



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 1 de 3



Generales

Para que corresponde el informe	1/02/2025 A 28/02/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	71.0%		53.0%	

Identificación del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor	ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ
Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN
Cargo	SUBDIRECTOR(A) DE INVESTIGACION E INFORMACION
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	GIOVANNI ALEXANDER BARON MEJIA

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	9095
Fecha de Contrato	29/10/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	RAUL EDUARDO GONZALEZ LEON
Cédula de ciudadanía o NIT	80830126
Proyecto	7955-Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social
Valor	\$40,103,531.00
Plazo	169 DIAS
Fecha Acta Inicio	1/11/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	19/04/2025
Adición	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SOFTWARE Y GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

NO SE MATERIALIZARON RIESGOS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Seguimiento Contractual

1. Cumplimiento del objeto:

SATISFACTORIO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 2 de 3



de cumplimiento de las obligaciones:

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
1	1. Desarrollar e implementar los componentes de software de los sistemas de información nuevos o existentes a cargo de la Subdirección de Investigación e Información.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
2	2. Elaborar y ejecutar el plan de pruebas manuales y (o) unitarias para cada uno de los componentes del software construidos.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
3	3. Disponer sobre la herramienta de control de ciclo de vida de software y/o repositorios todos los productos, códigos fuentes, artefactos generados y así mismo documentar los avances en el marco del ciclo de vida del software de los sistemas de información y/o desarrollos que le sean asignados.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
4	4. Diligenciar los formatos asociados a los procedimientos que estipule la Subdirección de Investigación e Información para el despliegue y/o actualización de los componentes, módulos o características asociadas a los sistemas de información y aplicaciones, usando los formatos oficiales definidos por la Subdirección de Investigación.	No Aplica	La supervisión verificó que esta obligación no fue desarrollada en el periodo reportado toda vez que no fue requerida (NO APLICA)
5	5. Apoyar a la Subdirección de Investigación e Información en cualquiera de las etapas del ciclo de vida del software para los sistemas de información y aplicaciones requeridas por la Entidad.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
6	6. Elaborar y presentar un informe mensual sobre el avance de las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y una vez finalizado el contrato, entregar al supervisor en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del mismo.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
7	7. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités, consejos y demás instancias que le sean designadas, en relación directa con el objeto contractual.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.	No Aplica	La supervisión verificó que esta obligación no fue desarrollada en el periodo reportado toda vez que no fue requerida (NO APLICA)

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACCION LAS OBLIGACIONES

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NINGUNA

4. Declaraciones y propuestas del contratista ante un eventual desempeño deficiente o a mejorar de las obligaciones:

NO APLICA

5. Relación de los pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
Salud	enero de 2025	2025 - 02 - 10	\$360,800.00
Pension	enero de 2025	2025 - 02 - 10	\$461,800.00
ARL	enero de 2025	2025 - 02 - 10	\$15,200.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O
INTERVENTORÍA

Código: FOR-GEC-002

Versión: 2

Fecha: Memo I2023037454 –
01/12/2023

Página 3 de 3



MIENTRO DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO

o en el manejo de los recursos :

NO

te plan de mejoramiento?

SI

NO

X

afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI

x

NO

Relacionar soportes de informe:

Seguridad Social	03_SS_83447358_Cto_9095_2024_RAULGONZALEZ_FEBRERO_2025.pdf
Bitacora Actividades	01_BITACORA_Cto_9095_2024_RAULEDUARDOGONZALEZLEON_FEBRERO_2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	02_CERTIFICACION_Cto_9095_2024_RAULGONZALEZ_FEBRERO_2025.pdf
Evidencia / Informe Final	04_EVIDENCIAS_Cto_9095_2024_RAULGONZALEZ_FEBRERO_2025.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI

x

NO

En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago

11. Información cualitativa y cuantitativa de la ejecución del contrato/convenio, de acuerdo a las metas del proyecto al que pertenece:

PROYECTO DE INVERSIÓN 7955 "GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ D.C." CUYO OBJETIVO GENERAL ES "FORTALECER LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DENTRO DE LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES, LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS APUESTAS DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ."

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

NINGUNA

Fecha Elaboracion: 04/03/2025

ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_02_9095_2024_RAUL_EDUARDO_GONZALEZ_LEON_IN
FORMESUPERVISIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250304-080726-dd47d0-00012966

Creación: 2025-03-04 08:07:26

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-03-04 08:22:34



Escanee el código
para verificación

Firma: Supervisor Contrato

ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ
52192447

aesalazarp@sdis.gov.co

Subdirectora de Investigación e Información
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-080726-dd47d0-00012966
2025-03-04T08:22:34-05:00 - Página 4 de 5





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250304-080726-dd47d0-00012966
2025-03-04T08:22:34-05:00 - Página 5 de 5



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_02_9095_2024_RAUL_EDUARDO_GONZALEZ_LEON_IN FORMESUPERVISIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250304-080726-dd47d0-00012966 Creación: 2025-03-04 08:07:26 Estado: Finalizado Finalización: 2025-03-04 08:22:34			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ aesalazarp@sdis.gov.co Subdirectora de Investigación e Informac Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-03-04 08:07:49 Lec.: 2025-03-04 08:22:30 Res.: 2025-03-04 08:22:34 IP Res.: 190.27.225.68

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: FOR-GEC-003
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
		Página: 1 de 2

DATOS GENERALES					
CONTRATISTA	RAUL EDUARDO GONZALEZ LEON, CEDULA DE CIUDADANIA No, 80830126				
CPS No.	9095	de	29/10/2024	PLAZO	169 días
FECHA DE INICIO	01/11/2024	FECHA DE TERMINACIÓN	19/04/2025		
PERIODO DE INFORME	01/02/2025	A:	28/02/2025	No. Informe	4
% EJECUCIÓN FISICA	71	% EJECUCIÓN FINANCIERA	53		
SUPERVISOR	ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ		DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN	

OBJETO CONTRACTUAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION E INFORMACION PARA APOYAR EL DESARROLLO DE SOFTWARE Y GESTION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. Desarrollar e implementar los componentes de software de los sistemas de información nuevos o existentes a cargo de la Subdirección de Investigación e Información.	1.1 Gestionar y hacer seguimiento al desarrollo del modulo Censo Unidades Operativas SISBS. 1.2 Gestionar la aprobación del modelo entidad relación de las funcionalidades de la aplicación SISBS. 1.3 Validar y gestionar la aprobación de la arquitectura de la aplicación SISBS. 1.3 Validar y gestionar la aprobacion del cronograma y backlog de las funcionalidaes de la aplicación SISBS. 1.5 Gestionar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con el levantamiento la implementacion a los desarrollos relacionados con el proyecto de datos adelantado en la entidad conformados por listados de focalización, maestras de datos y tableros estrategicos.
2. Elaborar y ejecutar el plan de pruebas manuales y (o unitarias para cada uno de los componentes del software construidos.	2.1 Realizar pruebas al modulo censo unidades operativas del proyecto SISBS
3. Disponer sobre la herramienta de control de ciclo de vida de software y/o repositorios todos los productos, códigos fuentes, artefactos generados y así mismo documentar los avances en el marco del ciclo de vida del software de los sistemas de información y/o desarrollos que le sean asignados.	3.1 Gestionar y disponer en los repositorios establecidos la documentacion relacionada al desarrollo de la aplicación SISBS. 3.2 Gestionar y disponer en los repositorios establecidos la documentacion relacionada al desarrollo de los tableros estrategicos de la entidad.
4. Diligenciar los formatos asociados a los procedimientos que estipule la Subdirección de Investigación e Información para el despliegue y/o actualización de los componentes, módulos o características asociadas a los sistemas de información y aplicaciones, usando los formatos oficiales definidos por la Subdirección de Investigación.	No aplica para este periodo
5. Apoyar a la Subdirección de Investigación e Información en cualquiera de las etapas del ciclo de vida del software para los sistemas de información y aplicaciones requeridas por la Entidad.	5.1 Gestionar y aprobar el informe de gestion de la OMA 70418633 correspondiente al proyecto SISBS. 5.2 Gestionar y aprobar el informe de supervision de la OMA 70418633 correspondiente al proyecto SISBS. 5.3 Gestionar la solicitud de prorroga de la OMA 70418633 correspondiente al proyecto SISBS.
6. Elaborar y presentar un informe mensual sobre el avance de las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y una vez finalizado el contrato, entregar al supervisor en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del mismo.	6.1. Se presenta el presente informe mensual, el cual contiene de manera detallada el avance de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución reportado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Asistir y participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités, consejos y demás instancias que le sean designadas, en relación directa con el objeto contractual.	7.1 Participar en las reuniones propias de los proyectos y tareas asignadas proyecto SISBS, eje de datos, seguimiento y gestion con la direccion y temas de gestion administrativa.
8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.	No aplica para este periodo

SEGURIDAD SOCIAL					
	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SURA	01/01/2025	\$360,800	10/02/2025	83447358

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN				Código: FOR-GEC-003
					Versión: 1
					Fecha: Memo I2021020844 - 14/07/2021
					Página: 2 de 2

Pension	COLPENSIONES	01/01/2025	\$461,800	10/02/2025	83447358
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$15,200	10/02/2025	83447358

Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013”.

FIRMA DEL CONTRATISTA

La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 80830126 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 26/02/2025 a las 01:13:46 horas (UTC-5)