Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	7	FECHA INFORME	25-06-2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	2726 del 13 de noviembre del 2025		
VALOR DEL CONTRATO	9.600.000,00		
VALOR DEL ADICIONAL	4.800.000.00		
CONTRATANTE	Alcaldía de Yopal – secretaria De Desarrollo Social		
CONTRATISTA	NAIRA MARIA CARVAJAL		
No. DE IDENTIFICACION	23937141		
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES		
PLAZO DE EJECUCION + ADICIONAL Y PRORROGA No. 1.	TRES (3) 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 + ADICIONAL Y PRORROGA No. 1	2026-08-30		
PERIODO DEL INFORME	DEL 19 DE MAYO DEL 2026 AL 18 DE JUNIO 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	Durante el periodo comprendido entre el 19 de mayo al 18 de junio 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.	Registro fotográfico

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 al bienestar y confort de las personas mayores. Evidencia: Registro fotográfico del antes y después de las labores de ornato, embellecimiento e higiene.	Para cumplir con el objetivo se tiene en cuenta el programa de limpieza y desinfección con sus respectivas indicaciones. 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 mayo 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	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°3** Durante el periodo del 19 de mayo al 18 de junio 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	**ANEXO 3** Registro fotográfico

los lineamientos del programa de limpieza y desinfección. Evidencia: Registro fotográfico del estado de limpieza y ornato de las áreas intervenidas.	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. 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 mayo y el 18 de junio del 2026, realicé 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 mayo y el 18 de junio 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	**ANEXO 5** Registro fotográfico

	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 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 mayo al 18 de junio 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	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°7** periodo comprendido entre el 19 de mayo del 2026 al 18 de junio de 2026, las cuales fueron convocadas por el profesional en nutrición Steven bautista donde realizamos dudas y inquietudes sobre el control de limpieza y desinfección. **Capacitación 1** Fecha: 29 de mayo 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

adecuadamente las medidas de higiene, bioseguridad y mantenimiento de las áreas del Centro Vida. Evidencia: Registro fotográfico y planilla de asistencia.		
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. 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	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°8** Durante el periodo del 19 de mayo al 18 de junio 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.	**ANEXO 8** 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	**4652427517**	**MAYO**	**$221.000**
ARL	**4652427517**	**MAYO**	**$9.300**
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° 7 del contrato N° **2726 del 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 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

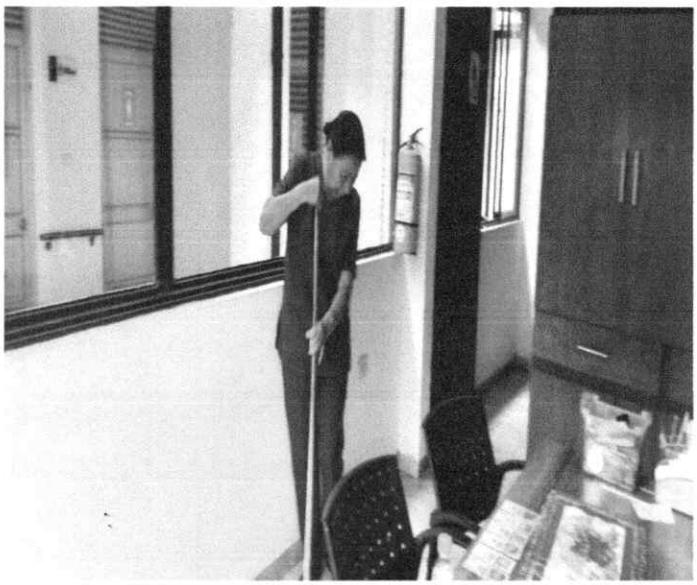
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2025

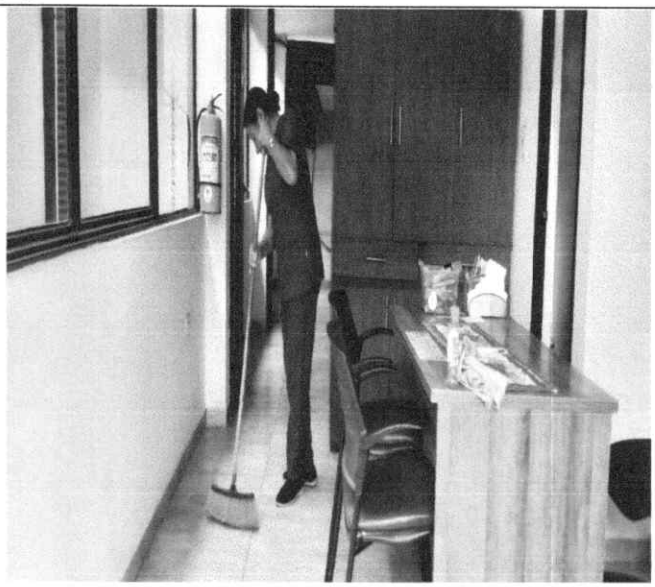
OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

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.

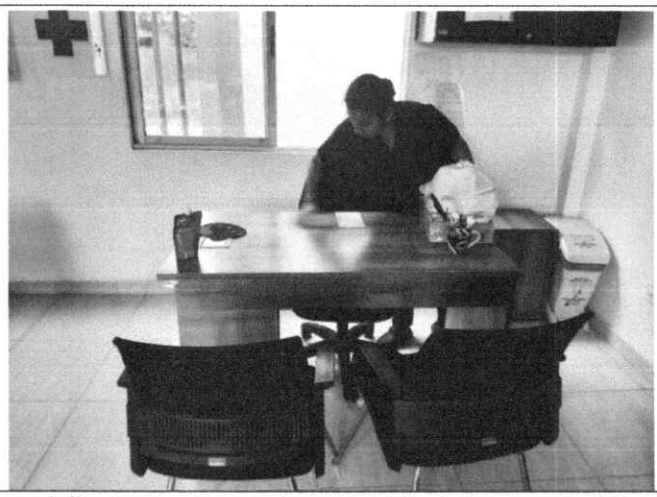
ANEXO 1





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: 20/05/2026
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: 20/05/2026
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

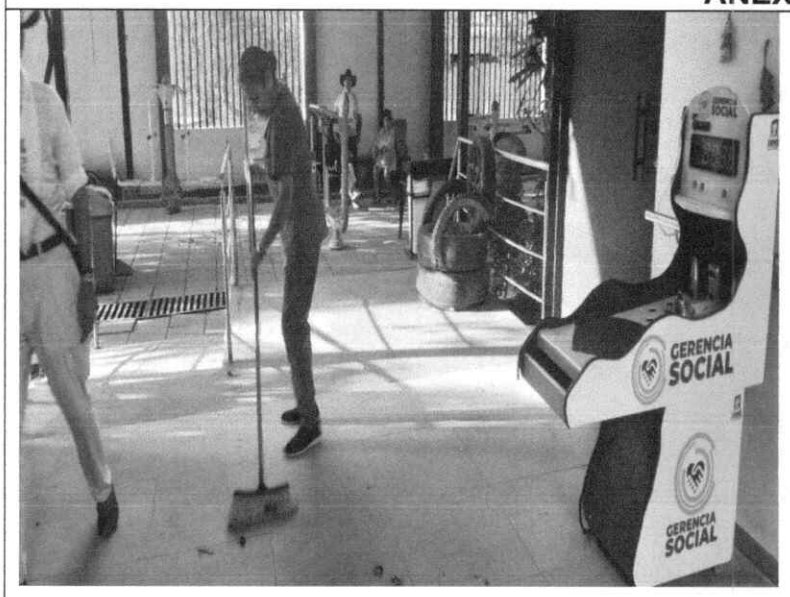
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2025

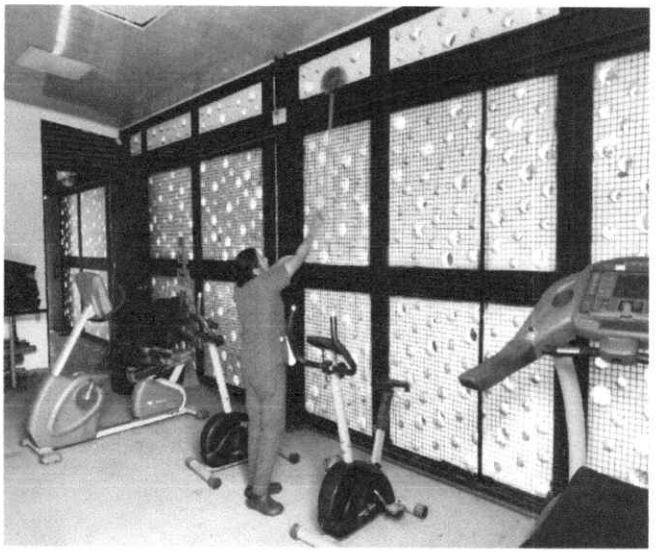
OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

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: 21/05/2026
Lugar: centro vida comuna VI





Descripción: Limpieza de áreas comunes, generando espacios agradables para los adultos mayores.
Hora: 8:30 am
Fecha: 22/05/2026
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

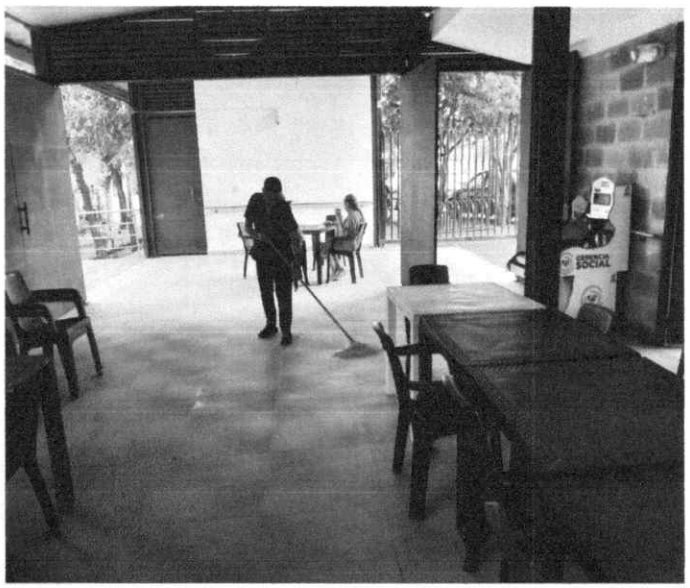
OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

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: 25/05/2026
Lugar: centro vida comuna VI





Descripción: Limpieza y desinfección de las unidades sanitarias del centro vida de la comuna VI. Se garantizan espacios agradables para los usuarios.
Hora: 8:00 am
Fecha: 26/05/2026
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.

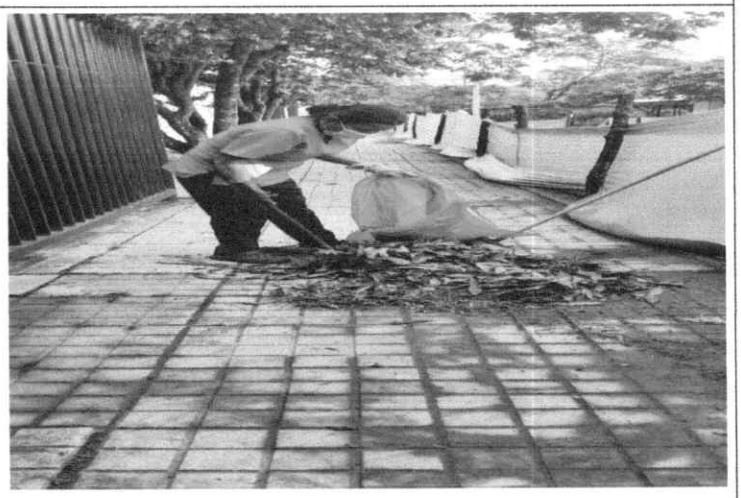
ANEXO 4





Descripción: Ejecuté la actividad de clasificación de los desechos generados en el Centro Vida comuna VI
Hora: 7:00 am
Fecha: 27/05/2026
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: 27/05/2026
Lugar: centro vida comuna VI

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 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

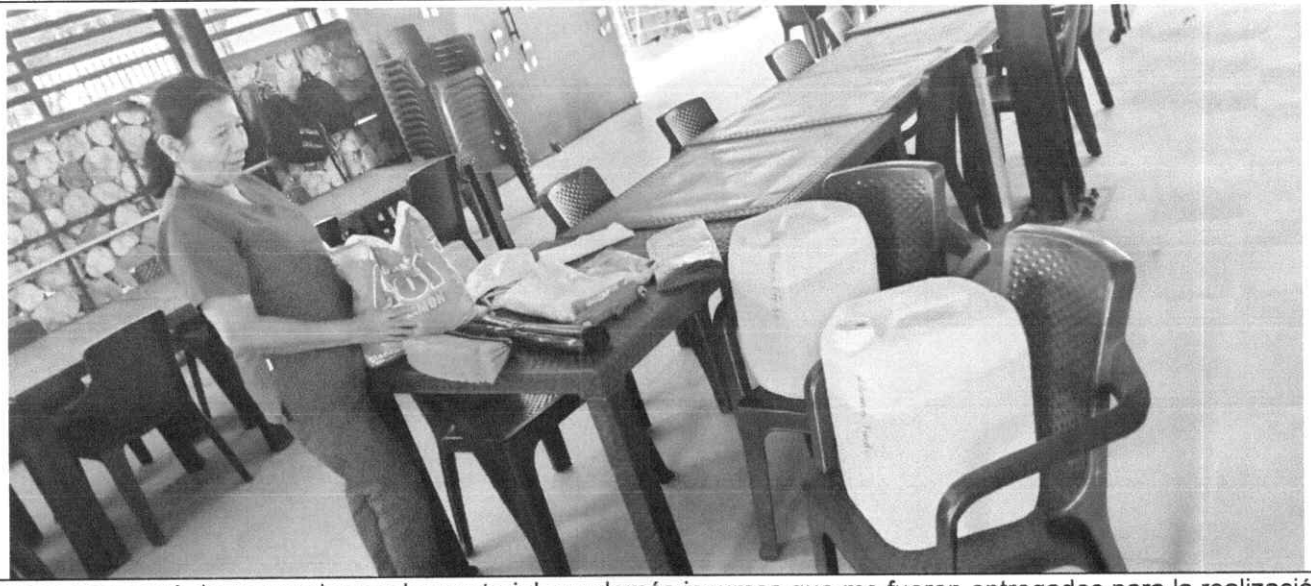
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2025

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

ANEXO 6

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

Alcaldía Municipal de Yopal

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

MES: Mayo, 2026 CENTRO VIDA: CV Comuna VI

AREAS	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	\	\
BAÑOS	Diario	\	\	\	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	\	\
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	\	\
PUERTAS	Semanal	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\
VENTANAS	Semanal	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\
DISPENSADORES (LIMPIEZA EXTERNA)	Semanal	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\
DISPENSADORES (DESINFECCIÓN INTERNA)	Diario	\	\	\	C	C	C	C	C	\	\	C	C	C	C	C	\	\	\	C	C	C	C	\	\	C	C	C	C	C	\	\
TANQUES	Mensual	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	C	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\	\
QUIEN REALIZA LA ACTIVIDAD:	Diario				Naira	Naira	Naira	Naira	Naira			Naira	Naira	Naira	Naira	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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 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°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: 29/05/2026
Lugar: centro vida comuna IV

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

CUARTA 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 / 05 / 29	02 : 30	AM	[ ]	05 : 00	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

Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Limpieza y Desinfección durante el mes de mayo de la vigencia 2026, verificando la implementación de los compromisos establecidos en reuniones anteriores, fortaleciendo el diligenciamiento de registros, las prácticas de limpieza y desinfección, el manejo seguro de insumos químicos y la mejora continua de las condiciones sanitarias en los Centros Vida del municipio de Yopal.

ACTA DE REUNIÓN No.

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la reunión.
2. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Limpieza y Desinfección.
3. Revisión de registros y soportes.
4. Refuerzo de buenas prácticas de limpieza y desinfección.
5. Manejo seguro de insumos químicos.
6. Compromisos y cierre.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La cuarta reunión de seguimiento de la vigencia 2026 fue liderada por el profesional contratado, Kleyman Steven Bautista Tibaduiza, quien dio apertura a la jornada destacando la importancia de mantener las actividades de limpieza y desinfección como una estrategia fundamental para la protección de la salud de los adultos mayores beneficiarios de los Centros Vida.

Durante la reunión se realizó la verificación de los compromisos establecidos en la sesión anterior, evidenciando avances significativos en el diligenciamiento de los formatos de control y seguimiento por parte del personal de servicios generales. Se resaltó la importancia de continuar fortaleciendo la calidad de los registros como soporte documental de las actividades ejecutadas.

Posteriormente, se efectuó la revisión de las actividades desarrolladas durante el segundo trimestre de la vigencia, verificando el cumplimiento de las frecuencias de limpieza y desinfección establecidas en el Plan de Saneamiento Básico. Se identificó que las actividades programadas se vienen ejecutando de manera regular en los diferentes Centros Vida, contribuyendo al mantenimiento de condiciones higiénico-sanitarias adecuadas.

Durante el espacio de capacitación se reforzaron aspectos relacionados con la limpieza y desinfección de áreas comunes, superficies de alto contacto y elementos de uso frecuente por parte de los beneficiarios, enfatizando la necesidad de mantener una adecuada secuencia de limpieza, evitar la contaminación cruzada y garantizar el uso correcto de los productos desinfectantes.

Asimismo, se recordó al personal la importancia de conservar en buen estado los implementos de aseo, realizar su limpieza periódica y almacenarlos adecuadamente para prolongar su vida útil y evitar riesgos sanitarios.

En materia de manejo seguro de insumos químicos, se reiteraron las recomendaciones sobre almacenamiento, rotulación, uso de elementos de protección personal y preparación de soluciones de acuerdo con las instrucciones de los fabricantes, promoviendo prácticas seguras para el personal encargado de las actividades de aseo.

De igual manera, se generó un espacio participativo en el que las colaboradoras compartieron experiencias, inquietudes y situaciones presentadas en cada uno de los Centros Vida, permitiendo identificar oportunidades de mejora y fortalecer la apropiación de los procedimientos establecidos en el Plan de Limpieza y Desinfección.

Finalmente, se resaltó el compromiso y la disposición del personal de servicios generales para el cumplimiento de las actividades asignadas, reconociendo su aporte en la conservación de ambientes seguros, limpios y saludables para los usuarios y colaboradores de los Centros Vida.
Sin más asuntos por tratar, se dio por finalizada la reunión.

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No _____

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Mantener el diligenciamiento oportuno, completo y legible de los formatos de limpieza y desinfección.	Durante la ejecución del contrato	Personal de Servicios Generales
Realizar seguimiento continuo a los registros y brindar acompañamiento técnico al personal de servicios generales.	Durante la ejecución del contrato	Profesional Contratado
Verificar periódicamente el cumplimiento de las frecuencias y procedimientos establecidos en el Plan de Limpieza y Desinfección.	Durante la ejecución del contrato	Personal de Servicios Generales

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma		Firma	
Nombre		Nombre	Sandra Palacios Díaz
Email		Email	Samacadoga@gmail.com
Firma		Firma	
Nombre		Nombre	
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre		Nombre	
Email		Email	
Firma		Firma	
Nombre		Nombre	
Email		Email	

IV. ANEXOS

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

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

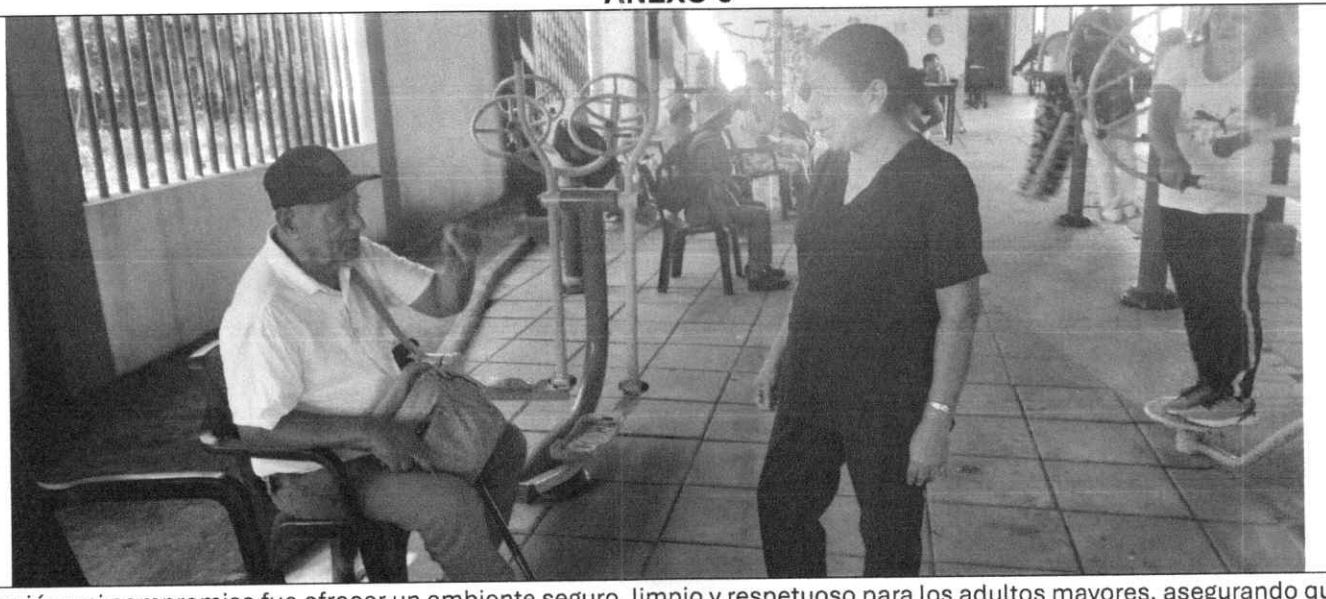
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2726 – DEL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2025

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: 19/05/2026
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: 20/05/2026
Lugar: centro vida comuna VI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	23937141
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	NAIRA MARIA CARVAJAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL
DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CLL 36D 7B 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:	4652427517
TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES mayo AÑO 2026
PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	13
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/23
NUMERO AUTORIZACIÓN:	9997212109

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 2.100	$ 0	$ 218.900	$ 2.100	$ 0	$ 221.000
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 2.100**	**$ 0**	**$ 221.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES 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**

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 23937141	CARVAJAL NAIRA MARIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	NO OBLIG COT PENS EDAD	$ 1.750.905			NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

Nº	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1			$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD

Nº	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
1	EPSC25-CAPRESOCA EPS	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900

SEGURIDAD SOCIAL – ARP

Nº	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	23937141	$ 9.200

PARAFISCALES

Nº	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

Planilla Pagada

TOTAL PAGADO:	**$ 230.300**

Alcaldía Municipal
de Yopal

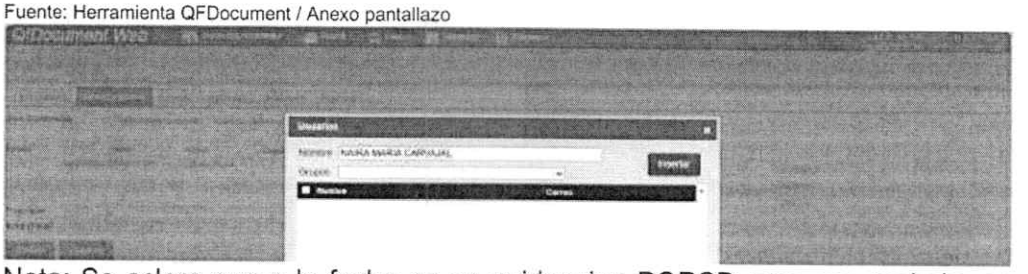
CERTIFICACIÓN

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 mayo de 2026 al 18 de junio 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 veinticuatro (24) días del mes de junio del 2026.

Leidy Jazmin Ducon
Técnico Administrativo

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04