

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL		BOGOTÁ		INFORME PERIÓDICO ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN				
PERIODO DEL INFORME				1	al	14	de enero de 2025	
DEPENDENCIA	Subdirección para la Vejez			UNIDAD OPERATIVA			Nivel Central	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA								
NOMBRE	LUIS FELIPE BONILLA SERNA			IDENTIFICACIÓN		1,014,238,216		
CORREO PERSONAL	emisorapipe@gmail.com			NÚMERO CELULAR		3164926891		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO								
Contrato No.	7168			Fecha de suscripción	9	04	2024	
Fecha acta de inicio	15	04	2024	Fecha Terminación	14	01	2025	
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CREACION, EDICION Y DIVULGACION DE DOCUMENTOS TECNICOS, CONTENIDOS Y REGISTROS COMUNICATIVOS ASOCIADOS A TEMAS ESTRATEGICOS DE LA SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.							
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO								
Valor Inicial del contrato:	\$	39.414.000		Porcentaje de Avance Físico		100,00%		
Valor adiciones (si aplica)	\$	19.707.000		Porcentaje de Avance Financiero		94,81%		
Valor Total Contrato	\$	59.121.000						
Saldo pendiente por ejecutar	\$	3.065.533						
Valor Pagado	\$	56.055.467						
Valor Cobro periodo		\$	3.065.533					
VALOR COBROS YA REALIZADOS								
Cobro No. 1	Cobro No. 2	Cobro No. 3	Cobro No. 4	Cobro No. 5	Cobro No. 6	Cobro No. 7	Cobro No. 8	Cobro No. 9
\$ 3.503.467	\$ 6.569.000	\$ 6.569.000	\$ 6.569.000	\$ 6.569.000	\$ 6.569.000	\$ 6.569.000	\$ 6.569.000	\$ 6.569.000
Cobro No. 10	Cobro No. 11	Cobro No. 12	Cobro No. 13	Cobro No. 14	Cobro No. 15	Cobro No. 16	Cobro No. 17	Cobro No. 18

INFORME DEL CONTRATISTA		
Obligaciones específicas	Avances (Actividades desarrolladas)	Soportes/Evidencias
1. Elaborar documentos e informes estratégicos generados por la Subdirección para la Vejez, en el marco de la implementación de la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez según las necesidades de comunicación externas e internas.	1.1. Se elaboró la proyección de eventos 2025 de la Subdirección para la Vejez (primera semana). 1.2. Se revisó la agenda de apertura de la nueva sede del servicio Centro Día Casa de la Sabiduría en la localidad de Usaquén, "La Casa en el Árbol" (primera semana). 1.3. Se elaboró el texto de invitación a la apertura de la nueva sede del Centro Día Casa de la Sabiduría "La Casa en el Árbol" en la localidad de Usaquén (primera semana). 1.4. Se elaboró el texto para el plegable "Expresando en Alto Relieve: una iniciativa del Centro Día Casa de la Sabiduría "La Casa en el Árbol" (primera semana).	Anexo 1.1.1: Proyección_Eventos2025 Anexo 1.2.1: Agenda_AperturaSede Anexo 1.3.1: TextoInvitación_Apertura Anexo 1.4.1: Texto_Plegable
2. Aportar en la divulgación de las diferentes actividades relacionadas con la prestación e implementación de los servicios y estrategias lideradas por la Subdirección para la Vejez.	2.1. Se elaboraron bullets sobre los logros 2024 y apuestas 2025 de la Subdirección para la Vejez (primera semana). 2.2. Se elaboraron bullets sobre el traslado del Centro Día Casa de la Sabiduría La Casa en el Árbol (primera semana). 2.3. Se elaboraron bullets sobre las posesiones de los Consejos Locales de Sabios y Sabias (segunda semana).	Anexo 2.1.1: Bullets_Logros2024yApuestas2025 Anexo 2.2.1: Bullets_TrasladoCentroDíaCasaArbol Anexo 2.3.1: Bullets_PosicionesConsejosSabiosYSabias
3. Realizar revisión y corrección de estilo de contenidos, informes y presentaciones en diferentes formatos, asociados a la Subdirección para la Vejez.	3.1. Se revisó el boletín de prensa "¿Cómo aporta la sociedad en la prevención de abandono y maltrato a personas mayores de 60 años?" (primera semana). 3.2. Se revisó el boletín de prensa "¿Qué apuestas hay este 2025 para las personas mayores de 60 años en Bogotá?" (segunda semana).	Anexo 3.1.1: BoletínPrevencion_AbandonoMaltratoMayores60 Anexo 3.2.1: BoletínApuestas_2025Mayores60Bogota
4. Realizar registro comunicativo mediante estrategias innovadoras de eventos locales y distritales, así como, de la gestión territorial de la Subdirección para la Vejez, en el marco de la prestación de los servicios sociales.	4.1. Se editaron 9 videos de presentación del equipo local de la modalidad Centro Día al Barrio (segunda semana). 4.2. Se diseñaron 16 piezas de invitación a encuentros locales de la modalidad Centro Día al Barrio (primera semana).	Anexo 4.1.1: VideosPresentacion_EquipoLocalCentroDía Anexo 4.2.1: PiezasInvitacion_EncuentrosLocalesCentroDía
5. Acompañar técnica, logística y metodológicamente la realización de eventos estratégicos para el disfrute y promoción de derechos de las personas mayores, en el marco de la implementación de la PPSEV.	5.1. Se diligenció la ficha de solicitud para diseño de invitación y plegable del Centro Día La Casa en el Árbol (primera semana). 5.2. Se diligenció la ficha de solicitud al operador logístico para la reapertura de la nueva sede Centro Día Usaquén "La Casa en el Árbol" (primera semana).	Anexo 5.1.1: FichaDiseño_InvitacionPlegableCasaArbol Anexo 5.2.1: FichaSolicitud_ReaperturaCasaArbolUsaquen
6. Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, antes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social, con calidad y oportunidad.	6.1. Se revisó el monitoreo de medios de comunicación con corte a diciembre (primera semana).	Anexo 6.1.1: MonitoreoMedios_CorteDiciembr
7. Preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.	7.1. Se participó en la reunión con la subdirectora para la Vejez encargada y los líderes de los equipos (8 de enero).	Anexo 7.1.1: Reunión_SubdirectoraVejezYLideres

8. Realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.	8.1 Se adjunta el plan de trabajo respectivo (para todo el mes)	Anexo 8.1.1 Plan_Trabajo Anexo 8.1.2 Bitácora Anexo 8.1.3 EvidenciasMes
9. Apoyar las contingencias y emergencias del Distrito Capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración Distrital y el Gobierno Nacional.	9.1 No hubo requerimientos asociados a esta obligación en el periodo del presente informe.	Anexo 9.1.1 Evidencia
10. Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	10.1 No hubo requerimientos asociados a esta obligación en el periodo del presente informe.	Anexo 10.1.1 Evidencia

DATOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR (según cláusula de supervisión del contrato o memorando de designación)	Natalia Martínez Pardo Subdirectora para la Vejez (E)
OBSERVACIONES FRENTE A LA SUPERVISIÓN (En caso en que el supervisor asuma la misma recientemente - si aplica)	
NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (según memorando de designación)	Catalina Pulido
DATOS PLANILLA APORTES SEGURIDAD SOCIAL	
NÚMERO PLANILLA DE PAGO	9480631539 - 9480655513
VALOR	\$770.200 - \$413.300
PERIODO	Diciembre - Enero
FECHA PAGO	2025/01/22 - 2025/01/23

OBSERVACIONES

Felipe Bonilla S.

FIRMA DEL CONTRATISTA _____
 NOMBRE Luis Felipe Bonilla Sema _____
 CÉDULA 1,014,238,216 _____