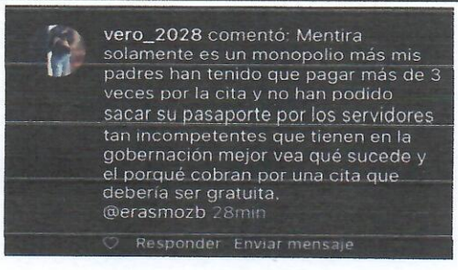
4. CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES No 1 GENERALES Y ESPECIFICAS	% CUMPLIMIENTO	50%
1.Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas	x	50%
2. Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.	x	50%
3. Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.	x	50%
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente	x	50%
5. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.	x	50%
6. Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.	x	50%
7. Acatar las circulares impartidas por la Secretaria de competitividad y cooperación internacional relación con la gestión contractual.	X	50%
8. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.	x	50%
9. Realizar proceso automatizado del registro de usuario online durante las 24 horas del día.	x	50%
10. Generar de forma automatizada el estado de la inscripción a la plataforma y solicitud de pasaporte.	x	50%

11. Generar y validar el formulario SITAC.	x	50%
12. Verificar y enrolar a través del cargue de documento de identidad y foto de validación.	x	50%
13. Automatizar y notificar las citas y su respectiva disponibilidad.	x	50%
Realizar generación de QR para asignación de citas, control de acceso con lector QR.	x	50%
Generar encuesta de satisfacción automatizada	x	50%
Realizar panel administrativo para los funcionarios de la oficina de pasaporte tener un control y reporte de atención al usuario y reportes gerenciales.	x	50%
Brindar soporte de la solución para un soporte seguro y escalable. (Soporte 24/7 a nivel de aplicación y TI)	x	50%
Garantizar BackUp de Base de Datos.	x	50%
Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el estudio previo, contrato y los consignados en la propuesta suscrita por el representante legal.	x	50%
Capacitar y sensibilizar a funcionarios de la oficina pasaporte Gob. Córdoba, para lo cual deberá aportar registro fotográfico y planillas de asistencia de cada una de las capacitaciones.	x	50%
Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas y de seguridad del software	x	50%
Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.	x	50%
Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.	x	50%
Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentarlos documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con las normas que regulan la materia.	x	50%

ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO
Se verificó el pago de aportes de seguridad social del personal con contrato a prestación de servicios durante el periodo de mayo 2024 a junio 2024, ,se evaluó el desempeño del personal, en las diferentes reuniones convocadas ,Aún no se ha presentado inquietudes de orden legal, por lo cual no se ha tenido la necesidad de realizar consultas con el departamento.	x	

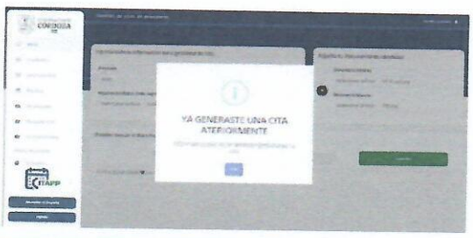
OBLIGACION No. 2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICAS	% CUMPLIMIENTO	50%
1. Infraestructura Global	x	50%
2. Redundancia de Datos	x	50%
3. Baja Latencia en la entrega de contenido	x	50%
4. Soluciones rentables de cómputo, red y almacenamiento	x	50%
5. Integración con una gran cantidad de servicios de terceros.	x	50%
6. Modelo de precios de pago por uso	x	50%
7. Paga menos cuanto más uso hagas de los servicios.	x	50%
8. Alta disponibilidad	x	50%
9. Disponibilidad ilimitada.	x	50%
10. Integración continua a cambios y versiones.	x	50%
11. Asesoría externa sobre el estado actual del proceso.	x	50%
12.Levantamiento de requerimientos.	x	50%
13.Elaboración de plan de despliegue.	x	50%
14. Elaboración de SCRUM sobre el proyecto.	x	50%
15. Implementación del servicio solución Software y Base de Datos.	x	50%
16.Aprovisionamiento de servidor de aplicaciones.	x	50%
17.Documentación y artefactos del proyecto	x	50%
18.Capacitación y-sensibilización a funcionarios de la oficina pasaporte Gob.	x	50%
19.Soporte 24/7 a nivel de aplicación y TI	x	50%
20. Dos meses de evaluación y seguimiento presencial en los procesos interno: Esto se dispone de 30 horas mensuales que puede disponer la oficina de pasaporte a la distribución horaria. Servicio de AWS que proporciona la infraestructura necesaria para ejecutar la aplicación sin la carga de mantener servidores físicos. Este servicio abarca el alojamiento y la transferencia de datos en la nube, garantizando un funcionamiento ininterrumpido las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Además, se ofrece una estabilidad del sistema ilimitada, independientemente de la cantidad de usuarios concurrentes.	x	50%

ACTIVIDADES	MOSTRÓ EVIDENCIAS	
	SI	NO
El presente informe de actividades está relacionado con el soporte, supervisión y mejoras en cuanto a la plataforma de pasaportes, dicho informe comprende las fechas del 19 de mayo al 18 de junio del presente año. El funcionamiento en productivo de la plataforma nos permitió identificar alguna necesidad a nivel de visualización hacia los usuarios de tal manera que realizamos una segunda versión de la plataforma con características que nos permiten identificar cada funcionalidad de manera intuitiva y practica a continuación presentaremos las 2 etapas en las cuales está contemplado este informe.Se certifica a través del despliegue de nuestra arquitectura un balanceador de carga que permite tener el proceso automatizado y disponible durante las 24 horas del día. Se establecieron las métricas de monitoreo u observabilidad para la supervisión de latencia de entrega de contenido y control de logs de carga en CPU, memoria y disco.Se certifica la implementación de los siguientes componentes: RDS (Almacenamientos de datos), CLOUD WATCH (estudio de trazabilidad y comportamiento a nivel de red) y todo lo relacionado con ROUTE 53 para todo el tema de dominio y acceso.La plataforma ha estado activa al servicio del ciudadano sin limitación alguna.Actualización del Frontend, experiencia de usuario y soportes administrativos.Este es el último mes que se brinda un apoyo a los funcionarios de la oficina para ofrecer soporte presencial a nivel de aplicación, junto con la realización de una encuesta presencial tipo focus group. El objetivo de esta encuesta fue comprender las necesidades y experiencias de los usuarios en relación con la plataforma y el proceso, para realizar un versionamiento en design UX/UI.Por evaluación de calidad, despliegue de métricas, monitoreo y observabilidad en el ambiente productivo se evidencia el buen funcionamiento del servicio AWS. demas actividades superadas en actividades informe 01 y en condiciones estables. Se presenta la siguiente novedad, es que el pasado 27 de mayo de los corrientes recibi del equipo de comunicaciones de la gobernacion la imagen que acontinuacion expongo, para que en mi funcion de supervisor revisara el tema:		
		

Ese mismo día, solicité una auditoria de ciberseguridad a la plataforma e informe, y el resultado es que no hubo vulneraciones, razón por la que pedí un detalle de las citas expedidas y su resultado (tramitada o fallida) con las cédulas que acudieron. En esa revisión, que me allegaron el lunes 27, encontramos que la cédula 12'345.678, había tramitado en fechas distintas solicitudes usando el correo electrónico solucionesinnovadoras8@gmail.com, tal como se muestra en la tabla a continuación:

FECHA Y HORA	TIPO SOLICITUD	USUARIO	DOCUMENTO	ASESOR	ESTADO	CORREO ELECTRONICO
miercoles, 24 de abril de 2024 11:20:00 a. m.	Solicitud por Primera vez	Soluciones Innovadoras	12345678	A1	Inasistencia	solucionesinnovadoras8@gmail.com
miercoles, 8 de mayo de 2024 09:30:00 a. m.	Solicitud por Primera vez	Soluciones Innovadoras	12345678	A2	Terminada	solucionesinnovadoras8@gmail.com
miercoles, 8 de mayo de 2024 09:50:00 a. m.	Solicitud por Primera vez	Soluciones Innovadoras	12345678	A2	Terminada	solucionesinnovadoras8@gmail.com
miercoles, 8 de mayo de 2024 03:10:00 p. m.	Solicitud por Primera vez	Soluciones Innovadoras	12345678	A1	Inasistencia	solucionesinnovadoras8@gmail.com
martes, 14 de mayo de 2024 08:50:00 a. m.	Solicitud por Primera vez	Soluciones Innovadoras	12345678	A1	Terminada	solucionesinnovadoras8@gmail.com
miercoles, 22 de mayo de 2024 02:40:00 p. m.	Solicitud por Primera vez	Soluciones Innovadoras	12345678	A2	En proceso	solucionesinnovadoras8@gmail.com

Por esta razón, solicité al contratista que se elabora una mejora, parche en jerga técnica, que permitiera una validación para controlar la gestión múltiple de citas por un mismo usuario. El resultado me fue presentado el martes 28 de mayo, en una actualización de la plataforma que emite el siguiente mensaje en concordancia con lo solicitado, lo que permite tener el control del proceso en tiempo real:



En mi calidad de encargado de los temas de Gobierno Digital, entre los que están los servicios digitales que se prestan por la Gobernación como un canal cada vez más importante de relacionamiento con los ciudadanos, tengo el límite de las acciones que tomé de solicitud de información y solución/actualización de la herramienta digital, pero la acción física que es la que finaliza este servicio de pasaporte debe igualmente revisar sus procedimientos para estar acorde con la política de esta administración de ser cercanos, eficientes y transparentes con los cordobeses.

x

OBSERVACIONES:

CUMPLIMIENTO DE PARAFISCALES Y/O SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DEL CONTRATISTA Y/O DE SUS TRABAJADORES DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS VIGENTES DEL ORDEN NACIONAL

PAGOS PARAFISCALES			FECHA CAUSADA	PAGO SEGURIDAD SOCIAL	IBC	
	SI	NO		ENTIDADES	NUMERO DE PLANILLA	
CAJA DE COMPENSACIÓN	x		SALUD	SALUD TOTAL	9467296556-77988737	
SENA	x		PENSIÓN	PORVENIR	PERIODO	FECHA PAGO
ICBF	x		ARL	POSITIVA	MAYO-JUNIO	20/05/2024-19/6/2024

NOTA: Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los parafiscales y seguridad social, de acuerdo a lo establecido por ley. En el caso de requerir contractualmente un equipo de trabajo, se debe aportar el listado del personal contratado.

PERSONA JURIDICA REPRESENTANTE LEGAL				
	SI	NO		
APORTE DE CERTIFICADO	X		FECHA	20 DE JUNIO 2024

(CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÈCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES EN EL DESARROLLO DEL MISMO

MODIFICACIONES AL CONTRATO

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	NÚMERO	FECHA DE MODIFICACIÓN	TIEMPO DE	VALOR DE LA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD CONTRACTUAL
-	-	-	-	$ 0,00	-
-	-	-	-	$ 0,00	-
-	-	-	-	$ 0,00	-
NOMBRE DEL CESIONARIO	-		IDENTIFICACIÓN	-	VALOR $ 0,00

TERMINACIÓN ANTICIPADA	FECHA DE dd/mm/aa	ACTA DE TERMINACIÓN	SI / NO		FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA

CONTRATO:	DTH-331-2024	

6. ASPECTO FINANCIERO

FORMA DE PAGO(Anexar forma de pago del contrato, cuadro de cantidades (si aplica)):	El Departamento cancelará el valor del presente contrato de la siguiente forma: CUATRO (4) PAGOS MENSUALES IGUALES, para lo cual será requerida la correspondiente cuenta de cobro o factura,informe de ejecución de actividades acompañado del certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social deberá efectuar el contratista al personal que emplee en la ejecución del mismo y demás a que haya lugar.			
VALOR DEL CONTRATO:	$ 76.000.000,00			
VALOR PAGADO:	$ 19.000.000,00			
VALOR EN TRAMITE DE PAGO:	$ 19.000.000,00			
SALDO:	$ 57.000.000,00			
VALOR A CANCELAR EN LETRAS Y NÚMEROS	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS $ 19.000.000			
NUEVO SALDO	$ 38,000,000			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	% AVANCE FISICO	50%	% AVANCE FINANCIERO	25%

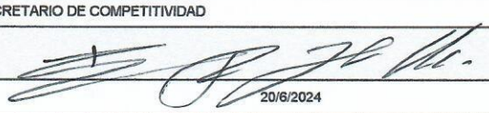
OBSERVACIÓN:

7. ASPECTO CONTABLE						
Factura / Cuenta de Cobro N.°	Fecha	Valor de la Factura	Amortización	Descuentos (Detalle/Valor)		Valor Pagado
PAGO ACTA 1	6/06/2024	$ 19.000.000,00	0	RENTECIONES	$ 1.253.361	17.746.639,00
PAGO ACTA 2	TRAMITE	$ 19.000.000,00	0	0	0	-

8. ASPECTOS AMBIENTALES
Cumplimiento de los aspectos ambientales de acuerdo al objeto contractual (SI APLICA)

9. RELACIÓN DE ANEXOS					
DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS	MARQUE CON UNA (X) LA FORMA DE PRESENCACIÓN DE LOS ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL INFORME				
	INFORME FÍSICO	MÁGNETICO	FOTOS	SECOP II	OTRO, CUAL?
Obligación No 1: Informe detallado de la labor contratada .soportes del independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente,Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.	x		X	X	
Obligación No 2: El presente informe de actividades está relacionado con el soporte, supervisión y mejoras en cuanto a la plataforma de pasaportes, dicho informe comprende las fechas del 19 de mayo al 18 de junio del presente año. El funcionamiento en productivo de la plataforma nos permitió identificar alguna necesidad a nivel de visualización hacia los usuarios de tal manera que realizamos una segunda versión de la plataforma con características que nos permiten identificar cada funcionalidad de manera intuitiva y practica a continuación presentaremos las 2 etapas en las cuales está contemplado este informe.	x		X	X	

10. EVALUACION DE PROVEEDOR				
	(Marcar con una x)			
ITEM	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
CALIDAD DEL PRODUCTO		X		
CUMPLIMIENTO EN TIEMPO		X		
CUMPLIMIENTO EN CANTIDAD		X		
CALIDAD DEL SERVICIO		X		
OBSERVACIONES: NINGUNO				

NOMBRE DEL SUPERVISOR: BORIS FELIPE ZAPATA ROMERO				
CARGO:	SECRETARIO DE COMPETITIVIDAD			
FIRMA:				
FECHA DE INFORME:	20/6/2024			