ACTA DE RECIBO PARCIAL No. 03 - 2026

Contrato No.: CMLS-PSP-004-2026.

Contratista: LISSETH CAROLINA PINTO CARREÑO
C.C. 1.099.373.061 De: Lebrija, Santander.

Valor inicial del contrato: $ 32.604.000

Plazo de ejecución: Doce (12) meses
Fecha de inicio: 5 de enero de 2026
Fecha de terminación: 31 de diciembre 2026

Supervisión: ANDREA KATHERINE BAYONA DURAN
Secretaria Concejo Municipal

En el recinto del Concejo Municipal de Lebrija, Santander, se reunieron: **MARIO CABALLERO NORIEGA**, presidente del Concejo Municipal, **ANDREA KATHERINE BAYONA DURAN,** Secretaría del Concejo Municipal, y **LISSETH CAROLINA PINTO CARREÑO,** con Cédula de Ciudadanía No. 1.099.373.061 expedida en Lebrija, Santander, con el propósito de suscribir el acta de recibo parcial No.03-2025 sobre la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales No. CMLS-PSP-004-2026.

El contratante y el contratista, con la presencia de la supervisión del contrato, procedieron a revisar y verificar el cumplimiento del objeto del Contrato No. CMLS-PSP-004-2026, en el periodo comprendido entre el uno (1) hasta el (31) de marzo de 2026, así:

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Objeto del contrato. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SG-SST, PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER.

Alcance del objeto contractual. El objeto del contrato incluye la ejecución de las siguientes actividades:

1. Registrar en la aplicación habilitada e la página web del fondo de riesgos laborales la autoevaluación y plan de mejora del concejo municipal de Lebrija.

2. Apoyar y realizar seguimiento a los avances ejecutados por el comité paritario seguridad y salud en el trabajo comité de convivencia laboral brigadas de emergencia brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades y el cumplimiento de sus funciones. Participar en las reuniones que sean convocadas por los diferentes comités de SSST.
3. Formular el plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del 2024 que identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual, incluyendo acciones preventivas correctivas y de mejoras identificadas sobre el año anterior.
4. Actualizar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos e implementar las medidas de prevención y control, incluidas las de los peligros/riesgos prioritarios, ejecutadas acordes con el esquema de jerarquización.
5. Elaborar, ejecutar y realizar seguimiento al cumplimiento el programa de capacitación anual en promoción y prevención, incluyendo las actividades de inducción y reinducción a los trabajadores de las diferente áreas y dependencias en lo referente a aspectos generales y específicos de las actividades por realizar, a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, y al cumplimiento de lineamientos establecidos en la política ambiental de la entidad.
6. Elaborar y/o diligenciar la documentación necesaria que soporte la continuidad en el avance del diseño, implementación y mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo desde la normativa legal aplicable a la entidad, teniendo en cuenta la cual emergencia sanitaria.
7. Participar en la investigación de accidentes e incidentes y enfermedades y realizar los reportes a las entidades establecidas por la ley.
8. Definir y llevar a cabo las actividades necesarias en lo relacionado con la medicina en el trabajo y programas de prevención y promoción de la salud de conformidad con lo identificado en el informe de diagnóstico de las condiciones de salud y riesgos y peligros de la entidad.
9. Diseñar, actualizar o ejecutar planes, programas, procedimiento, manuales, guías, instructivos formatos, instructivos y demás que se consideren necesarios en lo relacionado con la SST, para la prevención de ATEL.
10. Evaluar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST de las actividades contempladas en el plan de trabajo y estándares mínimos del SG SST establecido en la normatividad legal vigente (Resolución 0312 de 2019).
11. Apoyar los aspectos técnicos en procesos contractuales que se requieran de adquisiciones para la entrega de los elementos de protección personal, acorde con el oficio u ocupación que desempeñan los trabajadores y capacitar sobre el uso adecuado de los mismos.
12. Diseñar actualizar y ejecutar planes (prevención, preparación y respuesta ante emergencias).
13. Elaborar y presentar los informes que requieran las autoridades y entidades sobre riesgos laborales y aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, SG-SST.
14. Brindar apoyo en la elaboración de los informes de empalme con ocasión a la directriz del supervisor o del presidente de la corporación.
15. Las demás requeridas por el presidente de la corporación o supervisor, siempre y cuando sean inherentes al objeto contractual

	MESA DIRECTIVA SECRETARIA GENERAL	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE LEBRIJA CONCEJO MUNICIPAL	
	INFORME SUPERVISION	CMLS-IS-2021	15-02-2020 Versión 1.0

VALOR POR CANCELAR.

Por el periodo comprendido del mes de marzo de (2026), el contratante pagará al contratista, el siguiente valor:

Valor inicial del contrato:	$ 32.604.000
Valor pago tres (3) de doce (12)	$ 2.717.000

Para constancia se firma acta en Lebrija, Santander a los treinta (30) días del mes de marzo de 2026 .

MARIO CABALLERO NORIEGA
presidente del Concejo Municipal

ANDREA KATHERINE BAYONA DURAN
secretaria Concejo Municipal

LISSETH CAROLINA PINTO CARREÑO
C.C. 1.099.373.061 De: Lebrija, Santander