



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 4



Generales

Periodo a que corresponde el informe	1/10/2025 A 31/10/2025			
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO	X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal	
	100.0%		84.0%	

Firma del Supervisor/interventor

Firma 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	ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ

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	190 DIAS
Fecha Acta Inicio	21/04/2025
Fecha Terminacion Proyectada del Contrato	31/10/2025
Adicion	0
Prorroga	0
Suspensión	0
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

REALIZADO EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, SE CONSTATA QUE NINGUNO DE LOS RIESGOS PREVIAMENTE IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ CORRESPONDIENTE SE HA MATERIALIZADO.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:

EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO 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 2 de 4



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	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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.	No Aplica	DURANTE EL MES OBJETO DEL PRESENTE INFORME NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA PRESENTE OBLIGACIÓN.
4	4. Apoyar el seguimiento de actividades contractuales para los contratos que le sean designados como apoyo a la supervisión técnica.	Satisfactorio	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
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	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.
8	8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor.	Satisfactorio	SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL.

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON EL DESARROLLO Y AVANCE EN CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS, DURANTE EL PERIODO DEL PRESENTE INFORME.

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

NO SE PRESENTAN RECOMENDACIONES AL CONTRATISTA PARA EL CORTE DEL INFORME.

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:



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 4



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20251105-192319-93157-1747046
2025-11-05 12:38:31-05:00 - Página 3 de 6

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$400,800.00
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$513,000.00
	septiembre de 2025	2025 - 10 - 10	\$16,900.00
	octubre de 2025	2025 - 10 - 28	\$400,000.00
	octubre de 2025	2025 - 10 - 28	\$512,000.00
	octubre de 2025	2025 - 10 - 28	\$16,800.00

6.Resultado esperado al momento de finalizar contrato:

EL SUPERVISOR AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO, ESPERA COMO RESULTADO QUE EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN Y EL PLAZO DEL CONTRATO HAYA REALIZADO Y EJECUTADO A CABALIDAD CON CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

7. Riesgo en el manejo de los recursos :

NO APLICA.

8. ¿Existe plan de mejoramiento?

SI	☐	NO	☒
(En caso 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_OCTUBRE_2025.pdf
Certificacion de Contratos suscritos con entidades del estado	02_CERTIFICACION_Cto_7590_2025_RAULEDUARDOGONZALEZLEON_OCTUBRE_2025.pdf
Seguridad Social	03_SS_90584417_90908946_Cto_7590_2025_RAULEDUARDOGONZALEZLEON_OCTUBRE_2025.pdf
Evidencia / Informe Final	05_INFORMEFINAL_Cto_7590_2025_RAULEDUARDOGONZALEZLEON_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:

EL CONTRATO SE DESARROLLA EN EL MARCO DEL PROYECTO NO. 7955 " GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL EN BOGOTÁ, LA INFORMACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SE ENCUENTRA EN LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES.

12. Otras observaciones relevantes del supervisor:

SE REvisa Y APRUEBA PARA PAGO INFORME



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 4 de 4



 Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251105-192319-93157-1747046
2025-11-05 12:38:31-05:00 - Página 4 de 6

laboracion:

05/11/2025

ANDREA ELIANA SALAZAR PEREZ

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025_10_7590_2025_RAUL_EDUARDO_GONZALEZ_LEON_IN
FORMESUPERVISION

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251105-192319-931f57-17474046

Creación: 2025-11-05 19:23:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-11-05 20:38:31



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: 20251105-192319-931f57-17474046
2025-11-05 20:38:31 - Página 5 de 6



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251105-192319-931f57-17474046
2025-11-05 20:38:31 - Página 6 de 6



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
2025_10_7590_2025_RAUL_EDUARDO_GONZALEZ_LEON_IN FORMESUPERVISIÓN SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20251105-192319-931f57-17474046 Creación: 2025-11-05 19:23:19 Estado: Finalizado Finalización: 2025-11-05 20:38:31			
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.: 2025-11-05 19:23:29 Lec.: 2025-11-05 20:38:28 Res.: 2025-11-05 20:38:31 IP Res.: 186.113.92.68

 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 3

DATOS GENERALES										
CONTRATISTA		RAUL EDUARDO GONZALEZ LEON, CEDULA DE CIUDADANIA No, 80830126								
CPS No.	7590	de	01/04/2025	PLAZO		190 días				
FECHA DE INICIO		21/04/2025		FECHA DE TERMINACIÓN		31/10/2025				
PERIODO DE INFORME		01/10/2025		A:		31/10/2025		No. Informe		7
% EJECUCIÓN FISICA		100		% EJECUCIÓN FINANCIERA		84				
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 octubre se realizaron mesas de trabajo con el equipo de la Subdirección de Plantas Físicas para continuar las pruebas de aceptación de los desarrollos en los módulos de SISBS y Mantenimiento. Como resultado de estas sesiones, se solicitaron ajustes y surgieron errores los cuales se solucionaron acorde a lo solicitado por las áreas usuarias. 1.2 Durante el mes de octubre se entregaron los desarrollos de Censo 2 referentes a modo Off Line para la aplicación y el flujo de migración de datos desde censo a la aplicación SISBS. Se realizaron ajustes a los desarrollos de la aplicación continuidad de negocio, se realizó la implementación del centro de excelencia para las aplicaciones desarrolladas con la suite de power platform. 1.3 Se realizaron pruebas funcionales a los ajustes y desarrollos solicitados en el marco del proyecto Business Apps. 1.1 Documento técnico, funcional y manuales de usuario SISBS 1.2 DevOps seguimiento SISBS. 1.3 Bitácora de errores 1.4 Cronograma del proyecto 1.5 Actas de reuniones https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/EqSAFhv9Uh5EqGga5EkMKAQBe0mFYIXBKpG3hqN6M37CQ?e=UYwl6i

 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 3
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 gestionaron las épicas e historias de usuario correspondientes a los requerimientos funcionales aprobados para las aplicaciones de negocio SISBS, mantenimiento, censo2 y continuidad de negocio utilizando el entorno de gestión de trabajo en Azure DevOps asignado al proyecto. Adicionalmente, se ajustaron los tiempos estimados para el desarrollo del proyecto sin afectar la fecha de entrega final del proyecto. Todas estas actividades se realizaron en el marco de la planificación y ejecución del proyecto bajo un enfoque de desarrollo ágil. 2.2 Hacer seguimiento y control al proceso de levantamiento de historias de usuario de los requerimientos de desarrollo y componentes de software, los cuales se registran en el Dev-Ops de Gestion de Requerimientos destinado para este fin en la entidad. 2.3 Cronograma y seguimiento a las actividades de levantamiento del proyecto de automatización IMG. 2.1 DevOps seguimiento SISBS. 2.1 DevOps Gestion de Requerimientos. 2.3 Cronograma del proyecto https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/EsLFAeZtDDBKp13vmNT7w_YBH9KhTKtXoka_tciqnuFphQ?e=NE2Hny		
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.	No se realizaron actividades para esta obligacion contractual durante el mes de octubre.		
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 supervision de la OMA 70418633 correspondiente al proyecto SISBS para el periodo de pago de septiembre. 4.1.1 Informe de gestion septiembre 4.1.2 Informe de gestion septiembre anexo. 4.1.3 Informe de supervision septiembre. 4.1.4 Informe semestral OMA 70418633. https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/EvmeG1yZRSxPIIOQ0i5yTK8B0gOuN03-xx6X5oNvU2YAMg?e=8JFyJ5		
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 y desarrollos relacionados a las aplicaciones de negocio desarrolladas con Power Platform y Microsoft Dynamics. 5.2 Gestionar y validar la correcta documentación relacionada a los requerimientos de desarrollo de aplicaciones de la Subdireccion de Información e Investigación. 5.1.1 Links acceso documentación del proyecto. 5.1.2 Links de entornos de desarrollo, QA y Producción. 5.2.1 Dev Ops y Sharpoint con la gestión de requerimientos. https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/ElqVVUHTR4FiruWAIE_uZBwBDokC2VDtWFEPVVNnYn4CKw?e=ahV6Ph		
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 octubre Raul Eduardo Gonzalez Leon https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/Elf1KwCsUwVCqClliuWgu3QBu1Q8XolhKBidbg_9lr99SA?e=drFXhp		
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 octubre. https://sdisgovco.sharepoint.com/:f:/s/DADE.SII.Subdireccion/Egk6jl1tO8tJhoyVXZ_EF_MBw2qHVaP6WHa7hU2C7Xu-Vw?e=eFegqB		

 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: 3 de 3

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, power platform y CoE. 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/EjHsokNhaR1LhTQiL4owYnsBdxZgggYkDjyfUC84jwUJOw?e=1Fp34T
---	--

SEGURO SOCIAL

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
ARL	POSITIVA	01/10/2025	\$16,800	28/10/2025	90908946
Pension	COLPENSIONES	01/10/2025	\$512,000	28/10/2025	90908946
Salud	SURA	01/10/2025	\$400,000	28/10/2025	90908946
ARL	POSITIVA	01/09/2025	\$16,900	10/10/2025	90584417
Pension	COLPENSIONES	01/09/2025	\$513,000	10/10/2025	90584417
Salud	SURA	01/09/2025	\$400,800	10/10/2025	90584417

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 29/10/2025 a las 18:45:21 horas (UTC-5)