



PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	21/01/2026	A	21/02/2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100% Tiempo 100% Recursos		
TIPO DE ACTA	ACTA FINAL		

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	PS-CPS-03-2026
CONTRATANTE:	PERSONERÍA MUNICIPAL DE SAMACÁ - BOYACA
NIT No.:	NIT. 900929688-1
REPRESENTANTE LEGAL:	EMILCE ROBLES GONZALEZ
C.C. No.:	40.043.287 de Tunja
CONTRATISTA:	BLANCA ISABEL CAMARGO CAMARGO
NIT. C.C.:	39.900.509 de Toca
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y DE LA SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SAMACA - BOYACÁ"
VALOR:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS (\$ 3.400.000.00) M/CTE..
CDP:	No. 2026000104 DE 13 DE ENERO 2026
RP:	No. 2026000110 DE 20 DE ENERO DE 2026
PLAZO DEL CONTRATO:	TREINTA (30) DIAS CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO.
FORMA DE PAGO:	Mediante un único pago, a través de actas avaladas por el supervisor del contrato, previa presentación de informe final donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de aporte correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
FECHA DEL CONTRATO:	20 DE ENERO DE 2026.
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE FEBRERO DE 2026.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	EMILCE ROBLES GONZALEZ
FECHA PRESENTE ACTA:	21 DE FEBRERO DE 2026.

2. CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	Cumple	No se Requiere	observaciones
1. Apoyar a la responsable de la entidad en el diseño, implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST	SI		Soporte en la carpeta contractual
2. Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	SI		Soporte en la carpeta contractual

📍 Carrera 5ª No 4 – 38 Piso 1 Casa de la Cultura, Samacá Boyacá ☎ 3178887813 📠 153660
🌐 <http://www.personeria-samaca.gov.co/> ✉ personeria@samaca-boyaca.gov.co 



INFORME DE SUPERVISIÓN

3. Solicitud de necesidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde de paso a la asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	SI		Soporte en la carpeta contractual
4. Revisar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales sin importar la forma de contratación o vinculación.	SI		Soporte en la carpeta contractual
5. Designación de Vigía y capacitación donde se realiza por medio de resolución	SI		Soporte en la carpeta contractual
6. Conformación Comité de Convivencia y capacitación donde se realiza por medio de resolución	SI		Soporte en la carpeta contractual
7. Diseñar el Programa de Capacitación, promoción y prevención PYP y ejecutar en los meses que corresponden al contrato.	SI		Soporte en la carpeta contractual
8. Realizar el diseño del programa Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y ejecutarlo con todos los colaboradores.	SI		Soporte en la carpeta contractual
9. Realizar la inscripción con la ARL y el seguimiento para los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas, entre ellos deben estar los integrantes del COPASST y el comité de convivencia.	SI		Soporte en la carpeta contractual
10. Diseñar la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, por medio de resolución y adicional comunicarla a todos los trabajadores y COPASST.	SI		Soporte en la carpeta contractual
11. Diseñar Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, por medio de resolución y adicional comunicarla a todos los trabajadores y COPASST.	SI		Soporte en la carpeta contractual
12. Diseñar el Plan anual de trabajo 2026 que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado por la personera.	SI		Soporte en la carpeta contractual
13. Realizar el listado maestro con el número de Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	SI		Soporte en la carpeta contractual
14. Realizar Matriz legal se debe realizar el diseño y el procedimiento correspondiente	SI		Soporte en la carpeta contractual
15. Diseñar la descripción sociodemográfica diagnóstico de Condiciones de Salud y realizarla a los trabajadores.	SI		Soporte en la carpeta contractual
16. Diseñar el programa de actividades de Promoción y Prevención en Salud.	SI		Soporte en la carpeta contractual
17. Diseñar el profesiograma de exámenes médicos para darle a conocer la Información al médico de los perfiles de cargo. (Incluye los exámenes laborales de los	SI		Soporte en la carpeta contractual

📍 Carrera 5ª No 4 – 38 Piso 1 Casa de la Cultura, Samacá Boyacá ☎ 3178887813 📠 153660

🌐 <http://www.personeria-samaca.gov.co/> ✉ personeria@samaca-boyaca.gov.co nmp



INFORME DE SUPERVISIÓN

trabajadores actuales de ingreso y/o periódico, según aplique)			
18. Dar a conocer las recomendaciones médicas con base evaluaciones médicas ocupacionales a cada trabajador.	SI		Soporte en la carpeta contractual
19. Diseñar un programa de estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	SI		Soporte en la carpeta contractual
20. Realizar procedimiento de reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo.	SI		Soporte en la carpeta contractual
21. Diseñar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	SI		Soporte en la carpeta contractual
22. Realizar programa de mantenimiento de equipos, máquinas y herramientas de acuerdo a lo existente en la personería.	SI		Soporte en la carpeta contractual
23. Diseño de matriz de elementos de protección personal por cargo y formato de entrega de los mismo.	SI		Soporte en la carpeta contractual
24. Diseño del plan de emergencias de las instalaciones de la personería.	SI		Soporte en la carpeta contractual
25. Conformación de brigada de prevención preparación y respuesta ante emergencias (Una capacitación)	SI		Soporte en la carpeta contractual
26. Realizar una inspección general de los puestos de trabajo de la personería.	SI		Soporte en la carpeta contractual
27. Apoyar a la entidad en el diligenciamiento de la herramienta web de apoyo para la gestión documental realizada por la Personería a la ARL POSITIVA frente a una auditoría del SG-SST, basado en el Decreto en el decreto 1072 de 2015 y los estándares establecidos en la Resolución No. 0312 de 2019.	SI		Soporte en la carpeta contractual
28. Presentar evaluación de estándares mínimos frente a ministerio de trabajo de acuerdo a fechas establecidas por ministerio de trabajo	SI		Soporte en la carpeta contractual

3. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL

Se realizó verificación del cumplimiento de las obligaciones consagradas en los artículos 4° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 así:

• **Planilla presentada:**

MES	ENERO	Cumplimiento
N° DE PLANILLA	4643841361	Si
FECHA DE PAGO	2026/02/23	Si
SALUD	\$ 80.300	Si

📍 Carrera 5ª No 4 – 38 Piso 1 Casa de la Cultura, Samacá Boyacá ☎ 3178887813 📠 153660
🌐 <http://www.personeria-samaca.gov.co/> ✉ personeria@samaca-boyaca.gov.co 



INFORME DE SUPERVISIÓN

PENSIÓN	\$ 102.800	Si
ARL	\$ 3.400	Si
TOTAL	\$ 188.900	Si

MES	FEBRERO	Cumplimiento
N° DE PLANILLA	4643844751	Si
FECHA DE PAGO	2026/02/23	Si
SALUD	\$ 153.300	Si
PENSIÓN	\$ 196.200	Si
ARL	\$ 6.400	Si
TOTAL	\$ 355.900	Si

4. AVANCE FINANCIERO

RESUMEN DE EJECUCIÓN	VALORES
VALOR DEL CONTRATO	\$ 3.400.000,00
ANTICIPO	\$ 0.00
VALOR PAGOS ANTERIORES	\$ 0.00
VALOR PERIODO ACTUAL	\$ 3.400.000,00
SALDO POR EJECUTAR	\$ 0.00

5. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

MODIFICACIONES DEL CONTRATO	OBSERVACIONES	CUMPLE	
		SI	NO
Adiciones al contrato			X
Prorrogas al contrato			X
Suspensiones del contrato			X
Reinicio del contrato			X
Aplicación de multas			X

6. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la revisión del informe y soportes presentado por el contratista, certifico que, durante el periodo comprendido entre 21 de enero de 2026 a 21 de febrero de 2026, el contratista ha cumplido con el contrato de la referencia.


EMILCE ROBLES GONZALEZ
Personera Municipal