El empleo es de todos Mintrabajo	**PROCESO GESTION DE CONTRATACION FORMATO MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES**	**Código: GC-F-04** **Versión: 3.0** **Fecha: Junio 4 de 2019** **Página 1 de 1**

CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 127 de 2020 CON EL MINISTERIO DEL TRABAJO (1)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales apoyando la revisión y seguimiento de los procesos de recursos de apelación de las decisiones de primera instancia proferidas por las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo y demás procedimientos a cargo del grupo de relaciones laborales de IVC.

CONTRATISTA:	SUPERVISOR	PERIODO:
DANIELA ELVIRA MORA MENESES	CLAUDIA MARCELA BUSTAMANTE	29 AL 31 DE ENERO DE 2021

OBLIGACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMI	PRODUCTO ENTREGADO	OBSERVACIONES
1. Proyectar documentos, conceptos jurídicos y tramite de recursos de apelación que le sean delegados en el marco de competencias de la Subdirección de Inspección.	9,1%	Se analizó y se encuentra en proceso de proyección recurso de apelación,	Se presta apoyo y acompañamiento en los terminos legales para el trámaite de documentos, conceptos juridicos, impedimentos y recursos de apelacion de competencia de la Subdirección de Inspección.
2. Brindar apoyo técnico para la defensa judicial de los expedientes que se encuentren a su cargo, como demandas y acciones de tutela solicitados por la oficina jurídica.	9,1%	Se ha brindado apoyo técnico para la defensa judicial de los expedientes a mi cargo.	Se presta apoyo y acompañamiento en los terminos legales para el trámaite de apoyo técnico , conceptos juridicos, impedimentos competencia de la Subdirección de Inspección.
3. Apoyar el seguimiento a expedientes que se encuentren en trámite relacionado con la convocatoria de tribunales de arbitramento obligatorio en el Grupo Interno de Trabajo de Relaciones Laborales	9,1%	Proyecion de autos, resoluciones y oficos	Se proyectó autos, resoluciones y oficos con el objeto de darle el impulso a los trámites solicitados de convocatoria e integración de Tribunales de Arbitramento Obligatorios a mi cargo
4. Proyectar documentos propios del tramite de convocatoria e integración de tribunales de arbitramento obligatorio que sean necesarios para el impulso procesal de cada expediente.,	9,1%	Proyección de oficios propios del trámite de convocatoria e integración de tribunales de arbitramento obligatorios.	Se proyectaron oficios y documentos propios del trámite de convocatoria e integración de tribunales de arbitramento obligatorios.
5. Resolver derechos de petición que le sean allegados por usuarios internos y externos, que hacen arte del proceso de convocatoria de tribunales de arbitramento obligatorio.	9,1%	soporte en contetstar derechos de petición relacionados con el tramite de convocatoria e integración de tribunal de arbitramento obligatorio los expedites que se encuentran a mi cargo	Se proyectaron respuesta con el objeto de darle tramite a peticiones de los usuarios internos y exernos relacionadas con los Tribunales de Arbitramento Obligatorios a mi cargo
6. Presentar informes y reportes que le sean requeridos por el supervisor del contrato que brinden información al proceso del trámite de convocatoria e integración de tribunales de arbitramento.	9,1%	Se presentan Imformes escritos y reportes.	Elaboracion y entrega de informes y reportes de seguimineto de solicitudes de tribunales de arbitramneto obligatorio a mi cargo
7. Participar de las reuniones que sean necesarias con los diferentes actores intervinientes en el proceso de la convocatoria e integración de tribunales de arbitramento	9,1%	Reuniones permanentes con el director de la subdirección	En el marco del procedimiento de tribunales de arbitramento obligatorio, se mantiene interacción directa con el sudirector de la Division de Inspección y los actores del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control como lo son las direcciones territoriales, empresas y sindicatos en aras de materializar en debida forma las diferentes solicitudes relacionadas con diferendos laborales sin resolver dentro de la reglamentacion de convocatorias de
8. Custodiar los expedientes y en general los documentos que se encuentren a su cargo relacionados con tramites de convocatoria e integración de tribunales de arbitramento	9,1%	Se custodian los expedientes a mi cargo.	Están bajo mi custodia temporal expedientes que contienen igual número de solicitudes de tribunales obligatorios de arbitramento, con su respectiva documentación.
9. Las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo interno de trabajo de relaciones laborales de la subdirección de inspección.	9,1%	Interacción con la direccioines territoriales, empresas y organizaciones sindicales	Se atendieron consultas con la direccioines territoriales, empresas y organizaciones sindicales.

CLAUDIA MARCELA BUSTAMANTE - SUPERVISOR **DANIELA ELVIRA MORA MENESES - CONTRATISTA**

Instructivo diligenciamiento (no imprimir):

1. Indicar número y vigencia asignado al contrato.

2. Indicar objeto del contrato

3. Indicar nombre completo del contratista

4. Indicar nombre y cargo del supervisor (es) y/o interventor (es)

5. Indicar el periodo de ejecución del contrato.

6. Indicar las obligaciones del contratista establecidas en el contrato

7. Indicar el porcentaje de cumplimiento frente a la obligación del contrato relacionada.

8. Indicar el producto obtenido frente a la oblicación, si aplica.

9. Indicar observaciones frente al porcentaje de cumplimiento y/o producto obtenido de la obligación relacionada, si aplica.

10. Firmar por parte del supervisor (es) y/o interventor (es).