IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SECOP I y II (PERSONA NATURAL)**	Código: IDPAC-GC-FT-31 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 21/09/2021

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	10	2024

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN	
FRANCISCO ALFORD BOJACA	C.C	80.723.384

TIPO DE CONTRATACIÓN:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	No. Contrato	Suscrito en la vigencia
		524	2024

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	23/08/2024	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	30/12/2024

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales, de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para la articulación, seguimiento y control de los procesos de Gestión del Talento Humano, Documental y Recursos Físicos, responsabilidad de la Secretaría General del IDPAC.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	1/09/2024	HASTA: (DD/MM/AAAA)	30/09/2024	INFORME	2	DE	5

¿Para este contrato aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Asesorar al Secretario (a) General del IDPAC para la creación de estrategias necesarias en la mejora de la ejecución de los procesos internos de la dependencia.	Se realizó la proyección del acto administrativo por el cual se adopta el viernes feliz y se modifica el plazo para tomar el día de descanso por cumpleaños en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del oficio de respuesta a la queja en relación con el cumplimiento de requisitos de una funcionaria del nivel directivo. Se realizó la revisión de la circular a través de la cual se establecen los lineamientos para el descanso compensado para las festividades de diciembre en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión de las actas de posesión de funcionarios de carrera administrativa encargados en cargos superiores en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se acepta la renuncia a un encargo y se da por finalizado en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del proyecto de manual de contratación, manual de supervisión y documento de buenas prácticas contractual, participando en las reuniones de seguimiento y observaciones. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce una licencia por luto en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconocen horas extras por trabajo suplementario para el mes de agosto de 2024 en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce la prestación social de vacaciones para el mes de septiembre de 2024 en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se da por terminada una licencia no remunerada para estudios en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del acto administrativo a través del cual se desata recurso de reposición incoado en contra de respuesta a una petición que pretende el reintegro de una persona que fuera funcionario del IDPAC. Se realizó la revisión del oficio a través del cual se solicita a POSITIVA ARL la gestión para la reclasificación de riesgos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del acto administrativo a través del cual se establecen los parámetros para la asignación especial de servicios en materia de atención logística para eventos del orden institucional del IDPAC. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se declara la vacancia temporal de un cargo por periodo de prueba en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se realiza un encargo en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce una prima técnica en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se acepta una renuncia a la Comisión de Personal en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del oficio a través del cual se da respuesta ante una reclamación en el proceso de encargos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se dio apoyo, asesoría y acompañamiento a la Secretaria General en el marco del acuerdo laboral 2024 y al comité bipartito de seguimiento. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se interrumpen unas vacaciones en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión de la convocatoria para el tercer proceso de encargos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal.	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRATO%20524%202024
2	Asesorar al Secretario (a) General del IDPAC en proyección de mayores controles para los compromisos que se deben adquirir en los procesos internos de talento humano, gestión documental y recursos físicos adelantados por la secretaria general.	Se realizó la proyección del acto administrativo por el cual se adopta el viernes feliz y se modifica el plazo para tomar el día de descanso por cumpleaños en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del oficio de respuesta a la queja en relación con el cumplimiento de requisitos de una funcionaria del nivel directivo. Se realizó la revisión de la circular a través de la cual se establecen los lineamientos para el descanso compensado para las festividades de diciembre en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión de las actas de posesión de funcionarios de carrera administrativa encargados en cargos superiores en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se acepta la renuncia a un encargo y se da por finalizado en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del proyecto de manual de contratación, manual de supervisión y documento de buenas prácticas contractual, participando en las reuniones de seguimiento y observaciones. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce una licencia por luto en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconocen horas extras por trabajo suplementario para el mes de agosto de 2024 en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce la prestación social de vacaciones para el mes de septiembre de 2024 en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se da por terminada una licencia no remunerada para estudios en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del acto administrativo a través del cual se desata recurso de reposición incoado en contra de respuesta a una petición que pretende el reintegro de una persona que fuera funcionario del IDPAC. Se realizó la revisión del oficio a través del cual se solicita a POSITIVA ARL la gestión para la reclasificación de riesgos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del acto administrativo a través del cual se establecen los parámetros para la asignación especial de servicios en materia de atención logística para eventos del orden institucional del IDPAC. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se declara la vacancia temporal de un cargo por periodo de prueba en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se realiza un encargo en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce una prima técnica en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se acepta una renuncia a la Comisión de Personal en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del oficio a través del cual se da respuesta ante una reclamación en el proceso de encargos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se dio apoyo, asesoría y acompañamiento a la Secretaria General en el marco del acuerdo laboral 2024 y al comité bipartito de seguimiento. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se interrumpen unas vacaciones en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión de la convocatoria para el tercer proceso de encargos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal.	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRATO%20524%202024

3	Asesorar al Secretario (a) General del IDPAC en el fortalecimientos de operaciones necesarias para el buen funcionamiento y cumplimiento de los procesos y procedimientos internos de la dependencia.	Se realizó la proyección del acto administrativo por el cual se adopta el viernes feliz y se modifica el plazo para tomar el día de descanso por cumpleaños en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del oficio de respuesta a la queja en relación con el cumplimiento de requisitos de una funcionaria del nivel directivo. Se realizó la revisión de la circular a través de la cual se establecen los lineamientos para el descanso compensado para las festividades de diciembre en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión de las actas de posesión de funcionarios de carrera administrativa encargados en cargos superiores en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se acepta la renuncia a un encargo y se da por finalizado en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del proyecto de manual de contratación, manual de supervisión y documento de buenas prácticas contractual, participando en las reuniones de seguimiento y observaciones. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce una licencia por luto en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconocen horas extras por trabajo suplementario para el mes de agosto de 2024 en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce la prestación social de vacaciones para el mes de septiembre de 2024 en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se da por terminada una licencia no remunerada para estudios en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del acto administrativo a través del cual se desata recurso de reposición incoado en contra de respuesta a una petición que pretende el reintegro de una persona que fuera funcionario del IDPAC. Se realizó la revisión del oficio a través del cual se solicita a POSITIVA ARL la gestión para la reclasificación de riesgos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del acto administrativo a través del cual se establecen los parámetros para la asignación especial de servicios en materia de atención logística para eventos del orden institucional del IDPAC. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se declara la vacancia temporal de un cargo por periodo de prueba en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se realiza un encargo en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce una prima técnica en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se acepta una renuncia a la Comisión de Personal en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del oficio a través del cual se da respuesta ante una reclamación en el proceso de encargos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se dio apoyo, asesoría y acompañamiento a la Secretaria General en el marco del acuerdo laboral 2024 y al comité bipartito de seguimiento. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se interrumpen unas vacaciones en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión de la convocatoria para el tercer proceso de encargos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal.	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRATO%20524%202024
4	Proyectar y/o revisar documentos requerido que se suscriban en la Secretario (a) General en el marco de los procesos solicitados.	Se realizó la proyección del acto administrativo por el cual se adopta el viernes feliz y se modifica el plazo para tomar el día de descanso por cumpleaños en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del oficio de respuesta a la queja en relación con el cumplimiento de requisitos de una funcionaria del nivel directivo. Se realizó la revisión de la circular a través de la cual se establecen los lineamientos para el descanso compensado para las festividades de diciembre en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión de las actas de posesión de funcionarios de carrera administrativa encargados en cargos superiores en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se acepta la renuncia a un encargo y se da por finalizado en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del proyecto de manual de contratación, manual de supervisión y documento de buenas prácticas contractual, participando en las reuniones de seguimiento y observaciones. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce una licencia por luto en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconocen horas extras por trabajo suplementario para el mes de agosto de 2024 en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce la prestación social de vacaciones para el mes de septiembre de 2024 en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se da por terminada una licencia no remunerada para estudios en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del acto administrativo a través del cual se desata recurso de reposición incoado en contra de respuesta a una petición que pretende el reintegro de una persona que fuera funcionario del IDPAC. Se realizó la revisión del oficio a través del cual se solicita a POSITIVA ARL la gestión para la reclasificación de riesgos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la proyección del acto administrativo a través del cual se establecen los parámetros para la asignación especial de servicios en materia de atención logística para eventos del orden institucional del IDPAC. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se declara la vacancia temporal de un cargo por periodo de prueba en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se realiza un encargo en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se reconoce una prima técnica en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se acepta una renuncia a la Comisión de Personal en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión del oficio a través del cual se da respuesta ante una reclamación en el proceso de encargos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se dio apoyo, asesoría y acompañamiento a la Secretaria General en el marco del acuerdo laboral 2024 y al comité bipartito de seguimiento. Se realizó la revisión del acto administrativo a través del cual se interrumpen unas vacaciones en el Instituto de la Participación y Acción Comunal. Se realizó la revisión de la convocatoria para el tercer proceso de encargos en el Instituto de la Participación y Acción Comunal.	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRATO%20524%202024
5	Asesorar al Secretario (a) General del IDPAC en la articulación de los procesos de Talento Humano, Gestión Documental y Recursos Físicos con los demás procesos de apoyo y misionales de la entidad.	Se brindó asesoría a la Secretaría General con ocasión de la información recabada en el curso del desarrollo de las actividades del contrato	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco&id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRATO%20524%202024
6	Guardar debida reserva y confidencialidad en relación con la información que posea y conozca durante el termino de ejecución contractual	Se guarda la reserva y confidencialidad frente a la información y documentos	N/A
7	Las demás asignadas por el supervisor del contrato que se relacionen con la naturaleza del objeto del contrato.	Durante el periodo certificado, no se asignaron obligaciones adicionales a las arriba descritas	N/A

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**29%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a) certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista*

FRANCISCO ALFORD BOJACA

C.C. 80.723.384

Firma Supervisor(a)*

YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA

SECRETARÍA GENERAL

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma SECOP I; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma SECOP I.

Este Informe se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF.