



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

PARA TRÁMITE DE PAGO

Código: GF-I-01-F-01

Versión: 1.0

Fecha: Noviembre 29 de 2024

Página: 1 de 7

ESPACIO PARA RADICADO (1)

No. Radicado: 08SI2025240000000025222

Fecha:

2025-12-05 11:31:48 am

Remitente: Sede: CENTRALES DT

UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA PARA

Depen: FORTALECER POLITICAS DE EMPLEO Y

FORMACION PARA EL TRABAJO

Destinatario GRUPO DE TESORERIA

Anexos: 0

Folios: 4

08SI2025240000000025222

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 del Trabajo en el marco del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo.

NOMBRE DEL CONTRATISTA (4): Javier David Pérez Suárez

No. DE CÉDULA O NIT (5): 1026259311

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA (6): jperezs@mintrabajo.gov.co; aviperezsu@gmail.com

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

DEPENDENCIA DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (8):
Unidad Coordinadora del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo

CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (9): aceronr@mintrabajo.gov.co

FECHA DE INICIO SECOP (10): 29 de agosto de 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL (11): 31 de diciembre de 2025.

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (12): 31 de diciembre de 2025.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO (13):
\$ TREINTA Y UN MILLONES
QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
(\$31.500.000).

VALOR ADICIONADO AL CONTRATO (14):

VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15):
\$ TREINTA Y UN MILLONES
QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.
(\$31.500.000).

SUSPENSIÓN (Fecha de inicio y terminación) (16):

CESIÓN (Nombre cesionario y fecha de cesión) (17):

TERMINACIÓN ANTICIPADA (Fecha a partir de) (18):

VALOR HONORARIOS MENSUAL (19): \$6.300.000



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO GESTIÓN DE
CONTRATACIÓN

FORMATO
“CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PARA TRÁMITE DE PAGO”

Código: GF-I-01-F-01

Versión: 1.0

Fecha: Noviembre 29 de 2024

Página: 2 de 7

ASPECTO ECONÓMICOS

PERIODO DE PAGO (20):
del 1 al 15 de diciembre de 2025.
del 16 al 31 de diciembre de 2025.

NÚMERO DE PAGO (21):
5
6

CONCEPTO	VALOR POR COBRAR EN EL 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
TOTAL A COBRAR EN EL PERIODO DE PAGO (24)	\$ 6.300.000

CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	VALOR (25)	PERIODO COTIZADO (26)	No. DE PLANILLA (27)
	\$731.400	Noviembre de 2025	91867598
	\$731.400	Diciembre de 2025	91867783

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

JAVIER DAVID PÉREZ SUÁREZ

MT-BID-059-2025

N° REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBROS PRESUPUESTALES	USO PRESUPUESTAL	REC 14	REC 15		Total pago
			Contrato Préstamo 4934/OC-CO	Convenio 4935/GR-CO	Convenio GTR/CF-17823-CO	
			Cta. 51499922	Cta. 51499925	Cta. 51499926	
			DDE 620	DDE 120	DDE 220	
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	6.300.000,00
	TOTAL		4.914.000,00	724.500,00	661.500,00	6.300.000,00

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.	Se realizan reuniones, capacitaciones y enlaces entre equipos y actores del proceso, generando comunicación y resultados en los procesos de mejora continua de la implementación de los servicios asociados a la labor de gestión del cambio, con logros paulatinos en el desarrollo y alcance de las metas y objetivos propuestos. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: Obligación 1
2	Colaborar en el diseño y desarrollo de	Se participa de manera continua en reuniones y actividades



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-I-01-F-01

FORMATO

Versión: 1.0

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO

Fecha: Noviembre 29 de 2024

Página: 3 de 7

	<i>actividades que promuevan la comprensión, apropiación y adopción efectiva de los sistemas PSNC y SIG, apoyando el cambio de prácticas operativas entre los usuarios.</i>	<i>que involucran discusiones, perspectivas y aportes de diferentes escenarios y actores que permiten la práctica operativa entre usuarios, desde distintos frentes y escenarios, sea a nivel de prestación, operación, interoperación o utilización de las plataformas de servicios.</i> <i>Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace:</i> <u>Obligación 2</u>
3	<i>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.</i>	<i>Se participa y contribuye al proceso de definición de módulos, unidades y recursos de aprendizaje por medio del entendimiento de las partes del proceso, los actores involucrados en él y sus distintos efectos sobre el sistema, lo que permite la adopción de medidas para la mejora de las funcionalidades de los sistemas implementados, a implementar o en proceso de mejora o lanzamiento.</i> <i>Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace:</i> <u>Obligación 3</u>
4	<i>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.</i>	<i>Se establecen secuencias didácticas y metodológicas para acercarse el público objetivo y a los usuarios de las plataformas, por medio de técnicas de interacción, de diseño de producto, de construcción de perspectiva y modificación y construcción de modelos, para asegurar comprensión y entendimiento de los sistemas a implementar. En el proceso, se recogen sus inquietudes y se incorporan a las etapas de implementación y mejora continua.</i> <i>Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace:</i> <u>Obligación 4</u>
5	<i>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.</i>	<i>Se participa y contribuye a la creación de productos facilitadores del proceso de gestión del cambio, por medio de manuales, guías operativas, presentaciones, documentos, ejercicios y actividades propias del proceso, con escenarios de discusión, lluvia de ideas, grupos focales, o escenarios de construcción de modelos y pautas alineados con los objetivos de ajuste a las condiciones de los sistemas a implementar para su uso y acople por parte de la población objetivo.</i> <i>Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente</i>



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO GESTIÓN DE
CONTRATACIÓN

FORMATO
“CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PARA TRÁMITE DE PAGO”

Código: GF-I-01-F-01

Versión: 1.0

Fecha: Noviembre 29 de 2024

Página: 4 de 7

		enlace: Obligación 5
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.).	Se apoya y participa en la transformación del contenido de productos orientados al entendimiento, uso y acople por parte de la población objetivo de los sistemas a implementar, tales como documentos, infografías, modelos en plataformas digitales, redes, sesiones presenciales y virtuales de explicación de los esquemas y representaciones visuales a utilizar. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: Obligación 6
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.	Se participa y colabora en la elaboración de productos asociados con el objetivo de que la población de alcance logre comprensión de los sistemas y plataformas a implementar, por medio de mensajes clave, específicos de contexto y ámbito de operación, en un lenguaje adecuado a su cotidianidad y operatividad, sin olvidar el foco central. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: Obligación 7
8	Monitorear el desarrollo de sesiones formativas, identificar oportunidades de mejora y contribuir con observaciones que permitan ajustar contenidos, formatos o metodologías en tiempo real.	Se realiza monitoreo de sesiones, actividades y acciones orientadas a ajustar los contenidos, adecuarlos a la población objetivo y actores de la ciudadanía y la institucionalidad, para construirlos y modelarlos de acuerdo con la perspectiva construida en la interacción, identificando las oportunidades de mejora, contribuyendo con observaciones que permiten la adecuación de los modelos y la manera de implementar los servicios y sistemas para favorecer a los usuarios de los canales a implementar. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/8?csf=1&web



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PARA TRÁMITE DE PAGO

Código: GF-I-01-F-01

Versión: 1.0

Fecha: Noviembre 29 de 2024

Página: 5 de 7

		=1&e=2TV35v
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.	Se participa de manera activa en los escenarios de organización y retroalimentación de los diferentes usuarios, de la ciudadanía y/o la institucionalidad, involucrados en el proceso, tomando nota de sus consideraciones, aportes, perspectiva y elementos constitutivos y constructivos del proceso de mejora de los sistemas, canales y plataformas a implementar para su uso por parte de los diferentes actores de la sociedad, buscando generar elementos de retroalimentación y valor para lograr la implementación del cambio. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/9?csf=1&web=1&e=aZM5qS
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.	Se contribuye al desarrollo y mejora de productos que buscan asegurar, mantener y generar comprensión en la población objetivo y sus diferentes actores del común y de la institucionalidad, por medio de materiales pedagógicos, guías institucionales, demos, modelos funcionales y operativos, que recojan sus inquietudes, aportes e incertidumbres, para asegurar acceso a la población a los sistemas, canales y plataformas a implementar como parte de la gestión del cambio. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/10?csf=1&web=1&e=odrloR



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO GESTIÓN DE
CONTRATACIÓN

FORMATO
“CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PARA TRÁMITE DE PAGO”

Código: GF-I-01-F-01

Versión: 1.0

Fecha: Noviembre 29 de 2024

Página: 6 de 7

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

Evalúe al contratista teniendo en cuenta las siguientes opciones:

3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca

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.

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)

En este informe se reporta lo correspondiente al informe 1 y 2 de diciembre.

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 (X) 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 \$31.500.000
2. Se canceló la suma de \$19.320.000 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 \$6.300.000.
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 \$5.880.000 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).



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
PARA TRÁMITE DE PAGO

Código: GF-I-01-F-01

Versión: 1.0

Fecha: Noviembre 29 de 2024

Página: 7 de 7

FIRMAS RESPONSABLES:

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

NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (52):

Alejandro Cerón Rodríguez

FIRMA DEL CONTRATISTA (53):

NOMBRE DEL CONTRATISTA (54): Javier David Pérez Suárez

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

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 1 de 7

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	MT-BID-059 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO (2):	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.
PERIODO REPORTADO (3):	Del 1 al 31 de diciembre del 2025

OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
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 realizan reuniones, capacitaciones y enlaces entre equipos y actores del proceso, generando comunicación y resultados en los procesos de mejora continua de la implementación de los servicios asociados a la labor de gestión del cambio, con logros paulatinos en el desarrollo y alcance de las metas y objetivos propuestos.	Se realizan reuniones, capacitaciones y enlaces entre equipos y actores del proceso, generando comunicación y resultados en los procesos de mejora continua de la implementación de los servicios asociados a la labor de gestión del cambio, con logros paulatinos en el desarrollo y alcance de las metas y objetivos propuestos. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/1?csf=1&web=1&e=H56F60
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.	Se participa de manera continua en reuniones y actividades que involucran discusiones, perspectivas y aportes de diferentes escenarios y actores que permiten la práctica operativa entre usuarios, desde distintos frentes y escenarios, sea a nivel de prestación, operación, interoperación o utilización de las plataformas de servicios.	Se participa de manera continua en reuniones y actividades que involucran discusiones, perspectivas y aportes de diferentes escenarios y actores que permiten la práctica operativa entre usuarios, desde distintos frentes y escenarios, sea a nivel de prestación, operación, interoperación o utilización de las plataformas de servicios.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 2 de 7

		Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/2?csf=1&web=1&e=bGs6EK
3. 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.	Se participa y contribuye al proceso de definición de módulos, unidades y recursos de aprendizaje por medio del entendimiento de las partes del proceso, los actores involucrados en él y sus distintos efectos sobre el sistema, lo que permite la adopción de medidas para la mejora de las funcionalidades de los sistemas implementados, a implementar o en proceso de mejora o lanzamiento.	Se participa y contribuye al proceso de definición de módulos, unidades y recursos de aprendizaje por medio del entendimiento de las partes del proceso, los actores involucrados en él y sus distintos efectos sobre el sistema, lo que permite la adopción de medidas para la mejora de las funcionalidades de los sistemas implementados, a implementar o en proceso de mejora o lanzamiento. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/3?csf=1&web=1&e=69qv9N
4. Establecer secuencias didácticas y metodológicas claras para impartir los contenidos formativos, asegurando una progresión pedagógica adecuada y facilitando la comprensión por	Se establecen secuencias didácticas y metodológicas para acercarse el público objetivo y a los usuarios de las plataformas, por medio de técnicas de interacción, de diseño de producto, de construcción de perspectiva y modificación y construcción de modelos, para asegurar comprensión y	Se establecen secuencias didácticas y metodológicas para acercarse el público objetivo y a los usuarios de las plataformas, por medio de técnicas de interacción, de diseño de producto, de construcción de perspectiva y modificación y construcción de

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOPII	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 3 de 7

parte de los diferentes públicos objetivo.	entendimiento de los sistemas a implementar. En el proceso, se recogen sus inquietudes y se incorporan a las etapas de implementación y mejora continua.	modelos, para asegurar comprensión y entendimiento de los sistemas a implementar. En el proceso, se recogen sus inquietudes y se incorporan a las etapas de implementación y mejora continua. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/4?csf=1&web=1&e=JacPoZ
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.	Se participa y contribuye a la creación de productos facilitadores del proceso de gestión del cambio, por medio de manuales, guías operativas, presentaciones, documentos, ejercicios y actividades propias del proceso, con escenarios de discusión, lluvia de ideas, grupos focales, o escenarios de construcción de modelos y pautas alineados con los objetivos de ajuste a las condiciones de los sistemas a implementar para su uso y acople por parte de la población objetivo.	Se participa y contribuye a la creación de productos facilitadores del proceso de gestión del cambio, por medio de manuales, guías operativas, presentaciones, documentos, ejercicios y actividades propias del proceso, con escenarios de discusión, lluvia de ideas, grupos focales, o escenarios de construcción de modelos y pautas alineados con los objetivos de ajuste a las condiciones de los sistemas a implementar para su uso y acople por parte de la población objetivo. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/5?

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 4 de 7

		csf=1&web=1&e=9IYUDN
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.).	Se apoya y participa en la transformación del contenido de productos orientados al entendimiento, uso y acople por parte de la población objetivo de los sistemas a implementar, tales como documentos, infografías, modelos en plataformas digitales, redes, sesiones presenciales y virtuales de explicación de los esquemas y representaciones visuales a utilizar.	Se apoya y participa en la transformación del contenido de productos orientados al entendimiento, uso y acople por parte de la población objetivo de los sistemas a implementar, tales como documentos, infografías, modelos en plataformas digitales, redes, sesiones presenciales y virtuales de explicación de los esquemas y representaciones visuales a utilizar. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/6?csf=1&web=1&e=dsesdq
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.	Se participa y colabora en la elaboración de productos asociados con el objetivo de que la población de alcance logre comprensión de los sistemas y plataformas a implementar, por medio de mensajes clave, específicos de contexto y ámbito de operación, en un lenguaje adecuado a su cotidianidad y operatividad, sin olvidar el foco central.	Se participa y colabora en la elaboración de productos asociados con el objetivo de que la población de alcance logre comprensión de los sistemas y plataformas a implementar, por medio de mensajes clave, específicos de contexto y ámbito de operación, en un lenguaje adecuado a su cotidianidad y operatividad, sin olvidar el foco central. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: https://mintrabajocol-my.sharepoint.com/:f/r/personal/bidunidadcoordinadora_mintrabajo_gov_co/Documents/UCP/2025/CONTRATACI%C3%93N%202025/MTBID059-2025%20JAVIER

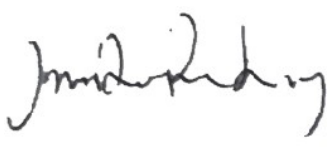
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 5 de 7

		%20PEREZ/EJECUCI%C3%93N%20JDPS/Pago%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/7?csf=1&web=1&e=z0LAUO
8. Monitorear el desarrollo de sesiones formativas, identificar oportunidades de mejora y contribuir con observaciones que permitan ajustar contenidos, formatos o metodologías en tiempo real.	Se realiza monitoreo de sesiones, actividades y acciones orientadas a ajustar los contenidos, adecuarlos a la población objetivo y actores de la ciudadanía y la institucionalidad, para construirlos y modelarlos de acuerdo con la perspectiva construida en la interacción, identificando las oportunidades de mejora, contribuyendo con observaciones que permiten la adecuación de los modelos y la manera de implementar los servicios y sistemas para favorecer a los usuarios de los canales a implementar.	Se realiza monitoreo de sesiones, actividades y acciones orientadas a ajustar los contenidos, adecuarlos a la población objetivo y actores de la ciudadanía y la institucionalidad, para construirlos y modelarlos de acuerdo con la perspectiva construida en la interacción, identificando las oportunidades de mejora, contribuyendo con observaciones que permiten la adecuación de los modelos y la manera de implementar los servicios y sistemas para favorecer a los usuarios de los canales a implementar. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/8?csf=1&web=1&e=2TV35v
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.	Se participa de manera activa en los escenarios de organización y retroalimentación de los diferentes usuarios, de la ciudadanía y/o la institucionalidad, involucrados en el proceso, tomando nota de sus consideraciones, aportes, perspectiva y elementos constitutivos y constructivos del proceso de mejora de los sistemas, canales y plataformas a implementar para su uso por parte de los diferentes actores de la sociedad, buscando generar elementos de	Se participa de manera activa en los escenarios de organización y retroalimentación de los diferentes usuarios, de la ciudadanía y/o la institucionalidad, involucrados en el proceso, tomando nota de sus consideraciones, aportes, perspectiva y elementos constitutivos y constructivos del proceso de mejora de los sistemas, canales y plataformas a implementar para su uso por parte de los diferentes actores de la sociedad, buscando

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 6 de 7

	retroalimentación y valor para lograr la implementación del cambio.	generar elementos de retroalimentación y valor para lograr la implementación del cambio. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/9?csf=1&web=1&e=aZM5qS
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.	Se contribuye al desarrollo y mejora de productos que buscan asegurar, mantener y generar comprensión en la población objetivo y sus diferentes actores del común y de la institucionalidad, por medio de materiales pedagógicos, guías institucionales, demos, modelos funcionales y operativos, que recojan sus inquietudes, aportes e incertidumbres, para asegurar acceso a la población a los sistemas, canales y plataformas a implementar como parte de la gestión del cambio.	Se contribuye al desarrollo y mejora de productos que buscan asegurar, mantener y generar comprensión en la población objetivo y sus diferentes actores del común y de la institucionalidad, por medio de materiales pedagógicos, guías institucionales, demos, modelos funcionales y operativos, que recojan sus inquietudes, aportes e incertidumbres, para asegurar acceso a la población a los sistemas, canales y plataformas a implementar como parte de la gestión del cambio. Los soportes se pueden consultar por medio del siguiente enlace: 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%205%20Diciembre%202025/SOPORTES/10?csf=1&web=1&e=odrloR

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 7 de 7

FIRMAS RESPONSABLES:	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	
	FIRMA DEL CONTRATISTA (9):
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8): Alejandro Celón Rodríguez	NOMBRE DEL CONTRATISTA (10): Javier David Pérez Suárez

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