


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

ESPACIO PARA RADICADO (1).		
Nº. DE CONTRATO O DE ORDEN DE COMPRA (2): MT-BID-059 de 2025		
OBJETO (3): Consultoría individual como apoyo a la gestión de cambio de los sistemas de información del Ministerio de Trabajo en el marco del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo.		
NOMBRE DEL CONTRATISTA (4): Javier David Pérez Suárez		
No. DE CÉDULA O NIT (5): 1026259311	CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA (6): jperezs@mintrabajo.gov.co ; aviperezsu@gmail.com	
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): 29 de agosto 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): \$ TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$31.500.000).	VALOR ADICIONADO AL CONTRATO (14):	VALOR TOTAL DEL CONTRATO (15): \$ TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$31.500.000).
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): \$6.300.000		
ASPECTO ECONÓMICOS		
PERIODO DE PAGO (20): del 29 al 31 de agosto de 2025.		NÚMERO DE PAGO (21): 1

Para verificar la validez de este documento escanee el código QR el cual lo dirigirá a la página de repositorio de evidencia documental de Mintrabajo.gov.co

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	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 5

CONCEPTO	VALOR POR COBRAR EN EL PERIODO
HONORARIOS, SERVICIOS O COMPRAS (incluido impuestos) (22)	\$ 420.000
DESPLAZAMIENTO (ÚNICAMENTE PARA CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL FONDO DE RIESGOS LABORALES) (23)	\$0
TOTAL A COBRAR EN EL PERIODO DE PAGO (24)	\$420.000


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

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

N° REGISTRO PRESUPUESTAL	RUBROS PRESUPUESTALES	USO PRESUPUESTAL	REC 14		REC 15	
			Contrato Préstamo 4934/OC-CO (78%)	Convenio 4935/GR-CO (11,50%)	Convenio GTR/CF-17823-CO (10,50%)	
			Cta. 51499922	Cta. 51499925	Cta. 51499926	
8125	C-3605-1300-5-20306A-3605011-0201	A-02-02-02-008-003-09	DDE 620	DDE 120	DDE 220	
	TOTAL		327.600,00	48.300,00	44.100,00	

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	Servir como enlace operativo entre los distintos equipos involucrados en el proceso de gestión del cambio, canalizando requerimientos, solicitudes de información y facilitando el flujo de comunicación para garantizar una implementación fluida y coordinada.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
2	Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades que promuevan la comprensión, apropiación y adopción efectiva de los sistemas PSNC y SIG, apoyando el cambio de prácticas operativas entre los usuarios.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
3	Contribuir en la definición de módulos, unidades y recursos de aprendizaje diferenciados por perfil de usuario, asegurando su alineación con las funcionalidades específicas de los sistemas implementados.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
4	Establecer secuencias didácticas y	Para el periodo correspondiente al presente informe no se


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

	metodológicas claras para impartir los contenidos formativos, asegurando una progresión pedagógica adecuada y facilitando la comprensión por parte de los diferentes públicos objetivo.	ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
5	Participar en la creación de manuales de usuario, guías operativas, presentaciones, y ejercicios prácticos que sirvan como soporte para las actividades de formación, garantizando su alineación con los objetivos de la estrategia de cambio.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
6	Apoyar la transformación de contenidos en formatos digitales, visuales o interactivos según las necesidades de los canales definidos (plataformas virtuales, redes internas, sesiones presenciales, etc.).	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
7	Colaborar en la construcción de mensajes clave, instrucciones y recursos comunicacionales que promuevan la interiorización de los sistemas, asegurando un lenguaje comprensible, accesible y técnico cuando se requiera.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
8	Monitorear el desarrollo de sesiones formativas, identificar oportunidades de mejora y contribuir con observaciones que permitan ajustar contenidos, formatos o metodologías en tiempo real.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
9	Participar en la recolección, organización y análisis de retroalimentación por parte de los usuarios, con el fin de identificar fortalezas, dificultades y ajustar el proceso de implementación del cambio.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
10	Contribuir al desarrollo de materiales pedagógicos, comunicativos o técnicos orientados a reforzar la comprensión, apropiación y uso del sistema por parte de los usuarios, asegurando claridad, pertinencia y accesibilidad.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

Evalúe al contratista teniendo en cuenta las siguientes opciones:

3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca

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

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.


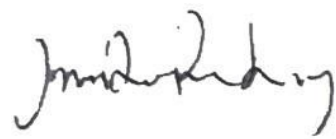

Por lo anterior, se deja constancia que:


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:

--	--


 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: 5 de 5

FIRMA DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENOR (ES) (51): 	
NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENOR (ES) (52): Alejandro Cerón Rodríguez	FIRMA DEL CONTRATISTA (53): NOMBRE DEL CONTRATISTA (54): Javier David Pérez Suárez
Nota: Con la firma de este documento  el supervisor(es) / interventor(es) certifica(n) el cumplimiento de los requisitos para el trámite de pago.	


 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 3

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	MT-BID-059 de 2025
OBJETO DEL CONTRATO (2):	Consultoría individual como apoyo a la gestión de cambio de los sistemas de información del Ministerio de Trabajo en el marco del Programa para Fortalecer Políticas de Empleo.
PERIODO REPORTADO (3):	Del 29 al 31 de agosto 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. Servir como enlace operativo entre los distintos equipos involucrados en el proceso de gestión del cambio, canalizando requerimientos, solicitudes de información y facilitando el flujo de comunicación para garantizar una implementación fluida y coordinada.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
2. Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades que promuevan la comprensión, apropiación y adopción efectiva de los sistemas PSNC y SIG, apoyando el cambio de prácticas operativas entre los usuarios.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
3. Contribuir en la definición de módulos, unidades y recursos de aprendizaje diferenciados por perfil de usuario, asegurando su alineación con las funcionalidades específicas de los sistemas implementados.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.
4. Establecer secuencias didácticas y metodológicas claras para impartir los contenidos formativos, asegurando una progresión pedagógica adecuada y facilitando la comprensión por parte de los diferentes públicos objetivo.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.	Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.

 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 3

<p>5. Participar en la creación de manuales de usuario, guías operativas, presentaciones, y ejercicios prácticos que sirvan como soporte para las actividades de formación, garantizando su alineación con los objetivos de la estrategia de cambio.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>
<p>6. Apoyar la transformación de contenidos en formatos digitales, visuales o interactivos según las necesidades de los canales definidos (plataformas virtuales, redes internas, sesiones presenciales, etc.).</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>
<p>7. Colaborar en la construcción de mensajes clave, instrucciones y recursos comunicacionales que promuevan la interiorización de los sistemas, asegurando un lenguaje comprensible, accesible y técnico cuando se requiera.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>
<p>8. Monitorear el desarrollo de sesiones formativas, identificar oportunidades de mejora y contribuir con observaciones que permitan ajustar contenidos, formatos o metodologías en tiempo real.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>
<p>9. Participar en la recolección, organización y análisis de retroalimentación por parte de los usuarios, con el fin de identificar fortalezas, dificultades y ajustar el proceso de implementación del cambio.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>
<p>10. Contribuir al desarrollo de materiales pedagógicos, comunicativos o técnicos orientados a reforzar la comprensión, apropiación y</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</p>	<p>Para el periodo correspondiente al presente informe no se ejecutaron actividades asociadas con esta obligación.</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: 3 de 3

uso del sistema por parte de los usuarios, asegurando claridad, pertinencia y accesibilidad.		
--	--	--

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): Javier David Pérez Suárez

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