ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° DTH-1272-2025
CONTRATANTE	GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA – DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
CONTRATISTA	DEV STRATEGY S.A.S.
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 CORDOBA"
VALOR DEL CONTRATO	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 60.000.000.oo)
NUMERO DE LA GARANTIAS Y FECHA DE APROBACION	NA
TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	1 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30 DE NOVIEMBRE DE 2025

En Montería, a los 11 DIC 2025 , se reunieron en la Gobernación de Córdoba, **ISABEL CRISTINA ÁLVAREZ**, mayor de edad, identificada con la cédula No. 25.786.367 expedida en Montería, en calidad de Directora de Talento Humano de la gobernación de Córdoba, Código 009, Grado 02, de la planta Central de la Gobernación del departamento de Córdoba, nombrado mediante Decreto No 00586 de 14 de noviembre de 2025, y en ejercicio de la facultad de ordenador del gasto y de contratante delegado, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 00089 de 18 de enero de 2024, obra en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA – DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, en calidad de CONTRATANTE; **JAHIR PEREZ GARCIA**, mayor de edad, identificado con la cédula No. 1.018.415.542, en calidad de SUPERVISOR del Citado Contrato, y **JOSÉ GERMAN GARCÍA PERNETT** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.003.404.249, Representante legal de DEV STRATEGY SAS con NIT 90116237-6; con el objeto de suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° DTH-1272-2025, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$ 60.000.000
ADICIONES	$ 00
VALOR TOTAL	$ 60.000.000

FORMA DE PAGO CONTEMPLADA.

El Departamento realizará el pago a que haya lugar previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas, discriminados de la siguiente manera: Se

Continuación de acta de liquidación del Contrato No. DTH-1272-2025

pagarán mensualmente la suma de: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE, para un valor total de: SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) Para ejecutar este pago se requiere la presentación de la factura acompañada del informe de actividades, informe y certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato, en donde se indique el recibo a satisfacción del servicio, el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del período correspondiente, de la empresa y del personal dispuesto para el contrato. Los pagos quedan sujetos a los procedimientos administrativos establecidos por la entidad.

RELACIÓN DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Acta de Ejecución No.	Fecha	Orden Pago No.	Comp. Egreso No.	Vr. Bruto a Pagar	Desc. Realizados	Valor Neto recibido	Saldos Por Pagar
PAGO ACTA 1	17/10/2025	14546	15115	$ 20.000.000	$ 3.319.328	$ 16.680.672	$60.000.000
PAGO ACTA 2	10/11/2025	16388	No aparece aún en PCT	$ 20.000.000	$ 3.319.328	$ 16.680.672	$40.000.000
PAGO ACTA 3 (FINAL)	TRAMITE			$ 20.000.000	$0	$0	$20.000.000

TOTAL, PAGADO HASTA LA FECHA	$ 40.000.000
TOTAL, VALOR DEL CONTRATO	$ 60.000.000
VALOR EN TRAMITE DE PAGO	$0
VALOR CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE ACTA	$ 20.000.000
TOTAL, SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$0

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO:

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS	% DE EJECUCIÓN
1.Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas	100,00%
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.	100,00%
3. Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.	100,00%
4. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente	100,00%

5. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.	**100,00%**
6. Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.	**100,00%**
7. Acatar las circulares impartidas por la Secretaría de competitividad y cooperación internacional relación con la gestión contractual.	**100,00%**
8. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.	**100,00%**
9. Realizar proceso automatizado del registro de usuario online durante las 24 horas del día.	**100,00%**
10. Generar de forma automatizada el estado de la inscripción a la plataforma y solicitud de pasaporte.	**100,00%**
11. Generar y validar el formulario SITAC.	**100,00%**
12. Verificar y enrolar a través del cargue de documento de identidad y foto de validación.	**100,00%**
13. Automatizar y notificar las citas y su respectiva disponibilidad.	**100,00%**
14. Realizar generación de QR para asignación de citas, control de acceso con lector QR.	**100,00%**
15. Generar encuesta de satisfacción automatizada	**100,00%**
16. Realizar panel administrativo para los funcionarios de la oficina de pasaporte tener un control y reporte de atención al usuario y reportes gerenciales.	**100,00%**
17. Brindar soporte de la solución para un soporte seguro y escalable. (Soporte 24/7 a nivel de aplicación y TI)	**100,00%**
18. Garantizar BackUp de Base de Datos.	**100,00%**
19. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el estudio previo, contrato y los consignados en la propuesta suscrita por el representante legal.	**100,00%**
20. Garantizar el cumplimiento de todas las características técnicas y de seguridad del software	**100,00%**
21. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.	**100,00%**
22. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.	**100,00%**
23. 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.	**100,00%**
24. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato.	**100,00%**

Continuación de acta de liquidación del Contrato No. DTH-1272-2025

INFORME TECNICO

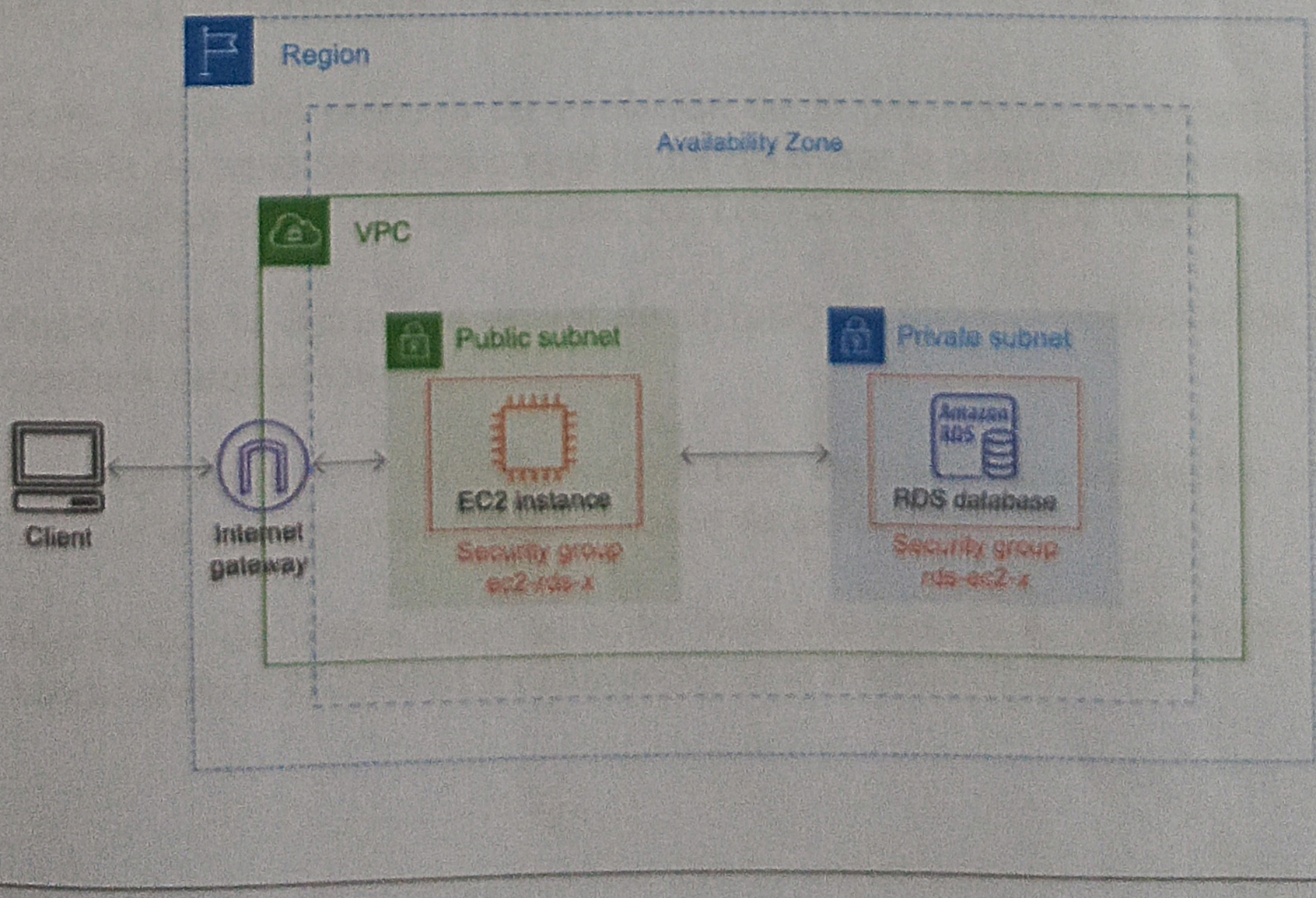
El presente informe detalla las actividades realizadas en el marco del desarrollo y mantenimiento de la plataforma, con el objetivo de garantizar su óptimo funcionamiento y evolución. Estas tareas incluyen la actualización y despliegue de herramientas dentro del framework de la plataforma, la implementación de un módulo de gestión de citas con la funcionalidad de desasignación, y la actualización del modelo de base de datos para reflejar los cambios y mejoras en la estructura de la información. A continuación, se describen en detalle cada una de estas actividades.

DESARROLLO DEL INFORME

DESPLIEGUE Y ACTUALIZACION DE TOOLS EN LAS HERRAMEINTAS DEL FRAMEWORK DE LA PLATAFORMA

Esta actividad consistió en la actualización e integración de diversas herramientas dentro del framework de la plataforma con el propósito de mejorar su rendimiento, seguridad y compatibilidad con nuevas tecnologías. Se llevaron a cabo las siguientes tareas:

- Evaluación de herramientas existentes y determinación de las versiones más recientes disponibles.
- Análisis de compatibilidad de las actualizaciones con los componentes actuales de la plataforma.
- Implementación de nuevas versiones mediante despliegue automatizado utilizando herramientas de Infrastructure as Code (IaC) como Terraform y Terragrunt.
- Pruebas de regresión y validación funcional para garantizar la correcta operatividad posterior a la actualización.
- Documentación de los cambios realizados y capacitación a los equipos involucrados en la operación de las herramientas actualizadas.

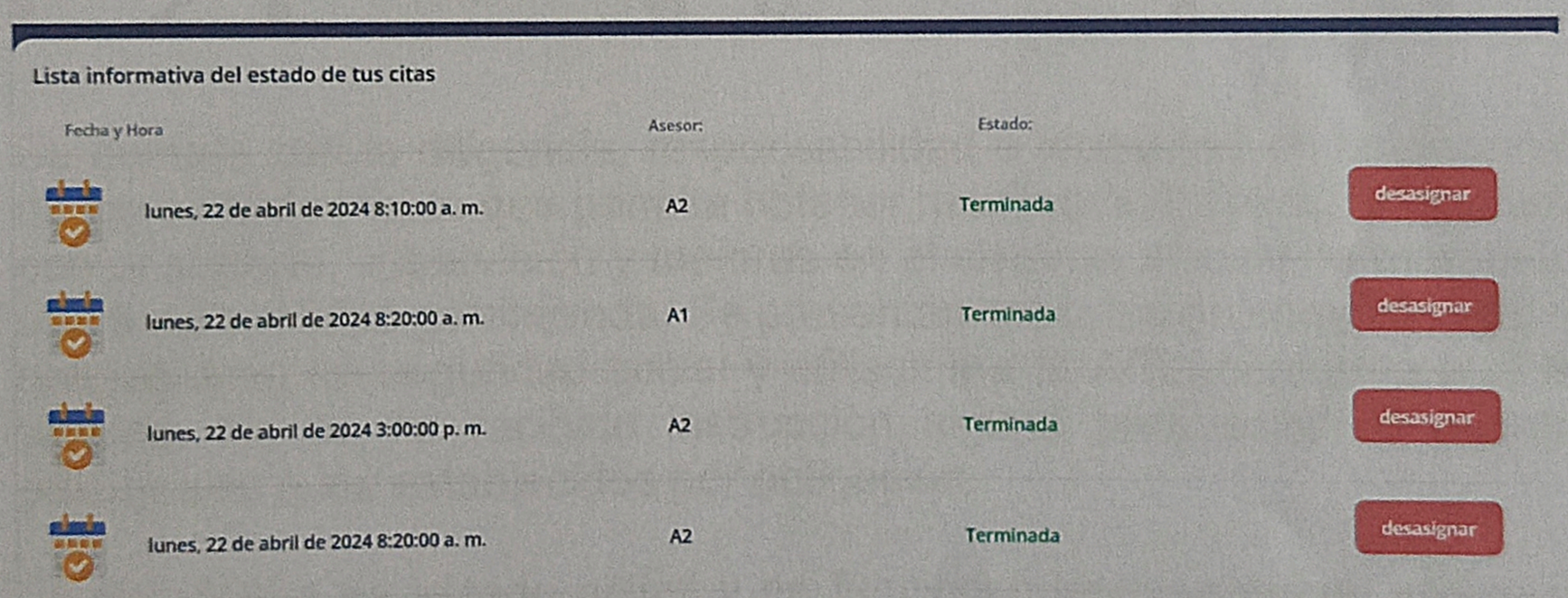


Continuación de acta de liquidación del Contrato No. DTH-1272-2025

MODULO DE MIS CITAS CON DESASIGNACION DE CITAS ANTERIORES

Se desarrolló e integró un nuevo módulo en la plataforma destinado a la gestión de citas, incorporando la funcionalidad de asignación de citas previas. Las acciones realizadas en esta actividad fueron:

- Diseño de la funcionalidad que permite a los usuarios visualizar sus citas programadas y gestionar cambios.
- Implementación de una opción para cancelar o reasignar citas previas, garantizando la actualización de disponibilidad en el sistema.
- Desarrollo de validaciones para evitar conflictos en la reasignación y asegurar la consistencia de los datos.
- Pruebas funcionales y de carga para validar el correcto desempeño del módulo en diferentes escenarios de uso.

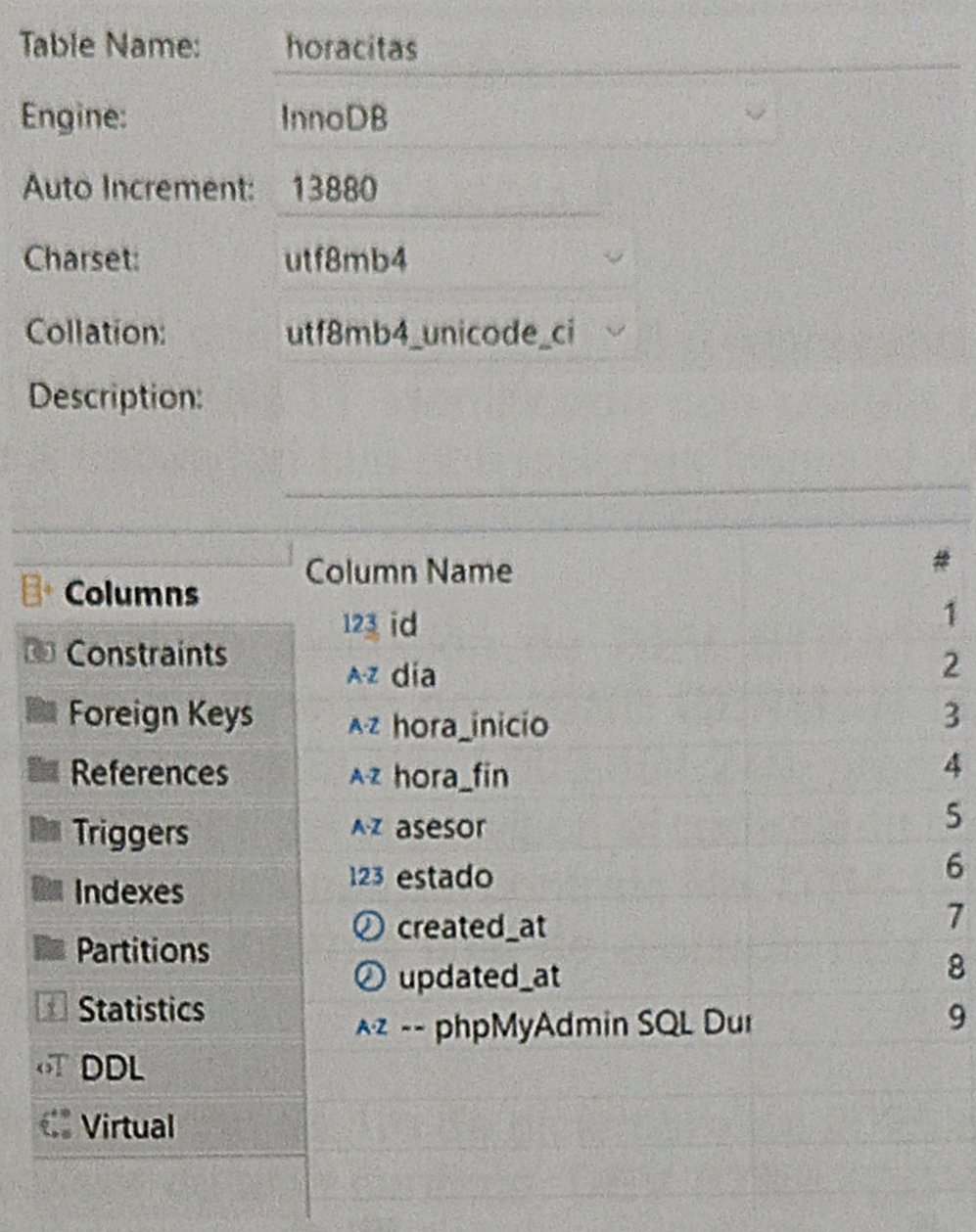


MODELO ACTUALIZADO DE BASE DE DATOS

Como parte del proceso de evolución de la plataforma, se actualizó el modelo de base de datos con el fin de optimizar la gestión de información y adaptarse a nuevos requerimientos. Los pasos realizados incluyeron:

- Análisis de la estructura actual de la base de datos y definición de los cambios necesarios.
- Creación de nuevas tablas y modificación de esquemas existentes para mejorar la organización y accesibilidad de los datos.
- Migración de datos de acuerdo con los cambios implementados, asegurando la integridad y coherencia de la información.

Continuación de acta de liquidación del Contrato No. DTH-1272-2025



Se cumple con la diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades, lo que permite obtener resultados óptimos, relacionado con el soporte, supervisión y mejoras en el sistema, el cual ha mantenido una funcionalidad garantizada. Se presentan soportes de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y afiliación a la ARL, conforme a la ley vigente. No se ha recibido instrucción alguna para asistir a eventos adicionales a los establecidos por obligación.

La plataforma ha estado activa y en funcionamiento continuo, prestando servicio a los ciudadanos sin limitaciones ni restricciones. Durante este período, no se ha recibido ninguna reclamación. Implementación de nueva funcionalidad: Se habilitaron 150 citas adicionales en la feria de servicios de Montería, atendiendo a la alta demanda y mejorando la disponibilidad para los usuarios.

Acompañamiento técnico contractual: Se brindó soporte especializado para garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato, optimizando tiempos de respuesta y asegurando la calidad del servicio.

La evaluación de calidad, el despliegue de métricas, el monitoreo y la observabilidad del ambiente productivo demuestran el buen funcionamiento en el cargue de documentos, validaciones y proceso de solicitudes a los usuarios. Además, se garantiza el envío de correos con la confirmación de citas, indicando la fecha, hora y el asesor correspondiente.

El protocolo SMTP sigue en funcionamiento para enlazar los correos institucionales de la Gobernación.

Continuación de acta de liquidación del Contrato No. DTH-1272-2025

MULTAS

No se generaron multas

CONSTANCIAS:

a) Que **DEV STRATEGY SAS** con NIT 90116237-6 y representada legalmente por **JOSÉ GERMAN GARCÍA PERNETT** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.003.404.249, cumplió a cabalidad sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

b) Que, según informe final de ejecución de **DEV STRATEGY SAS** con NIT 90116237-6 y representada legalmente por **JOSÉ GERMAN GARCÍA PERNETT** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.003.404.249, presentado el día 1ro de diciembre de 2025 y el visto bueno del supervisor, el contratista cumplió con el 100% del objeto, su alcance y las obligaciones del contrato No. DTH-1272-2025, conforme a las razones señaladas en el informe final de ejecución de actividades y en el informe final de supervisión.

c) Que según certificado de fecha de 1ro de diciembre de 2025 suscrito por **JHAIR PÉREZ GARCÍA,** supervisor de este contrato, **DEV STRATEGY SAS** cumplió con el 100% de la labor convenida.

d) Que como quiera que queda pendiente a favor de **DEV STRATEGY SAS** con NIT 90116237-6, el pago total correspondiente al aporte del Departamento por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) M/CTE. la presente acta de liquidación queda perfeccionada una vez el departamento haya girado el valor correspondiente al saldo pendiente.

E) Que, conforme a lo anteriormente expuesto, y no habiendo divergencias o diferencias que conciliar o acordar, las partes acuerdan liquidar el contrato descrito; declarándose a paz y salvo por todo concepto.

Se deja constancia que el Acta de Liquidación se suscribe dentro del término legal para el efecto y la firman los que en ella intervienen. Montería a los

ISABEL CRISTINA ÁLVAREZ
Directora de Talento Humano
CONTRATANTE

GERMAN GARCÍA PERNETT
Representante legal
DEV STRATEGY SAS
CONTRATISTA

JAHIR PEREZ GARCIA
SUPERVISOR

Elaboró: JAHIR PEREZ GARCIA, **Supervisor** Contrato No. DTH-1272-2025