

 Alcaldía de Miranda	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Acta de Pago Parcial	Código: RE-AP-CO-31
		Versión: 07
		Fecha: 24-01-2025
		Página 1 de 2

ACTA PARCIAL No.	03 FINAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	1010-12-006-497-2025
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA
PROCESO N°	CD-309-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MIRANDA
ALCALDE MUNICIPAL	WALTER ZUÑIGA BARONA
IDENTIFICACIÓN C.C.	4.712.018 expedida en Miranda (Cauca)
CONTRATISTA	MARYURY ZULETA SERNA
IDENTIFICACIÓN C.C.	1.006.438.533 expedida en ZARZAL (VALLE)
DIRECCIÓN	CRA 5E No 3-46 BARRIO PORTALES DE MIRANDA
TELEFONO	3153984060
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES QUE BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCIÓN RUBY MYRIAM RUIZ MARQUEZ DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
VALOR	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.400.000).
PLAZO	CUATRO (04) MESES
CDP No.	1378 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
COMPROMISO PRESUPUESTAL No.	2053 DEL 20 DE OCTUBRE DEL 2025

En el Municipio de Miranda Cauca, se reunieron: el señor **CARLOS JAVIER REALPE**, secretaria de Desarrollo Social, en calidad de supervisor y en calidad de Contratista, la señora **MARYURY ZULETA SERNA** con el fin de SUSCRIBIR EL ACTA PAGO FINAL N° 03 del contrato en mención, con la presentación de los siguientes documentos:

Por parte del supervisor:

- Informe de supervisión y seguimiento contractual.

Por parte del contratista:

- Informe de actividades realizadas
- Cuenta de cobro N° 03

Después de verificar el objeto contractual y el avance de cumplimiento se realizó el siguiente balance:

BALANCE DEL CONTRATO

Descripción	Valor Contratado	Valor Pagado
Valor del Contrato	\$7.398.000	0
Valor pago anticipo		\$2.466.000
Valor acta N° 01		\$2.466.000
Valor acta N° 02		\$2.466.000
Valor presente acta N° 3		\$0
Saldo por ejecutar		\$7.398.000
Sumas iguales	\$7.398.000	\$7.398.000

Que con la suscripción de la presente acta se deja constancia que se da por recibido a entera satisfacción el objeto y las obligaciones contraídas en el contrato en mención, entre las partes. Además, se deja constancia que se renuncia a iniciar cualquier reclamación o acción contra la parte contratante, y una vez efectuado el último pago al Contratista, las partes se encontraran libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna

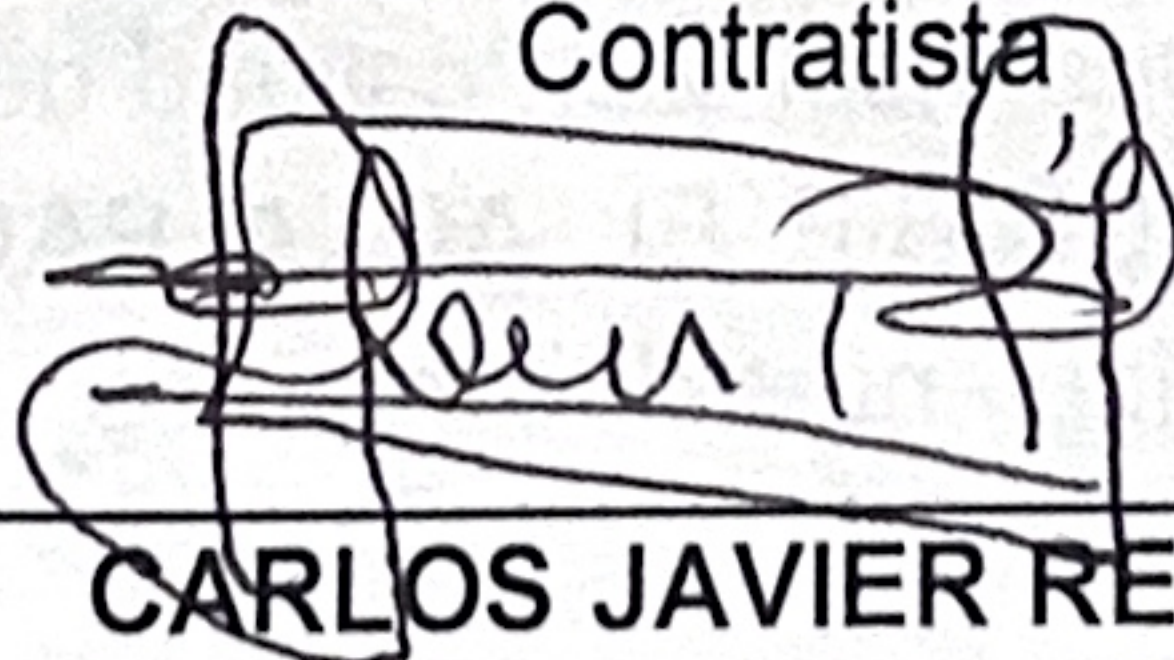
CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO: El contratista **MARYURY ZULETA SERNA** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.006.438.533 de Zarzal – Valle, vinculado a la Secretaria de Desarrollo Social, mediante contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 1010-12-006-497-2025, Durante el tiempo comprometido entre el 21 de octubre al 31 de diciembre de 2025, a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Miranda, entregados por parte de la oficina. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con la gestión documental y todas las actividades hasta la fecha.

VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$2.466.000).

Para constancia, se firma la presente Acta, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).


MARYURY ZULETA SERNA

Contratista



CARLOS JAVIER REALPE
Secretario de desarrollo social
Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Carpeta Contrato N° 1010-12-006-497-2025

Elaboró: Maira Alejandra Vásquez – técnico Administrativo, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social

Proyecto, reviso y aprobó: Carlos Javier Realpe– secretaria de Desarrollo Social

 Alcaldía de Miranda	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Acta de Informe de Supervisión y seguimiento Contractual	Código: RE-AP-CO-33
		Versión: 07
		Fecha: 24-01-2025
		Página 1 de 6

INFORME N°.	03 FINAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°	1010-12-006-497-2025
Objeto:	PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES QUE BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCIÓN RUBY MYRIAM RUIZ MARQUEZ DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
Contratista:	MARYURY ZULETA SERNA
Identificación C.C. N°	C.C. N° 1.006.438.533 expedida en Zarzal
Supervisor:	CARLOS JAVIER REALPE
Fecha de Suscripción:	20 DE OCTUBRE DE 2025
Plazo Inicial:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha de Inicio:	21 DE OCTUBRE DE 2025
Fecha de Terminación:	EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Periodo de Seguimiento actual:	DEL 17 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° 1010-12-006-497-2025, me permito a continuación presentar **informe final** de supervisión a la ejecución contractual, teniendo en cuenta el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011:

1. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

Las actividades ejecutadas por la contratista durante el periodo que es objeto de supervisión cumplieron con lo requerido técnicamente conforme lo solicitado por la supervisión y en cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes.

1.1. Cumplimiento de obligaciones contractuales:

El contratista en cumplimiento del contrato, durante el periodo que es objeto de cobro desarrolló las actividades de conformidad con lo pactado contractualmente, lo cual se soporta adicionalmente en el informe de actividades del contratista, cumpliendo con lo siguiente:

OBLIGACIÓN	SOPORTE
A. Prestar apoyo con servicios de enfermería de forma responsable, amable, sin discriminación y con calidad humana.	Cumplió con las responsabilidades definidas, estrechamente relacionadas con el objetivo del acuerdo y las tareas asignadas, ofreciendo sus servicios de manera eficaz y comprometida para el bienestar físico y emocional de los adultos mayores.
B. Asistir a los adultos mayores en actividades básicas como higiene personal, alimentación, medicación, movilidad, interacción social y	Brindó apoyo a las personas mayores en tareas diarias como higiene personal (ducha, peinado, cambio de pañales), alimentación, vestimenta, movilidad y administración de medicamentos.



Alcaldía de
Miranda

MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT: 891500841-6

**Acta de Informe de Supervisión y
seguimiento Contractual**

Código: RE-AP-CO-33

Versión: 07

Fecha: 24-01-2025

Página 2 de 6

cuidado personal, así como en otras actividades diarias que no puedan realizar por sí mismos.	
C. Realizar control y seguimiento de signos vitales, peso y condiciones físicas, con la debida frecuencia y reportando en el formato establecido.	Llevó a cabo la supervisión y control de los signos vitales, el peso y la salud física de los adultos mayores, registrando los datos en los formatos correspondientes.
D. Detectar y reportar cambios en el estado de salud del adulto mayor.	Informó oportunamente sobre los cambios observados en la salud física y mental de cada uno de los adultos mayores residentes en el centro.
E. Elaborar y mantener notas de enfermería diarias para cada beneficiario del Centro.	Registró en los archivos de enfermería los procedimientos de salud realizados, incluyendo la toma de signos vitales, supervisión de medicamentos y observaciones sobre el estado físico y mental de los beneficiarios.
F. Apoyar en la gestión ante la EPS y en la administración de medicamentos y dietas conforme a prescripción médica	Participó en la organización y supervisión de los tratamientos médicos, verificando la información en el kardex para asegurar el cumplimiento de las instrucciones dadas por el equipo médico
G. Asistir a los adultos mayores en ejercicios de movilidad y rehabilitación según indicaciones del profesional competente.	Asistió a los adultos mayores en ejercicios de estiramiento y movilidad, siguiendo las indicaciones de la especialista en fisioterapia.
H. Apoyar en la implementación de campañas de vacunación, desparasitación o jornadas de salud organizadas por el municipio o instituciones aliadas.	No se requirió la ejecución de esta actividad durante el periodo de seguimiento.
I. Informar oportunamente cualquier incidente o accidente que ocurra dentro del Centro, siguiendo el procedimiento institucional	No se registraron incidentes ni accidentes en las instalaciones del Centro Vida durante el periodo reportado.
J. Participar en procesos de admisión, traslados, egresos y remisiones de los adultos mayores.	No se requirió la ejecución de esta actividad durante el periodo de seguimiento.
K. Apoyar la implementación de protocolos de prevención de maltrato, negligencia o abuso hacia los adultos mayores.	No se requirió la ejecución de esta actividad durante el periodo de seguimiento.
L. Participar en comités internos del Centro (calidad, bioseguridad, bienestar del usuario, etc.), si es convocado	No se requirió la ejecución de esta actividad durante el periodo de seguimiento.

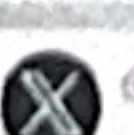
Centro Administrativo Municipal (CAM) Calle 6 # 5 - 21 B/ Central- Miranda Cauca
Teléfono: (602) 8274127 Código Postal: 191520, Web: www.miranda-cauca.gov.co/
Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co



@AlcaldiaDeMirandaCauca



@AlcaldiaDeMirandaCauca



@AlcaldiaMiranda



@AlcaldiaMiranda



PROGRAMAS
DE DESARROLLO CON
ENFOQUE TERRITORIAL

 Alcaldía de Miranda	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Acta de Informe de Supervisión y seguimiento Contractual	Código: RE-AP-CO-33
		Versión: 07
		Fecha: 24-01-2025
		Página 3 de 6

M. Brindar información clara, veraz y oportuna a familiares, jefes inmediatos y/o supervisores sobre el estado físico y/o mental del adulto mayor.	Entregó información verificada y precisa a la coordinadora y a los familiares sobre el estado físico y mental de los adultos mayores residentes.
N. Resguardar la información documental y clínica de los beneficiarios de manera organizada y digitalizada, conforme a las normas establecidas.	Mantuvo de manera confidencial y organizada la información clínica y los documentos de los beneficiarios del Centro Vida
O. Aportar información en los formatos establecidos de forma organizada, oportuna y con calidad para la elaboración de informes periódicos solicitados por diferentes instancias.	Organizó los datos de los beneficiarios en los expedientes médicos para registrar las evaluaciones y exámenes otorgados.
P. . Realizar jornadas mensuales de podología y peluquería a los beneficiarios del Centro.	No se requirió la ejecución de esta actividad durante el periodo de seguimiento
Q. . Participar en la entrega y recibo de turno según el cronograma establecido y cubrir turnos de emergencia cuando sea requerido por necesidades del servicio.	Participó activamente en el proceso de entrega y recepción de turno, informando sobre alteraciones de salud y acciones a implementar según el plan establecido
R. Apoyar en visitas domiciliarias a adultos mayores externos, si se requiere.	No se requirió la ejecución de esta actividad durante el periodo de seguimiento.
S. Apoyar en actividades de educación en salud, prevención, recreación y ocupacionales dirigidas a los adultos mayores del Centro	Participó en la ejecución de actividades recreativas y proyectos de promoción y prevención de salud, siguiendo las indicaciones de fisioterapia
T. Asistir a programas de capacitación y reuniones programadas cuando sea requerido	Participó en las reuniones convocadas por la coordinadora del Centro Vida
U. Apoyar en la vigilancia y actualización del inventario de bienes pertenecientes al A-22 del Centro.	Participó en la revisión y actualización del inventario de bienes pertenecientes al A-22 del centro
V. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas.	Cumplió con las normas de bioseguridad y el uso de equipo de protección personal durante el manejo de material de enfermería para resguardar la salud de los adultos mayores
W. Apoyar en el control, uso, limpieza, esterilización y mantenimiento de	Realizó un uso correcto de los recursos y herramientas para la atención de los adultos

equipos e insumos del Centro, además, velar por la presentación, orden y cuidado del área de trabajo.	mayores, además de tareas de mantenimiento y limpieza en su área.
X. Fomentar relaciones cordiales y profesionales en el entorno laboral y con la comunidad.	Fomentó relaciones interpersonales positivas, contribuyendo a un ambiente de trabajo y social apropiado
Y. Mantener discreción, reserva y confidencialidad respecto a los asuntos del Centro	Mantuvo la privacidad y reserva sobre los temas internos y la información del Centro Vida.
Z. Colaborar en actividades extramurales organizadas por la Secretaría de Desarrollo Social y la administración municipal y todas aquellas actividades que se requieran y que estén dentro del objeto del contrato.	No se requirió la ejecución de actividades extramurales durante el periodo de seguimiento.
OBSERVACIONES	y/o
RECOMENDACIONES	Ninguna.

Todo lo anterior, según informe de actividades del contratista, que hace parte integral del contrato y reposa en el expediente contractual.

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

- ✓ Durante el periodo de seguimiento, no se materializaron riesgos de acuerdo con la matriz de riesgos estipulada en el estudio previo del contrato. Igualmente se resalta que no hay exigencias de garantías, además durante este periodo de seguimiento actual, la supervisión la asumió el señor CARLOS JAVIER REALPE PRADO como secretario de desarrollo social como se evidencia en el decreto N° 181 de 12 de diciembre de 2025 que empezó a regir desde el día 16 de diciembre del año 2025.
- ✓ De conformidad con las obligaciones del contrato y el informe entregado por el contratista se establece que el cumplimiento ha sido conforme con las especificaciones estipuladas en el contrato para el periodo.
- ✓ Al realizar una evaluación al contratista en razón del cumplimiento de las obligaciones, ha tenido buena conducta, ha cumplido con las directrices en el manejo de documentos y expedientes, ha cumplido con los tiempos de ejecución y ha cumplido con los procedimientos y protocolos implementados en la administración municipal.
- ✓ Hasta el momento el contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control, ni por la oficina de control interno del municipio.

2.1. Aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales

El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Noviembre de 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. No obstante, en

Centro Administrativo Municipal (CAM) Calle 6 # 5 - 21 B/ Central- Miranda Cauca
 Teléfono: (602) 8274127 Código Postal: 191520, Web: www.miranda-cauca.gov.co/
 Correo electrónico: contactenos@miranda-cauca.gov.co

 Alcaldía de Miranda	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Acta de Informe de Supervisión y seguimiento Contractual	Código: RE-AP-CO-33
		Versión: 07
		Fecha: 24-01-2025
		Página 5 de 6

cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Diciembre de 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin de que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

RELACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL SOBRE EL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO

Mes	40% VALOR CONTRATO	Base de Cotización
	\$ 2.952.200	
Octubre		\$1.423.500
Noviembre		\$1.423.500
TOTAL	\$ 2.952.200	\$4.270.500

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE.

En cumplimiento en lo dispuesto en la cláusula cuarta – forma de pago estipulada en el contrato, se realiza la siguiente relación financiera:

Pago No	03 FINAL
Valor Inicial:	\$7.398.000
Inversión Ejecutada a la Fecha:	\$4.932.000
Valor presente acta	\$2.466.000
Saldo por Ejecutar:	\$0

En consideración a lo anterior, se certifica que las obligaciones asignadas al Contratista durante el periodo objeto de seguimiento contractual, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato, por esta razón se procede a autorizar el pago correspondiente a la suma de \$ 2.466.000, acorde a la cuenta de cobro N.º 03 presentada por el contratista

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO.

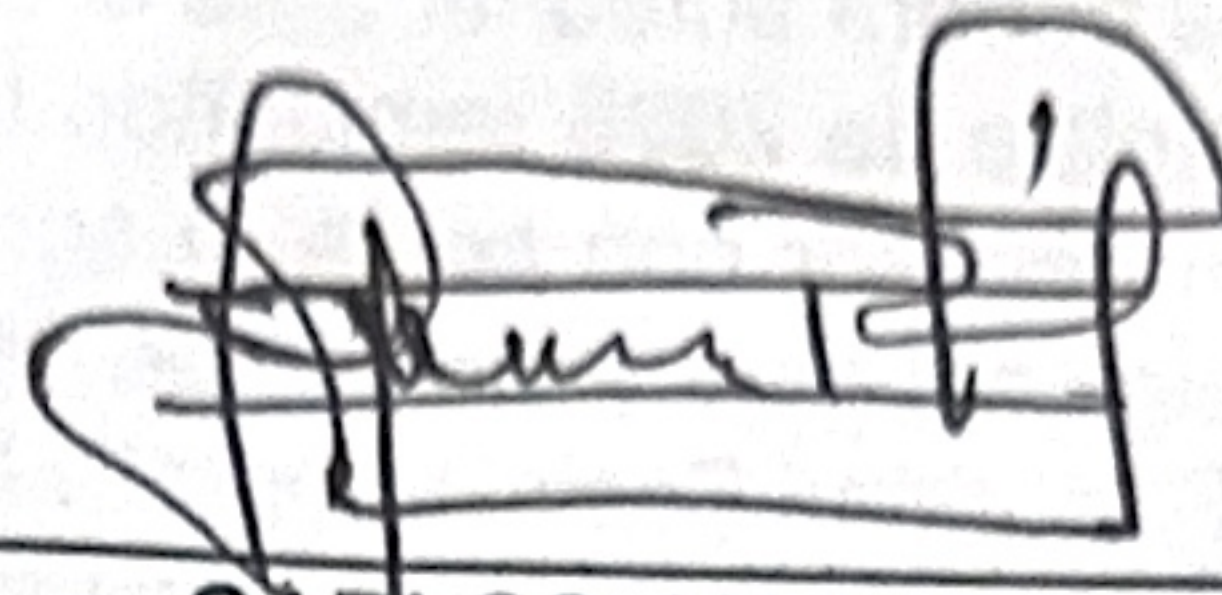
La ejecución del contrato se ha realizado dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, ejecutándose las mismas de acuerdo con lo pactado y requerido por el supervisor del contrato.

Durante el periodo de seguimiento contractual no se presentó ningún hecho de incumplimiento, ni problemas en la ejecución atribuibles al contratista, novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Para finalizar, se advierte que el informe presentado por el contratista hace parte integral del expediente contractual y podrá ser consultado por quien lo solicite.

Se firma el presente informe, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,



CARLOS JAVIER REALPE
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Carpeta del proceso 1010-12-006-497-2025

Elaboró: Maira Alejandra Vásquez – Técnico Administrativo, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social

Proyectó y aprobó: Carlos Javier Realpe Prado – secretario de Desarrollo Social

Miranda Cauca, 31 de diciembre de 2025

Doctor:

CARLOS JAVIER REALPE PRADO

Secretario de Desarrollo Social

Miranda Cauca

Supervisor del contrato

Ref. Informe de actividades número 3 Contrato de prestación de servicios No. 1010-12-006-497-2025

Apreciado Doctor:

En ejecución del contrato de la referencia, presento a usted el informe de las actividades adelantadas en cumplimiento de este contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES N.º 3

CONTRATO N.º	1010-12-006-497-2025
FECHA:	20 DE OCTUBRE DE 2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MIRANDA
CONTRATISTA	MARYURI ZULETA SERNA C.C. N° 1.006.438.533 expedida en Zarzal
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES QUE BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA Y CENTRO DE PROTECCIÓN RUBY MYRIAM RUIZ MARQUEZ DEL MUNICIPIO DE MIRANDA (CAUCA), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
VALOR	SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$7.398.000)
PLAZO	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
PERIODO	DEL 17 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

ÍT.	ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
A	Prestar apoyo con servicios de enfermería de forma responsable, amable, sin discriminación y con calidad humana.	Yo he cumplido con las responsabilidades definidas, que están estrechamente relacionadas con el objetivo del acuerdo y las otras tareas asignadas, ofreciendo mis servicios de manera eficaz y comprometida, para el bienestar físico y emocional de los adultos mayores. 

B	Asistir a los adultos mayores en actividades básicas como higiene personal, alimentación, medicación, movilidad, interacción social y cuidado personal, así como en otras actividades diarias que no puedan realizar por sí mismos.	Yo brindé apoyo a las personas mayores en diferentes tareas diarias, que incluyen: ir a la cama, levantarse, ducharse, vestirse, comer, ayudé en el peinado de las mujeres, en el cambio de pañales, les di compañía para moverse a varios lugares y en la administración de sus medicamentos.
C	Realizar control y seguimiento de signos vitales, peso y condiciones físicas, con la debida frecuencia y reportando en el formato establecido.	Yo llevé a cabo la supervisión y control de los signos vitales, el peso y la salud física de los adultos mayores, anotando los datos en el formato correcto. 
D	Detectar y reportar cambios en el estado de salud del adulto mayor.	Yo informé acerca de los cambios notados en la salud física y mental de cada uno de los adultos mayores que residen en el centro de vida y protección.
E	Elaborar y mantener notas de enfermería diarias para cada beneficiario del Centro.	Yo registré en los archivos de enfermería los procedimientos de salud utilizados para cada uno de los adultos mayores que reciben beneficios del centro de vida. Esto incluye: la toma de signos vitales, la distribución y supervisión de medicamentos, así como observaciones sobre los cambios en el estado físico y mental de cada persona. 
F	Apoyar en la gestión ante la EPS y en la administración de medicamentos y dietas conforme a prescripción médica.	Yo participé en la organización y supervisión de los tratamientos médicos para las personas mayores, de acuerdo con las directrices del equipo médico. También me ocupé de verificar la información en el kardex para garantizar que se cumplieran las instrucciones médicas dadas a cada paciente.

		
G	Asistir a los adultos mayores en ejercicios de movilidad y rehabilitación según indicaciones del profesional competente.	Yo brindé ayuda a los adultos mayores, en los ejercicios de estiramiento y movimiento, siguiendo lo que decía la especialista en fisioterapia.
H	Apoyar en la implementación de campañas de vacunación, desparasitación o jornadas de salud organizadas por el municipio o instituciones aliadas.	Actividad no requerida durante el periodo de seguimiento.
I	Informar oportunamente cualquier incidente o accidente que ocurra dentro del Centro, siguiendo el procedimiento institucional.	Durante el periodo de seguimiento no se registraron sucesos ni accidentes en las instalaciones del Centro Vida.
J	Participar en procesos de admisión, traslados, egresos y remisiones de los adultos mayores.	Actividad no requerida durante el periodo de seguimiento.
K	Apoyar la implementación de protocolos de prevención de maltrato, negligencia o abuso hacia los adultos mayores.	Actividad no requerida durante el periodo de seguimiento.
L	Participar en comités internos del Centro (calidad, bioseguridad, bienestar del usuario, etc.), si es convocado.	Actividad no requerida durante el periodo de seguimiento.
M	Brindar información clara, veraz y oportuna a familiares, jefes inmediatos y/o supervisores sobre el estado físico y/o mental del adulto mayor.	Yo entregué información verificada y precisa a la coordinadora y a los parientes de los adultos mayores que residen en el centro de cuidado y protección, referente al estado físico y mental de cada uno.
N	Resguardar la información documental y clínica de los beneficiarios de manera organizada y digitalizada, conforme a las normas establecidas.	Yo mantuve de manera confidencial la información clínica y los documentos de los beneficiarios del Centro Vida, asegurando que los archivos estuvieran bien organizados y en orden.
O	Aportar información en los formatos establecidos de forma organizada, oportuna y con calidad para la elaboración de informes periódicos solicitados por diferentes instancias.	Yo organicé los datos de los adultos mayores beneficiarios del centro de vida en los expedientes médicos, con el objetivo de registrar las evaluaciones y los exámenes médicos que se han otorgado a cada persona.

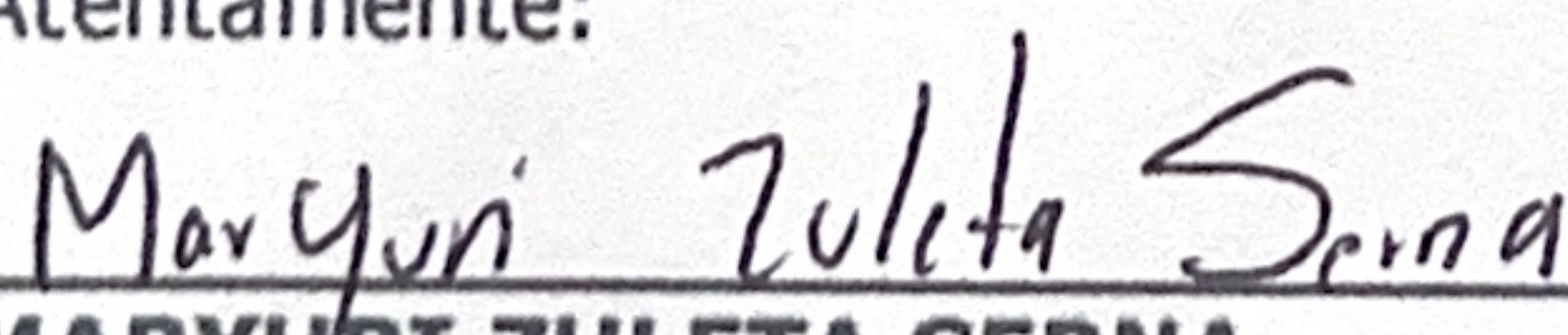
P	Realizar jornadas mensuales de podología y peluquería a los beneficiarios del Centro.	Actividad no requerida durante el periodo de seguimiento.
Q	Participar en la entrega y recibo de turno según el cronograma establecido y cubrir turnos de emergencia cuando sea requerido por necesidades del servicio.	Yo participé de manera activa en el proceso de traspaso y recepción del turno junto a mis compañeras, de acuerdo con el plan previamente establecido. Ofrecí detalles sobre las alteraciones observadas en la salud tanto física como mental de cada uno de los adultos mayores, así como las acciones necesarias a implementar para cada caso.
		
R	Apoyar en visitas domiciliarias a adultos mayores externos, si se requiere.	Actividad no requerida durante el periodo de seguimiento.
S	Apoyar en actividades de educación en salud, prevención, recreación y ocupacionales dirigidas a los adultos mayores del Centro.	Yo participé en la ejecución de actividades recreativas, así como en proyectos de promoción y prevención relacionados con la salud y la educación, de acuerdo con las indicaciones dadas por la fisioterapeuta.
T	Asistir a programas de capacitación y reuniones programadas cuando sea requerido.	Yo participé en una reunión convocada por la coordinadora del Centro Vida.
		
U	Apoyar en la vigilancia y actualización del inventario de bienes pertenecientes al A-22 del Centro.	Yo participé en la revisión y actualización de bienes que son propiedad del A-22 del Centro.
		
V	Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas.	Yo cumplí con las reglas de bioseguridad que se habían fijado, utilizando el equipo de

		protección personal, mientras trabajaba con el material de enfermería, con la meta de prevenir la contaminación de esos utensilios y así resguardar la salud de los adultos mayores. 
W	Apoyar en el control, uso, limpieza, esterilización y mantenimiento de equipos e insumos del Centro, además, velar por la presentación, orden y cuidado del área de trabajo.	Yo realicé un uso correcto de los recursos y herramientas que se emplearon para atender a los adultos mayores en el centro de vida, además de realizar tareas de mantenimiento y limpieza.
X	Fomentar relaciones cordiales y profesionales en el entorno laboral y con la comunidad.	Yo creé vínculos interpersonales positivos, lo que ayudó a sostener un ambiente de trabajo y social apropiado. 
Y	Mantener discreción, reserva y confidencialidad respecto a los asuntos del Centro.	Yo he cuidado la privacidad y la reserva sobre los temas internos del Centro Vida.
Z	Colaborar en actividades extramurales organizadas por la Secretaría de Desarrollo Social y la administración municipal y todas aquellas actividades que se requieran y que estén dentro del objeto del contrato.	Actividad no requerida durante el periodo de seguimiento.

Se anexa:

- Planilla de pago de seguridad social mes de diciembre de 2025
- Cuenta de cobro N° 3

Atentamente:


MARYURI ZULETA SERNA
 C.C. N° 1.006.438.533 de Zarzal (Valle)
 Contratista

Cuenta de cobro
Contrato 1010-12-006-497-2025

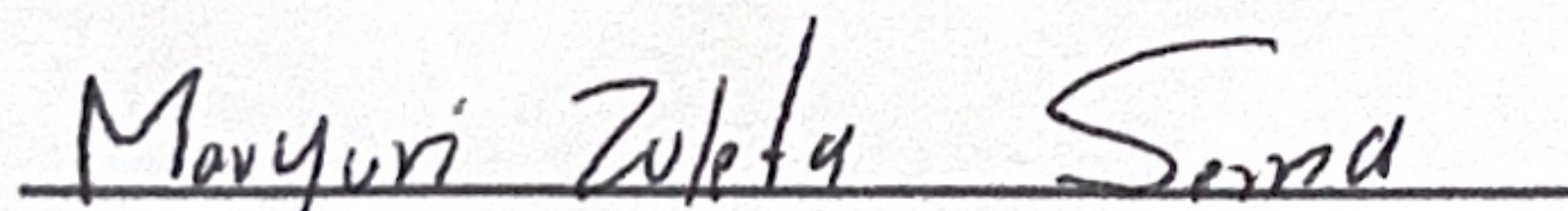
CUENTA DE COBRO N.º 3
EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT. 891500841-6

Debe a

Maryuri Zuleta Serna
C.C. N° 1.006.438.533 expedida en Zarzal

La suma de **dos millones cuatrocientos sesenta y seis mil pesos m/cte. (\$2.466.000)** Por concepto de la ejecución del Contrato de prestación de servicios n° 1010-12-006-497-2025, cuyo objeto prestar los servicios de apoyo a la gestión como auxiliares de enfermería para garantizar la atención de los adultos mayores que beneficiarios del centro vida y centro de protección Ruby Myriam Ruíz Márquez del municipio de miranda (cauca), de acuerdo con la normatividad vigente.

Atentamente,



Maryuri Zuleta Serna
C.C. N° 1.006.438.533 de Zarzal (Valle)
Contratista