| MINISTERIO DEL TRABAJO | PROCESO GESTION DE CONTRATACION<br>FORMATO MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES | Código: GC-F-04<br>Versión: 4.0<br>Fecha: Enero 23 de 2023<br>Página 1 de 1 |
|---|---|---|

**CUMPLIMIENTO CONTRATO No. _434__ de _2023__CON EL MINISTERIO DEL TRABAJO (1)**

**OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales para la producción, redacción, elaboración, preproducción y posproducción de las estrategias de comunicación de la Dirección de Riesgos Laborales.**

| CONTRATISTA: (3) | INTERVENTOR (ES) Y/O SUPERVISOR (ES): (4) | PERIODO: (5) |
|---|---|---|
| Diligenciar nombres y apellidos completos | CAROLINA TEJADA SÁNCHEZ | Del 18 al 31 de MAYO de 2023 |
| **OBLIGACIÓN (6)** | **DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN - ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS (7)** | **OBSERVACIONES (8)** |
| INDICAR OBLIGACION DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO. | INDICAR PRODUCTOS, ENTREGABLES, SOPORTES, ENTRE OTROS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. | |
| Redactar textos y libretos para el desarrollo de los diferentes eventos y programas de la Dirección de Riesgos Laborales, en articulación con los lineamientos del Grupo Interno de Comunicaciones del Ministerio del Trabajo. | Redacción de informe de sugerencias sobre textos y mensajes de la página WEB. | |
| Realizar contenido audiovisual para las actividades y eventos de la Dirección de Riesgos Laborales. según los lineamientos del Grupo Interno de Comunicaciones del Ministerio del Trabajo. | Coordinación con encargados de las piezas audiovisuales para programar la elaboración de formatos como podcast y otros. Programación de taller. | |
| Redactar contenido informativo para los diferentes programas de la Dirección de Riesgos Laborales según los lineamientos del Grupo Interno de Comunicaciones del Ministerio del Trabajo. | Revisión de publicaciones en proceso. (Presentación Fomento a la Generación de Nuevos Empleos) | |
| Realizar la preproducción y posproducción de contenido para las redes sociales y los diferentes medios de divulgación según los lineamientos del Grupo Interno de Comunicaciones del Ministerio del Trabajo. | Se hizo lo indicado, según el plan del mes para las actividades del Grupo Interno de Comunicaciones. | |
| Organizar las fichas técnicas, informes y documentos de reporte de actividades de comunicación para alimentar indicadores e información administrativa de la Dirección de Riesgos Laborales, según los lineamientos del Grupo Interno de Comunicaciones del Ministerio del Trabajo. | Se presentaron los informes requeridos. | |
| Las demás que tengan que ver con el objeto del Fondo de Riesgos Laborales y el objeto del contrato. | Se asistió a las reuniones de planeación y agenda programadas por el Fondo de Riesgos Laborales. | |
| | | |

CAROLINA TEJADA SÁNCHEZ
**SUPERVISOR (ES) Y/O INTERVENTOR (ES)**

VESPASIANO JARAMILLO BARÓN
**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 producto obtenido frente a la oblicación, si aplica.

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

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