


 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>FORMATO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO</b>	Código: GF-I-01-F-01
		Versión: 1.0
		Fecha: Noviembre 29 de 2024
		Página: 1 de 6

<b>ESPACIO PARA RADICADO (1)</b>	
----------------------------------	--

**N°. DE CONTRATO O DE ORDEN DE COMPRA (2):** MT-BID-059 de 2025

**OBJETO (3):** Consultoría individual como apoyo a la gestión de cambio de los sistemas de información del Ministerio de Trabajo en el marco del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA (4):** Javier David Pérez Suárez

<b>No. DE CÉDULA O NIT (5):</b> 1026259311	<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA (6):</b> <a href="mailto:jperezs@mintrabajo.gov.co">jperezs@mintrabajo.gov.co</a> ; <a href="mailto:aviperezsu@gmail.com">aviperezsu@gmail.com</a>
--	---

**NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (7):** Alejandro Cerón Rodríguez / Coordinador General

<b>DEPENDENCIA DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (8):</b> Unidad Coordinadora del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo	<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (9):</b> aceronr@mintrabajo.gov.co
--	---

<b>FECHA DE INICIO SECOP (10):</b> 29 de agosto de 2025.	<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL (11):</b> 31 de diciembre de 2025.  <b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (12):</b> 31 de diciembre de 2025.
--	--

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO (13):</b> \$ TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$31.500.000).	<b>VALOR ADICIONADO AL CONTRATO (14):</b>	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15):</b> \$ TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$31.500.000).
---	---	---

<b>SUSPENSIÓN (Fecha de inicio y terminación) (16):</b>	<b>CESIÓN (Nombre cesionario y fecha de cesión) (17):</b>	<b>TERMINACIÓN ANTICIPADA (Fecha a partir de) (18):</b>
---	---	---


**VALOR HONORARIOS MENSUAL (19):** \$6.300.000

**ASPECTO ECONÓMICOS**

<b>PERIODO DE PAGO (20):</b> del 1 al 30 de septiembre de 2025.	<b>NÚMERO DE PAGO (21):</b> 2
---	-------------------------------

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR POR COBRAR EN EL</b>
-----------------	-------------------------------

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redirige al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>  <b>FORMATO</b> <b>“CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO”</b>	Código: GF-I-01-F-01
		Versión: 1.0
		Fecha: Noviembre 29 de 2024
		Página: 2 de 6

	PERIODO
HONORARIOS, SERVICIOS O COMPRAS (incluido impuestos) (22)	\$ 6.300.000
DESPLAZAMIENTO (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL FONDO DE RIESGOS LABORALES) (23)	\$ 0
<b>TOTAL A COBRAR EN EL PERIODO DE PAGO (24)</b>	<b>\$ 6.300.000</b>


CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	VALOR (25)	PERIODO COTIZADO (26)	No. DE PLANILLA (27)
		\$442.100	Agosto de 2025

**CONTRATOS BID (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL BID)**


N° REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBROS PRESUPUESTALES	USO PRESUPUESTAL	REC 14	REC 15	
			Contrato Préstamo 4934/OC-CO (78%)	Convenio 4935/GR-CO (11,50%)	Convenio GTR/CF-17823-CO (10,50%)
			Cta. 51499922	Cta. 51499925	Cta. 51499926
8125	C-3605-1300-5-20306A-3605011-0201	A-02-02-02-008-003-09	4.914.000,00	724.500,00	661.500,00
	<b>TOTAL</b>		<b>4.914.000,00</b>	<b>724.500,00</b>	<b>661.500,00</b>

**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO**

N° DE OBLIGACIÓN (45)	OBLIGACIÓN (46)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN O PRODUCTOS ENTREGADOS (47)
1	Servir como enlace operativo entre los distintos equipos involucrados en el proceso de gestión del cambio, canalizando requerimientos, solicitudes de información y facilitando el flujo de comunicación para garantizar una implementación fluida y coordinada.	<p>Se asiste a reuniones de capacitación en el Sistema Nacional de Cualificaciones SNC en modalidad virtual, con orientaciones brindadas por la experta Lizeth Mendoza en la plataforma.</p> <p>Se evidencia avance en el proceso de articulación y comunicación, aunque con situaciones administrativas asociadas a errores de acceso en la plataforma del SNC. En los siguientes enlaces se hallan los soportes correspondientes a las actas de desarrollo de dichas reuniones:</p> <p><a href="https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/bidunidadcoordinadora_mintrabajo_gov_co/Documents/UCP/2025/CONTRATACI%C3%93N%202025/MTBID059-2025%20JAVIER%20PEREZ/EJECUCI%C3%93N%20JDPS/Pago%2020Septiembre%202025/SOPORTES/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=bf8cHc">https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/bidunidadcoordinadora_mintrabajo_gov_co/Documents/UCP/2025/CONTRATACI%C3%93N%202025/MTBID059-2025%20JAVIER%20PEREZ/EJECUCI%C3%93N%20JDPS/Pago%2020Septiembre%202025/SOPORTES/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=bf8cHc</a></p> <p>Se halla un acta correspondiente a una reunión de capacitación en el SNC y otra como parte del desarrollo de</p>


 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>FORMATO</b> <b>CUMPLIMIENTO DE</b> <b>OBLIGACIONES PARA TRÁMITE</b> <b>DE PAGO</b>	Código: GF-I-01-F-01
		Versión: 1.0
		Fecha: Noviembre 29 de 2024
		Página: 3 de 6

		<p>acuerdos para el flujo de comunicación. Estas reuniones y capacitaciones hacen parte del seguimiento a los programas para el fomento del empleo, en los que se deciden estrategias a implementar para alcanzar los objetivos propuestos.</p>
<b>2</b>	Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades que promuevan la comprensión, apropiación y adopción efectiva de los sistemas PSNC y SIG, apoyando el cambio de prácticas operativas entre los usuarios.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
<b>3</b>	Contribuir en la definición de módulos, unidades y recursos de aprendizaje diferenciados por perfil de usuario, asegurando su alineación con las funcionalidades específicas de los sistemas implementados.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
<b>4</b>	Establecer secuencias didácticas y metodológicas claras para impartir los contenidos formativos, asegurando una progresión pedagógica adecuada y facilitando la comprensión por parte de los diferentes públicos objetivo.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
<b>5</b>	Participar en la creación de manuales de usuario, guías operativas, presentaciones, y ejercicios prácticos que sirvan como soporte para las actividades de formación, garantizando su alineación con los objetivos de la estrategia de cambio.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
<b>6</b>	Apoyar la transformación de contenidos en formatos digitales, visuales o interactivos según las necesidades de los canales definidos (plataformas virtuales, redes internas, sesiones presenciales, etc.).	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
<b>7</b>	Colaborar en la construcción de mensajes clave, instrucciones y recursos comunicacionales que promuevan la interiorización de los sistemas, asegurando un lenguaje comprensible, accesible y técnico cuando se requiera.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
<b>8</b>	Monitorear el desarrollo de sesiones formativas, identificar oportunidades de mejora y contribuir con observaciones que permitan ajustar contenidos, formatos o metodologías en tiempo real.	Como parte de esta obligación, se asiste a dos reuniones de capacitación en el Sistema Nacional de Cualificaciones SNC en modalidad virtual, para verificación del avance del proceso de implementación de la plataforma, de su acceso por parte de los consultores y de posibles barreras y situaciones administrativas que afectan su funcionamiento. Se discuten en las sesiones los requerimientos para cada objetivo, y se

 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código: GF-I-01-F-01</b>
	<b>FORMATO “CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO”</b>	<b>Versión: 1.0</b>
		<b>Fecha: Noviembre 29 de 2024</b>
		<b>Página: 4 de 6</b>

		<p>generan compromisos de cumplimiento con el avance de las metas propuestas. Los soportes se hallan en el siguiente enlace:</p> <p><a href="https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f/r/personal/bidunida_dcoordinadora_mintrabajo_gov_co/Documents/UCP/2025/CONTRATACI%C3%93N%202025/MTBID059-2025%20JAVIER%20PEREZ/EJECUCI%C3%93N%20JDPS/Pago%20%20Septiembre%202025/SOPORTES/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=bf8cHc">https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f/r/personal/bidunida_dcoordinadora_mintrabajo_gov_co/Documents/UCP/2025/CONTRATACI%C3%93N%202025/MTBID059-2025%20JAVIER%20PEREZ/EJECUCI%C3%93N%20JDPS/Pago%20%20Septiembre%202025/SOPORTES/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=bf8cHc</a></p> <p>En él, se encuentra un acta en la que se evidencia el monitoreo de sesiones formativas, con acompañamiento de otros profesionales en el proceso de capacitación y desarrollo de acuerdos para implementación y desarrollo de actividades asociadas a la mejora de los procesos y productos. Así mismo, se halla otra acta en la que se discuten metodologías de avance en los procesos administrativos y de gestión de las plataformas y productos de servicios como Cualifica dentro del SNC. Estas reuniones y capacitaciones hacen parte del seguimiento a los programas para el fomento del empleo, en los que se deciden estrategias a implementar para alcanzar los objetivos propuestos.</p>
<b>9</b>	Participar en la recolección, organización y análisis de retroalimentación por parte de los usuarios, con el fin de identificar fortalezas, dificultades y ajustar el proceso de implementación del cambio.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
<b>10</b>	Contribuir al desarrollo de materiales pedagógicos, comunicativos o técnicos orientados a reforzar la comprensión, apropiación y uso del sistema por parte de los usuarios, asegurando claridad, pertinencia y accesibilidad.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.

<b>EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA</b>
<p>Evalúe al contratista teniendo en cuenta las siguientes opciones:</p> <p align="center">3. Siempre      2. Casi siempre      1. Nunca</p> <p>Lea los criterios que se presentan a continuación y con base a la gestión desarrollada por el contratista/ proveedor, incluya la calificación que sea pertinente.</p>

 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GF-I-01-F-01
	<b>FORMATO</b>	Versión: 1.0
	<b>CUMPLIMIENTO DE</b>	Fecha: Noviembre 29 de 2024
	<b>OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO</b>	Página: 5 de 6

N°.	Categoría	Criterios de Evaluación.	Calificación (48)
1	Cumplimiento	Presenta sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.	3
2	Responsabilidad	Presenta los informes y/o soportes que le son requeridos por el supervisor.	3
3	Oportunidad	Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y a las obligaciones específicas de su contrato.	3
4	Calidad	Desarrolla las obligaciones específicas bajo la calidad o condiciones técnicas requeridas.	3

**OBSERVACIONES PARA EL TRÁMITE DE PAGO (49)**

**CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) (50)**  
(Aplica solo para pago final)

El (Los) Supervisor(es) / Interventor(es) hace(n) constar que el contratista CUMPLIÓ (\_\_\_) NO CUMPLIÓ (\_\_\_) con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales, como se evidencia en los formatos "CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO" aportados durante su ejecución.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas que el supervisor pueda iniciar en virtud de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.


Por lo anterior, se deja constancia que:

1. El valor total del contrato corresponde a la suma de \$ \_\_\_\_\_
2. Se canceló la suma de \$ \_\_\_\_\_ por concepto de honorarios, servicios o compras.
3. Se canceló la suma de \$ \_\_\_\_\_ por desplazamiento (Únicamente para contratos financiados con cargo al Fondo de Riesgos Laborales).
4. Existe saldo a favor del contratista por la suma de \$ \_\_\_\_\_
5. El valor de la cesión es de \$ \_\_\_\_\_
6. El Ministerio liberó la suma de \$ \_\_\_\_\_ por honorarios, servicios o compras.
7. El Ministerio debe liberar la suma de \$ \_\_\_\_\_ por honorarios, servicios o compras.
8. El Ministerio debe liberar la suma de \$ \_\_\_\_\_ por desplazamiento (Únicamente para contratos financiados con cargo al Fondo de Riesgos Laborales).

**FIRMAS RESPONSABLES:**


FIRMA DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (51):

FIRMA DEL CONTRATISTA (53):

 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b>  <b>FORMATO</b> <b>“CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO”</b>	Código: GF-I-01-F-01
		Versión: 1.0
		Fecha: Noviembre 29 de 2024
		Página: 6 de 6


<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENOR (ES) (52):</b> Alejandro Cerón Rodriguez	<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA (54):</b> Javier David Pérez Suárez
--	---

**Nota:** Con la firma de este documento el (los) supervisor(es) / intervenor(es) certifica(n) el cumplimiento de los requisitos para el trámite de pago.


 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GF-F-07
	<b>FORMATO</b>	Versión: 1.0
	<b>INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II</b>	Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 1 de 4

<b>NÚMERO DEL CONTRATO (1):</b>	MT-BID-059 de 2025
<b>OBJETO DEL CONTRATO (2):</b>	<b>Consultoría individual como apoyo a la gestión de cambio de los sistemas de información del Ministerio de Trabajo en el marco del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo.</b>
<b>PERIODO REPORTADO (3):</b>	<b>Del 1 al 30 de septiembre del 2025</b>

<b>OBLIGACIÓN (4):</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)</b>	<b>EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)</b>
1. Servir como enlace operativo entre los distintos equipos involucrados en el proceso de gestión del cambio, canalizando requerimientos, solicitudes de información y facilitando el flujo de comunicación para garantizar una implementación fluida y coordinada.	Se asiste a reuniones de capacitación en el Sistema Nacional de Cualificaciones SNC en modalidad virtual, con orientaciones brindadas por la experta Lizeth Mendoza en la plataforma. Se evidencia avance en el proceso de articulación y comunicación, aunque con situaciones administrativas asociadas a errores de acceso en la plataforma del SNC.	Los soportes se hallan en el siguiente enlace:  <a href="https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/biduni_dadcoordinadora_mintrabajo_gov_co/Documents/JCP/2025/CONTRATACI%C3%93N%202025/MTBID059-2025%20JAVIER%20PEREZ/EJECUCI%C3%93N%20JDPS/Pago%202%20Septiembre%202025/SOPORTES/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=bf8cHc">https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/biduni_dadcoordinadora_mintrabajo_gov_co/Documents/JCP/2025/CONTRATACI%C3%93N%202025/MTBID059-2025%20JAVIER%20PEREZ/EJECUCI%C3%93N%20JDPS/Pago%202%20Septiembre%202025/SOPORTES/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=bf8cHc</a>  Se halla un acta correspondiente a una reunión de capacitación en el SNC y otra como parte del desarrollo de acuerdos para el flujo de comunicación. Estas reuniones y capacitaciones hacen parte del seguimiento a los programas para el fomento del empleo, en los que se deciden estrategias a implementar para alcanzar los objetivos propuestos.
2. Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades que promuevan la comprensión, apropiación y adopción efectiva de los sistemas PSNC y SIG, apoyando el cambio de prácticas operativas entre los usuarios.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
3. Contribuir en la definición de módulos, unidades y recursos de aprendizaje	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta


 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>FORMATO</b> <b>INFORME DE GESTIÓN</b>	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 2 de 4


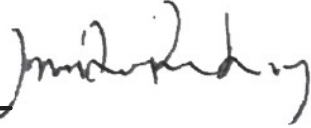
diferenciados por perfil de usuario, asegurando su alineación con las funcionalidades específicas de los sistemas implementados.		obligación.
4. Establecer secuencias didácticas y metodológicas claras para impartir los contenidos formativos, asegurando una progresión pedagógica adecuada y facilitando la comprensión por parte de los diferentes públicos objetivo.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
5. Participar en la creación de manuales de usuario, guías operativas, presentaciones, y ejercicios prácticos que sirvan como soporte para las actividades de formación, garantizando su alineación con los objetivos de la estrategia de cambio.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
6. Apoyar la transformación de contenidos en formatos digitales, visuales o interactivos según las necesidades de los canales definidos (plataformas virtuales, redes internas, sesiones presenciales, etc.).	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
7. Colaborar en la construcción de mensajes clave, instrucciones y recursos comunicacionales que promuevan la interiorización de los sistemas, asegurando un lenguaje comprensible, accesible y técnico cuando se requiera.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
8. Monitorear el desarrollo de sesiones formativas, identificar oportunidades de mejora y contribuir con observaciones que permitan	Como parte de esta obligación, se asiste a dos reuniones de capacitación en el Sistema Nacional de Cualificaciones SNC en modalidad virtual, para verificación del avance del proceso de implementación de	Los soportes se hallan en el siguiente enlace:  <a href="https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f/tr/personal/biduni">https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f/tr/personal/biduni</a>

 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	Código: GF-F-07
	<b>FORMATO</b>	Versión: 1.0
	<b>INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II</b>	Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 3 de 4

ajustar contenidos, formatos o metodologías en tiempo real.	la plataforma, de su acceso por parte de los consultores y de posibles barreras y situaciones administrativas que afectan su funcionamiento. Se discuten en las sesiones los requerimientos para cada objetivo, y se generan compromisos de cumplimiento con el avance de las metas propuestas.	<p>dadcoordinadora_mintrabajo_gov_co/Documents/UCP/2025/CONTRATACION%20C3%93N%202025/MTBID059-2025%20JAVIER%20PEREZ/EJECUCION%20C3%93N%20JDPS/Pago%202025/Septiembre%202025/SOPORTES/1?csf=1&amp;web=1&amp;e=bf8cHc</p> <p>En él, se encuentra un acta en la que se evidencia el monitoreo de sesiones formativas, con acompañamiento de otros profesionales en el proceso de capacitación y desarrollo de acuerdos para implementación y desarrollo de actividades asociadas a la mejora de los procesos y productos. Así mismo, se halla otra acta en la que se discuten metodologías de avance en los procesos administrativos y de gestión de las plataformas y productos de servicios como Cualifica dentro del SNC.</p> <p>Estas reuniones y capacitaciones hacen parte del seguimiento a los programas para el fomento del empleo, en los que se deciden estrategias a implementar para alcanzar los objetivos propuestos.</p>
9. Participar en la recolección, organización y análisis de retroalimentación por parte de los usuarios, con el fin de identificar fortalezas, dificultades y ajustar el proceso de implementación del cambio.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.
10. Contribuir al desarrollo de materiales pedagógicos, comunicativos o técnicos orientados a reforzar la comprensión, apropiación y uso del sistema por parte de los usuarios, asegurando claridad, pertinencia y accesibilidad.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación.

**FIRMAS RESPONSABLES:**

 <b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>  <b>FORMATO</b> <b>INFORME DE GESTIÓN</b>	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 4 de 4

	
<b>FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):</b>	<b>FIRMA DEL CONTRATISTA (9):</b>
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):</b> Alejandro Cerón Rodríguez	<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):</b> Javier David Pérez Suárez

**Nota:** Con la firma de este documento el supervisor o interventor certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.