
 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 2

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	345 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA TRAMITAR LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE SE ALLEGUEN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
PERIODO REPORTADO (3):	1 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)
Tramitar los PQRSD radicados en el aplicativo SISECI y SIRECI en los términos de ley.	Se asignaron 436 PQRSD presentados por la ciudadanía a través del canal virtual	Base Excel de recopilación de PQRSD asignados y gestionados.
Verificar y correr traslado por competencia de las PQRSD radicadas a través de los canales destinados por el Ministerio del Trabajo para la atención al ciudadano	Dentro de la asignación, se trasladó internamente 285 radicados a dependencias internas y entidades externas	Cuadro de recopilación de derechos de petición gestionados.
Proyectar y enviar la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía según asignación y competencia	Se gestionaron en el aplicativo SISECI 151 radicados de salida conforme al procedimiento del canal virtual.	Cuadro de recopilación de derechos de petición gestionados.
Realizar el registro de información en las bases de datos sobre la gestión, tramite y respuesta de las PQRSD radicadas	Se entregó reporte de gestión de las asignaciones de derechos de petición	Base Excel de recopilación de PQRSD asignados y gestionados.
Asistir a las reuniones, eventos y demás actividades que se requieran en cumplimiento del objeto contractual	Durante la vigencia no se realizaron reuniones o actividades adicionales	N/A

FIRMAS RESPONSABLES:	
	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	FIRMA DEL CONTRATISTA (9):
VILMER RENE HOYOS HOYOS NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):	RAFAEL ELIAS MURCIA CUBIDES NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):

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

 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 2

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.