	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F -13	
	Formato	Versión: 01	
	Informe de Actividades	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

Numero de Contrato	244	Dependencia	DIRECCION DE TALENTO HUMANO		Fecha de Acta de Inicio :03/02/2026	
Objeto del Contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR TÉCNICA Y ESTRATÉGICAMENTE A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE PAIPA EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA, ASÍ COMO EN LA, IMPLEMENTACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES, PLANES Y HERRAMIENTAS ASOCIADAS AL PROCESO DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.					
Nombre del Contratista	WILDERS HERNAN GONZALEZ BOTIA		Cédula	7186038	Supervisor	RICARDO BENAVIDES CORONADO

Periodo del Reporte	03/04/2026	Al	02/05/2026

BALANCE FINANCIERO						
Valor del Contrato	$ 39.396.861,00	Pagos Realizados	2	Saldo a la Fecha	$ 31.517.489	Saldo después del ultimo pago realizado
Pago No	3	Valor	$ 3.939.686,10	Saldo a Favor del Contratista	$ 27.577.802,70	

VERIFICACIÓN ACTIVIDADES PACTADAS

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR				
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)				FUENTE DE VERIFICACIÓN
			T (1)	P (2)	N (3)	NA (4)	
1	Brindar acompañamiento técnico y asesoría especializada a la Dirección de Talento Humano en la planeación, ejecución y mejora de los procesos de gestión humana	Se dio respuesta a la solicitud instaurado por mauricio Hernando quintero pinto Comisario de familia enviado al correo de Talento humano: talentohumano@paipa-boyaca.gov.co el día 13 de abril de 2026. Se dio respuesta a los puntos 2,3,4y 6 al derecho de Petición instaurado por Laura Helena Vargas el cual fue enviado al correo de Talento humano: talentohumano@paipa-boyaca.gov.co el día 29 de Abril de 2026.	X				• Correo Electrónico • Oficios de respuesta
2	Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de las acciones relacionadas con el proceso de modernización administrativa de la Alcaldía de Paipa,	Se culmino la Resolución por medio del cual se determina la estructura de la administración Central del Municipio de Paipa, las funciones de sus dependencias y se Dictan otras Disposiciones. La cual fue remitida al correo de Talento humano: talentohumano@paipa-	X				Proyección Acto Administrativo "SE DETERMINA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA, LAS FUNCIONES DE

Scanned with CamScanner

VERIFICACIÓN ACTIVIDADES PACTADAS

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR				
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)				FUENTE DE VERIFICACIÓN
			T (1)	P (2)	N (3)	NA (4)	
	conforme al resultado del estudio técnico	boyaca.gov.co el día 14 de Abril de 2026.					SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
3	Elaborar diagnósticos organizacionales y de talento humano que permitan identificar brechas, oportunidades de mejora y necesidades institucionales	Se reviso que la entidad territorial no tiene reglamentado el proceso de asignación de comisión de servicios y pago de viáticos, de tal manera que se procedió a realizar el acto administrativo" POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN LAS COMISIONES DE SERVICIOS, EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS, DE LA ALCALDIA MUNCIPAL DE PAIPA" el cual fue enviado al correo de Talento humano: talentohumano@paipa-boyaca.gov.co el día 21 de Abril de 2026.					Acto Administrativo "" por medio del cual se reglamentan las comisiones de servicios, el reconocimiento y pago de viáticos, gastos de viaje al interior y exterior del país, de la alcaldía municipal de paipa"
4	Diseñar y proponer estrategias para el fortalecimiento de los procesos internos y la gestión del cambio institucional	Se realizo el procedimiento: LEGALIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS Y PAGO DE VIATICOS el cual establece Establecer los lineamientos para la gestión de las comisiones de servicios y de estudios, así como para el reconocimiento y pago de viáticos y gastos de transporte	X				Procedimiento: LEGALIZACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS Y PAGO DE VIATICOS
5	Asesorar en la actualización y/o elaboración de manuales de funciones, competencias laborales y perfiles de cargo, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública	Se proyecto el Decreto: "SE AJUSTA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA – BOYACA" el cual esta en su etapa final para su respectiva verificación por parte del área jurídica.	X				Proyección Acto Administrativo "SE AJUSTA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE PAIPA – BOYACA"
6	Apoyar la implementación de políticas, planes y programas de gestión humana en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Esta Actividad no aplico para este periodo				X	
7	Realizar seguimiento técnico a los planes de acción					X	

Scanned with CamScanner

VERIFICACIÓN ACTIVIDADES PACTADAS

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR				
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)				FUENTE DE VERIFICACIÓN
			T (1)	P (2)	N (3)	NA (4)	
	derivados de la modernización administrativa y emitir informes periódicos sobre su avance y resultados	Esta Actividad no aplico para este periodo					
8	Asistir técnicamente a la Dirección de Talento Humano en los procesos de evaluación del desempeño laboral y fortalecimiento del clima y la cultura organizacional	Se dio respuesta al oficio 1139 del 10 de abril de 2026 de la secretaria de salud: solicito de manera respetuosa la información a la siguiente solicitud: "Copias auténticas de los actos administrativos que crean, modifican o actualizan la estructura administrativa y el Manual de Funciones del "Centro de Vida Raquelita Ochoa", desde su vinculación a la Administración Municipal". Respuesta enviada el día 13 de abril de 2026 al correo de Talento humano: talentohumano@paipa-boyaca.gov.co				X	Correo electrónico Respuesta solicitud
9	Proponer y apoyar la implementación de estrategias de capacitación, formación y desarrollo del talento humano acordes con las necesidades institucionales	Esta Actividad no aplico para este periodo				X	
10	Apoyar la articulación de los procesos de gestión humana con los sistemas de gestión institucional	Se crearon los siguientes formatos; formato de solicitud de comisión y formato de informe de comisión de servicios, los cuales fueron enviados a líder de nomina para su validación.	X				Formatos elaborados
11	Elaborar informes técnicos, conceptuales y de gestión relacionados con las actividades desarrolladas, de conformidad con los requerimientos institucionales	Esta Actividad no aplico para este periodo				X	
12	Acompañar los procesos de ajuste y mejora continua de los procedimientos de gestión humana derivados de la modernización administrativa	Esta Actividad no aplico para este periodo	X				

Scanned with CamScanner

	ALCALDIA DE PAIPA		
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F -13	NIT: 891.801.240-1
	Formato	Versión: 01	
	Informe de Actividades	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

VERIFICACIÓN ACTIVIDADES PACTADAS

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR				
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ALCANZADOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLE)				FUENTE DE VERIFICACIÓN
			T (1)	P (2)	N (3)	NA (4)	
13	Brindar asistencia técnica en la implementación de herramientas e instrumentos de gestión que permitan mejorar la eficiencia administrativa y la toma de decisiones	Esta Actividad no aplico para este periodo				X	
14	Participar en mesas de trabajo, comités técnicos y reuniones institucionales relacionadas con gestión humana y modernización administrativa	Fui invitado a una reunión a la secretaria de transito y transporte y el equipo consultor de la misma el día 06 de abril de 2026 donde socialice lo del proceso de diagnóstico del rediseño institucional, adjuntando después el proceso elaborado,	X				Correos electrónicos
15	Transferir conocimiento a los servidores públicos de la Alcaldía de Paipa mediante jornadas de socialización, capacitación o acompañamiento técnico sobre los cambios implementados.	Esta Actividad no aplico para este periodo				X	

Estas casillas deben ser diligenciadas por el SUPERVISOR, previa verificación de los documentos o archivos magnéticos soporte del cumplimiento de la actividad.

(1).Se cumplió en su totalidad la actividad definida

(2).Se cumplió parcialmente la actividad definida y permite su cumplimiento total en los siguientes reportes

(3). Fue requerida la actividad, pero no se evidenció su realización en el periodo.

(4). No fue requerida para el periodo, luego no aplica reporte.

Nota: Adjuntar copia de la planilla de pagos a Seguridad Social y ARL validada por el SUPERVISOR mediante su firma.

Teniendo en cuenta que el contratista, cumplió durante el periodo de reporte con las actividades asignadas y las obligaciones contractuales, y que dicha información fue verificada por el respectivo SUPERVISOR es procedente efectuar el pago correspondiente.

FIRMA DEL CONTRATISTA

WILDERS HERNAN GONZALEZ BOTIA

FIRMA DEL SIUPERVISOR

RICARDO BENAVIDES CORONADO

Scanned with CamScanner