| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación | **INFORME DE ACTIVIDADES No. 10** | **Página 1 de 7** |
|---|---|---|
| | **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, 8515586 de 2025** | **PERIODO DEL INFORME** Desde (01/08/2026) Hasta (31/08/2026) |

| **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.<br>2. Pagos mensuales iguales por el valor de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000) INCLUIDO IVA.<br>3. Un pago final sobre la base de DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000) INCLUIDO IVA.<br>4. por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.<br><br>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 | Durante el periodo se asesoró varios temas de la Secretaría relacionados con la alineación de proyectos PETI:<br><br>1. Seguimiento y validación de entregables de Arquitectura TI | Obligación_1 |

| 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| Obligación Contractual | Actividades realizadas | Evidencia Verificable |
| empresarial y arquitecturas de referencia definidas, en cumplimiento del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial establecido por MinTIC y los estándares y buenas prácticas. | • Revisión y firma de actas mensuales de entregables de Arquitectura TI.<br>• Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo de Arquitectura Empresarial.<br>• Verificación de avances reportados por la UT Tecnología PS-S3 2025.<br><br>2. Arquitectura de Sistemas y Modernización<br><br>• Desarrollo de arquitectura de microservicios onpremise y cloud<br>• Desarrollo de propuesta para gestión de identidades con KeyCloack<br><br>5. Infraestructura y Datacenter<br><br>• Seguimiento a planes de capacidad y disponibilidad.<br>• Participación en actividades relacionadas con revisión de infraestructura para la arquitectura de microservicios. | |
| 2. Proponer una hoja de ruta para la construcción de la capacidad de gobierno de datos de la Entidad y acompañar las actividades establecidas en el plan de trabajo de implementación. | Durante el periodo se generaron las siguientes actividades:<br><br>• Revisión y ajustes a la propuesta de Gobierno de Datos de AGATA<br>• Realización de presentación del proyecto AGATA a la alta dirección explicando los proyectos (Gobierno de datos, Reconocimiento facial y gestión de tutelas) y su alcance | Obligación_2 |

| 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| Obligación Contractual | Actividades realizadas | Evidencia Verificable |
| 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 en la obligación 1 y adicionalmente se concentró la asesoría en tres líneas principales (Los detalles se encuentran en el informe adjunto a la obligación 1) :<br>• Ejecución y seguimiento de nuevos proyectos, especialmente el proyecto con IA para apoyo a la gestión y el convenio con AGATA para impulsar los proyectos PETI de innovación, Gobierno de datos y visión 360.<br>• Como parte de la innovación y mejora del ciclo de producción de soluciones, se definió una estructura de célula de desarrollo con IA, se diseñó una prueba y se seleccionaron 3 personas para conformarla<br>• Se reformuló el esquema de seguimiento para hacer reuniones uno a uno con los líderes de servicio<br>• Se hacen reuniones periódicas como se observa en la agenda de reuniones mencionadas en la obligación 1.<br>• De igual forma se generó resumen de avance para la alta dirección | 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 | Durante el periodo se trabajaron en tres frentes con el equipo de arquitectura empresarial:<br>1. **Definición del alcance de gobierno de datos para convenio con AGATA**<br>2. **Arquitectura empresarial (seguimiento continuo)** | Obligación_4 |

| 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| Obligación Contractual | Actividades realizadas | Evidencia Verificable |
| alineación de los proyectos. | 3. **Formalización documental (actas, metodología)**<br>Y se generaron los siguientes entregables<br>• Propuesta de KeyCloak<br>• Se avanzó en microservicios para entrega final en agosto | |
| 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 no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación | |
| 6. Adelantar las actividades requeridas en la estrategia de uso y apropiación de la Arquitectura Empresarial. | Durante el periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación | |
| 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. | Durante el periodo no se adelantaron actividades relacionadas con esta obligación | |
| 8. Liderar los proyectos de tecnología que le asigne el jefe de la oficina | Durante el periodo se realizaron las siguientes actividades relacionadas con la obligación: | Obligación_8 |

| 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| Obligación Contractual | Actividades realizadas | Evidencia Verificable |
| de tecnología acorde con el objeto del contrato. | • Apoyo en la implementación del módulo de gestión administrativa usando IA<br>• Liderazgo de las reuniones con AGATA para establecer el convenio para gobierno de datos e innovación con analítica e IA<br><br>Los soportes de estas actividades se pueden revisar en el resumen de las reuniones adjuntas en la actividad 1, 2 y 4 | |
| 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:<br>1. Repositorio de Arquitectura Empresarial en la ruta: https://educacionbogota.sharepoint.com/sites/ARQEMP<br>2. Repositorio de evidencias del presente informe en la siguiente ruta: Soporte_Informe_Actividades_10_Agosto_2026 | |
| 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 | |
| 11. Asistir a las reuniones, capacitaciones técnicas y mesas de trabajo requeridas en el análisis, ajuste e implementación | Durante julio de 2026 asistí a 30 reuniones centradas en:<br><br>1. Seguimiento estratégico y operativo de la OTIC. | Obligación_11 |

| 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| Obligación Contractual | Actividades realizadas | Evidencia Verificable |
| de los aspectos relacionados con el presente contrato. | 2. Arquitectura empresarial y arquitectura de microservicios.<br>3. Gestión y seguimiento del PETI.<br>4. Proyectos de Inteligencia Artificial (tutelas, reconocimiento facial y gobierno de datos).<br>5. Capacitación y adopción de GitHub Copilot.<br>6. Iniciativas de calidad de software y automatización DevSecOps.<br>7. Coordinación con actores externos y procesos de fortalecimiento tecnológico institucional | |
| 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 se realizó el proceso de selección de ingenieros para conformar la célula de desarrollo con IA, reportada en la obligación 11. | |

## 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** | **07/2026** | **29/07/2026** | **1563200** | **Sanitas EPS** |
| **PENSIÓN** | **07/2026** | **29/07/2026** | **2126100** | **Colpensiones** |
| **ARL** | **07/2026** | **29/07/2026** | **65300** | **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. 10, el cual corresponde a $ 16.000.000 m/cte. A la fecha el porcentaje de ejecución es: 82.85%.

Fecha de elaboración: 10/09/2026

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

**Álvaro Echeverry Salcedo**
Contratista

SANDOVAL GOMEZ MILENA DEL PILAR
Firmado digitalmente por SANDOVAL GOMEZ MILENA DEL PILAR
Fecha: 2026.09.10 13:49:32 -05'00'

**Vo. Bo.** MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ
JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
Supervisor (a)