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
3	3	25

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
		5	2025

FECHA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	10/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: (DD/MM/AAAA)	9/10/2025

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios de asesoría en la articulación, seguimiento y control de los procesos de Gestión de Talento Humano, Gestión Documental y Gestión Bienes, Servicios e Infraestructura, responsabilidad de la Secretaría General del IDPAC.

PERIODO DEL INFORME:	DESDE: (DD/MM/AAAA)	10/02/2025	HASTA: (DD/MM/AAAA)	28/02/2025	INFORME	1	DE	9

¿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 a la Secretaria General para la correcta, oportuna y eficiente gestión y administración del talento hunamo del Instituto.	Se proyectó texto con la respuesta a la Oficina de Gestión de Pagos de la SDH, en relación con la necesidad de contar con documentos soporte de un pago dado con ocasión de un fallo judicial. Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el acto administrativo "Por la cual se acepta una renuncia y se declara una vacante definitiva en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" Se proyectó oficio de respuesta bajo el asunto: Asunto: Respuesta petición 2-2025-2380 de 24/02/2025 – Observaciones hoja de vida. Se proyectó el texto para la programación de días de descanso compensado con ocasión de trabajo suplementario habitual. Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el acto administrativo "Por la cual se termina un encargo y declara una vacancia temporal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el acto administrativo "Por medio de la cual se concede permiso sindical a los afiliados al Sindicato SINTRADISTRITALES" Se prestó apoyo para el seguimiento, evaluación y calificación a través del EDL a los funcionarios de carrera administrativa. Se proyectó oficio de respuesta bajo el asunto: Asunto: Reiteración oficio No. 20252040006141 del 27 de enero de 2025. Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con la circular con ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO SEMANA SANTA 2024. Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el acto administrativo "Por la cual se reconoce y se ordena el pago de horas extras a unos (as) Empleados (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el oficio con Asunto: Respuesta solicitud copia historia laboral.	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDECNIAS%20CONTRATO%2005%202025&login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco
2	Asesorar a la Secretaria General para la correcta, oportuna y eficiente gestión contractual del Instituto en relación con procesos para la vinculación a través de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Se realizó apoyo en la gestión de coordinación de procesos contractuales de personas naturales, al igual que la revisión en cantidad de 4 modificaciones, 146 procesos precontractuales y 125 garantías únicas. Se realizó la validación de los comentarios realizados por la jefe de la Oficina Asesora de Planeación al proyecto de Manual de Contratación del IDPAC. Proyección de obligaciones específicas para los contratos requeridos por la Secretaría General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDECNIAS%20CONTRATO%2005%202025&login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco
3	Asesorar a la Secretaria General en los asuntos de orden jurídico que le sean asignados.	Se realizó la proyección del oficio dirigido a la Secretaría Distrital de Ambiente, con el formulario de solicitud de manejo o aprovechamiento forestal en relación con el árbol situado en la parte interna de la sede central, adjunto al muro de fachada. Se proyectó oficio de respuesta bajo el Asunto: RESPUESTA RADICADO IDPAC 20252110010832 Se proyectó oficio de respuesta bajo el Asunto: Radicado DADEP No. 20253010006131 SOLICITUD DE INFORMACIÓN PREDIOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN – Radicado IDPAC 20252110007332. Se realizaron comentarios al proyecto de acto administrativo a través del cual se le delega al IDPAC el cumplimiento de un fallo judicial en materia laboral ordinaria. Se realizó revisión inicial del documento técnico que le da marco al DIAPO Se realizó revisión de la propuesta de modificación al modelo territorial del IDPAC, en lo que concierne a las competencias y participación de la Secretaría General	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDECNIAS%20CONTRATO%2005%202025&login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco
4	Realizar la revisión de los documentos que deban ser aprobados y/o suscritos por la Secretaria General que le sean asignados.	Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el acto administrativo "Por la cual se acepta una renuncia y se declara una vacante definitiva en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el acto administrativo "Por la cual se termina un encargo y declara una vacancia temporal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el acto administrativo "Por medio de la cual se concede permiso sindical a los afiliados al Sindicato SINTRADISTRITALES" Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con la circular con ASUNTO: DESCANSO COMPENSADO SEMANA SANTA 2024. Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el acto administrativo "Por la cual se reconoce y se ordena el pago de horas extras a unos (as) Empleados (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" Se realizó la revisión e imposición de visto bueno jurídico en relación con el oficio con Asunto: Respuesta solicitud copia historia laboral.	https://participacionbogota-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Ffalford%5Fparticipacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FEVIDECNIAS%20CONTRATO%2005%202025&login_hint=falford%40participacionbogota%2Egov%2Eco
5	Asesorar a la Secretaria General para la atención y respuesta a requerimientos de Órganos de Control.	Durante el periodo certificado no se requirió la ejecución de la actividad	N/A

6	Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.	No se asignaron actividades adicionales a las arriba mencionadas	N/A

*** Incluir las filas que se requieran**

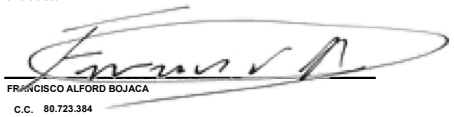
PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**9%**

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*	**Firma Supervisor(a)***
	
FRANCISCO ALFORD BOJACA	**YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA**
C.C. 80.723.384	**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.