Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	4	FECHA INFORME	26-03-2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	**2727 del 13 de noviembre del 2025**		
VALOR DEL CONTRATO	9.600.000,00		
CONTRATANTE	Alcaldía de Yopal – Secretaria De Desarrollo Social		
CONTRATISTA	DARIS PATRICIA CAVIEDES PEREZ		
No. DE IDENTIFICACION	**1.118.542.813**		
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES		
SUPERVISOR	**UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL- LIDER DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR**		
FECHA DE INICIO	2025-11-14		
PERIODO DE SUSPENSIÓN	DEL 01 DE ENERO DEL 2026 AL 18 DE ENERO DEL 2026		
FECHA DE REINICIO	19 DE ENERO 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	**2026-05-30**		
PERIODO DEL INFORME	**19 DE FEBRERO AL 18 DE MARZO DE 2026**		
OBJETO DEL CONTRATO	**REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL**		
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO			

ACTIVIDAD No.1	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°1**	**ANEXO 1.**
1.Ejecutar tareas conjuntas de Ornato, embellecimiento e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores que asisten al Centro Vida asignado. Producto: Instalaciones, muebles, equipos y enseres del Centro Vida en condiciones adecuadas de higiene, orden y presentación, que contribuyen	Entre el 19 de febrero y el 18 de marzo de 2026, llevé a cabo tareas de ornato, embellecimiento e higiene en los muebles, enseres y equipos destinados al uso y atención de los adultos mayores en el Centro Vida del corregimiento de Morichal. Durante este periodo, me aseguré de seguir rigurosamente el programa de limpieza y desinfección del centro, cumpliendo con los protocolos establecidos para garantizar un entorno seguro y saludable. Mi labor incluyó la limpieza y desinfección de los equipos y muebles empleados en la atención a los usuarios, con el objetivo de mantener cada espacio en	Registro fotográfico

al bienestar y confort de las personas mayores. Evidencia: Registro fotográfico del antes y después de las labores de ornato, embellecimiento e higiene.	condiciones óptimas tanto desde el punto de vista estético como higiénico. De esta manera, se contribuyó al mantenimiento de un ambiente cómodo y adecuado, promoviendo el bienestar de los adultos mayores que asisten al centro. Como soporte de la ejecución, la contratista presentó registros fotográficos, los cuales evidencian su cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	
ACTIVIDAD No.2 2.Realizar labores de ornato y embellecimiento a los espacios físicos, locación y demás espacios saludables para la atención integral de los adultos mayores asistentes al Centro Vida. Producto: Espacios físicos y locaciones del Centro Vida en condiciones óptimas de presentación, limpieza y embellecimiento, que promueven un ambiente saludable y acogedor para las personas mayores. Evidencia: Registro fotográfico del desarrollo y resultado de las labores de ornato y embellecimiento.	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°2** Durante el periodo comprendido entre el 19 de febrero y el 18 de marzo de 2026, realice labores de ornato y embellecimiento en los espacios físicos, la locación y demás áreas saludables del Centro Vida del corregimiento de Morichal, con el objetivo de crear un ambiente más adecuado y agradable para la atención integral de los adultos mayores que asisten al centro. A lo largo de este tiempo, me aseguré de seguir estrictamente el programa de limpieza y desinfección del centro, aplicando las pautas establecidas para mantener un entorno limpio, ordenado y seguro. Como soporte de la ejecución, la contratista presentó registros fotográficos, los cuales evidencian su cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	**ANEXO 2.** Registro fotográfico
ACTIVIDAD No.3 3.Realizar la limpieza y ornato de los pasillos y demás áreas de circulación diariamente y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección aprobado para del Municipio de Yopal. Producto: Pasillos y áreas de circulación del Centro Vida limpias, desinfectadas y en condiciones adecuadas de presentación, de acuerdo con los lineamientos del programa de limpieza y desinfección. Evidencia: Registro fotográfico del estado de limpieza y ornato de las áreas intervenidas.	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°3** Durante el periodo comprendido entre el 19 de febrero y el 18 de marzo de 2026, realice la actividad de limpieza y ornato de los pasillos y demás áreas de circulación del Centro Vida del corregimiento de Morichal. Realicé esta tarea de manera continua, atendiendo a cada indicio de suciedad que se evidenciara en estas áreas, para garantizar un entorno limpio y seguro para los adultos mayores. En todo momento, apliqué los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección aprobado para el Municipio de Yopal. Como soporte de la ejecución, la contratista presentó registros fotográficos, los cuales evidencian su cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	**ANEXO 3** Registro fotográfico

ACTIVIDAD No.4 4.Realizar la clasificación adecuada de los desechos generados en el Centro Día del municipio de Yopal, aplicando el código de colores establecido por la normativa ambiental vigente, separando correctamente los residuos orgánicos, reciclables, ordinarios y aprovechables. Asimismo, deberá mantener limpios, organizados y en buen estado los puntos ecológicos. Producto: Puntos ecológicos del Centro Vida organizados, aseados y correctamente señalizados, con clasificación de residuos conforme al código de colores institucional y ambiental. Evidencia: Registro fotográfico	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°4** Durante el periodo comprendido entre el 19 de febrero y el 18 de marzo de 2026, realice la actividad de clasificación de los desechos generados en el Centro Vida "La vida es bella" del corregimiento de Morichal. Me encargué de separar adecuadamente los residuos en bolsas distintas según su tipo, cumpliendo con las normativas de manejo de residuos establecidas. Así mismo se sacaron al punto establecido para la respectiva recolección por parte de la empresa asignada para esto en el municipio. Esta actividad fue realizada siguiendo los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección. Como soporte de la ejecución, la contratista presentó registros fotográficos, los cuales evidencian su cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	**ANEXO 4** Registro fotográfico
ACTIVIDAD No.5 5.Responder por los materiales y demás insumos relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para el uso en el embellecimiento y cuidado del Centro Vida Producto: Materiales e insumos utilizados de manera eficiente, controlada y responsable en el desarrollo de las labores de embellecimiento y cuidado del Centro Vida. Evidencia: Acta de entrega y recepción de materiales e insumos.	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°5** Durante el periodo del 19 de febrero al 18 de marzo de 2026, estuve pendiente de responder por los materiales y demás insumos entregados a través del programa Adulto Mayor, asegurando su uso adecuado y eficiente para la limpieza, desinfección y embellecimiento del Centro Vida La vida es bella del corregimiento de Morichal. Cada material proporcionado fue utilizado de manera responsable y conforme a las necesidades del centro, con el objetivo de mantener un ambiente limpio, ordenado y seguro para los adultos mayores. Como soporte de la ejecución, la contratista presentó registros fotográficos, los cuales evidencian su cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	**ANEXO 5** Registro fotográfico
ACTIVIDAD N°6 6.Aplicar las medidas que se le indiquen en plan de saneamiento básico del Centro Vida y Diligenciar de manera completa, clara y oportuna el formato de control de limpieza y	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°6** Durante el periodo comprendido entre el 19 de febrero y el 18 de marzo de 2026, realice las actividades relacionadas con el plan de saneamiento básico del Centro Vida. Esto incluyó la aplicación de todas las medidas indicadas en dicho plan, garantizando el	**ANEXO 6** Copia de formato de registro de actividades de limpieza y desinfección del centro vida Morichal

desinfección dispuesto por la entidad, registrando las tareas realizadas en cada área del Centro Vida. Mantenerlo actualizado diariamente, conforme aldesarrollo de las labores de limpieza y desinfección efectuadas durante la jornada laboral. Producto: Formatos de control de limpieza y desinfección diligenciados completa, clara y oportunamente, reflejando las tareas ejecutadas en cada área del Centro Vida, conforme a las disposiciones del Plan de Saneamiento Básico. Evidencia: Formato diligenciado	cumplimiento de las normativas de higiene y seguridad establecidas para el centro. Además, me encargué de diligenciar los respectivos formatos establecidos para documentar la ejecución de cada tarea y hacer un seguimiento adecuado de las acciones realizadas. Como soporte de la ejecución, la contratista presentó registros fotográficos, los cuales evidencian su cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	
ACTIVIDAD N°7 7.Asistir y participar activamente en las capacitaciones, inducciones o jornadas formativas a las cuales sea convocado, con el propósito de adquirir y fortalecer conocimientos en el manejo y correcta aplicación del protocolo de limpieza y desinfección. Producto: Personal de servicios generales capacitado y con conocimientos fortalecidos en el manejo y correcta aplicación del protocolo de limpieza y desinfección, evidenciando la adquisición de competencias para implementar adecuadamente las medidas de higiene, bioseguridad y mantenimiento de las áreas del Centro Vida. Evidencia: Registro fotográfico y planilla de asistencia.	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°7** periodo comprendido entre el 19 de febrero del 2026 al 18 de marzo de 2026, las cuales fueron convocadas por el profesional en nutrición Steven bautista: **Capacitación 1** Fecha: 26 de febrero de 2026. Tema: optimización de los procesos de limpieza y desinfección en los centros vida, en el marco del plan de saneamiento básico.	**ANEXO 7** Copia actas de participación en capacitaciones y/o reuniones.
ACTIVIDAD N°8 8.Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento. Producto: Actividades complementarias ejecutadas	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°8** Cumplí con esta actividad realizando todas mis tareas con un enfoque constante en la calidad del servicio, siempre priorizando el respeto hacia los adultos mayores del centro vida del corregimiento de Morichal. Mi compromiso fue ofrecer un ambiente seguro, limpio y respetuoso para los adultos mayores, asegurando	**ANEXO 8** Registro fotográfico

conforme a las instrucciones de la supervisión, que contribuyen al cumplimiento integral de las funciones y objetivos del contrato en el Centro Vida. Evidencia: Registro fotográfico, planilla de asistencia y/o actas de reunión	que sus necesidades fueran atendidas de manera adecuada y con la dignidad que merecen. Como soporte de la ejecución, la contratista presentó registros fotográficos, los cuales evidencian su cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	**4642395862**	**FEBRERO**	**$221.100**
PENSION	**4642395862**	**FEBRERO**	**$283.000**
ARL	**4642395862**	**FEBRERO**	**$9.300**

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	
Nombre Contratista: DARIS PATRICIA CAVIEDES PEREZ **Identificación: 1.118.542.813**	**Firma:** Daris Patricia Caviedes

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71756292 actuando en mi calidad de supervisor 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 parcial N°4 del contrato 2727-2025, 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: UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL**
CARGO:	**CARGO: LIDER PROGRAMA ADULTO MAYOR**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

ANEXO 1

REGISTRO FOTOGRAFICO

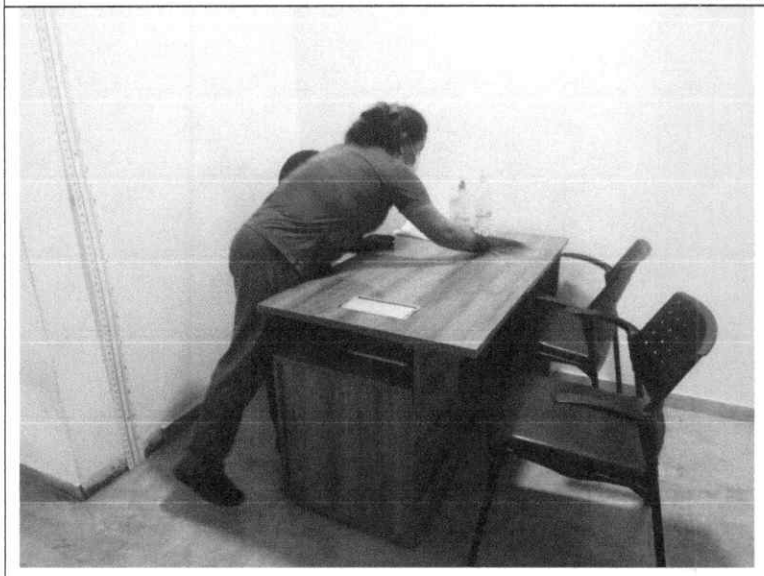
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD N°1 Ejecutar tareas conjuntas de Ornato, embellecimiento, e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores que asisten al Centro Vida.

ANEXO 1





Descripción: Realizo limpieza de muebles y enseres que utilizan los adultos mayores en el centro vida de morichal
Hora: 8:00 am
Fecha: 19/02/2026
Lugar: centro vida Morichal





Descripción: Realizo limpieza de muebles y enseres que utilizan los adultos mayores en el centro vida, asegurando espacios limpios y agradables.
Hora : 8:30 am
Fecha: 20/02/2026
Lugar: centro vida Morichal

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

ANEXO 2

REGISTRO FOTOGRAFICO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

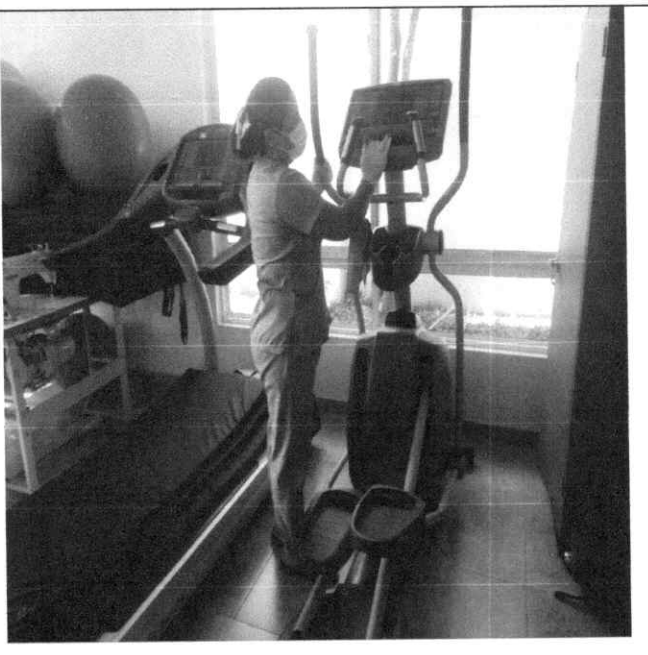
OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRAFICO

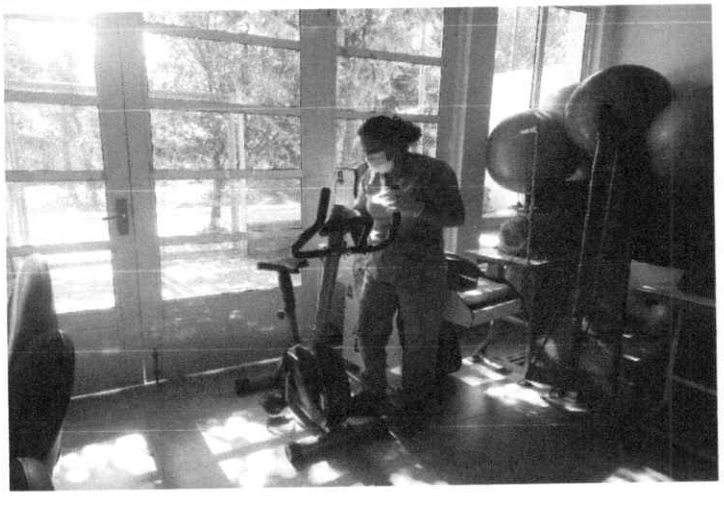
ACTIVIDAD N°2. Realizar labores de ornato y embellecimiento a los espacios físicos, locación y demás espacios saludables para la atención integral de los adultos mayores asistentes al Centro Vida.

ANEXO 2





Descripción: realización de labores de ornato y embellecimiento de los espacios físicos, la locación y demás áreas saludables del centro, con el fin de crear un ambiente más agradable y funcional para la atención integral de los adultos mayores que asisten diariamente
Hora: 7:00 am
Fecha: 23/02/2026
Lugar: centro vida Morichal





Descripción: Limpieza de áreas comunes, generando espacios agradables para los adultos mayores.
Hora: 7:20 am
Fecha: 24/02/2026
Lugar: centro vida Morichal

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

ANEXO 3

REGISTRO FOTOGRAFICO

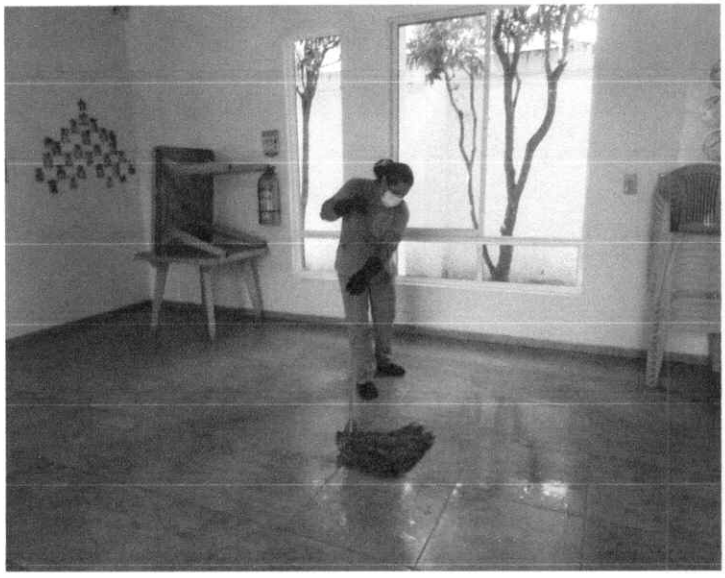
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD N°3. Realizar la limpieza y ornato de los pasillos y demás áreas de circulación diariamente y cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección aprobado para del Municipio de Yopal.

ANEXO 3





Descripción: Limpieza de pasillos y areas comunes del centro vida
Hora: 7:00 am
Fecha: 26/02/2026
Lugar: centro vida Morichal





Descripción: Limpieza y desinfeccion de las unidades sanitarias del centro vida Morichal. Se garantizan espacios agradables para los usuarios.
Hora: 8:00 am
Fecha: 27/02/2026
Lugar: centro vida Morichal

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

ANEXO 4

REGISTRO FOTOGRAFICO

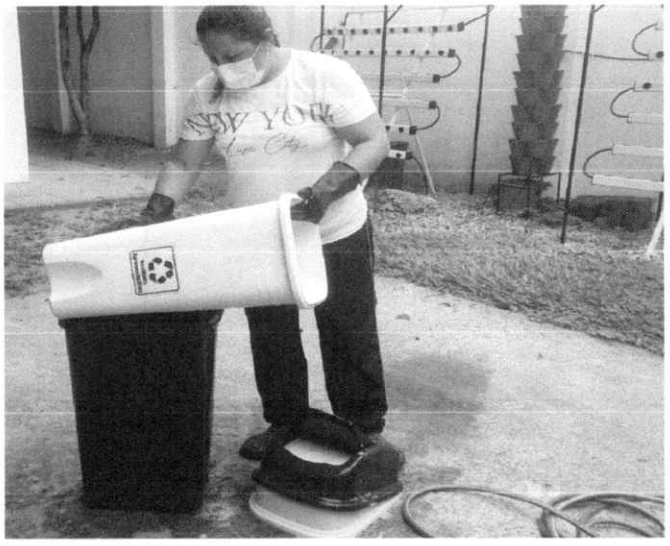
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

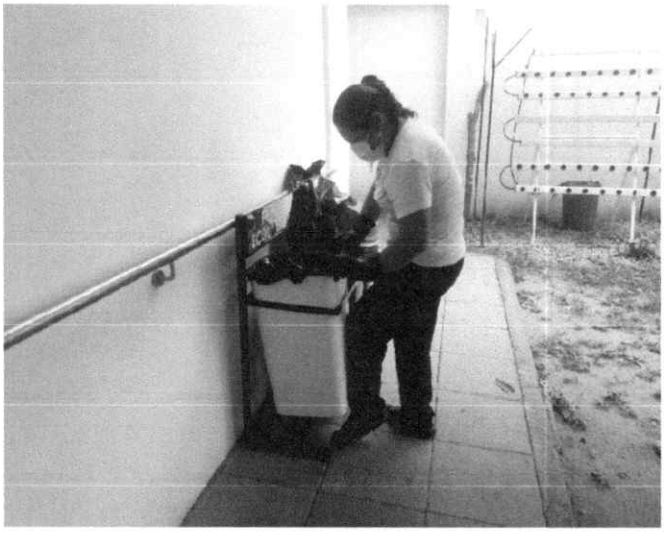
OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRAFICO

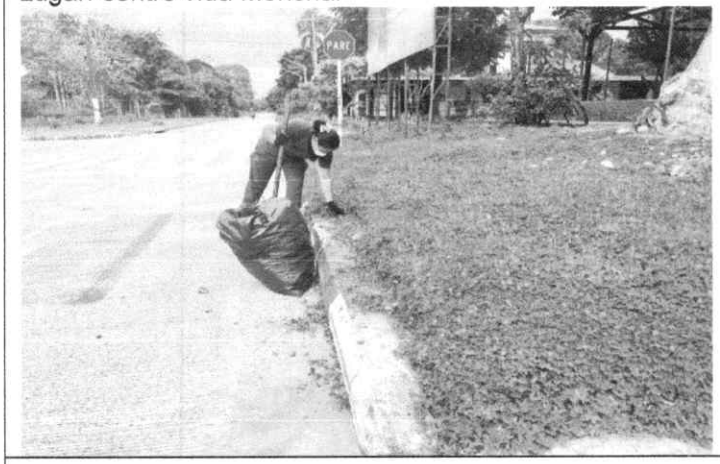
ACTIVIDAD N°4. Realizar la clasificación adecuada de los desechos generados en el Centro Día del municipio de Yopal, aplicando el código de colores establecido por la normativa ambiental vigente, separando correctamente los residuos orgánicos, reciclables, ordinarios y aprovechables, Asimismo, deberá mantener limpios, organizados y en buen estado los puntos ecológicos..

ANEXO 4





Descripción: Ejecuté la actividad de clasificación de los desechos generados en el Centro Vida Morichal
Hora: 7:00 am
Fecha: 05/03/2026
Lugar: centro vida Morichal





Descripción: Clasifiqué los desechos en categorías como residuos orgánicos, papeles, materiales sólidos y/o vegetales, asegurando que cada tipo de desecho fuera depositado en su respectiva bolsa.
Hora: 7:00 am
Fecha: 06/03/2026
Lugar: centro vida Morichal

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

ANEXO 5

REGISTRO FOTOGRAFICO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD N°5. Responder por los materiales y demás insumos que le sean entregados, asegurando su uso adecuado y eficiente para el embellecimiento y cuidado del centro vida.

ANEXO 5



Descripción: me encargué de responder por los materiales y demás insumos que me fueron entregados para la realización de las actividades de embellecimiento y cuidado del Centro Vida.

Hora: 7:40 pm

Fecha: 20/01/2026

Lugar: centro vida Cuma IV



Descripción: Aseguré su uso adecuado y eficiente, garantizando que se emplearan de manera responsable y conforme a las necesidades del centro vida

Hora: 08:00 am

Fecha: 21/01/2026

Lugar: centro vida morichal

ANEXO 6

Copia de formato de registro de actividades de limpieza y desinfección del centro vida Morichal

Alcaldía Municipal de Yopal

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

MES:	FEBRERO	CENTRO VIDA:	Centro Vida Morichal

ÁREAS	FRECUENCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ÁREAS COMUNES	Diario		C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C		
BAÑOS	Diario		C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C		
OFICINAS	Diario		C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C		
PAREDES	Semanal				C							C							C							C				
PISOS	Diario		C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C		
PUERTAS	Semanal				C							C							C							C				
VENTANAS	Semanal				C							C							C							C				
DISPENSADORES (LIMPIEZA EXTERNA)	Diario		C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C			C	C	C	C	C		
DISPENSADORES (DESINFECCIÓN INTERNA)	Semanal				C							C																		
TANQUES	Mensual																											C	

LIMPIEZA (Nombre del Producto quimico que se utilizan)	Diario	Detergente en Polvo	DESINFECCION (Nombre Productos quimicos que utilizan)	Diario	Hipoclorito (cloro)

QUIEN REALIZA LA ACTIVIDAD:	Diario	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
			Doris	Doris	Doris	Doris	Doris			Doris	Doris	Doris	Doris	Doris			Doris	Doris	Doris	Doris	Doris			Doris	Doris	Doris	Doris	Doris		

VERIFICADO POR:	Diario

CONVENCIONES: CUMPLE: **C** / NO CUMPLE: **NC** / NO APLICA: **N.A** / NO REALIZADA: **N.R.**

OBSERVACIONES:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

ANEXO 7

Copia actas de participación en capacitaciones y/o reuniones

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRFICO

ACTIVIDAD N°7. Asistir y participar activamente en las capacitaciones y reuniones a las que se sea convocado, con el propósito de fortalecer conocimiento , habilidades y competencias que permitan un mejor desempeño en las funciones asignadas

ANEXO 7 – NO APLICA



Descripción: Asistencia a capacitaciones.
Hora: 02:30 pm
Fecha: 26/02/2026
Lugar: centro vida comuna IV

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No: _____

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

PRIMERA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN ANUAL DEL PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL MARCO DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO – CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

Fecha de la Reunión:	Hora de inicio	AM		Hora de finalización	AM	
2025 | 02 | 26	02 : 30	PM	X	04 : 30	PM	X

LUGAR DE LA REUNIÓN:

CENTRO VIDA COMUNA IV, CALLE 15 No. 13 – 22

ASISTENTES				ASISTENCIA	
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA**	**SI**	**NO**
1.	KLEYMAN STEVEN BAUTISTA TIBADUIZA	PROFESIONAL CONTRATADO	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	X	
2.	YULI CAMELO	SERVICIOS GENERALES	CENTRO VIDA CORR. CHAPARRERA	X	
3.	NEILA EDITH LEON	SERVICIOS GENERALES	CENTRO VIDA COMUNA II	X	
4.	SANDRA PALACIOS DIAZ	SERVICIOS GENERALES	CENTRO VIDA COMUNA IV	X	
5.	LINA GUALDRON ALBARRACIN	SERVICIOS GENERALES	CENTRO VIDA COMUNA V	X	
6.	NAIRA MARIA CARVAJAL	SERVICIOS GENERALES	CENTRO VIDA COMUNA VI	X	
7.	DARIS CAVIERES	SERVICIOS GENERALES	CENTRO VIDA CORR. MORICHAL	X	
8.					
9.					

INVITADOS				ASISTENCIA	
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CARGO**	**INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA**	**SI**	**NO**
1.					
2.					
3.					
4.					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

Actualizar y fortalecer la implementación del Plan de Limpieza y Desinfección para la vigencia 2026, mediante la socialización de frecuencias, protocolos técnicos, uso seguro de insumos químicos —incluida la creolina— y la programación de actividades de seguimiento, con el fin de garantizar condiciones óptimas de salubridad, seguridad y bienestar para los adultos mayores beneficiarios de los Centros Vida.

ACTA DE REUNIÓN No:

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la reunión.
2. Socialización del Plan de Limpieza y Desinfección – Vigencia 2026.
3. Revisión de frecuencias por áreas.
4. Lineamientos técnicos para el uso seguro de insumos químicos (incluida la creolina).
5. Programación de seguimiento anual.
6. Compromisos y cierre.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La primera reunión de la vigencia 2026 fue orientada por el profesional contratado, Kleyman Steven Bautista Tibaduiza, quien dio apertura resaltando la importancia de iniciar el año con la actualización y estandarización del Plan de Limpieza y Desinfección en el marco del Plan de Saneamiento Básico implementado en los Centros Vida del Municipio de Yopal.

Durante la jornada se realizó la socialización formal de las actividades que se desarrollarán a lo largo del año, recordando que cada colaboradora de servicios generales es responsable de la ejecución de los protocolos dentro de las instalaciones del Centro Vida al cual se encuentra asignada, garantizando el cumplimiento de las frecuencias establecidas.

Se revisaron las frecuencias de intervención por áreas, quedando ratificadas de la siguiente manera:

- Áreas comunes: limpieza y desinfección diaria.
- Baños: limpieza y desinfección diaria, con especial énfasis en sanitarios, lavamanos y superficies de alto contacto.
- Oficinas: limpieza diaria de superficies y mobiliario.
- Pisos: limpieza diaria con técnica húmeda y señalización preventiva.
- Paredes: limpieza semanal.
- Puertas: limpieza semanal, priorizando manijas y puntos de contacto.
- Ventanas: limpieza semanal.
- Dispensadores (limpieza externa): diaria.
- Dispensadores (desinfección interna): semanal.
- Tanques de almacenamiento de agua: limpieza y desinfección mensual, con registro del procedimiento realizado.

Se enfatizó la diferencia técnica entre limpieza (remoción física de suciedad visible) y desinfección (eliminación o reducción de carga microbiana mediante agentes químicos), reiterando que ambas actividades son complementarias y deben realizarse de manera secuencial para garantizar la efectividad del proceso.

En cuanto al manejo de insumos químicos, se desarrolló un apartado específico sobre el uso responsable de la creolina dentro de las instalaciones. Se indicó que su utilización debe realizarse únicamente en áreas permitidas, en las diluciones recomendadas por el fabricante, evitando mezclas con otros productos químicos. Se recordó la obligatoriedad del uso de elementos de protección personal (guantes, tapabocas, gafas si aplica), la correcta ventilación de los espacios intervenidos y el almacenamiento seguro en envases rotulados y fuera del alcance de los adultos mayores. Asimismo, se reiteró la importancia de no emplearla en superficies de preparación o consumo de alimentos y de registrar su aplicación cuando corresponda.

Dentro de la programación anual 2026 se estableció:

ACTA DE REUNIÓN No

- Seguimiento técnico trimestral al cumplimiento de frecuencias.
- Verificación mensual de registros de limpieza y desinfección.
- Revisión semestral de fichas técnicas y hojas de seguridad de productos químicos.
- Refuerzo formativo en manejo seguro de insumos durante el segundo semestre.
- Evaluación anual del Plan de Saneamiento Básico con identificación de oportunidades de mejora.

Se resaltó que el cumplimiento riguroso del plan contribuye directamente a la prevención de enfermedades, al mantenimiento adecuado de la infraestructura y a la garantía de ambientes seguros y dignos para la población adulta mayor beneficiaria.

Finalmente, se abrió un espacio de retroalimentación donde el personal manifestó inquietudes relacionadas con reposición de insumos, tiempos de ejecución y condiciones locativas específicas, acordando fortalecer la comunicación con el área administrativa para garantizar el suministro oportuno de materiales.

Sin más asuntos por tratar, se dio por finalizada la reunión, dejando constancia del compromiso del equipo de servicios generales con la correcta implementación del Plan de Limpieza y Desinfección durante la vigencia 2026.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Implementar y mantener actualizados los registros diarios de limpieza y desinfección por área	Permanente – Vigencia 2026	Personal de Servicios Generales
Realizar seguimiento técnico mensual al cumplimiento del plan	Marzo, 2026	Profesional Contratado SDS

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma	Nayla	Firma	Sandra Palacios Diaz
Nombre	Nayla Edith León	Nombre	Sandra Palacios Diaz.
Email	Naylakon2015@gmail.com.	Email	Samacaalaigail@gmail.com
Firma	Naira	Firma	Yuli Camelo
Nombre	Naira M Cardozal	Nombre	
Email	Naira M Cardozal	Email	Yuli Camelo
Firma	Doris P Cuellar	Firma	
Nombre	Doris Patricia Cuellar Aguirre.com. Lina Cuellar	Nombre	
Email		Email	
Firma	Lina Cuellar	Firma	
Nombre		Nombre	
Email		Email	

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.

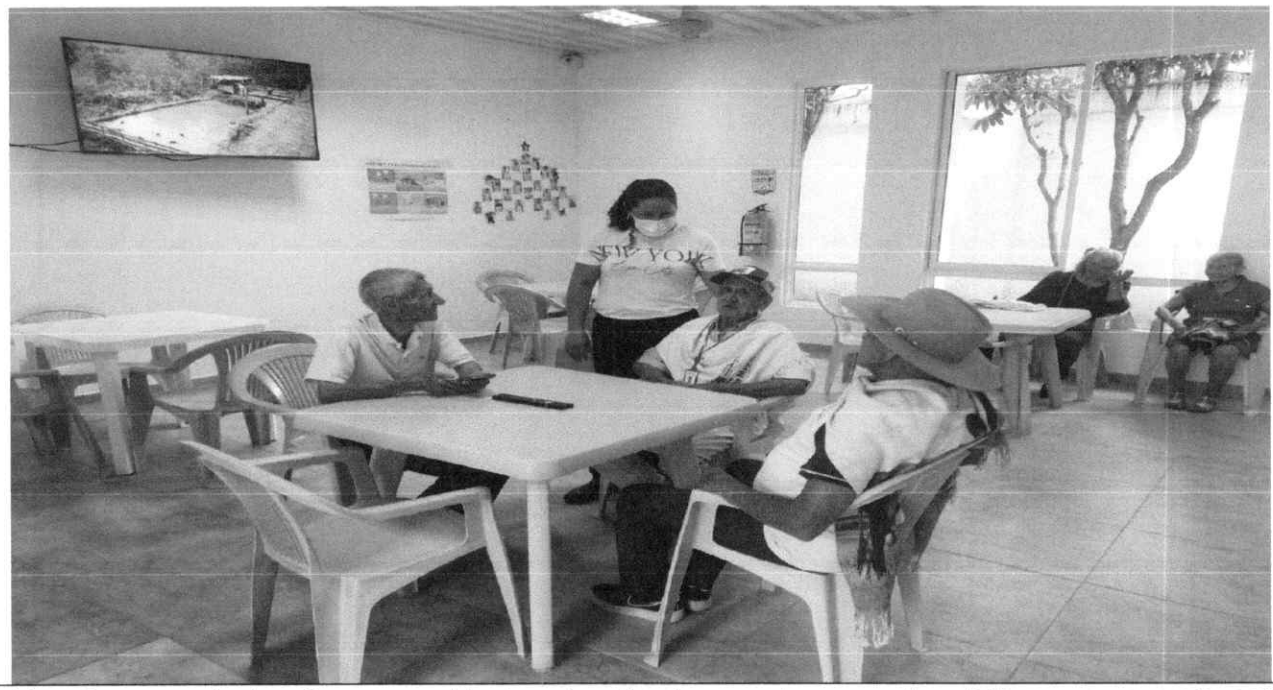
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRFICO

ACTIVIDAD N°8. Las demás actividades asignadas por el Supervisor, que se deriven de la naturaleza del presente contrato, y garanticen su cabal y oportuno cumplimiento..

ANEXO 8



Descripción: mi compromiso fue ofrecer un ambiente seguro, limpio y respetuoso para los adultos mayores, asegurando que sus necesidades fueran atendidas de manera adecuada y con la dignidad que merecen.
Hora: 9:00 am
Fecha: 12/03/2026
Lugar: centro vida Morichal



Descripción: mi compromiso fue ofrecer un ambiente seguro, limpio y respetuoso para los adultos mayores, asegurando que sus necesidades fueran atendidas de manera adecuada y con la dignidad que merecen
Hora: 10:00 am
Fecha: 13/03/2026
Lugar: centro vida Morichal

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 2727-2025

OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

ANEXO 8

REGISTRO FOTOGRAFICO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1118542813
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			DARIS PATRICIA CAVIEDES PEREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 15N20-70	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4642395862	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			15				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9996162086

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.800	$ 0	$ 280.200	$ 2.800	$ 283.000
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 2.800**	**$ 283.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 2.200	$ 0	$ 218.900	$ 2.200	$ 0	$ 221.100
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 2.200**	**$ 0**	**$ 221.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES					
																										PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1118542813	CAVIEDES PEREZ DARIS PATRICIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPSC25-CAPRESOCA EPS	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	111854281	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 513.400

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

Alcaldía Municipal de Yopal

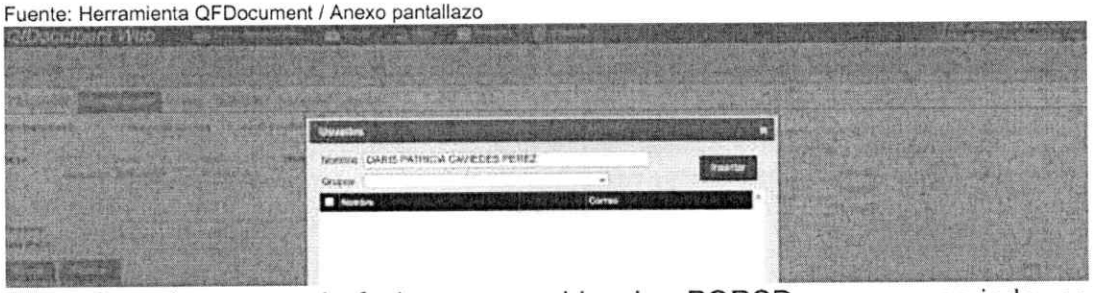
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **DARIS PATRICIA CAVIEDES PEREZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1118542813** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** número de contrato **2727-2025** se encuentra a paz y salvo desde el 19 de febrero de 2026 al 18 de marzo de 2026, no cuenta con usuario 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 dieciocho (18) días del mes de marzo del 2026.

Leidy Jazmin Ducon
Técnico Administrativo

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04