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):	MAYO 01 DE 2026 AL 31 DE MAYO 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 realizó la revisión y corrección final de la encuesta de condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida a las madres comunitarias, consolidando la versión definitiva del instrumento por parte del equipo de SST.	ACTIVIDAD 1. Encuesta Condiciones SST Madres Comunitarias Final.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.	Elaboración de la versión 1 del formato de diagnóstico que será implementado posteriormente a la aplicación de las encuestas dirigidas a las madres comunitarias, con el fin de analizar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificar necesidades de sensibilización e intervención.	ACTIVIDAD 2. CREACIÓN VERSIÓN 1 FORMATO DIAGNOSTICO MADRES COMUNITARIAS.pdf
Realizar recomendaciones de acciones a desarrollar con las madres comunitarias con los hallazgos y recomendaciones.	Proyección del formato de recomendaciones y acciones de intervención en seguridad y salud en el trabajo para madres comunitarias	ACTIVIDAD 3. FORMATO DE RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE INTERVENCIÓN- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – MADRES COMUNITARIAS VERSIÓN 1.pdf

Elaborar y desarrollar contenidos pedagógicos como guías, presentaciones, cápsulas, infografías, guiones y talleres, sobre SST para madres comunitarias	Creación de diapositivas con la información que será socializada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y a los enlaces operativos de las madres comunitarias, con el fin de informar sobre la normatividad vigente, las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el plan de trabajo establecido.	ACTIVIDAD 4. PLANTILLA PRESENTACION.pptx
Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de acuerdo con lo relacionado en el objeto del contrato.	Reunión con la Comisaría de Familia de Barbosa, con el fin de socializar la encuesta diagnóstica que será aplicada por las madres comunitarias del municipio, orientada a la identificación de condiciones y necesidades en sus entornos de atención.	ACTIVIDAD 5. REUNIÓN COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA.pdf

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):**	**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.