Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	7	FECHA INFORME	14-07-2026

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO Y FECHA	**2729 del 13 de noviembre del 2025**
VALOR DEL CONTRATO	9.600.000.00
CONTRATANTE	Alcaldía de Yopal - secretaria De Desarrollo Social
CONTRATISTA	NEYLA EDITH LEON
No. DE IDENTIFICACION	**47.427.452**
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 DEL 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	2026-05-30
PERIODO DEL INFORME	19 DE MAYO AL 30 DE MAYO AL 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	Durante el periodo comprendido entre el 19 de mayo al 30 de mayo de 2026, realicé la limpieza y desinfección de las áreas comunales del centro vida comuna II, también se realizó la desinfección de los muebles y enseres, equipos y similares, destinados para el uso y la atención de los adultos mayores como asimismo de los enseres que son utilizados por adultos mayores entre otros. Diario se hace limpieza de escritorios.	Registro fotográfico

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

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.	Realice limpieza y arreglo de la locación para que cuando se inicien labores y atención al adulto mayor estén en buenas condiciones diarias. 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 30 de mayo de 2026, realicé labores de ornato y embellecimiento en los espacios físicos, la locación y demás áreas del Centro Vida, con el objetivo de crear un ambiente saludable y acogedor para la atención integral de los adultos mayores que asisten al centro. A través de mis actividades, logré que el Centro Vida cuente con muebles, enseres y equipos completamente limpios y desinfectados, lo que contribuye a mejorar la calidad de vida de los usuarios, brindándoles un entorno más seguro y agradable para su bienestar. Estoy comprometido con el mantenimiento continuo de estos espacios para asegurar su óptima funcionalidad y confort. 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	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°3** Durante el periodo comprendido entre el 19 de mayo al 30 de mayo de 2026, realicé limpieza y ornato de los pasillos y demás áreas de circulación del Centro Vida, atendiendo de manera inmediata cada vez que se evidenció suciedad. Durante este proceso, aseguré que se cumplieran los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección. Este protocolo me permitió garantizar que las áreas estuvieran	**ANEXO 3** Registro fotográfico

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.	siempre en condiciones óptimas, contribuyendo a un entorno seguro y saludable para todos los usuarios 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.	
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 al 30 de mayo de 2026, realicé la clasificación de los desechos. Me aseguré de separar adecuadamente los desechos en bolsas distintas, según su tipo: desechos orgánicos, papeles, materiales sólidos y/o vegetales. Este proceso se realizó cumpliendo con las normativas de manejo de residuos establecidas, promoviendo así un ambiente limpio, saludable y respetuoso con el medio ambiente en el Centro Vida. Producto: 100% centro vida comuna II, con muebles, enseres y equipos limpios y desinfectados, como soporte de la ejecución. 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	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°5** Durante el periodo comprendido entre el 19 de mayo al 30 de mayo de 2026 he dado cumplimiento de esta actividad, se asignaron los materiales necesarios para realizar las labores de aseo general dentro del Centro Vida de la Comuna II. Asimismo, se proporcionaron los implementos básicos como escoba, trapero, detergente y desinfectante.	**ANEXO 5** Registro fotográfico

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.	Durante la jornada laboral de lunes a viernes, se llevó a cabo la limpieza de los diferentes espacios, garantizando un ambiente limpio y ordenado para los usuarios 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.	
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 comprendido entre el 19 de mayo y el 30 de mayo 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 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.	**ANEXO 6** Copia de formato de registro de actividades de limpieza y desinfección del centro vida Comuna II
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	**ACTIVIDAD EJECUTADA N°7** Durante el periodo comprendido entre el 19 de mayo del 2026 al 30 de mayo de 2026, las cuales fueron convocadas por el profesional en nutrición	**ANEXO 7** **ANEXO 7** Registro fotográfico

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.	Steven bautista donde realizamos dudas y inquietudes sobre el control de limpieza y desinfección. **Capacitación 1** Fecha: 19 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 7.1** 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 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 comprendido entre el 19 de mayo del 2026 al 30 de mayo de 2026, Cumplí con esta actividad en el centro vida de la comuna II, realizando todas mis tareas con un enfoque constante en la calidad del servicio, siempre priorizando el respeto hacia los adultos mayores del centro vida. 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. 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 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	4656404481	**MAYO**	$218.900
ARL	4656404481	**MAYO**	$9.200

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: NEYLA EDITH LEON **Identificación: 47.427.452**	**Firma:** Neyla Edith León

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 del acta de liquidación del contrato 2729-2025, los cuales han sido verificados por el suscrito.

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° 2729-2025

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° 2729-2025

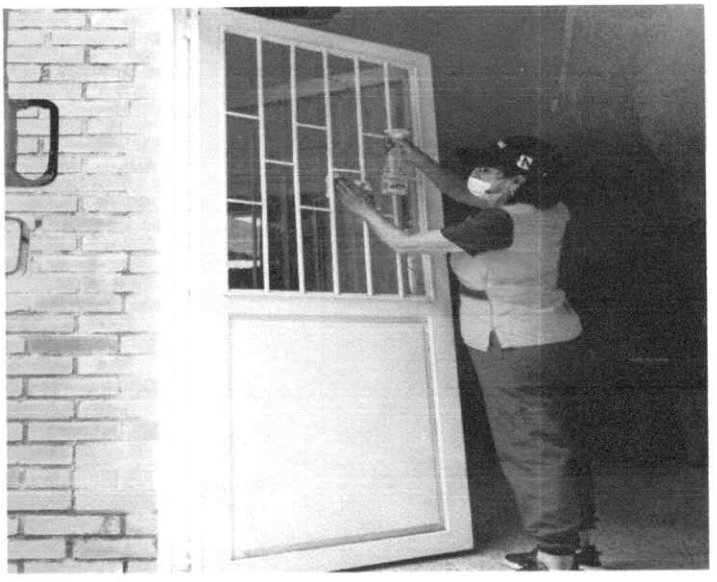
OBJETO: REALIZAR SOPORTE OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES DE ORNATO, EMBELLECIMIENTO Y CLASIFICACION DE DESECHOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN LOS CENTROS VIDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL

REGISTRO FOTOGRAFICO

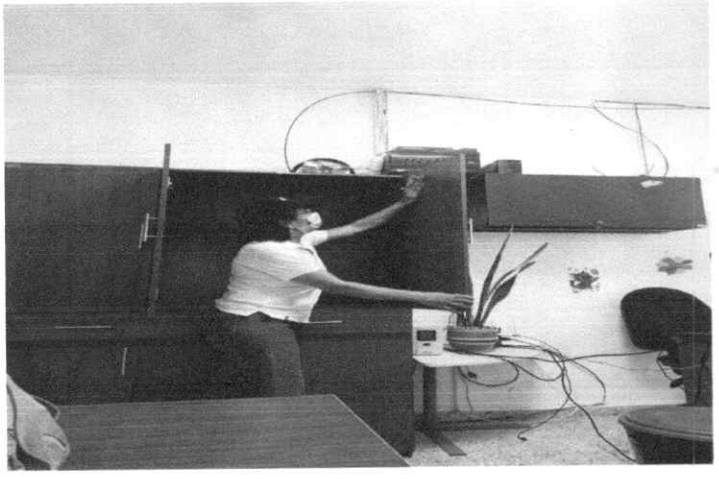
ACTIVIDAD No.1: Ejecutar tareas conjuntas de ornato, embellecimiento e higiene de los muebles y enseres, equipos y similares destinados para el uso y la atención de los adultos mayores que asisten al centro vida.

ANEXO 1





Descripción: Realizo limpieza de muebles y enseres que utilizan los adultos mayores en el centro vida de la comuna II
Fecha: 20/05/ 2026
Hora: 7:20 AM
Lugar: Centro Vida Comuna II





Descripción: : Realizo limpieza de muebles y enseres que utilizan los adultos mayores en el centro vida de la comuna II, asegurando espacios limpios y agradables
Fecha: 21/05/2026
Hora: 7:10 AM

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2729-2025

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° 2729-2025

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

Lugar: Centro Vida Comuna II

REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD No.2: Realizar labores de ornato 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
Fecha: 11/12/ 2025
Hora: 7:00 AM
Lugar: Centro Vida Comuna II





Descripción: Limpieza de áreas comunes, generando espacios agradables para los adultos mayores.
Fecha: 22/05/ 2026
Hora: 7:10 AM
Lugar: Centro Vida Comuna II

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2729-2025

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

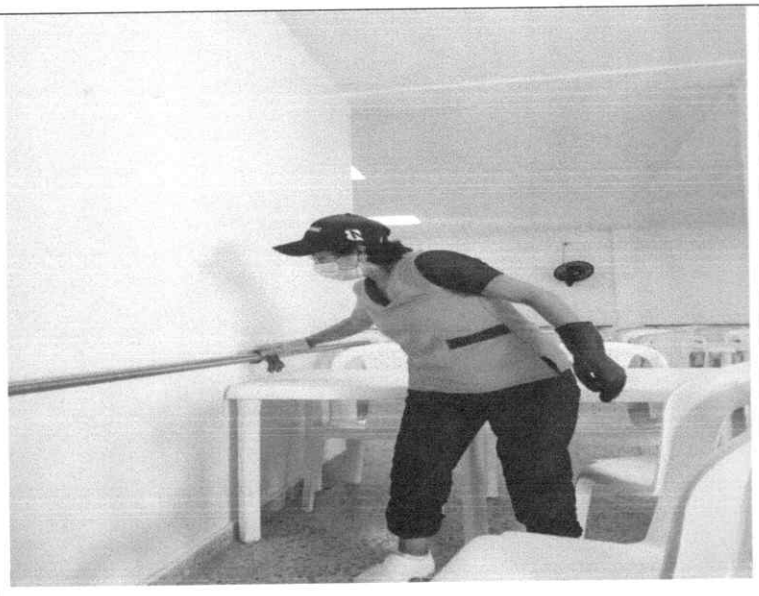
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2729-2025

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 No.3: Realizar la limpieza y ornato de los pasillos y demás áreas de circulación cada vez que se evidencie suciedad aplicando los lineamientos establecidos en el programa de limpieza y desinfección aprobado para el municipio de Yopal.

ANEXO 3





Descripción: limpieza de pasillos y salones, manteniendo espacios organizados y limpios para los adultos mayores del centro vida
Fecha: 25/05 /2026
Hora: 7:00 AM
Lugar: Centro Vida Comuna II





Descripción: Limpieza y desinfeccion de las unidades sanitarias del centro vida de la comuna II. Se garantizan espacios agradables para los usuarios
Fecha: 26 /05/ 2026
Hora: 7:10 AM
Lugar: Centro Vida Comuna II

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2729-2025

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° 2729-2025

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 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..

ANEXO 4





Descripción: Ejecuté la actividad de clasificación de los desechos generados en el Centro Vida
Fecha: 27/05/ 2026
Hora: 7:00 AM
Lugar: Centro Vida Comuna II





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
Fecha: 27/05/ 2026
Hora: 7:10 AM
Lugar: Centro Vida Comuna II

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2729-2025

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

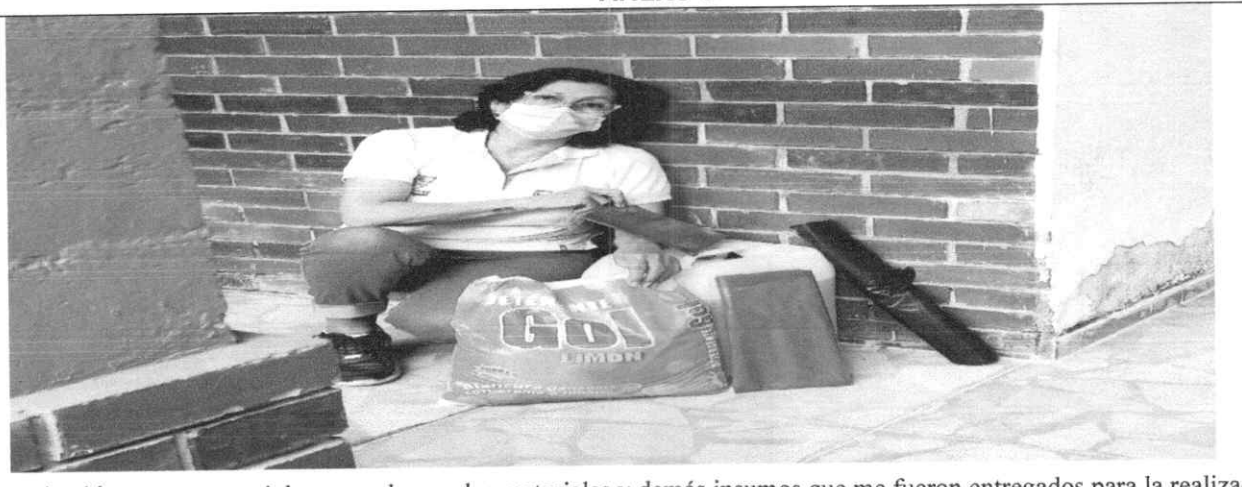
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2729-2025

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

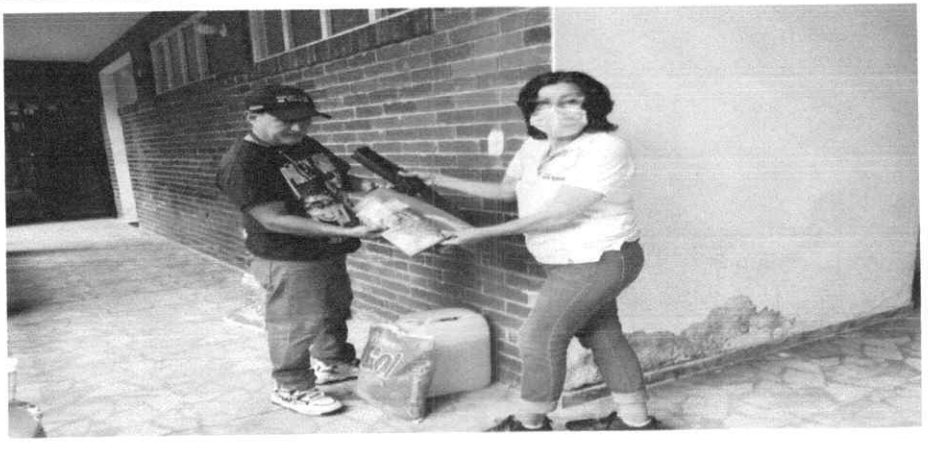
REGISTRO FOTOGRAFICO

ACTIVIDAD No.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.
Fecha: 20/01/ 2026
Hora: 2:20 PM
Lugar: Centro Vida Comuna II



Descripción: : Aseguré su uso adecuado y eficiente, garantizando que se emplearan de manera responsable y conforme a las necesidades del centro.
Fecha: 20/01/ 2026
Hora: 2:20 PM
Lugar: Centro Vida Comuna II

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2729-2025

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 6

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

Alcaldía Municipal de Yopal

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

MES: Mayo, 2026 CENTRO VIDA: CV Comuna II

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	/	/	/	/	/	/	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	/	/	/	Dayli	Dayli	Dayli	Dayli	Dayli	/	/	Dayli	Dayli	Dayli	Dayli	Dayli	/	/	/	Dayli	Dayli	Dayli	Dayli	/	/	Dayli	Dayli	Dayli	Dayli	Dayli	/	/
VERIFICADO POR	Diario	/	/	/	Jairo	Jairo	Jairo	Jairo	Jairo	/	/	Jairo	Jairo	Jairo	Jairo	Jairo	/	/	/	Jairo	Jairo	Jairo	Jairo	/	/	Jairo	Jairo	Jairo	Jairo	Jairo	/	/

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

OBSERVACIONES:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 2729-2025

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° 2729-2025

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 No.7: Realizar todas las actividades con un enfoque en calidad del servicio, asegurando el respeto por los adultos mayores y cumpliendo del programa de limpieza y desinfección establecido.

ANEXO 7



Descripción: Asistencia a capacitaciones.
Hora: 02:30 am
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 Diaz
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° 2729-2025

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° 2729-2025

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 No.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 Fecha: 28 /05/ 2026 Hora: 10:20 AM Lugar: Centro Vida Comuna II

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	47427452
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NEYLA EDITH LEON
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CRA 13 NO 42 64	TELÉFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4656404481	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/06/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997044739

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
EPS041	NUEVA EPS CM	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**

LIQUIDACIÓN DE ALEGA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	PERSONA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD							ARP																									
																											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	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 47427452	LEON NEYLA EDITH	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NO OBLIG COT PENS EDAD	$ 1.750.905				NO	30																		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	NUEVA EPS CM	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	47427452	$ 9.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 228.100

Planilla Pagada
aportes en línea SOI
Planilla Pagada

Colpensiones

El futuro es de todos | Presidencia de la República

RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACIÓN INDEMNIZACIÓN Y/O PAGO ÚNICO

Que revisada la Nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, a **NEYLA EDITH LEON** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **47427452**, esta Administradora mediante resolución No. **380** de **2023** le concedió **INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA VEJEZ.**

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá , el día 23 de junio de 2026.

DORIS PATARROYO PATARROYO
Directora de Nómina de Pensionados

Certificado generado por sede electrónica

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Alcaldía Municipal de Yopal

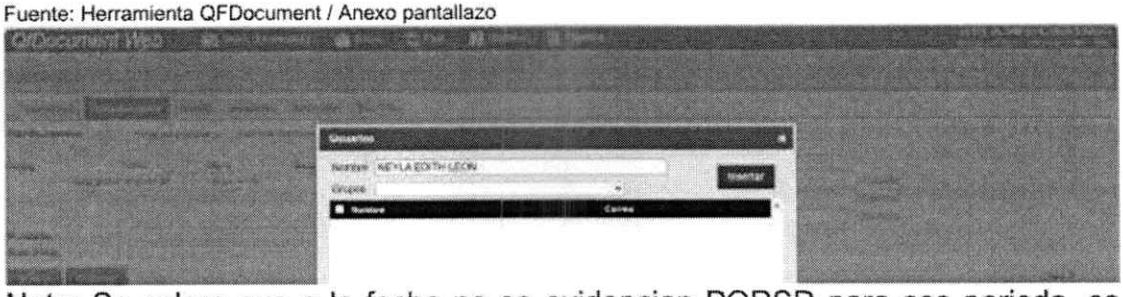
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **NEYLA EDITH LEON**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **47427452** adscrito (a) a la **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL** número de contrato **2729-2025** se encuentra a paz y salvo desde el 19 de mayo de 2026 al 30 de mayo 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 quince (15) días del mes de julio del 2026.

Leidy Jazmín Ducon
Técnico Administrativo

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04