

	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: 1.1
		Versión: 1
		Fecha: 03-2026
		Página: 1 de 5

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	DALIRIA FERNÁNDEZ SANCHEZ	
NÚMERO DE CÉDULA	30.318.371	
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios ☐ Obra o Labor ☒	
CARGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	
PERIODO DEL INFORME	01 DE JULIO – 31 DE JULIO DE 2026	
PROYECTO	PROGRAMA CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR COMUNA ORIENTE – CONTRATO 4344 DE 2026	

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES
1. Coordinador del Área de Mantenimiento y Aseo de la Infraestructura física y equipamiento del Centro Vida del municipio de Pereira Risaralda y articular las actividades propias del área, según los registros e instrumentos establecidos en el procedimiento - Área de Mantenimiento y Aseo de la Infraestructura Física y Equipamiento del Centro.	<p><u>JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026:</u> Se realizan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza y desinfección de la batería sanitaria. • Limpieza de oficinas. • Barrido y trapeado. • Limpieza de carpintería metálica. • Limpieza de ventaneria. • Recolección de residuos. • Limpieza y lavado de canecas. • Limpieza de mesas y sillas. 	**Registro de actividades



INFORME DE ACTIVIDADES

Código: 1.1
Versión: 1
Fecha: 03-2026
Página: 2 de 5

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES
2. Como sistema de monitoreo y seguimiento a los procesos misionales; estructurar los planes de trabajo cualitativo y cuantitativo del área de atención, al igual que mantener registros detallados de las actividades realizadas, la asistencia, los avances y seguimiento, así como evaluar la efectividad de los programas y realizar ajustes según sea necesario y presentar informes mensuales en medio físico y magnético.	<p>JULIO 01 DE 2026: Elaboración del cronograma de actividades programadas para el periodo del 01 al 31 de junio de 2026.</p> <p>JULIO 31 DE 2026: Seguimiento al cronograma de actividades en cuanto a la ejecución y cumplimiento de estas y entrega del informe mensual de actividades a la coordinación administrativa en medio físico y digital.</p>	**Cronograma de actividades
3. Realizar la limpieza y desinfección diaria de todas las instalaciones del Centro Vida, incluyendo baños, oficinas, pasillos, canecas, vidrios, paredes, puertas, bodegas, salas y áreas de recreación, manejo, recolección y disposición de residuos, entre otros, utilizando productos de limpieza seguros y efectivos, según los protocolos establecidos por la supervisión para garantizar un ambiente limpio y saludable.	<p><u>JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026</u></p> <p>Se realizan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza y desinfección de la batería sanitaria.• Limpieza de oficinas.• Barrido y trapeado.• Limpieza de carpintería metálica.• Limpieza de ventanería.• Recolección de residuos.• Limpieza y lavado de canecas.• Limpieza de mesas y sillas.	**Registro de actividades

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P

Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda

E-mail: multisercta@gmail.com



INFORME DE ACTIVIDADES

Código: 1.1
Versión: 1
Fecha: 03-2026
Página: 3 de 5

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES								
4. Informar oportunamente a la Dirección Administrativa de los posibles y existentes daños en la infraestructura y equipamiento del programa Centro Vida y los requerimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo que diera lugar, al igual que tener bajo su custodia los implementos e insumos de aseo para el cumplimiento de las obligaciones del área de atención.	JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026: No se detectaron daños en la infraestructura. Por tal motivo, no fue necesario informar novedades a la Dirección Administrativa.	No Aplica								
5. Asistir a las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones, como procesos de Inducción y Reinducción del Talento Humano adscrito al programa Centro Vida.	JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026: Asistencia y participación de las siguientes reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por la Coordinación Administrativa: <table><tr><th>FECHA</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>22-07-2026</td><td>Acta N° 150: Capacitación Manejo del Estrés</td></tr><tr><td>27-07-2026</td><td>Acta N° 153: Reunión Equipo de trabajo</td></tr><tr><td>27-07-2026</td><td>Acta N°: Reunión COPASST</td></tr></table>	FECHA	DESCRIPCIÓN	22-07-2026	Acta N° 150: Capacitación Manejo del Estrés	27-07-2026	Acta N° 153: Reunión Equipo de trabajo	27-07-2026	Acta N°: Reunión COPASST	**Actas de Reunión (Ver carpeta de actas)
FECHA	DESCRIPCIÓN									
22-07-2026	Acta N° 150: Capacitación Manejo del Estrés									
27-07-2026	Acta N° 153: Reunión Equipo de trabajo									
27-07-2026	Acta N°: Reunión COPASST									
6. Apoyar la ejecución de las demás actividades administrativas, operativas y de apoyo inherentes al presente contrato, así no estén acá contempladas, que tengan relación directa e inmediata con el objeto de este.	JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026: Se realiza apoyo en la entrega de escarapelas a los usuarios.	**Registro Fotográfico								

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P

Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda

E-mail: multisercta@gmail.com

	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: 1.1
		Versión: 1
		Fecha: 03-2026
		Página: 4 de 5

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

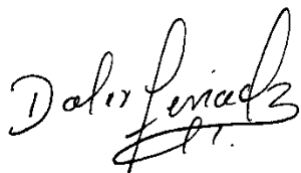
OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO	ANALISIS
Garantizar el cumplimiento del cronograma de actividades	> 80 %	Cumplimiento del cronograma de actividades	(Número de actividades Ejecutadas / Numero de Actividades Programadas) *100	Mensual	100%	"Cumplimiento del cronograma de actividades para el presente periodo en un 100% (134 actividades ejecutadas de 134 proyectadas).
Asistir a las capacitaciones y/o reuniones convocadas por la administración	> 80 %	Cumplimiento de asistencia a reuniones y/o capacitaciones	(Número de reuniones y/o capacitaciones con asistencia / Numero de capacitaciones y/o reuniones convocadas) *100	Mensual	100%	"Cumplimiento de asistencia a capacitaciones y reuniones para el presente periodo en un 100% (1 reunión / capacitación con participación de 1 convocadas).

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Brindar orientación y establecer pautas claras sobre el uso correcto de las instalaciones, incluyendo los baños, y de los insumos disponibles por parte de los adultos mayores, con el fin de fomentar hábitos saludables y garantizar la seguridad de estos.

	INFORME DE ACTIVIDADES	Código: 1.1
		Versión: 1
		Fecha: 03-2026
		Página: 5 de 5

Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira Risaralda, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año 2026.



Daliria Fernández Sánchez

Cédula: 30.318.371

Auxiliar de Servicios Generales | C.T.A MULTISER

E-mail: dfernandez.s1971@gmail.com

Celular: + 57 (314) 519 7096

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P

Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda

E-mail: multisercta@gmail.com

 <p>Alcaldía de PEREIRA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO COOPERATIVA MULTISER NIT: 816004711-7</p>	
<p>PORTADA EVIDENCIAS</p>		<p>Versión: 1 Código: 1.1 Vigencia: 03-2025</p>

EVIDENCIAS OBLIGACIONES

INFORME N° 5

PERIODO

(JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026)

POR

DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multisercta@gmail.com

 Alcaldía de PEREIRA	<p align="center"> DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO COOPERATIVA MULTISER NIT: 900415283-4 </p>	
<p align="center">PORTADA EVIDENCIAS</p>		<p align="center"> Versión: 1 Código: 1.1 Vigencia: 08-2024 </p>

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 1

Coordinador del Área de Mantenimiento y Aseo de la Infraestructura física y equipamiento del Centro Vida del municipio de Pereira Risaralda y articular las actividades propias del área, según los registros e instrumentos establecidos en el procedimiento - Área de Mantenimiento y Aseo de la Infraestructura Física y Equipamiento del Centro.

INFORME N° 5

PERIODO

(JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026)

POR

DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
 Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
 E-mail: multisercta@gmail.com



REGISTRO ACTIVIDADES

Código: MGO-02-28

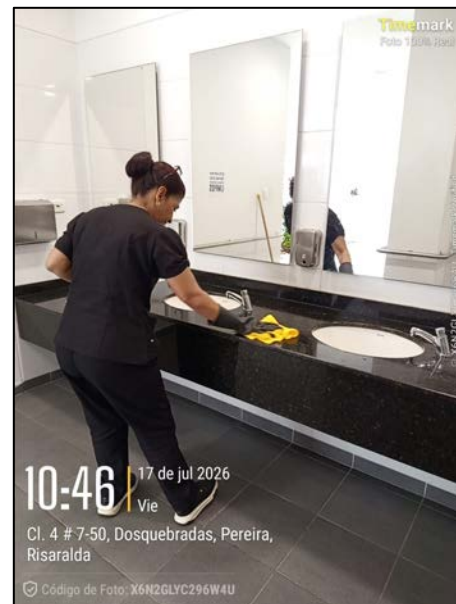
Versión 01

Fecha: 01-09-2024

Página 1 de 8

Semana	27-28-29-30-31	Área / Proceso	Servicios Generales
Fecha inicio	01 de julio de 2026	Responsable / Líder	Daliria Fernández Sánchez
Fecha final	31 de julio de 2026		

Actividad 1	Limpieza de batería sanitaria
Descripción	Se realiza limpieza y desinfección de las baterías sanitarias.
Lugar	Áreas comunes y generales C.V.O.P
Responsable	Daliria Fernández Sánchez
Procedimientos relacionados	No aplica
Observaciones	No aplica





REGISTRO ACTIVIDADES

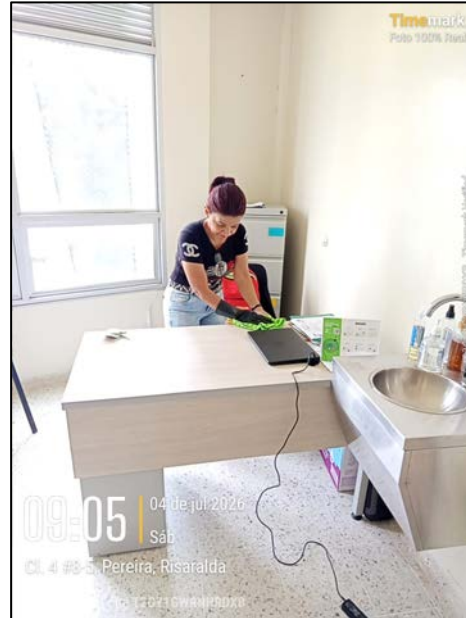
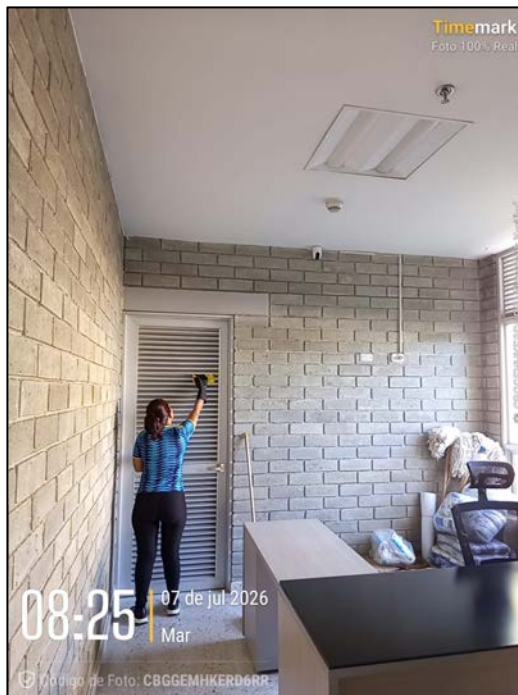
Código: MGO-02-28

Versión 01

Fecha: 01-09-2024

Página 2 de 8

Actividad 2	Limpieza de oficinas.
Descripción	Se realiza limpieza y desinfección de las diferentes oficinas.
Lugar	Áreas comunes y generales C.V.O.P
Responsable	Daliria Fernández Sánchez
Procedimientos relacionados	No aplica
Observaciones	No aplica





REGISTRO ACTIVIDADES

Código: MGO-02-28

Versión 01

Fecha: 01-09-2024

Página 3 de 8

Actividad 3

Barrido y trapeado.

Descripción

Se realiza barrido y trapeado de las diferentes áreas.

Lugar

Áreas comunes y generales C.V.O.P

Responsable

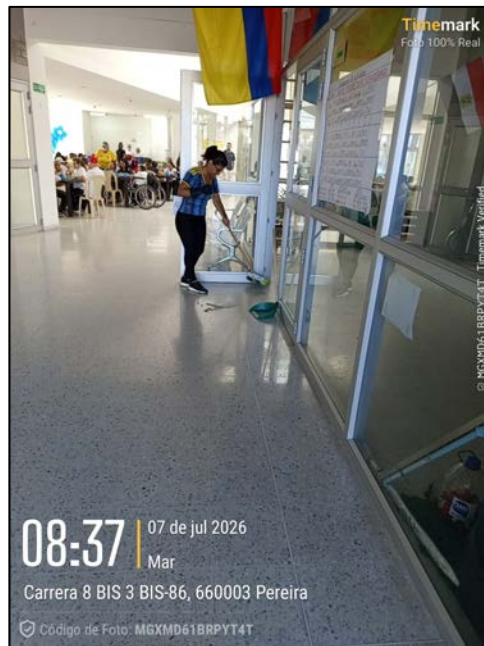
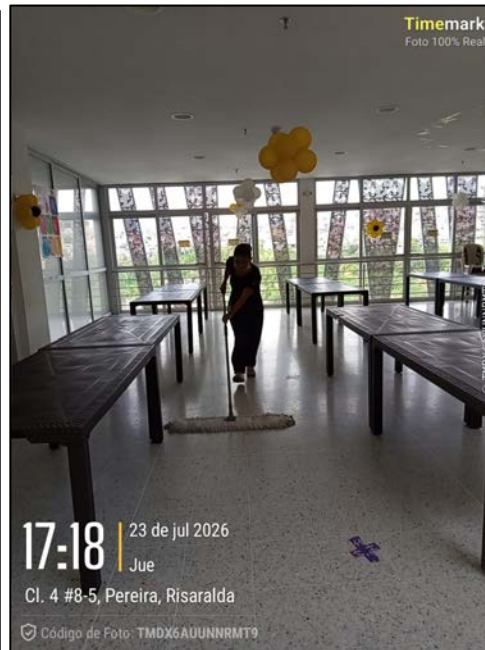
Daliria Fernández Sánchez

Procedimientos relacionados

No aplica

Observaciones

No aplica



Actividad 4

Limpieza de ventanería.

Descripción

Se realiza limpieza de los diferentes cristales (Ventanas).

Lugar

Áreas comunes y generales C.V.O.P

Responsable

Daliria Fernández Sánchez

Procedimientos relacionados

No aplica

Observaciones

No aplica



REGISTRO ACTIVIDADES

Código: MGO-02-28

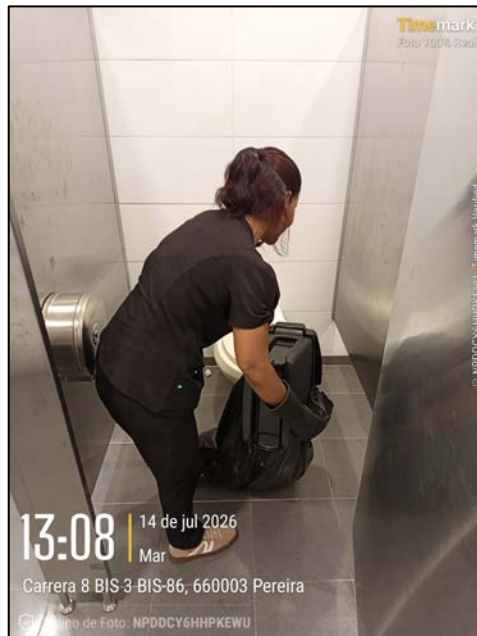
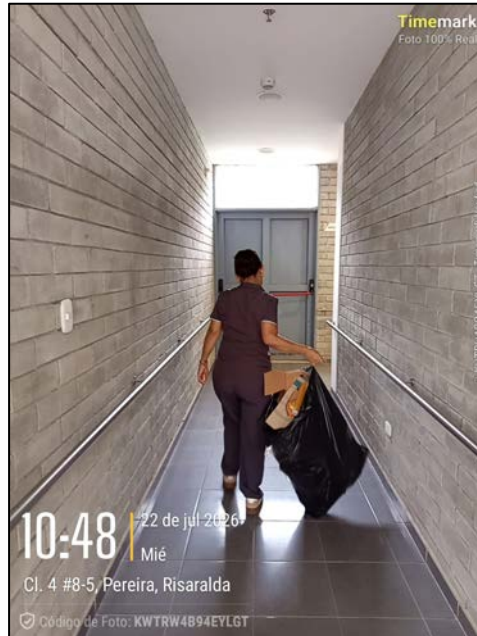
Versión 01

Fecha: 01-09-2024

Página 4 de 8



Actividad 5	Recolección de residuos.
Descripción	Se realiza la recolección de residuos.
Lugar	Áreas comunes y generales C.V.O.P
Responsable	Daliria Fernández Sánchez
Procedimientos relacionados	No aplica
Observaciones	No aplica





REGISTRO ACTIVIDADES

Código: MGO-02-28

Versión 01

Fecha: 01-09-2024

Página 5 de 8



Actividad 7	Limpieza de superficies.
Descripción	Se realiza limpieza de superficies (Mesas, sillas, entre otros).
Lugar	Áreas comunes y generales C.V.O.P
Responsable	Daliria Fernández Sánchez
Procedimientos relacionados	No aplica
Observaciones	No aplica





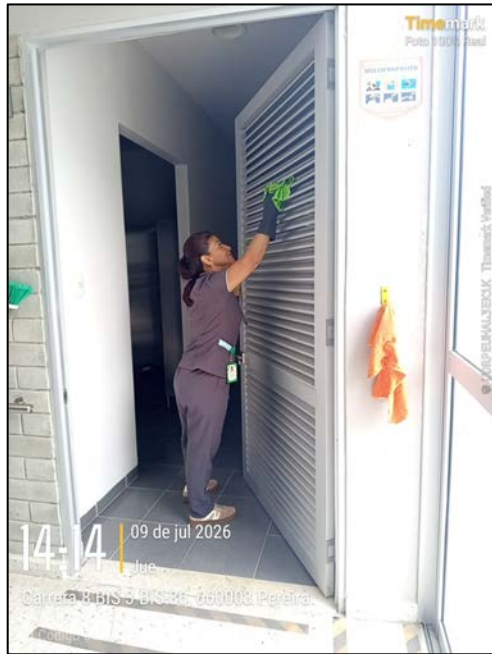
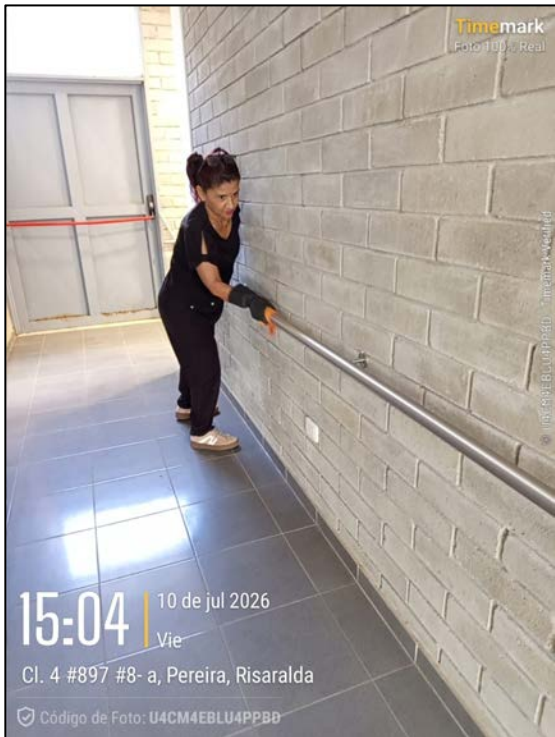
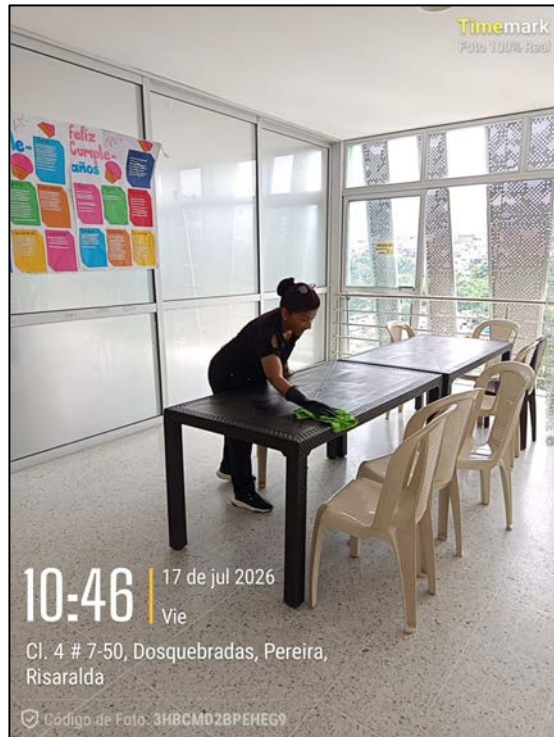
REGISTRO ACTIVIDADES

Código: MGO-02-28

Versión 01

Fecha: 01-09-2024

Página 6 de 8





REGISTRO ACTIVIDADES

Código: MGO-02-28

Versión 01

Fecha: 01-09-2024

Página 7 de 8



Relación horario adicional

No aplica

Ausentismos y reportes de incapacidades

No aplica

Relación de horario laboral

Lunes a Viernes de 08:00 a.m. – 05:00 p.m.
Sábados de 08:00 a.m. – 12:30 p.m.

Permisos, compensatorios y/o cambios de turno

No aplica.

Capacitaciones / talleres, reuniones, entre otros

Se asistió y participó en capacitación de manejo del estrés el 22 de julio de 2026.



REGISTRO ACTIVIDADES

Código: MGO-02-28

Versión 01

Fecha: 01-09-2024

Página 8 de 8

Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira Risaralda, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año 2026.

Daliria Fernández Sánchez

Cédula: 30.318.371

Servicios Generale | C.T.A MULTISER

E-mail: dfernandez.s1971@gmail.com

Celular: + 57 (314) 519 7096

 Alcaldía de PEREIRA	<p align="center"> DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO COOPERATIVA MULTISER NIT: 900415283-4 </p>	
<p align="center">PORTADA EVIDENCIAS</p>		<p align="center"> Versión: 1 Código: 1.1 Vigencia: 08-2024 </p>

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 2

Como sistema de monitoreo y seguimiento a los procesos misionales; estructurar los planes de trabajo cualitativo y cuantitativo del área de atención, al igual que mantener registros detallados de las actividades realizadas, la asistencia, los avances y seguimiento, así como evaluar la efectividad de los programas y realizar ajustes según sea necesario y presentar informes mensuales en medio físico y magnético.

INFORME N° 5

PERIODO

(JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026)

POR

DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
 Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
 E-mail: multisercta@gmail.com

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																															Código: MGO-02-12				
																																Versión: 01				
																																Fecha: 14-05-2024				
PERIODO DEL CRONOGRAMA	01 AL 31 DE JULIO DE 2026																																			
RESPONSABLE	DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ																																			
1. OBJETIVO	Garantizar la limpieza e higiene en las áreas comunes y generales de las instalaciones del Centro Vida Oriente.																																			
2. ALCANCE	Cumplir con el 100% de la oferta de la canasta básica de servicios definida por la Ley 1276 de 2009 para los Centros Vida.																																			
3. META	Entrega de la canasta básica de servicios en los centros vida																																			
4. CRONOGRAMA																																				
ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	JULIO																															% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			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			
Limpieza y desinfección de la batería sanitaria	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		
			E*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		
Limpieza de oficinas	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		
			E*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		
Barrido y trapeado	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		
			E*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		
Limpieza de carpintería metálica	Registro de actividades semanal	1 vez a la semana	P*			1						1								1				1		1							1			
			E*			1							1							1				1		1							1			
Limpieza de venantería	Registro de actividades semanal	1 vez a la semana	P*			1						1														1							1			
			E*			1							1													1							1			
Recolección de residuos	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1			
			E*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1			
Limpieza y lavado de canecas	Registro de actividades semanal	1 vez a la semana	P*			1							1							1													1			
			E*			1							1							1													1			
Limpieza de mesas y sillas	Registro de actividades semanal	Diaria	P*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1			
			E*	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1			
Total Programado			5 5 8 5 0 5 5 5 6 6 6 0 0 5 5 5 6 6 6 0 0 5 6 5 6 6 0 5 5 5 8																															134	DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ	Se realiza la limpieza y desinfección de las baterías sanitarias públicas, privados y mixtas.
Total Ejecutado			5 5 8 5 0 5 5 5 6 6 6 0 0 5 5 5 6 6 6 0 0 5 6 5 6 6 0 5 5 5 8																															134		
Porcentaje de ejecución mensual			100% 100% ### 100% #### 100% 100% 100% 100% 100% 100% #DIV/0! #DIV/0! 100% 100% 100% 100% 100% 100% #### 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%																															100%		
P* Programado E* Ejecutado																																				
PEROFESIONAL	NOMBRES Y APELLIDOS																															FIRMA				
	DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ																																			

 Alcaldía de PEREIRA	<p align="center"> DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO COOPERATIVA MULTISER NIT: 900415283-4 </p>	
<p align="center">PORTADA EVIDENCIAS</p>		<p align="center"> Versión: 1 Código: 1.1 Vigencia: 08-2024 </p>

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 6

Apoyar la ejecución de las demás actividades administrativas, operativas y de apoyo inherentes al presente contrato, así no estén acá contempladas, que tengan relación directa e inmediata con el objeto de este.

INFORME N° 5

PERIODO

(JULIO 01 A JULIO 31 DE 2026)

POR

DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ

AUXILIAR SERVICIOS GENERALES

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
 Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
 E-mail: multisercta@gmail.com

 Alcaldía de PEREIRA	<p align="center">DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO</p> <p align="center">COOPERATIVA MULTISER NIT: 816004711-7</p>	
<p align="center">REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES – INFORME N° 5</p> <p align="center">PERIODO COMPRENDIDO (JULIO 01 A JULIO 31)</p>		<p align="center">Versión: 1</p> <p align="center">Código: 1.1</p> <p align="center">Vigencia: 08-2024</p>

 <p>13:27 10 de jul 2026 Vie Carrera 8 BIS 3 BIS-86, 660003 Pereira Código de Foto: 1BC34WUWCN1632</p>	 <p>13:28 23 de jul 2026 Jue Cl. 4 #8-5, Pereira, Risaralda Código de Foto: EYHYWHKXH919P9</p>
<p>Alcance _6_ Anexo ____ Fecha: 10/07/2026 - Lugar: Comedor CVOP Actividad: Entrega de Escarapelas</p>	<p>Alcance _6_ Anexo ____ Fecha: 23/07/2026 - Lugar: Comedor CVOP Actividad: Entrega de Escarapelas</p>



DEPARTAMENTO DE RISARALDA
MUNICIPIO DE PEREIRA
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 816004711-7



REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES – INFORME N° 5

PERIODO COMPRENDIDO (JULIO 01 A JULIO 31)

Versión: 1

Código: 1.1

Vigencia: 08-2024



13:47
24/07/2026
Cra. 8b # 28-54 - Quevedas, Pereira,
Risaralda

Alcance _6_ Anexo ____

Fecha: 24/07/2026 - Lugar: Comedor CVOP

Actividad: Entrega de Escarapelas

ELABORADO POR:

Daliria Fernández Sánchez

Cédula: 30.318.371

Auxiliar de Servicios Generales | C.T.A MULTISER

E-mail: dfernandez.s1971@gmail.com

Celular: + 57 (314) 519 7096

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P

Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda

E-mail: multisercta@gmail.com