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: 1 de 5

05EI2025410900000000202

N°. DE CONTRATO O DE ORDEN DE COMPRA (2): 583 A de 2023

OBJETO (3):
"PRESTAR EL SERVICIO DE DEPÓSITO, CUSTODIA, BODEGAJE, ALMACENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO CENTRAL Y DEL ARCHIVO SINDICAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO."

NOMBRE DEL CONTRATISTA (4): INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS

No. DE CÉDULA O NIT (5): 900360373	**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA (6):** operaciones@interarchivos.com.co

NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (7): Diana Nataly Sánchez Gonzalez

DEPENDENCIA DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (8): GIT Administración Documental	**CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (9): dsanchez@mintrabajo.gov.co**
FECHA DE INICIO SECOP (10): 28 de diciembre de 2023	**FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL (11):** 31 de julio de 2026 y / o hasta agotar recursos, lo que suceda primero.
	FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (12): 31 de julio de 2026

VALOR INICIAL DEL CONTRATO (13): 2.944.550.657	**VALOR ADICIONADO AL CONTRATO (14):**	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15): 2.902.360.455,2**
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):

ASPECTO ECONÓMICOS

PERIODO DE PAGO (20): ABRIL DE 2025	**NÚMERO DE PAGO (21): 18**

CONCEPTO	**VALOR POR COBRAR EN EL PERIODO**
HONORARIOS, SERVICIOS O COMPRAS (incluido impuestos) (22)	$ 94.362.050,61
DESPLAZAMIENTO (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL FONDO DE RIESGOS LABORALES) (23)	$
TOTAL A COBRAR EN EL PERIODO DE PAGO (24)	$ 94.362.050,61

CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	**VALOR (25)**	**PERIODO COTIZADO (26)**	**No. DE PLANILLA (27)**

	$8.861.600	Abril de 2025	85687762

CONTRATOS MINTRABAJO

N° REGISTRO PRESUPUESTAL (28)	RUBRO PRESUPUESTAL (29)	USO PRESUPUESTAL (30)	VALOR (31)
2525	C-3699-1300-10-53105B-3699052-02	A-02-02-02-008-004-05	$ 94.362.050,61
			$
TOTAL (VALOR DEBE SER IGUAL A LO COBRADO) (32)			$ 94.362.050,61

FONDO DE RIESGOS LABORALES (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL FONDO DE RIESGOS LABORALES)

N° REGISTRO PRESUPUESTAL (33)	OBJETO (A, B, C…) (34)	SUB-RUBRO PRESUPUESTAL (35)	VALOR (36)
			$
		TOTAL (37)	$

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

N° REGISTRO PRESUPUESTAL (38)	RUBROS PRESUPUESTALES (39)	USO PRESUPUESTAL (40)	RECURSO 14	RECURSO 15	
			PRÉSTAMO 4934 (620) (41)	CONVENIO 4935/GR.CO (120) (42)	CONVENIO GTR/CF 17823.CO (220) (43)
			$	$	$
			$	$	$
TOTAL (VALOR DEBE SER IGUAL A LO COBRADO) (44)			$	$	$

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	Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, para revisión y aprobación del supervisor, las hojas de vida y los documentos soporte de formación y experiencia de los auxiliares, que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio”, para la correcta y oportuna prestación del servicio.	**Esta obligación se presentó desde el inicio del contrato**
2	Recibir el archivo objeto de custodia, bodegaje y administración, acorde con el cronograma fijado en conjunto con el supervisor; hacer el punteo y realizar la logística para la ubicación en la nueva bodega, de conformidad con el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio”	**Esta obligación se realizó en febrero de 2024**

3	Prestar el servicio de custodia, bodegaje y administración del Archivo Central de Bogotá y Cundinamarca del Ministerio del Trabajo; y del Archivo Sindical de conformidad con las especificaciones técnicas descrita en el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio".	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato**
4	Permitir el ingreso del supervisor y del personal autorizado por el Ministerio del Trabajo, para la verificación de las condiciones de seguridad, calidad y especificaciones de la bodega definidas en el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio".	**Esta obligación se desarrolla desde el inicio del contrato**
5	Disponer del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de acuerdo con la formación y experiencia establecidas para cada perfil, así como todos los requerimientos técnicos necesarios para la ejecución del objeto del contrato y descrito en el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio".	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato, tanto en la bodega como en el nivel central.**
6	Garantizar que el personal contratado para la ejecución del contrato realice las actividades a su cargo, descritas en el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio".	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato, tanto en la bodega como en el nivel central.**
7	Vincular directamente el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato descrito en el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio""; no está permitido vincularlos a través de cooperativas, asociaciones, o empresas de servicios temporales	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato**
8	Garantizar la vinculación de un porcentaje mínimo del cinco (5%) del personal destinado a la ejecución del contrato de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad requeridas. Lo anterior será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato.	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato**
9	Presentar mensualmente una declaración expedida por el representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional propuesto y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato**
10	. Suministrar los puestos de trabajo, equipos, escáneres en la oportunidad y condiciones técnicas descrita en el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio".	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato en la bodega**
11	Realizar la recolección y transporte de los documentos acorde con la periodicidad, lugares y circuitos definidos en el Anexo No. 1. Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones del Servicio.	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato**
12	Realizar, a la finalización del contrato, el descuelgue, transporte y entrega del archivo hasta el nuevo punto de almacenaje dispuesto por parte del Ministerio del Trabajo, sin costo alguno para el Ministerio del Trabajo.	**Esta obligación se realizará una vez se concluya la ejecución técnica del contrato**
13	Dar cumplimiento a las obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato**
14	Las demás requeridas para el desarrollo del contrato.	**Esta obligación se viene presentando desde el inicio del contrato**

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**

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 (____) 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.

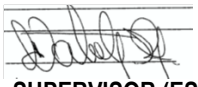
Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas que el supervisor pueda iniciar en virtud de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Por lo anterior, se deja constancia que:

1. El valor total del contrato corresponde a la suma de $_____
2. Se canceló la suma de $ _____ por concepto de honorarios, servicios o compras.
3. Se canceló la suma de $ _____ por desplazamiento (Únicamente para contratos financiados con cargo al Fondo de Riesgos Laborales).
4. Existe saldo a favor del contratista por la suma de $ _____
5. El valor de la cesión es de $_____
6. El Ministerio liberó la suma de $_____ por honorarios, servicios o compras.

7. El Ministerio debe liberar la suma de $_____ por honorarios, servicios o compras.
8. 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):**
DIANA NATALY SANCHEZ GONZALEZ **NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (52):**	**INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS** **NOMBRE DEL CONTRATISTA (54):**

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.

Si tiene alguna duda consulte el INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMATO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO" (Código: GF-I-01).