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 3

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	CPS-MT-700-2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	828-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADA A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN ORIENTADAS A FOMENTAR CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA MADRES COMUNITARIAS.
PERIODO REPORTADO (3):	ABRIL 01 DE 2026 AL 30 DE ABRIL DE 2026

OBLIGACIÓN (4):	**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)**	**EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)**
Proponer estrategias de sensibilización orientadas a fomentar condiciones de seguridad y salud en el trabajo (SST) para madres comunitarias.	-Se realizaron las correcciones por parte del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de madres comunitarias, a la encuesta de condiciones de seguridad y salud en el trabajo para las madres comunitarias (Versión 1).	ACTIVIDAD 1. Encuesta Condiciones SST Madres Comunitarias RV 2 13042026 (1).pdf
Realizar un diagnóstico de necesidades de sensibilización en riesgos laborales enfocado en madres comunitarias desarrollado, teniendo en cuenta los peligros y riesgos frecuentes como los biomecánicos, psicosociales, locativos, públicos, biológicos; así como las barreras de acceso y particularidades del trabajo comunitario.	Proyección del instrumento del mapa de riesgos de los Hogares Comunitarios, donde se explica que cada madre comunitaria deberá elaborar un esquema básico de su hogar comunitario (dibujado), señalando con colores o símbolos las zonas de riesgo como cocina, baño, escaleras o áreas de almacenamiento.	ACTIVIDAD 2. FORMULARIO DE EVALUACIÓN - RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD- MADRES COMUNITARIAS COPACABANA.pdf
Realizar recomendaciones de acciones a desarrollar con las madres comunitarias con los hallazgos y recomendaciones.	Proyección del guion para el video que se adelantará con las madres comunitarias y las tres profesionales encargadas de los riesgos laborales.	ACTIVIDAD 3. GUIÓN PARA EL VIDEO.pdf

Elaborar y desarrollar contenidos pedagógicos como guías, presentaciones, cápsulas, infografías, guiones y talleres, sobre SST para madres comunitarias	Proyección del material que será usado para las capacitaciones de las madres comunitarias y las reuniones con IBCF o los operados para explicar los riesgos y peligros de las madres comunitarias.	ACTIVIDAD 4. INFORMACIÓN PARA LAS DIAPOSITIVAS-CAPACITACIONES.pdf
Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con lo relacionado en el objeto del contrato.	-Participación en la reunión de revisión de instrumentos de caracterización de las madres comunitarias. -Participación en la reunión de recopilación de información del equipo de madres comunitarias, con el fin de organizar el tema que será tratado en la reunión con el ICBF y los enlaces. -Participación en la reunión de seguimiento del Contrato.	ACTIVIDAD 5. REUNIÓN MADRES COMUNITARIAS 1.pdf ACTIVIDAD 5. REUNIÓN MADRES COMUNITARIAS 2.pdf ACTIVIDAD 5. REUNIÓN SEGUIMIENTO.pdf

FIRMAS RESPONSABLES:	
FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7):	**FIRMA DEL CONTRATISTA (9):**
WILMAR JULIAN RINCON MARIÑO **NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):**	**LAURA MARCELA CORREA YEPES** **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.

(8) Registrar el nombre completo del supervisor o interventor.

(9) Registrar la firma del contratista.

(10) Registrar el nombre completo del contratista.