INFORME DE LABORES CONTRATISTAS N1

NOMBRE O RAZON SOCIAL CONTRATISTA	**DEV STRATEGY SAS**
NUMERO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº DTH-890-2026**
OBJETO DEL CONTRATO	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
PERIODO INFORMADO	**24 DE ENERO A 23 DE FEBRERO DE 2026**
FECHA DEL INFORME	**23 DE FEBRERO DE 2026**
SECRETARIA O DEPENDENCIA	**GOBERNACION DE CORDOBA / SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

CONTENIDO DEL INFORME.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	UBICACION 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	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 automatizadas a usuarios cuyo proceso ha finalizado.	Se adjunta evidencia en el siguiente 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 está 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 caracteristicas 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 demas 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 adjuntan evidencias debido a la ausencia.
o) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones v presentarlos documentos respectivos que asi 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 adjuntan evidencias debido a la ausencia.

NOTA: por lo delicado del tema relacionado de los procesos contractuales de la Gobernación de córdoba, todos los soportes que representan físicamente el presente informe se encuentran en custodia del Archivo de la **SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL** De la Gobernación de Córdoba.

FECHA: 23 de febrero de 2026.

DEV STRATEGY SAS
NIT. 901.162.376
Contratista

14-2

INFORME DE ACTIVIDADES No 1

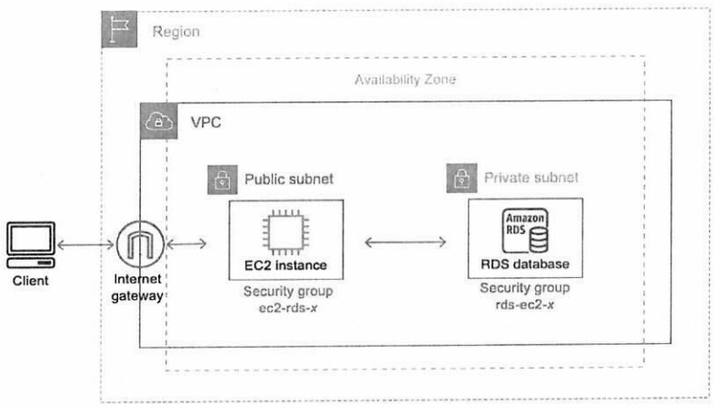
El presente informe detalla las actividades realizadas en el marco del desarrollo y mantenimiento de la plataforma, con el objetivo de garantizar su óptimo funcionamiento y evolución. Estas tareas incluyen la actualización y despliegue de herramientas dentro del framework de la plataforma, la implementación de un módulo de gestión de citas con la funcionalidad de des asignación, 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 actuali



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 des 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.

