



CONTRATO DNP-1128-2026
Nº

Nombre del Contratista:	YURI ALEXANDRA CUTA RINCON		
Supervisor:	LUZ ALEXANDRA RODRIGUEZ DIAZ		
Dependencia:	Subdirección talento humano		
Fecha de Recibo del Supervisor	6/03/2026	Firma del Supervisor	

Informe N° 1 de 11

Producto N° de

Observaciones

INFORME DE CONTRATISTA -
(1)/11 CONTRATO No. DNP-1128-2026

Contratista: YURI ALEXANDRA CUTA RINCON CC: 1013663622

Fecha de inicio de contrato: 11/02/2026

Fecha fin de contrato: 31/12/2026

Periodo del informe: 11/02/2026 al 28/02/2026

Objeto del contrato:

130605726 Prestar servicios de apoyo a la gestión al Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para desarrollar las actividades asociadas con la preparación...

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Nombre Actividad	Descripcion
Apoyar la implementación del Programa de Promoción de Hábitos y Estilos de Vida Saludables para beneficios de los servidores públicos, contratistas y visitantes en los Edificios donde funciona el Departamento Nacional de Planeación, así como llevar el registro y consolidado de la información para realizar seguimiento a los casos identificados como prioritarios del programa.	1. Ajuste al documento de Programa de Promoción de Hábitos y Estilos de Vida Saludables. 2. Creación de consolidado de riesgo cardiovascular 2026
Brindar de manera integral, oportuna y eficaz la prestación de primeros auxilios ante urgencias y/o emergencias en salud que se presenten en servidores públicos, contratistas y visitantes en los Edificios donde funciona el Departamento Nacional de Planeación, atendiendo las normas y protocolos de bioseguridad definidas por la entidad haciendo uso diario del uniforme para el desarrollo de sus actividades.	1. Toma de signos vitales a trabajadores con sintomatología, 2. Seguimiento en cifras tensionales a trabajadores con diagnostico de hipertensión arterial. 3. Activación de ruta de atención para trabajadores que requieren atención por EPS.

Llevar el consolidado en una herramienta ofimática o base de datos que contenga el registro de las atenciones de urgencias y/o emergencias en salud y el seguimiento de estos mismos, que se presentan en servidores públicos, contratistas y visitantes en los Edificios donde funciona el Departamento Nacional de Planeación	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.
Apoyar la realización de inspecciones de puesto de trabajo a los servidores públicos, contratistas, pasantes en los Edificio donde funciona el Departamento Nacional de Planeación.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.
Apoyar la implementación del Programa de Pausas Saludables de la Entidad.	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.
Apoyar el proceso de reporte, investigación y seguimiento de los accidentes de trabajo que presente en funcionarios, contratistas y pasantes del Departamento Nacional de Planeación.	1. Seguimiento telefónico a funcionaria quien presentó accidente laboral. 2. Seguimiento a condiciones de salud de dos colaboradores por reporte de AT y de un incidente de una funcionaria fuera del horario laboral
Apoyar la realización de las inspecciones de seguridad de los equipos de emergencia y así mismo mantener dotados los botiquines de los Edificios donde funciona el Departamento Nacional de Planeación (extintores, camillas, botiquines de acuerdo con los procedimientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.	1. Verificación de los elementos para la dotación de botiquines dentro del inventario. 2. Creación de forms para lista de chequeo de botiquín y extintores.
Apoyar las actividades de capacitación y del funcionamiento de la brigada en las diferentes temáticas de atención y respuesta a emergencias de los Edificios donde funciona el Departamento Nacional de Planeación	1. Creación de la presentación e inducción a la brigada. 2. Instructivo de realización de curso primer respondiente IDIGER paso a paso.

Apoyar la ejecución de actividades de participación en actividades y simulacros que realice la Entidad dirigidos a los servidores públicos, contratistas y visitantes de la Entidad	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.
Apoyar las diferentes actividades del Grupo de SST del Departamento Nacional de Planeación en el marco del desarrollo del plan de trabajo anual del SGSST.	1. Apoyo en la ejecución del Plan de Trabajo Anual de SST 2. Actualización de bases de datos del SG-SST
Responder durante todo el contrato, en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Para el último pago del contrato, el contratista deberá presentar a la supervisión soporte del debido diligenciamiento de las asignaciones en ORFEO. (Carpetas en ceros, depuradas o gestionadas conforme la instrucción del supervisor)	Este mes NO hubo necesidad de realizar este elemento.

YURI ALEXANDRA CUTA RINCON