
 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-I-01-F-01
	FORMATO	Versión: 1.0
	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	Fecha: Noviembre 29 de 2024
	PARA TRÁMITE DE PAGO	Página: 1 de 5

ESPACIO PARA RADICADO (1)			
Nº. DE CONTRATO O DE ORDEN DE COMPRA (2): MTBID044 de 2025			
OBJETO (3): Consultoría individual para brindar acompañamiento e implementación de los parámetros técnicos, metodológicos y operativos de las estrategias, programas, políticas y acciones orientadas a la protección al empleo y la mitigación de las barreras de acceso al mercado laboral, en el marco de la iniciativa "Plan de Empleo" del Programa para "Fortalecer las Políticas de Empleo"			
NOMBRE DEL CONTRATISTA (4): ZAHIRA ELIZABETH CAMARGO QUINONEZ			Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo respaldará al momento de evidencia digital de Mintrabajo.
No. DE CÉDULA O NIT (5): 42111549	CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA (6): zcamargo@mintrabajo.gov.co		
NOMBRE (S) DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (7): Alejandro Cerón Rodríguez / Coordinador General			
DEPENDENCIA DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (8): Unidad Coordinadora del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo	CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR (9): aceronr@mintrabajo.gov.co		
FECHA DE INICIO SECOP (10): 18 de julio de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL (11): 31 de diciembre 2025		
	FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (12): 31 de diciembre 2025		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO (13): \$ 27.000.000	VALOR ADICIONADO AL CONTRATO (14):	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15): \$ 27.000.000	
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): 4.500.000			
ASPECTO ECONÓMICOS			
PERIODO DE PAGO (20): 1 de septiembre a 30 de septiembre 2025		NÚMERO DE PAGO (21): 3	

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GF-I-01-F-01
	FORMATO	Versión: 1.0
	“CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO”	Fecha: Noviembre 29 de 2024
		Página: 2 de 5

CONCEPTO	VALOR POR COBRAR EN EL PERIODO
HONORARIOS, SERVICIOS O COMPRAS (incluido impuestos) (22) CONTRATO MT-BID-044-2025 A NOMBRE ZAHIRA ELIZABETH CAMARGO QUIÑONEZ	\$ 4.500.000
DESPLAZAMIENTO (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL FONDO DE RIESGOS LABORALES) (23)	\$
TOTAL A COBRAR EN EL PERIODO DE PAGO (24)	\$ 4.500.000


CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	VALOR (25)	PERIODO COTIZADO (26)	No. DE PLANILLA (27)
	\$ 522.400	SEPTIEMBRE	9491578926

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


No REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBROS PRESUPUESTALES	USO PRESUPUESTAL	REC14	REC15		TOTAL PAGO
			Contrato restamo 4934/OC-CO (78%) Cta. 5149922 DD E620	Convenio 4935/CR-CO (11,50%) Cta.51499925 DD E120	Convenio CTR/CF-7823-CO (10,50) Cta. 51499926 DDE 220	
4825	C-3605-1300-5-20306A-605012-0202	A-02-02-02-008-003-09	3.510.000,00	517.500,00	472.500,00	4.500.000,00
	TOTAL		3.510.000,00	517.500,00	472.500,00	4.500.000,00

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRAMITE DE PAGO

Nº DE OBLIGACIÓN (45)	OBLIGACIÓN (46)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN O PRODUCTOS ENTREGADOS (47)
1.	1. Apoyar la gestión de los aspectos técnicos, logísticos y administrativos requeridos en el proceso de diseño, planeación, ejecución y cierre de la iniciativa “ <i>PLAN DE EMPLEO</i> ” en el departamento de Arauca para la vigencia 2025	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organización de reuniones de planificación mensual del equipo UTG-1 ❖ Concertación de agenda de trabajo conjunta ❖ Acompañamiento a reuniones de articulación
2	Apoyar a la Unidad Técnica de Gestión 1 – UTG 1 ya la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar en documentar y generar material de seguimiento de la Iniciativa “ <i>PLAN DE EMPLEO</i> ” (tales como documentos cortos, fichas, reportes, documentos de análisis de datos e infografías) sobre las acciones cumplidas en desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planificación de reuniones con la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar ❖ Repositorio de información del mercado laboral. <p>Reporte semanal que evidencie resultados y avances de la implementación del plan programático de gestión y articulación para la colocación laboral de personas</p>

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-I-01-F-01
	FORMATO	Versión: 1.0
	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	Fecha: Noviembre 29 de 2024
	PARA TRÁMITE DE PAGO	Página: 3 de 5

	de la implementación de los componentes de la iniciativa “ <i>PLAN DE EMPLEO</i> ” para el departamento de Arauca de acuerdo al alcance de este contrato	
3	Apoyar a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar de manera permanente en la gestión con los equipos técnicos de las entidades, empresas, cámaras de comercio locales y organizaciones sin ánimo de lucro etc, relacionadas con las poblaciones focalizadas, en el departamento del Arauca en el marco de la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> ”	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reunión con el alcalde de Arauquita de manera presencial. ❖ Reunión con cámara y comercio.
4	Apoyar las gestiones, informes y trámites relacionados con la unidad técnica de gestión 1 UTG1 y el operador logístico, en lo relacionado con la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> ”. Este apoyo incluye soporte operativo a requerimiento logísticos y aportar la información de eventos para el departamento de Arauca cuando sea solicitada	Se está en espera de los requerimientos técnicos y logísticos de la unidad técnica de gestión y del operador logístico central.
5	Articularse de manera permanente con los equipos técnicos de las entidades, empresas, cámaras de comercio locales y organizaciones sin ánimo de lucro etc., relacionadas con las poblaciones focalizadas, y con los demás consultores territoriales en el marco de la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> ”	Se está en espera de los requerimientos técnicos y logísticos de la unidad técnica de gestión, del operador logístico central y los equipos técnicos de las demás entidades.
6	Apoyar la formulación de respuestas a las solicitudes escritas de la ciudadanía, antes de control, autoridades territoriales, direcciones del Ministerio de Trabajo, y demás actores del	Aun no se cuentan con solicitudes escritas por parte de la ciudadanía, antes de control, autoridades territoriales, direcciones del ministerio de trabajo, etc.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: GF-I-01-F-01
	FORMATO	Versión: 1.0
	“CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA TRÁMITE DE PAGO”	Fecha: Noviembre 29 de 2024
		Página: 4 de 5

	programa, en el marco de la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> .” Relacionadas con el departamento de Arauca	
7	Realizar los desplazamientos, en el departamento del Arauca, que le sean asignados en el marco de la implementación de la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> .”	Aun no se cuentan con solicitudes escritas por parte de la ciudadanía, entes de control, autoridades territoriales, direcciones del ministerio de trabajo, etc.
8	Formular los informes y documentos relacionados con los resultados, sobre la población objetivo, que se requieran en el marco de la ejecución de la consultoría, acorde con los lineamientos y disposiciones del Ministerio del Trabajo. Los informes generados deben incluir un registro fotográfico, acta y el listado legible de asistente	Aun no se cuenta con resultados medible debido a que se encuentra en la fase inicial del programa a implementar

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)


 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: 5 de 5

CONCEPTO SUPERVISOR (ES) O INTERVENTOR (ES) (50) (Aplica solo para pago final)				
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Por lo anterior, se deja constancia que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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:				
<table border="1"> <tr> <td align="center">  </td> <td align="center">  </td> </tr> <tr> <td> FIRMA DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (51): NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENOR (ES) (52): Alejandro Cerón Rodríguez </td> <td> FIRMA DEL CONTRATISTA (53): NOMBRE DEL CONTRATISTA (54): ZAHIRA ELIZABETH CAMARGO QUIÑONEZ </td> </tr> </table>			FIRMA DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (51): NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENOR (ES) (52): Alejandro Cerón Rodríguez	FIRMA DEL CONTRATISTA (53): NOMBRE DEL CONTRATISTA (54): ZAHIRA ELIZABETH CAMARGO QUIÑONEZ
				
FIRMA DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (51): NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENOR (ES) (52): Alejandro Cerón Rodríguez	FIRMA DEL CONTRATISTA (53): NOMBRE DEL CONTRATISTA (54): ZAHIRA ELIZABETH CAMARGO QUIÑONEZ			
<p>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.</p>				


 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-F-07
	FORMATO	Versión: 1.0
	INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 1 de 4

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	MTBID-044 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO (2):	Consultoría individual para brindar acompañamiento e implementación de los parámetros técnicos, metodológicos y operativos de las estrategias, programas, políticas y acciones orientadas a la protección al empleo y la mitigación de las barreras de acceso al mercado laboral, en el marco de la iniciativa "Plan de Empleo" del Programa para "Fortalecer las Políticas de Empleo"
PERIODO REPORTADO (3):	1 de septiembre a 30 de septiembre 2025


OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
1. Apoyar la gestión de los aspectos técnicos, logísticos y administrativos requeridos en el proceso de diseño, planeación, ejecución y cierre de la iniciativa " <i>PLAN DE EMPLEO</i> " en el departamento de Arauca para la vigencia 2025	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organización de reuniones de planificación mensual del equipo UTG-1 ❖ Concertación de agenda de trabajo conjunta con entidades. ❖ Acompañamiento a reuniones de articulación 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capturas de Pantalla de asistencia a reuniones de articulación con Entidades Territoriales ❖ Oficios enviados a Entidades y Empresas para la solicitud y presentación de información del Plan Empleo. <p>Soporte 1</p>
2. Apoyar a la Unidad Técnica de Gestión 1 – UTG 1 y a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar en documentar y generar material de seguimiento de la Iniciativa " <i>PLAN DE EMPLEO</i> " (tales como	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planificación de reuniones con la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar ❖ Repositorio de información del mercado laboral. ❖ Reporte semanal que evidencie resultados y avances de la implementación del plan programático de gestión y articulación para la colocación laboral de personas 	<p>Archivo de Excel con el resumen de actividades realizadas en el mes de septiembre en el marco del Plan Empleo.</p> <p>Soporte 2</p>

 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 4

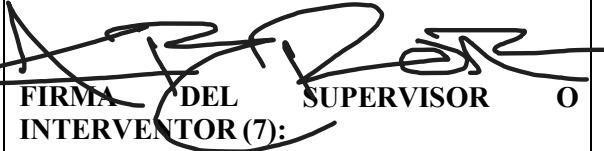

documentos cortos, fichas, reportes, documentos de análisis de datos e infografías) sobre las acciones cumplidas en desarrollo de la implementación de los componentes de la iniciativa “ <i>PLAN DE EMPLEO</i> ” para el departamento de Arauca de acuerdo al alcance de este contrato		
3. Apoyar a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar de manera permanente en la gestión con los equipos técnicos de las entidades, empresas, cámaras de comercio locales y organizaciones sin ánimo de lucro etc, relacionadas con las poblaciones focalizadas, en el departamento del Arauca en el marco de la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> ”	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Construir directorio de aliados estratégico del sector empresarial identificados y articulados en las acciones implementadas en la vigencia 2025. ❖ articulación con la alcaldía de Tame y Arauquita. ❖ Articulación con cámara y comercio 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reunión con el alcalde de Arauquita de manera presencial. ❖ Reunión con cámara y comercio.
4. Apoyar las gestiones, informes y trámites relacionados con la unidad técnica de gestión 1 UTG1 y el operador logístico, en lo relacionado con la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> ”. Este apoyo incluye soporte operativo a requerimientos logísticos y aportar la información de eventos	Se está en espera de los requerimientos técnicos y logísticos de la unidad técnica de gestión y del operador logístico central.	Se está articulando con el operador logista.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 3 de 4

para el departamento de Arauca cuando sea solicitada		
5. Articularse de manera permanente con los equipos técnicos de las entidades, empresas, cámaras de comercio locales y organizaciones sin ánimo de lucro etc, relacionadas con las poblaciones focalizadas, y con los demás consultores territoriales en el marco de la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> ”	Se está en espera de los requerimientos técnicos y logísticos de la unidad técnica de gestión, del operador logístico central y los equipos técnicos de las demás entidades.	Se está articulando con el operador logista.
6. Apoyar la formulación de respuestas a las solicitudes escritas de la ciudadanía, antes de control, autoridades territoriales, direcciones del Ministerio de Trabajo, y demás actores del programa, en el marco de la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO.</i> ” Relacionadas con el departamento de Arauca	Aun no se cuentan con solicitudes escritas por parte de la ciudadanía, antes de control, autoridades territoriales, direcciones del ministerio de trabajo, etc.	Se apoyará la formulación de respuestas una vez se tengan las solicitudes, ya que el trabajo se encuentra en una fase inicial centrada en actividades de alistamiento, socialización y articulación entre el equipo de trabajo.
7. Realizar los desplazamientos, en el departamento del Arauca, que le sean asignados en el marco de la implementación de la iniciativa “ <i>PLAN EMPLEO</i> ”	Aun no se cuentan con solicitudes escritas por parte de la ciudadanía, antes de control, autoridades territoriales, direcciones del ministerio de trabajo, etc.	
8. Formular los informes y documentos relacionados con los resultados, sobre la población objetivo, que		

 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 4

se requieran en el marco de la ejecución de la consultoría, acorde con los lineamientos y disposiciones del Ministerio del Trabajo. Los informes generados deben incluir un registro fotográfico, acta y el listado legible de asistentes		
---	--	--

FIRMAS RESPONSABLES:	
 FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	 FIRMA DEL CONTRATISTA (9):
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8): Alejandro Cerón Rodríguez	NOMBRE DEL CONTRATISTA (10): ZAHIRA ELIZABETH CAMARGO QUIÑONEZ

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

