

 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):	391 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	330. Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar del Ministerio del Trabajo, con el fin de acompañar el seguimiento de los procesos administrativos que deba adelantar la Dirección para el desarrollo de iniciativas, planes y programas asociados a políticas públicas de empleo
PERIODO REPORTADO (3):	01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2026

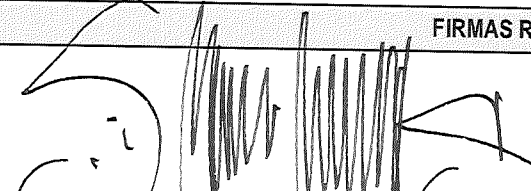
OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
1.Participar en la construcción, elaboración y adopción de la ruta de formalización laboral, acompañando la definición de sus componentes técnicos y operativos y su articulación con estrategias de economía popular, trabajo decente y protección del empleo.	1.1. Participación en espacios de articulación técnica con dependencias internas del Ministerio del Trabajo y actores territoriales para realizar seguimiento a las acciones relacionadas con la implementación de la ruta de formalización laboral, identificando oportunidades de fortalecimiento en los mecanismos de acompañamiento a población vinculada a la economía popular	1.1 SOCIALIZACION PROGRAMA PENSIÓN - ARTE
2.Acompañar el desarrollo de acciones técnicas orientadas a mejorar la implementación de políticas y estrategias de economía popular asociadas a generación de empleo, formalización y protección del empleo, incluyendo la implementación de la ruta de formalización laboral con enfoque territorial, sectorial y poblacional cuando se requiera.	2.1 Acompañamiento técnico a estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de acciones de generación y formalización del empleo, mediante la revisión de iniciativas y herramientas aplicables a contextos territoriales y poblacionales priorizados. 2.2 Apoyo en espacios de coordinación interinstitucional para el fortalecimiento de acciones relacionadas con trabajo decente, protección del empleo y economía popular, generando insumos para la toma de decisiones y seguimiento de compromisos 2.3 Participación en reunión de articulación institucional con directivos del área de Subsidio Familiar del departamento de Bolívar, fortaleciendo lazos de cooperación y apoyo interinstitucional para la difusión y conocimiento de los programas del Ministerio del Trabajo y demás estrategias de protección social, promoviendo el acceso de los afiliados a los beneficios institucionales	2.1 REUNION CON EL MINISTRO DE TRABAJO, FORTALECIMIENTO DE RELACIONES INSTITUCIONALES 2.3 Participación en reunión de articulación institucional

 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 3

3. Analizar información e insumos técnicos provenientes de dependencias internas, territorios y aliados, identificando hallazgos, brechas y oportunidades para fortalecer la oferta institucional dirigida a economía popular y para ajustar la ruta de formalización laboral	3.1 Revisión, consolidación y análisis de información técnica remitida por dependencias internas, territoriales y entidades aliadas, identificando hallazgos, necesidades y oportunidades de mejora para fortalecer la oferta institucional asociada a la formalización laboral y protección del empleo.	3.1 PARTICIPACION Y SOCIALIZACION PROGRAMAS DEL MINISTERIO CON JEFES DE TALENTO HUMANO ENTIDADES PUBLICAS
4. Elaborar documentos de lineamientos técnicos asociados a economía popular y a la ruta de formalización laboral, incorporando criterios de trabajo decente, formalización y protección del empleo, y verificando consistencia, trazabilidad y control de versiones	4.1 Elaboración de insumos técnicos y documentos orientadores para fortalecer los procesos de socialización de la política pública de formalización laboral, incorporando elementos relacionados con protección social y acceso a programas institucionales.	4.1 REUNION SOCIALIZACION DE POLITICAS DE EMPLEABILIDAD TERRITORIAL SECTOR EMPRESARIAL MAMONAL
5. Elaborar el documento con el resultado de las validaciones de los insumos y propuestas técnicas, consolidando observaciones, ajustes y soportes que respalden la adopción de lineamientos y la implementación de la ruta de formalización laboral.	5.1 Consolidación de observaciones y resultados obtenidos en espacios de articulación y socialización, generando recomendaciones técnicas que contribuyan al fortalecimiento de las estrategias de formalización laboral y protección del empleo.	5.1 PARTICIPACION EN SOCIALIZACION LEGAL REFORMA LABORAL
6. Aumentar la capacidad de difusión de la política pública en economía popular y de la ruta de formalización laboral, socializando lineamientos, herramientas y orientaciones con actores institucionales y territoriales, y participar en comités, mesas técnicas, reuniones y actividades de articulación, elaborando presentaciones y proyectando documentos que se requieran en el marco del objeto contractual.	6.1 Apoyo en la elaboración, actualización y ajuste de presentaciones institucionales utilizadas en jornadas de socialización, articulación y asistencia técnica relacionadas con formalización laboral, economía popular y trabajo decente. 6.2 Socialización territorial del Programa Subsidio al Aporte en Pensión – PSAP “Pensionarte”, a partir de la formación recibida por parte del Ministerio del Trabajo, orientando a actores institucionales, organizaciones y población objetivo sobre los requisitos, beneficios y mecanismos de acceso al programa, con el propósito de fortalecer la protección social y ampliar el conocimiento de la oferta institucional en los territorios. 6.3 Participación en jornadas de divulgación y orientación sobre programas y estrategias institucionales dirigidas a promover la protección social, la formalización laboral y el acceso a	6.1 PARTICIPACION EN LA SOCIALIZACION DE LOS PROGRAMAS DEL MINISTERIO EN LOS TERRITORIOS CON DIRECTIVOS DE TALENTO HUMANOS SECTOR SALUD Y PORTUARIO 6.4 Reunión con directivos de la Contraloría 6.4.1 Reunión con directivos de la Contraloría 6.5 Participación en jornada de socialización de los programas institucionales

 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 3

	mecanismos de seguridad social para poblaciones vulnerables. 6.4 Reunión con directivos de la Contraloría para la socialización de los programas del Ministerio del Trabajo y los principales aspectos de la Reforma Laboral, fortaleciendo el conocimiento institucional sobre la normatividad laboral vigente y su aplicación en los procesos de contratación y gestión del talento humano. 6.5 Participación en jornada de socialización de los programas institucionales del Ministerio del Trabajo, orientando a actores territoriales sobre los beneficios, requisitos y mecanismos de acceso a la oferta institucional, con el propósito de fortalecer la protección social, la formalización laboral y el conocimiento de las estrategias	
Asistir a las reuniones, eventos y demás actividades que se requieran en cumplimiento del objeto contractual.	7.1 Participación en jornadas de divulgación y orientación sobre programas y estrategias institucionales dirigidas a promover la protección social, la formalización laboral y el acceso a mecanismos de seguridad social para poblaciones vulnerables.	7.1 PARTICIPACION EN LA SOCIALIZACION DE LOS PROGRAMAS DEL MINISTERIO EN LOS TERRITORIOS CON DIRECTIVOS DE TALENTO HUMANOS SECTOR SALUD Y PORTUARIO
8.Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la supervisión y tengan relación con el objeto de este	No se han realizado actividades para esta obligación	No se han realizado actividades para esta obligación

FIRMAS RESPONSABLES:	
	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	FIRMA DEL CONTRATISTA (9):
GERSSON JAIR CASTILLO DAZA	MITCHELL DE JESUS VILLAREAL MOLINA
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):	NOMBRE DEL CONTRATISTA (10):

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

