Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	5	FECHA INFORME	22-04-2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	2726 del 13 de noviembre del 2025		
VALOR DEL CONTRATO	9.600.000,00		
CONTRATANTE	Alcaldía de Yopal – secretaria De Desarrollo Social		
CONTRATISTA	NAIRA MARIA CARVAJAL		
No. DE IDENTIFICACION	23937141		
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	DEL 19 DE MARZO DEL 2026 AL 18 DE ABRIL DEL 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.**
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	Durante el periodo comprendido entre el 19 de marzo al 18 de abril de 2026, realicé tareas conjuntas de ornato, embellecimiento, higiene, limpieza y desinfección de las áreas comunales del centro vida comuna VI, también realicé la desinfección de los muebles y enseres, equipos y similares, los cuales son destinados para el uso y la atención de los adultos mayores. Para cumplir con el objetivo se tiene en cuenta el programa de limpieza y desinfección con sus respectivas indicaciones.	Registro fotográfico

EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

al bienestar y confort de las personas mayores. Evidencia: Registro fotográfico del antes y después de las labores de ornato, embellecimiento e higiene.	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 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 marzo al 18 de abril de 2026, realicé diversas acciones orientadas a garantizar un entorno limpio y seguro para los adultos mayores. Entre las principales actividades realizadas se incluyen la desinfección y limpieza del parque de ejercicios, promoviendo un espacio adecuado para la integración y bienestar de los adultos mayores asistentes. Además, se llevó a cabo el barrido diario de la entrada principal del Centro Vida VI, asegurando que el acceso al centro esté siempre limpio y ordenado de lunes a viernes. Para garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades, se sigue un programa de limpieza y desinfección que incluye todas las indicaciones y protocolos necesarios. Este programa está diseñado para asegurar la correcta higiene de los espacios y la seguridad de los usuarios, contribuyendo al bienestar general de los adultos mayores y al buen funcionamiento del 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.	**ANEXO 2.** Registro fotográfico
ACTIVIDAD No.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 del 19 de marzo al 18 de abril 2026, realicé la limpieza y ornato de los pasillos y demás áreas de circulación con el objetivo de mantener en óptimas condiciones los espacios del Centro Vida Comuna VI. Me encargué de realizar la limpieza y el ornato de los pasillos y demás áreas de circulación, aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección aprobado para el municipio de Yopal. Cada vez que se evidenció suciedad en las áreas de circulación, procedí de inmediato a realizar las labores correspondientes, siguiendo estrictamente los protocolos establecidos en el programa. Esto incluyó la desinfección de las superficies, el barrido y el mantenimiento del orden en todos los espacios, asegurando un entorno limpio y seguro para los adultos mayores que asisten al centro, así como para el personal encargado de su atención.	**ANEXO 3** Registro fotográfico

	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.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 marzo y el 18 de abril del 2026, realice la actividad de clasificación de los desechos generados en el Centro Vida de la comuna VI del municipio de Yopal. Me encargué de separar adecuadamente los residuos en bolsas distintas según su tipo, cumpliendo con las normativas de manejo de residuos establecidas. 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 para su correcta disposición. Esta actividad fue realizada siguiendo los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección, con el objetivo de promover un ambiente limpio, saludable y sostenible, contribuyendo al bienestar de los adultos mayores y al cuidado del entorno en el que se encuentran. 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 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 insumo.	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°5** Durante el periodo comprendido entre el 19 de marzo y el 18 de abril de 2026, estuve pendiente 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. Aseguré su uso adecuado y eficiente, garantizando que se emplearan de manera responsable y conforme a las necesidades del centro. Cada material fue utilizado con el fin de optimizar los resultados en las labores de mantenimiento y ornato, cuidando de no desperdiciar ningún insumo y buscando siempre la mejor calidad en las tareas realizadas. De esta manera, contribuí al mantenimiento de un entorno adecuado y agradable para los adultos mayores, favoreciendo su bienestar y asegurando que los recursos fueran aprovechados de manera efectiva y sostenible. Como soporte de la ejecución, la contratista presentó registros fotográficos, los cuales evidencian su	**ANEXO 5** Registro fotográfico

	cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	
ACTIVIDAD N°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 desinfección dispuesto por la entidad, registrando las tareas realizadas en cada área del Centro Vida. Mantenerlo actualizado diariamente, conforme al desarrollo 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	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°6** Durante el periodo del 19 de marzo al 18 de abril de 2026, cumplí con la actividad de aplicar las medidas indicadas en el plan de saneamiento básico del Centro Vida, incluyendo el diligenciamiento de los respectivos formatos establecidos para documentar tanto la ejecución como el seguimiento de las acciones. Como soporte de la ejecución, la contratista participó activamente en las reuniones que se desarrollaron para lograr aplicar las medidas que se indicaban en el plan de saneamiento básico del centro vida de la comuna VI, lo cual evidencian su cumplimiento y la participación efectiva de la contratista con el programa adulto mayor.	**ANEXO 6** Copia de formato de registro de actividades de limpieza y desinfección del centro vida Comuna VI
ACTIVIDAD N° 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** Capacitaciones a las que asistí durante el periodo comprendido entre el 19 de marzo del 2026 al 18 de abril de 2026, las cuales fueron convocadas por el profesional en nutrición Steven bautista: **Capacitación 1** Fecha: 26 de marzo 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** **Registro fotográfico** **ANEXO 7.1** Copia actas de participación en capacitaciones y/o reuniones

ACTIVIDAD N°8	ACTIVIDAD EJECUTADA N°8	ANEXO 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 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	Durante el periodo laboral del 19 de marzo al 18 de abril de 2026, 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. Me aseguré de seguir los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección, garantizando que cada actividad se llevara a cabo de manera eficiente y conforme a los estándares requeridos.	Registro fotográfico

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	**4647003024**	**MARZO**	**$218.900**
ARL	**4647003024**	**MARZO**	**$9.200**
PENSIÓN	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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: NAIRA MARIA CARVAJAL **Identificación: 23.937.141**	**Firma:** Naira maria Carvajal

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° 5 del contrato N° **2726**, 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 N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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

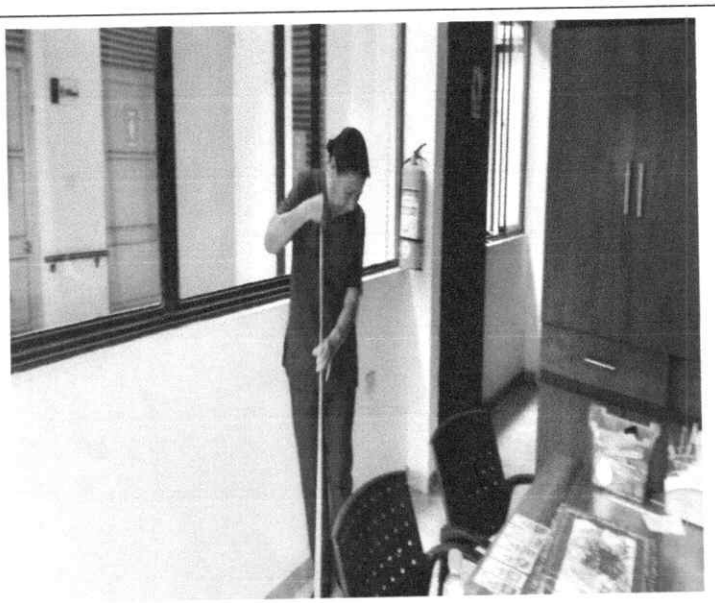
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2025

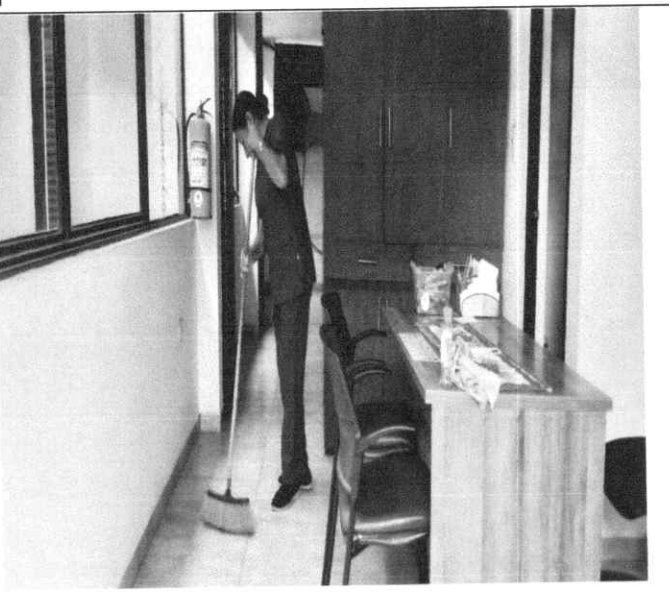
OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRAFICO

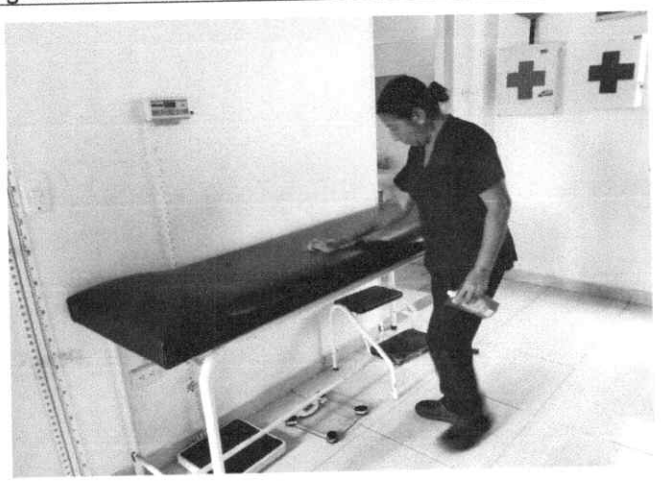
ACTIVIDAD N° 1. Ejecutar tareas conjuntas de Ornato, embellecimiento e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores que asisten al Centro Vida comuna VI.

ANEXO 1





Descripción: Realizo limpieza de muebles y enseres que utilizan los adultos mayores en el centro vida de la comuna VI
Hora : 8:00 am
Fecha: 19/03/2026
Lugar: centro vida comuna VI





Descripción: Realizo limpieza de muebles y enseres que utilizan los adultos mayores en el centro vida de la comuna VI, asegurando espacios limpios y agradables.
Hora : 8:30 am
Fecha: 19/03/2026
Lugar: centro vida comuna VI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2025

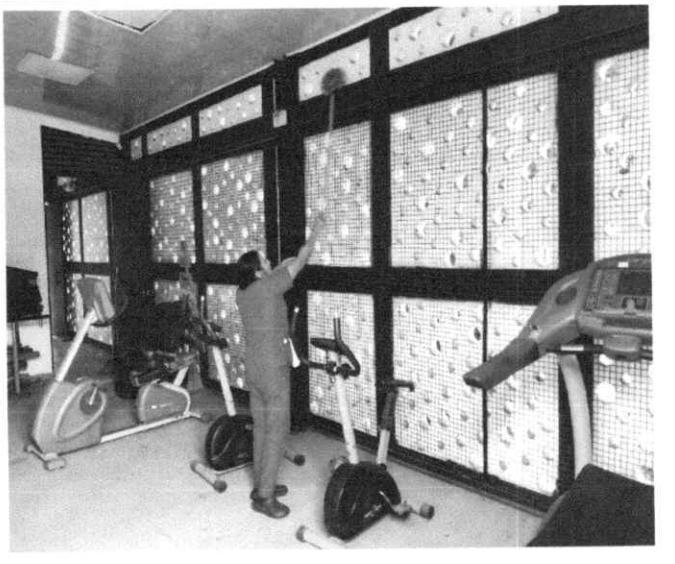
OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

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 Comuna VI.

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: 7:30 am
Fecha: 20/03/2026
Lugar: centro vida comuna VI





Descripción: Limpieza de áreas comunes, generando espacios agradables para los adultos mayores.
Hora: 8:30 am
Fecha: 24/03/2026
Lugar: centro vida comuna VI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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 de la comuna VI
Hora: 7:00 am
Fecha: 25/03/2026
Lugar: centro vida comuna VI





Descripción: Limpieza y desinfeccion de las unidades sanitarias del centro vida de la comuna VI. Se garantizan espacios agradables para los usuarios.
Hora: 8:00 am
Fecha: 26/03/2026
Lugar: centro vida comuna VI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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.

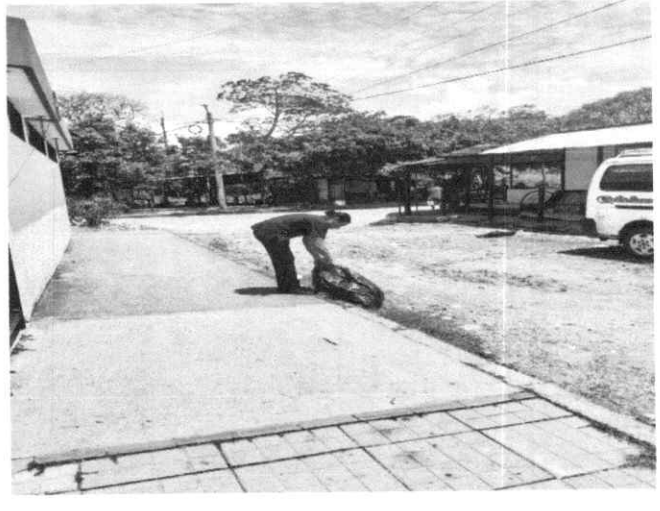
ANEXO 4





Descripción: Ejecuté la actividad de clasificación de los desechos generados en el Centro Vida comuna VI
Hora: 7:00 am
Fecha: 27/03/2026
Lugar: centro vida comuna VI





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: 8:00 am
Fecha: 27/03/2026
Lugar: centro vida comuna VI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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 relacionados con el ciclo operativo que le sean entregados para el uso en el embellecimiento y cuidado del Centro Vida comuna VI

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: 8:00 am
Fecha: 20/01/2026
Lugar: centro vida comuna VI



Descripción: Aseguré su uso adecuado y eficiente, garantizando que se emplearan de manera responsable y conforme a las necesidades del centro.
Hora: 8:00 am
Fecha: 21/01/2026
Lugar: centro vida comuna VI

Alcaldía Municipal de Yopal

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

MES:	MARZO, 2026	CENTRO VIDA:	VI

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	29	30	31
ÁREAS COMUNES	Diario	/	C	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	C
OFICINAS	Diario	/	C	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	C
PUERTAS	Semanal	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/
VENTANAS	Semanal	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/
DISPENSADORES (LIMPIEZA EXTERNA)	Diario	/	NA	NA	NA	NA	NA	/	/	NA	NA	NA	NA	NA	/	/	NA	NA	NA	NA	NA	/	/	/	NA	NA	NA	NA	/	/	NA	NA
DISPENSADORES (DESINFECCIÓN INTERNA)	Semanal	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/	/	/
TANQUES	Mensual	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	C	/	/	/	/

LIMPIEZA (Nombre del Producto químico que se utilizan)	Diario	Detergente en polvo	DESINFECCION (Nombre Productos químicos que utilizan)	Diario	Clorox

QUIEN REALIZA LA ACTIVIDAD:	Diario	/	Yeni	Anela	Anabel	Naira	Daniela	/	/	Nadeska	Naira	Naira	Naira	Naira	/	/	Alaba	Naira	Naira	Naira	Naira	/	/	/	Naira	Naira	Naira	Naira	/	/	Naira	Naira
VERIFICADO POR:	Diario	/						/	/						/	/						/	/	/					/	/		

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

OBSERVACIONES:

Powered by CamScanner

ANEXO 6

Copia de formato de registro de actividades de limpieza y desinfección del centro vida Comuna VI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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°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: 26/03/2026
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			Hora de finalización		
2025 | 02 | 26	02 : 30	AM		04 : 30	AM	
		PM	X		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:

- 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	Samacaabogail@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	dorispatriciacuellar@gmail.com. Lina Gualdrón	Nombre	
Email		Email	
Firma	Lina Gualdrón	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° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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

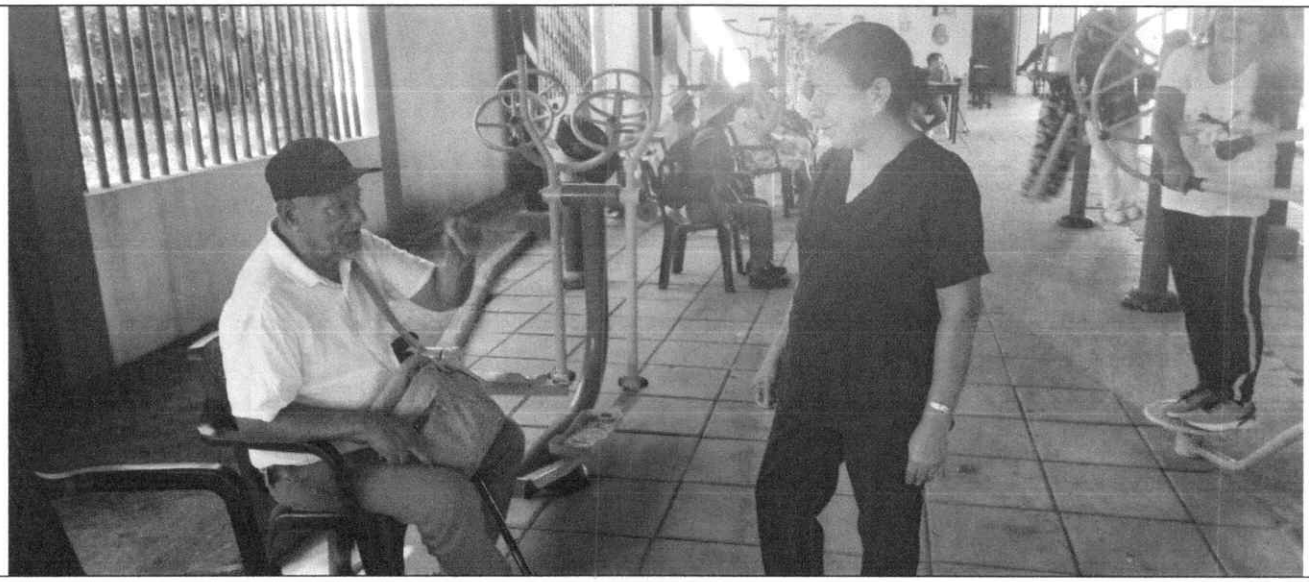
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2025

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°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: 03/04/2026
Lugar: centro vida comuna VI



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: 8:30 am
Fecha: 06/04/2026
Lugar: centro vida comuna VI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 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

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	23937141
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NAIRA MARIA CARVAJAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CLL 36D 78 04	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:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:			4647003024	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/04/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9996356553

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO 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	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO 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	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

Planilla Pagada

DETALLE APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RESIDENTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD							ARP								CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
									TRIBUTARIA																		ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 23937141	CARVAJAL NAIRA MARIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NO OBLIG COT PENS EDAD	$ 1.750.905				NO																			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	EPSC25 CAPRESOCA EPS	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	23937141	$ 9.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

Planilla Pagada

TOTAL PAGADO: $ 228.100

Alcaldía Municipal de Yopal

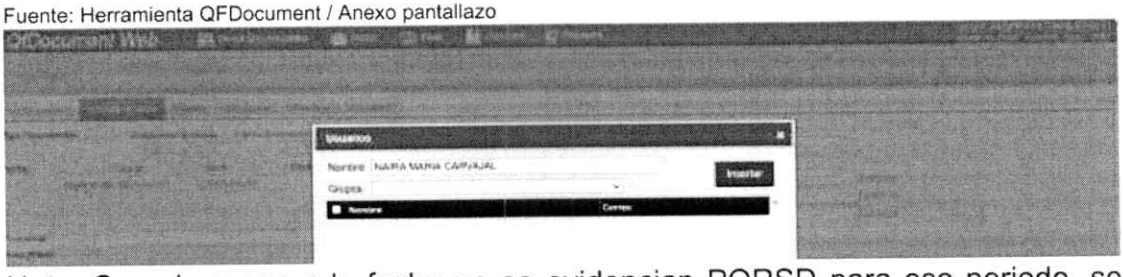
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **NAIRA MARIA CARVAJAL**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **23937141** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** número de contrato **2726-2025** se encuentra a paz y salvo desde el 19 de marzo de 2026 al 18 de abril 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 veinte (20) días del mes de abril del 2026.

Leidy Jazmín Ducon
Técnico Administrativo

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04