

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO
DEL TRABAJO
NIT 830115226-3**

CERTIFICA:

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No.199 del 31 de enero del 2020, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **DANIELA ELVIRA MORA MENESES**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.047.421.545.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales de acompañamiento de apoyo para fortalecer los procedimientos del proceso de inspección, vigilancia y control a cargo del grupo de relaciones laborales, en especial en lo referente a los recursos interpuestos contra las decisiones emitidas en los procesos administrativos sancionatorios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato fue de **OCHOS (8) MESES**, sin que excediera el 31 de diciembre del 2020, término que contó a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía de cumplimiento y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

VALOR: CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 40.000.000)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar el seguimiento a expedientes que se encuentran en trámite relacionado con la convocatoria de tribunales de arbitramento obligatorio en el Grupo Interna de Trabajo de Relaciones Laborales.
2. Proyectar documentos, conceptos jurídicos y gestión de recursos de apelación que le sean delegados en marco de las competencias de la Subdirección de Inspección.
3. Proyectar documentos propios del trámite de convocatoria e integración de tribunales de arbitramento obligatorio que sean necesarios para el impulso procesal de cada expediente.
4. Brindar apoyo para adelantar los trámites necesarios para el pago de honorarios de los árbitros que integran los tribunales de arbitramento.
5. Brindar apoyo técnico para la defensa judicial de los expedientes que se encuentran a su cargo, como demandas y acciones de tutela solicitadas por la oficina asesora jurídica.

6. Resolver derechos de petición que sean allegados por usuarios interno y externos, que hacen parte del proceso de la convocatoria de tribunales de arbitramento obligatorio.
7. Dar acompañamiento técnico a los gremios y empleadores que se articulen con el proyecto de CULTURA DE LA LEGALIDAD LABORAL.
8. Presentar informes y reportes que le sean requeridos por el supervisión del contrato que rinden información al proceso del trámite de convocatoria e integración de tribunales de arbitramento obligatorio.
9. Participar de las reuniones que sean necesarios con los diferentes actores intervinientes en el proceso de la convocatoria e integración de tribunales de arbitramento obligatorio.
10. Custodiar los expedientes y en general los documentos que se encuentran a su cargo relacionados con trámite de convocatoria e integración de tribunales de arbitramento obligatorio.
11. Las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo interno de trabajo de relaciones laborales de la subdirección de inspección.

Fecha de Suscripción Acta de Inicio: 31 de enero 2020.

Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2020.

Adición y Prorroga: \$15.000.000

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los **31/12/2020**



LUIS MIGUEL URIBE ESPINOSA

Proyecto: N. Martínez.