

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Código: GC-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 1 de 5

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	425 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	410-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PRODUCTOR DE COMUNICACIONES PARA LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES INSTITUCIONALES EN GARANTÍA DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.
PERIODO REPORTADO (3):	1 al 30 de abril de 2026


OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos de producción y posproducción de contenidos audiovisuales de acuerdo con los lineamientos del equipo de comunicaciones relacionados con trabajo infantil.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el seguimiento y registro de las actividades durante la inspección técnica en el canal RCN, asegurando la documentación audiovisual necesaria para los fines institucionales de la entidad. Se coordinó la captura de material fotográfico y de video durante eventos territoriales y reuniones en el Ministerio, permitiendo el seguimiento de la agenda de producción de contenidos para la divulgación de las gestiones realizadas. De manera general, se contribuyó al cumplimiento de los lineamientos de comunicación institucional mediante la organización y documentación de procesos de producción en eventos de alto impacto. 	1.1 Acompañamiento RCN 1.2 Acompañamiento RCN Evidencia: Abril

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-F-07
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 2 de 5

<p>Coordinar los aspectos técnicos, operativos y logísticos necesarios para la producción audiovisual, incluyendo cronogramas, recursos y articulación con los equipos involucrados (diseño, video, fotografía, redacción, redes sociales) en especial los relacionados con Protección de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se brindó apoyo técnico y logístico en la inspección realizada al canal RCN, garantizando que el componente audiovisual se desarrollara de manera ordenada y bajo los requerimientos técnicos establecidos. Se realizó la articulación técnica para el cubrimiento de la rueda de prensa del Ministro de Trabajo en Valledupar, asegurando los recursos necesarios para el registro de los anuncios institucionales. Se coordinó operativamente el registro audiovisual en la Gobernación del Cesar, documentando espacios de articulación territorial y diálogos institucionales. 	<p>2.1 Acompañamiento RCN 2.2 Acompañamiento RCN 2.3 Acompañamiento Gobernación del Cesar 2.3 Acompañamiento Gobernación del Cesar 2.5 Acompañamiento Gobernación del Cesar</p> <p>Evidencia: Abril</p>
<p>Garantizar que los productos audiovisuales desarrollados cumplan con los lineamientos institucionales, mantengan coherencia narrativa y respondan a los objetivos de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se aseguró la calidad visual y narrativa en la edición de diversas piezas de video solicitadas por la supervisión, cumpliendo con los lineamientos estéticos y comunicativos del Ministerio. Se realizó la captura de contenido de alta calidad en eventos como el de la constituyente, con el fin de visibilizar los avances institucionales y fortalecer la comunicación del proceso. Se garantizó el registro documental de momentos clave 	<p>3.1 Apoyo Audiovisual 3.2 Apoyo Audiovisual 3.3 Apoyo Audiovisual 3.3 Apoyo de la constituyente (Nota: se repite el 3.3 en la imagen) 3.4 Apoyo de la constituyente</p> <p>Evidencia: Abril</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 5

	<p>en eventos conmemorativos, aportando material que resalta el mensaje institucional hacia la garantía de derechos.</p>	
<p>Coordinar aspectos logísticos y operativos tales como agendas, locaciones, permisos, equipos técnicos necesarios para la producción audiovisual de campañas, eventos y espacios institucionales del proyecto de inversión asociado al proyecto de divulgación de los derechos fundamentales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyó la organización técnica y logística durante el evento conmemorativo en honor a las víctimas del conflicto y sindicalistas en Valledupar, facilitando la captura de material en locación. Se coordinó el acompañamiento audiovisual al Ministro de Trabajo durante su agenda en la Gobernación del Cesar, gestionando la documentación de los espacios de encuentro con mandatarios locales. Se gestionaron los requerimientos técnicos para el registro visual de las reuniones solicitadas directamente en las instalaciones del Ministerio de Trabajo. 	<p>4.1 Rueda de Prensa Valledupar</p> <p>4.2 Rueda de Prensa Valledupar</p> <p>4.3 Apoyo evento victimas</p> <p>4.4 Apoyo evento victimas</p> <p>Evidencia: Abril</p>
<p>Realizar edición audiovisual de contenidos digitales para visibilizar las acciones desarrolladas por el Ministerio del Trabajo en especial con lo relacionado en Trabajo Infantil y sus peores formas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se ejecutó la edición de productos audiovisuales bajo los lineamientos de la jefatura, incluyendo la organización del material, ajustes de imagen y sonido, y la entrega oportuna de las piezas finales. Se procesó material fotográfico y de video capturado en diversas jornadas territoriales para su posterior uso en plataformas digitales y piezas informativas institucionales. De manera general, se suministró material editado y 	<p>5.1 Apoyo Audiovisual</p> <p>5.2 Apoyo Audiovisual</p> <p>5.3 Apoyo Audiovisual</p> <p>Evidencia: Abril</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 5

	organizado para fortalecer la visibilidad de las acciones desarrolladas por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos misionales.	
presentar informes de avance y de los productos desarrollados, conforme a los requerimientos de la supervisión del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó la entrega oportuna de los contenidos audiovisuales y digitales editados, asegurando que cada pieza cumpliera con los requisitos técnicos y narrativos exigidos. Se consolidó el registro fotográfico y audiovisual de las gestiones institucionales para su archivo y posterior uso en la divulgación de los avances de la entidad. 	6.1 Apoyo Audiovisual 6.2 Apoyo Audiovisual 6.3 Apoyo Audiovisual Evidencia: Abril
Asistir a las reuniones, eventos y demás actividades que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> Se asistió y brindó acompañamiento audiovisual en el evento de la constituyente, documentando los momentos más relevantes para la comunicación del proceso. Se participó activamente en las reuniones institucionales en el Ministerio de Trabajo, garantizando la toma de fotografías y el registro visual de los encuentros. Se realizó el acompañamiento presencial a las jornadas desarrolladas en el departamento del Cesar, incluyendo encuentros con alcaldes y eventos de memoria histórica. 	7.1 Acompañamiento Gobernacion del Cesar 7.2 Acompañamiento Gobernacion del Cesar 7.3 Acompañamiento Gobernacion del Cesar 7.5 Evento de la constituyente 7.6 Evento de la constituyente 7.7 Apoyo fotografico reuniones 7.8 Apoyo fotografico reuniones 7.9 Apoyo fotografico reuniones Evidencia: Abril

FIRMAS RESPONSABLES:

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Código: GC-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 5 de 5

 FIRMA DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (51):	 FIRMA DEL CONTRATISTA (53):
NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (52): Carolina Mejía Díaz	NOMBRE DEL CONTRATISTA (54): Carlos Arturo Rojas Suarez

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