

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	<b>INFORME DE ACTIVIDADES No. 07</b>	Página 1 de 8
	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL No. CO1.PCCNTR.8610844 DEL 2025</b>	<b>PERIODO DEL INFORME</b> Desde (01/05/2026) Hasta (31/05/2026)

1. DATOS DEL CONTRATO			
<b>Contratista:</b>	<b>FREDY MICHAEL SMITH LOAIZA ARCINIEGAS</b>		
<b>Objeto:</b>	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.		
<b>Valor del Contrato:</b>	CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$52.574.200)		
<b>Forma de Pago:</b>	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.		
<b>Plazo:</b>	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.		
<b>Modificaciones:</b>	No se han presentado		
<b>Fecha de Inicio:</b>	28/11/2025	<b>Fecha de Terminación:</b>	31/10/2026
<b>Dependencia:</b>	Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		
<b>Supervisor - Cargo:</b>	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 mayo</p> <p>Sistema Gestión de Identidades</p> <p>Se llevó a cabo una sesión de trabajo técnico este mes con el ingeniero Andrés Salamanca, con el propósito de identificar y localizar la documentación oficial del <b>Sistema de Gestión de Identidades</b>. Durante la reunión, se establecieron las rutas de acceso a los repositorios técnicos necesarios, los cuales contienen las especificaciones, arquitecturas y guías de configuración del sistema. Con base en esta información, procedí a realizar el</p>	<p><a href="#">Calendario_Mayo</a></p> <p><a href="#">Documentación Técnica sistema Apoyo Escolar</a></p> <p><a href="#">Informe Técnico Gestión de Identidades</a></p>



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

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 07

Página 2 de 8

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

**PERIODO DEL  
INFORME**  
Desde (01/05/2026)  
Hasta (31/05/2026)

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	levantamiento técnico detallado, consolidando todos los hallazgos en un documento formal de trabajo. Este insumo constituye la base operativa para iniciar el desarrollo de los requerimientos y la estructuración de las historias de usuario necesarias para la integración de los sistemas en el entorno de gestión de identidades.	
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><b>Validación Caso Dexon 1766273-20260407</b></p> <p>En conjunto con el ingeniero Henry López, llevamos a cabo la documentación técnica detallada de los requerimientos identificados para el sistema <b>SAE/SAI</b>. Durante este proceso, consolidamos los parámetros funcionales y las especificaciones necesarias para la optimización de los procesos, asegurando que toda la información técnica quedara correctamente estructurada. Finalizada la etapa de documentación, procedimos con el escalamiento formal del caso hacia el área de desarrollo, garantizando que el requerimiento cuente con los insumos necesarios para su análisis, priorización y ejecución dentro del cronograma de mejoras del sistema.</p> <p><b>Sistema SAE/SAI</b></p> <p><b>Validación Caso Dexon 1766273-20260407</b></p> <p>Durante la presente sesión de trabajo con el ingeniero Henry López Líder funcionario, se realizó el levantamiento de información y análisis funcional para la automatización de los procesos de egreso en el sistema SAE/SAI. El objetivo principal es reducir la carga operativa manual mediante la implementación de egresos automáticos vinculados directamente al ingreso de elementos, optimizando así la distribución hacia colegios y áreas. Adicionalmente, se realizó la revisión técnica del requerimiento para el ajuste en el reporte de elementos totalmente</p>	<p><a href="#">SOLICITUD DEL SERVICIO 1766273-20260407</a></p> <p><a href="#">SOLICITUD DEL SERVICIO 1778126-20260421</a></p>

11-IF-023  
V1



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

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 07

Página 3 de 8

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

**PERIODO DEL  
INFORME**  
Desde (01/05/2026)  
Hasta (31/05/2026)

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	depreciados e informe de depreciación por periodo, integrando los campos de ajuste contable (débito/crédito) necesarios para la trazabilidad financiera. Tras la sesión, se determinó la viabilidad técnica para proceder con el escalamiento de estos requerimientos al área de desarrollo, asegurando la alineación con los nuevos criterios definidos para la gestión de activos y depreciaciones.	
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.	<b>Sistema SAE/SAI</b>  Se asiste a la reunión con el equipo de la OTIC y durante la jornada de atención al incidente, realicé de manera directa pruebas exhaustivas de ingreso, validación de funcionalidades críticas y verificación del proceso de descarga de información en el sistema <b>SAE/SAI</b> . En coordinación con el líder funcional, Henry López, se ejecutó una labor de diagnóstico técnico y validación de conectividad, analizando las rutas de comunicación hacia las IPS de los servidores y verificando la disponibilidad de los servicios mediante pruebas de capa 3 y comandos de red y tras detectar un bloqueo en la base de datos que impedía la generación de reportes, se procedió al reinicio de los servicios correspondientes, logrando la normalización operativa de la plataforma. Esta actuación fue comunicada formalmente al equipo de trabajo y a la Dirección de Dotaciones Escolares, dando parte de estabilidad y confirmando la correcta generación de reportes tras las pruebas de impresión validadas satisfactoriamente.	<a href="#">Indisponibilidad servicio de Sistemas de Información</a>
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.	<b>Sistema SAE/SAI Revisión WinSCP</b>  Durante este mes, lideré una sesión de trabajo técnico con el ingeniero Jorge Garzón, en la cual tuve a mi cargo la explicación y guía detallada sobre la instalación, configuración y operatividad del sistema SAE/SAI mediante el uso de WinSCP. Durante el desarrollo de la jornada,	<a href="#">SAE/SAI Revisión WinSCP</a>

11-IF-023  
V1



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

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 07

Página 4 de 8

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

PERIODO DEL  
INFORME

Desde (01/05/2026)  
Hasta (31/05/2026)

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	instruí al ingeniero en el procedimiento correcto para el cargué masivo de archivos, asegurando la correcta transferencia de datos hacia el sistema y validando que los parámetros de conexión y gestión fueran aplicados correctamente para garantizar la autonomía operativa en dicho proceso.	
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><b>Sistema Gestión de Identidades</b></p> <p>Durante este mes se realizó la documentación técnica y el conjunto de <b>casos de prueba</b> para los sistemas <b>POA</b> y <b>EGD</b>. Estos entregables consolidan los escenarios de validación necesarios para asegurar el correcto comportamiento de las funciones de autenticación, autorización y gestión de accesos en el entorno de pruebas. La documentación proporcionada incluye criterios de aceptación detallados y flujos de validación, los cuales garantizan que la implementación cumpla rigurosamente con los estándares de seguridad y operatividad requeridos, facilitando así la fase de despliegue y validación funcional en el sistema de identidades.</p>	<p><a href="#">12-IF-020 Plan de Pruebas Modulo HU-001-002-003 G I EGD Aprobador</a></p> <p><a href="#">12-IF-020 Plan de Pruebas Modulo HU-001-002-003 G I EGD Solicitante</a></p> <p><a href="#">12-IF-020 Plan de Pruebas Modulo HU-001-002-003 G I POA Aprobador</a></p> <p><a href="#">12-IF-020 Plan de Pruebas Modulo HU-001-002-003 G I POA Solicitante</a></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><b>Sistema SAE/SAI</b></p> <p><b>Manual usuario Vida Útil Sistema SAE/SAI</b></p> <p>Durante el presente periodo, se llevó a cabo una sesión de trabajo técnica con la ingeniera Nubia Ariza y el compañero Edison Dos Santos, enfocada en la revisión y consolidación de los manuales de usuario del sistema SAE/SAI, específicamente sobre el módulo de vida útil de los elementos.</p>	<a href="#">Validación De Manual</a>

11-IF-023  
V1



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

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 07

Página 5 de 8

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

PERIODO DEL

INFORME

Desde (01/05/2026)

Hasta (31/05/2026)

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	<p>Se verificaron los ejercicios realizados en el entorno de pruebas, donde se documentaron los flujos de ingreso (incluyendo ingresos por compra y otros procesos operativos), garantizando que el paso a paso refleje fielmente la funcionalidad actual del sistema.</p> <p><b>Sistema Gestión de Identidades</b></p> <p>Durante el presente mes, llevé a cabo la elaboración, estructuración y documentación técnica integral de las historias de usuario correspondientes a los sistemas <b>POA (Plan Operativo Anual)</b> y <b>EGD (Evaluación a la Gestión por Dependencias)</b>. El objetivo central de esta actividad fue definir con precisión los requisitos funcionales y de seguridad necesarios para la integración de dichos sistemas con el <b>Sistema de Gestión de Identidades</b>. Este proceso de documentación garantiza que la futura implementación cumpla con los estándares de autenticación centralizada, control de acceso basado en roles y trazabilidad, asegurando que la interoperabilidad entre los sistemas sea eficiente, segura y alineada con la arquitectura tecnológica vigente de la entidad.</p>	<p><a href="#">12-IF-049 Documento de Analisis y Especificacion de Requerimientos- Historias de Usuario G I P OA Aprobador</a></p> <p><a href="#">12-IF-049 Documento de Analisis y Especificacion de Requerimientos- Historias de Usuario G I P OA Solicitante Actualizado</a></p> <p><a href="#">12-IF-049 Documento de Analisis y Especificacion de Requerimientos- Historias de Usuario G I E GD Aprobador</a></p> <p><a href="#">12-IF-049 Documento de Analisis y Especificacion de Requerimientos- Historias de Usuario G I E GD Solicitante</a></p>
<p>7. Realizar la configuración y parametrización de los Sistemas de información que le sean asignados por la OTIC.</p>	<p>Sistema SAE/SAI</p> <p>Se llevó a cabo la elaboración del manual de usuario con el apoyo de la Ingeniera Nubia Ariza y el señor Edison Do santos para el Sistema de Información de Almacén e Inventarios (SAE/SAI), orientado a fortalecer la gestión técnica y operativa del sistema. El documento 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. Incluyen el paso a paso, validaciones de datos y protocolos de soporte</p>	<p><a href="#">Manual de Usuario Vida Ut il Sis Sae Sai</a></p>

11-IF-023  
V1



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

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 07

Página 6 de 8

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

**PERIODO DEL  
INFORME**

Desde (01/05/2026)  
Hasta (31/05/2026)

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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
	técnico para garantizar la correcta apropiación de las funcionalidades por parte de los funcionarios responsables.	
8. Asistir a las reuniones que deban adelantarse con el fin de cumplir con el objeto contractual.	<p><b>Explicación Gestión de Identidades</b></p> <p>Se llevó a cabo una sesión de trabajo técnico de alto nivel con el ingeniero José Eduardo Romero, con el objetivo de profundizar en la arquitectura, lógica de funcionamiento y protocolos de seguridad del <b>Sistema de Gestión de Identidades</b>. Durante esta jornada, abordamos de manera integral el flujo de creación de usuarios y la gestión de permisos, insumos críticos para el diseño y redacción de las <b>historias de usuario</b> destinadas a los sistemas <b>POA (Plan Operativo Anual)</b> y <b>EGD (Evaluación a la Gestión por Dependencias)</b>. Esta labor de documentación es fundamental para asegurar que los nuevos desarrollos cumplan con los estándares de autenticación y autorización necesarios para su exitosa implementación, permitiendo que la integración de estos módulos en el ecosistema actual de la entidad sea robusta, escalable y alineada con las políticas de control de acceso vigentes.</p> <p><b>Validación HU y CP de Gestión de Identidades POA y EGD</b></p> <p>En el marco del proyecto de integración con el Sistema de Gestión de Identidades, se llevó a cabo una sesión de trabajo con la ingeniera Indira Ortiz, con el propósito de presentar formalmente las historias de usuario (HU) y los planes de prueba (CP) estructurados para los sistemas POA y EGD. Durante esta reunión, expuse el alcance funcional y técnico de los requerimientos, los cuales fueron diseñados para asegurar una implementación robusta y alineada con los estándares de control de acceso del sistema. Esta presentación permitió validar los criterios de aceptación y los escenarios de prueba, obteniendo los insumos necesarios para avanzar hacia las etapas de desarrollo y despliegue dentro del cronograma previsto para la integración con el sistema de identidades.</p>	<p><a href="#">Explicación Gestión de Identidades</a></p> <p><a href="#">Validación HU y CP de Gestión de Identidades POA y EGD</a></p>

11-IF-023  
V1



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

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
9. Las demás que sean necesarias para la ejecución plena del objeto contratado, siempre que se encuentren dentro del marco del contrato.	Asistí en este mes a la sesión de transferencia de conocimiento liderada por el ingeniero Andrés Salamanca, centrada en la optimización de la gestión de proyectos mediante la herramienta <b>Azure DevOps</b> . Durante la jornada, se abordaron las capacidades de esta plataforma para la estructuración de repositorios, la gestión de tableros y la automatización de procesos mediante el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) para la creación ágil de historias de usuario. Asimismo, se discutió la importancia de integrar interfaces visuales (como prototipos en Figma) para facilitar la validación funcional con usuarios no técnicos, asegurando así una mayor precisión en los requerimientos antes de su escalamiento al equipo de desarrollo. Esta sesión permitió identificar mejores prácticas para la gestión de proyectos y la posible integración de modelos de IA en nuestro flujo de trabajo para acelerar la entrega de soluciones tecnológicas.	<a href="#">Capacitación Azure Devops</a>

**2. 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
<b>SALUD</b>	04/2026	19/05/2026	\$ 222,200	SURA
<b>PENSIÓN</b>	04/2026	19/05/2026	\$ 284,400	PROTECCION
<b>ARL</b>	04/2026	19/05/2026	\$ 9,300	POSITIVA

**3. 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.

**4. 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación</p>	<b>INFORME DE ACTIVIDADES No. 07</b>	Página 8 de 8
	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL No. CO1.PCCNTR.8610844 DEL 2025</b>	<b>PERIODO DEL INFORME</b> Desde (01/05/2026) Hasta (31/05/2026)

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. 07, el cual corresponde a \$ 4.418.000 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 54.90%

Fecha de elaboración: 10/06/2026

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los diez días (10) del mes de junio de 2026

*F. Michael Smith Loaiza A.*

Fredy Michael Smith Loaiza Arciniegas  
Contratista

*Milena Del Pilar Sandoval Gomez*

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

*Jorge Mauricio Barragán Bohórquez*

Revisó: Jorge Mauricio Barragán Bohórquez  
Apoyo a la Supervisión