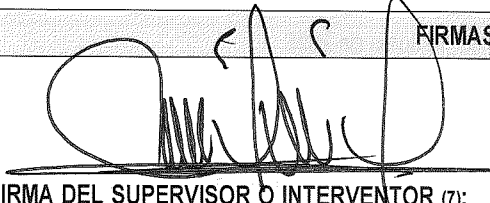
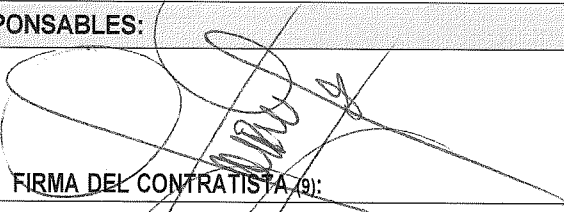
 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-F-07
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 1 de 3

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	316-2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	093-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES DISCIPLINARIAS DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO.
PERIODO REPORTADO (3):	Del 1 al 30 de Junio 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. Apoyar el impulso y la ejecución de los trámites de sustanciación que se requieran dentro de los términos legales, a los expedientes disciplinarios asignados, previa evaluación de los mismos.	Fueron sustanciados los siguientes expedientes: ARCHIVO 111-2025 / INHIBITORIO 088-2026 / PRORROGA 173-2024 / ID 243-2023 / ID 141-2024 / IP 075-2026 / PRORROGA 215-2024 / ARCHIVO 186-2024 / ARCHIVO 164-2024 / ARCHIVO 186-2024	Fueron sustanciados los siguientes expedientes: ARCHIVO 111-2025 / INHIBITORIO 088-2026 / PRORROGA 173-2024 / ID 243-2023 / ID 141-2024 / IP 075-2026 / PRORROGA 215-2024 / ARCHIVO 186-2024 / ARCHIVO 164-2024 / ARCHIVO 186-2024
2. Apoyar la proyección de las actuaciones administrativas requeridas para resolver los recursos impetrados dentro de los procesos disciplinarios asignados.	Para este periodo se requirió la proyección actuaciones administrativas para resolver recursos impetrados dentro de los procesos disciplinarios asignados	Para este periodo se requirió la proyección actuaciones administrativas para resolver recursos impetrados dentro de los procesos disciplinarios asignados
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 se requirió respuesta a peticiones relacionadas con los expedientes a su cargo, para que se atiendan en forma clara, completa, oportuna y de fondo	Para este periodo se requirió respuesta a peticiones relacionadas con los expedientes a su cargo, para que se atiendan en forma clara, completa, oportuna y de fondo
4. Acompañar al jefe de la Oficina de Control Disciplinario, o quien haga sus veces, en las diligencias que de conformidad con las disposiciones legales que se deban adelantar dentro de los trámites y procedimientos disciplinarios de los procesos asignados a su cargo.	Para este periodo acompañé al jefe de la Oficina de Control Disciplinario o quien haga sus veces, en las diligencias que de conformidad con las disposiciones legales que se deban adelantar dentro de los trámites y procedimientos disciplinarios de los procesos asignados a su cargo	Para este periodo acompañé al jefe de la Oficina de Control Disciplinario o quien haga sus veces, en las diligencias que de conformidad con las disposiciones 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.	Apoyé los requerimientos relacionados con practica de pruebas y diligencias pertinentes, conducentes y útiles de los expedientes disciplinarios asignados.	Apoyé los requerimientos relacionados con practica de pruebas y diligencias pertinentes, conducentes y útiles de los expedientes disciplinarios asignados.
6. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la supervisión y tengan relación con el objeto del mismo.	Para este periodo apoyé las demás actividades asignadas por la supervisión y tengan relación con el objeto del mismo	Para este periodo apoyé las demás actividades asignadas por la supervisión y tengan relación con el objeto del mismo

FIRMAS RESPONSABLES:	
	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7): MAURO E. BOHORQUEZ VACCA NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):	FIRMA DEL CONTRATISTA (9): OSCAR JAVIER GUTIERREZ BARRAGAN NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):

Nota: Con la firma de este documento el supervisor o interventor certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para este periodo se realizaron los trámites que se requirieron para la sustanciación de expedientes disciplinarios.