
 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 4

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	CPS-MT-750-2026 de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	928- Prestar servicios profesionales a la Dirección de Riesgos Laborales para la implementación y seguimiento de acciones y estrategias en Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas a la población de economía popular del Departamento de Quindío para prevención de riesgos laborales
PERIODO REPORTADO (3):	01/04/2026 al 30/04/2026


OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
------------------------	--	--------------------------------

<p>1. Realizar la implementación y seguimiento de acciones y estrategias en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a la población de la economía popular orientadas a la prevención de riesgos laborales y la promoción de entornos de trabajo seguros</p>	<p><u>Se realiza formato para encuesta al sector panadero de la economía popular en el departamento del Quindío que permita evaluar condiciones del sector.</u> <u>Se crea instrumento tecnico que establece principales riesgos y establece medidas de prevencion y control.</u> <u>Se socializa los dos intrumentos con funcionarios del SENA la viabilidad las herramientas.</u></p>	<p>Evidencias Abril.zip</p>
<p>2. Realizar informes mensuales sobre la identificación y análisis de los principales factores de riesgos laborales presentes en las actividades de la economía popular proponiendo</p>	<p>Se realiza informe del mes de abril con actividades realizadas.</p>	<p>Evidencias Abril.zip</p>


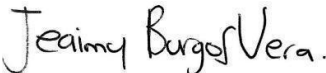
 <p>MINISTERIO DEL TRABAJO</p>	<p>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p> <p>FORMATO INFORME DE GESTIÓN</p>	<p>Código: GF-F-07</p>
		<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: Enero 29 de 2025</p>
		<p>Página: 2 de 4</p>

<p>medidas de prevención e intervención acorde con las características laborales.</p>		
<p>3. Acompañar en la elaboración de una guía técnica en SST, adaptada a las condiciones productivas, socioculturales y territoriales de la economía popular del departamento de Quindío.</p>	<p><u>Se crean herramientas técnicas que establece medidas de prevención y control bajo el enfoque de la jerarquía de controles, propuesta de encuesta al sector panadero del departamento del Quindío y propuesta de presentación para implementación de campaña pedagógica.</u></p>	<p>Evidencias Abril.zip</p>
<p>4. Participar en las acciones de sensibilización, capacitación, formación y socialización para fortalecer las capacidades de los actores de la economía popular mediante el acompañamiento técnico en SST en el departamento de Quindío</p>	<p><u>Se realiza plantilla para aprobación parte del ministerio para dar inicio a las capacitaciones en los diferentes municipios del departamento del Quindío enfocado en sector de la economía popular panadero.</u></p>	<p>Evidencias Abril.zip</p>

<p>5. Promover acciones con las autoridades territoriales, organizaciones comunitarias y actores del</p>	<p><u>Se realiza reunión con funcionarios del SENA enfocados en capacitaciones al sector panadero en el departamento del Quindío en la que se socializó encuesta y riesgos del sector.</u></p>	<p>Evidencias Abril.zip</p>
--	--	---

 <p>MINISTERIO DEL TRABAJO</p>	<p>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FORMATO INFORME DE GESTIÓN OBLIGACIONES CONTRACTUALES SECOP II</p>	<p>Código: GC-F-07</p>
		<p>Versión: 1.0</p>
		<p>Fecha: Enero 29 de 2025</p>
		<p>Página: 3 de 4</p>

<p>Sistema General de Riesgos Laborales para determinar la pertinencia de la implementación de estrategias en el departamento de Quindío</p>		
--	--	--


<p>FIRMAS RESPONSABLES:</p>	
 <p>FIRMA SUPERVISOR INTERVENTOR (7):</p>	 <p>FIRMA DEL CONTRATISTA (9):</p>

Wilmar Julian Rincon Marino NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):	Jeaimy Burgos Vera 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.

 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

- (8) Registrar el nombre completo del supervisor o interventor.
- (9) Registrar la firma del contratista.
- (10) Registrar el nombre completo del contratista.