

 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 6

NÚMERO DEL CONTRATO (1):	616 de 2026_
OBJETO DEL CONTRATO (2):	"753- Prestar servicios profesionales jurídicos a la Dirección de Riesgos Laborales para la estructuración e implementación de la política pública dirigida al fortalecimiento del Sistema General de Riesgos Laborales".
PERIODO REPORTADO (3):	Mayo 1 de 2026 a Mayo 31 de 2026

OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
1. Proyectar y revisar respuestas a las consultas presentadas por los actores del sistema general de riesgos laborales con el debido fundamento jurídico acorde con la normatividad vigente.	<p>En cumplimiento de esta obligación, se proyectó la respuesta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Petición con Radicado interno No. 05EE2026717600100006949, a nombre de Paola Andrea Franco Zapata, cuenta de correo paolafranco990@gmail.com - La petición - consulta con Radicado interno No. 02EE2026410600000041051, a nombre de Juleccy Julivieth Vanegas Díaz, cuenta de correo co.seguridadvial@sgs.com - La petición –consulta con Radicados Internos Nos. 02EE2026410600000036597 y 05EE2026120300000038838, a nombre de Nasly Alejandra Díaz Díaz, con cuenta de correo aleja.diaz_24@hotmail.com - Derecho de petición Radicado Interno No. 02EE2026410600000032086, a nombre de AGROPEÑA SAS, con cuenta de correo sgsstminacanabravo@gmail.com - Petición con Radicado Interno No. 05EE2026120300000040174, a nombre de VIVIANA CAMILA 	<p>Respuestas peticiones, consultas, enviadas de la cuenta de correo fmartinezv@mintrabajo.gov.co a los titulares de las cuentas</p> <p>jmanrique@mintrabajo.gov.co</p> <p>jmorenov@mintrabajo.gov.co</p> <p>jboyaca@mintrabajo.gov.co</p> <p>respuestaspyp@mintrabajo.gov.co</p> <p>Evidencias Obligación No. 1 Mayo.zip</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 6

	<p>ROMERO CASTRO, cuenta de correo nacari89@hotmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - La consulta – petición, con Radicado interno No. 05EE2026310000000027234., a nombre de ANISEVIAL SAS, cuenta de correo educacionvial.anisevial@gmail.com - La petición - consulta con Radicado Interno No. 02EE2026410600000003973, a nombre de CI J&M ASOCIADOS SAS, cuenta de correo jm.ciasociados@gmail.com - La petición con Radicado Interno No. 02EE20264106000000046763, a nombre de Alexander Barbosa Castro, cuenta de correo juanitamk16@gmail.com 	
2. Elaborar documentos relacionados con el Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al marco normativo vigente.	<p>Se elaboraron y remitieron para su aprobación documentos de respuesta a los radicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 05EE2026717600100006949 - 02EE20264106000000041051 - 02EE20264106000000036597 y - 05EE20261203000000038838 - 02EE20264106000000032086 - 05EE20261203000000040174 - 05EE2026310000000027234. - 02EE2026410600000003973 - 02EE20264106000000046763 	<p>Documentos enviados de la cuenta de correo fmartinezv@mintrabajo.gov.co</p> <p>A:</p> <p>los titulares de las cuentas</p> <p>jmanrique@mintrabajo.gov.co</p> <p>jmorenov@mintrabajo.gov.co</p> <p>jboyaca@mintrabajo.gov.co</p> <p>Evidencias Obligación No. 2 Mayo.zip</p>
3. Participar en la elaboración de guías, instructivos y documentos de orientación para el fortalecimiento de la atención al usuario.	<p>En cumplimiento de esta obligación, se elaboraron documentos de respuesta a consultas y peticiones radicadas, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Petición con Radicado interno No. 05EE2026717600100006949, a nombre de Paola Andrea Franco Zapata, cuenta de correo paolafranco990@gmail.com 	<p>Documentos enviados de la cuenta de correo fmartinezv@mintrabajo.gov.co</p> <p>A:</p> <p>los titulares de las cuentas</p> <p>jmanrique@mintrabajo.gov.co</p> <p>jmorenov@mintrabajo.gov.co</p>

 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: 3 de 6

	<ul style="list-style-type: none"> - La petición - consulta con Radicado interno No. 02EE2026410600000041051, a nombre de Juleccy Julivieth Vanegas Díaz, cuenta de correo co.seguridadvial@sgs.com - La petición –consulta con Radicados Internos Nos. 02EE2026410600000036597 y 05EE2026120300000038838, a nombre de Nasly Alejandra Díaz Díaz, con cuenta de correo aleja.diaz_24@hotmail.com - Derecho de petición Radicado Interno No. 02EE2026410600000032086, a nombre de AGROPEÑA SAS, con cuenta de correo sgsstminacanabravo@gmail.com - Petición con Radicado Interno No. 05EE2026120300000040174, a nombre de VIVIANA CAMILA ROMERO CASTRO, cuenta de correo nacari89@hotmail.com - La consulta – petición, con Radicado interno No. 05EE2026310000000027234., a nombre de ANISEVIAL SAS, cuenta de correo educacionvial.anisevial@gmail.com - La petición - consulta con Radicado Interno No. 02EE2026410600000003973, a nombre de CI J&M ASOCIADOS SAS, cuenta de correo jm.ciasociados@gmail.com - La petición con Radicado Interno No. 02EE2026410600000046763, a nombre de Alexander Barbosa Castro, cuenta de correo juanitamk16@gmail.com 	jboyaca@mintrabajo.gov.co Evidencias Obligación No. 3 Mayo.zip
--	--	--

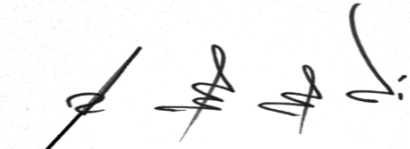
 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-F-07
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 4 de 6

<p>4. Revisar y hacer seguimiento jurídico a los lineamientos, circulares, directrices y demás documentos técnicos emitidos por la Dirección de Riesgos Laborales.</p>	<p>En cumplimiento de las Directrices de la Dirección de Riesgos Laborales, se elaboraron respuestas a requerimientos ciudadanos, sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías de Seguridad y Salud, Trabajo Doméstico, Reforma Laboral, Sistema General de Riesgos Laborales, como se relaciona:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derecho de Petición con Radicado interno No. 05EE2026717600100006949, a nombre de Paola Andrea Franco Zapata, cuenta de correo paolafranco990@gmail.com - La petición - consulta con Radicado interno No. 02EE2026410600000041051, a nombre de Juleccy Julivieth Vanegas Díaz, cuenta de correo co.seguridadvial@sgs.com - La petición –consulta con Radicados Internos Nos. 02EE2026410600000036597 y 05EE2026120300000038838, a nombre de Nasly Alejandra Díaz Díaz, con cuenta de correo aleja.diaz_24@hotmail.com - Derecho de petición Radicado Interno No. 02EE2026410600000032086, a nombre de AGROPEÑA SAS, con cuenta de correo sgsstminacanabravo@gmail.com - Petición con Radicado Interno No. 05EE2026120300000040174, a nombre de VIVIANA CAMILA ROMERO CASTRO, cuenta de correo nacari89@hotmail.com - La consulta – petición, con Radicado interno No. 05EE2026310000000027234., a 	<p>Documentos enviados de la cuenta de correo fmartinezv@mintrabajo.gov.co A:</p> <p>los titulares de las cuentas jmanrique@mintrabajo.gov.co</p> <p>jmorenov@mintrabajo.gov.co</p> <p>jboyaca@mintrabajo.gov.co</p> <p>Evidencias Obligación No. 4 Mayo.zip</p>
--	--	--

 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: 5 de 6

	<p>nombre de ANISEVIAL SAS, cuenta de correo educacionvial.anisevial@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> - La petición - consulta con Radicado Interno No. 02EE2026410600000003973, a nombre de CI J&M ASOCIADOS SAS, cuenta de correo jm.ciasociados@gmail.com - La petición con Radicado Interno No. 02EE2026410600000046763, a nombre de Alexander Barbosa Castro, cuenta de correo juanitamk16@gmail.com 	
<p>5. Participar en mesas técnicas y espacios interinstitucionales de acuerdo con las asignaciones realizadas por la supervisión.</p>	<p>En cumplimiento de esta obligación,</p> <p>En cumplimiento de esta obligación,</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cumplimiento de la delegación de la Dirección de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, para participar en las Mesas de Trabajo con el Ministerio de Salud para la "Reglamentación del artículo 56 de la Ley 2466 de 2025 <i>"Por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia"</i>, se adelantaron las revisiones y ajustes solicitados por el Equipo del Ministerio de Salud. - Se asistió de manera virtual a las reuniones convocadas mediante plataforma Teams por la Dirección de Riesgos Laborales: - "Seguimiento Obligaciones contractuales Dirección de Riesgos Laborales Grupo P y P". - Capacitación Gestor Documental. 	<p>Documentos recibidos en la cuenta de correo fmartinezv@mintrabajo.gov.co</p> <p>Enviados por titulares de las cuentas</p> <p>jboyaca@mintrabajo.gov.co</p> <p>jfernandez@mintrabajo.gov.co</p> <p>jmorenov@mintrabajo.gov.co</p> <p>Evidencias Obligación No. 5 Mayo.zip</p>

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA FORMATO INFORME DE GESTIÓN	Código: GF-F-07
		Versión: 1.0
		Fecha: Enero 29 de 2025
		Página: 6 de 6

	- Nueva Directriz para firma PQRSD.	
FIRMAS RESPONSABLES:		
 FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7): WILMAR JULIAN RINCON MARIÑO (01 al 07 de mayo y del 15 al 31 de mayo del 2026) NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):	 FIRMA DEL CONTRATISTA (9):	
 FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (7): JUAN GUILLERMO HERNANDEZ LOMBO (08 al 14 de mayo del 2026) NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR (8):	FABIO ARMANDO MARTINEZ VILLAMIL 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.