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

**DATOS GENERALES**

<b>CONTRATISTA</b>	LUIS FELIPE BONILLA SERNA, CEDULA DE CIUDADANIA No, 1014238216		
<b>CPS No.</b>	7168	<b>de</b>	09/04/2024
		<b>PLAZO</b>	270 días
<b>FECHA DE INICIO</b>	15/04/2024	<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	15/01/2025
<b>PERIODO DE INFORME</b>	01/01/2025	<b>A:</b>	14/01/2025
		<b>No. Informe</b>	10
<b>% EJECUCIÓN FISICA</b>	100	<b>% EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	94
<b>SUPERVISOR</b>	NATALIA MARTINEZ PARDO		<b>DEPENDENCIA</b>
	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ		

**OBJETO CONTRACTUAL**

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
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 Usaqué, ""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 Usaqué (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).
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).
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).
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).
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 Usaqué ""La Casa en el Árbol"" (primera semana).
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)
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).



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

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)
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.
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.

**SEGURIDAD SOCIAL**

	Entidad	Mes	Valor	Fecha de Pago	No. Planilla
Salud	NUEVA EPS	01/12/2024	\$331,700	22/01/2025	9480631539
Pension	PROTECCION	01/12/2024	\$424,500	22/01/2025	9480631539
ARL	POSITIVA	01/12/2024	\$14,000	22/01/2025	9480631539
Salud	NUEVA EPS	01/01/2025	\$178,000	23/01/2025	9480655513
Pension	PROTECCION	01/01/2025	\$227,800	23/01/2025	9480655513
ARL	POSITIVA	01/01/2025	\$7,500	23/01/2025	9480655513

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".

*La información registrada en el presente documento corresponde a lo ingresado por el usuario 1014238216 en el aplicativo IOPS, en calidad de contratista, y presentado ante la Secretaría Distrital de Integración Social el 29/01/2025 a las 10:10:03 horas (UTC-5)*

FIRMA DEL CONTRATISTA



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	1/01/2025 A 14/01/2025		
¿Existe algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI		NO X
Porcentaje de ejecución	Física		Presupuestal
	100.0%		94.0%

Nombre del Supervisor/interventor

Nombre del supervisor/interventor: NATALIA MARTINEZ PARDO

Número de CTO de interventoría	N/A
Dependencia	SUBDIRECCION PARA LA VEJEZ
Cargo	SUBDIRECTOR(A) PARA LA VEJEZ (E)
Localidad	NIVEL CENTRAL
Apoyo a la supervisión	LILIANA CATALINA PULIDO GARZON

Datos del contrato supervisado

Número de Contrato	7168
Fecha de Contrato	9/04/2024
Fecha Aprobación de Poliza	N/A
Contratista	LUIS FELIPE BONILLA SERNA
Cédula de ciudadanía o NIT	1014238216
Proyecto	7770-Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.
Valor	\$39,414,000.00
Plazo	270 DIAS
Fecha Acta Inicio	15/04/2024
Fecha Terminación Proyectada del Contrato	15/01/2025
Adición	92 DIAS CALENDARIO
Prorroga	0
Suspensión	0
Fuente de financiación	0112 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO
Objeto	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.

Reporte del Monitoreo a los Riesgos Previsibles del Convenio o Contrato

LUEGO DE HACER EL MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO, SE VERIFICÓ QUE NO SE CONFIGURÓ LA OCURRENCIA DE NINGUNO DE LOS TRECE (13) RIESGOS IDENTIFICADOS DURANTE EL PERIODO REPORTADO EN EL INFORME, RAZÓN POR LA CUAL NO SE REGISTRA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS.

Seguimiento Contractual

1.Cumplimiento del objeto:



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



SE CUMPLIÓ EL OBJETO CONTRACTUAL SATISFACTORIAMENTE

de cumplimiento de las obligaciones:

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250131-131922-9c57c3-79471890  
2025-01-31T14:18:52-05:00 - Página 2 de 6

Obligaciones	Obligación	Estado	Observación
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.	Satisfactorio	SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN SATISFACTORIAMENTE
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.	Satisfactorio	SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN SATISFACTORIAMENTE
3	Realizar revisión y corrección de estilo de contenidos, informes y presentaciones en diferentes formatos, asociados a la Subdirección para la Vejez.	Satisfactorio	SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN SATISFACTORIAMENTE
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.	Satisfactorio	SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN SATISFACTORIAMENTE
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.	Satisfactorio	SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN SATISFACTORIAMENTE
6	Brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes 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.	Satisfactorio	SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN SATISFACTORIAMENTE
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.	Satisfactorio	SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN SATISFACTORIAMENTE
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.	Satisfactorio	SE CUMPLIÓ LA OBLIGACIÓN SATISFACTORIAMENTE
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.	No Aplica	NO SE REQUIRIÓ ACTUACIÓN EN EL PRESENTE PERÍODO
10	Cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.	No Aplica	NO SE REQUIRIÓ ACTUACIÓN EN EL PRESENTE PERÍODO

Concepto general del cumplimiento de las obligaciones

SE CUMPLIÓ CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SATISFACTORIAMENTE

3. Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:

CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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 AZSign  
Acuerdo: 20250131-131922-9c67c3-79471890  
2025-01-31T14:18:52-05:00 - Página 3 de 6

Item	Periodo de pago Año-Mes	Fecha Pago Año - Mes - Día	Valor
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 22	\$331,700.00
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 22	\$424,500.00
	diciembre de 2024	2025 - 01 - 22	\$14,000.00
	enero de 2025	2025 - 01 - 23	\$178,000.00
	enero de 2025	2025 - 01 - 23	\$227,800.00
	enero de 2025	2025 - 01 - 23	\$7,500.00

**6. Resultado esperado al momento de finalizar contrato:**

CUMPLIMIENTO SATISFACTORIO DEL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**7. Riesgo en el manejo de los recursos :**

NO SE HA IDENTIFICADO RIESGO EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS

**8. ¿Existe plan de mejoramiento?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

(En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento)

**9. Entrego Informe de ejecución?**

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Relacionar soportes de informe:

Certificación de Contratos suscritos con entidades del estado	Formato de otros contratos enero -Luis Bonilla- CTO 7168-2024.pdf
Seguridad Social	Planilla pago seguridad social diciembre enero - Luis Bonilla- CTO 7168-2024.pdf
Evidencia / Informe Final	Carpeta INFORME FINAL- Luis Bonilla- CTO 7168-2024.pdf
Bitacora Actividades	Bitacora enero y formato de evidencias - Luis Bonilla 7168.pdf

**10. ¿Procede Pago en este periodo?**

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

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:**

PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO 100% / PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO 94,81%

**12. Otras observaciones relevantes del supervisor:**

CUMPLE EL OBJETO CONTRACTUAL



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



Elaboracion: 31/01/2025

\_\_\_\_\_  
NATALIA MARTINEZ PARDO

 Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250131-131922-9c57c3-79471890  
2025-01-31T14:18:52-05:00 - Página 4 de 6

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2025\_01\_7168\_2024\_LUIS\_FELIPE\_BONILLA\_SERNA\_INFOR  
MESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)



Escanee el código  
para verificación

Id Acuerdo: 20250131-131922-9c57d3-79471890

Creación: 2025-01-31 13:19:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-31 14:18:51

**Firma: Supervisor Contrato**

Natalia Martínez Pardo

1.020.715.782

[nmartinezp1@sdis.gov.co](mailto:nmartinezp1@sdis.gov.co)

Directora Poblacional

Secretaría Distrital De Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250131-131922-9c57d3-79471890  
2025-01-31T14:18:52-05:00 - Página 5 de 6





Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250131-131922-9c57d3-79471890  
2025-01-31T14:18:52-05:00 - Página 6 de 6

## REPORTE DE TRAZABILIDAD

2025\_01\_7168\_2024\_LUIS\_FELIPE\_BONILLA\_SERNA\_INFOMESUPERVISION  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**  
gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20250131-131922-9c57d3-79471890

Creación: 2025-01-31 13:19:22

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-31 14:18:51

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Natalia Martínez Pardo nmartinezp1@sdis.gov.co Directora Poblacional Secretaría Distrital De Integración Soci	Aprobado	Env.: 2025-01-31 13:19:44 Lec.: 2025-01-31 14:18:46 Res.: 2025-01-31 14:18:51 IP Res.: 190.27.225.68