

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-F-07
	FORMATO		Versión: 1.0
	INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II		Fecha: Enero 29 de 2025
			Página: 1 de 4

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	396 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO (2):	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar, a través del programa de asistencia técnica territorial, acompañando el fortalecimiento de la gobernanza territorial para el trabajo decente en los departamentos de Antioquia y Chocó
PERIODO REPORTADO (3):	1 al 31 de diciembre de 2025


OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
1. Acompañar técnicamente a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar en la elaboración, concertación, implementación del plan de asistencia técnica territorial para el fortalecimiento de la gobernanza territorial para el trabajo digno y decente en los departamentos de Antioquia y Chocó.	1.1 03 12 Envío de propuesta de formulario unificado – Solicitud de revisión y visto bueno alcaldía de Quibdó	1.1 03 12 Envío de propuesta de formulario unificado Solicitud de revisión y visto bueno alcaldía de Quibdó
2. Realizar acciones para la convocatoria y desarrollo de encuentros de socialización de oferta, fortalecimiento de la gobernanza y articulación de los programas liderados	2.1 Participación reunión previa al foro empresarial 10 de diciembre	2.1 03 12 F1 Participación reunión previa al foro empresarial 10 de diciembre 2.1.1 03 12 Listado de asistencia participación reunión previa al foro empresarial 10 de diciembre 2.1.2 03 12 Acta


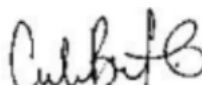
 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 2 de 4

<p>por la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar, en la dirección territorial del ministerio del trabajo de los departamentos de Antioquia y Chocó.</p>		<p>participación reunión previa al foro empresarial 10 de diciembre</p>
<p>3. Participar en las mesas técnicas y espacios de diálogo, para el mejoramiento de las capacidades en materia de empleo y trabajo decente, el desarrollo de los planes de acción en conjunto con gobiernos territoriales, direcciones territoriales y oficinas especiales del ministerio del trabajo en los departamentos de Antioquia y Chocó.</p>	<p>3.1 Citación reunión presencial Gobernación de Antioquia- revisión de Avances en el plan de Desarrollo en relación al trabajo Digno y decente</p>	<p>3.1 17 12 F1 Citación reunión presencial Gobernación de Antioquia- revisión de Avances en el plan de Desarrollo en relación al trabajo Digno y decente</p>

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: GC-F-07
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II		Versión: 1.0
			Fecha: Enero 29 de 2025
			Página: 3 de 4

<p>4. Acompañar técnicamente a la dependencia en el fortalecimiento de capacidades para el trabajo decente a las direcciones territoriales y oficinas especiales del Ministerio del Trabajo, a través de la transferencia de contenidos actualizados, en los departamentos de Antioquia y Chocó.</p>	<p>4.1 Participación reunión Transferencia Guía Implementación PPTD</p>	<p>4.1 09 12 F1 Participación reunión Transferencia Guía Implementación PPTD</p> <p>4.1.1 09 12 Listado de asistencia participación reunión Transferencia Guía Implementación PPTD</p> <p>4.1.2 09 12 Acta participación reunión Transferencia Guía Implementación PPTD</p>
<p>5. Realizar reporte periódico de información sobre los logros, actividades y gestión de la asistencia técnica territorial en los territorios a cargo y promover su difusión a nivel territorial.</p>	<p>5.1 envío NOTIGATT del mes de noviembre</p>	<p>5.1 01 12 Pantallazo envío NOTIGATT del mes de noviembre</p>
<p>6. Responder a los requerimientos y solicitudes de información relacionada con el objeto contractual que se realicen desde nivel central por parte de la coordinadora del GATT, acorde con el objeto contractual.</p>	<p>6.1 Diligenciamiento del cronograma de actividades semanal</p>	<p>6.1 09 12 F1 Cronograma de actividades del mes de diciembre</p>

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

FIRMAS RESPONSABLES:	
	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	FIRMA DEL CONTRATISTA (9):
JUAN GUILLERMO HERNÁNDEZ LOMBO NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):	CAROLINA BOTERO ORDUZ NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):

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

Indicaciones para diligenciar el formato – (Este texto no se debe imprimir).

- (1) Registrar el número del contrato.
- (2) Registrar el objeto del contrato.
- (3) Registrar el periodo reportado. En el caso del primer informe, el periodo que se debe incluir es desde la fecha de inicio del contrato registrada en el SECOP II hasta el último día del mes reportado.
- (4) Registrar todas las obligaciones específicas del contrato de acuerdo con el clausulado.
- (5) Registrar las actividades realizadas y/o productos entregados en cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- (6) Registrar los nombres de los documentos adjuntos, aportados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Estos documentos, consolidados en un solo archivo en PDF o en una carpeta comprimida, deben estar publicados en el SECOP II, ítem 7 “Ejecución del contrato”, “Documentos de ejecución del Contrato”.
- (7) Registrar la firma del supervisor o interventor.
- (8) Registrar el nombre completo del supervisor o interventor.
- (9) Registrar la firma del contratista.
- (10) Registrar el nombre completo del contratista.