
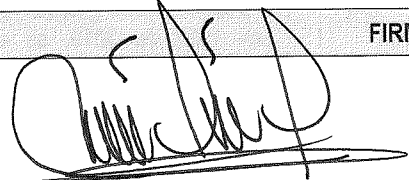

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Código: GC-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 1 de 3

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	314 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	092- Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar la sustanciación y trámite de los procesos disciplinarios que cursan en la oficina de control disciplinario del ministerio del trabajo, conforme a la normativa vigente.
PERIODO REPORTADO (3):	Del 01 al 31 de mayo de 2026

OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
1. Realizar los trámites de sustanciación que se requieran dentro de los términos legales, a los expedientes disciplinarios asignados, previa evaluación de los mismos.	<p>Para este periodo se recibió en reparto los expedientes que me fueron asignados, por lo tanto, se procede a realizar revisión física de los mismos para proceder con el impulso procesal correspondiente, adelantándose además los siguientes trámites de sustanciación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXP 175 2022 • EXP 001 2026 • EXP 067 2025 • EXP 088 2026 • EXP 119 2026 • EXP 294 2021 • EXP 342 2021 • EXP 024 2026 • EXP 091 2025 • EXP 027 2025 • EXP 107 2025 	Al ser actuaciones disciplinarias que gozan de reserva conforme a lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley 1952 de 2019, se adjunta constancia.
2. Apoyar la proyección de las actuaciones administrativas requeridas para resolver los recursos impetrados dentro de los procesos disciplinarios asignados.	Para este periodo no ha sido presentado recurso alguno para resolver.	
3. Proyectar respuesta a las peticiones relacionadas con los expedientes a su cargo, para que se atiendan en forma clara, completa, oportuna y de fondo.	Para este periodo no se recibieron peticiones presentadas dentro de los expedientes.	
4. Acompañar al jefe de la Oficina de Control Disciplinario, o quien haga sus veces, en las diligencias que de conformidad con las disposiciones	Para este periodo no se recibió requerimiento alguno para esta obligación.	

 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 3

legales que se deban adelantar dentro de los trámites y procedimientos disciplinarios de los procesos asignados a su cargo.		
5. Apoyar el requerimiento y practica de pruebas y diligencias pertinentes, conducentes y útiles de los expedientes disciplinarios asignados.	Para este periodo se realizó dicho apoyo dentro del EXP 175 2022 - EXP 163 2025 -EXP 001 2026 -EXP 067 2025 -EXP 139 2024 -EXP 081 2025	
6. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la supervisión y tengan relación con el objeto del mismo.	<p>Para este periodo se revisaron e incorporaron al expediente pruebas allegadas al despacho EXP 155 2025 - EXP 109 2025 – EXP 153 2023 -EXP 001 2026</p> <p>Así mismo, se realizó notificaciones dentro de los EXP 067 2025 -EXP 243 2022 – EXP 175 2022- EXP 091 2025</p> <p>Se actualizaron hojas de control de los expedientes asignados.</p>	

FIRMAS RESPONSABLES:	
	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	FIRMA DEL CONTRATISTA (9):
MAURO E. BOHORQUEZ VACCA NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):	JUAN CARLOS FORERO BOBADILLA NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):

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