

 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-714- de 2026
OBJETO DEL CONTRATO (2):	921- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA ASISTENCIA, ACOMPAÑAMIENTO, ANÁLISIS Y SOPORTE JURÍDICO DEL SECTOR TRANSPORTE.
PERIODO REPORTADO (3):	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

OBLIGACIÓN (4):	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (5)	EVIDENCIAS ADJUNTAS (6)
Brindar acompañamiento jurídico a la Dirección de Riesgos Laborales en los asuntos relacionados con el sector transporte, en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales y la normativa vigente.	- El 03 de junio de 2026, se adelantó reunión virtual de SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO Y LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL MES DE JUNIO, a cargo del doctor Julian Anders Velazco	Obligacion 01
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.	- El 05 de junio de 2026, se adelantó la capacitación ORIENTACION PARA RESPUESTAS DE PQRSO - PESV	Obligacion 02
Elaborar lineamientos, actos administrativos y documentos técnicos relacionados con la gestión de los riesgos laborales en el sector transporte.	- En el periodo no se presentaron actividades para ser atendidas	N/A
Realizar el análisis jurídico de problemáticas, riesgos y situaciones identificadas en el sector transporte que impacten la seguridad y salud de los trabajadores.	En el periodo no se presentaron actividades para ser atendidas	N/A

 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 3

Fomentar la articulación con entidades del sector transporte, autoridades competentes y demás actores del Sistema General de Riesgos Laborales.	- 22 de junio de 2026, en horario de 02:00 pm a 03:00 pm, se realizó el WEBINAR SEGURIDAD AL VOLANTE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO,	Obligación 05
Participar en mesas técnicas, comités y espacios interinstitucionales de acuerdo con las asignaciones realizadas por la supervisión, para lo cual deberá elaborar actas o informes, y realizar el debido seguimiento de los compromisos acordados.	- 27 de mayo de 2026 – se adelantó la REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN SECTOR TRANSPORTE MES DE MAYO / Riesgos Laborales Min Trabajo	Obligación 06
 FIRMA DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (51):	 FIRMA DEL CONTRATISTA (53):	
NOMBRE DEL SUPERVISOR (ES) / INTERVENTOR (ES) (52): WILMAR JULIAN RINCON MARIÑO	NOMBRE DEL CONTRATISTA (54): RAMSES EDUARDO ALVARADO SANTIAGO	

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.

 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 3

- (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.