El empleo es de todos Mintrabajo	**PROCESO GESTION DE CONTRATACION** **FORMATO MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES**	**Código: GC-F-04** **Versión: 3.0** **Fecha: Junio 04 de 2019** **Página 1 de 1**

CUMPLIMIENTO CONTRATO No. _583 A de 2023_CON EL MINISTERIO DEL TRABAJO (1)

OBJETO DEL CONTRATO: (2) "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."

CONTRATISTA: (3)	**INTERVENTOR (ES) Y/O SUPERVISOR (ES): (4)**		**PERIODO: (5)**
INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS	**DIANA NATALY SANCHEZ GONZALEZ**		**MAYO DE 2025**
OBLIGACIÓN (6)	**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)**	**PRODUCTO ENTREGADO (8)**	**OBSERVACIONES (9)**
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.	61,0%	Revisión y aprobación de las hojas de vida.	Se desarrollo la actividad en diciembre de 2023 para el inicio del contrato de manera digital
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"	61,0%	Recepción de 50.000 cajas de archivo x 200 para almacenamiento y custodia en las instalaciones del contratista	Informes mensuales de ejecución, se encuentran en el SECOP II
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".	61,0%	Almacenamiento de 50.000 cajas de archivo x 200 para almacenamiento y custodia en las instalaciones del contratista	Informes mensuales de ejecución, se encuentran en el SECOP II
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".	61,0%	Se permite el acceso a las instalaciones de la bodega para verificación de las condiciones de la edificación por parte del contratista a la supervisión.	N.A.
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".	61,0%	Se verifican las personas propuestas en el proceso público de selección y la permanencia de estos tanto en la bodega como en el nivel central.	N.A.
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".	61,0%	Por medio de las visitas del supervisor, se verifican las actividades de las personas que forman parte del contrato.	N.A.

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	61,0%	Por medio de las visitas del supervisor, se verifican la vinculación de las personas que forman parte del contrato	N.A.
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.	61,0%	El contratista entrega los soportes que garantizan el cumplimiento de este ítem.	Documentos electrónicos.
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.	61,0%	El contratista entrega los soportes que garantizan el cumplimiento de este ítem.	Documentos electrónicos.
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".	61,0%	Por medio de las visitas del supervisor, se verifican los puestos de trabajo que forman parte del contrato.	N.A.
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.	61,0%	Se ha realizado las transferencias respectivas (recolección por parte del contratista) de los archivos respectivos	Inventarios en Excel que reposan en el correo electrónico del contratista
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.	61,0%	Esto se realizara únicamente al cierre del contrato en el 2026.	N.A.
Dar cumplimiento a las obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo	61,0%	Se viene desarrollando esta actividad	N.A.
Las demás requeridas para el desarrollo del contrato.	61,0%	N.A.	N.A.

Diana Rocio Castiblanco V.

SUPERVISOR (ES) Y/O INTERVENTOR (ES)

CONTRATISTA

Instructivo diligenciamiento (no imprimir):

1. Indicar número y vigencia asignado al contrato.

2. Indicar objeto del contrato

3. Indicar nombre completo del contratista

4. Indicar nombre y cargo del supervisor (es) y/o interventor (es)

5. Indicar el periodo de ejecución del contrato.

6. Indicar las obligaciones del contratista establecidas en el contrato

7. Indicar el porcentaje de cumplimiento frente a la obligación del contrato relacionada.

8. Indicar el producto obtenido frente a la oblicación, si aplica.

9. Indicar observaciones frente al porcentaje de cumplimiento y/o producto obtenido de la obligación relacionada, si aplica.

10. Firmar por parte del supervisor (es) y/o interventor (es).