Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	3	FECHA INFORME	16-07-2025

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 MAYO AL 27 DE JUNIO 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 verificación y su ubicación física 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 mayo al 27 de junio 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 mayor y infancia y adolescencia, en el marco	**ANEXO 1.1** Informe consolidado de acciones de verificación de actividades en el programa de Adulto Mayor **ANEXO 1.2** Informe consolidado de acciones de verificación de actividades en el programa de infancia y adolescencia

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015 EMPRESA CERTIFICADA
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	de los estándares establecidos para la prestación de servicios y actividades. Para consolidar la información de oferta que se realizó en el mes de junio y poder realizar un informe con la respectiva trazabilidad se estableció mesa técnica con profesionales del programa Adulto Mayor e infancia y adolescencia, quienes me informaron las acciones realizadas y el impacto en la población en mención. Todas las actividades se plasman en el informe técnico anexo al presente documento, donde se visibiliza que las actividades permitieron asegurar el acceso efectivo a los servicios del programa. Se realiza informe para mantener la trazabilidad de la gestión de oferta interinstitucional que ha venido teniendo esta secretaria.	**ANEXO 1.3** Acta socialización de informe a la Supervisión
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	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N°2** Durante el periodo de seguimiento correspondiente del 28 de mayo al 27 de junio de 2025, 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	**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 ubicacion física y/o virtual que soporte esta actividad)
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.	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. 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	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N° 3** Durante el periodo comprendido entre el 28 de Mayo al 27 de junio de 2025, en cumplimiento de esta actividad se elaboró la matriz de seguimiento a los procesos de	**ANEXO 3.1** Matriz de seguimiento a los procesos de control de la oferta social. Programa Adulto Mayor

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)
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.	control asociados a la oferta social de los programas de Adulto Mayor e infancia y adolescencia. 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. 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.	**ANEXO 3.2** Matriz de seguimiento a los procesos de control de la oferta social. Programa Infancia y Adolescencia
ACTIVIDAD N°4. Realizar acciones de gestión de la oferta social por medio de la articulación interinstitucional e	**ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN N° 4** Durante el periodo comprendido entre el 28 de Mayo y el 27 de Junio de 2025, se dio cumplimiento a la Actividad del contrato,	**ANEXO 4** Actas y asistencias a mesas de articulación de oferta

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)
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 entre entidades públicas privadas. *Evidencia:* Registro fotográfico, evidencia de asistencia o actas, informe técnico de la actividad con la descripción de las acciones realizadas	mediante la coordinación y desarrollo de mesas técnicas, dirigidas al control, seguimiento, planificación y fortalecimiento de la oferta social que se ejecuta en los programas Estas mesas de trabajo permitieron consolidar un proceso estructurado de articulación interinstitucional con entidades del nivel local y departamental, tales como Colombia Líder, prensa, Tics, ESE SALUD YOPAL.	
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 Mayo al 27 de junio 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 e infancia y adolescencia. En particular, la profesional de apoyo Claudia Milena Montejo, encargada del componente de seguimiento en el programa de Adulto mayor, 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.	**ANEXO 5** Acta de reunión

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)
	Dicha reunión permitió consolidar un reporte de avance que evidenció que las entidades y actores con los que se articulan acciones, 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.	**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	**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)
Producto: Dos (02) programas fortalecidos con acciones en 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.	vulnerable, en especial de las personas 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. • 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 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	

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCIÓN (describa que acciones o actividades realizó para el cumplimiento de esta actividad)	EVIDENCIAS (indicar el medio de verificación y su ubicación física y/o virtual que soporte esta actividad)
	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	9488902177	JUNIO	292.600
PENSION	9488902177	JUNIO	374.400
ARL	9488902177	JUNIO	12.300

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. 9488902177 del mes JUNIO con fecha de pago 14/07/2025.
Nombre Contratista: DIEGO ANDRES MATEUS Identificación: 1.118.120.736 de Monterrey (Casanare)	**Firma**:

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

MARCELA HERNANDEZ 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. 3 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 Yopal.

ANEXO 1.1

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

INFORME TÉCNICO DE MESAS TÉCNICAS DE ARTICULACIÓN INTER-INSTITUCIONAL – CENTROS VIDA

1. Introducción

En cumplimiento de la Actividad del contrato en ejecución, correspondiente a la coordinación de mesas de trabajo mensuales orientadas al control y gestión de la oferta social dirigida a la población adulta mayor, se desarrollaron múltiples espacios de articulación interinstitucional. Estas mesas de trabajo se consolidaron como una estrategia fundamental para avanzar en la implementación de acciones integrales en los Centros Vida del municipio de Yopal.

2. Objetivo de la Actividad

Coordinar y facilitar espacios técnicos de concertación institucional con el fin de proyectar, alinear y fortalecer la ejecución de actividades sociales, culturales, recreativas y de salud dirigidas a las personas mayores beneficiarias del programa, promoviendo un modelo de atención centrado en la persona y articulado a las políticas públicas locales y nacionales.

3. Desarrollo de la Actividad

Durante el periodo comprendido entre el 26 de mayo y el 25 de junio de 2025, se llevaron a cabo **13 mesas técnicas** con entidades municipales y departamentales, enfocadas en la concertación de cronogramas, asignación de responsabilidades y seguimiento a la implementación de las actividades programadas en los Centros Vida.

A continuación, se relacionan las mesas desarrolladas:

Fecha	Tema de la reunión
28 de mayo	Fortalecimiento de la brigada de emergencias institucional del programa Adulto Mayor
29 de mayo	Concertación de sesiones de danza llanera en los Centros Vida, a cargo del ICTY
29 de mayo	Concertación de actividades con instructor de actividad física del SENA
4 de junio	Programación de tertulias y conversatorios con el ICTY
4 de junio	Planificación de actividades lúdico-recreativas con INDERCAS
4 de junio	Promoción de lectura con el Instituto Departamental de Cultura y Turismo

6 de junio	Estrategias comunicativas para la conmemoración del Día de la Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez
9 de junio	Actividades con instructor de técnica vocal del Instituto de Cultura y Turismo
9 de junio	Charlas de PYP sobre enfermedades transmisibles por vectores – Secretaría de Salud Municipal
10 de junio	Socialización de reportes institucionales por parte de Casa de Justicia
16 de junio	Coordinación de brigadas de salud oral con ESE Salud Yopal (Centros Vida Chaparrera y Morichal)
16 de junio	Asistencia técnica en el marco del Sistema Local de Cuidados (Convenio M. de Igualdad y PNUD)
18 de junio	Planeación de actividades del programa "Cultura y Apropiación Digital" con la Secretaría de TICs

4. Resultados y Beneficios para los Usuarios

- **Mejor articulación interinstitucional:** La realización de las mesas técnicas evidenció una efectiva capacidad de gestión y coordinación entre el equipo técnico del programa y las entidades aliadas, permitiendo consolidar agendas comunes que potencian la atención a las personas mayores.
- **Ampliación de la oferta programática:** Las acciones concertadas con entidades como el ICTY, INDERCAS, SENA, Secretaría de Salud y Secretaría de TICs han contribuido a diversificar y enriquecer las actividades ofertadas en los Centros Vida.
- **Acceso a servicios especializados:** Gracias a la coordinación con la ESE Salud Yopal, se proyectaron brigadas de salud oral que favorecen la atención preventiva y oportuna de las personas mayores.
- **Promoción de derechos y bienestar:** Las estrategias comunicativas y conmemorativas como el Día del Abuso y Maltrato en la Vejez fomentan una cultura de respeto y buen trato hacia la vejez.
- **Inclusión digital:** La articulación con la Secretaría de TICs permitirá el desarrollo de procesos de alfabetización digital, reduciendo la brecha tecnológica y promoviendo el ejercicio autónomo de derechos en la era digital.

5. Conclusión

La ejecución de la Actividad durante el periodo reportado evidencia una alta capacidad de gestión y liderazgo técnico, logrando articular efectivamente a diferentes actores del sector público local y departamental. Las mesas de trabajo desarrolladas fortalecieron la planificación y ejecución de acciones en los Centros Vida y generaron un impacto positivo en la calidad del servicio y en el bienestar integral de las personas mayores atendidas. Se recomienda continuar con esta dinámica de trabajo colaborativo y sostenido, como eje articulador de una atención digna, oportuna y centrada en la persona.

Recomendaciones:

- Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada mesa técnica.
- Documentar y sistematizar las experiencias significativas generadas en el proceso de articulación.

Informe realizado por:



Diego Andrés Mateus
Profesional Contratado
Secretaria Desarrollo Social
Alcaldía de Yopal

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

INFORME CONSOLIDADO DE ACCIONES DE VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROGRAMA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

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 TÉCNICO
Programa de Infancia y Adolescencia
Período: 28 de mayo al 27 de junio de 2025

1. INTRODUCCIÓN

En el marco del compromiso institucional por la garantía de los derechos de la niñez y la adolescencia, la Alcaldía Municipal de Yopal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y en articulación con diversas entidades públicas y comunitarias, ha desarrollado durante los meses de mayo y junio una serie de actividades orientadas a la promoción del bienestar, la inclusión, el fortalecimiento de valores, el uso positivo del tiempo libre y la protección integral de niños, niñas y adolescentes.

Este informe técnico recopila y describe las principales acciones realizadas, destacando su enfoque participativo, preventivo, educativo y recreativo, en el marco de la política pública de infancia y adolescencia del municipio. Las actividades han contado con el liderazgo de la Gestora Social y el respaldo de equipos técnicos interdisciplinarios, instituciones aliadas y la comunidad, consolidando escenarios seguros y enriquecedores para los menores de edad.

2. OBJETIVOS

Objetivo general

Documentar y socializar las actividades realizadas por el Programa de Infancia y Adolescencia del municipio de Yopal entre mayo y junio de 2024, enfocadas en la promoción de derechos, prevención de riesgos y fortalecimiento de capacidades en niños, niñas y adolescentes.

Objetivos específicos

- Visibilizar los procesos interinstitucionales ejecutados en favor de la niñez y adolescencia.
- Evidenciar el impacto de las jornadas lúdicas, pedagógicas, culturales y preventivas.
- Promover la participación activa de las familias y comunidades en la construcción de entornos protectores.
- Fomentar estrategias de articulación y corresponsabilidad entre instituciones gubernamentales, sociedad civil y comunidad.

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Fecha: 29 de mayo
Segunda sesión ordinaria de la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes
Capacitación en liderazgo, trabajo en equipo y prevención del reclutamiento forzado. Orientada por Angie Fernanda Vira Cacha.

Fecha: 6 de junio
Taller de prevención de la violencia intrafamiliar – Barrio La Esmeralda
Dirigido a madres de familia para el fortalecimiento del entorno familiar y el autocuidado emocional y físico.

Fecha: 13 de junio
Jornada recreativa y preventiva – Barrio Villanelli
En el marco del proyecto SPAC-CETI, se desarrolló una jornada de protección a la niñez y adolescencia con entrega de detalles y actividades lúdicas.

Fecha: 14 de junio
Conmemoración Día del Estudiante – I.E. Salvador Camacho Roldán
Actividades recreativas con apoyo de Secretaría de Gobierno, IDRI, Gobernación, ICTI y JAC.

Fecha: 19 de junio
Inicio oficial de las Vacaciones Mágicas – Sector Mi Nueva Esperanza
Más de 150 niños participaron en una jornada de apertura con música, juegos y cultura.
Pauta publicitaria: "Viernes de SPA"
Promoción del autocuidado infantil en ludotecas.

Fecha: 20 de junio
Visita al CDI Luz de Mañana
Interacción afectiva entre la gestora social y 30 niños y niñas.
Pauta publicitaria: Vacaciones en ludotecas
Incentivo al uso de espacios seguros para el juego y aprendizaje infantil.

Fecha: 24 de junio
Actividad "Los derechos de las niñas no son un juego"
Jornada de promoción del derecho a la vida y la protección integral a la infancia. Pauta comunicacional institucional.

Fecha: 27 de junio
Recorridos por barrios priorizados
Actividades recreativas en barrios El Remanso, Yopitos, 15 de Octubre, El Nogales y 7 de Agosto.
Mesa de trabajo en Asentamiento 15 de Octubre
Prevención del consumo de SPA en niños y adolescentes.

Fecha: 28 de junio
Jornada "Mi Carita Feliz" – Niñez con discapacidad
Actividad inclusiva en articulación con la Fundación Laureles.
Cierre de Vacaciones Mágicas – Cine en Alcarabán
Evento cultural y recreativo con participación interinstitucional.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha	Nombre de la Actividad	Lugar / Población	Actores Principales
29 mayo	Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes	Municipal	Gestora Social, Secretaría de Desarrollo, Angie Viracachá
6 junio	Taller de prevención de violencia intrafamiliar	Barrio La Esmeralda	Secretaría de Desarrollo, mujeres líderes
13 junio	Jornada recreativa y preventiva	Barrio Villa-nelly	ICTY, ICBF, Policía de Infancia, Gestora Social
14 junio	Día del Estudiante	I.E. Salvador Camacho Roldán	Secretaría de Gobierno, IDRY, Gobernación, ICTY, JAC
19 junio	Inicio Vacaciones Mágicas	Mi Nueva Esperanza	Gestora Social, Secretaría de Desarrollo, aliados institucionales
19 junio	Pauta: Viernes de SPA en ludotecas	Pauta institucional	Secretaría de Desarrollo Social
20 junio	Visita al CDI Luz de Mañana	CDI Luz de Mañana	Gestora Social, Policía de Infancia, Secretaría de Desarrollo
20 junio	Pauta: Uso de ludotecas	Página de Alcaldía	Secretaría de Desarrollo Social
24 junio	"Los derechos de las niñas no son un juego"	Municipal	Gestora Social, Secretaría de Desarrollo
27 junio	Jornada recreativa en barrios	El Remanso, Yopitos, 15 Oct, Nogales, 7 Agosto	Gestora Social, Cultura Departamental, ICTI, Policía Comunitaria, Cusiana Gas, Bibliomoto
27 junio	Mesa de trabajo sobre SPA	Asentamiento 15 de Octubre	Secretaría de Gobierno, Policía Nacional
28 junio	Jornada "Mi Carita Feliz"	En articulación con Fundación Laureles	Secretaría de Desarrollo Social, Fundación Laureles

28 junio	Cierre Vacaciones Mágicas – Cine	C.C. Alcaraván	Gestora Social, Secretaría de Desarrollo, Secretaría de Salud, Policía, Cultura, Cusiana Gas

5. CONCLUSIÓN

El mes de junio fue escenario de múltiples estrategias enmarcadas en el fortalecimiento de la niñez y adolescencia desde una perspectiva de derechos, inclusión, participación y bienestar. Gracias a un trabajo interinstitucional articulado, se logró impactar positivamente a cientos de niños, niñas y familias del municipio de Yopal, garantizando su desarrollo integral, el uso positivo del tiempo libre y el fortalecimiento de los entornos protectores.

Firma del profesional Contratado:

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

ANEXO 1.3

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		
AÑO	MES	DÍA		AM			AM	
2025	06	25	5 : 00	PM	X	5 : 30	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. Bienvenida e introducción
2. Socialización de avances del Programa Adulto Mayor
3. Socialización de avances del Programa de Infancia y Adolescencia
4. Conclusiones y recomendaciones

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El profesional Diego Andrés Mateus dio apertura al espacio explicando que, en el marco del Contrato de Prestación de Servicios N.° 1379 del 27 de marzo de 2025, se ha brindado soporte profesional para el fortalecimiento de los programas de Adulto Mayor e Infancia y Adolescencia, desarrollando acciones articuladas con diferentes entidades del orden municipal y departamental.

Socialización Programa Adulto Mayor

Se presentaron los resultados del proceso de articulación interinstitucional llevado a cabo entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2025 en los Centros Vida del municipio, destacando:

- Realización de 13 mesas técnicas con entidades como ICTY, SENA, INDERCAS,

Secretaría de Salud, Secretaría de TICs, entre otras.

- Acciones destacadas: brigadas de salud oral, tertulias culturales, promoción de la lectura, conmemoración del Día del Abuso y Maltrato en la Vejez, alfabetización digital, entre otros.
- Resultados: mayor articulación institucional, ampliación de la oferta programática, acceso a servicios especializados, y promoción del bienestar y derechos de las personas mayores.

Socialización Programa Infancia y Adolescencia

En el período del 28 de mayo al 27 de junio de 2025, se consolidaron diversas acciones orientadas a la garantía de derechos y bienestar de niños, niñas y adolescentes, entre ellas:

- Actividades lúdicas, pedagógicas, recreativas y preventivas en barrios y espacios institucionales del municipio.
- Articulación con entidades como ICBF, Secretaría de Gobierno, IDRY, Policía Nacional, Fundación Laureles, entre otras.
- Acciones destacadas: segunda sesión de la Mesa de Participación de NNA, jornadas recreativas en barrios priorizados, talleres de prevención de la violencia intrafamiliar, conmemoración del Día del Estudiante, visitas a CDI y pautas institucionales de autocuidado infantil.
- Resultados: fortalecimiento de entornos protectores, promoción del uso positivo del tiempo libre y participación activa de las familias.

4. Conclusiones y Recomendaciones

- Se destacó la importancia de continuar con el enfoque de trabajo articulado e intersectorial.

- Se recomendó realizar seguimiento permanente a los compromisos adquiridos en mesas técnicas y actividades interinstitucionales.
- Se propuso documentar y sistematizar experiencias significativas para visibilizar el impacto de los programas.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Ninguno		

FIRMA DE LOS ASISTENTES

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

ACTA DE REUNIÓN No: _____

IV. ANEXOS





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 2

CERTIFICADO QFDOCUMENT

Alcaldía Municipal
de Yopal

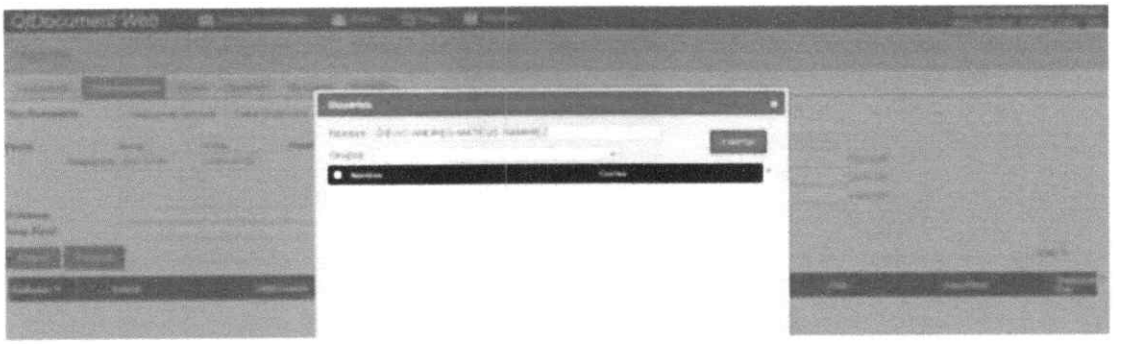
CERTIFICACIÓN

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 MAYO AL 27 DE JUNIO 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 dos (02) días del mes de julio del 2025.

Sebastian Manchola
Quien elabora

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

ANEXO 3.1

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

PROGRAMA ADULTO MAYOR

MATRIZ DE PROCESOS DE CONTROL DE LA OFERTA SOCIAL – CENTROS VIDA					
Proceso	**Actividad Clave**	**Entidad Responsable o Aliada**	**Objetivo / Resultado Esperado**	**Indicadores de Seguimiento**	**Frecuencia**
1. Planeación de la oferta	Programación mensual de mesas técnicas	Secretaría de Desarrollo Social – Coordinación Centros Vida	Coordinar la articulación interinstitucional para enriquecer la oferta social	Actas de reunión, agendas concertadas	Mensual
2. Articulación interinstitucional	Convocatoria y desarrollo de mesas técnicas temáticas	ICTY, INDERCAS, SENA, Secretaría de Salud, Secretaría de TICs, Casa de Justicia, ESE Salud Yopal, PNUD	Consolidar acciones conjuntas por área (salud, cultura, deporte, derechos, tecnología)	Número de mesas realizadas, entidades participantes	Mensual
3. Programación de actividades	Definición de cronogramas y responsables por actividad	Coordinación Centros Vida y entidades aliadas	Garantizar ejecución oportuna y pertinente de la oferta	Cronogramas compartidos, compromisos establecidos	Mensual
4. Ejecución de actividades	Desarrollo de actividades en Centros Vida (culturales, recreativas, educativas, de salud, conmemorativas)	Entidades participantes y personal de los centros	Brindar atención integral y significativa a personas mayores	Registros fotográficos, listas de asistencia, reportes de cumplimiento	Según programación
5. Seguimiento y evaluación	Revisión de compromisos, verificación de ejecución, identificación de logros y dificultades	Coordinador/a del Centro Vida y Secretaría de Desarrollo Social	Fortalecer la gestión, resolver dificultades y mejorar la oferta	Informes parciales, fichas de seguimiento, bitácoras	Bimestral o trimestral

6. Sistematización y mejora	Recopilación de experiencias significativas, buenas prácticas, ajustes al proceso	Profesional de apoyo técnico	Documentar aprendizajes y generar insumos para la mejora continua	Documento de sistematización, recomendaciones implementadas	Trimestral

Firma del profesional Contratado:

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

ANEXO 3.2

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

PROGRAMA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

MATRIZ DE PROCESOS DE CONTROL DE LA OFERTA SOCIAL Programas: Infancia y adolescencia– Municipio de Yopal					
PROCESO	**ACTIVIDAD ESPECÍFICA**	**ACTORES RESPONSABLES / ALIADOS**	**OBJETIVO DEL PROCESO**	**INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO**	**FRECUENCIA / PERIODICIDAD**
1. Planeación de la oferta social	Convocatoria y desarrollo de mesas técnicas y espacios de concertación	Secretaría de Desarrollo Social, Gestora Social, Coordinadores de programas	Identificar necesidades y diseñar estrategias integrales por grupo poblacional	Actas de reunión, listas de asistencia, agendas concertadas	Mensual
2. Articulación interinstitucional	Coordinación de actividades conjuntas con entidades públicas y comunitarias	ICTY, ICBF, IDRY, Secretaría de Salud, Cultura Departamental, Fundación Laureles, Policía Nacional, SENA, TICs, JAC, entre otros	Optimizar recursos y fortalecer el impacto territorial de la oferta institucional	Planes de acción compartidos, cronogramas concertados	Permanente
3. Implementación de actividades	Desarrollo de jornadas lúdicas, educativas, recreativas, culturales, de salud, prevención y participación	Equipos técnicos locales y aliados sectoriales	Brindar atención efectiva, oportuna y con enfoque diferencial a las poblaciones objetivo	Registros fotográficos, fichas de actividades, evidencia de ejecución	Según programación mensual
4. Difusión y comunicación	Campañas, pautas institucionales, medios comunitarios, redes sociales	Oficina de comunicaciones, TICs, equipo técnico	Informar a la comunidad y promover la participación en las actividades programadas	Capturas de publicaciones, pautas emitidas, informes de alcance	Quincenal o según evento

5. Evaluación del impacto	Recolección de datos, sistematización de experiencias, encuestas de percepción	Profesionales de apoyo técnico y coordinación de programas	Medir la pertinencia, calidad y cobertura de la oferta brindada	Informes técnicos, matriz de indicadores, testimonios, encuestas	Trimestral
6. Ajustes y mejora continua	Identificación de logros, barreras y oportunidades de mejora	Secretaría de Desarrollo Social, equipo técnico, actores comunitarios	Ajustar acciones futuras y retroalimentar el proceso de gestión social	Matrices de seguimiento, informes de cierre, planes de mejora	Trimestral

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 apoyo profesional para el fortalecimiento de la oferta de los programas de atención integral a la infancia del Municipio de Girardot

ANEXO 4

ACTAS DE ASISTENCIA A MESAS TÉCNICAS PARA ARTICULACIÓN DE OFERTA

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No.

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

Planeación de estrategias comunicativas para la conmemoración del Día de Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez.

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
2025 06 06	2 : 00	AM [x] PM [ ]	3 : 00	AM [x] PM [ ]

LUGAR DE LA REUNIÓN:

Casa de la mujer

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	NATALY SANTANA	Profesional contratado	Secretaria de desarrollo Social- Adulto Mayor	x	
2.	SERGIO ANDRES CAMARGO	Profesional contratado	Secretaria de desarrollo Social- Adulto Mayor	x	
3.	LUISA FERNANDA ARIAS	Trabajo social	Secretaria de desarrollo Social- Adulto Mayor	x	
4.	UDMAN DAIRO PUERTA	Líder de programa	Secretaria de desarrollo Social- Adulto Mayor	x	
5.	LAURA BUENO	Trabajo social	Secretaria de desarrollo Social- Adulto Mayor	x	
6.	JENNY SOLANO	Psicóloga	Secretaria de desarrollo Social- Adulto Mayor	x	
7.	CLAUDIA MILENA MONTEJO	Profesional contratado	Secretaria de desarrollo Social- Adulto Mayor	x	
8.	LEDYS VEGA	Técnico de Apoyo	Secretaria de desarrollo Social- Adulto Mayor	x	
9.	BLANCA VARGAS	Coordinadora Red de Apoyo	Secretaria de desarrollo Social- 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

Diseñar y acordar estrategias de comunicación que permitan sensibilizar a la comunidad frente a las diferentes formas de maltrato hacia las personas mayores, en el marco de la conmemoración del Día Mundial de Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez, que se celebra el 15 de junio de 2025.

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Presentación del objetivo de la mesa técnica
3. Generación de lluvia de ideas
4. Definición de los productos comunicativos a realizar
5. Fijación de responsabilidades y cronograma de producción

Powered by CamScanner

ACTA DE REUNIÓN No

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La mesa técnica inicia con el saludo por parte del líder del programa, Dr. Udman Dairo Puerta Carvajal, quien refiere que la reunión se convocó con el propósito de planear y estructurar las acciones comunicativas con motivo del Día Mundial de Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez, conmemoración que se realiza cada 15 de junio, en reconocimiento de la necesidad de proteger los derechos de las personas mayores y sensibilizar a la comunidad frente a las diversas formas de maltrato que afectan esta población.
Durante el encuentro, se desarrolló una lluvia de ideas participativa, en la cual se expusieron diferentes propuestas encaminadas a visibilizar la temática desde una perspectiva pedagógica, emocional y de denuncia.

Como resultado del ejercicio colectivo, donde los diferentes profesionales asistentes generaron una lluvia de ideas para visibilizar y sensibilizar sobre la temática, se acordó la producción de tres videos, los cuales serán difundidos a través de medios institucionales y redes sociales, con el fin de generar reflexión, sensibilización y orientación a la comunidad:

1. Video 1: "Maltrato Psicológico en la Vejez"

   Este video visibilizará situaciones reales de maltrato psicológico que enfrentan las personas mayores, con el objetivo de reconocer y rechazar estas formas de violencia cotidianas.

Responsable de disponer los recursos humanos y logísticos para la producción del video, Profesional contratado: Claudia Milena Montejo

2. Video 2: "Educar con el Ejemplo"

   Contenido orientado a promover el respeto, la empatía y el buen trato hacia las personas mayores, destacando el poder del ejemplo en la crianza y la convivencia intergeneracional.

Responsable de disponer los recursos humanos y logísticos para la producción del video, Profesional contratado: Uldy Nayibe Rincón y Angie Güiza

3. Video 3: "Canales de Atención y Denuncia"

   Video informativo sobre las rutas de atención disponibles en el municipio para la recepción de denuncias por maltrato y violencia hacia las personas mayores.

Responsable de disponer los recursos humanos y logísticos para la producción del video, Coordinadora de la red de apoyo: Dra. Blanca Vargas.

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Cumplir con las responsabilidades adquiridas para la producción de los diferentes videos	De acuerdo a cronograma	Equipo de trabajo: Programa Adulto Mayor
Compartir y comentar la información de la entidad y del programa que saca prensa en las diferentes páginas y medios de comunicación en aras de visibilizar la labor que se realiza en los centros día.	De acuerdo a publicaciones realizadas	

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre [illegible] C.	Nombre Claudia Milena Montejo
Email [illegible]	Email claudia.milena27@hotmail.com
Firma	Firma
Nombre	Nombre
Email	Email

IV. ANEXOS



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.

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Yopal

CONTROL DE ASISTENCIA INTERNO

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD

TEMA:	Mesa técnica - conmemoración "día mundial toma consciencia 9 para el adulto"
RESPONSABLE:	Líder programa adulto mayor
LUGAR:	Oficina adulto mayor - casa de la mujer
EQUIPO:	Equipo psicosocial adulto mayor

FECHA	06	06	2023	
HORA INICIO	02	30	P	M
HORA FINAL	03	30	P	M

II. INFORMACIÓN DE LOS ASISTENTES A LA ACTIVIDAD

#	NOMBRE	APELLIDO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE DOCUMENTO	EDAD	GÉNERO: Masculino	GÉNERO: Femenino	GÉNERO: OSIGD*	TELÉFONO	GRUPO ÉTNICO**: Negro	Afrocolombiano	Raizal	Palenquero	Indígena*	RROM	Ninguno	POBLACIÓN VULNERABLE: Discapacidad	Víctima	Migrante	Habitante de calle	Reincorporado	Privado de la Libertad	Cabeza de hogar	Gestante	Campesino	Ninguno	DATOS INSTITUCIONALES: Entidad / Dependencia	Cargo	Correo electrónico	FIRMA
1	Natalia	Santana Gerena	CC	1033616816	37		X		3204185659							X										X	Desarrollo Social	Profesional contratado	Nsantanag@gmail.com	
2	Jesus Andres	Camargo González	CC	1098743366	31	X			3215130790							X										X	Desarrollo Social	Profesional contratado	camargogregio@gmail.com	
3	Luisa Fernanda	Arias	CC	1.118.561249	30		X		3012044150							X										X	Dllo Social	T. Social	Fernandaarias@gmail.com	fernanda
4	[illegible]	Rivera Cerón	CC	1116356242	40	1			3[illegible]							X										X	Dllo Social	[illegible]	[illegible]	
5	Dana	Bueno	CC	1118551542					———																		Dllo Social	T. Social	———	
6	Jenny	Salcedo	CC	52397234					3144212467							X										X	Sec Dllo Social	Apoyo logístico	Jenwendel@hotmail.com	
7	Nadia	Montero	CC	1049620554			X		3133038803							X	X										S. Desarrollo Social	Profe. Apoyo	claudia.milena@[illegible]	
8	Jesus	[illegible]	CC	1116459991			X		3205307044							X											Desarrollo Social	Referente	[illegible]	
9	Bonia	Vargas Chaparro	CC	1116833553			X		3144135289							X											Dllo Social	Coordinadora	[illegible]	
10	Diego	Mateus	CC	1116812736	36	X			3116448545							X	X										S.D.S	Prof. apoyo	Dmateusm@gmail.com	

III. INFORMACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

NOMBRE	LUCIA SANTA PUERTA	DOCUMENTO	1116356242	FIRMA		CARGO	LIDER PROGRAMA	PROFESIONAL	ADULTO MAYOR.

CÓDIGO: AP-4-03
VERSIÓN: 05
FECHA DE APROBACIÓN: 10/05/2024

LAT-0969

Powered by CamScanner

Saldarriaga Concha

LISTA DE ASISTENTES Y AUTORIZACIÓN DE USO DE IMÁGENES Y DATOS PERSONALES
ESTRATEGIA TERRITORIOS INCLUSIVOS – PERSONA MAYOR
FORMACIÓN Y ARTICULACIÓN
(ALCALDIA DE YOPAL)
11 DE JUNIO DE 2025
II TRIMESTRE

Autorizo expresamente a la Fundación Saldarriaga Concha y Colombia Líder como responsables del tratamiento de la información, para que capten mi imagen (total o parcial) e interpretaciones, ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse. Se entenderá por "imagen", el nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisonomía total o parcial del cuerpo y/o cualquier símbolo que se relacione con la identidad de la persona. Tengo pleno conocimiento que la captación de mi imagen e interpretaciones se hace con fines publicitarios, informativos y educativos específicamente con el fin de promocionar la marca y los programas sociales llevados a cabo por Colombia Líder y las entidades aliadas en el marco de los componentes transversales; formación, articulación, evaluación e innovación. Mi autorización para el uso de mi imagen no tiene un límite en tiempo, por lo cual ambas entidades podrán explotar las fotografías y/o videos, o parte de estas en las que aparezco, durante un término indefinido a partir del momento de publicación de los videos y las fotografías tomadas. Así mismo, autorizó para que el nombre y demás datos personales compartidos con las entidades o que sean recogidos por ellas o terceros contratados para el efecto durante el evento puedan ser utilizados en publicaciones físicas o electrónicas, mantener contacto y difundir sus actividades, realizar invitaciones a futuros eventos, enviar información sobre las entidades y compartir esta información con sus asociados conforme se haga necesario para ejecutar actividades en nombre de Colombia Líder y entidades aliadas. Los datos serán conservados en las bases de datos de ambas entidades y serán objeto de tratamiento por un periodo máximo de veinte años, a partir de la fecha de su registro y no serán compartidos con terceros sino para los fines aquí previstos, o por orden de autoridad competente.

Acepto que no tengo derecho a recibir compensación, ni reconocimiento alguno de cualquier tipo en relación con cualquier uso que la Asociación Colombia Líder y a las entidades aliadas, hagan de las imágenes, videos, escritos, y demás datos personales compartidos. En caso de requerir acceder, rectificar o solicitar la supresión de los datos personales que he proporcionado, cuando ello sea posible al no existir una relación contractual o legal con la entidad, tratarse de información que no guarda relación con mi actividad profesional o laboral, podré realizar la solicitud al siguiente correo electrónico info@colombialider.org o a la siguiente dirección de correspondencia carrera 11a No. 93-94 oficina 304 en la ciudad de Bogotá D.C. No obstante, en cualquier momento puedo solicitar que la información, imágenes o semejantes que a través de este documento entrego a Colombia Líder y a las entidades aliadas, sea eliminada y/o corregida, lo cual será informado de manera expresa. (Cumplimiento Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 y sus decretos reglamentario

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	ENTIDAD	CIUDAD / MUNICIPIO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1.	Tobias Alfonso Arias.	74 715077	Director	IFEG	Yopal	3186085545	Ifegdirección@IFEG-yopalcasanare.gov.co	
2.	Diana Paola Moreno	33431680	Profesional contratado	Discapacidad Desarrollo Social Municipal	Yopal	3123400386	discapacidadydesarrollosocial yopal@gmail.com	
3.	Paola Tatiana Campos	39948040	Aux. Admin	Alcaldía Yopal	Yopal	313824 3027	Protatical@gmail.com	

Operado por: COLOMBIA LIDER

Cumplimiento Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Saldarriaga Concha

LISTA DE ASISTENTES Y AUTORIZACIÓN DE USO DE IMÁGENES Y DATOS PERSONALES
ESTRATEGIA TERRITORIOS INCLUSIVOS – PERSONA MAYOR
FORMACIÓN Y ARTICULACIÓN
(ALCALDIA DE YOPAL)
11 DE JUNIO DE 2025
II TRIMESTRE

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	ENTIDAD	CIUDAD / MUNICIPIO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
4.	Maryeling R	3348124	Dopacho.	Sec Educacn	Yopal	320887 9581	Maryeli.mr @gmail.com	
5.	Jose T. Diaz	7488184434	SECRECDRIO TIC	ALCALDIA YOPAL	YOPAL	311481 7054	setic@yopal-casanare.gov.co	
6.	Honorio Pagá R.	74860418	SDEGA PIOF. Apoyo	SDEGA	Yopal	312409 5755	honopiagaa hotmail.com	
7.	Daniel Rolda Santoyo	1018504244	Secretaria de las TIC / Profesional	S TIC	Yopal	313+523156	Danielsanto6737 @gmail.com	
8.	Cristian Gilberto Moreno Villamil	7187774	Profesional Universitario	Alcaldía de Yopal	Yopal	3102841050	gestion proyectos@ yopal-casanare.gov.co	
9.	Ingrid Zoraya Criollo Fonseca	1474139335	Prof. Universitario	Sec. Salud Gest. Diferencial	Yopal	3124784305	gesalud@yopal-casanare.gov.co gestiondiferencialyopal@gmail.com	
10.	Alix Milena Galán Cardenas	1074432643	Prof Contratado	Sec Salud Gest. Diferenc	Yopal	3144381803	gestiondiferencial yopal@gmail.com	

Operado por: COLOMBIA LIDER

Cumplimiento Ley 1581 del 17 de octubre de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Saldarriaga Concha

LISTA DE ASISTENTES Y AUTORIZACIÓN DE USO DE IMÁGENES Y DATOS PERSONALES
ESTRATEGIA TERRITORIOS INCLUSIVOS – PERSONA MAYOR
FORMACIÓN Y ARTICULACIÓN
(ALCALDIA DE YOPAL)
11 DE JUNIO DE 2025
II TRIMESTRE

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	ENTIDAD	CIUDAD / MUNICIPIO	Nº CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
11.	[illegible]	71.756.292	Líder de programa	Alcaldía de Yopal	Yopal	3007394[illegible]	[illegible]	
12.	Claudia Milena Castro Caro	1049620554	Profesional contratado	Alcaldía Yopal – Adulto mayor	Yopal	3137038852	claudia.milena27@hotmail.com	
13.	Karen Lorena Valencia Barrios	1118569878	Trabajadora social Red de apoyo – Adulto mayor	Alcaldía Yopal Prog. Adulto mayor	Yopal	3214628439	redapoyosocial2024@gmail.com	
14.	Mónica Eugenia Sánchez Otero	23480001	Psicóloga de apoyo líder inclusión	Alcaldía yopal Secretaría de Educación	yopal	3103387795	educacioninclusivayopal@gmail.com	
15.	Diego Mateus.	1.118.120.736	Prof. contratado	S.D.S	Yopal	3128[illegible]05	diego.mateus2@gmail.com	
16.								
17.								
18.								

Operado por: COLOMBIA LIDER

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No:

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

CONCERTAR FECHA CON ESE SALUD YOPAL PARA LLEVAR A CABO BRIGADAS DE SALUD ORAL DIRIGIDA A LOS USUARIOS DE LOS CENTROS VIDA CHAPARRERA Y MORICHAL

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio		Hora de finalización	
2025 06 16	9 : 30	AM [x] PM [ ]	10 : 00	AM [x] PM [ ]

LUGAR DE LA REUNIÓN:
CASA DE LA MUJER

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	ESPERANZA CASTELLANOS	Profesional contratado	ESE SALUD YOPAL	X	
2.	LEDYS VEGA PAN	Técnico de Apoyo	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL- Programa Adulto Mayor	X	
3.	CLAUDIA MILENA MONTEJO	Profesional de Apoyo	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL- Programa Adulto Mayor	X	
4.	DIEGO ANDRES 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

Concertar con la E.S.E. Salud Yopal la programación de fechas para la realización de brigadas de salud oral, dirigidas a los usuarios de los Centros Vida Chaparrera y Morichal, con el fin de promover la atención preventiva y el bienestar bucal de la población adulta mayor.

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Presentación del objetivo de la reunión
3. Presentación del objetivo de la brigada
4. Concertación de fechas en cada centro vida
5. Levantamiento de acta

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la mesa técnica siendo las 9:30 am. La apertura estuvo a cargo de la

profesional Claudia Milena Montejo, agradeciendo la presencia de los representantes de la E.S.E. Salud Yopal y del equipo de apoyo a los Centros Vida. Se resaltó la importancia de generar articulación interinstitucional para garantizar el acceso a servicios de salud preventiva a la población adulta mayor.

Se indicó que el objetivo de la reunión es concertar con la E.S.E. Salud Yopal la programación de fechas para la realización de brigadas de salud oral en los Centros Vida Chaparrera y Morichal, fortaleciendo la atención preventiva y el bienestar bucal de los usuarios.

Desde el equipo de los Centros Vida se propusieron fechas tentativas para las brigadas.

La E.S.E. Salud Yopal revisó la propuesta y realizó algunos ajustes menores logísticos. Manifestó su disponibilidad para apoyar las jornadas y designar el personal de salud oral necesario.

Luego del intercambio de información, se concertó el siguiente cronograma de brigadas de salud oral:

- **Centro Vida Chaparrera:** martes 24 de junio de 2025, a partir de las 9:00 a.m.
- **Centro Vida Morichal:** miércoles 25 de junio de 2025, a partir de las 9:00 a.m.

Posteriormente se definieron los compromisos.
Se agradeció la disposición de las partes y se dio por finalizada la reunión.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
• El equipo de los Centros Vida se encargará de	24 y 25 de	Equipo

ACTA DE REUNIÓN No:

preparar a los usuarios, organizar los espacios y apoyar en el alistamiento logístico.	junio de 2025	psicosocial centros vida
• La E.S.E. Salud Yopal designará el personal y llevará los insumos necesarios para la jornada.	24 y 25 de junio de 2025	ESE SALUD YOPAL
• Se realizará seguimiento posterior a las brigadas para evaluar impacto y cobertura.	01 de julio de 2025	Profesional de Apoyo Centros vida

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Esperanza Castellanos	Firma	
Nombre	Esperanza Castellanos	Nombre	Ledys Vega Pan
Email		Email	Levepa@hotmail.es
Firma		Firma	
Nombre	CLAUDIA MILENA MONTEJO	Nombre	Diego Mateus
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.

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN
MESA TECNICA CON SECRETARIA DE LAS TICS

Fecha de la Reunión: AÑO	MES	DIA	Hora de inicio		Hora de finalización	
2025	06	18	10 : 15 AM [X] PM [ ]		11 : 03 AM [X] PM [ ]	

LUGAR DE LA REUNIÓN:
CASA DE LA MUJER

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1.	LUIS REMBERTO CAÑIZALES	Profesional de apoyo	TICS	X	
2.	ESLENDIS COLMENARES	Profesional de apoyo	TICS	X	
3.	LEDYS VEGA	Técnico de apoyo	Secretaria de Desarrollo Social- Programa Adulto Mayor	X	
4.	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

Establecer una mesa técnica de trabajo interinstitucional con el fin de concertar y planificar el cronograma de actividades del programa "Cultura y Apropiación Digital" liderado por la Secretaría de TICs, con enfoque prioritario en la población de adultos mayores, buscando promover su inclusión digital, mejorar sus habilidades tecnológicas y reducir la brecha digital.

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Presentación del objetivo de la reunión
3. Presentación del programa
4. Concertación de cronograma para jornadas

5. Generación de compromisos

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:15 am se da la bienvenida e instalación de la mesa técnica, donde se realiza la presentación de las partes involucradas en la reunión.

Se procede con la Presentación del objetivo de la reunión, se realiza exposición de la finalidad de la mesa técnica y los resultados esperados. Se aborda la relevancia del enfoque en adultos mayores dentro de la estrategia TICs.

Socialización del programa "Cultura y Apropiación Digital"

- Alcance del programa.
- Metodología de intervención.
- Recursos disponibles (tecnológicos, humanos, logísticos).
- Resultados esperados

Concertación del cronograma de jornadas

- Propuesta de fechas tentativas

Nombre del centro vida	Fechas asignadas para las jornadas
Centro vida Chaparrera	14, 15 y 16 de julio de 2025; Horario 9:00 am
Centro vida Morichal	23, 24 y 25 de julio de 2025; Horario 9:00 am
Centro vida Comuna II	28, 29 y 30 de julio de 2025; Horario 9:00 am
Comuna IV	04, 05 y 06 de Agosto de 2025; Horario 9:00 am

	Comuna V	19, 20 y 21 de Agosto de 2025; Horario 9:00 am
	Comuna VI	25, 26 y 27 de Agosto de 2025; Horario 9:00 am

**Las fechas programas pueden estar sujetas a modificación y reprogramación. Se debe informar con interioridad de cambios posibles.*

Se informa a los profesionales que el centro vida de la comuna VI no cuenta con energía eléctrica, por tanto, se debe crear las estrategias para poder implementar el programa en este centro vida.

Se estima impactar a un aproximado de población 200 personas mayores.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Los profesionales de la secretaria Tics llevaran los equipos necesarios para poder implementar el programa (Video-beam, internet satelital, equipos portátiles).	De acuerdo al cronograma establecido	Profesional TICs
De parte del programa Adulto Mayor se garantizarán los espacios para implementar el programa "cultura y apropiación digital	De acuerdo al cronograma establecido	Profesionales Programa Adulto Mayor
El programa Adulto Mayor realizara el cubrimiento de la nota de prensa, en aras de visibilizar la articulación interinstitucional y el impacto a la población adulto mayor.	De acuerdo al cronograma establecido	Profesionales Programa Adulto Mayor

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Firma
Nombre Stendys Colmenares	Nombre Luis R. Gonzales
Email stendysing@gmail.com	Email luisrcnbor@gmail.com

ACTA DE REUNIÓN No

Firma	Firma
Nombre Claudia Milena Montejo	Nombre Jedys Vega Ru
Email claudia.milena29@hotmail.com	Email jevepa@hotmail.co

IV. ANEXOS



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

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		AM		Hora de finalización		AM	
2025	06	25	4	: 00	PM	X	5	: 00	PM	X

LUGAR DE LA REUNIÓN:
CASA DE LA MUJER – OFICINA ADULTO MAYOR

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

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Conocer el proceso de seguimiento realizado por el equipo técnico del Programa Adulto Mayor a la ejecución de la oferta institucional durante el periodo comprendido entre el 28 de mayo y el 27 de junio de 2025, con el fin de evidenciar los avances, validar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en mesas técnicas previas

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

Se da inicio a la reunión con la intervención del profesional Diego Andrés Mateus, quien introduce el propósito del espacio: conocer el proceso de seguimiento técnico a la ejecución de las acciones programadas por el Programa Adulto Mayor en el periodo del 28 de mayo al 27 de junio de 2025.

La profesional Claudia Milena Montejo, responsable del componente de seguimiento, destaca que el control sobre el cumplimiento de los cronogramas, fechas y contenidos pactados con las entidades aliadas ha sido realizado de manera permanente, validándose en una mesa técnica de seguimiento llevada a cabo durante el periodo. Como resultado, se consolidó un reporte de avance que evidenció el cumplimiento efectivo de los compromisos adquiridos por parte de las entidades intervinientes.

Esta estrategia de seguimiento institucional permitió evitar duplicidad de funciones y garantizar

una gestión eficiente del recurso humano y técnico, en coherencia con los principios de eficacia administrativa.

Se aclara que, aunque no se realizaron visitas adicionales de verificación en campo, el equipo mantiene la disposición de atender alertas, requerimientos o incumplimientos que puedan surgir, y que sean notificados por la supervisión del contrato o por la Secretaría de Desarrollo Social.

Conclusiones y Acuerdos

- El proceso de seguimiento técnico adelantado por el equipo del Programa Adulto Mayor ha permitido mantener el control sobre la ejecución de la oferta institucional.
- No se identifica necesidad de asistencia técnica adicional en campo durante el periodo reportado.
- Se continuará con el monitoreo permanente y se atenderán oportunamente situaciones que puedan alterar la ejecución del cronograma.
- Se resalta el valor de las mesas técnicas como mecanismo de validación y control.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

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

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 SERVICIOS N°1379 DE FECHA 27 DE MARZO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO: Brindar apoyo profesional para el fortalecimiento de la atención a
personas de adulto mayor e infancia del Municipio de La Paz

SEGURIDAD SOCIAL

JUNIO - 2025

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
2025-06	2025-06	1624583145	9488902177	I	2025/07/09	2025/07/14	BANCOLOMBIA	5	$679,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$373,200	$1,200	$0	$374,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$373,200	$1,200	$0	$374,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,200	$100	$0	$12,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,200	$100	$0	$12,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$291,600	$1,000	$0	$292,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$291,600	$1,000	$0	$292,600
TOTAL				1	$677,000	$2,300	$0	$679,300

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
2025-06	2025-06	1624583145	9488902177	1	2025/07/09	2025/07/14	BANCOLOMBIA	5	$679,300

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

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 MAYO AL 27 DE JUNIO 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 dos (02) días del mes de julio del 2025.

Sebastian Manchola
Quien elabora

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04