



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

Página 1 de 6

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL
No. CO1.PCCNTR.8610844 DEL 2025

**PERIODO DEL
INFORME**

Desde (01/04/2026)
Hasta (30/04/2026)

1. DATOS DEL CONTRATO

Contratista:	FREDY MICHAEL SMITH LOAIZA ARCINIEGAS		
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION DEL CICLO DE VIDA DEL SOFTWARE DE LAS APLICACIONES, QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.		
Valor del Contrato:	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$52.574.200)		
Forma de Pago:	1. Un primer pago proporcional sobre la base de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.418.000) 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 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.418.000) 3. Un pago final sobre la base de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.418.000) 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 del contrato será hasta el 31 de octubre de 2026 y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de Inicio no podrá ser anterior al 6 de noviembre de 2025.		
Modificaciones:	No se han presentado		
Fecha de Inicio:	28/11/2025	Fecha de Terminación:	31/10/2026
Dependencia:	Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		
Supervisor - Cargo:	MILENA DEL PILAR SANDOVAL GÓMEZ		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Articular las actividades de logística y acompañamiento a los procesos de capacitación y uso de las aplicaciones de la SED que le sean asignadas por la OTIC.	<p>Se presenta agenda correspondiente del mes de abril</p> <p>Sistema EGD</p> <p>Se llevó a cabo una mesa técnica de trabajo con la ingeniera Indira Liliana Ortiz para la validación de pruebas del sistema EGD, con el fin de comprobar que los ajustes solicitados ya se encontraran actualizados y funcionales antes de su presentación al funcionario. Durante la sesión, se detectó una inconsistencia en la interfaz que mantiene campos no aplicables en estado (rojo) en lugar de una estada amarilla si no aplica y</p>	<p>Calendario Abril</p> <p>PRUEBAS EGD - Cronograma y Evaluación Parcial</p>

11-IF-023
V1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

Página 2 de 6

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL
No. CO1.PCCNTR.8610844 DEL 2025

**PERIODO DEL
INFORME**

Desde (01/04/2026)
Hasta (30/04/2026)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	completado (verde) si aplica la calificación, por lo que se determinó coordinar una revisión adicional con el funcionario Fernando Genaro para asegurar la estabilidad operativa previo al paso a producción.	
2. Llevar a cabo la definición y especificación de requerimientos, análisis de nuevas funcionalidades y/o módulos de las aplicaciones encomendadas por la OTIC.	<p>Sistema SAE/SAI</p> <p>Caso Dexon 1612587-202509</p> <p>Durante el mes de abril, se realizó el apoyo y la documentación técnica con los ingenieros Henry López, Nubia Ariza y Rosa Elena para la implementación de un nuevo reporte PDF en el sistema de inventarios SAE/SAI. El requerimiento, solicitado por la Dirección de Dotaciones Escolares, consiste en la creación de un informe especializado para los 35 colegios en administración (concesión o CASE), cuya estructura debe replicar el reporte actual de "movimiento de elementos en servicio" pero filtrado exclusivamente para estas instituciones. Esta labor incluyó la definición de ajustes a nivel de base de datos en la tabla SAE_AREAS para incorporar el campo "Clase" (Administración/Distrital) y la actualización de la forma SAE_AREAS_ en el módulo de parametrización. El objetivo principal de este desarrollo es cumplir con las exigencias de la Oficina de Tesorería y Contabilidad, permitiendo la entrega separada del detalle de inventarios de los colegios de administración que, por su naturaleza contable, no pertenecen directamente a la Secretaría de Educación del Distrito.</p> <p>Caso Dexon 1765839-20260407</p> <p>Se coordinó y se documentó el análisis técnico con el apoyo del ingeniero Jorge Garzón para la generación de los reportes de depreciación del Sistema de Inventarios SAE/SAI. El objetivo principal es el desarrollo de un script SQL optimizado que permita identificar activos fijos en la fase final de su ciclo de vida, específicamente aquellos totalmente depreciados o con una vida útil remanente de entre 0 y 6 meses. Como parte</p>	<p>Documento de mantenimiento 1612587-202509</p> <p>Documento de Mantenimiento 1765839-20260407</p>

11-IF-023
V1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

Página 3 de 6

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL
No. CO1.PCCNTR.8610844 DEL 2025

**PERIODO DEL
INFORME**

Desde (01/04/2026)
Hasta (30/04/2026)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	fundamental del proceso, se llevó a cabo una reunión de análisis con el funcionario Henry López, en la cual se definieron los alcances del caso y los resultados esperados para la toma de decisiones estratégicas sobre los activos. Para mitigar las limitaciones técnicas de Microsoft Excel con volúmenes de datos superiores a un millón de registros, se definió una estrategia de segmentación de la información por niveles (Central, Local e Institucional) y por localidades el caso ya se encuentra en el área de desarrollo para su ejecución.	
3. Articular con los distintos equipos de trabajo de la OTIC, el proceso de despliegue de las nuevas soluciones informáticas y/o ajustes a las herramientas de software.	<p>Sistema EGD</p> <p>Se asiste a la reunión con el equipo de desarrollo y la Ingeniera Indira Ortiz, se informa que se han solucionado las inconsistencias detectadas en la interfaz, logrando que los campos que no aplican se habiliten correctamente en el sistema. Gracias a las pruebas de funcionamiento normal realizadas con el ingeniero Fernando Genaro, Con estos ajustes técnicos finalizados, el sistema EGD cumple con los criterios de aceptación requeridos, quedando listo para la aprobación final y el paso a producción.</p>	Error EGD Pruebas
4. Atender las inquietudes de los usuarios, respecto al funcionamiento de los sistemas de información que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la SED, que le sean encomendados por la OTIC.	<p>Sistema EGD y POA</p> <p>En este mes se llevó a cabo una sesión de trabajo técnica con el equipo de infraestructura y desarrollo para coordinar el acceso y la funcionalidad del sistema POA en los servidores designados. Durante la reunión, se identificaron inicialmente restricciones en el perfil de administrador que impedían la carga de archivos de evidencias; no obstante, tras las gestiones realizadas con el equipo de soporte y arquitectura, realice pruebas con el funcionario y se confirmó que el inconveniente fue solventado satisfactoriamente. Se validó con un usuario final que las funciones de carga y descarga de archivos operan correctamente y sin novedades tanto en el sistema POA como en el sistema EGD, normalizando así las funciones administrativas en ambos entornos.</p>	Validación Error Descarga de Archivos

11-IF-023
V1



2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
<p>5. Ejecutar los procesos de pruebas Integrales para el aseguramiento de la calidad de los desarrollos y nuevas funcionalidades de las aplicaciones que le sean encomendadas por la OTIC.</p>	<p>Sistema POA y EGD</p> <p>En cumplimiento con el requerimiento técnico, se finalizó la creación y entrega del material audiovisual diseñado para actuar como manual de usuario sobre el nuevo proceso de evaluación parcial, abordando de manera detallada tres módulos críticos: el cronograma de actividades, el flujo de la evaluación parcial y el funcionamiento del sistema de semaforización. Asimismo, se realizaron las pruebas funcionales y el levantamiento de evidencias en los tres niveles establecidos, utilizando para ello los usuarios suministrados vía Teams por la Ingeniera Indira Ortiz. El material completo fue entregado formalmente al funcionario responsable durante la jornada de la tarde, cumpliendo con el cronograma previsto</p>	<p>Video EGD Evaluacion Parcial</p> <p>Video POA Evaluacion Parcial</p>
<p>6. Participar en la construcción de la documentación técnica, generada durante el ciclo de gestión de los sistemas de información que, le sean encomendados por la OTIC, durante las etapas de especificación de requerimientos, pruebas, implementación, puesta en producción y mantenimiento de la operación.</p>	<p>Sistema de Alertas</p> <p>Durante el presente mes, se participó en una sesión junto al ingeniero Andrés Leonardo Urrea y la ingeniera Indira Liliana Ortiz. En esta jornada se evaluó el proceso de registro manual de casos en el sistema.</p> <p>Como resultado de la sesión de transferencia y las validaciones realizadas sobre el sistema de alertas, se procedió a la construcción de las historias de usuario para el registro de casos. A partir de la información recopilada sobre la integración con el SIMAT y el flujo de registro manual, se documentaron los criterios de aceptación y las funcionalidades necesarias para garantizar que el sistema responda a las necesidades del negocio. Estas historias de usuario detallan el comportamiento esperado para la captura de datos de estudiantes, la carga de soportes documentales y la transición de estados de las alertas, sirviendo como base fundamental para el equipo de desarrollo en la implementación de las mejoras y ajustes identificados.</p>	<p>12-IF-049 Documento de Analisis y Especificacion de Requerimientos- Historias de Usuario Alertas (2026)</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

Página 5 de 6

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL
No. CO1.PCCNTR.8610844 DEL 2025

PERIODO DEL
INFORME

Desde (01/04/2026)
Hasta (30/04/2026)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
7. Realizar la configuración y parametrización de los Sistemas de información que le sean asignados por la OTIC.	<p>Sistema SAE/SAI</p> <p>Se llevó a cabo la elaboración de dos manuales de usuario para el Sistema de Información de Almacén e Inventarios (SAE/SAI), orientados a fortalecer la gestión técnica y operativa del sistema. El primer documento detalla el Procedimiento de Ingreso, proporcionando los requisitos técnicos. El segundo manual se enfoca en la Funcionalidad de Vida Útil dentro del Módulo de Administración de Inventarios, estableciendo los lineamientos para el registro y control de activos. Ambos entregables incluyen el paso a paso, validaciones de datos y protocolos de soporte técnico para garantizar la correcta apropiación de las funcionalidades por parte de los funcionarios responsables. Los cuáles serán entregados a la dirección dotaciones escolares una vez revisados por la ingeniera Nubia Ariza.</p>	<p>Manual de Usuario Ingreso Sistema Sae Sai</p> <p>Manual de Usuario Vida Ut il Sis Sae Sai</p>
8. Asistir a las reuniones que deban adelantarse con el fin de cumplir con el objeto contractual.	<p>Se asiste a la reunión programada por la Ingeniera Sandra García donde explica el nuevo procedimiento establece una estructura optimizada para el ciclo de vida del software, integrando mejoras específicas en los formatos de diseño y los protocolos de aprovisionamiento de infraestructura. Este cambio busca estandarizar la colaboración entre el equipo de desarrollo, el arquitecto de software y el área de capa media, asegurando que cada fase del despliegue esté documentada bajo los nuevos estándares de la organización. Actualmente, el procedimiento y sus formatos asociados se encuentran alojados en el SharePoint institucional para la fase de revisión colaborativa, permitiendo que los ingenieros responsables realicen observaciones técnicas y ajustes antes de su validación final por parte de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Validación mejoras procedi miento Desarrollo y- formatos</p>
9. Las demás que sean necesarias para la ejecución plena del objeto contratado, siempre que se encuentren dentro del marco del contrato.	<p>Durante el mes de informe no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación</p>	<p>No Aplica</p>

11-IF-023
V1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

Página 6 de 6

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL
No. CO1.PCCNTR.8610844 DEL 2025**

**PERIODO DEL
INFORME**

Desde (01/04/2026)
Hasta (30/04/2026)

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	03/2026	20/04/2026	\$ 222,200	SURA
PENSIÓN	03/2026	20/04/2026	\$ 284,400	PROTECCION
ARL	03/2026	20/04/2026	\$ 9,300	POSITIVA

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 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 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. 06, el cual corresponde a \$ 4.418.000 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 45.90%

Fecha de elaboración: 04/05/2026

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los cuatro días (04) del mes de mayo de 2026

Fredy Michael Smith Loiza Arciniegas
Contratista

Vo. Bo. Milena Del Pilar Sandoval Gómez
Supervisor(a)

Revisó: Jorge Mauricio Barragán Bohórquez
Apoyo a la Supervisión