INFORME DE LABORES CONTRATISTAS No 01

NOMBRE O RAZON SOCIAL CONTRATISTA	DEV STRATEGY S.A.S.
NIT	901162376-7
ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.15649406
NÚMERO DE CONTRATO	DTH-1272-2025
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN APLICACIÓN DE SOFTWARE Y SOPORTE TÉCNICO MULTIUSUARIO ENCARGADO DE GESTIONAR EL PROCESO DE TRAMITES Y SOLICITUDES DE PASAPORTES EN LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA"
PERIODO INFORMADO	01 de septiembre al 30 de septiembre 2025
FECHA DEL INFORME	01 de octubre 2025
SECRETARIA O DEPENDENCIA	GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA / SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

CONTENIDO DEL INFORME

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	UBICACION DE EVIDENCIAS
Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.	Se cumple con la diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades para una respuesta de resultados óptimos	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
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.	El informe 01 de actividades está relacionado con el soporte, supervisión y mejoras en el sistema el cual a su vez se ha mantenido al 100% garantías de funcionalidad	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.	Se presenta informe No 01 de actividades con sus anexos.	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente	Se presenta soporte de obligaciones de seguridad social conforme a la ley vigente	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.	Se presenta soporte de afiliación ARL conforme a la ley vigente	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.	No se ha recibido alguna instrucción para asistir algún evento escrito en obligación	No se adjuntan evidencias debido a la ausencia de solicitudes a resolver.
Acatar las circulares impartidas por la Secretaría de competitividad y cooperación	Se ha acatado a las circulares impartidas por la secretaría	Se adjunta evidencia en el siguiente

internacional relación con la gestión contractual.		informe No 1 y en la plataforma SECOP II
Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.	Se ha acatado a las circulares impartidas por el supervisor	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	UBICACION DE EVIDENCIAS
a) Realizar proceso automatizado del registro de usuario online durante las 24 horas del día.	La plataforma ha estado activa realizando su proceso al servicio del ciudadano sin limitación y restricción alguna, No se recibió ninguna reclamación durante el periodo.	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
b) Generar de forma automatizada el estado de la inscripción a la plataforma y solicitud de pasaporte.	La plataforma ha estado activa realizando su proceso al servicio del ciudadano sin limitación y restricción alguna, No se recibió ninguna reclamación durante el periodo.	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
c) Generar y validar el formulario SITAC.	Toda solicitud finalizada indica que el sistema género y validó por medio de un soporte de imagen la necesidad de la evidencia del diligenciamiento de SITAC. No se recibió ninguna reclamación durante el periodo	No se adjuntan evidencias debido a la ausencia de solicitudes a resolver.
d) Verificar y enrolar a través del cargue de documento de identidad y foto de validación.	Por evaluación de calidad, despliegue de métricas, monitoreo y observabilidad en el ambiente productivo se evidencia el buen funcionamiento del cargue de documentos y validaciones. No se recibió ninguna reclamación durante el periodo	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
e) Automatizar y notificar las citas y su respectiva disponibilidad.	Por evaluación de calidad, despliegue de métricas, monitoreo y observabilidad en el ambiente productivo se evidencia el buen funcionamiento del proceso de solicitud a los usuarios con su envío de correo con la fecha y cita correspondiente, No se recibió ninguna reclamación durante el periodo	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
f) Realizar generación de QR para asignación de citas, control de acceso con lector QR.	Aún sigue en funcionamiento el protocolo SMTP implementado enlazamos los correos institucionales de la gobernación (soportepasaporte@cordoba.gov.co) para realizar las validaciones y envíos de las confirmaciones de citas y las notificaciones del estado del proceso relacionando fecha y hora de la cita adicional se le informa el asesor por el cual será atendido.	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
g) Generar encuesta de satisfacción automatizada	Se han enviado encuestas masivas de satisfacción	Se adjunta evidencia en el siguiente

	automatizadas a usuarios cuyo proceso ha finalizado.	informe No 1 y en la plataforma SECOP II
h) Realizar panel administrativo para los funcionarios de la oficina de pasaporte tener un control y reporte de atención al usuario y reportes gerenciales.	Por evaluación de calidad, despliegue de métricas, monitoreo y observabilidad en el ambiente productivo se evidencia el buen funcionamiento del módulo administrativo que le permite a los asesores tener el control de las citas por días y la validación en tiempo de real de cada cita por usuario, este panel administrativo genera un reporte del historial de citas, las aprobadas, rechazadas y las inasistencias y en tiempo real por cada validación realizada notifica al usuario su respectiva operación, en este periodo se genero una ventana de soporte para la atención a los usuarios con inconvenientes.	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
i) Brindar soporte de la solución para un soporte seguro y escalable. (Soporte 24/7 a nivel de aplicación y TI)	Se ha establecido los soportes necesarios a nivel de aplicación, en cuanto a TI no se ha presentado alguna necesidad de soporte. No se recibió ninguna reclamación durante el periodo.	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
j) Garantizar BackUp de Base de Datos.	Por evaluación de calidad, despliegue de métricas y monitoreo en el ambiente productivo se evidencia el buen funcionamiento	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
k) Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el estudio previo, contrato y los consignados en la propuesta suscrita por el representante legal.	Se esta cumpliendo con las condiciones técnicas exigidas según el estudio precio	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
l) Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas y de seguridad del software	Por evaluación de calidad, despliegue de métricas, monitoreo y observabilidad en el ambiente productivo se evidencia el buen funcionamiento del servicio	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
m) Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.	En este periodo no se ha generado anomalías que desacaten la constitución o alguna otra ley	No se adjuntan evidencias debido a la ausencia.
n) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.	No se han presentado novedades significativas o anomalías en este periodo	No se adjunta evidencias en el presente informe

o) 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.	Se presentan los aportes de seguridad social correspondientes al periodo de este informe No 1.	Se adjunta evidencia en el siguiente informe No 1 y en la plataforma SECOP II
p) Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato.	No se ha recibido alguna obligación extra a la naturaleza del contrato.	No se adjunta evidencias en el presente informe

FECHA: 01 octubre del 2025



DEV STRATEGY SAS
José German García Pernett
Representante Legal
C.C. 1.003.404.249 de Montería
Contratista