ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	**INFORME DE ACTIVIDADES No. 04**	**Página 1 de 5**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, 8515586 de 2025	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/02/2026) Hasta (28/02/2026)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Contratista:	**Álvaro Echeverry Salcedo**		
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL DESARROLLO DEL MECANISMO DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC, LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y EL GOBIERNO DE TI.		
Valor del Contrato:	El valor del contrato es de CIENTO NOVENTA MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 190.400.000) INCLUIDO IVA.		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000) INCLUIDO IVA, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. 2. Pagos mensuales iguales por el valor de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000) INCLUIDO IVA. 3. Un pago final sobre la base de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000) INCLUIDO IVA. 4. por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar. Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.		
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 del mes de octubre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso la fecha de inicio no podrá ser anterior al 4 de noviembre de 2025.		
Modificaciones:	No se han presentado		
Fecha de Inicio:	06/11/2025	**Fecha de Terminación:**	31/10/2026
Dependencia:	JEFE OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES		
Supervisor - Cargo:	MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ - JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Alinear los proyectos del portafolio de proyectos y hoja de ruta de la Secretaría de Educación del Distrito con la arquitectura empresarial y arquitecturas de referencia definidas, en cumplimiento del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial establecido por MinTIC y los estándares y buenas prácticas.	Durante el periodo: Se realizó revisión y actualización de las fichas de los proyectos **Sistema de Matrículas y Bienestar Escolar**, alineando su arquitectura de solución con los lineamientos del **Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial de la SED**, generando versión actualizada de fichas de proyecto para vigencia 2026.	Obligación_1
2. Proponer una hoja de ruta para la construcción de la capacidad de gobierno de	Se estructuraron los siguientes escenarios y casos de uso de Gobierno de Datos: • Gestión Integral de Matrícula y Permanencia	Obligación_2

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
datos de la Entidad y acompañar las actividades establecidas en el plan de trabajo de implementación.	• Seguimiento a la Calidad Educativa • Gestión de Talento Humano y Asignación Académica • Monitoreo de Infraestructura y Recursos Educativos • Ejecución Presupuestal y Programas de Apoyo Para cada escenario se definieron requerimientos para implementación del modelo de gobierno de datos institucional y su integración con el modelo de Arquitectura Empresarial de la SED	
3. Hacer seguimiento a los objetivos del Plan Estratégico Tecnológico y brindar asesoría en los temas estratégicos de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Durante el periodo se participó en el seguimiento a los proyectos según se nota en la agenda de reuniones adjunta a la obligación 1 y se apoyó la estructuración del plan de trabajo del PAE	Obligación_3
4. Liderar el proceso de gobierno de la Arquitectura Empresarial centrado en crecer las capacidades de la arquitectura empresarial y el asesoramiento y alineación de los proyectos.	Durante el periodo 1. Se le hizo seguimiento al equipo de arquitectos de Pear 2. Se participó en la revisión de los procesos AE Gestión de Arquitectura de TI y Backlog-v5.0 y Arquitectura_de_Referencia_SI y gobierno de arquitectura de referencia 3. Se generaron las arquitecturas y/o entregables: a. arquitectura objetivo java + oracle sistema de gestión de visitas, b.alertas y plan de migración de datos sistema de gestión de visitas y alertas, c. Gestión de identidades 4. Se generaron los documentos de gobierno de arquitectura: Roles y responsabilidades, árbol de categorías para atención Dexon	Obligación_4
5. Identificar las brechas existentes entre la arquitectura actual y la objetivo en cada uno de los ejercicios de arquitectura o proyectos a desarrollar en la Secretaría de Educación del Distrito.	Durante el periodo se trabajó en la planeación de taller para diseñar nuevo modelo operativo de TI y levantamiento de brechas para su construcción. Se evidencia en las reuniones reportadas en la actividad 1 y la presentación del modelo to-be adjunto	Obligación_5
6. Adelantar las actividades requeridas en la estrategia de	Se elaboró documento técnico de **Estrategia de uso y apropiación de Arquitectura**	Obligación_6

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
uso y apropiación de la Arquitectura Empresarial.	**Empresarial**, definiendo lineamientos de adopción, roles de arquitectura, herramientas a utilizar para manejar el continuum y mecanismos de difusión en la OTIC.	
7. Revisar el modelo implementado de Gobierno de TI y proponer mecanismos de actualización y mejora continua del mismo, incluyendo los indicadores de medición de la operación.	Se revisó el **modelo de Gobierno de TI institucional frente a los criterios FURAG**, consolidando avances del componente de Gobierno Digital, Arquitectura Empresarial y gestión de proyectos, generando insumos para el reporte institucional 2025.	Obligación_7
8. Liderar los proyectos de tecnología que le asigne el jefe de la oficina de tecnología acorde con el objeto del contrato.	Durante el periodo se participó en el diseño de capacidad y disponibilidad del datacenter, en la migración de java y web logic y la arquitectura de SICOBERTURA	Obligación_8
9. Mantener actualizados los repositorios documentales de arquitectura con relación a los artefactos de la Arquitectura de negocio, Gobierno de Datos y Gobierno de TI.	Durante el periodo se mantuvieron actualizados los siguientes repositorios asociados a los entregables generados en el periodo: 1. Repositorio de Arquitectura Empresarial en la ruta: https://educacionbogota.sharepoint.com/sites/ARQEMP 2. Repositorio de evidencias del presente informe en la siguiente ruta: https://educacionbogota.sharepoint.com/sites/ServiciosTIC/ContratosVF2025/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FServiciosTIC%2FContratosVF2025%2F2%5FASESORES%5FCTOS%5FNOVIEMBRE%5F2025%2F8515586%5FALVARO%20ECHEVERRY%20SALCEDO%2FSoporte%5FInforme%5FActividades%5F04%5FFebrero%5F2026&viewid=557f4905%2D5e06%2D4f97%2Dae57%2D911e2467250f&csf=1&CID=5a515604%2Dbece%2D41d1%2Da6bc%2Dbd05768bb80b&FolderCTID=0x0120002CB9DF026C38D14CBB15E513DD61CB11	https://educacionbogota.sharepoint.com/sites/ServiciosTIC/ContratosVF2025/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FServiciosTIC%2FContratosVF2025%2F2%5FASESORES%5FCTOS%5FNOVIEMBRE%5F2025%2F8515586%5FALVARO%20ECHEVERRY%20SALCEDO%2FSoporte%5FInforme%5FActividades%5F04%5FFebrero%5F2026&viewid=557f4905%2D5e06%2D4f97%2Dae57%2D911e2467250f&csf=1&CID=5a515604%2Dbece%2D41d1%2Da6bc%2Dbd05768bb80b&FolderCTID=0x0120002CB9DF026C38D14CBB15E513DD61CB11
10. Participar en los procesos de selección, evaluación y calificación de soluciones tecnológicas requeridas por la entidad, según las asignaciones realizadas por el jefe de la OTIC.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes sobre esta obligación	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
11. Asistir a las reuniones, capacitaciones técnicas y mesas de trabajo requeridas en el análisis, ajuste e implementación de los aspectos relacionados con el presente contrato.	Se asistió a las reuniones a las que fui convocado, según se evidencia en la relación de reuniones reportada en la actividad 1	Obligación_1
12. Presentar un informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentando las recomendaciones para mejorar el modelo de Arquitectura y de Gobierno de Datos definidos en la Secretaría de Educación del Distrito.	El contrato aún está en ejecución y no se ha requerido el informe final	
13. Las demás que sean asignadas por el jefe de la OTIC, para cumplir a cabalidad con la ejecución del contrato	Durante el periodo no se han solicitado requerimientos adicionales	

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	**PERÍODO PAGO** (mm/aaaa)	**FECHA DE PAGO** (dd/mm/aaaa)	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	**ENTIDAD**
SALUD	**01/2026**	**10/02/2026**	**850000**	**Sanitas EPS**
PENSIÓN	**01/2026**	**10/02/2026**	**1088000**	**Colpensiones**
ARL	**01/2026**	**10/02/2026**	**35500**	**Positiva Seguros**

4. ESTADO RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA

Una vez revisado el aplicativo de seguimiento de la correspondencia a cargo del contratista, se identificó que SI__ NO_X_ se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área, remitida por correo electrónico, el cual se adjunta al presente en 01 folios.

5. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago/ desembolso No. 4, el cual corresponde a $ 16.000.000 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 32.33%.

Fecha de elaboración: 09/03/2026

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los 10 días del mes de marzo de 2026

Álvaro Echeverry Salcedo
Contratista

Vo. Bo. **Milena Del Pilar Sandoval Gómez**
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
Supervisor (a)