



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

Periodo a que corresponde el informe	1/07/2025 A 30/07/2025			
Existe o no algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	40.0%		28.0%	

Nombre 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	7590
Fecha de Contrato	1/04/2025
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	\$66,666,667.00
Plazo	250 DIAS
Fecha Acta Inicio	21/04/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	31/12/2025
Adicion	
Prorroga	
Suspensión	
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	Prestar los servicios profesionales a la subdirección de investigación e informacion en las etapas del ciclo de vida de software especialmente en la etapa de desarrollo, y en la gestion y seguimiento de los proyectos relacionados con los sistemas de la entidad.

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. 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, especialmente en la etapa de desarrollo de aplicaciones y/o sistemas de información.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
2	2. Apoyar el seguimiento y gestión de los proyectos, frentes de trabajo y contratos a cargo del grupo de sistemas de información bajo los procedimientos establecidos para tal fin.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
3	3. Contribuir en la elaboración de los documentos técnicos requeridos para adelantar los procesos de contratación inherentes a sistemas de información de la entidad o relacionados, a cargo de la Subdirección de Investigación e Información.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
4	4. Apoyar el seguimiento de actividades contractuales para los contratos que le sean designados como apoyo a la supervisión técnica.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
5	5. 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)
6	6. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por el supervisor del contrato.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)
7	7. Elaborar y presentar un informe mensual 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)
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.	Satisfactorio	La supervisión verificó el cumplimiento de esta obligación en el periodo reportado (Satisfactorio)

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	junio de 2025	2025 - 07 - 04	\$400,000.00
Pension	junio de 2025	2025 - 07 - 04	\$512,000.00
ARL	junio de 2025	2025 - 07 - 04	\$16,800.00

6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL 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



o en el manejo de los recursos :

IO

te plan de mejoramiento?

SI	☐	NO	☒
----	--------------------------	----	-------------------------------------

afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

9. Entrego Informe de ejecución?

SI	☒	NO	☐
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Bitacora Actividades	01_BITACORA_Cto_7590_2025_RAULEDUARDOGONZALEZLEON_JULIO_2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	02_CERTIFICACION_Cto_7590_2025_RAULEDUARDOGONZALEZLEON_JULIO_2025.pdf
Seguridad Social	03_SS_87946655_Cto_7590_2025_RAULEDUARDOGONZALEZLEON_JULIO_2025.pdf
Evidencia / Informe Final	04_EVIDENCIAS_Cto_7590_2025_RAULEDUARDOGONZALEZLEON_JULIO_2025.pdf

10. ¿Procede Pago en este periodo?

SI	☒	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:

SE REVISIA INFORME Y SE APRUEBA PARA PAGO

Fecha Elaboracion: 28/07/2025

ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_07_7590_2025_RAUL_EDUARDO_GONZALEZ_LEON_IN
FORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250728-090903-e82cc0-18016408

Creación: 2025-07-28 09:09:03

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-07-28 09:39:18



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





REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_07_7590_2025_RAUL_EDUARDO_GONZALEZ_LEON_IN FORMESUPERVISIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20250728-090903-e82cc0-18016408 Creación: 2025-07-28 09:09:03 Estado: Finalizado Finalización: 2025-07-28 09:39:18			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	ANDREA ELIANA SALAZAR PÉREZ aesalazarp@sdis.gov.co Subdirectora de Investigación e Información Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-07-28 09:09:19 Lec.: 2025-07-28 09:39:17 Res.: 2025-07-28 09:39:18 IP Res.: 190.27.225.68

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GEC-003
	FORMATO INFORME DE EJECUCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	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.	7590	de	01/04/2025
		PLAZO	250 días
FECHA DE INICIO	21/04/2025	FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2025
PERIODO DE INFORME	01/07/2025	A:	30/07/2025
		No. Informe	4
% EJECUCIÓN FISICA	40	% EJECUCIÓN FINANCIERA	28
SUPERVISOR	ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ		DEPENDENCIA
			SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL
Prestar los servicios profesionales a la subdirección de investigación e informacion en las etapas del ciclo de vida de software especialmente en la etapa de desarrollo, y en la gestion y seguimiento de los proyectos relacionados con los sistemas de la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
1. 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, especialmente en la etapa de desarrollo de aplicaciones y/o sistemas de información.	"1.1 Durante el mes de julio se llevó a cabo la ejecución de los sprints 2 y 3, conforme al cronograma establecido del proyecto. En estos ciclos de desarrollo se avanzó en la implementación de funcionalidades clave relacionadas con los módulos de Mantenimiento, SISBS, Censo Fase 2 y Continuidad de Negocio. Adicionalmente, se realizaron ajustes en el modelo entidad-relación para optimizar la estructura de datos de la solución. También se efectuaron mejoras en la interfaz gráfica, la experiencia de usuario (UX) y el rendimiento general de la aplicación, orientadas a fortalecer la usabilidad y estabilidad del sistema. 1.2 Para el mes de julio se realizaron pruebas de aceptación y de integración de teniendo en cuenta los desarrollos realizados en los sprints 2 y 3 del proyecto SISBS acorde a lo establecido en el cronograma del proyecto." "1.1.1 Documento técnico, funcional y manuales de usuario SISBS 1.1.2 DevOps seguimiento SISBS. 1.2.1 Documentos de pruebas." https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/EsdaIU7q9SxGhaal8YghD0IBqIE1BGkZpR_NCdJMuRpuwQ?e=4h2FAh
2. Apoyar el seguimiento y gestión de los proyectos, frentes de trabajo y contratos a cargo del grupo de sistemas de información bajo los procedimientos establecidos para tal fin.	"2.1 Se definieron y documentaron las épicas, funcionalidades e historias de usuario correspondientes a los nuevos requerimientos funcionales aprobados para la solución SISBS, utilizando el entorno de gestión de trabajo en Azure DevOps asignado al proyecto. Adicionalmente, se ajustaron los tiempos estimados para el desarrollo de la funcionalidad de Mantenimiento y se estructuraron los sprints a ejecutar, teniendo en cuenta el ciclo de vida del software definido. Todas estas actividades se realizaron en el marco de la planificación y ejecución del proyecto SISBS, bajo un enfoque de desarrollo ágil. 2.2 Se registraron y monitorearon los desarrollos y procesos de validación funcional dentro del entorno de integración continua definido en Azure DevOps para el proyecto SISBS. 2.3 Hacer seguimiento y control al proceso de levantamiento de historias de usuario de los requerimientos de desarrollo y componentes de software." "2.1.1 DevOps seguimiento SISBS. 2.3.1 Matriz de seguimiento de requerimientos." https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/EoK2D0BeVxxDI1tAAmw7q40BTdDgGkV29NlrHufsPB6bPQ?e=b9mHgE
3. Contribuir en la elaboración de los documentos técnicos requeridos para adelantar los procesos de contratación inherentes a sistemas de información de la entidad o relacionados, a cargo de la Subdirección de Investigación e Información.	3.1 Se apoya la planeación de presupuesto para la contratación del año 2026 de los contratos relacionados a los sistemas de información. 3.1.1 Excel proyección presupuesto 2026 sistemas de información. https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/EoXbF7b0KPZEu4Vo4Qebs8YB5SuJwRtlKZ_7wstqGE6RpA?e=jczacm

 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

4. Apoyar el seguimiento de actividades contractuales para los contratos que le sean designados como apoyo a la supervisión técnica.	"4.1 Gestionar y aprobar el informe de gestión y supervisión de la OMA 70418633 correspondiente al proyecto SISBS para el periodo de pago de Junio. 4.3 Gestionar los informes semestrales para los contratos de Az Digital, Azure, SISBS, Digital y ArcGis." "4.1.1 Informe de gestión 4.1.2 Informe de gestión anexo. 4.1.3 Informe de supervisión. 4.3.1 Informe semestral OMA 70418633 4.3.2 Bitácora Informe Semestral OMA 70418633" https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/EnIsSerN5w9Jh70XlmlZXjgBR0_O0g72jnCZWL3sFn3CgQ?e=JnlXCJ
5. 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.	" 5.1 Gestionar y disponer en los repositorios establecidos la documentacion relacionada al desarrollo de la aplicación SISBS. 5.2 Adjuntar documentación en el Dev Ops SISBS. " 5. Links acceso documentación del proyecto. https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/EmRm0sXUa09LqXE86nxLJDYB8d9pGbQ1Kv1p7zHQQScttg?e=ysVmJt
6. Asistir y participar en las reuniones, consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas por el supervisor del contrato.	6.1 Participar en las reuniones propias de los proyectos y tareas asignadas. 6.1.1 Reuniones Julio Raul Eduardo Gonzalez Leon https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/Egvjb1vxfTlPvAVVAYulUscBQnTNseykzIZTf5vOe0QqWQ?e=OuBSFD
7. Elaborar y presentar un informe mensual 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.	7.1. 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. 7.1.1 Bitacora mes de julio. https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/El6w3N-SvmNDmCM_KaMVulgBwJKwGPED1334dmbGvYqBjA?e=ZqawtD
8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.	"8.1 Apoyar la gestion y correcto diligenciamiento de las bitacoras realizadas por los contratistas asignados. 8.2 Gestionar capacitaciones relacionas a Filed Service y power platform. 8.3 Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción." "8.1.1 Correos con la gestion realizada. 8.2.1 link acceso a videos de capacitación. 8.3.1 Certificación del curso." https://sdisgovco.sharepoint.com/:f/s/DADE.SII.Subdireccion/Ei8Z-ccrHIZGnU7O9bcxwn0BDwXnRulCYZWGTvJm9WGcpg?e=B7x4Zf

SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	SURA	01/06/2025	\$400,000	04/07/2025	87946655
Pension	COLPENSIONES	01/06/2025	\$512,000	04/07/2025	87946655
ARL	POSITIVA	01/06/2025	\$16,800	04/07/2025	87946655

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 24/07/2025 a las 10:20:01 horas (UTC-5)