Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	1	FECHA INFORME	24-06-2025

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO Y FECHA	**1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025**
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA MILLONES DE PESOS MTE ($40.000.000)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL
CONTRATISTA	DIEGO ANDRES MATEUS RAMIREZ
No. DE IDENTIFICACION	**1.118.120.736 (Monterrey Casanare)**
PLAZO DE EJECUCION	OCHO (8) MESES
SUPERVISOR	**MARCELA HERNANDEZ FORERO – SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**
FECHA DE INICIO	28 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	**27 DE NOVIEMBRE DE 2025**
PERIODO DEL INFORME	**DEL 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2025**
OBJETO DEL CONTRATO	**BRINDAR SOPORTE PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA A LOS PROGRAMAS DE ADULTO MAYOR E INFANCIA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCIÓN** (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	**EVIDENCIAS** (indicar el medio de verificacion y su ubicacion fisica y/o virtual que soporte esta actividad)
ACTIVIDAD N°1. Realizar asistencia técnica en el control de las actividades y acciones en la oferta social desarrolladas asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos de prestación de servicios para los programas de infancia y adulto mayor.	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N°1** Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo al 27 de abril de 2025, en cumplimiento de la Actividad N°1 del contrato suscrito, se presenta el informe de asistencia técnica enfocada en el seguimiento, coordinación y control de las acciones desarrolladas dentro de la oferta social del programa dirigido a la población adulta	**ANEXO 1** Informe consolidado de acciones de verificación de actividades en el programa de Adulto Mayor **ANEXO 1.1** Acta de mesa técnica con profesional del programa Adulto Mayor

CODIGO: AP5-F12
VERSION: 06
FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024

LAT-0969

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
Producto: Ocho (8) informes con acciones de verificación de actividades en los programas de infancia y adulto mayor. *Evidencia:* informes y actas revisadas mensualmente	mayor, en el marco de los estándares establecidos para la prestación de servicios. Para consolidar la información de oferta que ya había sido programada en el mes de Marzo y poder realizar un informe con la respectiva trazabilidad se estableció mesa técnica con profesionales del programa Adulto Mayor, quien me informaron las acciones realizadas y el impacto en la población en mención. Durante el periodo correspondiente a Marzo se realizaron dos acciones clave: • La coordinación e implementación del proceso de nuevos ingresos a los Centros Vida, incluyendo la gestión documental asociada. • La articulación interinstitucional para la ejecución de brigadas de salud oral en alianza con la ESE Salud Yopal. Ambas actividades permitieron asegurar el acceso efectivo a los servicios del programa, fortalecer el enfoque de atención integral centrado en la persona mayor y garantizar el cumplimiento de lineamientos normativos y técnicos. Se realiza informe para mantener la trazabilidad de la gestión de oferta interinstitucional que ha venido teniendo este programa. Observación: Durante este periodo laboral no se requirió mi apoyo profesional en el	**ANEXO 1.2** Acta socialización de informe a la Supervisión **ANEXO 1.3** Registro fotográfico

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificacion y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	programa de infancia, por tanto, no se brindó asistencia técnica.	
ACTIVIDAD N°2. Realizar verificación, actualización y formulación a los informes que sean emitidos o solicitados en los formatos predispuestos para ello y dentro de los plazos establecidos por las dependencias de la Administración Municipal o entidades externas para los programas de infancia, mujer y adulto mayor. *Producto:* 100% de los requerimientos, peticiones, quejas o reclamos contestadas y cerradas en el sistema de información de la secretaria de Desarrollo Social, según asignación de la supervisión. *Evidencia:* certificado de PQR y/o Respuesta a requerimientos.	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N°2** Durante el periodo de seguimiento correspondiente, no se ejecutaron acciones relacionadas con esta actividad, debido a que no se presentaron notificaciones, requerimientos, solicitudes de información o asignaciones que correspondieran al ámbito de mi responsabilidad, por lo cual no hubo lugar a emitir respuestas, formular informes o realizar actualizaciones en los formatos correspondientes. Conforme al alcance establecido en el contrato y bajo las directrices de la supervisión, la ejecución de esta actividad está sujeta a la recepción formal de peticiones, quejas, reclamos (PQR) o requerimientos por parte de las dependencias internas de la Administración Municipal o de entidades externas, asignadas específicamente a través de los canales oficiales de la Secretaría de Desarrollo Social. Como evidencia de lo anterior, se adjunta el certificado emitido por el sistema de gestión documental (QFDOCUMENT), el cual certifica que no se me asignaron PQR o requerimientos durante el periodo laboral reportado.	**ANEXO 2** Certificado QFDocument

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	Se mantiene la disposición y capacidad técnica para atender, formular y responder los informes o requerimientos que puedan presentarse en el transcurso del contrato, en cumplimiento de los términos establecidos.	
ACTIVIDAD 3. Elaborar y mantener actualizada la matriz de procesos de control de la oferta social que se adelanten o tramiten a favor del programa programas de adulto de mayor e infancia. *Producto:* Una (1) matriz de seguimiento a procesos a favor de la oferta social de los programas de adulto mayor e infancia. *Evidencia:* Base de datos actualizada.	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N° 3** Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo al 27 de abril de 2025, en cumplimiento de esta actividad se elaboró y mantuvo actualizada la matriz de seguimiento a los procesos de control asociados a la oferta social de los programas de Adulto Mayor. Esta herramienta permite consolidar, organizar y hacer seguimiento técnico a cada una de las acciones ejecutadas, programadas o en curso, relacionadas con la prestación de servicios, gestión interinstitucional, respuesta a necesidades de los usuarios y cumplimiento de estándares normativos. La matriz fue estructurada con base en los lineamientos del objeto contractual y tomando como insumo principal la información recopilada en las diferentes fases de asistencia técnica, incluidas: • Las jornadas de ingreso de nuevos usuarios a los Centros Vida. • El proceso de gestión y entrega documental.	**ANEXO 3** Matriz de seguimiento a los procesos de control de la oferta social

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	• La articulación para el desarrollo de brigadas de salud oral en alianza con la ESE Salud Yopal. • Las acciones de coordinación técnica con la profesional encargada del programa. • La socialización del informe técnico a la supervisora del contrato. • El seguimiento a posibles requerimientos institucionales y su trazabilidad. Cada fila de la matriz corresponde a un proceso, acción o trámite identificado, con sus respectivas fechas, responsables, centro de ejecución, estado actual y observaciones de control. Esta herramienta permite no solo documentar las actividades realizadas, sino anticipar requerimientos y mejorar la planeación, seguimiento y toma de decisiones.	
ACTIVIDAD N°4. Realizar acciones de gestión de la oferta social por medio de la articulación interinstitucional e intersectorial con Entidades públicas o privadas e instancias de participación ciudadana, a favor de la población de infancia y adulto mayor. *Producto:* Mínimo (05) acciones de articulación	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N° 4** Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo y el 27 de abril de 2025, se dio cumplimiento a la Actividad del contrato, mediante la coordinación y desarrollo de siete (7) mesas técnicas de trabajo, dirigidas al control, seguimiento, planificación y fortalecimiento de la oferta social que se ejecuta en los Centros Vida y el Hogar de Protección del municipio de Yopal, en el marco del Programa Adulto Mayor.	**ANEXO 4** Informe acciones de gestión **ANEXO 4.1** Actas y asistencias a mesas de articulación de oferta **ANEXO 4.2** Registro Fotográfico

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
entre entidades públicas privadas. *Evidencia:* Registro fotográfico, evidencia de asistencia o actas, informe técnico de la actividad con la descripción de las acciones realizadas	Estas mesas de trabajo permitieron consolidar un proceso estructurado de articulación interinstitucional con entidades del nivel local y departamental, tales como la Gobernación de Casanare, el SENA, la Casa de Justicia, el PNUD y el equipo psicosocial municipal. En estos espacios se abordaron temáticas clave relacionadas con la atención integral a las personas mayores, tales como: inclusión social, salud, cultura, convivencia, cuidado, actividad física y territorialización del Sistema Nacional de Cuidado.	
ACTIVIDAD N°5. Realizar acciones para el fortalecimiento a través de la asistencia técnica mediante visitas en el control de la ejecución de la oferta institucional de los programas de adulto mayor e infancia. *Producto*: Dos (02) proyectos con asistencia técnica en las acciones de oferta institucional en beneficio de la población adulto mayor e infancia *Evidencia:* Registro fotográfico, planillas de asistencia y/o actas de reunión	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N°5** Durante el periodo reportado del 28 de marzo al 27 de abril de 2025, no fue necesario ejecutar acciones adicionales de asistencia técnica en territorio relacionadas con la Actividad N° 5, debido a que el seguimiento y verificación de la ejecución de la oferta institucional de los programas sociales fue asumido directamente por el equipo técnico del Programa Adulto Mayor. En particular, la profesional de apoyo Claudia Milena Montejo, encargada del componente de seguimiento, ha venido realizando el control permanente del cumplimiento de los cronogramas y actividades pactadas con los actores interinstitucionales, como se validó en la mesa técnica de seguimiento sostenida durante el periodo. Dicha reunión permitió consolidar un reporte de avance que evidenció que las entidades y actores con los que se articulan acciones	**ANEXO 5** Acta de reunión **ANEXO 5.1** Registro Fotográfico

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	(como el SENA, la Gobernación, la Casa de Justicia, entre otros) han venido cumpliendo con los compromisos adquiridos, respetando los horarios, fechas y contenidos definidos en las mesas técnicas previas. Como resultado de este seguimiento institucional ya existente, no se identificó la necesidad de realizar visitas adicionales de verificación por parte del mía, evitando la duplicidad de funciones y respetando el principio de eficiencia en la gestión contractual. La no ejecución de visitas en el marco de la Actividad N.° 5 se encuentra justificada, ya que el seguimiento técnico fue asumido directamente por el equipo del programa, con resultados favorables y cumplimiento efectivo de los cronogramas pactados. Se mantiene la disposición para realizar acciones de verificación en caso de que se detecten alertas, incumplimientos o requerimientos adicionales por parte de la supervisión o de la Secretaría de Desarrollo Social.	
ACTIVIDAD N°6. Realizar acciones de identificación y articulación de la oferta institucional, con el fin de promover el empoderamiento de las poblaciones vulnerables del programa de adulto mayor e infancia. *Producto:* Dos (02) programas fortalecidos con acciones en	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N°6** La ejecución de la Actividad N.° 6 se encuentra integrada y articulada de manera transversal con el cumplimiento de las actividades contractuales 1 a 5, en las cuales se desarrollaron procesos que permitieron identificar, coordinar y movilizar la oferta institucional existente a favor de la población vulnerable, en especial de las personas	**SIN ANEXO**

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
procesos de identificación de oferta institucional para la infancia y adulto mayor. *Evidencia:* Oficios remitidos a entidades, actas de reunión, listados de asistencia y/o registros fotográficos.	mayores vinculadas a los Centros Vida del municipio de Yopal. Durante el periodo de ejecución, se realizaron múltiples acciones que reflejan el cumplimiento de esta actividad, tales como: • Mesas técnicas de planificación interinstitucional, donde se concertaron cronogramas, estrategias de atención y oferta de servicios con entidades como el SENA, la Casa de Justicia, el PNUD, la Gobernación de Casanare y la ESE Salud Yopal. • Jornadas de ingreso de nuevos usuarios, que incluyeron orientación sobre los servicios disponibles dentro del modelo de atención integral. • Brigadas de salud oral, que materializaron la articulación efectiva con la red pública de salud. • Asistencia técnica en territorio y coordinación operativa, que garantizaron el despliegue adecuado de la oferta social y el cumplimiento de compromisos por parte de los actores participantes. • Sistematización y análisis técnico de los procesos adelantados, lo cual se consolidó en la matriz de seguimiento y en los informes técnicos entregados. Todas estas acciones han sido debidamente soportadas mediante actas, informes	

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (Indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	técnicos, registros fotográficos, cronogramas de ejecución y listas de asistencia, lo cual constituye evidencia formal del cumplimiento de esta actividad orientada al fortalecimiento de la oferta institucional y al empoderamiento de las poblaciones vulnerables. En conclusión esta actividad no se presenta como una acción aislada, sino como un componente transversal que respalda y potencia los resultados alcanzados en las actividades 1 a 5 del contrato	

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	9485723271	MARZO	257.200
PENSION	9485723271	MARZO	329.200
ARL	9485723271	MARZO	10.800
SALUD	9487665288	ABRIL	299.800
PENSION	9487665288	ABRIL	383.700
ARL	9487665288	ABRIL	12.600

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	Se anexa planilla de pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) No. 9485723271 del mes MARZO con fecha de pago 06/05/2025. Se anexa planilla de pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) No. 9487665288 del mes ABRIL con fecha de pago 24/06/2025.

Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre Contratista: DIEGO ANDRES MATEUS Identificación: 1.118.120.736 de Monterrey (Casanare)	**Firma:**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

MARCELA HERNADEZ FORERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.551.528, actuando en mi calidad de supervisora del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

Así mismo certifico que el (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexan para realizar el pago del acta parcial No. 1 del contrato, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.

Nota: Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar **FIRMA**	**FIRMA**
NOMBRE:	**NOMBRE: MARCELA HERNANDEZ FORERO**
CARGO:	**CARGO: SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de la oferta a los
programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Ocaña

ANEXO 1

INFORME CONSOLIDADO DE ACCIONES DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de la oferta de los programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Yopal.

INFORME DE ACTIVIDAD CONTRACTUAL N°1

Informes con Acciones de Verificación de Actividades

Periodo Del Informe: Del 28 de Marzo al 27 de Abril de 2025

Actividad contractual: Realizar asistencia técnica en el control de las actividades y acciones en la oferta social desarrolladas, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos de prestación de servicios para los programas de infancia y adulto mayor.

1. Introducción

En cumplimiento de la Actividad N°1 del contrato suscrito, se presenta el informe de asistencia técnica enfocada en el seguimiento, coordinación y control de las acciones desarrolladas dentro de la oferta social de los programas dirigidos a la población adulta mayor, en el marco de los estándares establecidos para la prestación de servicios. Durante el periodo correspondiente se realizaron dos acciones clave:

- La coordinación e implementación del proceso de nuevos ingresos a los Centros Vida, incluyendo la gestión documental asociada.
- La articulación interinstitucional para la ejecución de brigadas de salud oral en alianza con la ESE Salud Yopal.

Ambas actividades permitieron asegurar el acceso efectivo a los servicios del programa, fortalecer el enfoque de atención integral centrado en la persona mayor y garantizar el cumplimiento de lineamientos normativos y técnicos.

2. Actividades Ejecutadas en el programa Adulto Mayor

2.1. Nuevos Ingresos a los Centros Vida

En articulación con el área de Red de Apoyo, se desarrollaron dos jornadas de ingreso de nuevos usuarios a los Centros Vida, realizadas los días 26 de febrero y 14 de marzo de 2025. En dichas jornadas:

- Se realizó la socialización del reglamento interno y los servicios ofertados dentro del modelo de atención integral.
- Se brindó orientación a los usuarios sobre su rol dentro de los Centros Vida y la dinámica de funcionamiento.
- Se logró el ingreso aprobado de 38 personas mayores, distribuidas de la siguiente forma:

Centro Vida	Número de Nuevos Ingresos
Comuna II	1
Comuna IV	11
Comuna V	13
Comuna VI	7
Chaparrera	4
Morichal	2

2.2. Gestión Documental

El 17 de marzo de 2025 se convocó a las operarias de cada Centro Vida para hacer entrega formal de la documentación exigida para el registro de nuevos ingresos. Esta documentación incluyó:

- Solicitud de ingreso
- Fotocopia de cédula de ciudadanía (usuario y acudiente)
- Copia del Sisbén
- Acta de visita domiciliaria
- Informes de trabajo social y psicología
- Certificados de vigencia de la cédula, antecedentes penales y disciplinarios

- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social
- Historia clínica

La documentación fue entregada por la profesional Blanca Vargas y registrada mediante actas firmadas por cada operaria, garantizando el archivo adecuado en cada centro.

2.3. Brigadas de Salud Oral con la ESE Salud Yopal

Por lineamiento del líder del programa Adulto Mayor, se coordinó con la Dra. Esperanza Castellano de la ESE Salud Yopal, la realización de brigadas de salud oral en los Centros Vida.

Durante el periodo del presente reporte se programaron y ejecutaron cuatro brigadas en las siguientes fechas y sedes:

Centro Vida	Fecha	Hora	Dirección
Comuna V	Jueves 20 de marzo	7:00 a.m.	Calle 42 #11-26
Comuna VI	Viernes 21 de marzo	7:00 a.m.	Calle 56 #5A oeste-119MZ-Y1
Comuna IV	Martes 25 de marzo	7:00 a.m.	Carrera 14 #15-60 Barrio La Corocora
Comuna II	Miércoles 26 de marzo	7:00 a.m.	Calle 25A N° 30-28

Total de beneficiarios: 120 personas mayores.

Las brigadas incluyeron: revisión oral, educación sobre higiene bucal, limpieza básica y orientación sobre tratamientos requeridos.

3. Conclusiones

- La asistencia técnica prestada permitió mantener un control efectivo de la oferta social del programa Adulto Mayor.
- Las jornadas de nuevos ingresos se desarrollaron bajo estándares de calidad, promoviendo el acceso equitativo y transparente de los adultos mayores a los servicios.

- La articulación con la ESE Salud Yopal demostró ser eficaz para ampliar la cobertura de acciones en salud, beneficiando directamente a los usuarios de los centros vida del municipio.
- Se identificó como área de mejora la necesidad de incluir en próximas brigadas a los Centros Vida de Chaparrera y Morichal, garantizando así la equidad en la oferta institucional.

4. Recomendaciones

- Mantener las mesas de trabajo mensuales como estrategia de control, retroalimentación y mejora continua en los procesos operativos de los Centros Vida.
- Gestionar ante la ESE Salud Yopal la inclusión de los centros vida ubicados en los corregimientos en futuros cronogramas de brigadas de salud.

Firma del profesional Contratado:

DIEGO ANDRES MATEUS RAMIREZ
C.C. 1.118.120.736
Profesional Contratado
Secretaria de Desarrollo Social

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar i upone profesional para el fortalecimiento de la oferta a los
programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Yopal

ANEXO 1.1

ACTA DE MESA TÉCNICA CON PROFESIONAL DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

MESA TECNICA PARA CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE OFERTA QUE YA HABÍA SIDO PROGRAMADA EN EL MES DE MARZO EN EL PROGRAMA DE ADULTO MAYOR

Fecha de la Reunión:			Hora de inicio			Hora de finalización		
2025	03	28	4 : 00	AM		5 : 15	AM	
				PM	X		PM	X

LUGAR DE LA REUNIÓN:
CASA DE LA MUJER

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	DIEGO ANDRES MATEUS	Profesional contratado	Secretaria de desarrollo social	X	
2.	CLAUDIA MILENA MONTEJO	Profesional contratado	Secretaria de desarrollo social – Programa Adulto Mayor	X	

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	N/A	N/A	N/A		
2.	N/A	N/A	N/A		
3.	N/A	N/A	N/A		

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Revisar las acciones ya desarrolladas, conocer la oferta institucional programada y ejecutada, y definir lineamientos conjuntos que permitan desde el rol profesional del contratista aportar en el fortalecimiento de la articulación interinstitucional con entidades del orden local, departamental o nacional que favorezcan la atención integral de las personas mayores vinculadas al programa.

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación general del objeto contractual y alcance de la asistencia técnica
2. Exposición de las acciones ejecutadas y oferta desarrollada en los Centros Vida
3. Revisión de cronograma de actividades y programación de oferta interinstitucional
4. Identificación de necesidades operativas y líneas de articulación posibles
5. Propuestas de apoyo desde el rol del contratista

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión dio inicio con la presentación del profesional Diego Mateus, quien expuso el alcance técnico de sus actividades contractuales, centrado en el seguimiento y control de las acciones de la oferta social dirigidas a la población adulta mayor, con el fin de garantizar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

A continuación, la profesional Claudia Milena Montejo presentó el balance de actividades ejecutadas durante el mes de marzo, las cuales se detallan a continuación:

1. Coordinación e implementación de nuevos ingresos a los Centros Vida
   - Jornadas realizadas: 26 de febrero y 14 de marzo de 2025.
   - Actividades desarrolladas:
     - Socialización del reglamento interno.
     - Explicación de los servicios ofrecidos bajo el modelo de atención integral centrado en la persona.
     - Aprobación del ingreso de 38 personas mayores.
   - Distribución de nuevos usuarios por cada centro vida:

Centro Vida	Nuevos Ingresos
Comuna II	1
Comuna IV	11
Comuna V	13
Comuna VI	7
Chaparrera	4
Morichal	2

2. Gestión Documental
   - Fecha de entrega a operarias: 17 de marzo de 2025.
   - Documentación entregada: solicitud de ingreso, copias de cédulas, ficha Sisbén, acta de visita domiciliaria, informes psicosociales, antecedentes penales y disciplinarios, certificados de seguridad social, historia clínica, entre otros.
   - Se firmaron actas de recepción por cada operaria, garantizando el archivo adecuado.
3. Brigadas de Salud Oral – ESE Salud Yopal
   - Coordinación con: Dra. Esperanza Castellano – Líder de jornadas de salud oral.
   - Centros intervenidos: Comuna II, IV, V y VI.
   - Fechas: 20, 21, 25 y 26 de marzo.
   - Total beneficiarios: 120 personas mayores.
   - Servicios prestados: revisión oral, orientación en higiene bucal, limpieza básica y remisión a tratamientos básicos.

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

- La socialización realizada permitió contar con información precisa y detallada de las actividades desarrolladas en marzo, facilitando el seguimiento técnico.
- Se identificó una adecuada planificación y ejecución de la oferta, alineada con los componentes del modelo de atención integral.

- Se establecieron puntos de articulación en los que el profesional Diego Mateus podrá apoyar: seguimiento a compromisos derivados de las mesas técnicas y acompañamiento en articulaciones con entidades externas

ACUERDOS Y RECOMENDACIONES

- Mantener un canal permanente de información entre el contratista y la profesional encargada del programa.
- Gestionar con la ESE Salud Yopal la inclusión de los Centros Vida de Chaparrera y Morichal en las próximas brigadas de salud.
- Consolidar un sistema de indicadores de seguimiento a la oferta desarrollada, con el apoyo técnico del contratista.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Mantener un canal permanente de información entre el los profesionales.	Permanente	Profesionales encargados de la oferta
Participar activamente en las próximas mesas de trabajo para facilitar procesos de mejora y evaluación.		
Gestionar con la ESE Salud Yopal la inclusión de los Centros Vida de Chaparrera y Morichal en las próximas brigadas de salud		
Consolidar un sistema de indicadores de seguimiento a la oferta desarrollada		

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	Diego Andres Mateus	Nombre	Claudia Milena Montejo
Email	Diegoandres22@gmail.com	Email	Claudia.milena27@hotmail.com

IV. ANEXOS

N/A

La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos sensibles o personales aquí consignados. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en https://www.yopal-casanare.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de la oferta a los programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Yopal

ANEXO 1.2

ACTA SOCIALIZACIÓN DE INFORME A LA SUPERVISIÓN

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN
SOCIALIZACION DE INFORME TECNICO

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
2025 / 04 / 25	5 : 00	AM [ ] PM [X]	5 : 30	AM [ ] PM [X]

LUGAR DE LA REUNIÓN:
CASA DE LA MUJER

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	DIEGO ANDRES MATEUS	Profesional contratado	Secretaria de desarrollo social	X	
2.	MARCELA HERNANDEZ	Secretaria de Desarrollo Social	Alcaldía de Yopal	X	

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	N/A	N/A	N/A		
2.	N/A	N/A	N/A		
3.	N/A	N/A	N/A		

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Exponer los avances, actividades ejecutadas, resultados obtenidos y recomendaciones planteadas, como parte del proceso de seguimiento y control técnico del contrato suscrito.

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación general del informe técnico – Actividad N.° 1
2. Detalle de las acciones ejecutadas durante el mes de marzo
3. Conclusiones y hallazgos técnicos
4. Recomendaciones derivadas del proceso de asistencia
5. Observaciones de la supervisora del contrato

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El profesional Diego Mateus dio inicio a la socialización exponiendo el alcance de la Actividad N.° 1, centrada en brindar asistencia técnica en el control de las actividades de la oferta social dirigida a los adultos mayores, verificando su alineación con los estándares establecidos para la prestación del servicio.
Se presentó el informe técnico consolidado que incluyó las siguientes acciones destacadas:

ACTA DE REUNIÓN No:

1. Coordinación de nuevos ingresos a Centros Vida

- Jornadas realizadas los días 26 de febrero y 14 de marzo de 2025.
- Actividades: socialización de reglamento, orientación institucional, validación de requisitos.
- Total, de ingresos aprobados: 38 personas mayores.
- Distribución por centro: Comuna II (1), Comuna IV (11), Comuna V (13), Comuna VI (7), Chaparrera (4), Morichal (2).

2. Brigadas de Salud Oral – ESE Salud Yopal

- Actividad coordinada con la Dra. Esperanza Castellano de la ESE salud Yopal
- Jornadas realizadas en los centros vida: Comuna II, IV, V y VI los días 20, 21, 25 y 26 de marzo.
- Personas mayores beneficiadas: 120.
- Actividades ejecutadas: revisión oral, higiene básica, orientación en salud bucal.

El profesional Diego Mateus presentó además las conclusiones y recomendaciones, destacando el fortalecimiento de la articulación interinstitucional, la mejora en el control documental y la necesidad de incluir los Centros Vida de Chaparrera y Morichal en futuras brigadas de salud.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISORA

La Dra. Marcela Hernández expresó conformidad con el desarrollo técnico de la actividad reportada y reconoció el aporte de la asistencia técnica en el fortalecimiento de la operación del programa.

Reiteró la importancia de documentar cada acción bajo criterios de trazabilidad, así como de mantener una comunicación fluida con el equipo del programa para apoyar la toma de decisiones.

ACTA DE REUNIÓN No:	

Asimismo, solicitó que el informe técnico socializado se adjunte al expediente contractual y se incluya como soporte en el reporte mensual de ejecución.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Ninguno		

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	Marcela Hernández Forero	Nombre	Diego Andres Mateus
Email	gesocial@yopal-casanare.gov.co	Email	Diegoandres22@gmail.com

IV. ANEXOS

N/A

La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos sensibles o personales aquí consignados. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en https://www.yopal-casanare.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de la oferta de los
programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Itagüí.

ANEXO 1.3

REGISTRO FOTOGRAFICO

ANEXO 2

CERTIFICADO QFDOCUMENT

Alcaldía Municipal de Yopal

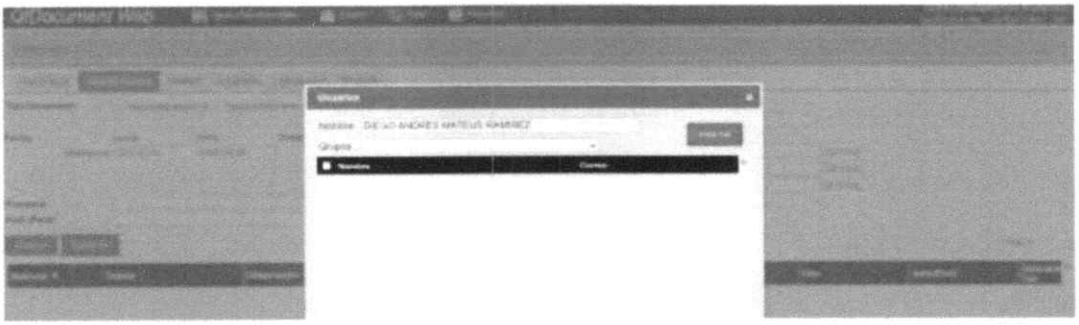
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **DIEGO ANDRES MATEUS RAMIREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **700003393** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** número de contrato **1379-2025** se encuentra a paz y salvo desde el 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2025, pues no reporta usuario en la herramienta QFdocument.

Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo



Nota: Se aclara que a la fecha no se evidencian PQRSD para ese periodo, se informa que es responsabilidad del contratista o funcionario el manejo del usuario.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los veintinueve (29) días del mes de abril del 2025.

Sebastian Manchola
Quien elabora

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de la oferta a los programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Yopal.

ANEXO 3

MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE CONTROL DE LA OFERTA SOCIAL

MATRIZ DE PROCESOS DE CONTROL DE LA OFERTA SOCIAL						
N.º	**Nombre del proceso o acción**	**Fecha de ejecución o programación**	**Responsable(s)**	**Centro Vida / Programa**	**Estado**	**Observaciones / Seguimiento**
1	Jornadas de ingreso de nuevos usuarios	26-feb y 14-mar 2025	Red de Apoyo – Líder del programa	Comuna II, IV, V, VI, Chaparrera, Morichal	Ejecutado	Ingreso validado de 38 personas mayores.
2	Socialización de servicios y reglamento	26-feb y 14-mar 2025	Red de Apoyo – Equipo técnico	Centros Vida mencionados	Ejecutado	Acciones desarrolladas durante el proceso de ingreso.
3	Entrega de documentación de nuevos ingresos	17-mar-2025	Coordinadora Red de Apoyo Blanca Vargas – Operarias	Todos los Centros Vida	Ejecutado	Entrega formal con actas firmadas.
4	Brigadas de Salud Oral	20, 21, 25, 26-mar 2025	ESE Salud Yopal – Esperanza Castellano -Claudia Milena Montejo	Comuna II, IV, V, VI	Ejecutado	120 personas mayores beneficiadas.
5	Inclusión futura de Chaparrera y Morichal en brigadas de salud	En programación	Secretaría Desarrollo Social – ESE SALUD YOPAL	Chaparrera y Morichal	Pendiente	Recomendación a incluir en próximos cronogramas.
6	Articulación interinstitucional para ampliar oferta (propuesta)	Abril - junio 2025 (planificado)	Diego Mateus	Todos los Centros Vida	En planeación	Se planteó desde la mesa técnica con Claudia Montejo.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar apoyo profesional para el fortalecimiento de la oferta de los programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Yopal.

8	Socialización del informe técnico a la supervisora del contrato	25-abr-2025	Diego Mateus– Dra. Marcela Hernández	Secretaría de Desarrollo Social	Ejecutado	Acta firmada como soporte de gestión.
9	Solicitudes o requerimientos formales PQR – sistema DOCUMENT	Sin movimiento durante el periodo	Secretaría Desarrollo Social	Adulto Mayor, , Infancia	No ejecutado	No se presentaron asignaciones al contratista (soporte anexo).

Firma del profesional Contratado:



DIEGO ANDRES MATEUS RAMIREZ
C.C. 1.118.120.736
Profesional Contratado
Secretaria de Desarrollo Social

ANEXO 4

INFORME DE ACCIONES DE GESTIÓN

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de la oferta a los programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Yopal.

INFORME ACCIONES DE GESTIÓN

Periodo Del Informe: Del 28 de Marzo al 27 de Abril de 2025

Actividad contractual: Realizar acciones de gestión de la oferta social por medio de la articulación interinstitucional e intersectorial con Entidades públicas o privadas e instancias de participación ciudadana, a favor de la población de infancia y adulto mayor

Durante el periodo comprendido entre el 28 de marzo y el 27 de abril de 2025, se dio cumplimiento a la Actividad N.° 4 del contrato suscrito, mediante la coordinación y desarrollo de siete (7) mesas técnicas de trabajo, dirigidas a la oferta social por medio de la articulación interinstitucional.

Estas mesas de trabajo permitieron consolidar un proceso estructurado de articulación interinstitucional con entidades del nivel local y departamental, tales como la Gobernación de Casanare, el SENA, la Casa de Justicia, el PNUD. En estos espacios se abordaron temáticas clave relacionadas con la atención integral a las personas mayores, tales como: inclusión social, salud, cultura, convivencia, cuidado, actividad física y territorialización del Sistema Nacional de Cuidado.

Las reuniones se desarrollaron conforme al cronograma institucional, cumpliendo con los indicadores de gestión establecidos:

Indicador	Resultado	Observación
N.º de mesas técnicas realizadas	7	Cumplimiento del 100% del periodo
N.º de temáticas abordadas	7	Diversificación temática con enfoque territorial
Participación de actores institucionales	Alta	Intervención activa de múltiples entidades
Herramientas técnicas socializadas	2	Sistema Nacional y Local de Cuidado

Las mesas técnicas permitieron también la concertación de cronogramas de intervención en cada centro vida, la incorporación de nuevas estrategias a la agenda de los Centros Vida, y la generación de sinergias para implementar acciones con enfoque diferencial y territorial.

Fecha	Nombre de la Mesa Técnica	Descripción / Objetivo
27 de marzo 2025	Mesa técnica de articulación de la oferta institucional con habitante de calle	Coordinar acciones de inclusión social y atención integral de adultos mayores en condición o riesgo de calle.
07 de abril 2025	Mesa técnica organización cronograma instructor danza llanera	Establecer la programación cultural con enfoque en identidad regional y envejecimiento activo.
07 de abril 2025	Mesa técnica programación de actividades – Gestores de Convivencia, Gobernación de Casanare	Coordinar actividades pedagógicas y de promoción de la convivencia en Centros Vida.
09 de abril de 2025	Mesa técnica para la integración del programa de actividad física del SENA en el cronograma general de actividades	Concertar y definir espacios dentro del cronograma general de actividades de los centros vida, para allegar actividades físicas a los usuarios.
11 de abril 2025	Mesa técnica de territorialización del Sistema Nacional de Cuidado	Socializar e identificar actores y rutas para aplicar lineamientos del sistema en el contexto local.
14 de abril 2025	Mesa técnica socialización diseño Sistema Local de Cuidado y lineamientos del cuidador	Presentar diseño inicial del sistema local de cuidado y caracterización de cuidadores del adulto mayor.
25 de abril 2025	Mesa técnica de concertación de cronograma para allegar programa de campañas descentralizadas de la institución Casa de la Justicia	Concertar cronograma para que desde el programa de casa de la justicia se lleve orientación a los adultos mayores en rutas de atención

Alcance de la actividad ejecutada

- Coordinación efectiva de siete (7) mesas técnicas intersectoriales en el mes de abril.
- Participación de actores estratégicos del ámbito local y departamental.
- Concertación de actividades que fortalecen la oferta institucional de los programas sociales.

- Implementación de herramientas técnicas como insumos para la gestión del cuidado.
- Seguimiento a las acciones de inclusión y protección de adultos mayores en situación de vulnerabilidad.

Soporte documental entregado

- Informe que consolidad la oferta articulada
- Actas de reunión
- Registro fotográfico

Conclusión:
La ejecución de esta actividad permitió dar cumplimiento al componente de planificación, articulación y seguimiento de la oferta social del Programa Adulto Mayor, facilitando la coordinación con actores clave del entorno institucional. Este ejercicio se constituye en una estrategia esencial para garantizar la cobertura, pertinencia y continuidad de los servicios a la población adulta mayor en el municipio.

Firma del profesional Contratado:



DIEGO ANDRES MATEUS RAMIREZ
C.C. 1.118.120.736
Profesional Contratado
Secretaria de Desarrollo Social

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de la oferta a los
programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Tepalcatepec

ANEXO 4.1

ACTAS Y ASISTENCIAS A MESAS DE ARTICULACIÓN DE OFERTA

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN: Instituto de cultura y turismo.

Mesa técnica organización cronograma instructor Danza

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
2025 | 04 | 07	9 : 00	AM [X] PM [ ]	9 : 50	AM [X] PM [ ]

LUGAR DE LA REUNIÓN:

CASA DE LA MUJER

ASISTENTES Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	ASISTENCIA SI	ASISTENCIA NO
1.	Carlos Jairo Peña	Instructor Danza	ICT	X	
2.	Claudia Milena Montejo	Profesional Apoyo	Secr. Desarrollo	X	
3.	Ledys vega	Téc. Apoyo	Secr. Desarrollo	X	
4.	Diego Mateus.	Prof. Contratado	Sec. Desarrollo social	X	
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

INVITADOS Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	ASISTENCIA SI	ASISTENCIA NO
1.					
2.					
3.					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Articular actividades ludico - recreativas con el Instituto de cultura y turismo.

Organizar cronograma de actividades para el desarrollo de actividades de danza llanera.

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Presentación del instructor
3. Organización de espacios para las actividades.
4. Fijación de fechas en el cronograma.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El señor Carlos Jairo Peña, instructor de Danza del ICT. se presenta solicitando la articulación de actividades ludico - recreativas para beneficio de los adultos mayores de los diferentes centros vida del municipio de yopal.

ACTA DE REUNIÓN No

La técnico de apoyo realiza una reunión de los cronogramas operativos de las comunas II y IV, donde se observa los espacios en los cuales puede intervenir el instructor.

Se asignan horarios y fechas en cada centro vida.

Comuna II: Lunes y Miercoles 9:00 AM - 10:00 AM
Comuna IV: Martes y Viernes 9:00 AM - 10:00 AM.

Se brindan orientaciones y recomendaciones sobre el cumplimiento del cronograma y el texto humanizado y de calidad a los adultos mayores.

Por parte del profesional Diego Mateus agradece al ICTY por brindar actividades que mejoran la calidad de la atención en los centros vida.

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Cumplir con el cronograma concertado	A partir de la fecha	Carlos Fernando Peña

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre Claudia Milena Montejo	Nombre
Email claudia.milena27@hotmail.com	Email
Firma	Firma
Nombre Carlos Fernando Peña	Nombre
Email Carlos961227@gmail.com	Email
Firma	Firma
Nombre Judys Yosmi Ugarte	Nombre
Email judysugarte@hotmail.com	Email
Firma	Firma
Nombre Diego Mateus	Nombre
Email diegoandres2@ymail.com	Email
Firma	Firma
Nombre	Nombre
Email	Email

IV. ANEXOS

N/A

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

MESA TÉCNICA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DE GESTORES DE CONVIVENCIA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN CERTIFICADA PARA CUIDADORES

Fecha de la Reunión: AÑO	MES	DÍA	Hora de inicio			Hora de finalización		
2025	04	07	2 : 30	AM		3 : 30	AM	
				PM	x		PM	x

LUGAR DE LA REUNIÓN:
CASA DE LA MUJER

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	UDMAN DAIRO PUERTA	LIDER DE PROGRAMA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL-PROGRAMA ADULTO MAYOR	X	
2.	CLAUDIA MILENA MONTEJO	PROFESIONAL DE APOYO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL-PROGRAMA ADULTO MAYOR	X	
3.	LEDYS VEGA	TECNICO DE APOYO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL-PROGRAMA ADULTO MAYOR	X	
4.	ANDRES IBARRA	PROFESIONAL	GOBERNACIÓN	X	
5.	MANUEL ARTURO TELLEZ	PROFESIONAL	COORDINADOR GESTORES DE CONVIVENCIA	X	
6.	MARIA LUISA VALENCIA	PROFESIONAL	MINISTERIO DE LA IGUALDAD-ONU	X	
7.	LINA CABRERA	PROFESIONAL	MINISTERIO DE LA IGUALDAD-ONU	X	
8.	ESPERANZA CASTELLANOS	PROFESIONAL	GOBERNACIÓN	X	
9.	DIEGO MATEUS	PROFESIONAL CONTRATADO	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	X	

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	N/A	N/A	N/A		
2.	N/A	N/A	N/A		
3.	N/A	N/A	N/A		

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Establecer la planificación de actividades por parte de los gestores de convivencia de la Gobernación de Casanare, con el fin de garantizar la implementación eficaz de programas y estrategias para promover la convivencia pacífica en los usuarios de los seis centros día del municipio de Yopal.

Coordinar y definir cronograma de capacitación certificada para cuidadores en "fortalecimiento de habilidades del cuidador".

ACTA DE REUNIÓN No

ORDEN DEL DÍA
1. Bienvenida
2. Presentación del objetivo de la reunión
3. Contextualización por parte del coordinador de Gestores de Convivencia
4. Intervención del líder del programa
5. Intervención de la profesional María Luisa Valencia, líder del programa escuelas del cuidado
6. Intervención de la profesional Lina Cabrera
7. Generación de compromisos dentro de los requerimientos de la mesa técnica
8. Levantamiento de acta

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La mesa técnica comienza siendo las 2:30 pm, la apertura la realiza la profesional de apoyo Claudia Milena Montejo, quien da la bienvenida a los asistentes y agradece por tener presente a los adultos mayores a la hora de proyectar actividades de impacto.
Posteriormente se hace la presentación del líder del programa, Dr. Udman Dairo Puerta, quien realiza una breve presentación de cada uno de los servicios que actualmente tiene el programa (centros vida, centro de protección, paquete nutricional-articulado con Gobernación de Casanare y subsidio económico). Así mismo, el líder del programa agradece a los presentes por la articulación interinstitucional para beneficio de la población adulto mayor.

El Dr. Manuel Téllez, realiza su presentación informando que se encuentra a cargo de la coordinación de los Gestores de convivencia a nivel departamental, y que en su línea de acción esta desarrollar actividades con la población adulto mayor que generen impacto y repercuta en su bienestar socio-emocional. Es por esta razón que solicita se permita realizar seis brigadas lúdico-recreativos, en los cuales ellos como entidad organizadora llevarán una oferta de servicios para beneficio de los usuarios de cada centro vida.

Seguidamente realiza la presentación de la profesional María luisa Valencia, delegada del Ministerio de Igualdad y equidad, para el programa de Escuelas del cuidado; ella realiza una contextualización del programa y cómo esta operando en el departamento.
Luego de escuchar la dinámica se solicita el espacio para capacitar a los colaboradores del programa adulto mayor. Ella entrega los requisitos para allegar esta oferta.

La profesional Lina Cabrera, profesional de apoyo indaga si se cuenta con caracterización de cuidadores en el programa Adulto Mayor a lo cual se le indica que solo se cuenta con los datos de los acudientes de los adultos mayores activos en los centros vida, sin embargo, el tema de caracterizar a la red de apoyo puede ser una opción dentro de la matriz que se esta creando para la caracterización general de los adultos mayores del municipio de Yopal, Casanare. La profesional brinda su colaboración para revisar la matriz y aportar información en tema de cuidadores.

Luego de comprender la dimensión de las dos líneas de acción a articular se general los compromisos para implementar cada una de las estrategias.

ACTA DE REUNIÓN No.

Capacitación Fortalecimiento Habilidades para el cuidador.

Dirigido a: colabores de cada uno de los centros vida y profesionales adscritos al programa de adulto mayor.
Fecha: 22 y 23 de abril de 2025
Hora: 3:00 pm a 6:00 pm
Lugar: por definir, se realizará la gestión en el auditorio de la casa de la mujer.
Cupo: mínimo 50 personas

Cronograma de atención lúdico-recreativa en los centros vida

Dirigido a: personas mayores vinculadas en los centros vida y hogar de bienestar de la ciudad de Yopal

Cronograma Propuesto:

NOMBRE DEL CENTRO VIDA	FECHA	HORA	DIRECCIÓN
CENTRO VIDA MORICHAL	30 DE ABRIL DE 2025	9:00 a. m.	Coliseo del corregimiento
CENTRO VIDA CHAPARRERA	08 DE MAYO DE 2025	9:00 a. m.	Corregimiento La Chaparrera
COMUNA VI	04 DE JUNIO DE 2025	9:00 a. m.	Clle 56 #5A oeste-119MZ-Y1
COMUNA IV	27 DE JUNIO DE 2025	9:00 a. m.	Carrera 14#15-60 Barrio La corocora
COMUNA II	09 DE JULIO DE 2025	9:00 a. m.	Calle 25a N 30-28
COMUNA V	30 DE JULIO DE 2025	9:00 a. m.	Calle 42 #11-26
HOGAR DE BIENESTAR	06 DE AGOSTO DE 2025	9:00 a. m.	Km 10 via la union, vereda el Garzón, Finca Villa Alicia

Se aclara que el cronograma puede estar sujeto a reprogramación de acuerdo a la disponibilidad de los actores involucrados en la logística de los encuentros.

La reunión finaliza con el establecimiento de compromisos claros para llevar a cabo las actividades planificadas, tal como se detalla en la presente acta. Todos los miembros de la reunión asumen responsabilidades específicas en la planeación y ejecución de las actividades acordadas, con el objetivo de garantizar el éxito de las acciones propuestas para el beneficio de la población adulta mayor.

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Establecer cronograma para las cenitas vida	03/04/2025	
Oficio oficial dirigida al comandante de la decimosexta Brigada.	15/04/2025	
Confirmar numero de asistentes a capacitación	08/04/2025.	Profesional de apoyo.
Agendar espaco en auditorio de la mujer	09/04/2025	

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre Andres Ibarra	Nombre ESPERANZA CASTELLANOS T
Email Andres.Felipe.Ibarra2002@gmail.com	Email esperanzacastellanostabanda@yahoo.es
Firma	Firma
Nombre	Nombre Jadys Vega Pa
Email lau181920@gmail.com	Email Jadys Yeraldine Vega Pa
Firma	Firma
Nombre Manuel Andres Tellez O.	Nombre Claudia Milena Montes
Email Manuel Tellez 69@hotmail.com	Email claudia.milena27@hotmail.com
Firma	Firma
Nombre Diana Lucia valencia	Nombre
Email	Email
Firma	Firma
Nombre Lina M. Cabrera T.	Nombre Diego Mateo
Email Linamar0107@hotmail.com	Email

IV. ANEXOS

N/A.

La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos sensibles o personales aquí consignados. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en https://www.yopal-casanare.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales.

Igualdad

PNUD 5 AÑOS COLOMBIA

LISTADO DE ASISTENCIA

CONVENIO MINISTERIO DE IGUALDAD Y EQUIDAD – PNUD

Actividad: Mesa Técnica Territorial sección Sistema Cuidado Fecha: 11/Abril Lugar: Prosperidad Social

Nombre	Entidad	Teléfono	Correo electrónico	Firma
Sgtdi Tatiana Cerrar Arroyo	Prosperidad Social.	3015769110	sgtdi.gierra@ps.gov.co	Sgtdi T. Cerrar Arroyo.
DALIA LUZ SERRANO VILLAR	PROSPERIDAD SOCIAL	3223092561	dalia.serrano@ps.gov.co	
Brigidth Mejia Seija	Se desarrollo social	3114788098.	brigidthmejia2@gmail	Brigidth.
Oma PAOLA TORRES NOF	SEC. DLLO SOCIAL Y DER	3123400386	discapacidadllosocialypaz@gmail.com	OMA
Hilda Nilsa Barros	Prosperidad Social	3044937446	hildabarros@prosperidad	
Hector M Galindo Salvagal	Prosp. Social	3112360601	hector.galindo@prosperidadsocial.gov.co	Hector.
Claudia Milena Montejo	Secretaria Desarrollo	3137038852	claudia-milena2@hotmail.com	
Yolys Vega Iglesias	Secretaria Desarrollo.	3203057047	lempa@hotmail.es	Yolys Clay
DIEGO MATEUS	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	3137038852	diegoandres22@gmail.com	

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

Mesa técnica socialización diseño sistema local de cuidado y lineamientos de caracterización del cuidador de AM.

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
2025 | 04 | 14	2 : 26	AM ☐ PM ☒	3 : 20	AM ☐ PM ☒

LUGAR DE LA REUNIÓN:

Casa de la mujer.

ASISTENTES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	ASISTENCIA SI	ASISTENCIA NO
1.	Blanca Vargas	Coord. red Apoyo	Sec. Desarrollo Social	X	
2.	Ledys Vega Pan	Tec. Apoyo	Sec. Desarrollo Social	X	
3.	Claudia Milena Montejo	Profesional Apoyo	Sec. Desarrollo Social	X	
4.	Luna Cabrera	prof. Asistencia técnica	PNUD	X	
5.	Diego Mateus	Prof contratado	Sec. Desarrollo Social	X	
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

INVITADOS

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	ASISTENCIA SI	ASISTENCIA NO
1.	N/A	N/A	N/A	=	=
2.	N/A	N/A	N/A		
3.					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Orientación para la creación de la encuesta de caracterización a población cuidadora y que requiere cuidado dentro del marco del programa Adulto Mayor del municipio de Yopal.

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo.
2. Presentación del objetivo de la mesa técnica.
3. Socialización borrador caracterización adulto mayor.
4. Orientación y aportes a la caracterización del cuidador.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La mesa técnica inicia siendo las 2:26 pm y es aperturada por la profesional Claudia Milena Montejo, quien contextualiza a los asistentes sobre el objetivo de la misma.
La profesional Luna Cabrera brinda un recuento sobre el sistema local de cuidado, ley 2297 de 2023 y el CONPES 4143-2025.

ACTA DE REUNIÓN No:

Al ser un espacio participativo y colaborativo, cada uno de los participantes brindan un analisis de como esta nueva ley beneficiara a los cuidadores de personas mayores dependientes!
La profesional Luna Cabrera inicia su intervención realizando una breve contextualización sobre la importancia de incluir formación precisa sobre cuidadores en los procesos de caracterización del adulto mayor.
Posteriormente, la profesional Milena Montejo presenta el documento en revisión "caracterización de población adulto mayor del municipio de yopal"; como recomendación de la profesional Luna se indica la importancia de establecer Barrio y comuna de la persona caracterizada.

Se evalua los items formulados para el apartado "Datos del cuidador", abordando aspectos como:
Identificación, tiempo que dedica al cuidado, actividad que realiza con el AM, Nivel de carga percibida y apoyo social recibido, condición laboral del cuidador y necesidades formativas y de apoyo.

Durante la mesa técnica, la profesional Luna Cabrera brindo recomendaciones especificas para mejorar la formulación de algunos items.

La mesa técnica finaliza con el compromiso de incorporar nuevas variables; se aclara que el documento final debera ser avalado por el lider del programa luego de una revisión documental del mismo.
Se agradece a los asistentes por el compromiso y el apoyo en la articulación interinstitucional.

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Se incorporán nuevas variables sugeridas	06/05/25	Profesionales del programa
El equipo técnica realizará una 2da reunión del instrumento ajustado	06/05/25.	Adulto Mayor.

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre Claudia Milena Hurtado	Nombre
Email claudia.milenazfa@hotmail.c	Email
Firma Jelys Vega Pu	Firma
Nombre Jelys Yorami Vega Pu	Nombre
Email jvegapu@hotmail.es	Email
Firma	Firma
Nombre Gina Cabrera T.	Nombre
Email ginamargoth@hotmail.com	Email
Firma	Firma
Nombre Blanca Diago Chaca	Nombre
Email rodaf7062012@gmail.com	Email
Firma	Firma
Nombre Diego Mateus	Nombre
Email diegoaadrez@gmail.c	Email

IV. ANEXOS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de actividades de los programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Tocaima.

ANEXO 4.2

REGISTRO FOTOGRAFICO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar soporte profesional para el fortalecimiento de la oferta a los programas de adulto mayor e infancia del Municipio de Yopal

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD 4. Realizar acciones de gestión de la oferta social por medio de la articulación interinstitucional e intersectorial con Entidades públicas o privadas e instancias de participación ciudadana, a favor de la población de infancia y adulto mayor.

ANEXO 4.2

ACTA MESA TÉCNICA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DE GESTORES DE CONVIVENCIA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.





Descripción: mesa técnica programación de actividades por parte de gestores de convivencia de la gobernación de Casanare.
Fecha: 07 de abril de 2025
Hora: 2:30 PM
Lugar: Casa de la mujer

ASISTENCIA MESA TÉCNICA TERRITORIALIZACIÓN SISTEMA NACIONAL DE CUIDADO.





Descripción: mesa técnica territorialización sistema nacional de cuidado
Fecha: 11 de abril de 2025
Hora: 10:00 am
Lugar: prosperidad social

ANEXO 5

ACTA DE REUNIÓN

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN
Mesa Técnica control de la ejecución de la oferta institucional

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
2025 / 04 / 22	8 : 00	AM [x] PM [ ]	9 : 00	AM [x] PM [ ]

LUGAR DE LA REUNIÓN:
CASA DE LA MUJER

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	DIEGO MATEUS	Profesional contratado	Secretaria de Desarrollo Social	X	
2.	CLAUDIA MILENA MONTEJO	Profesional de apoyo	Secretaria de Desarrollo Social – programa Adulto Mayor	X	

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	N/A	N/A	N/A		
2.	N/A	N/A	N/A		
3.	N/A	N/A	N/A		

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Realizar seguimiento y verificación de la ejecución de la oferta institucional de los programas sociales

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Presentación del objetivo de la reunión
3. Revisión de cumplimiento de la oferta institucional articulada
4. Levantamiento de acta

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 22 de abril de 2025, siendo las 8:00 am, realizamos reunión de seguimiento y verificación de la ejecución de la oferta institucional, en la cual la profesional Claudia Milena Montejo, realiza un reporte de las acciones realizadas y el cumplimiento que han venido tenido las instituciones.

En particular, la profesional de apoyo Claudia Milena Montejo, encargada del componente de seguimiento, ha venido realizando el control permanente del cumplimiento de los cronogramas y actividades pactadas con los actores interinstitucionales, como se validó en la mesa técnica de seguimiento sostenida durante el periodo.

Dicha reunión permitió consolidar un reporte de avance que evidenció que las entidades y actores con los que se articulan acciones (como el SENA, la Gobernación, la Casa de Justicia, entre otros) han venido cumpliendo con los compromisos adquiridos, respetando los horarios,

ACTA DE REUNIÓN No:	

fechas y contenidos definidos en las mesas técnicas previas.

Como resultado de este seguimiento institucional ya existente, no se identificó la necesidad de realizar visitas adicionales de verificación por parte del mía, evitando la duplicidad de funciones y respetando el principio de eficiencia en la gestión contractual.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
N/A	N/A	

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre	Claudia Milena Montejo	Nombre	Diego Alatees
Email	Claudia.milena27@hotmail.com	Email	diegoandres22@gmail.com

IV. ANEXOS

N/A

La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos sensibles o personales aquí consignados. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en https://www.yopal-casanare.gov.co/tema/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales.

ANEXO 5.1

REGISTRO FOTOGRAFICO

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118120736		MATEUS RAMIREZ DIEGO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ciudadela comfaca torre 4 apto 110	YOPAL-CASANARE	6321445	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-03	2025-03	1460460319	9485723271	I	2025/04/09	2025/05/06	BANCOLOMBIA	27	$597,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$323,500	$5,700	$0	$329,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$323,500	$5,700	$0	$329,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,600	$200	$0	$10,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,600	$200	$0	$10,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,700	$4,500	$0	$257,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$252,700	$4,500	$0	$257,200
TOTAL				1	$586,800	$10,400	$0	$597,200

2025/05/05 09:10 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118120736		MATEUS RAMIREZ DIEGO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ciudadela comfaca torre 4 apto 110	YOPAL-CASANARE	6321445	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1460460319	9485723271	I	2025/04/09	2025/05/06	BANCOLOMBIA	27	$597,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,021,348	$323,500			$2,021,348	$252,700			$0	$0			$2,021,348	$10,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,021,348	$323,500			$2,021,348	$252,700			$0	$0			$2,021,348	$10,600		$0	$0
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (1 Afiliados)					$2,021,348	$323,500			$2,021,348	$252,700			$0	$0			$2,021,348	$10,600		$0	$0
1	CC 1118120736	MATEUS DIEGO	230301	26	$2,021,348	$323,500	EPS005	26	$2,021,348	$252,700		0	$0	$0	14-23	26	$2,021,348	$10,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,021,348	$323,500			$2,021,348	$252,700			$0	$0			$2,021,348	$10,600		$0	$0

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118120736		MATEUS RAMIREZ DIEGO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ciudadela comfaca torre 4 apto 110	YOPAL-CASANARE	6321445	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1574018967	9487665288	I	2025/05/12	2025/06/24	BANCOLOMBIA	43	$696,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1118120736	MATEUS RAMIREZ DIEGO ANDRES																		230301	30	$2,332,324	$373,200	EPS005	30	$2,332,324	$291,600		0	$0	$0	14-23	30	$2,332,324	$12,200	0	$0	$0	No	$677,000
Total	**Afiliados(1)**																						$2,332,324	$373,200			$2,332,324	$291,600			$0	$0			$2,332,324	$12,200		$0	$0		$677,000

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1118120736		MATEUS RAMIREZ DIEGO ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	ciudadela comfaca torre 4 apto 110	YOPAL-CASANARE	6321445	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1574018967	9487665288	I	2025/05/12	2025/06/24	BANCOLOMBIA	43	$696,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$373,200	$10,500	$0	$383,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$373,200	$10,500	$0	$383,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,200	$400	$0	$12,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,200	$400	$0	$12,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$291,600	$8,200	$0	$299,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$291,600	$8,200	$0	$299,800
TOTAL				1	$677,000	$19,100	$0	$696,100

Alcaldía Municipal
de Yopal

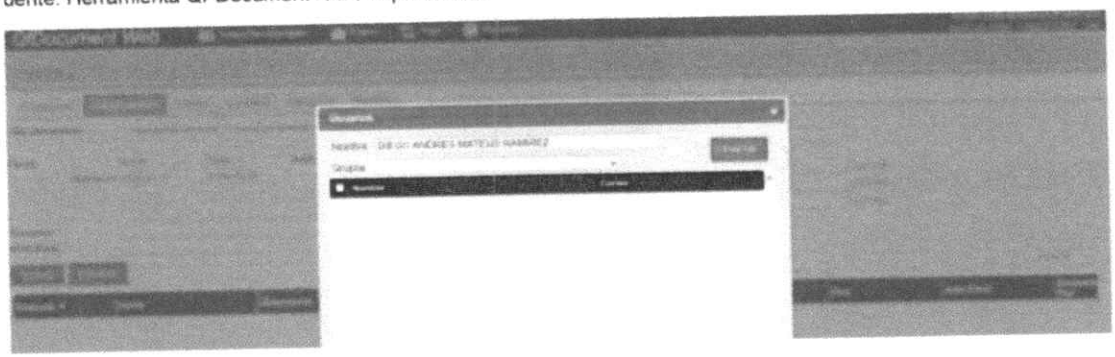
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **DIEGO ANDRES MATEUS RAMIREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **700003393** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** número de contrato **1379-2025** se encuentra a paz y salvo desde el 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2025, pues no reporta usuario en la herramienta QFdocument.

Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo



Nota: Se aclara que a la fecha no se evidencian PQRSD para ese periodo, se informa que es responsabilidad del contratista o funcionario el manejo del usuario.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los veintinueve (29) días del mes de abril del 2025.

Sebastian Manchola
Quien elabora

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04