

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-I-01-F-01
	FORMATO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO	Versión: 1.0
		Fecha: Noviembre 29 de 2024
		Página: 1 de 6

ESPACIO PARA RADICADO (1)			No. Radicado: 08SI202624000000001064 Fecha: 2026-01-20 07:59:30 pm Remitente: Sede: CENTRALES DT UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA PARA Depen: FORTALECER POLÍTICAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Destinatario: GRUPO DE TESORERÍA Anexos: 0 Folios: 4  08SI202624000000001064  Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, o bien acceda al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.
N°. DE CONTRATO O DE ORDEN DE COMPRA (2): MTBID- 055-de 2025			
OBJETO (3): Consultoría individual para brindar asistencia técnica y acompañamiento en la gestión, implementación, desarrollo y ejecución de las acciones relacionadas con el subsistema de formación para el trabajo y su aseguramiento de la calidad, en el marco del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo desde la Unidad Técnica de Gestión 1 (UTG1).			
NOMBRE DEL CONTRATISTA (4): HEIDI JOHANNA NOHELIA TORRES GARCIA			
No. DE CÉDULA O NIT (5): 39726050	CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA (6): heiditorresg@outlook.com - htorres@mintrabajo.gov.co		
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): 01 de agosto de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL (11): 31 de diciembre de 2025		
	FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (12): 31 de marzo de 2026		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO (13): \$67.750.000	VALOR ADICIONADO AL CONTRATO (14): \$40.650.000	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15): \$ 108.400.000	
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): \$13.550.000			
ASPECTO ECONÓMICOS			
PERIODO DE PAGO (20): 01 al 31 de enero de 2026		NÚMERO DE PAGO (21): 07	
CONCEPTO		VALOR POR COBRAR EN EL PERIODO	
HONORARIOS, SERVICIOS O COMPRAS (incluido impuestos) (22)		\$ 13.550.000	
DESPLAZAMIENTO (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL FONDO DE RIESGOS LABORALES) (23)		\$	

 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 6

TOTAL A COBRAR EN EL PERIODO DE PAGO (24)	\$13.550.000
--	---------------------

CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	VALOR (25)	PERIODO COTIZADO (26)	No. DE PLANILLA (27)
	\$1.605.600	2026-01	28175694

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

HEIDI JOHANNA NOHELIA TORRES GARCÍA		MT-BID-055-2025				
N° REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBROS PRESUPUESTALES	USO PRESUPUESTAL	REC 14	REC 15		Total pago
			Contrato Préstamo 4G34/OC-CO	Convenio 4G35/GR- CO	Convenio GTR/CF- 17823-CO	
			Cta. 514GGG22	Cta. 514GGG25	Cta. 514GGG26	
			DDE 620	DDE 120	DDE 220	
526	C-3605-1300-5-20306A-3605014-0203	A-02-02-02-008-003-09	13.550.000,00	0,00	0,00	13.550.000,00
	TOTAL		13.550.000,00	0,00	0,00	13.550.000,00

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	Asesorar y acompañar el proceso de consolidación del componente dos (2) del programa, relacionado con el despliegue de la ruta metodológica para el desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones, así como proponer acciones técnicas y operativas para diseñar, desarrollar e implementar según las necesidades de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo desde la UTG1	Se adelanta proceso de articulación con la Dirección de Movilidad, la entrega de proyecto Diagnostico y Propuesta de Fortalecimiento RAP
2	Apoyar a la Unidad Coordinadora desde la UTG1 en estructuración técnica requerida (informes, insumos, actualizaciones del Marco Nacional de cualificaciones) para desarrollar elementos técnicos para cumplir con el Componente 2, en gestión de políticas del sistema del marco nacional de cualificaciones.	Se lleva a cabo la reunión de socialización de entregables del proyecto Diagnostico y Propuesta de Fortalecimiento RAP
3	Apoyar a la Unidad Coordinadora desde la UTG1 en la gestión	Se remite información requerida de los reportes de

 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: 3 de 6

	estructuración y presentación de los insumos para los informes que sean requeridos relacionados con el componente dos (2) del programa en temas de gestión de políticas, así como los otros indicados en el Reglamento Operativo del Programa.	los informes de s los procesos de la UTG1, presentación de avances
4	Contribuir en la edición o ajustes de los términos de referencia para la ejecución de los productos del componente dos (2) del programa, brindando insumos técnicos, en coordinación con la Unidad Coordinadora del Programa y la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo desde la Unidad Técnica de Gestión 1.	Se realiza acompañamiento par la estructuración del TDR de Jefe de Unidad Coordinadora 1 y del Profesional de Adquisidores
5	Trabajar en coordinación con la Unidad Coordinadora del Programa y la DMFT desde la UTG1 para apoyar sesiones asociadas a la ejecución técnica del componente (2) realizando documentos técnicos.	Asistencia y acompañamiento a las reuniones solicitadas por la Coordinación General, proceso de sostenibilidad de los proyectos de la Unidad.
6	Gestionar las reuniones, internas y externas, que sean necesarias para la adecuada ejecución de los productos del componente dos (2) del Programa, en lo relacionado con el Subsistema de Formación para el Trabajo en coordinación con la DMFT y su debida socialización frente a los actores relevantes en el desarrollo del Programa.	Se llevan a cabo las sesiones requeridas y de comité técnico de seguimiento ejecución de proyectos de la UTG1
7	Aportar la documentación del seguimiento o ajustes en la ejecución del Programa mediante ayudas de memoria, actas de reuniones, comunicaciones, entre otros, requeridos para la trazabilidad de la ejecución técnica de productos del componente dos (2) en coordinación con la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo.	Se adelantan los procesos de seguimiento a la organización y verificación documental de la ejecución del programa, se llevan a cabo reunión con los responsables y se crea repositorio de la información..

 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 6

8	Analizar y consolidar insumos técnicos orientados al fortalecimiento del mecanismo de certificación de competencias laborales por la vía de reconocimiento de aprendizajes previos, en articulación con los lineamientos del MNC y los criterios normativos definidos por la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo. Esta acción incluirá la elaboración de un documento técnico de soporte que sintetice los hallazgos, vacíos identificados y propuestas de mejora del mecanismo	se realiza reunión con la DM presentación de los documentos de avance en cumplimiento del Plan de trabajo.
9	Apoyar técnicamente la revisión y fortalecimiento del subsistema de competencias laborales como base estructural para los procesos de certificación, mediante el análisis de normativa vigente, revisión de experiencias previas y levantamiento de recomendaciones de mejora. Como parte de esta actividad, el consultor propondrá una acción de socialización técnica dirigida a los oferentes del sistema de formación para el trabajo, con el fin de promover su articulación al Marco Nacional de Cualificaciones.	Se realiza reunión con la DM y Coordinación UTG1 para socialización y entrega de la estrategia fortalecer el subsistema, los oferentes de la Vía del SFT
10	Acompañar técnicamente la implementación de estrategias de alistamiento y ejecución de procesos de evaluación, asegurando la articulación operativa entre operadores, entidades territoriales y sectores productivos, y garantizando la inclusión de grupos poblacionales con enfoque diferencial.	Se entrega propuesta socializada y corregida de articulación con actores para fortalecimiento rap
11	Apoyar la estructuración técnica del proyecto de acto administrativo para el reconocimiento de las Unidades de Normalización de Competencias	Se entrega el documento final de la estructuración técnica del proyecto de acto administrativo para el reconocimiento de las Unidades de Normalización de Competencias

12	Apoyar la estructuración técnica del proyecto de acto administrativo para la construcción y aprobación de las Normas de Competencia, en articulación y conceptualización técnica con los demás componentes del SNC.	Se entrega proyecto de acto administrativo para la construcción y aprobación de las Normas de Competencia, con los correspondientes anexos técnicos.
13	Aportar lineamientos técnicos para la construcción de guías técnicas para el reconocimiento de las Unidades de Normalización de Competencias y Normas de Competencia.	Se entrega el documento guía técnica para guías técnicas para el reconocimiento de las Unidades de Normalización de Competencias y Normas de Competencia.
14	Analizar, estructurar y consolidar lineamientos técnicos que orienten la articulación del Subsistema de Normalización de Competencias con los demás componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones	Se entrega el documento Consolidado final de la propuesta a la DM

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

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GF-I-01-F-01
	FORMATO “CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO”	Versión: 1.0
		Fecha: Noviembre 29 de 2024
		Página: 6 de 6

OBSERVACIONES PARA EL TRÁMITE DE PAGO (49)	
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: - El valor total del contrato corresponde a la suma de \$ 108.400.000 - Se canceló la suma de \$ 67.750.000 por concepto de honorarios, servicios o compras. - Se canceló la suma de \$ _____ por desplazamiento (Únicamente para contratos financiados con cargo al Fondo de Riesgos Laborales). - Existe saldo a favor del contratista por la suma de \$ 40.650.000 - El valor de la cesión es de \$ _____ - El Ministerio liberó la suma de \$ _____ por honorarios, servicios o compras. - El Ministerio debe liberar la suma de \$ _____ por honorarios, servicios o compras. - El Ministerio debe liberar la suma de \$ _____ por desplazamiento (Únicamente para contratos financiados con cargo al Fondo de Riesgos Laborales).	
FIRMAS RESPONSABLES:	
	
FIRMA DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (51):	FIRMA DEL CONTRATISTA (53):
NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENOR (ES) (52): Alejandro Cerón Rodríguez	NOMBRE DEL CONTRATISTA (54): HEIDI JOHANNA NOHELIA TORRES GARCIA.
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.	

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

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	MTBID-055 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO (2):	Consultoría individual para brindar asistencia técnica y acompañamiento en la gestión, implementación, desarrollo y ejecución de las acciones relacionadas con el subsistema de formación para el trabajo y su aseguramiento de la calidad, en el marco del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo desde la Unidad Técnica de Gestión 1 (UTG1)
PERIODO REPORTADO (3):	01 al 31 de enero 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. Asesorar y acompañar el proceso de consolidación del componente dos (2) del programa, relacionado con el despliegue de la ruta metodológica para el desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones, así como proponer acciones técnicas y operativas para diseñar, desarrollar e implementar según las necesidades de la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo desde la UTG1	Se adelanta proceso de articulación con la Dirección de Movilidad, la entrega de proyecto Diagnostico y Propuesta de Fortalecimiento RAP	EVIDENCIA 1
2. Apoyar a la Unidad Coordinadora desde la UTG1 en estructuración técnica requerida (informes, insumos, actualizaciones del Marco Nacional de cualificaciones) para desarrollar elementos técnicos para cumplir con el Componente 2, en gestión de políticas del sistema del marco nacional de cualificaciones.	Se lleva a cabo la reunión de socialización de entregables del proyecto Diagnostico y Propuesta de Fortalecimiento RAP	EVIDENCIA 2
3. Apoyar a la Unidad Coordinadora desde la UTG1 en la gestión estructuración y presentación de los insumos para los informes que sean requeridos relacionados con el componente dos (2) del programa en temas de gestión de políticas, así como los otros indicados en el Reglamento	Se remite información requerida de los reportes de los informes de s los procesos de la UTG1, presentación de avances	Información reportada en PIIP EVIDENCIA 3

 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

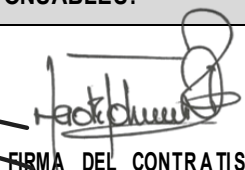
Operativo del Programa.		
4. Contribuir en la edición o ajustes de los términos de referencia para la ejecución de los productos del componente dos (2) del programa, brindando insumos técnicos, en coordinación con la Unidad Coordinadora del Programa y la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo desde la Unidad Técnica de Gestión 1.	Se realiza acompañamiento par la estructuración del TDR de Jefe de Unidad Coordinadora 1 y del Profesional de Adquisidores	EVIDENCIA 4
5. Trabajar en coordinación con la Unidad Coordinadora del Programa y la DMFT desde la UTG1 para apoyar sesiones asociadas a la ejecución técnica del componente (2) realizando documentos técnicos.	Asistencia y acompañamiento a las reuniones solicitadas por la Coordinación General, proceso de sostenibilidad de los proyectos de la Unidad.	EVIDENCIA 5
6. Gestionar las reuniones, internas y externas, que sean necesarias para la adecuada ejecución de los productos del componente dos (2) del Programa, en lo relacionado con el Subsistema de Formación para el Trabajo en coordinación con la DMFT y su debida socialización frente a los actores relevantes en el desarrollo del Programa.	Se llevan a cabo las sesiones requeridas y de comité técnico de seguimiento ejecución de proyectos de la UTG1	EVIDENCIA 6
7. Aportar la documentación del seguimiento o ajustes en la ejecución del Programa mediante ayudas de memoria, actas de reuniones, comunicaciones, entre otros, requeridos para la trazabilidad de la ejecución técnica de productos del componente dos (2) en coordinación con la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo.	Se adelantan los procesos de seguimiento a la organización y verificación documental de la ejecución del programa, se llevan a cabo reunión con los responsables y se crea repositorio de la información..	EVIDENCIA 7

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

8. Analizar y consolidar insumos técnicos orientados al fortalecimiento del mecanismo de certificación de competencias laborales por la vía de reconocimiento de aprendizajes previos, en articulación con los lineamientos del MNC y los criterios normativos definidos por la Dirección de Movilidad y Formación para el Trabajo. Esta acción incluirá la elaboración de un documento técnico de soporte que sintetice los hallazgos, vacíos identificados y propuestas de mejora del mecanismo	se realiza reunión con la DM presentación de los documentos en cumplimiento del Plan de trabajo.	EVIDENCIA 8
9. Apoyar técnicamente la revisión y fortalecimiento del subsistema de competencias laborales como base estructural para los procesos de certificación, mediante el análisis de normativa vigente, revisión de experiencias previas y levantamiento de recomendaciones de mejora. Como parte de esta actividad, el consultor propondrá una acción de socialización técnica dirigida a los oferentes del sistema de formación para el trabajo, con el fin de promover su articulación al Marco Nacional de Cualificaciones.	Se realiza reunión con la DM y Coordinación UTG1 para socialización y entrega de la estrategia fortalecer el subsistema, los oferentes de la Vía del SFT	EVIDENCIA 9
10. Acompañar técnicamente la implementación de estrategias de alistamiento y ejecución de procesos de evaluación, asegurando la articulación operativa entre operadores, entidades territoriales y sectores productivos, y garantizando la inclusión de grupos poblacionales con enfoque diferencial.	Se entrega propuesta de articulación con actores para fortalecimiento rap	EVIDENCIA 10
11. Apoyar la estructuración técnica del proyecto de acto administrativo para el	Se entrega el documento la estructuración técnica del proyecto de acto administrativo para el reconocimiento de las Unidades de	EVIDENCIA 11

 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

reconocimiento de las Unidades de Normalización de Competencias	Normalización de Competencias	
12. Apoyar la estructuración técnica del proyecto de acto administrativo para la construcción y aprobación de las Normas de Competencia, en articulación y conceptualización técnica con los demás componentes del SNC.	Se entrega proyecto de acto administrativo para la construcción y aprobación de las Normas de Competencia	EVIDENCIA 12
13. Aportar lineamientos técnicos para la construcción de guías técnicas para el reconocimiento de las Unidades de Normalización de Competencias y Normas de Competencia.	Se entrega el documento guía técnica para guías técnicas para el reconocimiento de las Unidades de Normalización de Competencias y Normas de Competencia.	EVIDENCIA 13
14. Analizar, estructurar y consolidar lineamientos técnicos que orienten la articulación del Subsistema de Normalización de Competencias con los demás componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones	Se entrega el documento a la DM	EVIDENCIA 14

FIRMAS RESPONSABLES:	
	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	FIRMA DEL CONTRATISTA (9):
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8): Alejandro Cerón Rodríguez	NOMBRE DEL CONTRATISTA (10): HEIDI JOHANNA NOHELIA TORRES GARCIA

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