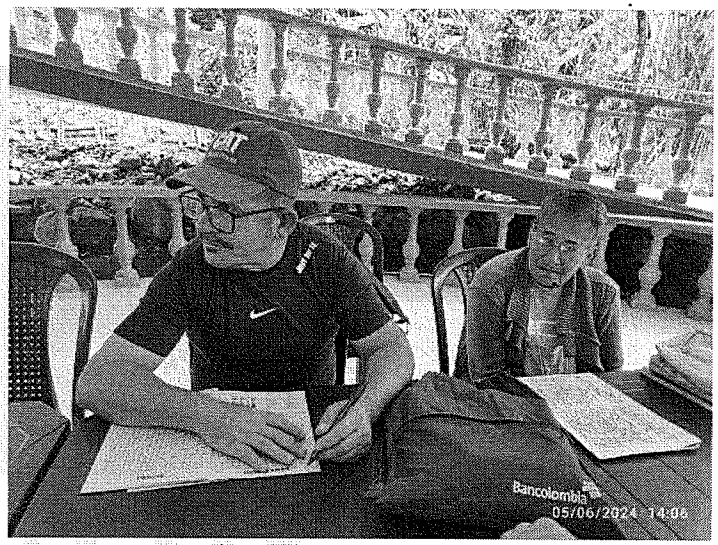
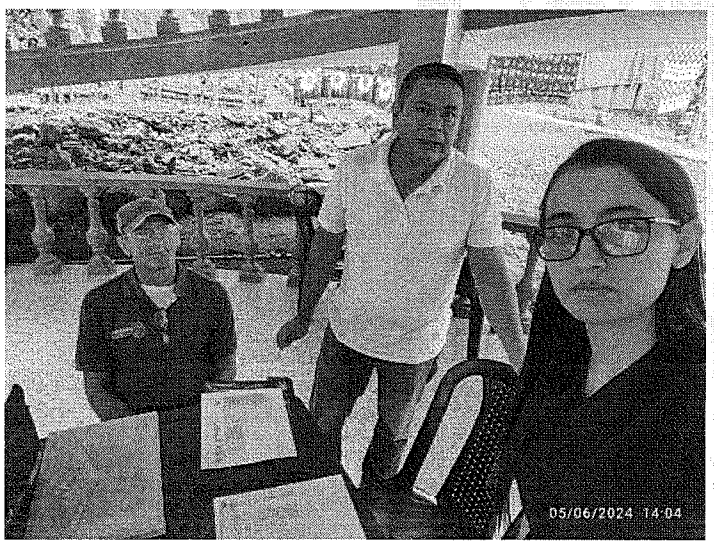
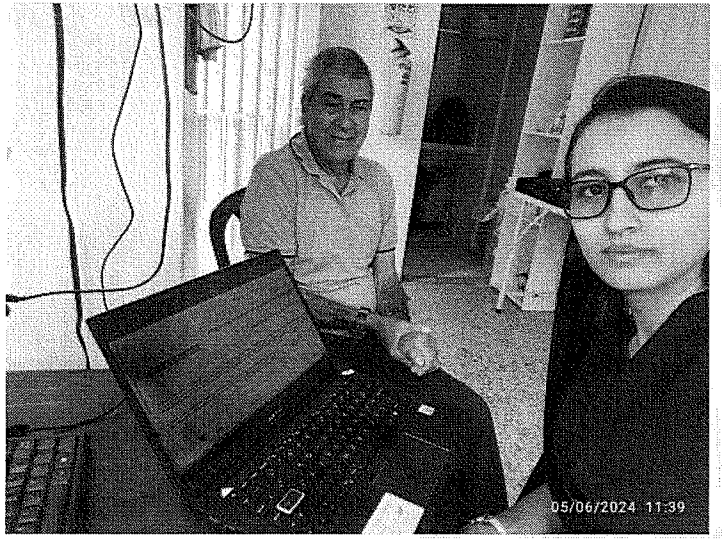


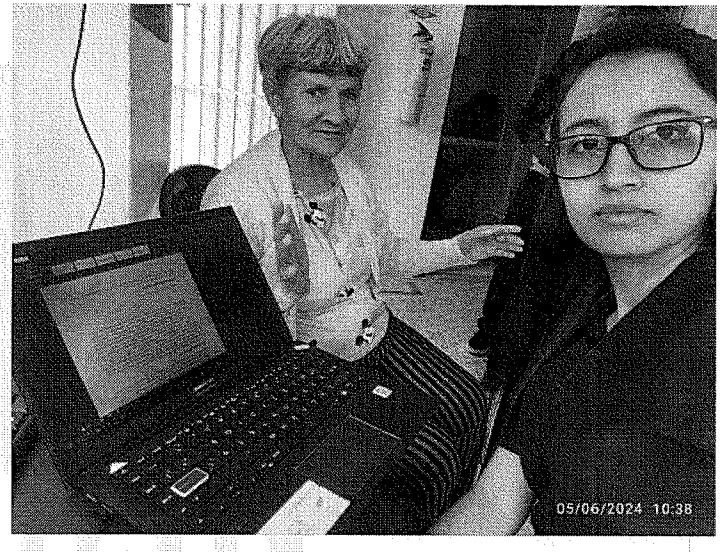


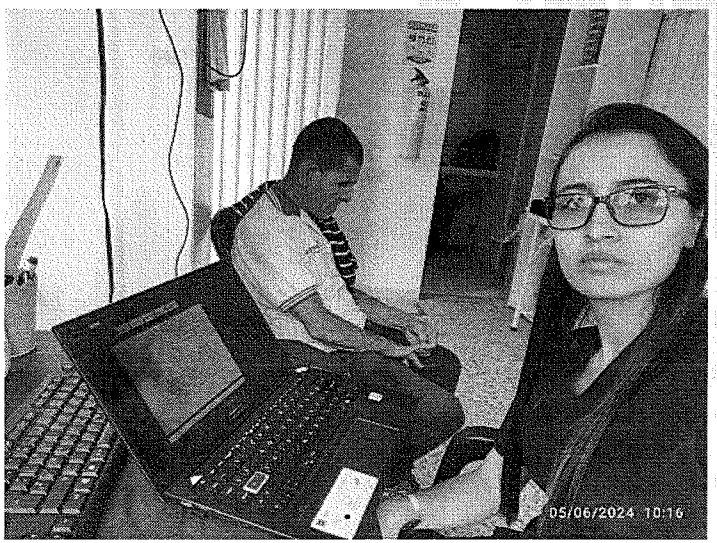


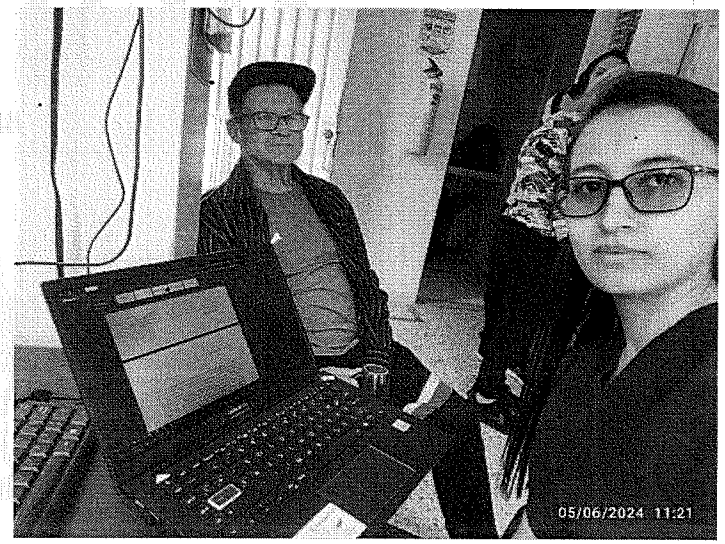


14. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

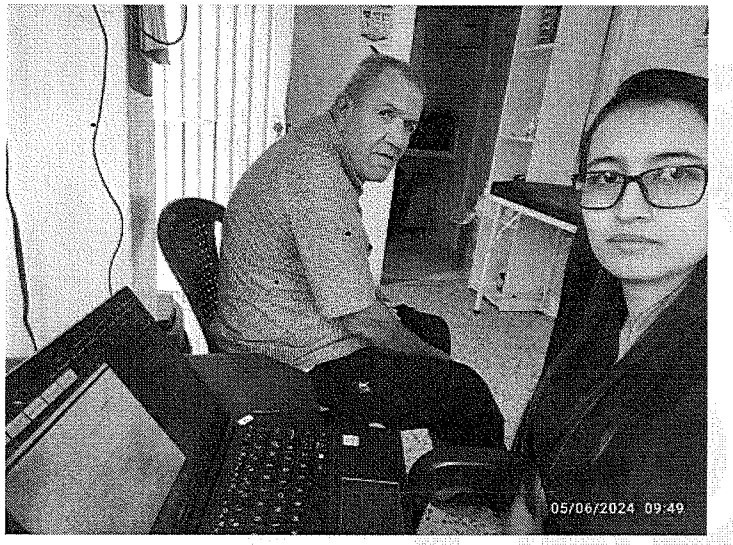




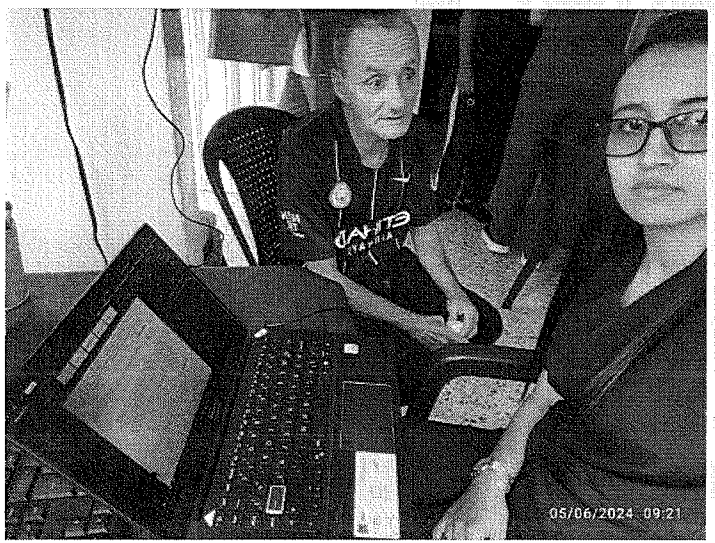




15. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel









16. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel

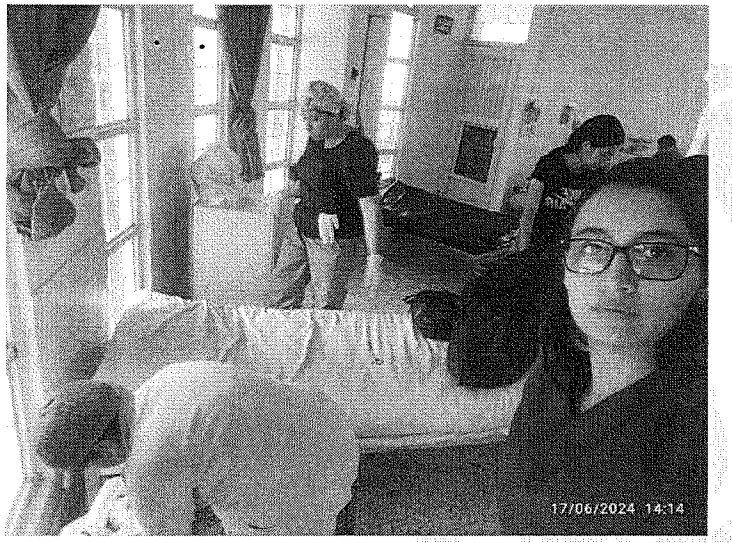






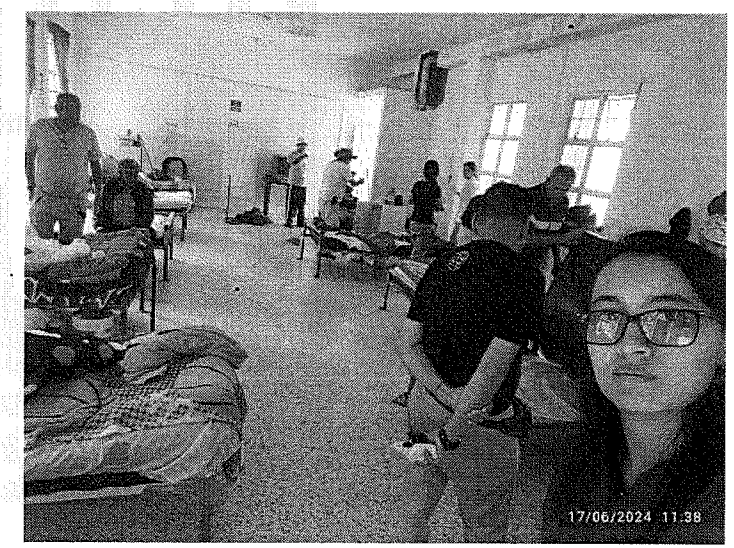


17. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel



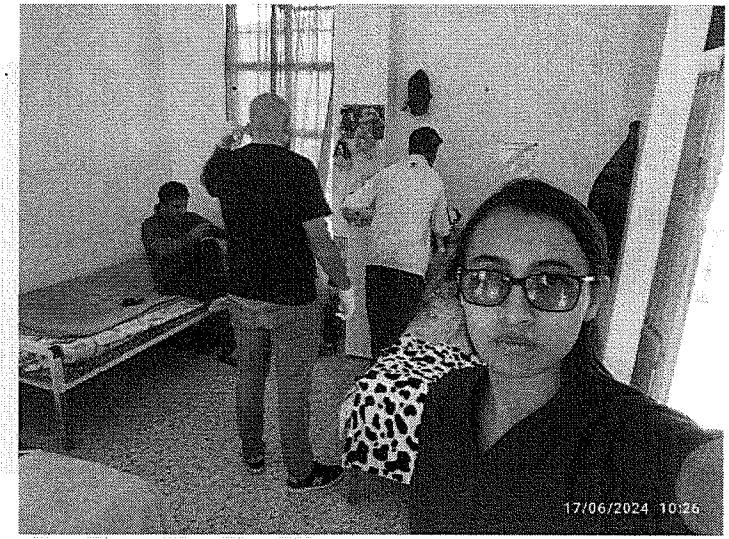






18. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel



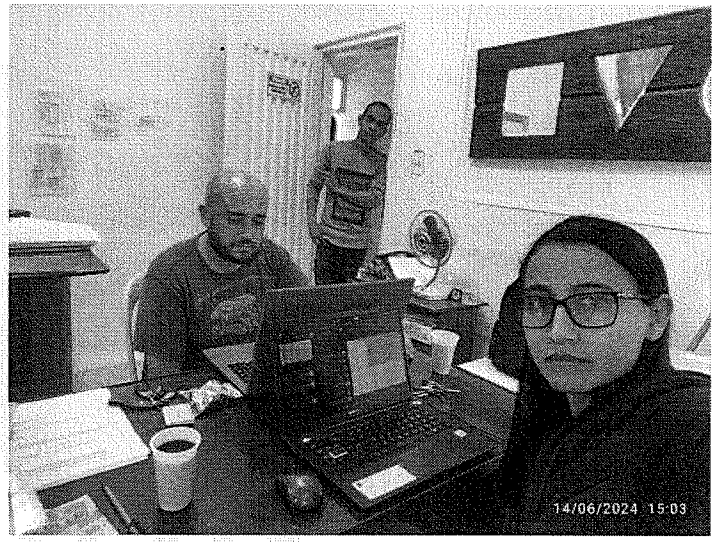


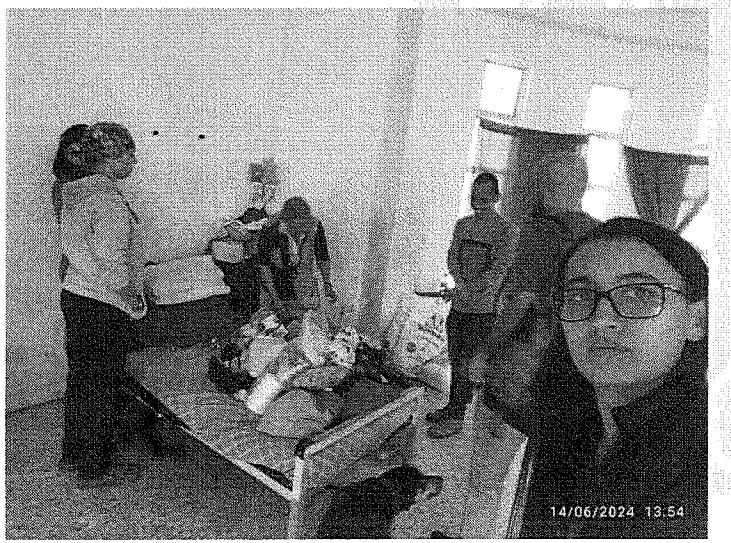




19. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel



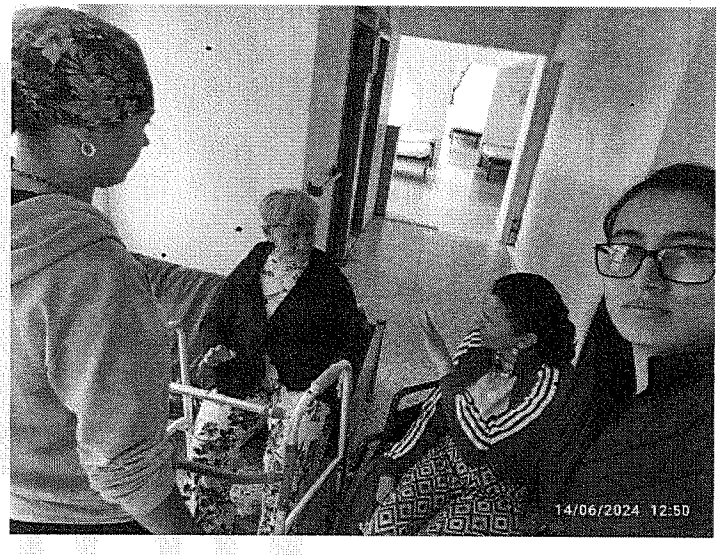


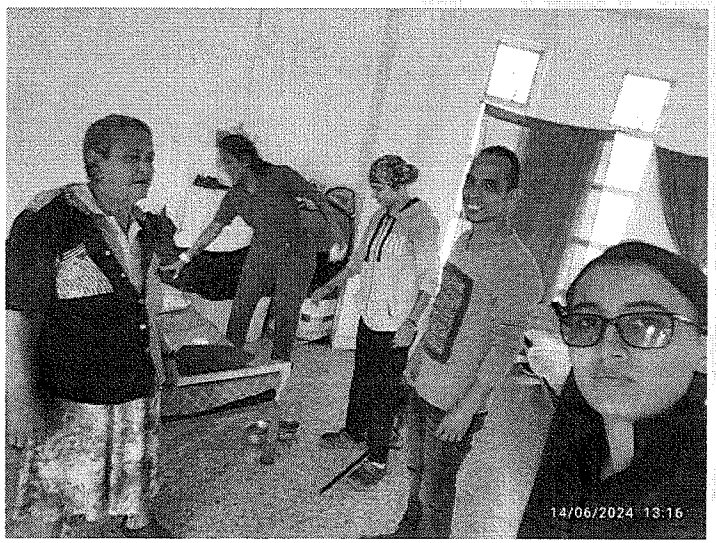


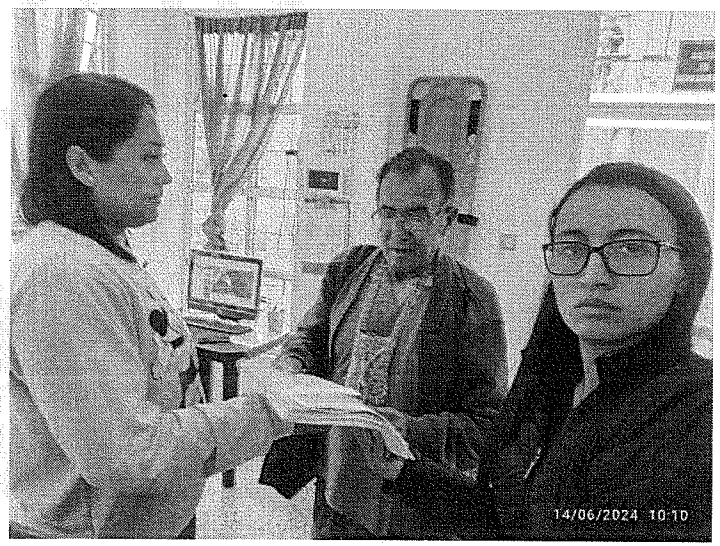


20. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel

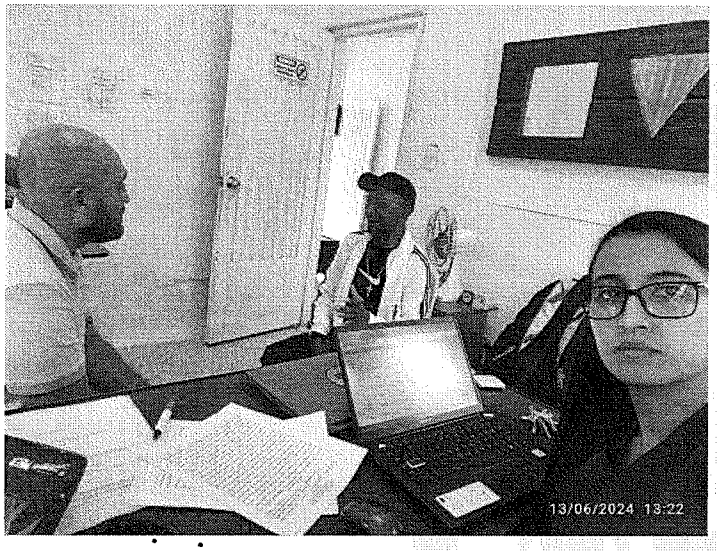


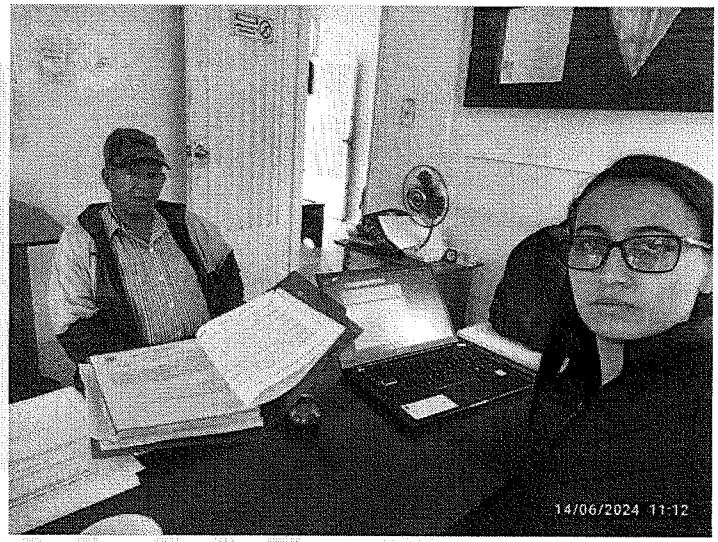




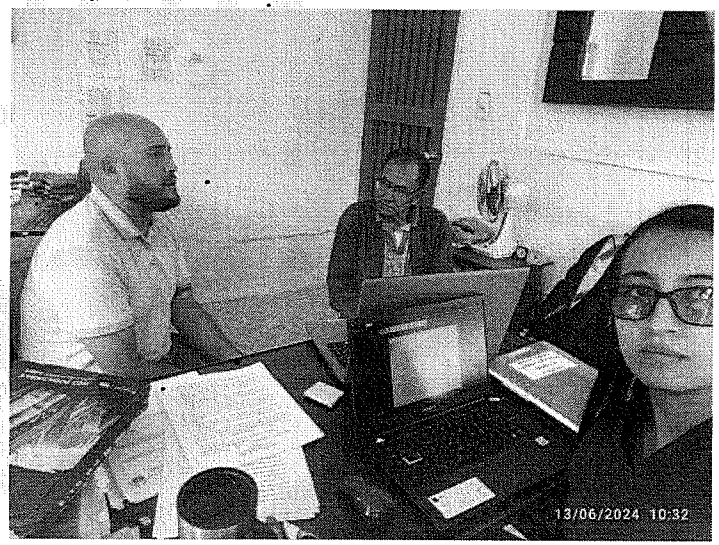


21. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

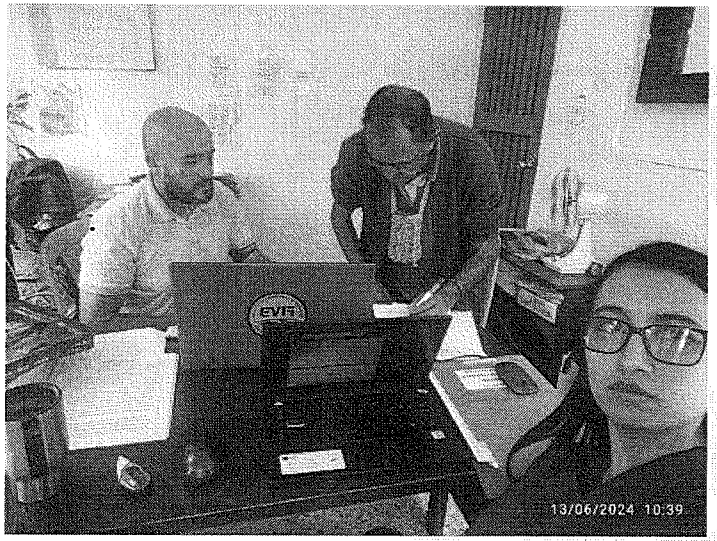


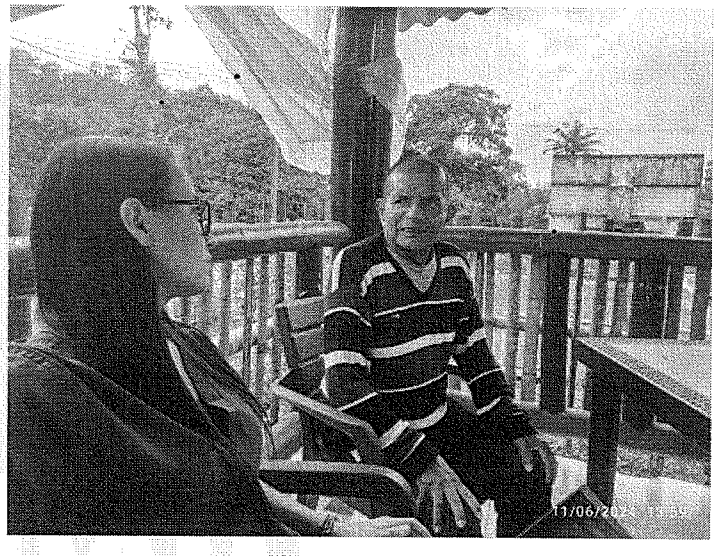


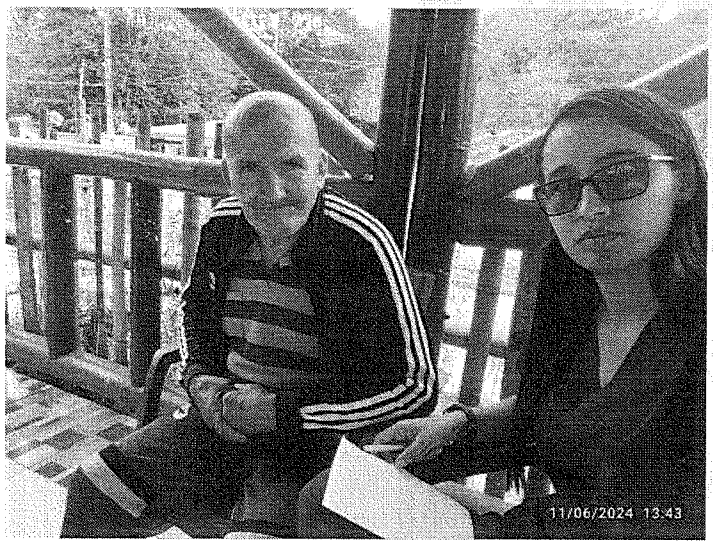


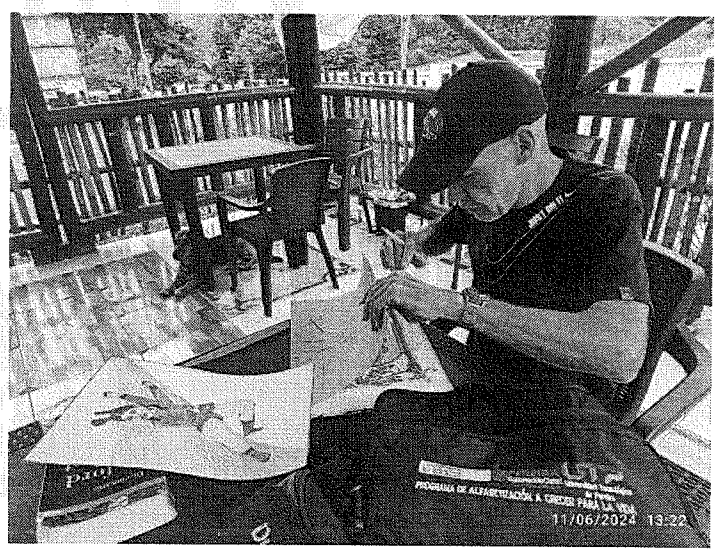


22. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel



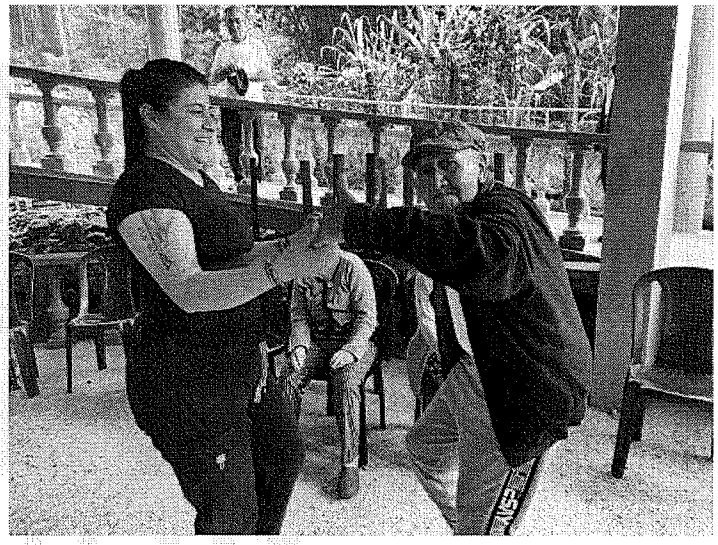


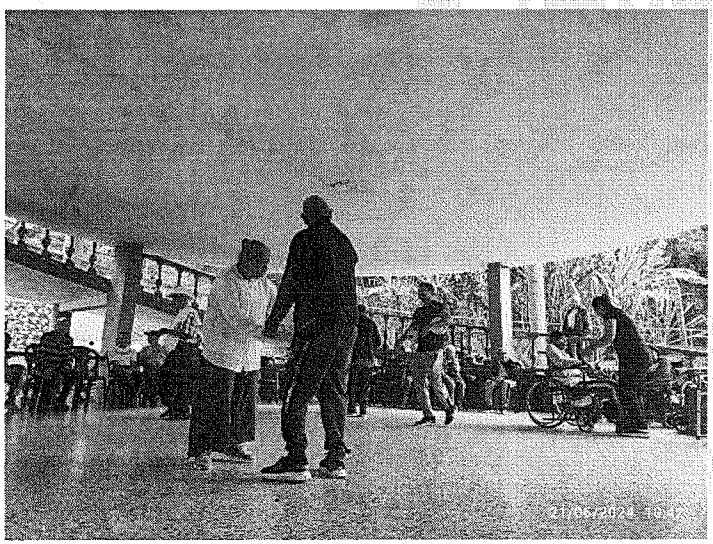




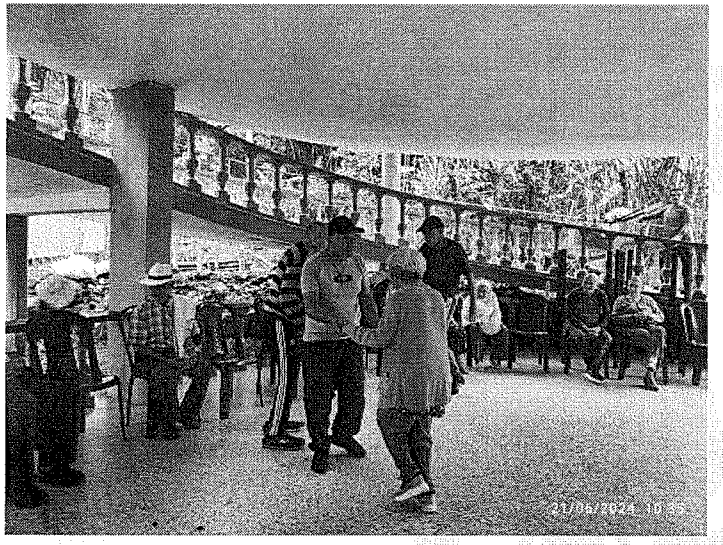
23. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

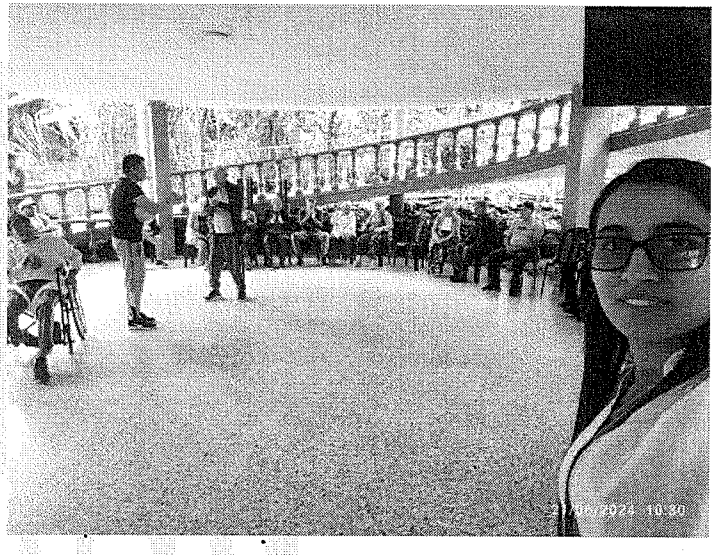

12/06/2024 11:39



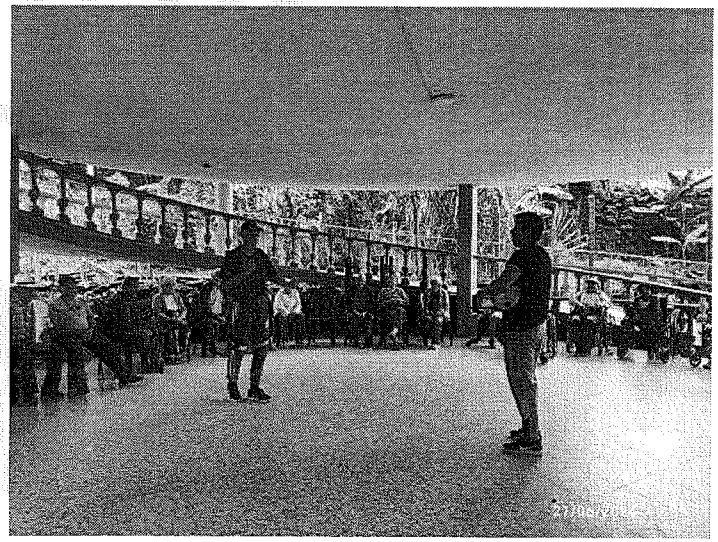



21/06/2024 10:35



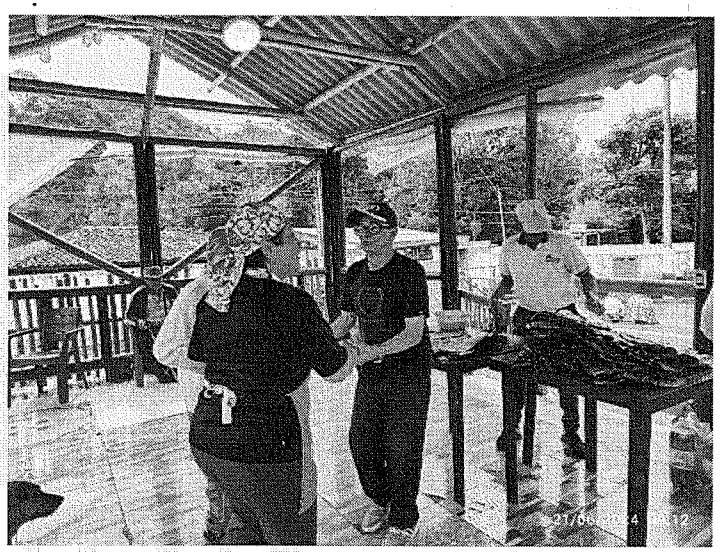


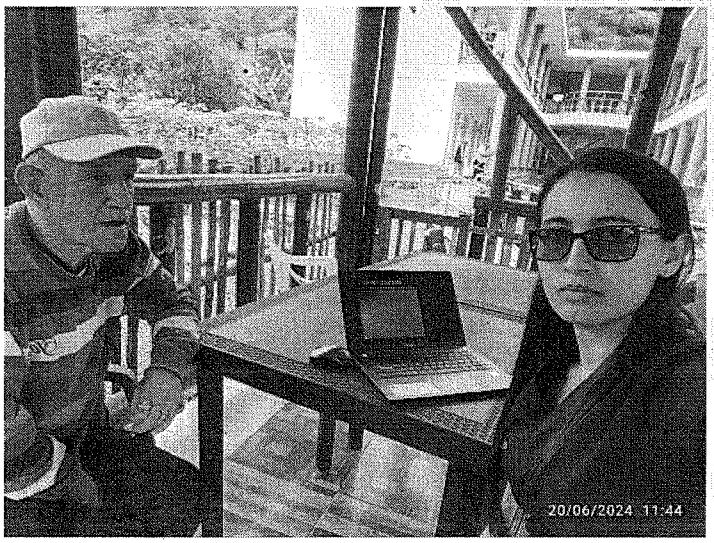




25. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel



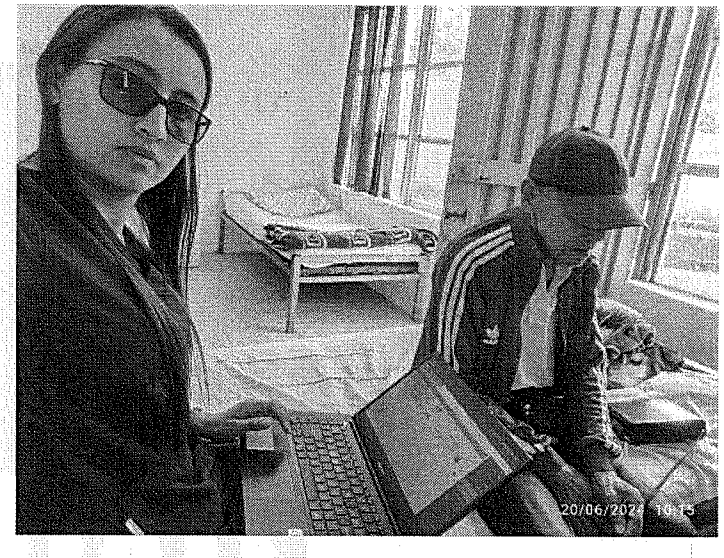




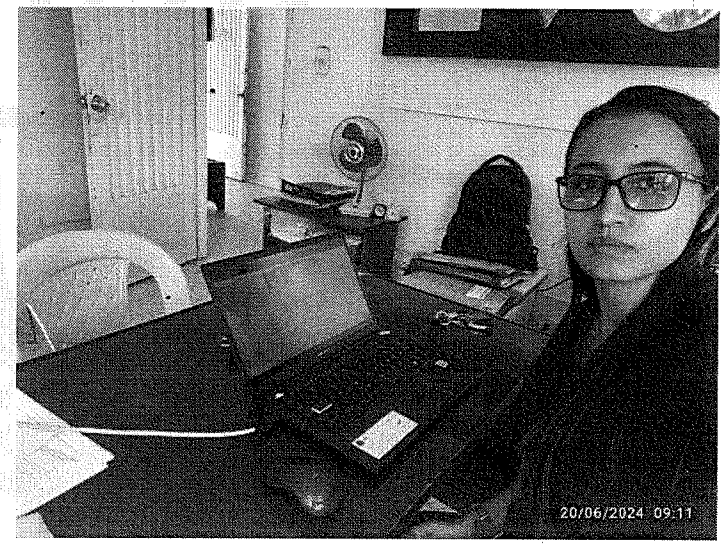


26. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel

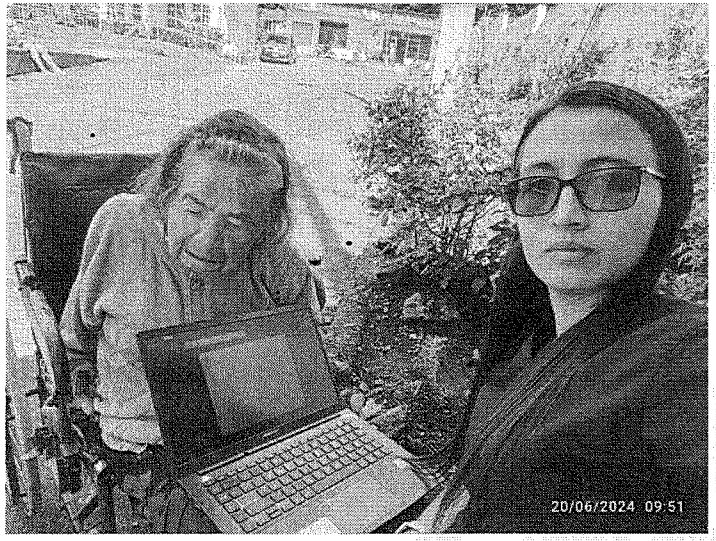


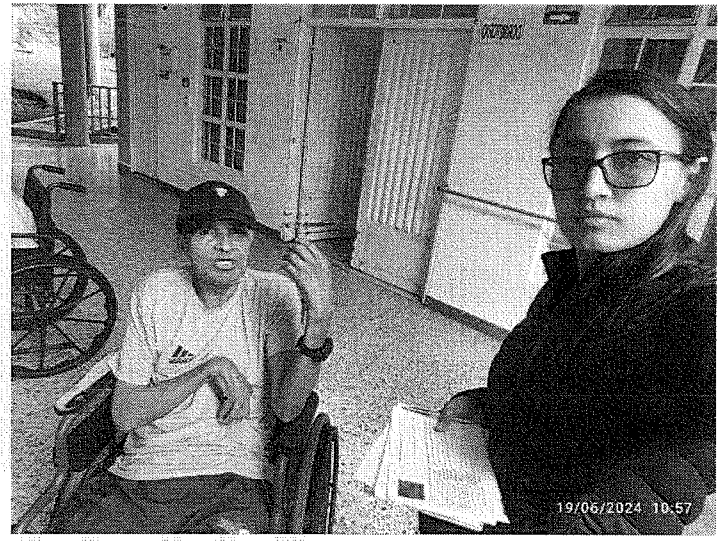


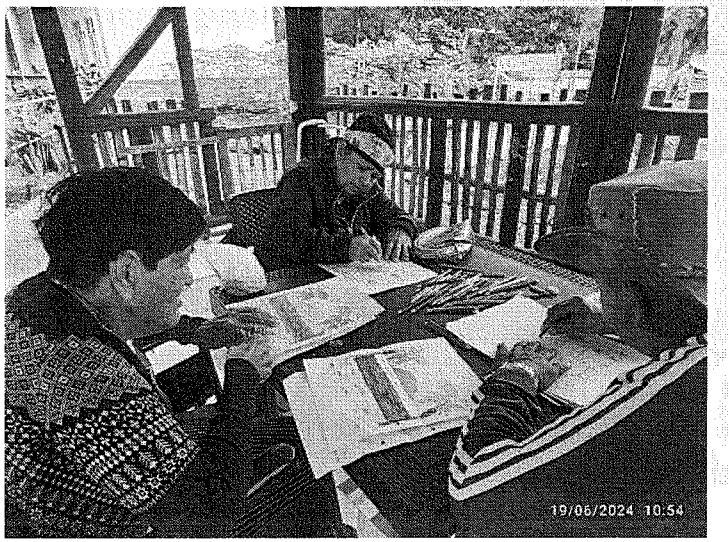




27. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

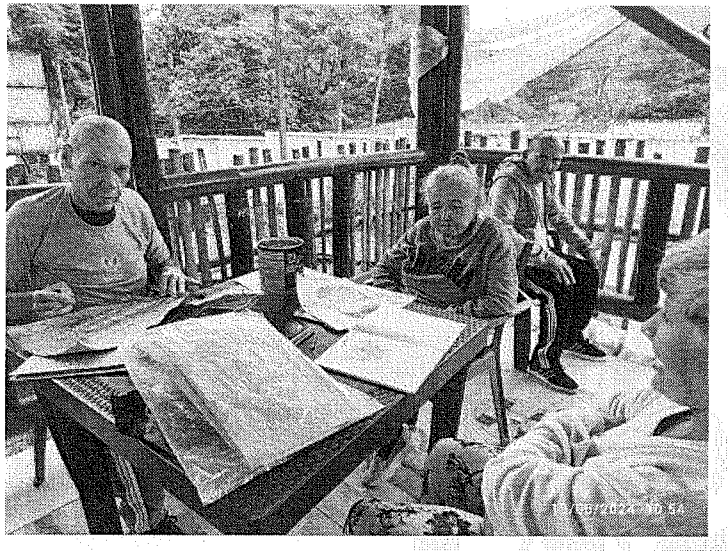


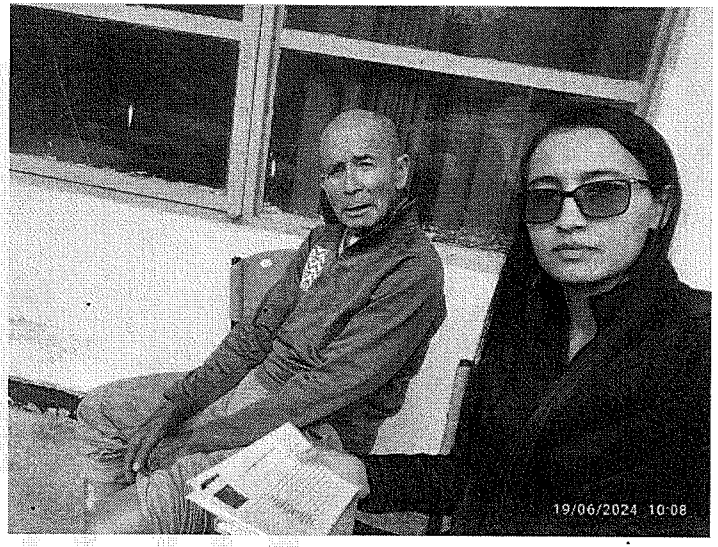


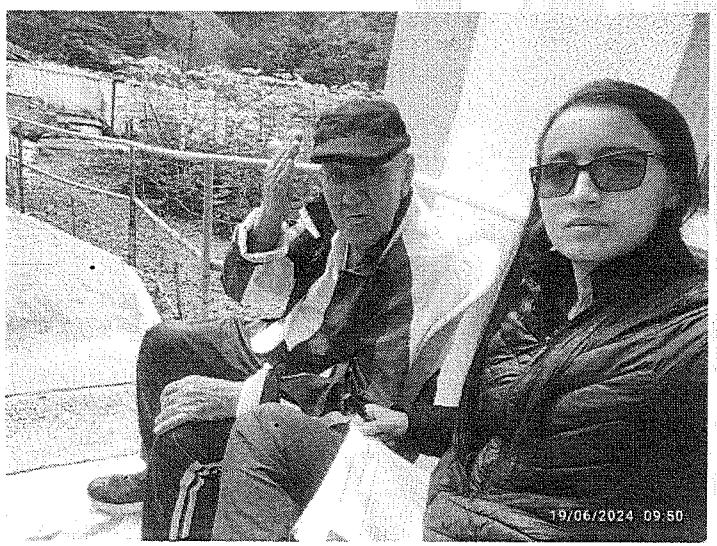


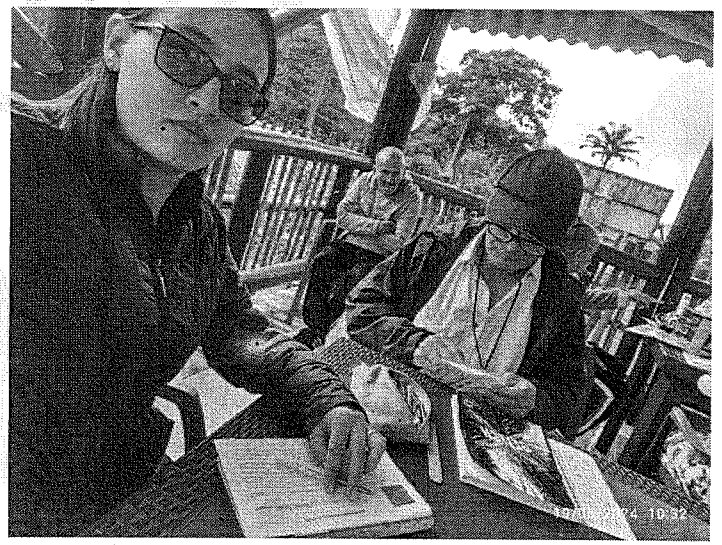


28. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel



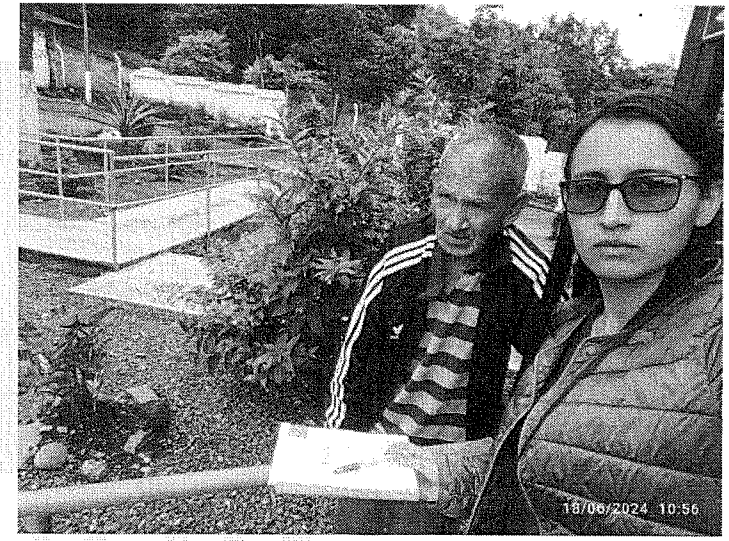




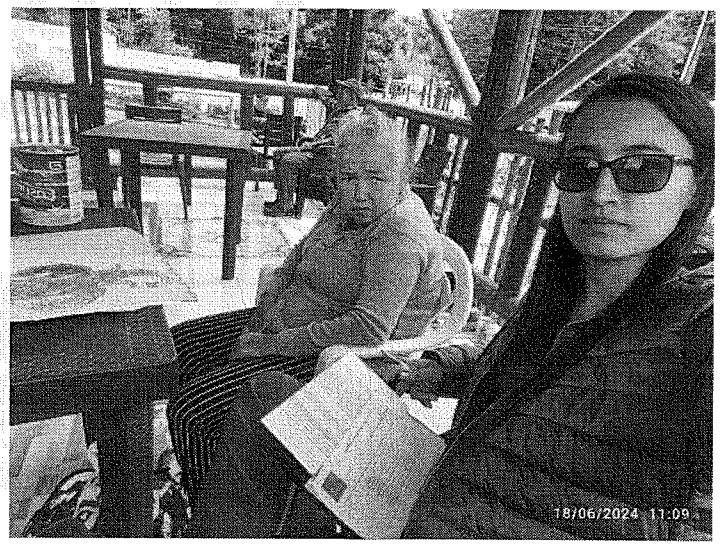


29. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel



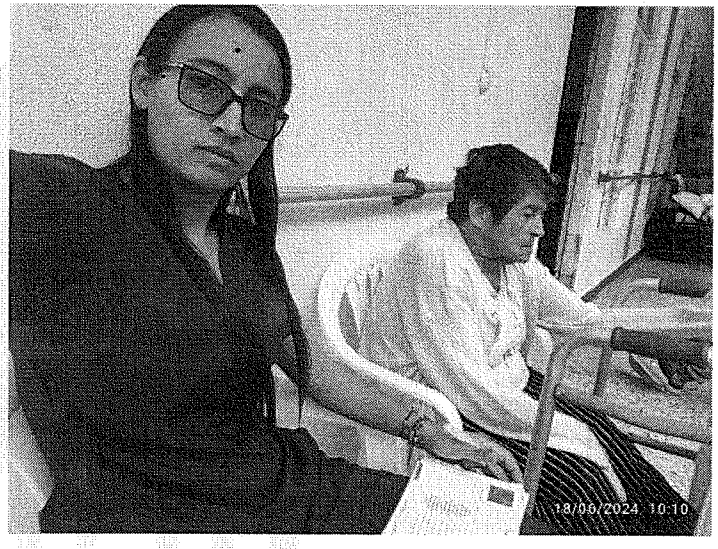


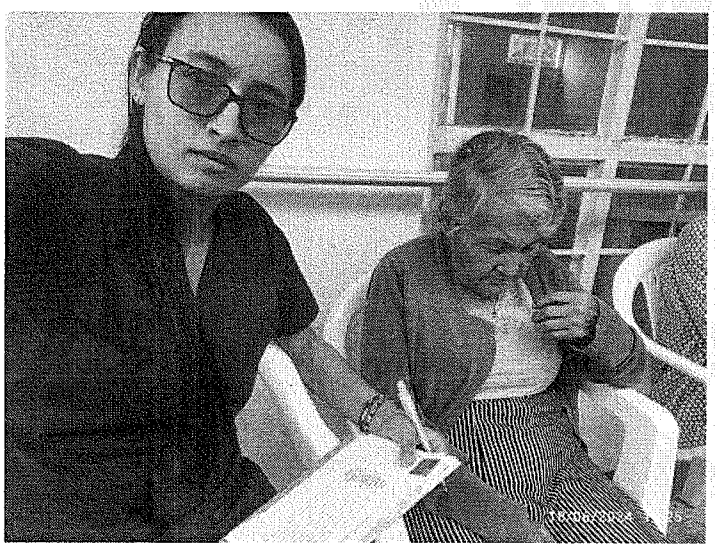




30. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

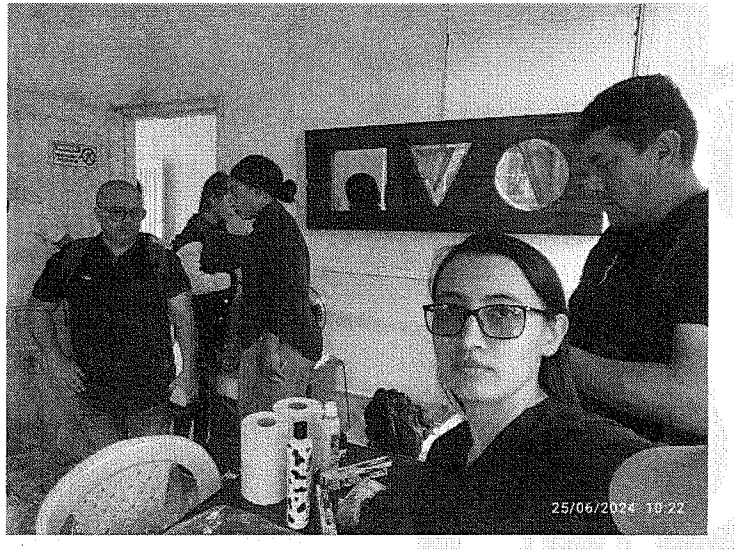




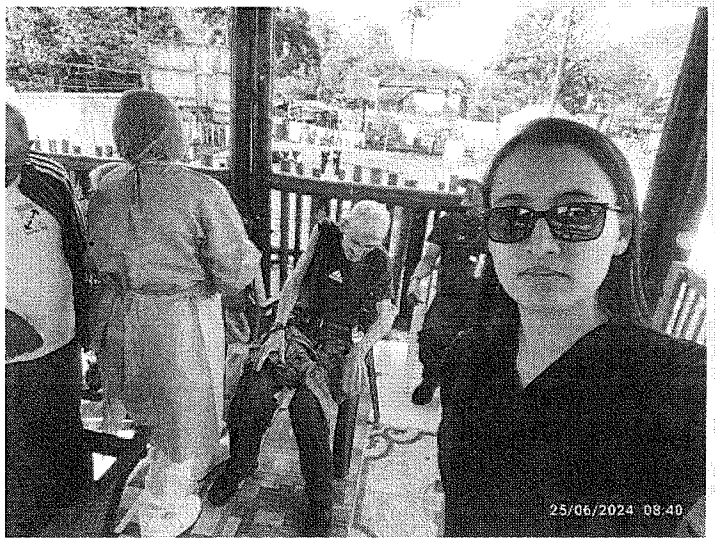


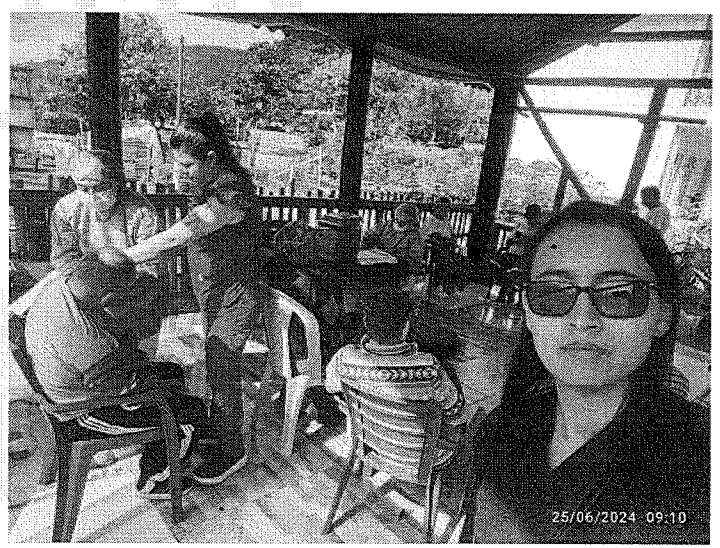


31. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

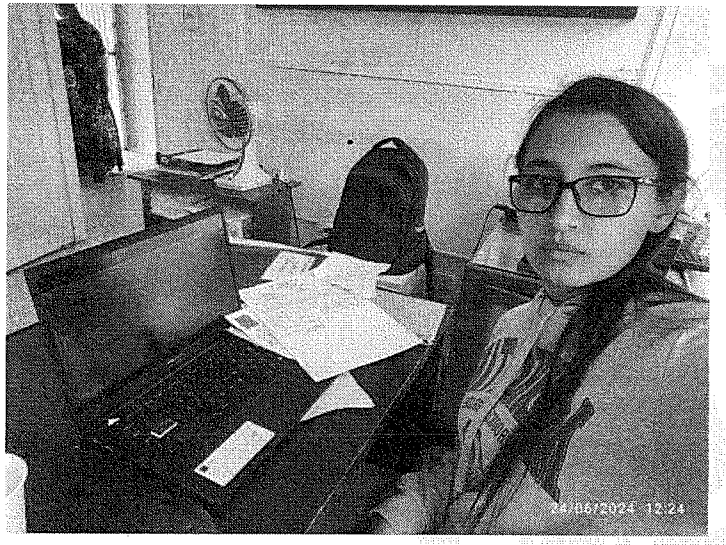








32. Psicóloga
.Daniela Ríos Ángel

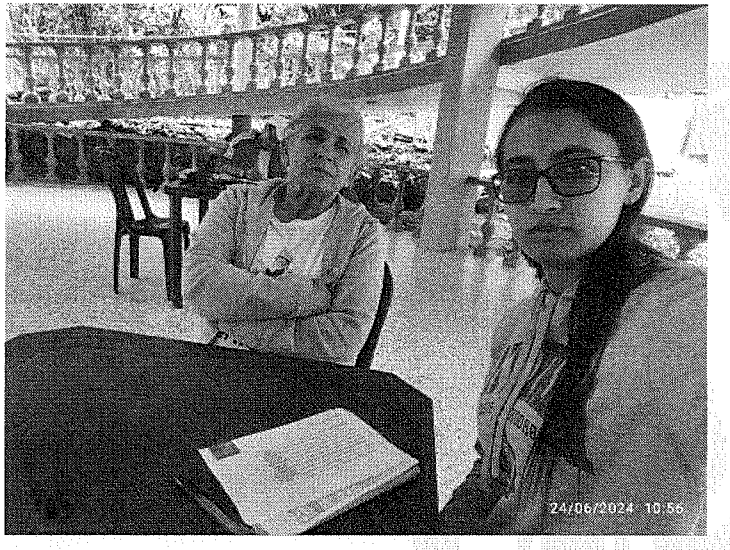


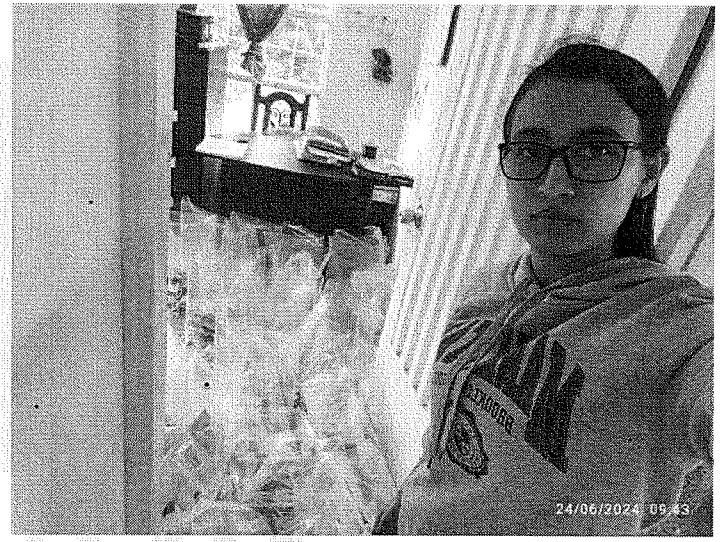


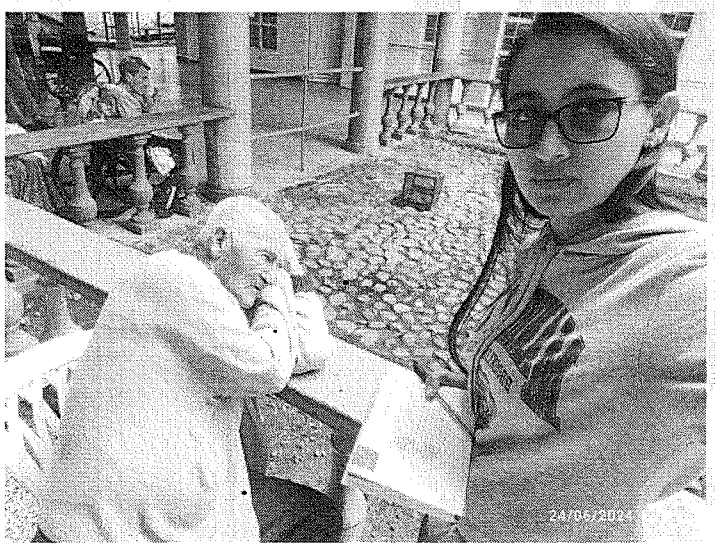




33. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









34. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

















36. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

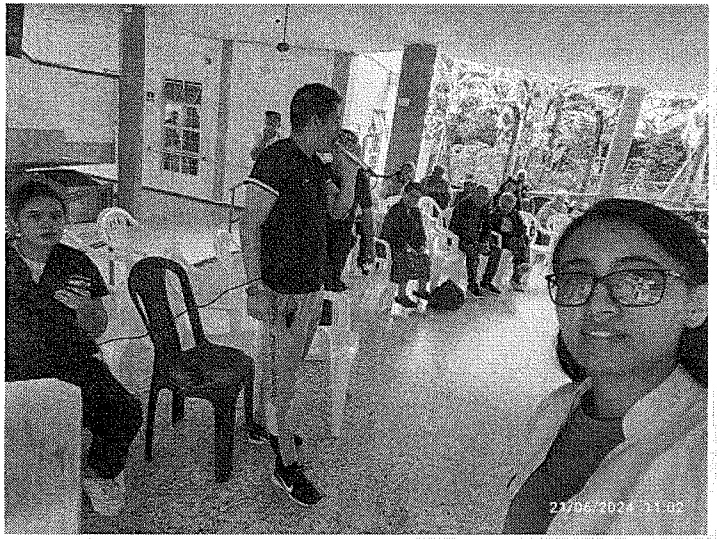


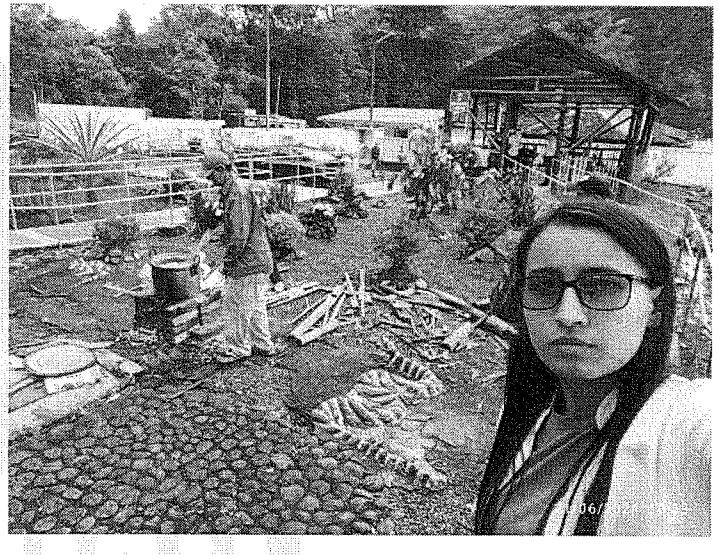


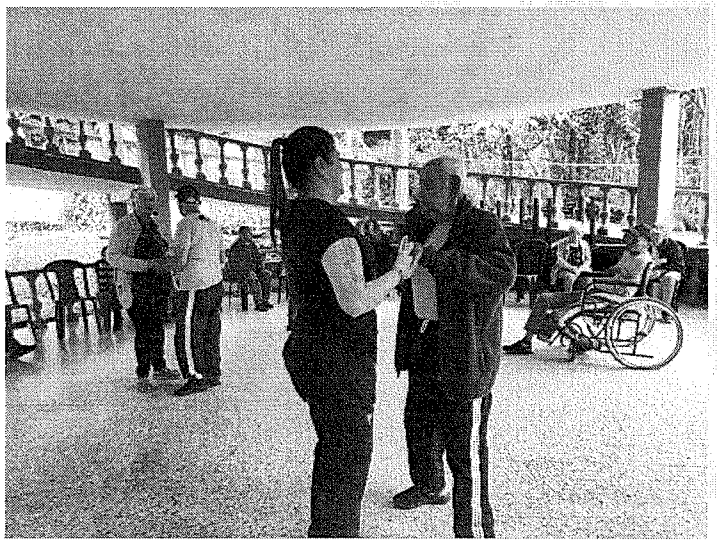




37. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

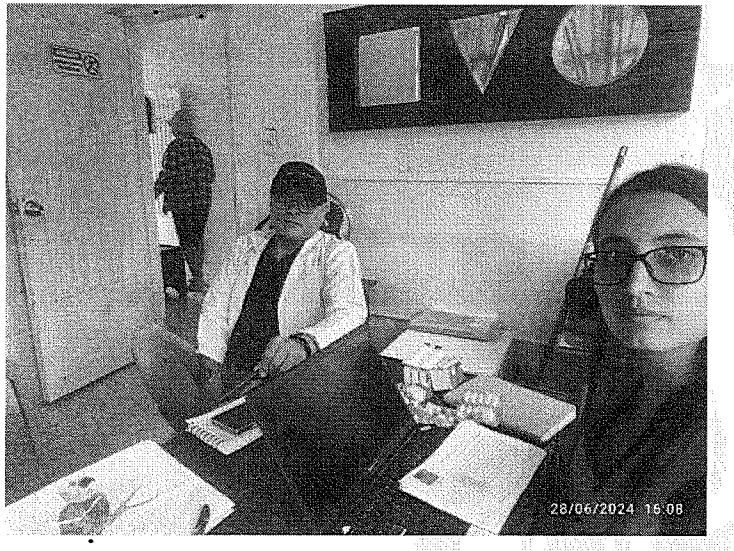




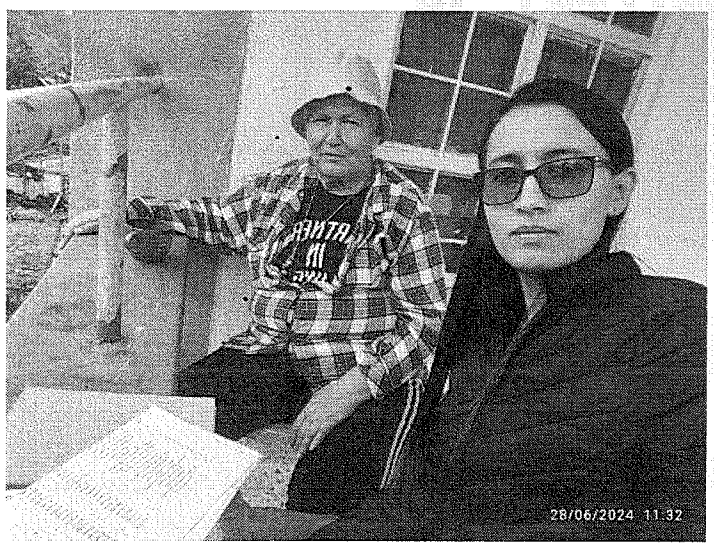




38. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel







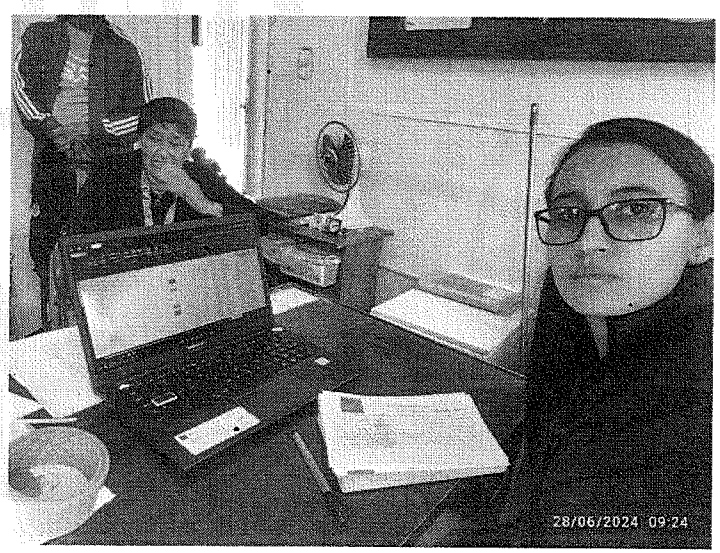


39. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

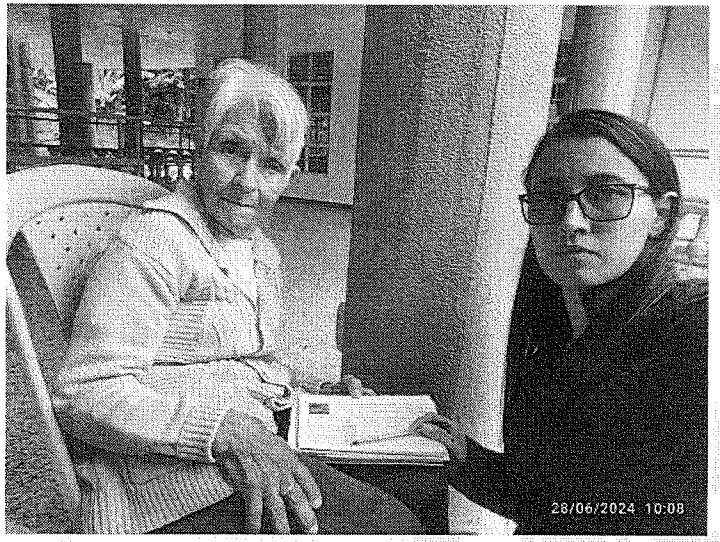




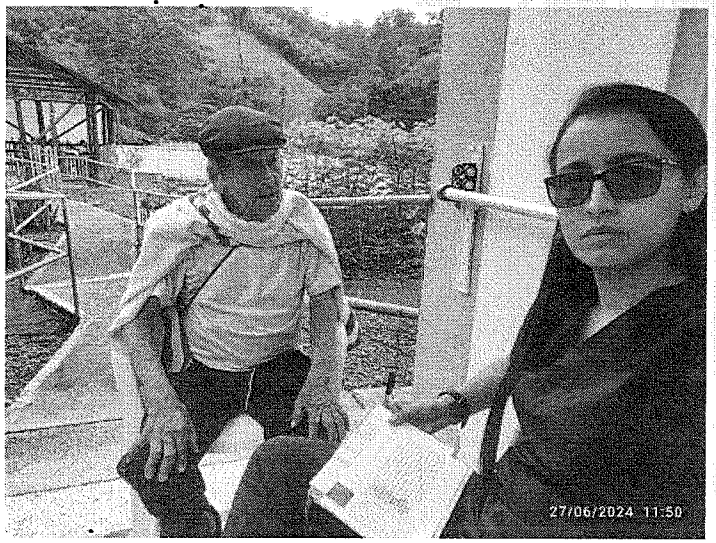


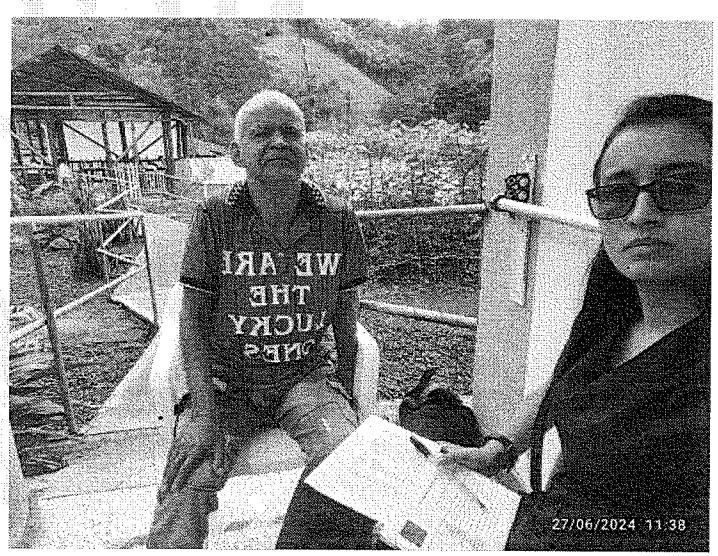


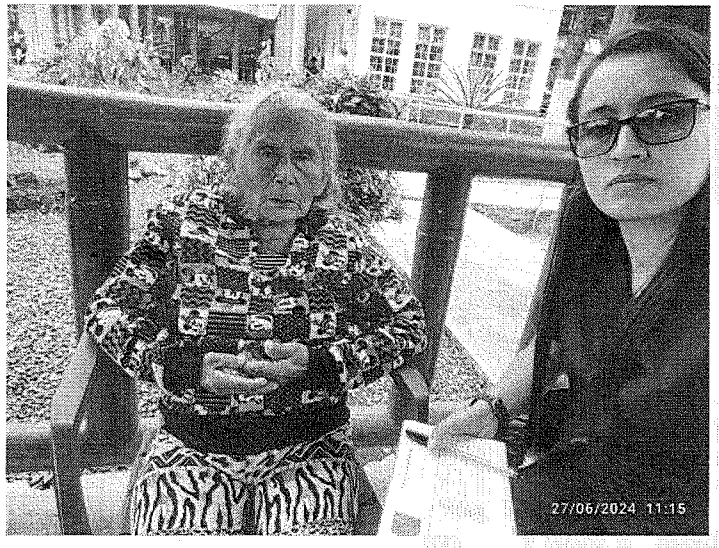
40. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel


28/06/2024 10:08

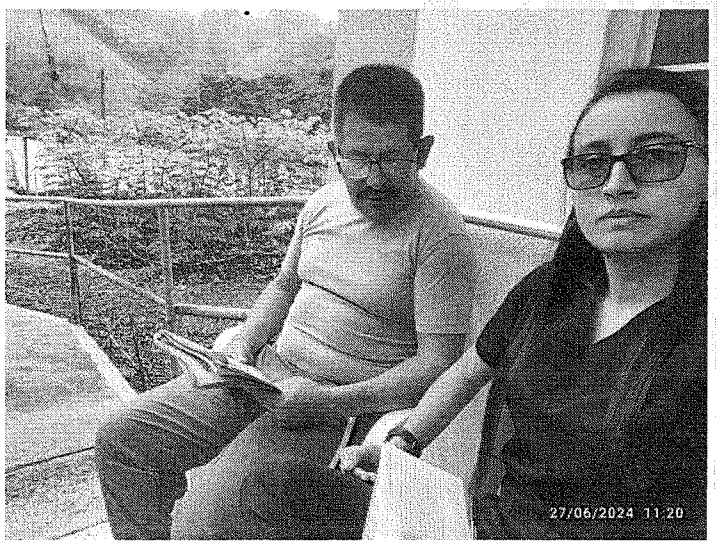

27/06/2024 12:01

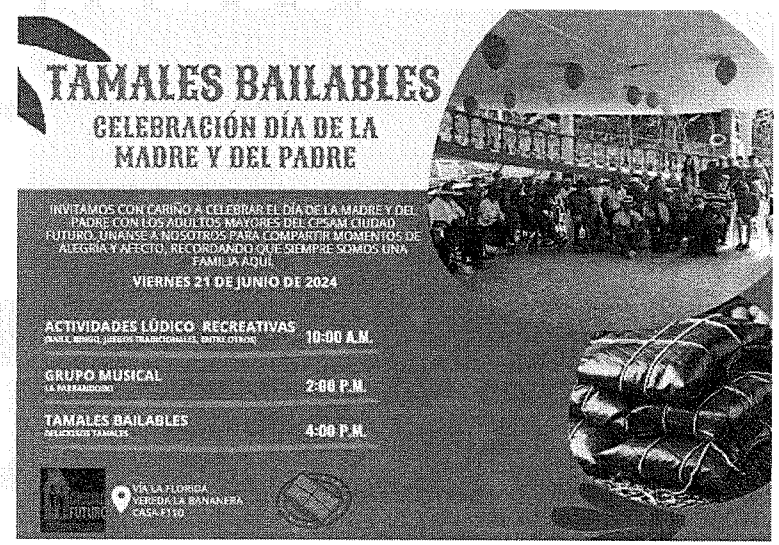

27/06/2024 11:50


27/06/2024 11:38





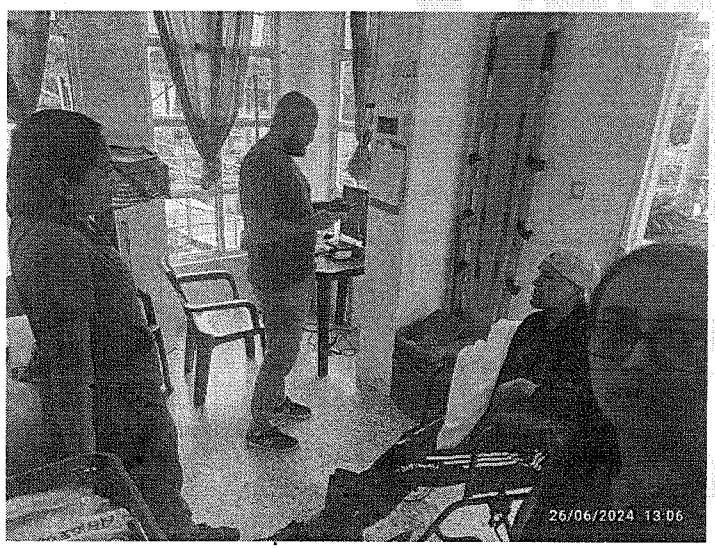


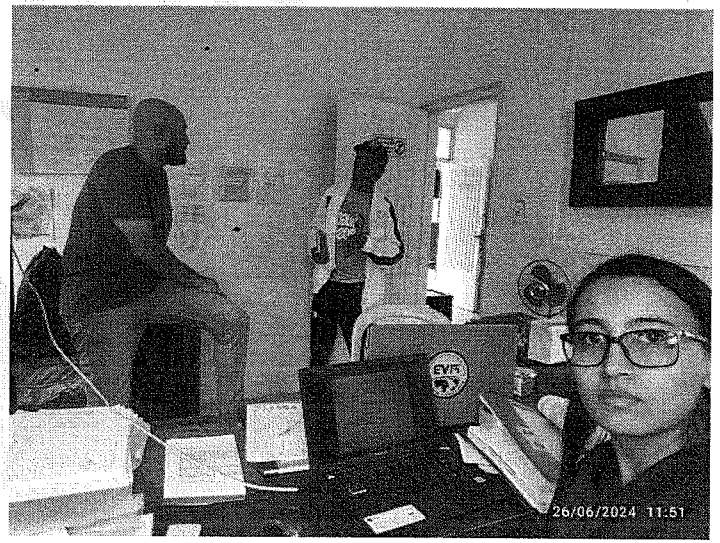


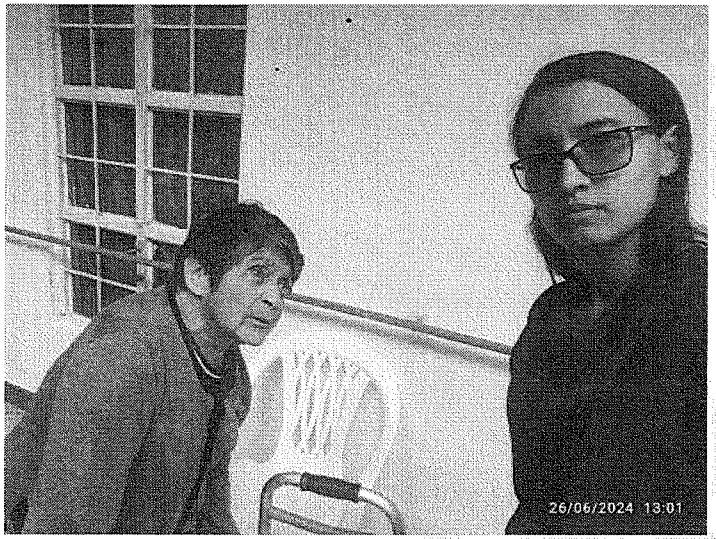
42. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

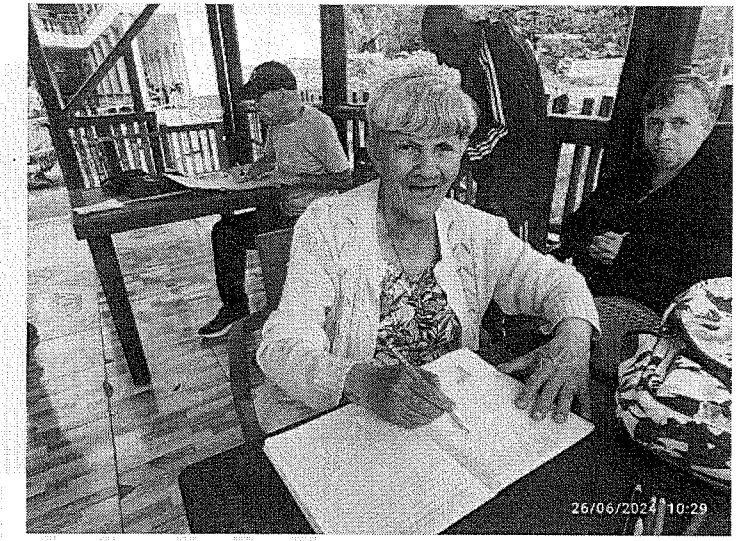

26/06/2024 13:24

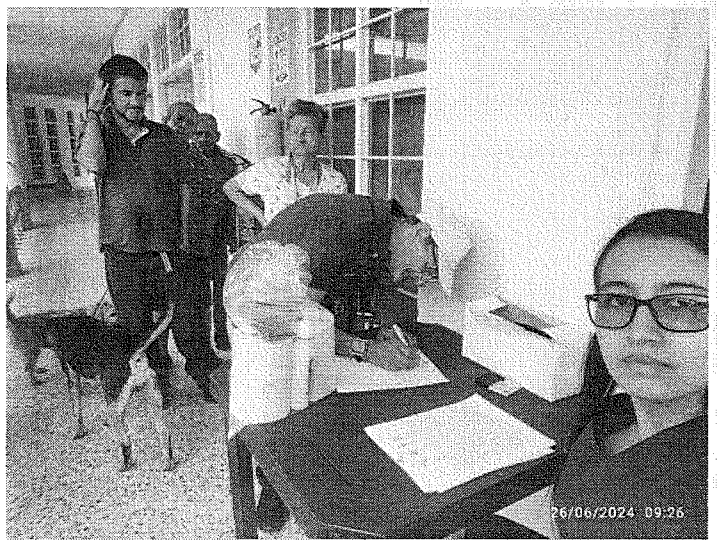

27/06/2024 10:06

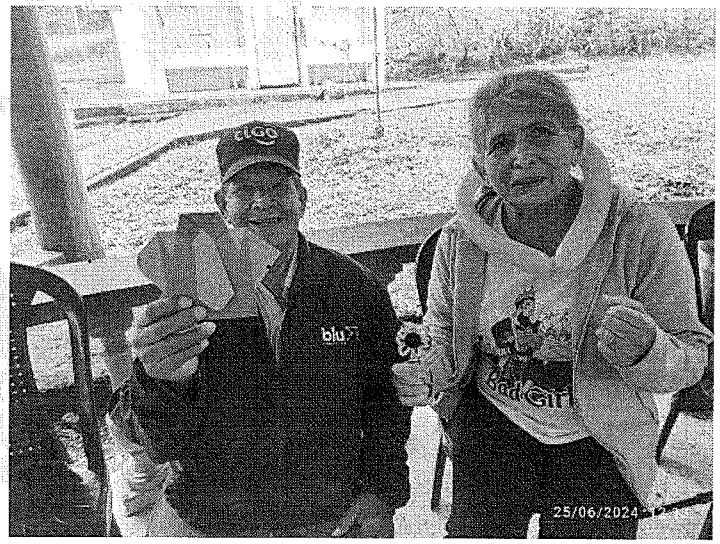

26/06/2024 13:06

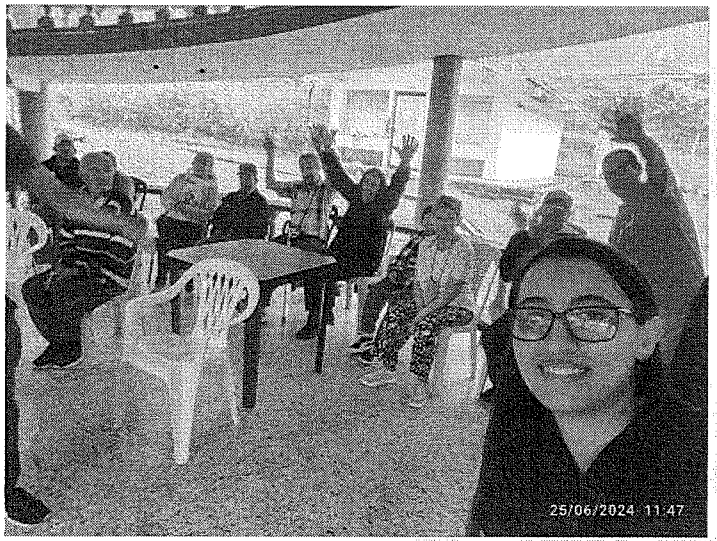

26/06/2024 11:51

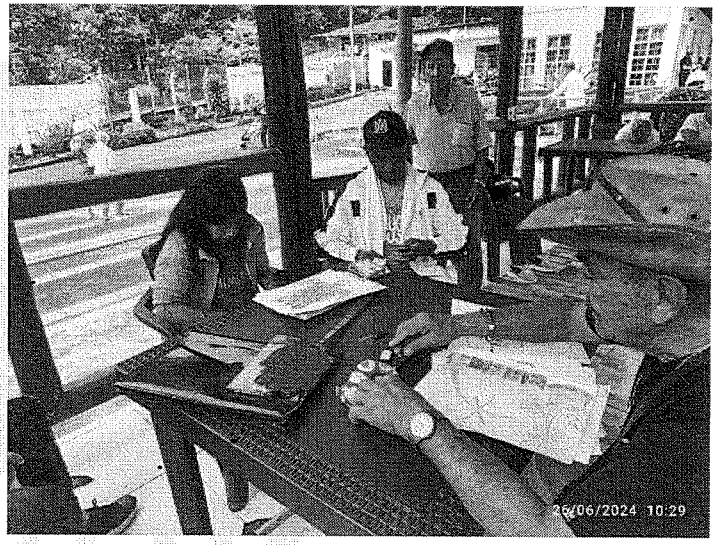

26/06/2024 13:01


26/06/2024 10:29


26/06/2024 09:26


25/06/2024

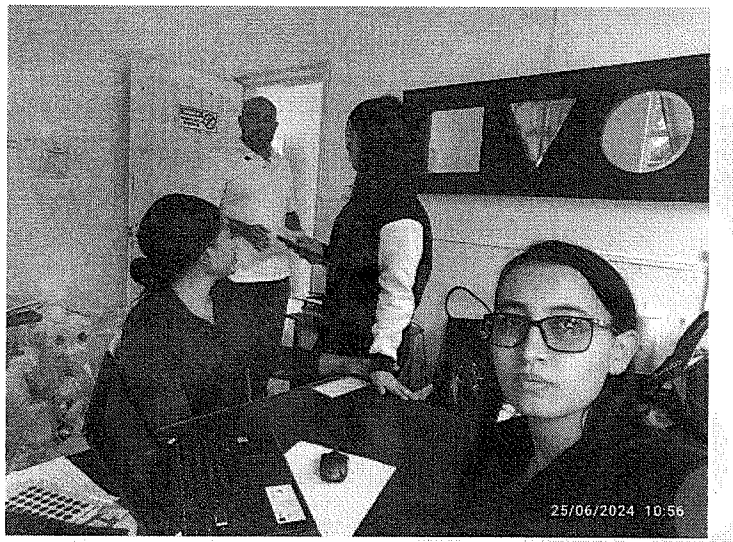


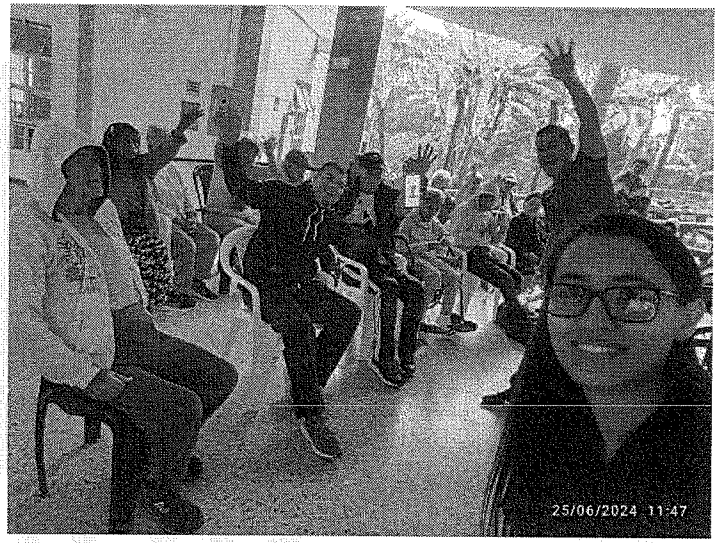






45. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

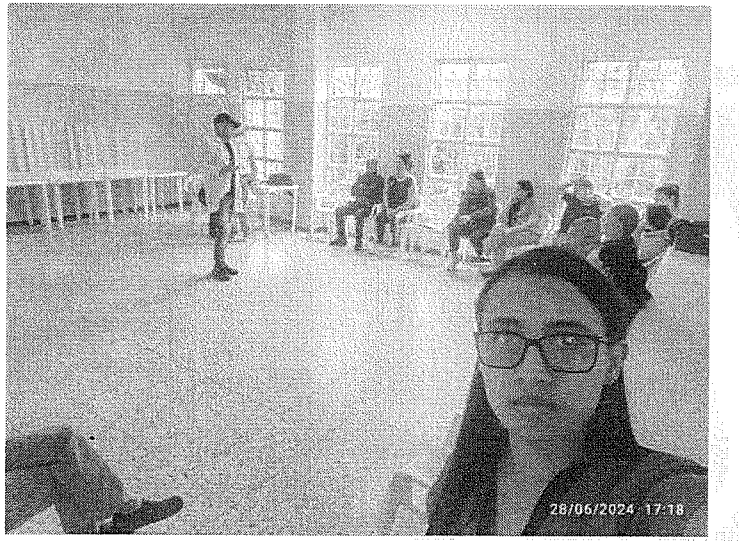








46. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel


28/06/2024 17:18


28/6/2024



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia

Pago

No 463

				Fecha pago	Forma de pago
Pagado a	DANIELA RIOS ANGEL				
NIT	1.093.224.023-0	**Teléfono**	(6) 3224784	2024-06-24	Transferencia
Dirección	PEREIRA	**Ciudad**	Pereira - Colombia		

El valor de **Tres millones seiscientos mil pesos m/cte** 3,600,000.00

Concepto				Valor
Abono	DS-482	Cuota 1	24/06/2024	3,600,000.00
			Total COP	3,600,000.00

Observaciones:



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 482

Proveedor	DANIELA RIOS ANGEL		
Nit	1.093.224.023-0	**Teléfono**	(6) 3224784
Dirección	PEREIRA	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2024-06-24	2024-06-24

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar los servicios profesional como psicóloga en el Centro de Protección La Bananera, periodo 4 de Junio a 3 de julio de 2024	1.00	3,600,000.00	3,600,000.00

Valor en Letras:
Tres millones seiscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2024-06-24 por $ 3,600,000.00

Total Bruto	3,600,000.00
Total a Pagar	3,600,000.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764059095659 aprobado en 20231101 prefijo ASCF desde el número 280 al 1000000 Vigencia: 12 meses.

CUDS: b4e9a78ef68d71371f974df2b4d5ada614557558cf1e6f0496b4d89bcd09cd39c67c31e5fff35aa8c98bcdc203fb96aa

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-07-04, 12:14:11 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2024
Empresa	DANIELA RIOS ANGEL
CEDULA CIUDADANIA	CC 1093224023
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1064331860
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	752422067
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 474.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 230.400	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 180.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 35.100	$ 0
N891480000	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	1	$ 28.800	$ 0
			SubTotales:	$ 474.300	$ 0
			Total a Pagar:		$ 474.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402592 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

KAREN POSADA GONZÁLEZ
NUTRICIONISTA DIETISTA

PERIODO: JUNIO 04 del 2024 a JULIO 03 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**KAREN POSADA GONZÁLEZ**
Informe de Actividades Nº	4 DE 6
Periodo del informe	DEL 04/06/2024 AL 03/07/2024
Número del Contrato	1192762958-0124
Cargo:	NUTRICIONISTA DIETISTA
Fecha de Inicio	04/03/2024
Fecha de Terminación	03/09/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Realizar tamizaje nutricional al ingreso y mensualmente, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional, apta para la PAM.	Se realizaron las valoraciones nutricionales durante el mes de marzo con herramienta de tamizaje nutricional MNA, entre otros test, a cada usuario del CPSAM. La próxima aplicación de tamizajes, corresponde en el mes de septiembre.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación.
2. Realizar evaluación nutricional completa, con particularidades antropométricas para la PAM, al ingreso del AM y cada 3 meses. Evidencia formato de evaluación nutricional.	Se realizaron las medidas antropométricas a cada AM, según sus condiciones salud y físicas. Se registraron las valoraciones en la plataforma digital de la asociación y se lleva también registro en formato Excel.	• Evidencias fotográficas *(Anexo 1)*. • Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación. • Formato Excel.
3. Custodiar los equipos de metrología y proponer por su mantenimiento y buen uso. Formato de verificaciones intermedias a los equipos de metrología.	Se realizaron las verificaciones intermedias a la balanza pesa alimentos y pesa alimentos para identificar si los equipos se encuentran calibrados.	• Formato de verificaciones intermedias. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM).
4. Solicitar atención nutricional por la EPS del AM en los casos de malnutrición o situación patológicas propias relacionadas a la alimentación y nutrición.	Durante el mes de abril se socializó con la profesional a cargo de la gestión en salud del CPSAM, los casos que requerían valoración por EPS de acuerdo con su estado nutricional.	• Bitácora de atención por nutricionista en la EPS. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM).
5. Garantizar la puesta en ejecución del plan de alimentación y/u orientaciones	El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren.	• Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la

brindadas por el profesional en Nutrición y Dietética de la IPS.		carpeta de la nutricionista del CPSAM).
6. En caso de que alguno o algunos de los usuarios sean formulados con suplementación nutricional desde su IPS, deberá hacer seguimiento y control de suministro del producto.	Se realiza seguimiento al diligenciamiento del formato de control de suministro de complementos nutricionales.	• Formato de control de suministro de complementos nutricionales. (Reposa en la enfermería)
7. Socializar al equipo interdisciplinario las condiciones nutricionales de cada uno de los AM del centro, haciendo énfasis en aquellos que tienen compromiso orofaríngeo, nutricional y/o con necesidad de dietoterapia para su condición de salud.	Se registraron las valoraciones nutricionales en la plataforma digital de la asociación, a la cual tiene acceso todo el equipo interdisciplinario para actualizar la información de salud y nutricional de cada beneficiario. El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación. • Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la carpeta de la nutricionista del CPSAM).
8. Velar por la adecuada hidratación de la PAM.	Se solicita al CPSAM ubicar un punto de agua, que sea de fácil acceso para toda la PAM.	• Evidencias fotográficas. *(Anexo 2)*
9. Diseñar el ciclo de menús con base a la minuta patrón para el grupo poblacional objeto de ICBF, con documentos anexos (análisis químico nutricional, ciclos de menús, lista de intercambios de alimentos, guía de preparaciones y estandarización de recetas). Lo anterior teniendo en cuenta	El CPSAM cuenta con los formatos de la minuta en el servicio de alimentación.	• Ciclos de menú (reposan en el servicio de alimentación del CPSAM). • Documentos de la minuta (reposan en el servicio de alimentación del CPSAM).

las condiciones y/o cambios fisiológicos en la PAM.		
10. Realizar los ajustes necesarios a la minuta alimentaria institucional en los casos de malnutrición y/o enfermedades que requieran dietoterapia como parte del tratamiento integral. Evidencia formato dieta individualizada.	El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren.	• Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la carpeta de la nutricionista del CPSAM).
11. Realizar seguimiento al cumplimiento de los ciclos de menús y realizar ajustes necesarios para su cualificación. Formato de seguimiento diario al cumplimiento.	Por medio del registro fotográfico de los manipuladores de alimentos, se realiza la verificación del cumplimiento de los ciclos de menú.	• Evidencias fotográficas *(Anexo 3).*
12. Diseño y seguimiento al Plan de Saneamiento Básico del servicio de alimentación o al punto de servido según sea el caso.	El servicio de alimentación del CPSAM cuenta con el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo con sus condiciones y necesidades. Se realiza seguimiento al cumplimiento de sus programas por medio de los formatos y la observación.	• Plan de Saneamiento Básico. • Formatos de los 4 programas del Plan de Saneamiento Básico. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM).
13. Diseño y seguimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. (Cumplimiento de capacitaciones a manipuladores de alimentos,	El servicio de alimentación del CPSAM cuenta con Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Se realiza seguimiento al cumplimiento por medio de los formatos y la observación.	• Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. • Formatos de temperaturas de equipos fríos. (Reposan en la

indumentaria, diligenciamiento de formatos de control de temperaturas a equipos fríos, alimentos servidos y recepción de materias primas, Peps, rotulación, etc.)	Se rotulan los alimentos con nombre de producto, fecha de vencimiento y lote para llevar un control de caducidad e inocuidad de los alimentos que se suministran.	carpeta del servicio de alimentación del CPSAM). • Evidencias fotográficas. *(Anexo 4)*
14. Cronograma de capacitación a manipuladores de alimentos. Un tema mensual relativo al servicio de alimentación. Evidencia acta.	El CPSAM cuenta con cronograma de capacitación a manipuladores con los temas anuales relativos al servicio de alimentación, con el fin de cumplir con las horas de capacitación al año. **28 de junio de 2024** Se realiza la capacitación a manipuladores de alimentos, la cual consistía en "Servido con amor". Además, se realizó la inducción a la nueva manipuladora del CPSAM Ciudad Futuro.	• Acta de capacitación y evidencias fotográficas. *(Anexo 5)* • Cronograma de capacitación a manipuladores. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM).
15. Capacitación trimestral en alimentación y nutrición al talento humano de la institución o centro.	Durante el mes de junio, se compartió un plegable de educación nutricional de manera física, con el fin de educar a al talento humano en temas de nutrición y conducta alimentaria.	• Plegable
16. Seguimiento a la calidad de materias primeras del servicio de alimentación. Formato de recepción de materias primas.	Durante el mes de junio, se realiza seguimiento al diligenciamiento del formato de recepción de materias primas.	• Acta de compromiso. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). • Formato de recepción de materias primas. (Reposa en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM).
17. Acompañamiento a la PAM durante la ingesta de alimentos	Se realiza acompañamiento a la PAM en tiempos de comida aleatorios.	• Evidencias fotográficas. *(Anexo 6).*

en el comedor. Tiempos de comidas aleatorios.		• Bitácora de acompañamiento en tiempo de comida. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM).
18. Mantener actualizada una cartelera en el área el comedor con el ciclo de menús e información en temas alimentarios y nutricionales que, además, sea socializada con la PAM y el talento humano, se deberán sensibilizar para que, de manera permanente, realicen lectura de la cartelera.	Los ciclos de menú del CPSAM, se encuentran en el servicio de alimentación.	• Evidencias fotográficas. *(Anexo 7)* • Ciclos de menú.
19. Realizar una actividad mensual informativo o de capacitación a la PAM en temas alimentarios y nutricionales, que incentiven el consumo de todos los alimentos suministrados en la institución o centro para mantener y/o mejorar su estado nutricional.	Se diseñó un cronograma de actividades a realizar con la población adulta mayor, de manera mensual. En el mes de junio, se realizó una actividad de visualizar las consecuencias de no consumir los y se explicó la importancia de consumir adecuadamente este grupo de alimentos.	• Cronograma actividades. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM).
20. Actuar como enlace con ICBF para la adquisición mensual del AAVN, custodiar el complemento y hacer el adecuado uso del mismo. En	La nutricionista de la secretaría de Desarrollo Social, Sabina Suárez, será el enlace con ICBF. En el momento, se encuentra a la espera de la respuesta por parte del instituto.	• Acta reunión ND.

caso de hacer uso de la AAVN, evidenciar el formato de control de la bienestarina del ICBF. Realizar valoraciones individuales y elaborar ajustes a las minutas de acuerdo a las patologías prevalentes en los beneficiarios.		
21. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	La información de nutrición se encuentra registrada en la plataforma digital de la asociación, así como también en un formato Excel.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación. • Formato Excel.
22. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocada y otras actividades que se concreten.	**6 de junio de 2024** Se asistió a la reunión de manera virtual con las nutricionistas de los CPSAM, junto con la nutricionista de Desarrollo Social, Sabina Suárez, para socializar temas varios. **18 de junio de 2024** Se asistió a la reunión con las nutricionistas de los CPSAM para coordinar los formatos a utilizar.	• Evidencias fotográficas *(Anexo 8).* • Acta reunión ND.

KAREN POSADA GONZÁLEZ
CC: 1192762958

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ANEXO 1. Seguimiento nutricional, toma de peso.



