CAND-015-2026 – AND-EE-0046

LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
NIT 901.144.049-7

C E R T I F I C A

Que suscribió con **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1045699470 los contratos que a continuación se relacionan:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. AND-AND-212-2025**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales como Analista de Interoperabilidad y requerimientos para apoyar a la Subdirección de Desarrollo y SCD en el levantamiento y documentación de los requerimientos funcionales y técnicos de las vinculaciones del proyecto asignado.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	14 de octubre del 2025
FECHA DE INICIO:	14 de octubre del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre del 2025
VALOR:	Catorce millones ciento dieciseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($14.116.667)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Levantar y documentar requerimientos funcionales y técnicos de las vinculaciones solicitadas, en coordinación con las entidades designadas por la AND.

2. Elaborar documentación técnica y funcional de los procesos de integración, incluyendo diagramas de flujos, especificaciones de servicios y matrices de trazabilidad.
3. Diseñar y ejecutar planes de prueba para validar la interoperabilidad de los servicios integrados en X-Road, considerando pruebas funcionales, de integración y de regresión.
4. Validar los mensajes y flujos de datos en X-Road, verificando su cumplimiento con el Lenguaje Común y el Marco de Interoperabilidad definido por la AND.
5. Registrar, analizar y dar seguimiento a incidencias detectadas en las pruebas, asegurando su corrección y documentando la solución aplicada.
6. Mantener repositorios actualizados de requerimientos, casos de prueba, resultados y documentación técnica de cada vinculación
7. Apoyar a la Subdirección de Desarrollo y SCD en la supervisión del proyecto que le sea asignado en lo competente a su rol.
8. Asistir a reuniones y mesas de trabajo programadas tanto virtuales como presenciales cuando así lo requiera la supervisión del contrato, que tenga relación directa con su objeto contractual.
9. Realizar las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado al día veintiséis (26) del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

Paula Andrea Ricaurte Ávila
Subdirectora Jurídica

Proyectó: Juan Guillermo Hernandez – Profesional de Gestión Documental - Subdirección Jurídica
Revisó: Laura Marcela Patrón – Contratista – Subdirección Jurídica

CERTIFICACIÓN LABORAL

ISESOFT S.A.S.
NIT 900.992.090-3

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

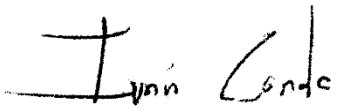
Se deja constancia que el señor **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.045.699.470**, laboró en **ISESOFT S.A.S.** mediante contrato de trabajo bajo la modalidad de obra labor, desde el **27 de agosto de 2024** hasta el **31 de diciembre de 2025**, desempeñando el cargo de **DIRECTOR EJECUTIVO / CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)**.

En su calidad de Director Ejecutivo (CEO), tuvo a su cargo, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Dirigir, administrar y representar a la empresa en asuntos estratégicos y operativos, velando por el cumplimiento de los objetivos corporativos.
- Definir y ejecutar la estrategia corporativa, estableciendo prioridades, metas e iniciativas para impulsar crecimiento sostenible y creación de valor.
- Definir y liderar la estrategia de producto, asegurando alineación con necesidades del mercado y objetivos del negocio.
- Supervisar la arquitectura, evolución y calidad de la plataforma, orientando decisiones de diseño, escalabilidad, mantenibilidad y rendimiento.
- Orientar la innovación y el desarrollo tecnológico, evaluando alternativas técnicas, promoviendo mejora continua y adoptando buenas prácticas de ingeniería.
- Asegurar la alineación entre negocio, producto y tecnología, gestionando trade-offs (tiempo, costo, calidad, alcance) y priorizando iniciativas con base en valor e impacto.

- Establecer lineamientos de seguridad y continuidad, promoviendo controles, gestión de riesgos y prácticas que protejan información y operación.
- Liderar la eficiencia operativa, definiendo procesos, indicadores y mecanismos de seguimiento que mejoren productividad, tiempos de entrega y calidad.
- Dirigir y coordinar equipos multidisciplinarios (incluyendo equipos remotos), promoviendo alto desempeño, comunicación efectiva y transferencia de conocimiento.
- Gestionar relacionamiento con partes interesadas (clientes, aliados y stakeholders internos), liderando la comunicación, levantamiento de necesidades y acuerdos de alcance.
- Supervisar la gestión de entregas y resultados, monitoreando avances, riesgos, incidencias y planes de mitigación para asegurar cumplimiento de compromisos.
- Reportar avances y resultados mediante documentación ejecutiva y técnica, soportando la toma de decisiones y el gobierno de la operación.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, el veinte (20) de enero de 2026.



IVAN DARIO CONDE SARMIENTO
C.C 1.044.425.871 Pto Col-Atlántico
Representante Legal Suplente
ISESOFT S.A.S
NIT 900.992.090-3

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN TALENTUM

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos que reposan en nuestras dependencias el señor **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJIA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.045.699.470** prestó sus servicios profesionales independientes a la **CORPORACIÓN TALENTUM** bajo la modalidad de Contrato Civil de Prestación de Servicios profesionales **No CCPSP-0432-2024**, cuyo objeto fue la prestación de los servicios profesionales como **ANALISTA DE INTEROPERABILIDAD** en el Proyecto denominado "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GESTION DEL CAMBIO, PARA INCENTIVAR LA CREACIÓN DE UNA CULTURA DIGITAL EN TORNO AL USO Y APROPIACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES (SCD) E IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS EN LA NUBE QUE FORTALEZCA LA CAPACIDAD DE CÓMPUTO Y OPTIMICE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES (SCD) EN COLOMBIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO 1155 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (FONTIC) Y LA AGENCIA NACIONAL DIGITAL" para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato AND-295- 2024, Alianza No. AND-AE-004-2004 suscrito entre la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital y la Corporación Talentum, de manera independiente, sin que existiera subordinación, horario determinado, disponibilidad, ni dependencia.

Plazo: Desde la suscripción hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2024.
Valor contrato: Veintiséis Millones Ciento Treinta y Tres Mil pesos M/Cte ($26.133.000).
Fecha de inicio de ejecución: 03 de octubre de 2024.
Fecha de terminación de ejecución: 31 de diciembre de 2024

Ejecutando las siguientes obligaciones especificas: 1. Responsable de la coordinación, planificación, organización y ejecución de las actividades de ANALISTA DE INTEROPERABILIDAD en el proyecto de DISENO E IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN DEL CAMBIO, PARA INCENTIVAR LA CREACIÓN DE UNA CULTURA DIGITAL EN TORNO AL USO Y APROPIACIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES (SCD) E IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS EN LA NUBE QUE FORTALEZCA LA CAPACIDAD DE COMPUTO Y OPTIMICE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS CIUDADANOS DIGITALES (SCD) EN COLOMBIA, EN EL MARCO DEL CONVENIO 1155 DE 2024 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (FONTIC) Y LA AGENCIA NACIONAL DIGITAL". El cual declara conocer y estar en capacidad de cumplir, 2. Realizar el levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales, empleando historias artefactos definidos para el levantamiento de requerimientos, tales como historias los de usuario, casos de uso, diagramas, matrices y demás documentación técnica requerida en el marco de los proyectos del anexo de carpeta ciudadana digital. 3. Documentar, definir y ejecutar los planes de pruebas y los casos de pruebas de los desarrollos de software requeridos en el marco de los proyectos de carpeta ciudadana digital. 4. Redactar actas de las reuniones en las que se participe con entidades externas a la AGENCIA NACIONAL DIGITAL que guarden relación con las vinculaciones a los SCD. 5. Hacer entrega total de toda la documentación relacionada con el análisis de requerimientos y pruebas realizados en los diferentes proyectos de la Agencia Nacional Digital, en los tiempos estipulados o el momento que esta lo requiera. 6. Mantener actualizadas las herramientas de gestión del desarrollo del proceso de vinculación a los SCD. 7. Participar activamente de las reuniones definidas para la correcta ejecución de la metodología de trabajo. 8. Facilitar y gestionar el desarrollo de las reuniones de planificación, ejecución y seguimiento del proyecto. 9. Entrega de manera digital en el repositorio asignado por el proyecto todas las evidencias generadas en el proceso de vinculación, acompañamientos técnicos, atención y cierre de tickets (actas, grabaciones, diseños técnicos, certificados de pruebas, actas de cierre, y demás documentos que soporten el proceso) 10. Prestar un servicio oportuno y

pertinente de acuerdo a los requerimientos realizados por la gerencia del proyecto de manera oportuna. 11. Cargar los soportes / evidencias de las actividades m ejecutadas del proceso asignado y de acuerdo a los parámetros exigidos de manera semanal. 12. Atender las solicitudes de información remitidas a la gerencia del proyecto en un término máximo de tres (3) días calendario de manera integral, si dicha respuesta a la solicitud es observada de manera escrita por el requirente, se dispondrá de un plazo adicional de un (1) día para resolver las observaciones. 13. Entregar un servicio 100% profesional de acuerdo a las funciones asignadas de manera oportuna. 14. Atender los canales de comunicación asignados como correo electrónico, WhatsApp, CRM de manera correcta. 15. Participar activamente hasta la finalización del proyecto, realizando recomendaciones o sugerencias de acuerdo a requerimientos del proyecto. 16. Asistir a las reuniones y comités que en desarrollo de sus obligaciones requieran de su participación. 17. A la terminación del contrato deberá realizar la entrega de todos los documentos puestos a su custodia para poder proceder al desembolso de la última cuota.18. Presentar los informes que se le solicite, de acuerdo con el alcance del objeto del contrato. 19. Las demás actividades que sean solicitadas por el supervisor y las gerentes de proyecto que guarden relación con el objeto contractual.

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero 2026.

DIEGO MAURICIO PASMIN
C.C. 94.536.430
Representante Legal
CORPORACIÓN TALENTUM
NIT 805.023.202-0

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó y elaboró	W.R. Lyneth Medrand S Marian Meza Cobo	Dirección Área Jurídica Abogada Abogada	
Solicito y Revisó	Juan José Cardona Quiroz Gloria Milena Gutierrez Karen Daniela Vega Cardona	Director TI Gerente Proyecto. Coordinadora Administrativo	

CERTIFICACIÓN LABORAL

ISESOFT S.A.S.
NIT 900.992.090-3

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Se deja constancia que el señor **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.045.699.470**, prestó sus servicios laborales en **ISESOFT S.A.S**. bajo contrato de trabajo a término indefinido, **entre el 21 de julio de 2016 y el 31 de julio de 2024.**

Durante este periodo, desempeñó los siguientes cargos:

Cargo	Fecha de inicio (DD/MM/YYYY)	Fecha de finalización (DD/MM/YYYY)
Líder Técnico en Desarrollo de Software	21/07/2016	31/12/2020
Arquitecto de Soluciones	01/01/2021	31/12/2022
Gerente de Tecnología / CTO	01/01/2023	31/07/2024

Sus funciones como Líder Técnico en Desarrollo de Software fueron:

- Dirigir la ejecución técnica del equipo de desarrollo, asignando tareas, acompañando la implementación y asegurando el cumplimiento de estándares de calidad.
- Estimar, planificar y hacer seguimiento a entregas por sprint/release, gestionando prioridades, dependencias y bloqueos para cumplir cronogramas.
- Realizar revisión técnica de código y apoyar la atención de incidentes, asegurando estabilidad, rendimiento y buenas prácticas.
- Coordinar integraciones funcionales y técnicas entre módulos y/o servicios, validando criterios de interoperabilidad y consistencia de datos.
- Apoyar la definición técnica de historias/requerimientos (criterios de aceptación, consideraciones técnicas y riesgos) para facilitar una ejecución ordenada.

- Documentar decisiones técnicas y apoyar la comunicación con stakeholders internos y externos, facilitando entendimiento del alcance, riesgos y compromisos.
- Asegurar el cumplimiento de prácticas de aseguramiento de calidad (pruebas, validaciones y verificación de entregables) antes de los despliegues.

Sus funciones como Arquitecto de Soluciones fueron:

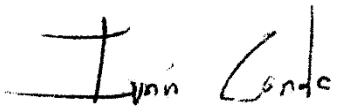
- Definir y mantener la arquitectura de soluciones, estableciendo lineamientos, patrones y estándares para escalabilidad, seguridad y mantenibilidad.
- Diseñar estrategias de integración entre sistemas y servicios (APIs/servicios web), garantizando trazabilidad, consistencia de datos y principios de interoperabilidad.
- Liderar el análisis técnico de requerimientos, identificando dependencias, riesgos, restricciones y alternativas de implementación, con recomendaciones para la toma de decisiones.
- Validar diseños técnicos, modelos de datos y especificaciones, asegurando alineación con objetivos funcionales y restricciones del negocio.
- Acompañar despliegues y evolución técnica (versionamiento, mejoras, refactorizaciones), reduciendo deuda técnica y fortaleciendo resiliencia.
- Definir lineamientos de seguridad y controles técnicos (autenticación, autorización, manejo de datos y buenas prácticas) acorde con las necesidades de la solución.

Sus funciones como Gerente de Tecnología fueron:

- Definir la estrategia tecnológica, el roadmap técnico y las prioridades de ejecución, alineando objetivos de negocio con capacidades del equipo y arquitectura.

- Dirigir y coordinar equipos técnicos (incluyendo trabajo remoto), asegurando productividad, calidad, cumplimiento de entregables y cultura de mejora continua.
- Establecer lineamientos de gestión y seguimiento (KPIs/OKRs, tableros de control, cadencias de seguimiento) para visibilidad y control de la ejecución.
- Tomar decisiones estratégicas basadas en análisis de riesgos, métricas y viabilidad técnica, gestionando trade-offs (tiempo/costo/calidad).
- Coordinar con stakeholders para levantar necesidades, acordar alcances, administrar expectativas y asegurar comunicación efectiva.
- Liderar la gestión del cambio tecnológico (adopción de prácticas, estandarización, transición de soluciones) minimizando impacto operativo.
- Asegurar la gobernanza técnica: estándares, calidad, seguridad, control de cambios, continuidad operativa y transferencia de conocimiento.
- Gestionar la planificación de capacidades y necesidades de talento (perfiles, acompañamiento, formación y evaluación), fortaleciendo el desempeño del equipo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Barranquilla, el veinte (20) de enero de 2026.



IVAN DARIO CONDE SARMIENTO
C.C 1.044.425.871 Pto Col-Atlántico
Representante Legal Suplente
ISESOFT S.A.S
NIT 900.992.090-3

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente se certifica que **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.045.699.470**, laboró en **TECNOSYSTEMS IT S.A.S.**, empresa perteneciente al **GRUPO TECNOGLASS**, bajo **contrato de trabajo a término indefinido**, desempeñando el cargo de **LÍDER TÉCNICO EN DESARROLLO DE SOFTWARE**, desde el **09 de enero de 2015** hasta el **15 de julio de 2016**.

Cargo: Líder Técnico en Desarrollo de Software.
Fecha de ingreso: 09 de enero de 2015.
Fecha de retiro: 15 de julio de 2016.
Salario mensual: Siete millones de pesos colombianos ($7.000.000 COP).
Tipo de vinculación: Contrato de trabajo a término indefinido.

Principales responsabilidades:

1. Definir y validar la arquitectura técnica de los módulos y componentes, asegurando criterios de seguridad, escalabilidad y mantenibilidad.
2. Coordinar y acompañar técnicamente al equipo de desarrollo, incluyendo revisión de código y aseguramiento de estándares.
3. Planear y hacer seguimiento a la ejecución del trabajo bajo metodologías ágiles (Scrum/Kanban), garantizando entregables y control de calidad.
4. Revisar y aprobar diseños técnicos y documentación asociada (especificaciones, manuales, protocolos de integración y entrega).
5. Gestionar integraciones entre sistemas y servicios (APIs y servicios web), asegurando consistencia técnica.
6. Validar procesos de control de versiones y apoyar prácticas de integración y despliegue, según el esquema del proyecto.
7. Asegurar la transferencia de conocimiento al equipo técnico y funcional, promoviendo buenas prácticas.

La presente certificación se expide en Barranquilla, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2016, a solicitud del interesado.

Atentamente,



LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que el Distrito de Barranquilla suscribió con el señor **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJIA** identificado con cedula **Nº 1.045.699.470** el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA DE SUSCRIPCION	PLAZO
012015001309	Prestación de servicios profesionales, acompañamiento para realizar estudios que verifiquen la viabilidad de creación de una unidad tecnológica para el desarrollo, implementación y mantenimiento de un sistema único de información de movilidad.	$ 28.704.000.oo	Febrero 20 de 2015.	Hasta el 31 de diciembre de 2015, a partir de la fecha de inicio del mismo una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los (22) días del mes de Diciembre del año dos mil quince (2015).

Cordialmente,

MARIA TERESA FERNANDEZ
Secretaria General
Teléfono: (5) 3399314

Proyectó: Ana E. Rodriguez

LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
NIT. 890.102.018-1

CERTIFICA

Que el Distrito de Barranquilla suscribió con el señor **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJIA** identificado con cedula **Nº 1.045.699.470** los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nº CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA DE SUSCRIPCION	PLAZO
0109-2013-000019	Apoyo a la gestión en el diseño, desarrollo e implementación de herramientas tendientes a la innovación y dinamización de los servicios al interior y exterior de la Alcaldía Distrital De Barranquilla.	$21.600.000.oo	Marzo 01 de 2013.	Hasta el 31 de Diciembre de 2013, a partir cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
0159-2014-000024	Prestación de servicios profesionales en el acompañamiento para el diseño, desarrollo e implementación de la plataforma del censo de taxis de la Secretaria De Movilidad Distrital.	$26.400.000.oo	Enero 23 de 2014.	Hasta el 31 de Diciembre de 2014, a partir de la fecha de inicio del mismo una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los (10) días del mes de Octubre del año dos mil catorce (2014).

Cordialmente,

MARIA TERESA FERNANDEZ
Secretaria General
Teléfono: (5) 3399314

Proyectó: Ana E. Rodríguez polo.

Inemca
Ingeniería empresarial del Caribe

A QUIEN INTERESE

Se remite la siguiente certificación para hacer constar que **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJÍA,** con cédula de ciudadanía No. 1.045.699.470, trabajó para nuestra empresa en la modalidad de prestación de servicios, su labor consistió en desarrollar el portal de comercio electrónico para la empresa YTEX String Tech Corp., en el período comprendido entre el 02 de diciembre de 2013 hasta 07 de marzo de 2014.

Se certifica en Barranquilla a los 10 días del Mes de Marzo de 2014.

Atentamente,

JUAN BOLIVAR M.
GERENTE DE PROYECTOS

Cra 41B N 71 – 40 Barranquilla, Colombia · Cel: (301) 4790958 · Nit: 900563025 – 4
info@inemca.com.co

LA SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que el Distrito de Barranquilla suscribió con el señor **MAURO MIGUEL MARSIGLIA MEJIA**, identificado con cedula de ciudadanía, **1.045.699.470**, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº DE CONTRATO	OBJETO	VALOR	FECHA DE SUSCRIPCION	PLAZO
0148-2012-000063	Prestación de servicio de apoyo a la gestión en la Alcaldía de Barranquilla para el acompañamiento, supervisión y seguimiento de los asuntos que le sean asignados, relacionados con la implementación del manual 3.0 de Gobierno en Línea a fin de dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el convenio interadministrativo 00896 del 25 de septiembre de 2012, entre el Minitic–Fontic y la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	$4.950.000.oo	Octubre 26 de 2012.	Hasta el 31 de Diciembre de 2012, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
0109-2013-000019	Apoyo a la gestión en el diseño, desarrollo e implementación de herramientas tendientes a la innovación y dinamización de los servicios al interior y exterior de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.	$ 21.600.000.oo	Marzo 01 de 2013.	Del primero (01) de Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2013, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) día del mes de Diciembre del año dos mil trece (2013).

Cordialmente,

NATALIA ABELLO VIVES
Secretaria General
Teléfono: (5) 3399314