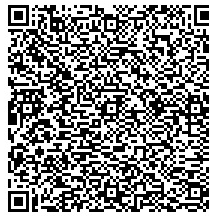




SAGA CONSULTING AND INVESTMENT SAS
NIT 901.269.444-0
Calle 31 6 42 OFICINA 701
Tel: (57) 3114524406
Bogotá - Colombia
sagaconsultingsas@gmail.com



Factura electrónica de venta
No. FEV 391

Señores	MINISTERIO DE TRABAJO		
NIT	830.115.226-3	Teléfono	(601) 37799999 - Ext. 00
Dirección	Carrera 31 N° 13-71	Ciudad	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	25/11/2025, 07:16
Expedición	25/11/2025, 08:31
Vencimiento	24/12/2025

Ítem	Código	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	12117	DOTACION ROPA PARA DAMA (VER ESPECIFICACIONES TECNICAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO)	10.00	268,907.56	3,200,000.00
2	12118	DOTACION ROPA CABALLERO (VER ESPECIFICACIONES TECNICAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO)	6.00	268,907.56	1,920,000.00
3	12119	CALZADO PARA DAMA (VER ESPECIFICACIONES TECNICAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO)	10.00	201,680.67	2,400,000.00
4	12120	CALZADO PARA CABALLERO (VER ESPECIFICACIONES TECNICAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO)	6.00	201,680.67	1,440,000.00

Total items: 4

Valor en Letras:

Ocho millones novecientos sesenta mil pesos m/cte

Forma de pago:

Crédito

Medio de pago:

Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-12-24 por \$ 8,960,000.00

Observaciones:

#\$36-01-01-011;IPMCDA001DE2025;mpalma@mintrabajo.gov.co#\$

Total Bruto	7,529,411.76
IVA 19%	1,430,588.24
Total a Pagar	8,960,000.00

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764097445162 aprobado en 20250823 prefijo FEV desde el número 363 al 500 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 7111 Actividades de arquitectura Tarifa

CUFE: 6a3334b223ed309535266a2bb5b3c7e4f3661db1395dd5c3cfa6143686399da353bf3d3cdcdf53d97399d6c8741a5402

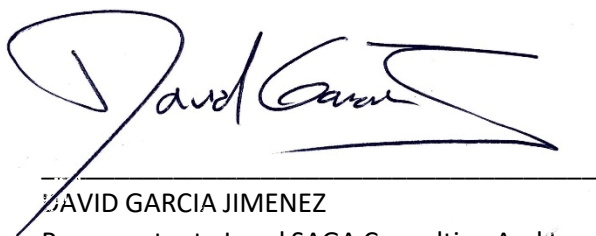


CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo DAVID GARCIA JIMENEZ identificado con CC. No. 87.070.701 de Pasto, actuando como representante legal de SAGA CONSULTING AND INVESTMENT SAS con NIT 901.269.444-0, me permito certificar que se han efectuado todo el pago por concepto correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y caja de compensación familiar incluyendo aportes al ICBF y SENA según la ley 1607 de 2.012 en su artículo 25, durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Dado en Bogotá D.C., al primero (01) día del mes de Diciembre 2025



DAVID GARCIA JIMENEZ

Representante Legal SAGA Consulting And Investment SAS
Cédula: 87.070.701 De Pasto



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	901269444-0	SAGA CONSULTING AND INVESTMENT SAS		CALLE 31 6 42 OF 701	3114524406	sagaconsultingsas@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
SUCURSAL	C – MIPYME	NUEVOS	02	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-11	2025-10	E	21/11/2025	91499000	TOTAL A PAGAR
					\$351.200

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	57.000	0		0		0	8	300	0	57.300	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	8	1.200	0	229.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	8	100	7.600			75	7.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora
CCF21	Cafam				860013570-3	57.000	8
						300	57.300
							1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	8	0	0	0
ICBF				
0	8	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	57.000	57.300
Pensión	1	227.800	229.000
Riesgos Laborales	1	7.500	7.600
CCF	1	57.000	57.300
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	349.300	351.200

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
NI	901269444-0	SAGA CONSULTING AND INVESTMENT SAS		CALLE 31 6 42 OF 701	3114524406	sagaconsultingsas@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
SUCURSAL	C – MIPYME	NUEVOS	02	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-11	2025-10	E	21/11/2025	91499000	\$351.200

DETALLE POR COTIZANTE																																																		
INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																		
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres				Cotizante	Subleigo	Subarrendo	Colom exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	VBT	SLN	IOE	IVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	12955482	GARCIA REALPE ANTONIO				1	0			S		X																25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS037	1.423.500	57.000	14-23	1.423.500	1	7.500	CCF21	1.423.500	57.000	0	0	0	0	0

PAGADA



Trabajo

DIA
PM COORDINACIÓN DE 2025

DIRECCIÓN TERRITORIAL ATLÁNTICO
GRUPO DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL LABORAL Y ESTÍMULOS
LISTADO FUNCIONARIOS CON DERECHO A DOTACIÓN - TERCERA ENTREGA

24/11/2025

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOCUMENTO	DENOMINACION CARGO	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ENTREGA		FIRMA RECIBIDO
								TERCERA		
1	ALVAREZ AMARIS	OLGA MARIA	22.545.733	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	ATENCIÓN AL CIUDADANO	X		<i>[Signature]</i>
2	ARJONA RAMOS	GIOVANNA ANDREA	1.001.866.741	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	PIVC	X		<i>[Signature]</i>
3	CASTIBLANCO PEREZ	YURANIS PAOLA	1.082.838.005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	PIVC	X		<i>[Signature]</i>
4	DE LA CRUZ	ALLEN HUDGSON	8.802.211	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	RCC	X		<i>[Signature]</i>
5	ESCORTIA PEREZ	LUIS EDUARDO	1.045.669.712	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	ATENCIÓN AL CIUDADANO	X		<i>[Signature]</i>
6	GOMEZ SARMIENTO	ALVARO JESUS	8.643.739	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	INSPECCIÓN DE SABANALARGA	X		<i>[Signature]</i>
7	MADRID MARIN	MARYURIS MARIA	1.045.714.520	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	17	DIRECCIÓN	X		<i>[Signature]</i>
8	MUÑOZ CUENTAS	LAURA VANIESSA	1.043.011.082	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	RIESGOS LABORALES	X		<i>[Signature]</i>
9	NAVAS VEGA	CESAR AGUSTO	3.718.379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	DIRECCIÓN	X		<i>[Signature]</i>
10	NOVOA TOVAR	ROSARIO FRANCISCA	22.447.083	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	ATENCIÓN AL CIUDADANO	X		<i>[Signature]</i>
11	PINERES ROJANO	NOHEMI ESTHER	1.045.756.519	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	ATENCIÓN AL CIUDADANO	X		<i>[Signature]</i>
12	PONTON JIMENEZ	DAYANA PAOLA	22.732.774	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	RIESGOS LABORALES	X		<i>[Signature]</i>
13	REYES HERNÁNDEZ	IVAN JOSE	72.179.341	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	DIRECCIÓN	X		<i>[Signature]</i>
14	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	NAIDE JUDITH	22.485.811	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	INSPECCIÓN DE CAMPO DE LA CRUZ	X		<i>[Signature]</i>
15	SANABRIA RAAD	XIMENA MARIA DE LA C.	33.208.438	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	PIVC	X		<i>[Signature]</i>
16	ZABALETA ESCALANTE	HERNANDO	19.565.114	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	13	DIRECCIÓN	X		<i>[Signature]</i>

 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 5

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	IPMC -DTA-001 DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO (2):	Adquisición de dotaciones de vestuario y calzado de labor para los funcionarios de la Dirección Territorial Atlántico del Ministerio del Trabajo vigencia 2025.
PERIODO REPORTADO (3):	1° al 15 de Diciembre del 2025

OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
1. Entregar las órdenes, en las fechas y cantidades indicadas por el Ministerio, las cuales podrán ser aumentadas de acuerdo con las novedades administrativas que se presenten manteniendo el valor unitario de acuerdo con su oferta.	Órdenes debidamente entregadas con el lleno de requisitos de esta obligación.	
2. Suministrar las ordenes de entrega o bonos numeradas y personalizadas con el nombre y la cédula de cada funcionario, indicando, el valor (si a ello hubiere lugar), la descripción de la dotación a entregar, con una vigencia mínima de expiración de tres (3) meses, a partir de la fecha de entrega al Ministerio; garantizando que esta dotación se encuentre disponible y que las ordenes puedan ser redimidas a partir de la fecha de entrega; los cuales tendrán la restricción de intransferible.	Órdenes debidamente entregadas con el lleno de requisitos de esta obligación.	
3. Suministrar los bienes objeto del contrato a través de órdenes de entrega intransferibles, según las fechas y cantidades indicadas por el Ministerio a través del supervisor.	Ropa y calzado de labor suministrados.	

 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 5

4. Garantizar que las órdenes de entrega NO puedan ser canjeables en dinero, ni en ningún otro artículo o producto diferente a la dotación de vestuario y calzado, señalados en las especificaciones técnicas.	Órdenes sólo canjeables por ropa y calzado.	
5. Suministrar la dotación con el cumplimiento total de los requerimientos y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, la invitación pública y la oferta presentada.	Ropa y calzado de labor suministrados con el cumplimiento de requerimientos y especificaciones técnicas.	
6. Permitir que los funcionarios puedan redimir las órdenes de entrega de la dotación de vestido y calzado de labor, en los establecimientos presentados por el contratista en la oferta en el horario de atención establecido. En caso de que el contratista cuente con más establecimientos de los solicitados como habilitantes, deberá poner a disposición de los beneficiarios de dotación todos los establecimientos que cumplan con las condiciones requeridas. También podrá poner a disposición de los funcionarios públicos beneficiarios, establecimientos de comercio adicionales distintos a los de su propiedad, ubicados en la ciudad, entiéndase Barranquilla y Santa Marta, donde se permita la redención de los bonos redimibles para los bienes objeto del contrato.	Órdenes debidamente redimidas en los establecimientos establecidos por el Proveedor.	
7. Garantizar que, en las fechas a redimir las órdenes de entrega de la dotación adjudicada, exista	N/A	

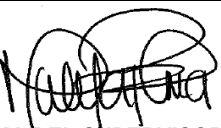
 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Código: GC-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 3 de 5

entre sus últimas colecciones, mercancía suficiente con las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el estudio previo, en variedad de diseños, tallas y colores a elegir por el funcionario.		
8. Suministrar el listado de las órdenes de entrega efectivamente redimidas, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de estas.	N/A	
9. Mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados y adjudicados de acuerdo con la oferta presentada.	Se mantienen los valores establecidos en el contrato.	
10. Garantizar el arreglo, adaptación, adecuación por talla o patronaje de las prendas, sin que implique costo alguno para la Entidad o beneficiario (funcionario).	N/A	
11. Garantizar la calidad de los bienes adjudicados, por un término mínimo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a los funcionarios beneficiados con la dotación.	Garantía de la calidad de ropa y calzado.	
12. Cumplir con lo señalado en la Resolución No. 1950 de 2009, modificada parcialmente por las Resolución 2250 de 2013, Resolución 3023 de 2015 y Resolución 7373 de 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, "Por la cual se expide el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones", con relación a la etiqueta con indicación del precio y demás características exigidas.	N/A	

 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 5

13. Aplicar los descuentos y/o promociones que se encuentren vigentes por parte del contratista en las prendas y/o calzado seleccionado por los beneficiarios, al momento de remedir los bonos.	Se aplican los descuentos y/promociones vigentes.	
14. Efectuar la extensión de las vigencias de los bonos redimibles, según solicitud que efectuó el supervisor.	N/A	
15. Expedir un nuevo bono redimible, en caso de pérdida del bono por parte del beneficiario, sin ningún costo adicional para el Ministerio y/o beneficiario, previo diligenciamiento de la constancia de pérdida de documentos que efectuó el beneficiario en la página web de la Policía Nacional. Se contará con cinco (5) días hábiles para la entrega del nuevo bono, a partir de la solicitud que efectuó el supervisor por correo electrónico.	N/A	
16. Informar oportunamente al Supervisor, los inconvenientes que surjan en la entrega de los bienes o productos asignados.	N/A	
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que formarán parte integral de la misma.	N/A	

 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: 5 de 5

FIRMAS RESPONSABLES:	
 FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	 FIRMA DEL CONTRATISTA (9):
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.

Indicaciones para diligenciar el formato – (Este texto no se debe imprimir).

- (1) Registrar el número del contrato.
- (2) Registrar el objeto del contrato.
- (3) Registrar el periodo reportado. En el caso del primer informe, el periodo que se debe incluir es desde la fecha de inicio del contrato registrada en el SECOP II hasta el último día del mes reportado.
- (4) Registrar todas las obligaciones específicas del contrato de acuerdo con el clausulado.
- (5) Registrar las actividades realizadas y/o productos entregados en cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- (6) Registrar los nombres de los documentos adjuntos, aportados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato. Estos documentos, consolidados en un solo archivo en PDF o en una carpeta comprimida, deben estar publicados en el SECOP II, ítem 7 “Ejecución del contrato”, “Documentos de ejecución del Contrato”.
- (7) Registrar la firma del supervisor o interventor.
- (8) Registrar el nombre completo del supervisor o interventor.
- (9) Registrar la firma del contratista.
- (10) Registrar el nombre completo del contratista.



MINISTERIO DEL TRABAJO

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

FORMATO

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

PARA TRÁMITE DE PAGO



Nº. DE CONTRATO O DE ORDEN DE COMPRA (2): IPMC -DTA-001 DE 2025

OBJETO (3): Adquisición de dotaciones de vestuario y calzado de labor para los funcionarios de la Dirección Territorial Atlántico del Ministerio del Trabajo vigencia 2025.

NOMBRE DEL CONTRATISTA (4): SAGA CONSULTING AND INVESTMENT SAS

No. DE CÉDULA O NIT (5): 901.269.444-0

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA (6): comercialsagaconsulting@gmail.com

NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (7): María Alejandra Palma Mendoza

DEPENDENCIA DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (8): DT Atlántico

CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (9): mpalma@mintrabajo.gov.co

FECHA DE INICIO SECOP (10): 10 de Junio de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL (11): 31 de Diciembre de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (12): 31 de Diciembre de 2025

VALOR INICIAL DEL CONTRATO (13): VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$26.320.000)

VALOR ADICIONADO AL CONTRATO (14): \$0

VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15): VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$26.320.000)

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):

ASPECTO ECONÓMICOS

PERIODO DE PAGO (20): 1° al 15 de Diciembre del 2025

NÚMERO DE PAGO (21): TERCERO

CONCEPTO	VALOR POR COBRAR EN EL PERIODO
HONORARIOS, SERVICIOS O COMPRAS (incluido impuestos) (22)	\$ 8.960.000,00
DESPLAZAMIENTO (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL FONDO DE RIESGOS LABORALES) (23)	\$0
TOTAL A COBRAR EN EL PERIODO DE PAGO (24)	\$ 8.960.000,00

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

 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: 2 de 6

CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	VALOR (25)	PERIODO COTIZADO (26)	No. DE PLANILLA (27)
	\$349.300	Noviembre	91499000

CONTRATOS MINTRABAJO

N° REGISTRO PRESUPUESTAL (28)	RUBRO PRESUPUESTAL (29)	USO PRESUPUESTAL (30)	VALOR (31)
11625	A-02-02-01-002-008	A-02-02-01-002-008-01-1	\$ 8.960.000,00
			\$
TOTAL (VALOR DEBE SER IGUAL A LO COBRADO) (32)			\$8.960.000,00

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	Entregar las órdenes, en las fechas y cantidades indicadas por el Ministerio, las cuales podrán ser aumentadas de acuerdo con las novedades administrativas que se presenten manteniendo el valor unitario de acuerdo con su oferta.	Órdenes debidamente entregadas con el lleno de requisitos de esta obligación.

 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

2	Suministrar las ordenes de entrega o bonos numeradas y personalizadas con el nombre y la cédula de cada funcionario, indicando, el valor (si a ello hubiere lugar), la descripción de la dotación a entregar, con una vigencia mínima de expiración de tres (3) meses, a partir de la fecha de entrega al Ministerio; garantizando que esta dotación se encuentre disponible y que las ordenes puedan ser redimidas a partir de la fecha de entrega; los cuales tendrán la restricción de intransferible.	Órdenes debidamente entregadas con el lleno de requisitos de esta obligación.
3	Suministrar los bienes objeto del contrato a través de órdenes de entrega intransferibles, según las fechas y cantidades indicadas por el Ministerio a través del supervisor.	Ropa y calzado de labor suministrados.
4	Garantizar que las órdenes de entrega NO puedan ser canjeables en dinero, ni en ningún otro artículo o producto diferente a la dotación de vestuario y calzado, señalados en las especificaciones técnicas.	Órdenes sólo canjeables por ropa y calzado.
5	Suministrar la dotación con el cumplimiento total de los requerimientos y especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo, la invitación pública y la oferta presentada.	Ropa y calzado de labor suministrados con el cumplimiento de requerimientos y especificaciones técnicas.
6	Permitir que los funcionarios puedan redimir las órdenes de entrega de la dotación de vestido y calzado de labor, en los establecimientos presentados por el contratista en la oferta en el horario de atención establecido. En caso de que el contratista cuente con más establecimientos de los solicitados como habilitantes, deberá poner a disposición de los beneficiarios de dotación todos los establecimientos que cumplan con las condiciones requeridas. También podrá poner a disposición de los funcionarios públicos beneficiarios, establecimientos de comercio adicionales distintos a los de su propiedad, ubicados en la ciudad, entiéndase Barranquilla y Santa Marta, donde se permita la redención de los bonos redimibles para los bienes objeto del contrato.	Órdenes debidamente redimidas en los establecimientos establecidos por el Proveedor.
7	Garantizar que, en las fechas a redimir las órdenes de entrega de la dotación adjudicada, exista entre sus últimas colecciones, mercancía suficiente con las	N/A

 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: 4 de 6

	especificaciones técnicas mínimas señaladas en el estudio previo, en variedad de diseños, tallas y colores a elegir por el funcionario.	
8	Suministrar el listado de las órdenes de entrega efectivamente redimidas, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de estas.	N/A
9	Mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados y adjudicados de acuerdo con la oferta presentada.	Se mantienen los valores establecidos en el contrato.
10	Garantizar el arreglo, adaptación, adecuación por talla o patronaje de las prendas, sin que implique costo alguno para la Entidad o beneficiario (funcionario).	N/A
11	Garantizar la calidad de los bienes adjudicados, por un término mínimo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega a los funcionarios beneficiados con la dotación.	Garantía de la calidad de ropa y calzado.
12	Cumplir con lo señalado en la Resolución No. 1950 de 2009, modificada parcialmente por las Resolución 2250 de 2013, Resolución 3023 de 2015 y Resolución 7373 de 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, "Por la cual se expide el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones", con relación a la etiqueta con indicación del precio y demás características exigidas.	N/A
13	Aplicar los descuentos y/o promociones que se encuentren vigentes por parte del contratista en las prendas y/o calzado seleccionado por los beneficiarios, al momento de remedir los bonos.	Se aplican los descuentos y/promociones vigentes.
14	Efectuar la extensión de las vigencias de los bonos redimibles, según solicitud que efectué el supervisor.	N/A
15	Expedir un nuevo bono redimible, en caso de pérdida del bono por parte del beneficiario, sin ningún costo adicional para el Ministerio y/o beneficiario, previo diligenciamiento de la constancia de pérdida de documentos que efectué el beneficiario en la página web de la Policía Nacional. Se contará con cinco (5) días hábiles para la entrega del nuevo bono, a partir de la	N/A

 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: 5 de 6

	solicitud que efectuó el supervisor por correo electrónico.	
16	Informar oportunamente al Supervisor, los inconvenientes que surjan en la entrega de los bienes o productos asignados.	
17	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que formarán parte integral de la misma.	

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 (__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.

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

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 \$ 25.760.000
2. Se canceló la suma de \$ 25.760.000 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):
NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (52):	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).