

CONTRATO CON ESAL No. 265 DE 2024	
CONTRATISTA	FUNDACION PARA UNA VIDA DIGNA RENACER
No. CONTRATO	No. 265-2024
OBJETO DEL CONTRATO	OBJETO: SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE BIENESTAR Y PROTECCION PARA EL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA
PLAZO INICIAL	73 DIAS
PLAZO TOTAL	73 días
VALOR INICIAL	DOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS (249.692.200,00)
VALOR TOTAL:	DOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS (249.692.200,00)
INFORME No.	3
PERIODO REPORTADO	01 DE MARZO DEL 2025 AL 31 DE MARZO DEL 2025

ITEM	ACTIVIDAD
	PERSONAL

1.1	Servicios de un (01) profesional área de la salud psicólogo, para ejercer las labores de coordinación del Centro de Bienestar, garantizando el oportuno y correcto funcionamiento del programa
-----	--

INFORME		
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES		
PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025	
CARGO	COORDINADORA	
NOMBRE DEL TRABAJADOR	DORIS ADRIANA SUAREZ MENDOZA	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
PROPONER Y DETERMINAR LOS OBJETIVOS EN LA GESTIÓN RESIDENCIAL	Se plantean estrategias de mejora continua según las necesidades que se presentan en cada uno de los servicios.	
APOYAR A LA CORDINACIÓN GENERAL EN LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LOS DIFERENTES SERVICIOS PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN.	Diariamente se realiza supervisión y coordinación de cada uno de los servicios, con el fin de que se preste un servicio de calidad para todos los residentes del centro de protección y mensualmente se elaboran los cuadros de turnos de cada servicio	

SUPERVISAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS CORRESPONDIENTE AL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

Supervisión permanente de la adecuada utilización de las tecnologías por el personal que trabaja en el centro de protección.



REALIZAR AQUELLAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL SUPERVISOR JERÁRQUICO.

Se realizó apoyo permanente al personal asistencial y administrativo en las actividades que requirieron de mi presencia.



		
REALIZAR FUNCIONES DE CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES, ATENDER LAS CONDICIONES DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL AL PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL Y A LA CORRECTA RELACIÓN CON EL PÚBLICO EN GENERAL Y ENTRE EL PERSONAL DE LA RESIDENCIA.	Se realiza supervisión y control permanente al personal, en la cual se atiende las condiciones de salud y de seguridad laboral verificando la correcta utilización de los EPP.	 
VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS/LAS BENEFICIARIOS Y LA LIBRE VOLUNTAD DEL INGRESO O PERMANENCIA DE LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR	- Comunicación permanente con los residentes del centro de protección, con el fin de atender sus necesidades, de igual forma la resolución de cualquier inconformidad o situación que se presente y que pueda poner en riesgo su salud física o mental o la decisión de permanecer aquí. - Se suministra información a los	

	residentes sobre el derecho que tiene a decidir si permanecen o no en el centro de protección y en caso de no querer continuar aquí el procedimiento a seguir. Se realiza comunicación con a la red de apoyo familiar de los residentes que presentaron alguna novedad o que fue necesario hacerlo con el fin de informarles alguna eventualidad.	
ACTUALIZAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL DEL CENTRO, ASI COMO LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS PERSONAS USUARIAS, VELANDO POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS	- Se realizó actualización permanente de historias clínicas de los residentes del centro de protección que asistieron a valoración por alguna especialidad o se les tomo algún paraclínico. - Actualización de las fichas de medicamentos de los residentes que tuvieron valoración por alguna especialidad, la cual determinó cambios farmacológicos en su prescripción.	 

ASESORAR LA COORDINACIÓN EN TODO AQUELLO QUE PRECISE Y ASUMIR LAS FUNCIONES DE COORDINADOR GENERAL EN CASO DE ASUSENCIA DEL TITULAR	Se realiza asesoría permanente al administrador en todas las actividades y tareas a desarrollar para el correcto funcionamiento del centro de protección y en caso de este estar ausente se asume la administración de este en su totalidad.	Durante la ejecución del presente informe se propuso de forma permanente estrategias de mejora para la prestación de cada uno de los servicios, las cuales fueron comunicadas al área administrativa de forma presencial, mediante whatsapp o por llamadas telefónicas
PROPONER Y COORDINAR LAS DIFERENTES COMISIONES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN	• Se realizó coordinación con el personal asistencial para el desplazamiento fuera del municipio con los residentes que requirieron de alguna valoración o de la práctica de algún paraclínico, tanto dentro como fuera del municipio. • Se organiza con el área de enfermería las responsabilidades de los grupos de trabajos de medicamento, autorizaciones, laboratorios y pañales • Con cada uno de los servicios se realiza reuniones para coordinar la correcta prestación del servicio	
COLABORAR EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL CONTRATISTA	• Se realizó apoyo al área administrativa en las actividades para las que fui convocada.	

		 
REALIZAR CONTROL DEL PERSONAL ASISTENCIAL	Diariamente se realiza apoyo y control del personal asistencial, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio y el bienestar de los usuarios.	
VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA MINUTA NUTRICIONAL A SUMINISTRAR A LOS BENEFICIARIOS DE ACUERDO A SU PRESCRIPCIÓN MÉDICA.	Se vigila en el cumplimiento de la minuta, la cual se encuentra elaborada para 15 días, de acuerdo a las condiciones, diagnósticos y recomendaciones médicas y nutricionales.	

		
REALIZAR LAS ACCIONES TENDIENTES AL CONTROL Y CUIDADO DE LA SALUD DE LOS ADULTOS MAYORES, TOMANDO TODAS LAS PRECAUCIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA MISMA.	Durante la ejecución del presente informe se realizó vigilancia permanente del estado de salud de los residentes atendiendo de forma oportuna cada una de sus necesidades.	  
RESPONDER DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES LAS DIFERENTES SOLICITUDES REALIZADAS POR LA COMUNIDAD Y LA ENTIDAD RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Durante el periodo de ejecución del presente informe no se allegaron documentos legales que requirieran de mi respuesta	No aplica

VERIFICAR ENTREGA DE ALIMENTOS SEGÚN MINUTA DIARIA	En cada merienda se verifica diariamente que los alimentos sean suministrados de acuerdo a la indicación clínica, de igual forma que sean preparados en condiciones optimas	 
COMUNICAR A LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO TODA EVENTUALIDAD QUE SE PRESENTE EN EL CENTRO DE PROTECCION Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES.	Durante el periodo de ejecución del presente informe se comunicó todas las eventualidades que se presentaron de forma presencial, telefónicamente o vía WhatsApp	
CUSTODIAR Y MANTENER AL DÍA LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EVOLUCIÓN DE LAS	Se realiza actualización permanente de las historias clínicas, en la cual se archiva cada una de las valoraciones o ayudas diagnosticas que se le practican a los residentes.	

ENFERMEDADES DE LOS BENEFICIARIOS.		 
CANALIZAR, COORDINAR Y AGENDAR LAS CITAS Y DEMÁS TRAMITES CON ENTES HOSPITALARIOS (CITAS GENERALES Y ESPECIALIZADAS) QUE REQUIERAN LOS BENEFICIARIOS DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR.	Se realizó llamadas telefónicas para solicitud de citas médicas fuera del municipio.	
FIRMA DEL TRABAJADOR		

REGISTRO FOTOGRAFICO





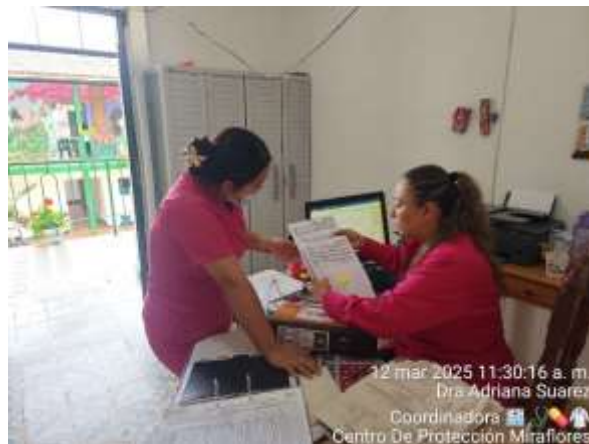










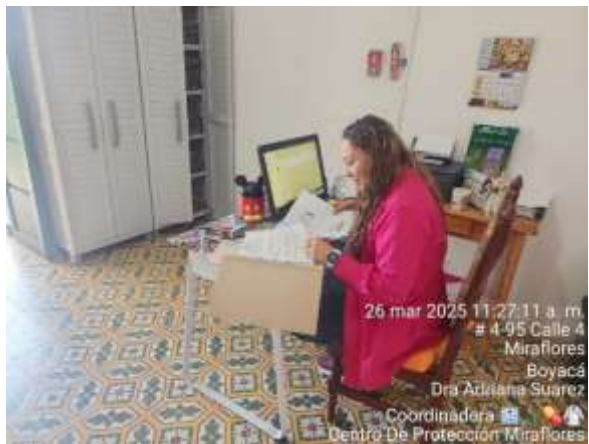














ITEM	ACTIVIDAD	
	PERSONAL	
1.2	Servicio de un (01) profesional en fisioterapia o áreas afines para hacer acompañamiento y seguimiento del adulto mayor a través de terapias individuales y grupales, así como promoción de la salud mental y prevención de trastornos emocionales y convencionales	
 NIT:900752295-7		INFORME 
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES		
PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025	
CARGO	FISIOTERAPEUTA	
NOMBRE DEL TRABAJADOR	BERTHA CRISTINA ACEVEDO SANCHEZ	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO

TERAPIAS DE REHABILITACION A NIVEL INDIVIDUAL DIRIGIDAS A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES EN CONDICIÓN DE POSTRACION EN CAMA O EN SILLA DE RUEDAS.

Se realizan sesiones de terapia física a residentes con movilidad reducida, los cuales se encuentran en caminador, en silla de ruedas o en cama por largos periodos de tiempo. El objetivo principal es ejercitar diferentes partes del para mejorar o disminuir la atrofia, la rigidez y la debilidad de músculos y tendones.

En estas sesiones se realizan terapia sedativa con masaje con masajeador, ejercicios activos-asistidos poliarticulares, estiramientos analíticos simples a tolerancia del paciente y teniendo en cuenta el diagnóstico médico.



SESIONES GRUPALES DE ESTIRAMIENTO, RELAJACIÓN Y FORTALECIMIENTO A NIVEL MUSCULAR DIRIGIDAS A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCION Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES.	Se trabaja actividades grupales enfocadas a la actividad física con el fin de mantener y fortalecer el sistema osteomuscular, mejorar el sistema circulatorio, mejorar la coordinación, marcha, equilibrio, la propiocepción; todo enfocado a prevenir caídas, fortalecer musculatura. Se realiza ejercicios activo asistidos, estiramientos a tolerancia del paciente; se trabajan en diferentes posiciones como en bípedo, sedente o en cama dependiendo la complejidad del paciente.	
TERAPIAS INDIVIDUALES Y GRUPALES DIRIGIDAS A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES CON PATOLOGIAS PSIQUIATRICAS DE BASE.	Este tipo de terapia esta dirigida a los pacientes con patologías psiquiátricas con el fin de disminuir síntomas como la ansiedad, la depresión y mejorar la	

	convivencia con los demás pacientes del centro de protección. Les ayuda a mejorar su estado de ánimo. Se realiza en forma grupal para que el paciente psiquiátrico tenga mas confianza y se anime mas a realizar las actividades programadas.	 05 marzo 2025 Terapia Física Centro de Protección Miraflores Boyacá
TERAPIAS GRUPALES DE ESPARCIMIENTO Y DIVERSION DIRIGIDAS A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCION Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES.	Estas terapias incluyen salidas grupales a diferentes actividades tanto lúdicas, recreativas, salidas pedagógicas y de esparcimiento, todo con el fin de disminuir el estrés, salir de la rutina y generar en ellos la confianza.	 12 marzo 2025 Terapia Física Centro de Protección Miraflores Boyacá  12 marzo 2025 Terapia Física Centro de Protección Miraflores Boyacá

ORGANIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A SALIDAS PEDAGÓGICAS CON LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES.

Como el ser humano es un ser integro en todas sus esferas no solo se de trabajar el sistema óseo y muscular, sino también trabajar la parte cognitiva, la parte social y de bienestar mental. Por eso se realiza salidas y acompañamientos a diferentes actividades de origen pedagógico, recreativas y de esparcimiento son fundamentales para ellos para disminuir la ansiedad y el estrés.

Debemos fomentar un trabajo en equipo, tener un entorno laboral agradable y de



APOYO AL PERSONAL ASISTENCIAL SEGÚN SU ÁREA DE INFLUENCIA

compañerismo, tener sentido de pertenecía con la nuestro lugar de trabajo, para ello es muy importante el apoyo en las diferentes áreas, el acompañamiento que se requiera; ya sea para el traslado, ayuda para movilizar al residente de un lugar a otro.



DESEMPEÑAR **DEMAS**
FUNCIONES QUE SU JEFE
JERERQUICO LE ENCOMIENDE.

Para que haya un
 muy buen
 rendimiento a nivel
 laboral es
 importante
 desempeñar,
 realizar y
 acompañar las
 diferentes
 funciones que el
 jefe, coordinador o
 superior
 encomiende.



BERTHA CRISTINA ACEVEDO SANCHEZ
TERAPEUTA FISICA
C.C 23755746
REGISTRO FOTOGRAFICO





04 marzo 2025
 Terapia Física
 Centro de Protección
 Miraflores Boyacá



04 marzo 2025
 Terapia Física
 Centro de Protección
 Miraflores Boyacá



04 marzo 2025
 Terapia Física
 Centro de Protección
 Miraflores Boyacá



04 marzo 2025
 Terapia Física
 Centro de Protección
 Miraflores Boyacá



05 marzo 2025
 Terapia Física
 Centro de Protección
 Miraflores Boyacá



05 marzo 2025
 Terapia Física
 Centro de Protección
 Miraflores Boyacá























ITEM	ACTIVIDAD
1.4	Cinco (5) auxiliares de enfermería para prestar atención y cuidado a los adultos mayores del Centro de Bienestar del Municipio de Miraflores Boyacá

1.4.1 ENFERMERA 1

	INFORME		 43
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES			
PERIODO	DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2025		
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA		
NOMBRE DEL TRABAJADOR	ERIKA ALEJANDRA TRUJILLO GAMEZ		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO	
RECEPCIONAR A LOS USUARIOS DEL HOGAR	Se reciben a las personas que desean ingresar a visitar a algún residente o a quienes realizan visitas técnicas o de supervisión		
REALIZAR SEGUIMIENTO DIARIO A LOS USUARIOS QUE PRESENTAN ENFERMEDADES TALES COMO: DIABETES, HIPERTENSIÓN, OBESIDAD, PROBLEMAS DE MOVILIDAD, ETC Y LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO	Diabetes: se realiza glucometrías todos los días, de igual forma se administra las unidades de insulina correspondientes según orden médica. - Hipertensión: se realiza toma de tensión arterial de forma diaria, la cual es reportada a la directora. - Obesidad: Se realiza control en las dietas y alimentos ingresados. - Problemas de movilidad: Se les realiza masajes diarios con cremas hidratantes, y se les hace actividad física.		

LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO DE CADA BENEFICIARIO	Todos los días se realiza notas de enfermería donde se plasman las actividades realizadas con los residentes durante el turno	
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS RESIDENTES QUE REQUIERAN DE CUALQUIER PROCEDIMIENTO O TRAMITE MÉDICO U ADMINISTRATIVO CON LAS DIFERENTES EPS	Se realiza acompañamiento a los residentes que requieren de citas médicas en las instituciones de salud, de igual forma toma de laboratorios y autorizaciones de medicamentos u órdenes médicas de valoraciones y ayudas diagnósticas según las EPS.	
RECEPCIONAR, SEMAFORIZAR, ORDENAR Y MANTENER ORDENADOS LOS DISPENSADORES DE MEDICAMENTOS	Al recibir cada turno se revisa que los dispensarios de medicamentos estén llenos y de no ser así se organizan, de igual forma semanalmente se realiza semaforización de medicamentos y recepción de este cada mes si se allegan en el turno.	
TOMA DE SIGNOS VITALES	Los días Lunes, miércoles y viernes se realiza toma de signos vitales a todos los residentes del centro de protección, de igual forma cuando algún residente presenta complicaciones de salud o requiere de seguimiento diario	
LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CAMAS, CAMBIO DE TENDIDOS Y UNIDADES	Diariamente en el turno de la mañana se realiza cambio de tendidos, desinfección de camas y nuevamente se organizan según protocolo y programación	

DORMITORIOS		 11 mar 2025 10:41:36 4-18 Calle 6 Miraflores Boysca ERIKA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
REALIZAR BAÑO A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DE MIRAFLORES DE ACUERDO A SUS CONDICIONES DE SALUD	Diariamente en el turno de la mañana se realiza baño de residentes, el cual se encuentra establecido según su condición clínica y autonomía en: • Residentes autónomos • Residentes semiasistido • Residente asistido. Baño que de igual forma cuenta con un protocolo para cada caso y en el cual se realiza hidratación de piel, afeitado y se peina a las residentes que así lo requieran con el fin de garantizar una adecuada presentación personal.	 11 mar 2025 10:38:21 4-18 Calle 6 Miraflores Boysca ERIKA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
CAMBIO DE PAÑALES	Diariamente se realiza cambio de pañales por protocolo tres veces al día, pero si algún residente requiere de algún cambio adicional por condición de salud o cualquier otra circunstancia de igual forma se realiza.	 11 mar 2025 10:35:55 4-18 Calle 6 Miraflores Boysca ERIKA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
CORTE DE UÑAS	Semanalmente los días Martes y jueves en el turno de la tarde se realiza revisión de uñas y a los residentes que así lo requieran se les realiza corte.	 15 mar 2025 10:43:28 4-18 Calle 6 Miraflores Boysca ERIKA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES

ACOMPañAR AL BAÑO A LOS BENEFICIARIOS QUE POR SU CONDICIÓN LO REQUIERAN	En el centro de protección existen residentes que presentan postración a sillas de ruedas y limitación en su movilidad, pero que aún tienen control de esfínteres, por lo que según su necesidad se realiza diariamente acompañamiento	46 
CAMBIO DE SONDAS O DE CUALQUIER MEDIO INVASIVO Y REALIZACIÓN DE CURACIONES	Cada 20 días según orden médica se realiza cambio de sondas a los residentes que presentan esta condición clínica y los demás medios invasivos se cambian basados en la prescripción médica, diariamente se realizan curaciones a quienes presentan heridas por posoperatorio, escaras o cualquier otra condición de salud, según protocolo para caso y utilizando los elementos de protección correctos tanto para el paciente como para quien lo realiza.	
ALISTAMIENTO Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	En cada turno se realiza alistamiento y suministro de medicamentos en los horarios y concentraciones que se plasman en las fichas de medicamentos que son elaboradas por la directora según las órdenes médicas, teniendo en cuenta los cinco correctos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta y hora correcta	
ACOMPañAMIENTO EN EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS	Diariamente se paladea en cada una de las meriendas a los residentes que presentan limitación en su ABC y que requieren de dicha ayuda	

			47
HACER APOSITOS Y/O CURACIONES DE HERIDAS QUE PRESENTEN LOS BENEFICIARIOS	Se realiza diariamente curaciones y asepsia en heridas a los residentes que así lo requieran, ya sea por lesiones de piel o por procedimiento quirúrgicos ü Procedimiento realizado sobre una herida destinada a prevenir y controlar las infecciones y promover la cicatrización. Es una técnica aséptica, por lo cual se utiliza material estéril. Estos procedimientos se realizan con extremas medidas de asepsia: lavado de manos, utilización de guantes de manejo, uniforme anti fluidos, utilizamos bata. Se utilizan tratamientos individuales de cada herida: Guantes de látex • Solución salina de 500 ml • Gasa estéril • Isodine solución • Fixomull • Vaselina pura • Baja lenguas • Crema Marley		
Realizar rondas de supervisión para	Durante los turnos se realizan rondas de forma periódica para		

verificar el estado de los beneficiarios.	verificar el estado de salud de los residentes y de esta forma poder atender de forma oportuna sus necesidades	 7 mar 2025 1:02:31 443 Calle 5 Miraflores ERICA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
DETECTAR CAMBIO EN LA SALUD DE LOS BENEFICIARIO. CUANDO SE REQUIERAN DEFINIR LA NECESIDAD DE TRASLADO DE UN BENEFICIARIO POR CONDICIONES DE SALUD AL CENTRO HOSPITALARIO	Durante los turnos de día y noche se vigilan a los pacientes, si alguno presenta signos de alarma se monitoriza, se le informa a la directora y si es necesario se traslada al hospital para que sea valorado por el médico.	 9 mar 2025 14:27:16 # 4-112 Calle 5 Miraflores Boyaca ERICA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
Suministrar los medicamentos a los beneficiarios según prescripción médica de cada uno.	Se le administra a la mayoría de los adultos mayores sus medicamentos según orden médica y teniendo en cuenta los cinco correctos: • Paciente correcto • Medicamento correcto • Dosis correcta • Vía de administración • Hora correcta.	 9 mar 2025 2:41:06 443 Calle 5 Miraflores Boyaca ERICA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
Elaborar y rendir notas de enfermería diarias, informes mensuales de acuerdo a los requerimientos.	Se realiza notas de enfermería donde se registra todas las actividades realizadas en cada turno.	 11 mar 2025 14:24:07 # 4-112 Calle 5 Miraflores Boyaca ERICA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES

Toma de laboratorios de acuerdo a la programación, historia clínica y orden médica.	ü Según orden médica, se programa una fecha donde se realiza muestras de laboratorios a los beneficiarios que lo requieran, tales como muestras de orina, sangre etc., y se llevan al hospital donde se factura y se entregan al laboratorio	49 DURANTE LA EJECUCION DEL PRESENTE INFORME NO SE TOMARON LABORATORIOS
Gestionar y recepcionar medicamentos, pañales, insumos o materiales para la prestación del servicio de enfermería.	Según la distribución de tareas asignadas por la directora, cada auxiliar realiza recepción de medicamentos, pañales o insumos	
ASISTENCIA A CUALQUIER ACTIVIDAD QUE LOS RESIDENTES NO PUEDAN REALIZAR POR SÍ SOLOS	Se realiza traslado por las diferentes áreas del centro de protección a los residentes que no pueden trasladarse por sí solos, se llevan al baño a realizar sus necesidades, se acuestan, se levantan, se cambian de posición, entre otras.	
SERVIR DE ENLACE ENTRE EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN E MIRAFLORES, MUNICIPIO DE MIRAFLORES Y EL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES, PARA TRÁMITES HOSPITALARIOS DE LOS PACIENTES QUE HAYA NECESIDAD	Se tramita cada orden médica emitida por el centro hospitalario local, departamental o nacional, de igual forma se sirve de enlace con las entidades que requieran información de los residentes del centro de protección	

REALIZAR PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEMANALMENTE	Según planeación por parte de dirección se realizan las actividades a desarrollar diariamente en cada semana	
ASISTIR A LOS DEMÁS PROFESIONALES Y TRABAJADORES EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD Y QUE EN GENERAL SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se realiza apoyo y acompañamiento a todos los profesionales que laboran en el centro de protección en todas y cada una de las actividades que ellos realizan y que se solicita apoyo	
COLABORAR EN DECORAR Y MANTENER LA PRESENTACIÓN ADECUADA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se participa en la decoración de cada una de las celebraciones que se programan para los adultos mayores	
RESPONDER JUNTO CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INVENTARIO DE MATERIALES, INSUMOS Y BIENES ENTREGADOS AL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se procura por la correcta organización, utilización y conservación de los implementos para prestación del servicio del centro de protección	

RECOGER Y ORGANIZAR TODOS LOS MATERIALES QUE UTILICE PARA SUS ACTIVIDADES, DEJANDO ORDENADOS EN EL SALON DE TRABAJO	Cada uno de los elementos que se utiliza durante la prestación del servicio se dejan organizados, limpios y en su lugar	 10 nov 2025 10:41:42 # 4-95 Calle 4 Miraflores Boyacá ERIKA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
RENDIR INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS	Durante el periodo de ejecución del presente informe se realiza el respectivo informe de actividades que plasma la ejecución de cada una de las actividades para la cual me encuentra contratada	 10 nov 2025 08:55:55 # 4-95 Calle 4 Miraflores Boyacá ERIKA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y REUNIONES QUE SOLICITE EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DE MIRAFLORES	Se asiste a reunión citada para este mes	 19 nov 2025 15:41:46 # 4-95 Calle 4 Miraflores Boyacá ERIKA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES
REALIZAR USO ADECUADO Y MODERADO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN COMO CELULAR, COMPUTADOR, TABLET E INTERNET.	Se utiliza equipos de comunicación como el computador donde se realizan las respectivas notas de enfermería y la impresora para fotocopiar ordenes médicas, historias clínicas y demás formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad.	 10 nov 2025 09:51:23 # 4-95 Calle 4 Miraflores Boyacá ERIKA TRUJILLO AUX. DE ENFERMERIA CENTRO DE PROTECCIÓN SAN JOAQUÍN MIRAFLORES

ASISITIR, COLABORAR Y PARTICIPAR LOGISTICAMENTE CON LOS PROFESIONALES, TRABAJADORES Y/O PERSONAL QUE LO REQUIERA EN ACTIVIDADES DE SALUD Y EN GENERAL QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BENESTAR DEL AADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se participó en todas las actividades a las que fui convocada por la directora y por el área administrativa	
HACER ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN, RECREACIÓN Y PAUSAS ACTIVAS PARA LOS BENEFICIARIOS (CAMITAS DENTRO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN, CALISTENIAS, ETC).	Según las disponibilidades y solicitudes por el área administrativa cada miércoles se realiza acompañamiento en las actividades extramurales que se les realiza a los residentes del centro de protección, de igual forma durante cada turno se asiste y acompaña las diferentes actividades de movilidad y esparcimiento que realiza el personal asistencial de psicología y fisioterapia.	
DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCARGAS POR SU JEFE INMEDIATO, INHERENTES AL CARGO O POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA	Realice apoyo a todas aquellas actividades en las que fue solicitado mi apoyo por algunos de mi jefe.	
NOVEDADES		
FIRMA DEL TRABAJADOR ERIKA ALEJANDRA TRUJILLO GAMEZ		

REGISTRO FOTOGRAFICO







1.4.2 ENFERMERA 2

56

JUDY DAHANNA RODRÍGUEZ TOLOZA

	INFORME		
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES			
PERIODO	DEL 01 A 31 MARZO 2025		
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA		
NOMBRE DEL TRABAJADOR	JUDY DAHANNA RODRIGUEZ TOLOZA		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO	
RECEPCIONAR A LOS USUARIOS DEL HOGAR	Se reciben a las personas que desean ingresar a visitar a algún residente o a quienes realizan visitas técnicas o de supervisión		
REALIZAR SEGUIMIENTO DIARIO A LOS USUARIOS QUE PRESENTAN ENFERMEDADES TALES COMO: DIABETES, HIPERTENSIÓN, OBESIDAD, PROBLEMAS DE MOVILIDAD, ETC Y LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO	Diabetes: se realiza glucometrías todos los días, de igual forma se administra las unidades de insulina correspondientes según orden médica. - Hipertensión: se realiza toma de tensión arterial de forma diaria, la cual es reportada a la directora. - Obesidad: Se realiza control en las dietas y alimentos ingresados. - Problemas de movilidad: Se les realiza masajes diarios con cremas hidratantes, y se les hace actividad física.		
LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO DE CADA BENEFICIARIO	Todos los días se realiza notas de enfermería donde se plasman las actividades realizadas con los residentes durante el turno		

		 27 mar 2025 11:38:01 478 Calle 6 Miraflores Boyacá Altitud: 1534.5m Velocidad: 10km/h AUX DAHANNA RODRIGUEZ Centro De Protección San Joaquín De Miraflores
REALIZAR ACOMPANIAMIENTO A LOS RESIDENTES QUE REQUIERAN DE CUALQUIER PROCEDIMIENTO O TRAMITE MÉDICO U ADMINISTRATIVO CON LAS DIFERENTES EPS	Se realiza acompañamiento a los residentes que requieren de citas médicas en las instituciones de salud, de igual forma toma de laboratorios y autorizaciones de medicamentos u órdenes médicas de valoraciones y ayudas diagnósticas según las EPS.	 19 mar 2025 09:53:20 #5-4500000 Miraflores Boyacá Altitud: 1537.5m AUX DAHANNA RODRIGUEZ Centro De Protección San Joaquín De Miraflores  3 mar 2025 09:26:37 11-24 Calle 3 Miraflores Boyacá Altitud: 1540.4m AUX DAHANNA RODRIGUEZ Centro De Protección San Joaquín De Miraflores
RECEPCIONAR, SEMAFORIZAR, ORDENAR Y MANTENER ORDENADOS LOS DISPENSADORES DE MEDICAMENTOS	Al recibir cada turno se revisa que los dispensarios de medicamentos estén llenos y de no ser así se organizan, de igual forma semanalmente se realiza semaforización de medicamentos y recepción de este cada mes si se allegan en el turno.	 25 mar 2025 16:18:07 #5-4500000 Miraflores Boyacá Altitud: 1540.1m Velocidad: 10km/h AUX DAHANNA RODRIGUEZ Centro De Protección San Joaquín De Miraflores
TOMA DE SIGNOS	Los días Lunes, miércoles y viernes	

VITALES	se realiza toma de signos vitales a todos los residentes del centro de protección, de igual forma cuando algún residente presenta complicaciones de salud o requiere de seguimiento diario	
LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CAMAS, CAMBIO DE TENDIDOS Y UNIDADES DORMITORIOS	Diariamente en el turno de la mañana se realiza cambio de tendidos, desinfección de camas y nuevamente se organizan según protocolo y programación	
REALIZAR BAÑO A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES DE ACUERDO A SUS CONDICIONES DE SALUD	Diariamente en el turno de la mañana se realiza baño de residentes, el cual se encuentra establecido según su condición clínica y autonomía en: • Residentes autónomos • Residentes semiasistido • Residente asistido. Baño que de igual forma cuenta con un protocolo para cada caso y en el cual se realiza hidratación de piel, afeitado y se peina a las residentes que así lo requieran con el fin de garantizar una adecuada presentación personal.	
CAMBIO DE PAÑALES	Diariamente se realiza cambio de pañales por protocolo tres veces al día, pero si algún residente requiere de algún cambio adicional	

	por condición de salud o cualquier otra circunstancia de igual forma se realiza.	
CORTE DE UÑAS	Semanalmente los días Martes y jueves en el turno de la tarde se realiza revisión de uñas y a los residentes que así lo requieran se les realiza corte.	
ACOMPañAR AL BAÑO A LOS BENEFICIARIOS QUE POR SU CONDICIÓN LO REQUIERAN	En el centro de protección existen residentes que presentan postración a sillas de ruedas y limitación en su movilidad, pero que aún tienen control de esfínteres, por lo que según su necesidad se realiza diariamente acompañamiento	
CAMBIO DE SONDAS O DE CUALQUIER MEDIO INVASIVO Y REALIZACIÓN DE CURACIONES	Cada 20 días según orden médica se realiza cambio de sondas a los residentes que presentan esta condición clínica y los demás medios invasivos se cambian basados en la prescripción médica, diariamente se realizan curaciones a quienes presentan heridas por posoperatorio, escaras o cualquier otra condición de salud, según protocolo para caso y utilizando los elementos de protección correctos tanto para el paciente como para quien lo realiza.	

ALISTAMIENTO Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	En cada turno se realiza alistamiento y suministro de medicamentos en los horarios y concentraciones que se plasman en las fichas de medicamentos que son elaboradas por la directora según las órdenes médicas, teniendo en cuenta los cinco correctos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta y hora correcta	60 
ACOMPANIAMIENTO EN EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS	Diariamente se paladea en cada una de las meriendas a los residentes que presentan limitación en su ABC y que requieren de dicha ayuda	

HACER APOSITOS Y/O CURACIONES DE HERIDAS QUE PRESENTEN LOS BENEFICIARIOS	Se realiza diariamente curaciones y asepsia en heridas a los residentes que así lo requieran, ya sea por lesiones de piel o por procedimiento quirúrgicos ü Procedimiento realizado sobre una herida destinada a prevenir y controlar las infecciones y promover la cicatrización. Es una técnica aséptica, por lo cual se utiliza material estéril. Estos procedimientos se realizan con extremas medidas de asepsia: lavado de manos, utilización de guantes de manejo, uniforme anti fluidos, utilizamos bata. Se utilizan tratamientos individuales de cada herida: Guantes de látex • Solución salina de 500 ml • Gasa estéril • Isodine solución • Fixomull • Vaselina pura • Baja lenguas • Crema Marley	
Realizar rondas de supervisión para verificar el estado de los beneficiarios.	Durante los turnos se realizan rondas de forma periódica para verificar el estado de salud de los residentes y de esta forma poder atender de forma oportuna sus necesidades	

DETECTAR CAMBIO EN LA SALUD DE LOS BENEFICIARIO. CUANDO SE REQUIERAN DEFINIR LA NECESIDAD DE TRASLADO DE UN BENEFICIARIO POR CONDICIONES DE SALUD AL CENTRO HOSPITALARIO	Durante los turnos de día y noche se vigilan a los pacientes, si alguno presenta signos de alarma se monitoriza, se le informa a la directora y si es necesario se traslada al hospital para que sea valorado por el médico.	
Suministrar los medicamentos a los beneficiarios según prescripción médica de cada uno.	Se le administra a la mayoría de los adultos mayores sus medicamentos según orden médica y teniendo en cuenta los cinco correctos: • Paciente correcto • Medicamento correcto • Dosis correcta • Vía de administración • Hora correcta.	
Elaborar y rendir notas de enfermería diarias, informes mensuales de acuerdo a los requerimientos.	Se realiza notas de enfermería donde se registra todas las actividades realizadas en cada turno.	
toma de laboratorios de acuerdo a la programación, historia clínica y orden médica.		EN LA FECHA DEL SIGUIENTE INFORME NO SE REALIZARON TOMA DE LABORATORIOS

Gestionar y recepcionar medicamentos, pañales, insumos o materiales para la prestación del servicio de enfermería.	Según la distribución de tareas asignadas por la directora, cada auxiliar realiza recepción de medicamentos, pañales o insumos	 12 mar 2025 15:48:29 Altitud: 546.7m Velocidad: 1.20m/h AUX DAHANNA RODRIGUEZ Centro De Protección San Joaquin De Miraflores
ASISTENCIA A CUALQUIER ACTIVIDAD QUE LOS RESIDENTES NO PUEDAN REALIZAR POR SÍ SOLOS	Se realiza traslado por las diferentes áreas del centro de protección a los residentes que no pueden trasladarse por sí solos, se llevan al baño a realizar sus necesidades, se acuestan, se levantan, se cambian de posición, entre otras.	 14 mar 2025 06:55:51 Altitud: 1479m AUX DAHANNA RODRIGUEZ Centro De Protección San Joaquin De Miraflores
SERVIR DE ENLACE ENTRE EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN E MIRAFLORES, MUNICIPIO DE MIRAFLORES Y EL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES, PARA TRÁMITES HOSPITALARIOS DE LOS PACIENTES QUE HAYA NECESIDAD	Se tramita cada orden médica emitida por el centro hospitalario local, departamental o nacional, de igual forma se sirve de enlace con las entidades que requieran información de los residentes del centro de protección	 18 mar 2025 07:58:43 #3-45 Col 12 Miraflores Boyaca Altitud: 1537.5m AUX DAHANNA RODRIGUEZ Centro De Protección San Joaquin De Miraflores
REALIZAR PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEMANALMENTE	Según planeación por parte de dirección se realizan las actividades a desarrollar diariamente en cada semana	

		
ASISTIR A LOS DEMÁS PROFESIONALES Y TRABAJADORES EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD Y QUE EN GENERAL SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se realiza apoyo y acompañamiento a todos los profesionales que laboran en el centro de protección en todas y cada una de las actividades que ellos realizan y que se solicita apoyo	
COLABORAR EN DECORAR Y MANTENER LA PRESENTACIÓN ADECUADA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES		EN LA FECHA DEL SIGUIENTE INFORME NO SE REALIZARON DECORACIONES
RESPONDER JUNTO CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INVENTARIO DE MATERIALES, INSUMOS Y BIENES ENTREGADOS AL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se procura por la correcta organización, utilización y conservación de los implementos para prestación del servicio del centro de protección	

RECOGER Y ORGANIZAR TODOS LOS MATERIALES QUE UTILICE PARA SUS ACTIVIDADES, DEJANDO ORDENADOS EN EL SALON DE TRABAJO	Cada uno de los elementos que se utiliza durante la prestación del servicio se dejan organizados, limpios y en su lugar	
RENDIR INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS	Durante el periodo de ejecución del presente informe se realiza el respectivo informe de actividades que plasma la ejecución de cada una de las actividades para la cual me encuentra contratada	
CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y REUNIONES QUE SOLICITE EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DE MIRAFLORES	Durante la ejecución del presente informe no fui citada a reuniones por la parte directiva.	
REALIZAR USO ADECUADO Y MODERADO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN COMO CELULAR, COMPUTADOR, TABLET E INTERNET.	Se utiliza equipos de comunicación como el computador donde se realizan las respectivas notas de enfermería y la impresora para fotocopiar ordenes médicas, historias clínicas y demás formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad.	

ASISITIR, COLABORAR Y PARTICIPAR LOGISTICAMENTE CON LOS PROFESIONALES, TRABAJADORES Y/O PERSONAL QUE LO REQUIERA EN ACTIVIDADES DE SALUD Y EN GENERAL QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BENESTAR DEL AADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se participó en todas las actividades a las que fui convocada por la directora y por el área administrativa	
HACER ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN, RECREACIÓN Y PAUSAS ACTIVAS PARA LOS BENEFICIARIOS (CAMITAS DENTRO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN, CALISTENIAS, ETC).	Según las disponibilidades y solicitudes por el área administrativa cada miércoles se realiza acompañamiento en las actividades extramurales que se les realiza a los residentes del centro de protección, de igual forma durante cada turno se asiste y acompaña las diferentes actividades de movilidad y esparcimiento que realiza el personal asistencial de psicología y fisioterapia.	
DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCARGAS POR SU JEFE INMEDIATO, INHERENTES AL CARGO O POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA	Realice apoyo a todas aquellas actividades en las que fue solicitado mi apoyo por algunos de mi jefe.	
NOVEDADES		
FIRMA DEL TRABAJADOR YUDY DAHANNA RODRIGUEZ TOLOZA		

REGISTRO FOTOGRAFICO









1.4.3 ENFERMERA 3

ANA CRISTINA VARGAS LEGUIZAMON

 NIT:900752295-7	INFORME		
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES			
PERIODO	DEL 01 AL31 DE MARZO DEL 2025		
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA		
NOMBRE DEL TRABAJADOR	ANA CRISTINA VARGAS		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO	
RECEPCIONAR A LOS USUARIOS DEL HOGAR	Se reciben a las personas que desean ingresar a visitar a algún residente o a quienes realizan visitas técnicas o de supervisión		
REALIZAR SEGUIMIENTO DIARIO A LOS USUARIOS QUE PRESENTAN	Diabetes: se realiza glucometrías todos los días, de igual		

ENFERMEDADES TALES COMO: DIABETES, HIPERTENSIÓN, OBESIDAD, PROBLEMAS DE MOVILIDAD, ETC Y LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO	forma se administra las unidades de insulina correspondientes según orden médica. • Hipertensión: se realiza toma de tensión arterial de forma diaria, la cual es reportada a la directora. • Obesidad: Se realiza control en las dietas y alimentos ingresados. • Problemas de movilidad: Se les realiza masajes diarios con cremas hidratantes, y se les hace actividad física.	 11 mar 2025 20:10:04 p.m. Cristina Vargal
LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO DE CADA BENEFICIARIO	Todos los días se realiza notas de enfermería donde se plasman las actividades realizadas con los residentes durante el turno	 25 mar 2025 11:50:17 a.m. Cristina Vargal
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS RESIDENTES QUE REQUIERAN DE CUALQUIER PROCEDIMIENTO O TRAMITE MÉDICO U ADMINISTRATIVO CON LAS DIFERENTES EPS	Se realiza acompañamiento a los residentes que requieren de citas médicas en las instituciones de salud, de igual forma toma de laboratorios y autorizaciones de medicamentos u órdenes médicas de valoraciones y ayudas diagnosticas según las EPS.	 28 mar 2025 16:01:29 a.m. Cristina Vargal

		
RECEPCIONAR, SEMAFORIZAR, ORDENAR Y MANTENER ORDENADOS LOS DISPENSADORES DE MEDICAMENTOS	Al recibir cada turno se revisa que los dispensarios de medicamentos estén llenos y de no ser así se organizan, de igual forma semanalmente se realiza semaforización de medicamentos y recepción de estos cada mes si se allegan en el turno.	
TOMA DE SIGNOS VITALES	Los días Lunes, Miércoles y Viernes se realiza toma de signos vitales a todos los residentes del centro de protección, de igual forma cuando algún residentes presenta complicaciones de salud o requiere de seguimiento diario	
LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CAMAS, CAMBIO DE TENDIDOS Y UNIDADES DORMITORIOS	Diariamente en el turno de la mañana se realiza cambio de tendidos, desinfección de camas y nuevamente se organizan según protocolo y programación	

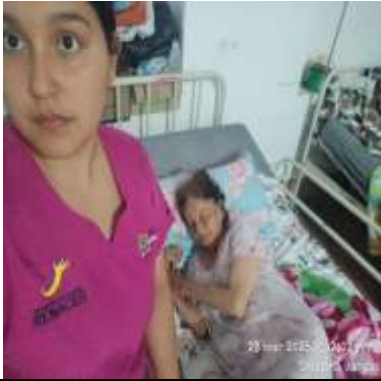
		
REALIZAR BAÑO A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES DE ACUERDO A SUS CONDICIONES DE SALUD	Diariamente en el turno de la mañana se realiza baño de residentes, el cual se encuentra establecido según su condición clínica y autonomía en: • Residentes autónomo • Residentes semiasistido • Residente asistido. Baño que de igual forma cuenta con un protocolo para cada caso y en el cual se realiza hidratación de piel, afeitado y se peina a las residentes que así lo requieran con el fin de garantizar una adecuada presentación personal	
CAMBIO DE PAÑALES	Diariamente se realiza cambio de pañales por protocolo tres veces al día, pero si algún residente requiere de algún cambio adicional por condición de salud o cualquier otra circunstancia de igual forma se realiza.	
CORTE DE UÑAS	Semanalmente los días	

		Martes y Jueves en el turno de la tarde se realiza revisión de uñas y a los residentes que así lo requieran se les realiza corte.	 
ACOMPañAR AL BAÑO A LOS BENEFICIARIOS QUE POR SU CONDICIÓN LO REQUIERAN		En el centro de protección existen residentes que presentan postración a sillas de ruedas y limitación en su movilidad, pero que aún tienen control de esfínteres, por lo que según su necesidad se realiza diariamente acompañamiento	
CAMBIO DE SONDAS O DE CUALQUIER MEDIO INVASIVO Y REALIZACIÓN DE CURACIONES			EN LA FECHA DEL SIGUIENTE INFORME NO SE REALIZO CAMBIO DE SONDA
ALISTAMIENTO Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	Y DE	En cada turno se realiza alistamiento y suministro de medicamentos en los	

	horarios y concentraciones que se plasman en las fichas de medicamentos que son elaboradas por la directora según las órdenes médicas, teniendo en cuenta los cinco correctos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta y hora correcta	 26 mar 2025 1:23:04 p.m. # 4-112 Calle 4 Miraflores Cristina Vargas
ACOMPañAMIENTO EN EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS	Diariamente se paladea en cada una de las meriendas a los residentes que presentan limitación en su ABC y que requieren de dicha ayuda	 26 mar 2025 1:23:04 p.m. # 4-112 Calle 4 Miraflores Cristina Vargas
HACER APOSITOS Y/O CURACIONES DE HERIDAS QUE PRESENTEN LOS	Se realiza diariamente curaciones y asepsia en heridas a los residentes que así lo requieran, ya sea por lesiones de piel o por	

BENEFICIARIOS	procedimiento quirúrgicos ü Procedimiento realizado sobre una herida destinada a prevenir y controlar las infecciones y promover la cicatrización. Es una técnica aséptica, por lo cual se utiliza material estéril. Estos procedimientos se realizan con extremas medidas de asepsia: lavado de manos, utilización de guantes de manejo, uniforme anti fluidos, utilizamos bata. Se utilizan tratamientos individuales de cada herida: - Guantes de látex - Solución salina de 500 ml - Gasa estéril - Isodine solución - Fixomull - Vaselina pura - Baja lenguas - Crema Marley - Furacin	
REALIZAR RONDAS DE SUPERVISIÓN PARA VERIFICAR EL ESTADO DE LOS BENEFICIARIOS.	Durante los turnos se realizan rondas de forma periódica para verificar el estado de salud de los residentes y de esta forma poder atender de forma oportuna sus necesidades	

DETECTAR CAMBIO EN LA SALUD EN LA SALUD DE LOS BENEFICIARIO. CUANDO SE REQUIERAN DEFINIR LA NECESIDAD DE TRASLADO DE UN BENEFICIARIO POR CONDICIONES DE SALUD AL CENTRO HOSPITALARIO	Durante los turnos de día y noche se vigilan a los pacientes, si alguno presenta signos de alarma se monitoriza, se le informa a la directora y si es necesario se traslada al hospital para que sea valorado por el médico.	 21 mar 2025 21:24:55 p. m. Cristina Vargas
SUMINISTRAR LOS MEDICAMENTOS A LOS BENEFICIARIOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA DE CADA UNO.	Se le administra a la mayoría de los adultos mayores sus medicamentos según orden médica y teniendo en cuenta los cinco correctos: • Paciente correcto • Medicamento correcto • Dosis correcta • Vía de administración • Hora correcta.	 28 mar 2025 10:33:33 p. m. Cristina Vargas
ELABORAR Y RENDIR NOTAS DE ENFERMERÍA DIARIAS, INFORMES MENSUALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	Se realiza notas de enfermería donde se registra todas las actividades realizadas en cada turno.	 29 mar 2025 6:57:09 p. m. Cristina Vargas

TOMA DE LABORATORIOS DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN, HISTORIA CLÍNICA Y ORDEN MÉDICA.		EN LA FECHA DEL SIGUEINTE INFORME NO SE REALIZO TOMA DE LABORATORIOS
GESTIONAR Y RECEPCIONAR MEDICAMENTOS, PAÑALES, INSUMOS O MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA.	Según las distribución de tareas asignadas por la directora, cada auxiliar realiza recepción de medicamentos, pañales o insumos	
ASISTENCIA A CUALQUIER ACTIVIDAD QUE LOS RESIDENTES NO PUEDAN REALIZAR POR SÍ SOLOS	Se realiza traslado por las diferentes áreas del centro de protección a los residentes que no pueden trasladarse por sí solos, se llevan al baño a realizar sus necesidades, se acuestan, se levantan, se cambian de posición, entre otras.	
SERVIR DE ENLACE ENTRE EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN E MIRAFLORES, MUNICIPIO DE MIRAFLORES Y EL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES, PARA TRÁMITES HOSPITALARIOS DE LOS PACIENTES QUE HAYA NECESIDAD	Se tramita cada orden médica emitida por el centro hospitalario local, departamental o nacional, de igual forma se sirve de enlace con las entidades que requieran información de los residentes del centro de protección	

REALIZAR PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEMANALMENTE	Según planeación por parte de dirección se realizan las actividades a desarrollar diariamente en cada semana	
ASISTIR A LOS DEMÁS PROFESIONALES Y TRABAJADORES EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD Y QUE EN GENERAL SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se realiza apoyo y acompañamiento a todos los profesionales que laboran en el centro de protección en todas y cada una de las actividades que ellos realizan y que se solicita apoyo	
COLABORAR EN DECORAR Y MANTENER LA PRESENTACIÓN ADECUADA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se ayuda a mantener el centro De protección el embellecimiento del centro de proteccionb	
RESPONDER JUNTO CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INVENTARIO DE MATERIALES, INSUMOS Y BIENES ENTREGADOS AL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se procura por la correcta organización, utilización y conservación de los implementos para prestación del servicio del centro de protección	

RECOGER Y ORGANIZAR TODOS LOS MATERIALES QUE UTILICE PARA PARA SUS ACTIVIDADES, DEJANDO ORDENADOS EN EL SALON DE TRABAJO	Cada uno de los elementos que se utiliza durante la prestación del servicio se dejan organizados, limpios y en su lugar	
RENDIR INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS	Durante el periodo de ejecución del presente informe se realiza el respectivo informe de actividades que plasma la ejecución de cada una de las actividades para la cual me encuentra contratada	
CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y REUNIONES QUE SOLICITE EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DE MIRAFLORES	Durante la ejecución del presente informe se asistió a reunión por parte de la directiva.	
REALIZAR USO ADECUADO Y MODERADO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN COMO CELULAR, COMPUTADOR, TABLET E INTERNET.	Se utiliza equipos de comunicación como el computador donde se realizan las respectivas notas de enfermería y la impresora para fotocopiar ordenes médicas, historias clínicas y demás formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad.	

ASISITIR, COLABORAR Y ARTICIPAR LOGISTICAMENTE CON LOS PROFESIONALES, TRABAJADORES Y/O PERSONAL QUE LO REQUIERA EN ACTIVIDADES DE SALUD Y EN GENERAL QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BENESTAR DEL AADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se participó en todas las actividades a las que fui convocada por la directora y por el área administrativa	
HACER ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN, RECREACIÓN Y PAUSAS ACTIVAS PARA LOS BENEFICIARIOS (CAMITAS DENTRO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN, CALISTENIAS, ETC).	Según las disponibilidades y solicitudes por el área administrativa cada miércoles se realiza acompañamiento en las actividades extramurales que se les realiza a los residentes del centro de protección, de igual forma durante cada turno se asiste y acompaña las diferentes actividades de movilidad y esparcimiento que realiza el personal asistencial de psicología y fisioterapia. También se realiza celebración de cumpleaños a cada beneficiario	
DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCARGAS POR SU JEFE INMEDIATO, INHERENTES AL CARGO O POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA	Realice apoyo a todas aquellas actividades en las que fue solicitado mi apoyo por algunos de mis jefes	
NOVEDADES FIRMA DEL TRABAJADOR ANA CRISTINA VARGAS LEGUIZAMON		

REGISTRO FOTOGRÁFICO







1.4.4 ENFERMERA 4

MARTHA BARRETO

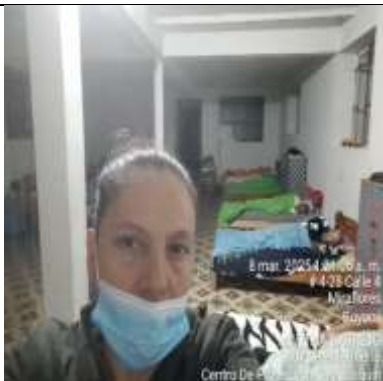
	INFORME	
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES		
PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025	
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	
NOMBRE DEL TRABAJADOR	MARTHA YANIRA BARRETO PINZON	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
RECEPCIONAR A LOS USUARIOS DEL HOGAR	Se reciben a las personas que desean ingresar a visitar a algún residente o a quienes realizan visitas técnicas o de supervisión	
REALIZAR SEGUIMIENTO DIARIO A LOS USUARIOS QUE PRESENTAN ENFERMEDADES TALES COMO: DIABETES, HIPERTENSIÓN, OBESIDAD, PROBLEMAS DE MOVILIDAD, ETC Y LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO	Diabetes: se realiza glucometrías todos los días, de igual forma se administra las unidades de insulina correspondientes según orden médica. - Hipertensión: se realiza toma de tensión arterial de forma diaria, la cual es reportada a la directora. - Obesidad: Se realiza control en las dietas y alimentos ingresados. - Problemas de movilidad: Se les realiza masajes diarios con cremas hidratantes, y se les hace actividad física.	

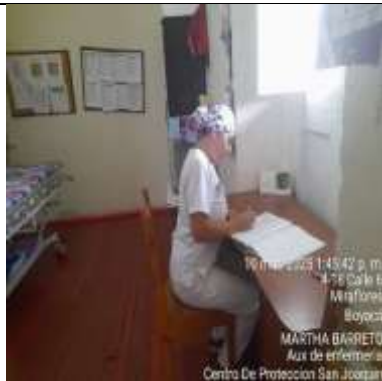
		 9 mar 2025 8:02:54 a. m. 475 Calle 4 Miraflores Boyacá MARTHA BARRETO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO DE BENEFICIARIO CADA	Todos los días se realiza notas de enfermería donde se plasman las actividades realizadas con los residentes durante el turno	 16 mar 2025 1:45:58 p. m. 478 Calle 8 Miraflores Boyacá MARTHA BARRETO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS RESIDENTES QUE REQUIERAN DE CUALQUIER PROCEDIMIENTO O TRAMITE MÉDICO U ADMINISTRATIVO CON LAS DIFERENTES EPS	Se realiza acompañamiento a los residentes que requieren de citas médicas en las instituciones de salud, de igual forma toma de laboratorios y autorizaciones de medicamentos u órdenes médicas de valoraciones y ayudas diagnosticas según las EPS.	 4 mar 2025 11:44:47 a. m. 1134 Calle 9 Miraflores Boyacá MARTHA BARRETO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
RECEPCIONAR, SEMAFORIZAR, ORDENAR Y MANTENER ORDENADOS LOS DISPENSADORES DE MEDICAMENTOS	Al recibir cada turno se revisa que los dispensarios de medicamentos estén llenos y de no ser así se organizan, de igual forma semanalmente se realiza semaforización de medicamentos y recepción de este cada mes si se allegan en el turno.	 9 mar 2025 8:02:54 a. m. 475 Calle 4 Miraflores Boyacá MARTHA BARRETO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
TOMA DE SIGNOS	Los días Lunes, miércoles y	

VITALES	viernes se realiza toma de signos vitales a todos los residentes del centro de protección, de igual forma cuando algún residente presenta complicaciones de salud o requiere de seguimiento diario	
LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CAMAS, CAMBIO DE TENDIDOS Y UNIDADES DORMITORIOS	Diariamente en el turno de la mañana se realiza cambio de tendidos, desinfección de camas y nuevamente se organizan según protocolo y programación	
REALIZAR BAÑO A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES ACUERDO A SUS CONDICIONES DE SALUD	Diariamente en el turno de la mañana se realiza baño de residentes, el cual se encuentra establecido según su condición clínica y autonomía en: • Residentes autónomos • Residentes semiasistido • Residente asistido. Baño que de igual forma cuenta con un protocolo para cada caso y en el cual se realiza hidratación de piel, afeitado y se peina a las residentes que así lo requieran con el fin de garantizar una adecuada presentación personal.	
CAMBIO DE PAÑALES	Diariamente se realiza cambio de pañales por protocolo tres veces al día, pero si algún residente requiere de algún cambio adicional por condición de salud o cualquier otra circunstancia de igual forma se realiza.	

		
CORTE DE UÑAS	Semanalmente los días Martes y jueves en el turno de la tarde se realiza revisión de uñas y a los residentes que así lo requieran se les realiza corte.	
ACOMPañAR AL BAÑO A LOS BENEFICIARIOS QUE POR SU CONDICIÓN LO REQUIERAN	En el centro de protección existen residentes que presentan postración a sillas de ruedas y limitación en su movilidad, pero que aún tienen control de esfínteres, por lo que según su necesidad se realiza diariamente acompañamiento	
CAMBIO DE SONDAS O DE CUALQUIER MEDIO INVASIVO Y REALIZACIÓN DE CURACIONES	Cada 20 días según orden médica se realiza cambio de sondas a los residentes que presentan esta condición clínica y los demás medios invasivos se cambian basados en la prescripción médica, diariamente se realizan curaciones a quienes presentan heridas por posoperatorio, escaras o cualquier otra condición de salud, según protocolo para caso y utilizando los elementos de protección correctos tanto para el paciente como para quien lo realiza.	

ALISTAMIENTO SUMINISTRO MEDICAMENTOS	Y DE En cada turno se realiza alistamiento y suministro de medicamentos en los horarios y concentraciones que se plasman en las fichas de medicamentos que son elaboradas por la directora según las órdenes médicas, teniendo en cuenta los cinco correctos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta y hora correcta	
ACOMPañAMIENTO EN EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS	Diariamente se paladea en cada una de las meriendas a los residentes que presentan limitación en su ABC y que requieren de dicha ayuda	

HACER APOSITOS Y/O CURACIONES DE HERIDAS QUE PRESENTEN LOS BENEFICIARIOS	Se realiza diariamente curaciones y asepsia en heridas a los residentes que así lo requieran, ya sea por lesiones de piel o por procedimiento quirúrgicos Procedimiento realizado sobre una herida destinada a prevenir y controlar las infecciones y promover la cicatrización. Es una técnica aséptica, por lo cual se utiliza material estéril. Estos procedimientos se realizan con extremas medidas de asepsia: lavado de manos, utilización de guantes de manejo, uniforme anti fluidos, utilizamos bata. Se utilizan tratamientos individuales de cada herida: Guantes de látex	
Realizar rondas de supervisión para verificar el estado de los beneficiarios.	Durante los turnos se realizan rondas de forma periódica para verificar el estado de salud de los residentes y de esta forma poder atender de forma oportuna sus necesidades	

DETECTAR CAMBIO EN LA SALUD DE LOS BENEFICIARIO. CUANDO SE REQUIERAN DEFINIR LA NECESIDAD DE TRASLADO DE UN BENEFICIARIO POR CONDICIONES DE SALUD AL CENTRO HOSPITALARIO	Durante los turnos de día y noche se vigilan a los pacientes, si alguno presenta signos de alarma se monitoriza, se le informa a la directora y si es necesario se traslada al hospital para que sea valorado por el médico.	
Suministrar los medicamentos a los beneficiarios según prescripción médica de cada uno.	Se le administra a la mayoría de los adultos mayores sus medicamentos según orden médica y teniendo en cuenta los cinco correctos: • Paciente correcto • Medicamento correcto • Dosis correcta • Vía de administración • Hora correcta.	
Elaborar y rendir notas de enfermería diarias, informes mensuales de acuerdo a los requerimientos.	Se realiza notas de enfermería donde se registra todas las actividades realizadas en cada turno.	

Toma de laboratorios de acuerdo a la programación, historia clínica y orden médica.		EN LA FECHA DEL SIGUIENTE INFORME NO SE REALIZA TOMA DE LABORATORIOS
Gestionar y recepcionar medicamentos, pañales, insumos o materiales para la prestación del servicio de enfermería.	Se reciben algunos medicamentos pendientes para los usuarios del centro de protección	
ASISTENCIA A CUALQUIER ACTIVIDAD QUE LOS RESIDENTES NO PUEDAN REALIZAR POR SÍ SOLOS	Se realiza traslado por las diferentes áreas del centro de protección a los residentes que no pueden trasladarse por sí solos, se llevan al baño a realizar sus necesidades, se acuestan, se levantan, se cambian de posición, entre otras.	
SERVIR DE ENLACE ENTRE EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN E MIRAFLORES, MUNICIPIO DE MIRAFLORES Y EL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES, PARA TRÁMITES HOSPITALARIOS DE LOS PACIENTES QUE HAYA NECESIDAD	Se tramita cada orden médica emitida por el centro hospitalario local, departamental o nacional, de igual forma se sirve de enlace con las entidades que requieran información de los residentes del centro de protección	

REALIZAR PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEMANALMENTE	Según planeación por parte de dirección se realizan las actividades a desarrollar diariamente en cada semana	 11 mar. 2025 10:40:56 a. m. 4-42 Calle 6 Miraflores Boyacá MARITZA BARRERO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
ASISTIR A LOS DEMÁS PROFESIONALES Y TRABAJADORES EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD Y QUE EN GENERAL SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se realiza apoyo y acompañamiento a todos los profesionales que laboran en el centro de protección en todas y cada una de las actividades que ellos realizan y que se solicita apoyo	 11 mar. 2025 11:50:54 a. m. 4-42 Calle 6 Miraflores Boyacá MARITZA BARRERO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
COLABORAR EN DECORAR Y MANTENER LA PRESENTACIÓN ADECUADA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES		EN LA FECHA DEL SIGUIENTE INFORME NO SE REALIZO DECORACION
RESPONDER JUNTO CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INVENTARIO DE MATERIALES, INSUMOS Y BIENES ENTREGADOS AL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se procura por la correcta organización, utilización y conservación de los implementos para prestación del servicio del centro de protección	 11 mar. 2025 10:41:57 a. m. 4-42 Calle 6 Miraflores Boyacá MARITZA BARRERO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín

RECOGER Y ORGANIZAR TODOS LOS MATERIALES QUE UTILICE PARA SUS ACTIVIDADES, DEJANDO ORDENADOS EN EL SALON DE TRABAJO	Cada uno de los elementos que se utiliza durante la prestación del servicio se dejan organizados, limpios y en su lugar	 26 mar. 2025 11:40:25 a. m. #4112 Calle 4 Miraflores Boyacá MARTHA BARRETO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
RENDER INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS	Durante el periodo de ejecución del presente informe se realiza el respectivo informe de actividades que plasma la ejecución de cada una de las actividades para la cual me encuentra contratada	 9 mar. 2025 12:41:16 p. m. MARTHA BARRETO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y REUNIONES QUE SOLICITE EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DE MIRAFLORES	Durante la ejecución del presente informe fui citada a reuniones por la parte directiva.	 19 mar. 2025 3:41:33 p. m. MARTHA BARRETO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín
REALIZAR USO ADECUADO Y MODERADO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN COMO CELULAR, COMPUTADOR, TABLET E INTERNET.	Se utiliza equipos de comunicación como el computador donde se realizan las respectivas notas de enfermería y la impresora para fotocopiar ordenes médicas, historias clínicas y demás formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad.	 4 mar. 2025 12:42:07 p. m. #4112 Calle 4 Miraflores Boyacá MARTHA BARRETO Aux de enfermería Centro De Protección San Joaquín

ASISITIR, COLABORAR Y PARTICIPAR LOGISTICAMENTE CON LOS PROFESIONALES, TRABAJADORES Y/O PERSONAL QUE LO REQUIERA EN ACTIVIDADES DE SALUD Y EN GENERAL QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BENESTAR DEL AADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se participó en todas las actividades a las que fui convocada por la directora y por el área administrativa	
HACER ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN, RECREACIÓN Y PAUSAS ACTIVAS PARA LOS BENEFICIARIOS (CAMITAS DENTRO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN, CALISTENIAS, ETC).	Según las disponibilidades y solicitudes por el área administrativa cada miércoles se realiza acompañamiento en las actividades extramurales que se les realiza a los residentes del centro de protección, de igual forma durante cada turno se asiste y acompaña las diferentes actividades de movilidad y esparcimiento que realiza el personal asistencial de psicología y fisioterapia.	
DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCARGAS POR SU JEFE INMEDIATO, INHERENTES AL CARGO O POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA	Realice apoyo a todas aquellas actividades en las que fue solicitado mi apoyo por algunos de mi jefe.	
NOVEDADES		
FIRMA DEL TRABAJADOR MARTHA BARRETO _____		

REGISTRO FOTO GRAFICO







1.4.5 ENFERMERA 5

	INFORME		
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES			
PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MARZO EL 2025		
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA		
NOMBRE DEL TRABAJADOR	LUDY YUBEL CAMELON JIMÉNEZ		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO	
RECEPCIONAR A LOS USUARIOS DEL HOGAR	Se reciben a las personas que desean ingresar a visitar a algún residente o a quienes realizan visitas técnicas o de supervisión	 16 mar 2025 10:13 a.m. LUDY CAMELON aux de enfermería	
REALIZAR SEGUIMIENTO DIARIO A LOS USUARIOS QUE PRESENTAN ENFERMEDADES TALES COMO: DIABETES, HIPERTENSIÓN, OBESIDAD, PROBLEMAS DE MOVILIDAD, ETC Y LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO	Diabetes: se realiza glucometrías todos los días, de igual forma se administra las unidades de insulina correspondientes según orden médica. • Hipertensión: se realiza toma de tensión arterial de forma diaria, la cual es reportada a la directora. • Obesidad: Se realiza control en las dietas y alimentos ingresados. • Problemas de movilidad: Se les realiza masajes diarios con cremas hidratantes, y se les hace actividad física	 16 mar 2025 10:30:17 a.m. LUDY CAMELON aux de enfermería	

LLEVAR UNA FICHA DE SEGUIMIENTO DIARIO DE CADA BENEFICIARIO	Todos los días se realiza notas de enfermería donde se plasman las actividades realizadas con los residentes durante el turno	 19 mar 2025 4:42 p.m. LUDY CAMELON aux de enfermería
REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS RESIDENTES QUE REQUIERAN DE CUALQUIER PROCEDIMIENTO O TRAMITE MÉDICO U ADMINISTRATIVO CON LAS DIFERENTES EPS	Se realiza acompañamiento a los residentes que requieren de citas médicas en las instituciones de salud, de igual forma toma de laboratorios y autorizaciones de medicamentos u órdenes médicas de valoraciones y ayudas diagnosticas según las EPS.	 19 mar 2025 7:30:04 p.m. LUDY CAMELON aux de enfermería
RECEPCIONAR, SEMAFORIZAR, ORDENAR Y MANTENER ORDENADOS LOS DISPENSADORES DE MEDICAMENTOS	Al recibir cada turno se revisa que los dispensarios de medicamentos estén llenos y de no ser así se organizan, de igual forma semanalmente se realiza semaforización de medicamentos y recepción de este cada mes si se allegan en el turno.	 8 mar 2025 6:18:58 p.m. LUDY CAMELON aux de enfermería
TOMA DE SIGNOS VITALES	Los días Lunes, miércoles y viernes se realiza toma de signos vitales a todos los residentes del	

	centro de protección, de igual forma cuando algún residente presenta complicaciones de salud o requiere de seguimiento diario	
LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CAMAS, CAMBIO DE TENDIDOS Y UNIDADES DORMITORIOS	Diariamente en el turno de la mañana se realiza cambio de tendidos, desinfección de camas y nuevamente se organizan según protocolo y programación	
REALIZAR BAÑO A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN MIRAFLORES ACUERDO A SUS CONDICIONES DE SALUD	Diariamente en el turno de la mañana se realiza baño de residentes, el cual se encuentra establecido según su condición clínica y autonomía en: • Residentes autónomos • Residentes semiasistido • Residente asistido. Baño que de igual forma cuenta con un protocolo para cada caso y en el cual se realiza hidratación de piel, afeitado y se peina a las residentes que así lo requieran con el fin de garantizar una adecuada presentación personal.	 
CAMBIO DE PAÑALES	Diariamente se realiza cambio de pañales por protocolo tres veces al día, pero si algún residente requiere de algún cambio adicional por condición de salud o cualquier otra circunstancia de igual forma se realiza.	

CORTE DE UÑAS	Semanalmente los días Martes y jueves en el turno de la tarde se realiza revisión de uñas y a los residentes que así lo requieran se les realiza corte.	
ACOMPañAR AL BAÑO A LOS BENEFICIARIOS QUE POR SU CONDICIÓN LO REQUIERAN	En el centro de protección existen residentes que presentan postración a sillas de ruedas y limitación en su movilidad, pero que aún tienen control de esfínteres, por lo que según su necesidad se realiza diariamente acompañamiento	
CAMBIO DE SONDAS O DE CUALQUIER MEDIO INVASIVO Y REALIZACIÓN DE CURACIONES	Cada 20 días según orden médica se realiza cambio de sondas a los residentes que presentan esta condición clínica y los demás medios invasivos se cambian basados en la prescripción médica, diariamente se realizan curaciones a quienes presentan heridas por posoperatorio, escaras o cualquier otra condición de salud, según protocolo para caso y utilizando los elementos de protección correctos tanto para el paciente como para quien lo realiza.	
ALISTAMIENTO Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	En cada turno se realiza alistamiento y suministro de medicamentos en los horarios y concentraciones que se plasman en las fichas de medicamentos que son elaboradas por la directora según las órdenes médicas, teniendo en cuenta los cinco correctos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta y hora	

	correcta	
ACOMPañAMIENTO EN EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS	Diariamente se paladea en cada una de las meriendas a los residentes que presentan limitación en su ABC y que requieren de dicha ayuda	

HACER APOSITOS Y/O CURACIONES DE HERIDAS QUE PRESENTEN LOS BENEFICIARIOS

Se realiza diariamente curaciones y asepsia en heridas a los residentes que así lo requieran, ya sea por lesiones de piel o por procedimiento quirúrgicos ü Procedimiento realizado sobre una herida destinada a prevenir y controlar las infecciones y promover la cicatrización. Es una técnica aséptica, por lo cual se utiliza material estéril.

Estos procedimientos se realizan con extremas medidas de asepsia: lavado de manos, utilización de guantes de manejo, uniforme anti fluidos, utilizamos bata.

Se utilizan tratamientos individuales de cada herida:

Guantes de látex

- Solución salina de 500 ml
- Gasa estéril
- Isodine solución
- Fixomull
- Vaselina pura
- Baja lenguas
- Crema Marley



Realizar rondas de supervisión para verificar el estado de los beneficiarios.

Durante los turnos se realizan rondas de forma periódica para verificar el estado de salud de los residentes y de esta forma poder atender de forma oportuna sus necesidades



DETECTAR CAMBIO EN LA SALUD DE LOS BENEFICIARIO. CUANDO SE REQUIERAN DEFINIR LA NECESIDAD DE

Durante los turnos de día y noche se vigilan a los pacientes, si alguno presenta signos de alarma se monitoriza, se le informa a la directora y si es necesario se traslada al hospital para que sea

TRASLADO DE UN BENEFICIARIO POR CONDICIONES DE SALUD AL CENTRO HOSPITALARIO	valorado por el médico.	
Suministrar los medicamentos a los beneficiarios según prescripción médica de cada uno.	Se le administra a la mayoría de los adultos mayores sus medicamentos según orden médica y teniendo en cuenta los cinco correctos: • Paciente correcto • Medicamento correcto • Dosis correcta • Vía de administración • Hora correcta.	
Elaborar y rendir notas de enfermería diarias, informes mensuales de acuerdo a los requerimientos.	Se realiza notas de enfermería donde se registra todas las actividades realizadas en cada turno.	
Toma de laboratorios de acuerdo a la programación, historia clínica y orden médica.		En esta fecha no se toman laboratorios

Gestionar y recepcionar medicamentos, pañales, insumos o materiales para la prestación del servicio de enfermería.	Según la distribución de tareas asignadas por la directora, cada auxiliar realiza recepción de medicamentos, pañales o insumos	 8 mar 2025 1:46:48 p. m. LUDY CAMELON aux de enfermería
ASISTENCIA A CUALQUIER ACTIVIDAD QUE LOS RESIDENTES NO PUEDAN REALIZAR POR SÍ SOLOS	Se realiza traslado por las diferentes áreas del centro de protección a los residentes que no pueden trasladarse por sí solos, se llevan al baño a realizar sus necesidades, se acuestan, se levantan, se cambian de posición, entre otras.	 8 mar 2025 10:09:56 a. m. LUDY CAMELON aux de enfermería
SERVIR DE ENLACE ENTRE EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN E MIRAFLORES, MUNICIPIO DE MIRAFLORES Y EL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES, PARA TRÁMITES HOSPITALARIOS DE LOS PACIENTES QUE HAYA NECESIDAD	Se tramita cada orden médica emitida por el centro hospitalario local, departamental o nacional, de igual forma se sirve de enlace con las entidades que requieran información de los residentes del centro de protección	 19 mar 2025 2:22:17 p. m. LUDY CAMELON aux de enfermería
REALIZAR PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SEMANALMENTE	Según planeación por parte de dirección se realizan las actividades a desarrollar diariamente en cada semana	 10 mar 2025 6:31:50 a. m. LUDY CAMELON aux de enfermería

ASISTIR A LOS DEMÁS PROFESIONALES Y TRABAJADORES EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD Y QUE EN GENERAL SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se realiza apoyo y acompañamiento a todos los profesionales que laboran en el centro de protección en todas y cada una de las actividades que ellos realizan y que se solicita apoyo	
COLABORAR EN DECORAR Y MANTENER LA PRESENTACIÓN ADECUADA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se participa en la decoración de cada una de las celebraciones que se programan para los adultos mayores	
RESPONDER JUNTO CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INVENTARIO DE MATERIALES, INSUMOS Y BIENES ENTREGADOS AL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se procura por la correcta organización, utilización y conservación de los implementos para prestación del servicio del centro de protección	
RECOGER Y ORGANIZAR TODOS LOS MATERIALES QUE UTILICE PARA PARA SUS ACTIVIDADES, DEJANDO ORDENADOS EN EL SALON DE TRABAJO	Cada uno de los elementos que se utiliza durante la prestación del servicio se dejan organizados, limpios y en su lugar	
RENDIR INFORMES SEMANALES Y MENSUALES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS	Durante el periodo de ejecución del presente informe se realiza el respectivo informe de actividades que plasma la ejecución de cada una de las actividades para la cual me encuentra contratada	

CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS Y REUNIONES QUE SOLICITE EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DE MIRAFLORES	Durante la ejecución del presente informe no fui citada a reuniones por la parte directiva.	 19 mar 2025 3:41:33 p.m. MARTHA BARRETO Área de enfermería Centro De Protección San Joaquín
REALIZAR USO ADECUADO Y MODERADO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN COMO CELULAR, COMPUTADOR, TABLET E INTERNET.	Se utiliza equipos de comunicación como el computador donde se realizan las respectivas notas de enfermería y la impresora para fotocopiar ordenes médicas, historias clínicas y demás formatos necesarios para el desarrollo de cada actividad.	 5 mar 2025 10:27:08 a.m. LIVY CANELO área de enfermería
ASISTIR, COLABORAR Y PARTICIPAR LOGISTICAMENTE CON LOS PROFESIONALES, TRABAJADORES Y/O PERSONAL QUE LO REQUIERA EN ACTIVIDADES DE SALUD Y EN GENERAL QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL AADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES	Se participó en todas las actividades a las que fui convocada por la directora y por el área administrativa	 14 mar 2025 10:28:38 a.m. LIVY CANELO área de enfermería
HACER ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN, RECREACIÓN Y PAUSAS ACTIVAS PARA LOS BENEFICIARIOS (CAMITAS DENTRO DEL CENTRO DE PROTECCIÓN, CALISTENIAS, ETC).	Según las disponibilidades y solicitudes por el área administrativa cada miércoles se realiza acompañamiento en las actividades extramurales que se les realiza a los residentes del centro de protección, de igual forma durante cada turno se asiste y acompaña las diferentes actividades de movilidad y esparcimiento que realiza el personal asistencial de psicología y fisioterapia.	 14 mar 2025 9:32:16 a.m. LIVY CANELO área de enfermería

DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCARGAS POR SU JEFE INMEDIATO, INHERENTES AL CARGO O POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA	Realice apoyo a todas aquellas actividades en las que fue solicitado mi apoyo por algunos de mi jefe.	
---	--	---



FIRMA DEL TRABAJADOR
LUDY YUBEL CAMELON JIMÉNEZ

REGISTRO FOTOGRAFICO







ITEM	ACTIVIDAD
	PERSONAL
1.5	Tres (03) personas para prestar el servicio de aseo, orden, limpieza y desinfección de las instalaciones del Centro de Bienestar del Municipio de Miraflores Boyacá

1.5.1 personal de servicio de aseo N.1

MARIA OLIVA MORALES

 NIT:900752295-7	INFORME	
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES		
PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025	
CARGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	
NOMBRE DEL TRABAJADOR	MARIA OLIVA MORALES	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
PREPARAR Y SERVIR LOS ALIMENTOS DE ACUERDO A LA DIETA ESTIPULADA EN LA MINUTA Y LA ORDEN MEDICA DE LOS BENEFICIARIOS.	Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la dieta estipulada en la minuta y la orden medica de los beneficiarios.	 2 mar 2025 11:54 a.m. que servicios o cosas centro de protección san joaquin

		 6 mar 2025 11:09:38 a. m. Marta Morales los servicios generales centro de protección san joaquín maricao
GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIENICAS SANITARIAS	Todos los alimentos son preparados con las técnicas de asepsia e higiénicas según protocolo.	 3 mar 2025 7:59:38 a. m. Marta Morales los servicios generales centro de protección san joaquín maricao
REALIZAR ENTREGA DE LOS ALIMENTOS GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS ADECUADAS.	Realizar entrega de los alimentos garantizar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.	 11 mar 2025 10:22:57 a. m. Marta Morales los servicios generales centro de protección san joaquín maricao
GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS ADECUADAS.	Garantizar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.	 11 mar 2025 10:22:57 a. m. Marta Morales los servicios generales centro de protección san joaquín maricao
PLANIFICAR EL TRABAJO	Todos los días se realiza	

DEL ÁREA DE COCINA	planeación de la preparación y alistamiento de los alimentos según la minuta nutricional para el día siguiente, de igual se vela por que la cocina permanezca en óptimas condiciones de aseo y organización.	
MANTENER ORGANIZADO Y BAJO CONTROL LA DISPENSA DE LA BODEGA	Se realiza mensualmente la organización, inventario, lote y fechas de vencimiento para tener un control estricto de los productos que se encuentran en la bodega.	 
REALIZAR PEDIDOS DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO	Mensualmente se realiza pedido de todos los alimentos de la lacena, de igual forma se realiza semanalmente pedidos de fruter y de proteínas (carne, pollo y huevos)	

ASEO Y ORDEN DEL ÁREA DE TRABAJO	Se realiza aseo de forma permanente en todas las áreas e trabajo del centro de protección, con el fin de garantizar una buena imagen y presentación de la institución.	
ORGANIZAR MERCADO DE PLAZA	Los días martes en la tarde o miércoles en la mañana se recepciona mercado de plaza y se deja organizado encada área según corresponda • Góndolas de frutas • Congeladores • Área de pelado de comida	
PELADO, LIMPIEZA Y ALISTAMIENTO DE LOS DIFERENTES ALIMENTOS	Diariamente se dejan listos los alimentos que requieren de la realización de algún proceso para la preparación de los alimentos del día siguiente, con el fin optimizar la preparación de estos.	
LIMPIAR Y ORDENAR NEVERAS Y/O CONGELADORES.	Semanalmente se realiza previa limpieza a congeladores y neveras, y se organiza el mercado en estos	

CUIDAR QUE NO SE DAÑE NINGÚN PRODUCTO	Diariamente se realiza supervisión de todos los producto perecederos, de igual forma una vez llega el mercado de la lacena se diligencian actas de recepción donde se plasman fechas de vencimiento.	
LAVAR IMPLEMENTOS DE COCINA (PARRILLAS, OLLAS, MENAJE, PISOS).	En cada turno se realiza alistamiento y Terminando la labor de cada comida del día se realiza lavado de ollas, loza, utensilios de cocina y pisos.	
CUIDAR EL BUEN MANEJO DE LOS SERVICIOS DE GAS, AGUA Y LUZ	Durante la prestación del servicio se garantiza una óptima y cuidadosa utilización de los servicios de agua, luz y gas	
SERVIR LOS ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTIULADOS (TINTO, DESAYUNO, ONCES MAÑANA-TARDE, ALMUERZO, CENA Y MERIENDA HIPOGLUCIDOS	Loa alimentos se sirven y se suministran según las horas estipuladas. • TINTO: 7:00 AM • DESAYUNO: 8:00 AM • ONCES DE LA MAÑANA: 10:00 AM • ALMUERZO: 12:00 M	

	• ONCES DE LA TARDE: 2:00 PM, • CENA: 4:00 PM • MERIENDA HIPOGLUCIDOS: 9:00 PM	
CONTROLAR Y CUIDAR LOS ALIMENTOS PUESTOS A DISPOSICIÓN	Se realiza vigilancia y control de calidad permanente de todos los insumos que se allegan para la prestación del servicio	
MANEJO DE ALMACEN O BODEGA	Una vez se allegan el mercado de bodega se recibe, organiza y se diligencia las respectivas actas de recepción, con el fin de realizar control y vigilancia de fechas de vencimiento, de igual forma se realiza aseo según protocolo	
MANTENER BUENAS REACIONES CON EL GRUPO		Durante a la ejecución del presente informe se mantuvo buenas relaciones con todo el personal.

COAYUDAR CON LA PREPARACION DE BEBIDAS PARA ACOMPAÑAR LOS ALIMENTOS	Se preparan y sirven las bebidas de cada una de las meriendas a suministrarle a los residentes del Centro De Protección y Bienestar Del Adulto Mayor San Joaquín de Miraflores	
DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, LAS QUE RECIBA POR DELEGACIÓN Y AQUELLAS INHERENTES AL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.	Se realizo actividad recreativa junto con demás compañeras de servicios generales para los adultos mayores del centro de protección san joaquin de miraflores	
RECOLECTAR, CLASIFICAR Y DISPONER ADECUADAMENTE LOS RESIDUOS SÓLIDOS (ORDINARIOS, RECICLABLES Y BIOLÓGICOS) DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, AL PROCESO DIRECTRICES INSTITUCIONALES DEFINIDAS PARA EL MISMO, CONTRIBUYENDO A LA DISMINUCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL.	Se realiza clasificación de los desechos según protocolo de reciclaje de residuos contaminados y no contaminados, de igual forma se sacan los días lunes los desechos orgánicos y los días miércoles los no orgánicos, según ruta de recolección de basuras del municipio.	
MANTENER LA BUENA PRESENTACIÓN Y ORDEN DE LAS ÁREAS Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR.	A diario se realiza aseo en todas las zonas comunes y en el transcurso del día si alguna área lo necesita se vuelve a organizar.	

REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE ACUERDO AL PROTOCOLO DE ASEO CÓDIGO AIS-PP1/127.	Se realiza desinfección diaria de áreas administrativas y asistenciales teniendo en cuenta los protocolos de desinfección según tablas de diluciones y con el fin de mantener una buena imagen del centro de protección.	
UTILIZAR CORRECTAMENTE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO PROCURANDO EL AUTOCUIDADO Y LA DISMINUCIÓN DE LOS RIESGOS OCACIONALES		Todas las actividades las realice con los elementos de protección correspondientes, las cuales se plasman en los registros fotográficos que plasman la ejecución de las actividades
MANTENER OPTIMAS RELACIONES INTERPERSONALES CON JEFES, COMPAÑEROS DE TRABAJO Y USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN		Durante a la ejecución del presente informe se mantuvo buenas relaciones con todo el personal.
MANTENER LIMPIO Y ORDENADO EL CUARTO DE ASEO Y LOS UTENSILIOS UTILIZADOS PARA LA TAREA	Diariamente se realiza organización de la bodega y en al terminar la jornada se realiza aseo.	
VELAR POR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES EL PROGRAMA DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	Una vez se recepciona los productos químicos, se realiza el almacenamiento en el área asignada y a la hora de ser utilizados se lleva a cabo procesos de dilución según tabla de diluciones y norma vigente.	

VELAR POR EL CUIDADO DE LOS UTENSILIOS DE TRABAJO Y SOLICITAR INMEDIATAMENTE SU REPOSICIÓN GARANTIZANDO LA PRESTACIÓN OPORTUNA DEL SERVICIO.	Al realizar las tareas diarias se realiza una óptima utilización de las herramientas suministradas y cuando estas cumplen su vida útil se realiza solicitud mediante formato de solicitud de suministro.	
DILIGENCIAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS DE VERIFICACIÓN DE ASEO Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA RESPECTIVA. REPORTAR OPORTUNAMENTE AL JEFE DEL ÁREA LOS DAÑOS O DETERIORO QUE PRESENTE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y/O EQUIPOS DEL SERVICIO EN EL QUE SE ENCUENTRE.	• Diariamente se diligencia los formatos de limpieza y desinfección de áreas. • Cuando se evidencian daños en la infraestructura o en algunas áreas tales como llaves, duchas, baños, entre otras se reporta al jefe inmediato.	
CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO, ASÍ COMO CON LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES, EN PROCURA DEL MANTENIMIENTO EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE CALIDAD		Durante a la ejecución del presente informe se instó por el cumplimiento de las normas.
APOYAR A LAS ENFERMERAS EN EL BAÑO CORPORAL DE LOS ABUELOS	Se realiza apoyo al personal de enfermería en el alistamiento de ropa para optimizar el baño de los residentes del centro de protección.	

ASEAR LAS OFICINAS Y ÁREAS ASIGNADAS, ANTES DEL INGRESO DE LOS FUNCIONARIOS Y VELAR QUE SE MANTENGAN ASEADAS.	Diariamente se realiza aseo de oficinas y áreas asignadas, de igual forma se insta y vela por la buena presentación y conservación del centro de protección.	
MANTENER LOS BAÑOS Y LAVAMANOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE ASEO Y LIMPIEZA Y CON LA DOTACIÓN NECESARIA.	Se realiza limpieza diaria de baños tanto en lavamanos, pisos, paredes y unidades sanitarias, de igual forma se verifica que esta cuente con los elementos para lavado de manos (jabón) y papel higiénico.	
MANTENER LIMPIOS LOS MUEBLES, ENSERES, VENTANAS, VIDRIOS, CORTINAS, PAREDES Y TODO ELEMENTO O ACCESORIO DE LAS ÁREAS DE LAS OFICINAS.	• Tres veces a la semana se realiza limpieza de telarañas. • Cada 15 días se realiza lavado de patios. • Cada 15 días se enceran tablados y pisos • Una vez a la semana se realiza lavado y organización del frente.	

LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CAMBIO DE TENDIDOS DE UNIDADES (CAMAS).	A diario se realiza limpieza y desinfección de las unidades, según cronograma de cambio de tendidos y se entregan sabanas, cobijas y cubrecamas limpios para ser tendidos por el personal de enfermería.	
RESPONDER POR EL INVENTARIO Y BUEN USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A SU CARGO.	Se realiza una adecuada utilización de los elementos asignados para realizar las diferentes tareas, de igual forma de los insumos recibidos.	
LAVAR, DESINFECTAR Y TENDER ADECUADAMENTE Y MANTENER EN ORDEN LA ROPA DE LOS RESIDENTES EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN	Diariamente se realiza lavado de ropa de todos los residentes del Centro De Protección y Bienestar Del Adulto Mayor San Joaquín de Miraflores	
LAVAR, DESINFECTAR Y TENDER ADECUADAMENTE Y MANTENER EN ORDEN LOS TENDIDOS DE LA UNIDADES (CAMAS) DE LOS RESIDENTES EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN	Diariamente se realiza cambio de tendidos de las unidades que se encuentran en cronograma establecido por la directora de centro de protección y en horas de la tarde se dobla y organiza todos los tendidos en el ropero	
RECOGER Y DOBLAR LA	Una vez se encuentra la ropa seca, se dobla y se ubica en	

**ROPA DE LOS RESIDENTES
PARA DISPONERLA EN LAS
ZONAS DE
ALMACENAMIENTO POR
NOMBRE DE CADA UNO**

cada compartimiento del
ropero, el cual se encuentra
rotulado por nombre de cada
residente del centro de
protección y se realiza
alistamiento de la ropa para el
baño del día siguiente.



123

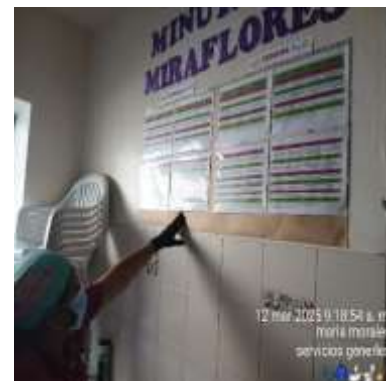
NOVEDADES

FIRMA DEL TRABAJADOR

MARIA OLIVA MORALES

REGISTRO FOTOGRAFICO











1.5.2 personal de servicio de aseo N.2

SANDRA MARICELA MORALES MARTÍNEZ

 NIT:900752295-7	INFORME	
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES		
PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025	
CARGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	
NOMBRE DEL TRABAJADOR	SANDRA MARICELA MORALES	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
PREPARAR Y SERVIR LOS ALIMENTOS DE ACUERDO A LA DIETA ESTIPULADA EN LA MINUTA Y LA ORDEN MEDICA DE LOS BENEFICIARIOS.	Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la dieta estipulada en la minuta y la orden medica de los beneficiarios.	

GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIENICAS SANITARIAS	Todos los alimentos son preparados con las técnicas de asepsia e higiénicas según protocolo.	 19/03/2025 8:54:51 a.m. Sandra Mercedes Morán Ave. Torrealba - Barrio Centro de Protección San Joaquín de Neerlanda Número de índice: 2675
REALIZAR ENTREGA DE LOS ALIMENTOS GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS ADECUADAS.	Realizar entrega de los alimentos garantizar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.	 21/03/2025 10:04:11 a.m. Sandra Mercedes Morán Ave. Torrealba - Barrio Centro de Protección San Joaquín de Neerlanda Número de índice: 2675
PLANIFICAR EL TRABAJO DEL ÁREA DE COCINA	Todos los días se realiza planeación de la preparación y alistamiento de los alimentos según la minuta nutricional para el día siguiente, de igual se vela por que la cocina permanezca en óptimas condiciones de aseo y organización.	 26/03/2025 9:30:05 a.m. Sandra Mercedes Morán Ave. Torrealba - Barrio Centro de Protección San Joaquín de Neerlanda Número de índice: 2675
MANTENER ORGANIZADO Y BAJO CONTROL LA DISPENSA DE LA BODEGA	Se realiza mensualmente la organización, inventario, lote y fechas de vencimiento para	

	tener un control estricto de los productos que se encuentran en la bodega.	
REALIZAR PEDIDOS DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO	Mensualmente se realiza pedido de todos los alimentos de la lacena, de igual forma se realiza semanalmente pedidos de fruter y de proteínas (carne, pollo y huevos)	
ASEO Y ORDEN DEL ÁREA DE TRABAJO	Se realiza aseo de forma permanente en todas las áreas e trabajo del centro de protección, con el fin de garantizar una buena imagen y presentación de la institución.	
ORGANIZAR MERCADO DE PLAZA	Los días martes en la tarde o miércoles en la mañana se recepciona mercado de plaza y se deja organizado encada área según corresponda • Góndolas de frutas • Congeladores • Área de pelado de comida	

PELADO, LIMPIEZA Y ALISTAMIENTO DE LOS DIFERENTES ALIMENTOS	Diariamente se dejan listos los alimentos que requieren de la realización de algún proceso para la preparación de los alimentos del día siguiente, con el fin optimizar la preparación de estos.	 25/03/2025 11:31:38 a. m. Banda Marcela Morales Aux. Servicio Generales Centro de Protección San Joaquín de Minatitlán Número de índice: 2565
LIMPIAR Y ORDENAR NEVERAS Y/O CONGELADORES.	Semanalmente se realiza previa limpieza a congeladores y neveras, y se organiza el mercado en estos	 25/03/2025 11:05:30 a. m. Banda Marcela Morales Aux. Servicio Generales Centro de Protección San Joaquín de Minatitlán Número de índice: 2565
CUIDAR QUE NO SE DAÑE NINGÚN PRODUCTO	Diariamente se realiza supervisión de todos los producto perecederos, de igual forma una vez llega el mercado de la lacena se diligencian actas de recepción donde se plasman fechas de vencimiento.	 26/03/2025 9:12:38 a. m. Banda Marcela Morales Aux. Servicio Generales Centro de Protección San Joaquín de Minatitlán Número de índice: 2580
LAVAR IMPLEMENTOS DE COCINA (PARRILLAS, OLLAS, MENAJE, PISOS).	En cada turno se realiza alistamiento y Terminando la labor de cada comida del día se realiza lavado de ollas, loza, utensilios de cocina y pisos.	 14/03/2025 6:26:31 a. m. Banda Marcela Morales Aux. Servicio Generales Centro de Protección San Joaquín de Minatitlán Número de índice: 2514

		 19/03/2025 2:28:17 a.m. Sandra Marcela Morale Aux. Servicio: Gerentes Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de identificación: 2511
CUIDAR EL BUEN MANEJO DE LOS SERVICIOS DE GAS, AGUA Y LUZ	Durante la prestación del servicio se garantiza una óptima y cuidadosa utilización de los servicios de agua, luz y gas	 19/03/2025 2:28:17 a.m. Sandra Marcela Morale Aux. Servicio: Gerentes Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de identificación: 2511  19/03/2025 2:28:17 a.m. Sandra Marcela Morale Aux. Servicio: Gerentes Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de identificación: 2511
SERVIR LOS ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTIULADOS (TINTO, DESAYUNO, ONCES MAÑANA-TARDE, ALMUERZO, CENA Y MERIENDA HIPOGLUCIDOS	Loa alimentos se sirven y se suministran según las horas estipuladas. • TINTO: 7:00 AM • DESAYUNO: 8:00 AM • ONCES DE LA MAÑANA: 10:00 AM • ALMUERZO: 12:00 M • ONCES DE LA TARDE: 2:00 PM, • CENA: 4:00 PM	 19/03/2025 2:58:51 a.m. Sandra Marcela Morale Aux. Servicio: Gerentes Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de identificación: 2511

	MERIENDA HIPOGLUCIDOS: 9:00 PM	
CONTROLAR Y CUIDAR LOS ALIMENTOS PUESTOS A DISPOSICIÓN	Se realiza vigilancia y control de calidad permanente de todos los insumos que se allegan para la prestación del servicio	
MANEJO DE ALMACEN O BODEGA	Una vez se allegan el mercado de bodega se recibe, organiza y se diligencia las respectivas actas de recepción, con el fin de realizar control y vigilancia de fechas de vencimiento, de igual forma se realiza aseo según protocolo	
MANTENER BUENAS REACIONES CON EL GRUPO		Durante a la ejecución del presente informe se mantuvo buenas relaciones con todo el personal.
COAYUDAR CON LA PREPARACION DE BEBIDAS PARA ACOMPAÑAR LOS ALIMENTOS	Se preparan y sirven las bebidas de cada una de las meriendas a suministrarle a los residentes del Centro De Protección y Bienestar Del Adulto Mayor San Joaquín de Miraflores	

DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, LAS QUE RECIBA POR DELEGACIÓN Y AQUELLAS INHERENTES AL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.	. Se realizo actividad de sacrificio de pollos junto con demás compañeras de servicios generales para los adultos mayores del centro de protección san joaquin de miraflores	
RECOLECTAR, CLASIFICAR Y DISPONER ADECUADAMENTE LOS RESIDUOS SÓLIDOS (ORDINARIOS, RECICLABLES Y BIOLÓGICOS) DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, AL PROCESO DIRECTRICES INSTITUCIONALES DEFINIDAS PARA EL MISMO, CONTRIBUYENDO A LA DISMINUCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL.	Se realiza clasificación de los desechos según protocolo de reciclaje de residuos contaminados y no contaminados, de igual forma se sacan los días lunes los desechos orgánicos y los días miércoles los no orgánicos, según ruta de recolección de basuras del municipio.	
MANTENER LA BUENA PRESENTACIÓN Y ORDEN DE LAS ÁREAS Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR.	A diario se realiza aseo en todas las zonas comunes y en el transcurso del día si alguna área lo necesita se vuelve a organizar.	
REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE ACUERDO AL PROTOCOLO DE ASEO CÓDIGO AIS-PP1/127.	Se realiza desinfección diaria de áreas administrativas y asistenciales teniendo en cuenta los protocolos de desinfección según tablas de diluciones y con el fin de mantener una buena imagen del centro de protección.	

UTILIZAR CORRECTAMENTE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO PROCURANDO EL AUTOCUIDADO Y LA DISMINUCIÓN DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES	Cada una de las actividades que se desarrollan, se ejecutan con la correcta utilización de elementos de protección y con el óptimo aprovechamiento y cuidado de los insumos.	
MANTENER OPTIMAS RELACIONES INTERPERSONALES CON JEFES, COMPAÑEROS DE TRABAJO Y USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN		Durante a la ejecución del presente informe se mantuvo buenas relaciones con todo el personal
MANTENER LIMPIO Y ORDENADO EL CUARTO DE ASEO Y LOS UTENSILIOS UTILIZADOS PARA LA TAREA	Diariamente se realiza organización de la bodega y en al terminar la jornada se realiza aseo.	
VELAR POR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES EL PROGRAMA DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Una vez se recepciona los productos químicos, se realiza el almacenamiento en el área asignada y a la hora de ser utilizados se lleva a cabo procesos de dilución según tabla de diluciones y norma vigente.	

VELAR POR EL CUIDADO DE LOS UTENSILIOS DE TRABAJO Y SOLICITAR INMEDIATAMENTE SU REPOSICIÓN GARANTIZANDO LA PRESTACIÓN OPORTUNA DEL SERVICIO.	Al realizar las tareas diarias se realiza una óptima utilización de las herramientas suministradas y cuando estas cumplen su vida útil se realiza solicitud mediante formato de solicitud de suministro.	 5/03/2025 12:41 a.m. Sandra Mariela Morán Aux Servicio General Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de índice: 2516
DILIGENCIAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS DE VERIFICACIÓN DE ASEO Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA RESPECTIVA. REPORTAR OPORTUNAMENTE AL JEFE DEL ÁREA LOS DAÑOS O DETERIORO QUE PRESENTE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y/O EQUIPOS DEL SERVICIO EN EL QUE SE ENCUENTRE.	• Diariamente se diligencia los formatos de limpieza y desinfección de áreas. • Cuando se evidencian daños en la infraestructura o en algunas áreas tales como llaves, duchas, baños, entre otras se reporta al jefe inmediato.	 5/03/2025 12:41 a.m. Sandra Mariela Morán Aux Servicio General Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de índice: 2516
CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO, ASÍ COMO CON LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES, EN PROCURA DEL MANTENIMIENTO EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE CALIDAD		Durante a la ejecución del presente informe se instó por el cumplimiento de las normas.
APOYAR A LAS ENFERMERAS EN EL BAÑO CORPORAL DE LOS ABUELOS	Se realiza apoyo al personal de enfermería en el alistamiento de ropa para optimizar el baño de los residentes del centro de protección.	 10/03/2025 8:30:59 a.m. Sandra Mariela Morán Aux Servicio General Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de índice: 2517

ASEAR LAS OFICINAS Y ÁREAS ASIGNADAS, ANTES DEL INGRESO DE LOS FUNCIONARIOS Y VELAR QUE SE MANTENGAN ASEADAS.	Diariamente se realiza aseo de oficinas y áreas asignadas, de igual forma se insta y vela por la buena presentación y conservación del centro de protección.	 12/03/2025 8:01:59 a. m. Brenda Mariela Morales Aux. Servicio - Gerencia Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de Indoc: 2526
MANTENER LOS BAÑOS Y LAVAMANOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE ASEO Y LIMPIEZA Y CON LA DOTACIÓN NECESARIA.	Se realiza limpieza diaria de baños tanto en lavamanos, pisos, paredes y unidades sanitarias, de igual forma se verifica que esta cuente con los elementos para lavado de manos (jabón) y papel higiénico.	 5/03/2025 7:17:27 a. m. Brenda Mariela Morales Aux. Servicio - Gerencia Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de Indoc: 2526  5/03/2025 7:43 a. m. Brenda Mariela Morales Aux. Servicio - Gerencia Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de Indoc: 2526
MANTENER LIMPIOS LOS MUEBLES, ENSERES, VENTANAS, VIDRIOS, CORTINAS, PAREDES Y TODO ELEMENTO O ACCESORIO DE LAS ÁREAS DE LAS OFICINAS.	• Tres veces a la semana se realiza limpieza de telarañas. • Cada 15 días se realiza lavado de patios. • Cada 15 días se enceran tablados y pisos • Una vez a la semana se realiza lavado y organización del frente.	 10/03/2025 10:40:21 a. m. Brenda Mariela Morales Aux. Servicio - Gerencia Centro de Protección San Joaquín de Miraflores Número de Indoc: 2526

LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CAMBIO DE TENDIDOS DE UNIDADES (CAMAS).

A diario se realiza limpieza y desinfección de las unidades, según cronograma de cambio de tendidos y se entregan sabanas, cobijas y cubrecamas limpios para ser tendidos por el personal de enfermería.



8/03/2025 14:37:41 a.m.
 Sandra Maricela Morales
 Área Servicio al Cliente
 Centro de Protección San Joaquín de Miraflores
 Número de Índice: 2580

RESPONDER POR EL INVENTARIO Y BUEN USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A SU CARGO.

Se realiza una adecuada utilización de los elementos asignados para realizar las diferentes tareas, de igual forma de los insumos recibidos.



8/03/2025 14:38:08 a.m.
 Sandra Maricela Morales
 Área Servicio al Cliente
 Centro de Protección San Joaquín de Miraflores
 Número de Índice: 2580

NOVEDADES:

 FIRMA DEL TRABAJADOR
 SANDRA MARICELA MORALES

REGISTRO FOTOGRAFICO















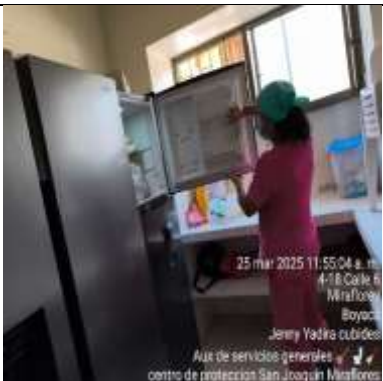
1.5.3 personal de servicio de aseo N.3

JENNY YADIRA CUBIDES LEON

		INFORME	
NIT:900752295-7			
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES			
PERIODO	DEL 01 AL 31 MARZO DEL 2025		
CARGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		
NOMBRE DEL TRABAJADOR	JENNY YADIRA CUBIDES LEON		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO	
PREPARAR Y SERVIR LOS ALIMENTOS DE ACUERDO A LA DIETA ESTIPULADA EN LA MINUTA Y LA ORDEN	Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la dieta estipulada en la minuta y la orden medica de los beneficiarios.		

MEDICA DE LOS BENEFICIARIOS.		
GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIENICAS SANITARIAS	Todos los alimentos son preparados con las técnicas de asepsia e higiénicas según protocolo.	
REALIZAR ENTREGA DE LOS ALIMENTOS GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS ADECUADAS.	Realizar entrega de los alimentos garantizar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.	

PLANIFICAR EL TRABAJO DEL ÁREA DE COCINA	Todos los días se realiza planeación de la preparación y alistamiento de los alimentos según la minuta nutricional para el día siguiente, de igual se vela por que la cocina permanezca en óptimas condiciones de aseo y organización.	 25 mar 2025 11:55:36 a. m. #4-104 Calle 4 Minatitlán Boyalá Jenny Yadira Cárdenas Aux de servicios generales centro de protección San Joaquín Minatitlán
MANTENER ORGANIZADO Y BAJO CONTROL LA DISPENSA DE LA BODEGA	Se realiza mensualmente la organización, inventario, lote y fechas de vencimiento para tener un control estricto de los productos que se encuentran en la bodega.	 25 mar 2025 11:54:17 a. m. 4-82 Calle 4 Minatitlán Boyalá Jenny Yadira Cárdenas Aux de servicios generales centro de protección San Joaquín Minatitlán
REALIZAR PEDIDOS DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO	Mensualmente se realiza pedido de todos los alimentos de la lacena, de igual forma se realiza semanalmente pedidos de fruter y de proteínas (carne, pollo y huevos)	 26 mar 2025 9:36:33 a. m. 4-1172 Calle 4 Minatitlán Boyalá Jenny Yadira Cárdenas Aux de servicios generales centro de protección San Joaquín Minatitlán

ASEO Y ORDEN DEL ÁREA DE TRABAJO	Se realiza aseo de forma permanente en todas las áreas e trabajo del centro de protección, con el fin de garantizar una buena imagen y presentación de la institución.	
ORGANIZAR MERCADO DE PLAZA	Los días martes en la tarde o miércoles en la mañana se recepciona mercado de plaza y se deja organizado encada área según corresponda • Góndolas de frutas • Congeladores • Área de pelado de comida	
PELADO, LIMPIEZA Y ALISTAMIENTO DE LOS DIFERENTES ALIMENTOS	Diariamente se dejan listos los alimentos que requieren de la realización de algún proceso para la preparación de los alimentos del día siguiente, con el fin optimizar la preparación de estos.	
LIMPIAR Y ORDENAR NEVERAS Y/O CONGELADORES.	Semanalmente se realiza previa limpieza a congeladores y neveras, y se organiza el mercado en estos	
CUIDAR QUE NO SE	Diariamente se realiza supervisión de	

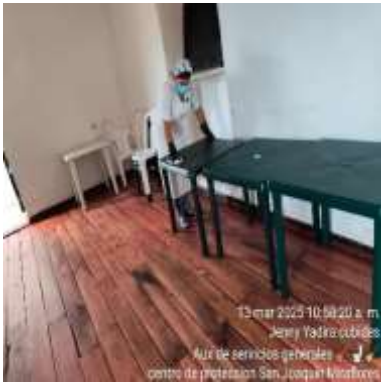
DAÑE PRODUCTO	NINGÚN todos los producto perecederos, de igual forma una vez llega el mercado de la lacena se diligencian actas de recepción donde se plasman fechas de vencimiento.	
LAVAR IMPLEMENTOS DE COCINA (PARRILLAS, OLLAS, MENAJE, PISOS).	En cada turno se realiza alistamiento y Terminando la labor de cada comida del día se realiza lavado de ollas, loza, utensilios de cocina y pisos.	
CUIDAR EL BUEN MANEJO DE LOS SERVICIOS DE GAS, AGUA Y LUZ	Durante la prestación del servicio se garantiza una óptima y cuidadosa utilización de los servicios de agua, luz y gas	
SERVIR LOS ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTIULADOS (TINTO, DESAYUNO, ONCES MAÑANA-TARDE, ALMUERZO, CENA Y MERIENDA HIPOGLUCIDOS	Loa alimentos se sirven y se suministran según las horas estipuladas. • TINTO: 7:00 AM • DESAYUNO: 8:00 AM • ONCES DE LA MAÑANA: 10:00 AM • ALMUERZO: 12:00 M • ONCES DE LA TARDE: 2:00 PM, • CENA: 4:00 PM • MERIENDA HIPOGLUCIDOS: 9:00 PM	

		
CONTROLAR Y CUIDAR LOS ALIMENTOS PUESTOS A DISPOSICIÓN	Se realiza vigilancia y control de calidad permanente de todos los insumos que se allegan para la prestación del servicio	
MANEJO DE ALMACEN O BODEGA	Una vez se allegan el mercado de bodega se recibe, organiza y se diligencia las respectivas actas de recepción, con el fin de realizar control y vigilancia de fechas de vencimiento, de igual forma se realiza aseo según protocolo	
MANTENER BUENAS REACIONES CON EL GRUPO		Durante a la ejecución del presente informe se mantuvo buenas relaciones con todo el personal.
COAYUDAR CON LA PREPARACION DE BEBIDAS PARA ACOMPAÑAR LOS ALIMENTOS	Se preparan y sirven las bebidas de cada una de las meriendas a suministrarle a los residentes del Centro De Protección y Bienestar Del Adulto Mayor San Joaquín de Miraflores	
DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES	Se realizo actividad de sacrificio de pollos junto con demás compañeras de	

QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, LAS QUE RECIBA POR DELEGACIÓN Y AQUELLAS INHERENTES AL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.	servicios generales para los adultos mayores del centro de protección san joaquin de Miraflores	
RECOLECTAR, CLASIFICAR Y DISPONER ADECUADAMENTE LOS RESIDUOS SÓLIDOS (ORDINARIOS, RECICLABLES Y BIOLÓGICOS) DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, AL PROCESO DIRECTRICES INSTITUCIONALES DEFINIDAS PARA EL MISMO, CONTRIBUYENDO A LA DISMINUCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL.	Se realiza clasificación de los desechos según protocolo de reciclaje de residuos contaminados y no contaminados, de igual forma se sacan los días lunes los desechos orgánicos y los días miércoles los no orgánicos, según ruta de recolección de basuras del municipio.	
MANTENER LA BUENA PRESENTACIÓN Y ORDEN DE LAS ÁREAS Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN BIENESTAR.	A diario se realiza aseo en todas las zonas comunes y en el transcurso del día si alguna área lo necesita se vuelve a organizar.	
REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE ACUERDO AL PROTOCOLO DE ASEO CÓDIGO AIS-PP1/127.	Se realiza desinfección diaria de áreas administrativas y asistenciales teniendo en cuenta los protocolos de desinfección según tablas de diluciones y con el fin de mantener una buena imagen del centro de protección.	
UTILIZAR CORRECTAMENTE LOS ELEMENTOS DE	Cada una de las actividades que se desarrollas, se ejecutan con la correcta utilización de elementos de protección	

PROTECCIÓN PERSONAL EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO PROCURANDO EL AUTOCUIDADO Y LA DISMINUCIÓN DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES	y con el óptimo aprovechamiento y cuidado de los insumos.	
MANTENER OPTIMAS RELACIONES INTERPERSONALES CON JEFES, COMPAÑEROS DE TRABAJO Y USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN		Durante a la ejecución del presente informe se mantuvo buenas relaciones con todo el personal.
MANTENER LIMPIO Y ORDENADO EL CUARTO DE ASEO Y LOS UTENSILIOS UTILIZADOS PARA LA TAREA	Diariamente se realiza organización de la bodega y en al terminar la jornada se realiza aseo.	
VELAR POR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES EL PROGRAMA DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	Una vez se recepciona los productos químicos, se realiza el almacenamiento en el área asignada y a la hora de ser utilizados se lleva a cabo procesos de dilución según tabla de diluciones y norma vigente.	
VELAR POR EL CUIDADO DE LOS UTENSILIOS DE TRABAJO Y SOLICITAR INMEDIATAMENTE SU REPOSICIÓN GARANTIZANDO LA PRESTACIÓN OPORTUNA DEL SERVICIO.	Al realizar las tareas diarias se realiza una óptima utilización de las herramientas suministradas y cuando estas cumplen su vida útil se realiza solicitud mediante formato de solicitud de suministro.	

		
DILIGENCIAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS DE VERIFICACIÓN DE ASEO Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA RESPECTIVA. REPORTAR OPORTUNAMENTE AL JEFE DEL ÁREA LOS DAÑOS O DETERIORO QUE PRESENTE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y/O EQUIPOS DEL SERVICIO EN EL QUE SE ENCUENTRE.	• Diariamente se diligencia los formatos de limpieza y desinfección de áreas. • Cuando se evidencian daños en la infraestructura o en algunas áreas tales como llaves, duchas, baños, entre otras se reporta al jefe inmediato.	
CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO, ASÍ COMO CON LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES, EN PROCURA DEL MANTENIMIENTO EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE CALIDAD		Durante a la ejecución del presente informe se instó por el cumplimiento de las normas.
APOYAR A LAS ENFERMERAS EN EL BAÑO CORPORAL DE LOS ABUELOS	Se realiza apoyo al personal de enfermería en el alistamiento de ropa para optimizar el baño de los residentes del centro de protección.	

ASEAR LAS OFICINAS Y ÁREAS ASIGNADAS, ANTES DEL INGRESO DE LOS FUNCIONARIOS Y VELAR QUE SE MANTENGAN ASEADAS.	Diariamente se realiza aseo de oficinas y áreas asignadas, de igual forma se insta y vela por la buena presentación y conservación del centro de protección.	
MANTENER LOS BAÑOS Y LAVAMANOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE ASEO Y LIMPIEZA Y CON LA DOTACIÓN NECESARIA.	Se realiza limpieza diaria de baños tanto en lavamanos, pisos, paredes y unidades sanitarias, de igual forma se verifica que esta cuente con los elementos para lavado de manos (jabón) y papel higiénico.	
MANTENER LIMPIOS LOS MUEBLES, ENSERES, VENTANAS, VIDRIOS, CORTINAS, PAREDES Y TODO ELEMENTO O ACCESORIO DE LAS ÁREAS DE LAS OFICINAS.	• Tres veces a la semana se realiza limpieza de telarañas. • Cada 15 días se realiza lavado de patios. • Cada 15 días se enceran tablados y pisos • Una vez a la semana se realiza lavado y organización del frente.	
LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CAMBIO DE TENDIDOS DE UNIDADES (CAMAS).	A diario se realiza limpieza y desinfección de las unidades, según cronograma de cambio de tendidos y se entregan sábanas, cobijas y cubrecamas limpios para ser tendidos por el personal de enfermería.	

RESPONDER POR EL INVENTARIO Y BUEN USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A SU CARGO.

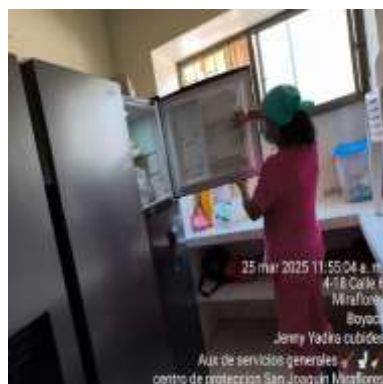
Se realiza una adecuada utilización de los elementos asignados para realizar las diferentes tareas, de igual forma de los insumos recibidos.



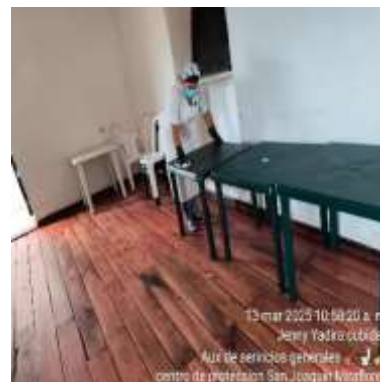
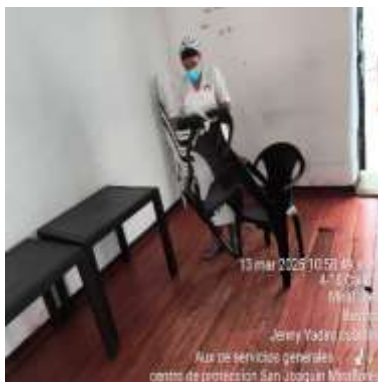
NOVEDADES

**FIRMA DEL TRABAJADOR
JENNY YADIRA CUBIDES**

REGISTRO FOTOGRAFICO















ITEM	ACTIVIDAD
	PERSONAL
1.6	Una (01) persona para realizar el lavado, desinfección, planchado y/o doblado de la ropa de los adultos mayores que residen en el Centro de Bienestar del Municipio de Miraflores Boyacá

BLANCA YALILE PULIDO DOMINGUEZ

 RENACER NIT:900752295-7	INFORME	
INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES		
PERIODO	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2025	
CARGO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES DE LAVADO, DESINFECCIÓN Y PLANCHADO	
NOMBRE DEL TRABAJADOR	BLANCA YALILE PULIDO DOMINGUEZ	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
PREPARAR Y SERVIR LOS ALIMENTOS DE ACUERDO A LA DIETA ESTIPULADA EN LA MINUTA Y LA ORDEN MEDICA DE LOS BENEFICIARIOS.	Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la dieta estipulada en la minuta y la orden medica de los beneficiarios.	



GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIENICAS SANITARIAS

Todos los alimentos son preparados con las técnicas de asepsia e higiénicas según protocolo.



REALIZAR ENTREGA DE LOS ALIMENTOS GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS ADECUADAS.	Realizar entrega de los alimentos garantizar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.	 
GARANTIZAR QUE LOS ALIMENTOS SE PREPAREN EN LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS SANITARIAS ADECUADAS.	Garantizar que los alimentos se preparen en las condiciones higiénicas sanitarias adecuadas.	
PLANIFICAR EL TRABAJO DEL ÁREA DE COCINA	Todos los días se realiza planeación de la preparación y alistamiento de los alimentos según la minuta nutricional para el día siguiente, de igual se vela por que la cocina permanezca en óptimas condiciones de aseo y organización.	

MANTENER ORGANIZADO Y BAJO CONTROL LA DISPENSA DE LA BODEGA	Se realiza mensualmente la organización, inventario, lote y fechas de vencimiento para tener un control estricto de los productos que se encuentran en la bodega.	
REALIZAR PEDIDOS DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO	Mensualmente se realiza pedido de todos los alimentos de la lacena, de igual forma se realiza semanalmente pedidos de fruter y de proteínas (carne, pollo y huevos)	
ASEO Y ORDEN DEL ÁREA DE TRABAJO	Se realiza aseo de forma permanente en todas las áreas e trabajo del centro de protección, con el fin de garantizar una buena imagen y presentación de la institución.	
ORGANIZAR MERCADO DE PLAZA	Los días martes en la tarde o miércoles en la mañana se recepciona mercado de plaza y se deja organizado encada área según corresponda • Góndolas de frutas • Congeladores • Área de pelado de comida	

PELADO, LIMPIEZA Y ALISTAMIENTO DE LOS DIFERENTES ALIMENTOS	Diariamente se dejan listos los alimentos que requieren de la realización de algún proceso para la preparación de los alimentos del día siguiente, con el fin optimizar la preparación de estos.	
LIMPIAR Y ORDENAR NEVERAS Y/O CONGELADORES.	Semanalmente se realiza previa limpieza a congeladores y neveras, y se organiza el mercado en estos	
CUDAR QUE NO SE DAÑE NINGÚN PRODUCTO	Diariamente se realiza supervisión de todos los producto perecederos, de igual forma una vez llega el mercado de la lacena se diligencian actas de recepción donde se plasman fechas de vencimiento.	
LAVAR IMPLEMENTOS DE COCINA (PARRILLAS, OLLAS, MENAJE, PISOS).	En cada turno se realiza alistamiento y Terminando la labor de cada comida del día se realiza lavado de ollas, loza, utensilios de cocina y pisos.	

CUIDAR EL BUEN MANEJO DE LOS SERVICIOS DE GAS, AGUA Y LUZ

Durante la prestación del servicio se garantiza una óptima y cuidadosa utilización de los servicios de agua, luz y gas



SERVIR LOS ALIMENTOS EN LOS HORARIOS ESTIULADOS (TINTO, DESAYUNO, ONCES MAÑANA-TARDE, ALMUERZO, CENA Y MERIENDA HIPOGLUCIDOS

Loa alimentos se sirven y se suministran según las horas estipuladas.

- TINTO: 7:00 AM
- DESAYUNO: 8:00 AM
- ONCES DE LA MAÑANA: 10:00 AM
- ALMUERZO: 12:00 M
- ONCES DE LA TARDE: 2:00 PM,
- CENA: 4:00 PM
- MERIENDA HIPOGLUCIDOS: 9:00 PM



		
CONTROLAR Y CUIDAR LOS ALIMENTOS PUESTOS A DISPOSICIÓN	Se realiza vigilancia y control de calidad permanente de todos los insumos que se allegan para la prestación del servicio	
MANEJO DE ALMACEN O BODEGA	Una vez se allegan el mercado de bodega se recibe, organiza y se diligencia las respectivas actas de recepción, con el fin de realizar control y vigilancia de fechas de vencimiento, de igual forma se realiza aseo según protocolo	
MANTENER BUENAS REACIONES CON EL GRUPO		Durante a la ejecución del presente informe se mantuvo buenas relaciones con todo el personal.
COAYUDAR CON LA PREPARACION DE BEBIDAS PARA ACOMPAÑAR LOS	Se preparan y sirven las bebidas de cada una de las meriendas a suministrarle a los residentes del Centro De	

ALIMENTOS	Protección y Bienestar Del Adulto Mayor San Joaquín de Miraflores	
DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO, LAS QUE RECIBA POR DELEGACIÓN Y AQUELLAS INHERENTES AL DESARROLLO DE LA DEPENDENCIA.	Se realizo actividad recreacional para los adultos mayores del centro de protección junto con mis demás compañeras de servicios generales	
RECOLECTAR, CLASIFICAR Y DISPONER ADECUADAMENTE LOS RESIDUOS SÓLIDOS (ORDINARIOS, RECICLABLES Y BIOLÓGICOS) DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, AL PROCESO DIRECTRICES INSTITUCIONALES DEFINIDAS PARA EL MISMO, CONTRIBUYENDO A LA DISMINUCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL.	Se realiza clasificación de los desechos según protocolo de reciclaje de residuos contaminados y no contaminados, de igual forma se sacan los días lunes los desechos orgánicos y los días miércoles los no orgánicos, según ruta de recolección de basuras del municipio.	
MANTENER LA BUENA PRESENTACIÓN Y ORDEN DE LAS ÁREAS Y ZONAS COMUNES DEL CENTRO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR.	A diario se realiza aseo en todas las zonas comunes y en el transcurso del día si alguna área lo necesita se vuelve a organizar.	

REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE ACUERDO AL PROTOCOLO DE ASEO CÓDIGO AIS-PP1/127.	Se realiza desinfección diaria de áreas administrativas y asistenciales teniendo en cuenta los protocolos de desinfección según tablas de diluciones y con el fin de mantener una buena imagen del centro de protección.	
UTILIZAR CORRECTAMENTE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO PROCURANDO EL AUTOCUIDADO Y LA DISMINUCIÓN DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES		Todas las actividades las realice con los elementos de protección correspondientes, las cuales se plasman en los registros fotográficos que plasman la ejecución de las actividades
MANTENER OPTIMAS RELACIONES INTERPERSONALES CON JEFES, COMPAÑEROS DE TRABAJO Y USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN		Durante a la ejecución del presente informe se mantuvo buenas relaciones con todo el personal.
MANTENER LIMPIO Y ORDENADO EL CUARTO DE ASEO Y LOS UTENSILIOS UTILIZADOS PARA LA TAREA	Diariamente se realiza organización de la bodega y en al terminar la jornada se realiza aseo.	
VELAR POR EL ADECUADO ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES EL PROGRAMA DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Una vez se recepciona los productos químicos, se realiza el almacenamiento en el área asignada y a la hora de ser utilizados se lleva a cabo procesos de dilución según tabla de diluciones y norma vigente.	

VELAR POR EL CUIDADO DE LOS UTENSILIOS DE TRABAJO Y SOLICITAR INMEDIATAMENTE SU REPOSICIÓN GARANTIZANDO LA PRESTACIÓN OPORTUNA DEL SERVICIO.	Al realizar las tareas diarias se realiza una óptima utilización de las herramientas suministradas y cuando estas cumplen su vida útil se realiza solicitud mediante formato de solicitud de suministro.	
DILIGENCIAR CORRECTAMENTE LOS REGISTROS DE VERIFICACIÓN DE ASEO Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA RESPECTIVA. REPORTAR OPORTUNAMENTE AL JEFE DEL ÁREA LOS DAÑOS O DETERIORO QUE PRESENTE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y/O EQUIPOS DEL SERVICIO EN EL QUE SE ENCUENTRE.	• Diariamente se diligencia los formatos de limpieza y desinfección de áreas. • Cuando se evidencian daños en la infraestructura o en algunas áreas tales como llaves, duchas, baños, entre otras se reporta al jefe inmediato.	
CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO, ASÍ COMO CON LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES, EN PROCURA DEL MANTENIMIENTO EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE CALIDAD		Durante a la ejecución del presente informe se instó por el cumplimiento de las normas.
APOYAR A LAS ENFERMERAS EN EL BAÑO CORPORAL DE LOS ABUELOS	Se realiza apoyo al personal de enfermería en el alistamiento de ropa para optimizar el baño de los residentes del centro de protección.	

ASEAR LAS OFICINAS Y ÁREAS ASIGNADAS, ANTES DEL INGRESO DE LOS FUNCIONARIOS Y VELAR QUE SE MANTENGAN ASEADAS.	Diariamente se realiza aseo de oficinas y áreas asignadas, de igual forma se insta y vela por la buena presentación y conservación del centro de protección.	
MANTENER LOS BAÑOS Y LAVAMANOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE ASEO Y LIMPIEZA Y CON LA DOTACIÓN NECESARIA.	Se realiza limpieza diaria de baños tanto en lavamanos, pisos, paredes y unidades sanitarias, de igual forma se verifica que esta cuente con los elementos para lavado de manos (jabón) y papel higiénico.	
MANTENER LIMPIOS LOS MUEBLES, ENSERES, VENTANAS, VIDRIOS, CORTINAS, PAREDES Y TODO ELEMENTO O ACCESORIO DE LAS ÁREAS DE LAS OFICINAS.	• Tres veces a la semana se realiza limpieza de telarañas. • Cada 15 días se realiza lavado de patios. • Cada 15 días se enceran tablados y pisos • Una vez a la semana se realiza lavado y organización del frente.	
LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CAMBIO DE TENDIDOS DE UNIDADES (CAMAS).	A diario se realiza limpieza y desinfección de las unidades, según cronograma de cambio de tendidos y se entregan sabanas, cobijas y cubrecamas limpios para ser tendidos por el personal de enfermería.	

		
RESPONDER POR EL INVENTARIO Y BUEN USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A SU CARGO.	Se realiza una adecuada utilización de los elementos asignados para realizar las diferentes tareas, de igual forma de los insumos recibidos.	
LAVAR, DESINFECTAR Y TENDER ADECUADAMENTE Y MANTENER EN ORDEN LA ROPA DE LOS RESIDENTES EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN	Diariamente se realiza lavado de ropa de todos los residentes del Centro De Protección y Bienestar Del Adulto Mayor San Joaquín de Miraflores	 
LAVAR, DESINFECTAR Y	Diariamente se realiza cambio	

TENDER ADECUADAMENTE Y MANTENER EN ORDEN LOS TENDIDOS DE LA UNIDADES (CAMAS) DE LOS RESIDENTES EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN	de tendidos de las unidades que se encuentran en cronograma establecido por la directora de centro de protección y en horas de la tarde se dobla y organiza todos los tendidos en el ropero.	 
RECOGER Y DOBLAR LA ROPA DE LOS RESIDENTES PARA DISPONERLA EN LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO POR NOMBRE DE CADA UNO	Una vez se encuentra la ropa seca, se dobla y se ubica en cada compartimiento del ropero, el cual se encuentra rotulado por nombre de cada residente del centro de protección y se realiza alistamiento de la ropa para el baño del día siguiente.	
NOVEDADES FIRMA DEL TRABAJADOR _____ BLANCA YALILE PULIDO		

REGISTRO FOTOGRAFICO

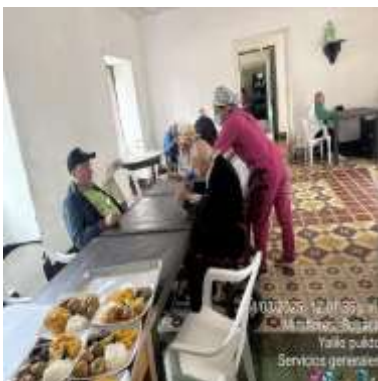












ITEM	ACTIVIDAD	Beneficiarios
2		
2.1	Servicio de ración servida en sitio tipo desayuno conforme a la minuta establecida	55
2.2	Servicio de ración servida en sitio tipo almuerzo conforme a la minuta establecida	55
2.3	Servicio de ración servida en sitio tipo cena conforme a la minuta establecida	55
2.4	Servicio de ración servida en sitio tipo refrigerio conforme a la minuta establecida (uno en la jornada de la mañana y uno en la tarde)	55

PROTEINAS

CARNES





POLLO





TRUCHA



HUEVOS



CUAJADA



MERCADO ALACENA





20/04/2025, 8:14:44 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:15:07 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:15:13 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:15:17 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:15:21 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:15:28 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:15:37 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:15:45 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:15:54 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:16:01 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:16:20 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales



20/04/2025, 8:16:29 a.m.
 Miloteros, Boyacá
 Yallo pulido
 Servicios generales





MERCADO DE PLAZA

SEMANA 1

SEMANA 2











SEMANA 3





Ç









SEMANA 4













SEMANA 5













RACIONES SERVIDAS









3 MATERIALES PARA EL CUIDADO PERONAL Y PROCEDIMIENTOS DE AXILIARES ENFERMERIA

3.1	Servicio de entrega de elementos para el aseo personal - Cepillos de dientes son 50 unidades - Crema dental 76 gr son 50 unidades - Jabón de tocador 110 gr son 50 unidades - Jabón líquido 2 galones de 20 litros cada uno - Champú 1 galon de 20 litros - Máquinas de afeitar de tres hojas son 25 unidades - Cremas de cuerpo por 1 litro son 5 unidades - Desodorante femenino 25ml son 25 unidades - Desorante masculino 25 ml son 50 unidades - Pañitos húmedos por 100 unidades y son 40 paquetes - Crema para peinar por 1 litro son 3 unidades - Peinillas de cabello plásticas 10 unidades - Moños de cabello de tela 25 unidades
-----	--

MATERIALES PARA EL CUIDADO PERONAL Y PROCEDIMIENTOS DE AXILIARES ENFERMERIA

CEPILLO DE DIENTES 50 UNDS



CREMA DENTAL DE 76 GR C/U POR 50 UNDS



JABON DE TOCADOR 110GR SON 5UND



JABON LIQUIDO 2 GALONES DE 20LTRS



CHAMPU 1 GALON DE 20 LTR



MAQUINAS DE AFEITAR 25 UNDS



CREMA DE CUERPO POR 1 LTRO 5 UNDS



DESORANTE FEMENINO 25 UNDS



DESORANTE MASCULINO 50 UNDS



PAÑITOS POR 100 UNDS 40 PAQUETES



CREMA DE PEINAR 4 UNIDADES DE 1.000ML



PEINILLAS DE CABELLO PLASTICAS 10 UNDS



MOÑOS DE CABELLO 5 PAQUES POR 5 UNDS
TOTAL 2



REGISTRO FOTOGRAFICO ENTREGA DE KITS A LOS RESIDENTES AUTONOMOS









3.2	Servicio de entrega de elementos requeridos para atenciones de enfermería - jeringas de 5ml, 10ml una caja por 100 unidades de cada dimensión - gasas estéril caja de 50 sobre con contenido de 5 unidades por sobre - alcohol 1 galón de 20 litros - Guantes látex 10 cajas por 100 unidades cada una - Isodine solución 2 frascos por 120 ml - Isodine Espuma 2 frascos por 120 ml - Mascaras faciales desechable tapabocas 10 cajas por 50 unidades cada una - Enema oral 2 unidades - Enema rectal 2 unidades - Medicamentos No POS y otros)
-----	--

JERINGAS DE 5ML,10ML UNA CAJA POR 100 UNIDADES DE CADA DIMENSIÓN



GASAS ESTERIL CAJA DE 50 SOBRE CON CONTENIDO DE 5 UNDS POR SOBRES



ALCOHOL 6 GALONES MEDIANOS X 3.7 LTS C/U



10 CAJAS DE GUANTES DE LATEX POR 100 UNDS C/



218

- ISODINE SOLUCIÓN 2 FRASCOS POR 120 ML



ISODINE ESPUMA 2 FRASCOS POR 120 ML



TAPABOCAS 10 CAJAS POR 100 UNIDADES CADA UNA



ENEMA ORAL 2 UNIDADES



ENEMA RECTAL 2 UNIDADES



1 CAJA ENTEROGERMINA



1 FRASCO DE VASELINA PURA



CREMA MARLY



1 TUBO CREMA DE SULFA PLATA Y MOMETASONA DE 30GR



1 BOLSA DE TORUNDAS DE ALGODON



1 CAJA DE VENDITAS PARA LASERACIONES 1 CAJA DE FIXOMULL POR 15M X10M

221



1 ROLLO DE ESPADAGRAPO

1 CAJA DE SALES HIDRADANTES



CAJA DE GUANTES QUIRURGICOS



UNA CAJA DE LOPERAMIDA DE 240 TABLETAS



UNA CAJA DE ANTIGRIPALES DOLEX



1 CAJA DE CATETER INTRAVENOSO



UNA CAJA DE DICLOFENACO POR 100 AMPOLLAS 75MG

UNA CAJA DE DICLOFENACO POR 100 AMPOLLAS DE 8MG



2 FRASCOS DE GLISERINA CARBONATADA

1 AMPOLLETA DE LIDOCADINA



1 CAJA DE CREMA NUMERO 4



3 BOLSAS DE SUERO FISIOLÓGICO



UN PARCHO PARA HERIDAS DUO DERM



3.3	Insumos para realizar limpieza y desinfección de las instalaciones del Centro de Bienestar del Municipio de Miraflores Boyacá - Detergente en polvo bulto de 20 kilogramo son 3 bultos - Desinfectante son 4 galones de 20 litros - Clorox 20 galones de 20 litros - Suavizante para ropa 2 galones de 20 litros - Papel higiénico paca de 24 unidades - Papel higiénico dispensador 4 unidades de por 100 metros
-----	---

- Escobas 4 unidades
- Traperos 4 unidades
- Cera 10 pots de 400 ml cada uno
- Ambientador 10 unidades en barra de 30 gramos
- Bolsa plástica negra yumbo paquete de 10 unidades son 10 paquetes
- Bolsa negra mediana 10 paquetes
- Bolsa negra pequeña 10 paquetes
- Bolsa riesgo biológico 5 paquetes
- Guantes negros calibre 35 son 20 pares
- Desinfectante creolina 4 galones por 5 litros cada uno

REGISTRO FOTOGRAFICO

DETERGENTE EN POLVO BULTO DE 20 KILOGRAMO 3 BULTOS



DESINFECTANTE 4 GALONES



CLOROX 20 GALONES DE 20 LITROS



2 GALONES GRANDES DE SUAVIZANTE X 20LTR



PAPEL HIGIENICO PACA 24 ROLLOS



PAPEL HIGIENICO DISPENSADOR 4 UNDS



4 ESCOBAS



4 TRAPEROS



1 GALON DE CERA PARA PISOS



10 UNDS DE AMBIENTADORES



BOLSA NEGRA YUMBO C/D PAQUETE DE 10 UND TOTAL 10 PAQUETES



BOLSA MEDIANA C/D PAQUETE DE 10 UND TOTAL 10 PAQUETES



BOLSA NEGRA PEQUEÑA SON 10 PAQUETES 10 UNIDADES DE BOLSA RIESGO BIOLÓGICO



GUANTES CALIBRE 35 20 PARES



CRIOLINA 2 TARROS POR 10 LITROS



SOPORTES

	DESPLAZAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTOS	UNIDAD	CANTIDAD EJECUTADA
4			
4.1	Desplazamiento no local en vehículo de transporte público (ida y regreso)	4	4

	DESPLAZAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTOS	UNIDAD	CANTIDAD EJECUTADA
4			
4.2	Servicio de acompañamiento a citas médicas no locales	4	4

SOPORTES

INFORME VIAJES Y ACOMPAÑAMIENTOS FUERA DEL MUNICIPIO					
FECHA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA	RESIDENTE QUE ASISTE	PROCEDIMIENTO O CONSULTA	CANTIDAD DE TRANSPORTE	CANTIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO
03/03/2025	ALVARO PULIDO	JOSE REYES PARRA MORA	CONSULTA POR OPTOMETRIA OPTISALUD TUNJA	1	1



INFORME VIAJES Y ACOMPAÑAMIENTOS FUERA DEL MUNICIPIO					
FECHA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL ACOMPAÑAMIENTO	RESIDENTE QUE ASISTE	PROCEDIMIENTO O CONSULTA	CANTIDAD DE TRANSPORTE	CANTIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO
04/03/2025	ALVARO PULIDO	LUDOVINA APONTE	CONSULTA POR OPTOMETRIA OPTISALUD TUNJA	1	1



INFORME VIAJES Y ACOMPAÑAMIENTOS FUERA DEL MUNICIPIO					
FECHA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA	RESIDENTE QUE ASISTE	PROCEDIMIENTO O CONSULTA	CANTIDAD DE TRANSPORTE	CANTIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO
17/03/2025	ALVARO PULIDO	LUIS CALIXTO RINCON	VALORACIÓN POR OTORRINOLARINGOLOGÍA SAN RAFAEL TUNJA	1	1



INFORME VIAJES Y ACOMPAÑAMIENTOS FUERA DEL MUNICIPIO					
FECHA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL ACOMPAÑAMIENTO	RESIDENTE QUE ASISTE	PROCEDIMIENTO O CONSULTA	CANTIDAD DE TRANSPORTE	CANTIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO
19/03/2025	ALVARO PULIDO	BETULIA SANABRIA ALFONSO	VALORACIÓN POR NEFROLOGIA TUNJA	1	1



4	DESPLAZAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTOS	UNIDAD	CANTIDAD EJECUTADA
4.3	Servicio de acompañamiento a remisiones y hospitalizaciones no locales (TURNOS máximo de 12 horas)	4	4

INFORME SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES

FECHA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA	RESIDENTE QUE ASISTE	PROCEDIMIENTO O CONSULTA	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES
15 -03-25	ALVARO PULIDO	GUSTAVO VELA AGUIRE	REMISIÓN CLINICA RENOVAR SALUD MENTAL	1



INFORME SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES

FECHA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA	RESIDENTE QUE ASISTE	PROCEDIMIENTO O CONSULTA	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES
25 -03-25	ALVARO PULIDO	PABLO ANTONIO MORENO	REMISIÓN CLINICA SAN RAFAEL EDIFICIO COLONTUNJA	1



INFORME SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES

FECHA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA	RESIDENTE QUE ASISTE	PROCEDIMIENTO O CONSULTA	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES
26 -03-25	ALVARO PULIDO	HECTOR JULIO MORALES	REMISIÓN CLINICA OPTISALUD TUNJA	1



INFORME SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES

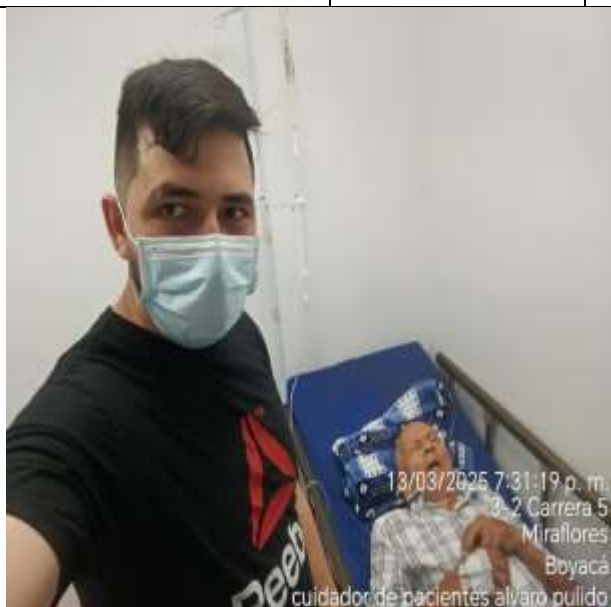
FECHA	NOMBRE DE QUIEN REALIZA	RESIDENTE QUE ASISTE	PROCEDIMIENTO O CONSULTA	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A REMISIONES
27 -03-25	ALVARO PULIDO	JOSE REYES PARRA	REMISIÓN CLINICA OPTISALUD TUNJA	1



	DESPLAZAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTOS	UNIDAD	CANTIDAD EJECUTADA
4.4	Acompañamiento a hospitalizaciones locales (evento máximo de 12 horas)	8	8

INFORME HOSPITALIZACIONES MIRAFLORES

FECHA DE HOSPITALIZACIÓN	FECHA DE EGRESO	NO. DE DOCUMENTO	NOMBRE DEL PACIENTE
13/03/2025	17/03/2025	17144250	JUAN DE DIOS NIÑO ASCENCIO







Miguel Torres Roa

NOMBRE: MIGUEL TORRES ROA
CONTRATISTA
R.L FUNDACIÓN RENACER
NIT: 900.752.295-7

SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE BIENESTAR Y PROTECCION PARA EL ADULTO MAYOR SAN JOAQUIN DE MIRAFLORES DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA

ITEM	ACTIVIDAD	Personas	UND	CANT	VR /UNITARIO	VALOR TOTAL	ADIIONAL		EJECUTADO MES DE MARZO	
1	PERSONAL								CANTDAD	VALOR EJECUTADO
1.1	Servicios de un (01) profesional para ejercer las labores de coordinacion del Centro de Bienestar, garantizando el oportuno y correcto funcionamiento del programa	1	Mes	2,4	\$ 3.392.000	\$ 8.140.800	1	\$ 3.392.000	1,03	3.505.067
1.2	Servicio de un (01) profesional en fisioterapia o areas afines para hacer acompañamiento y seguimiento del adulto mayor a través de terapias individuales y grupales, así como promoción de la salud mental y prevención de trastornos emocionales y convencionales	1	Mes	2,4	\$ 2.120.000	\$ 5.088.000	1	\$ 2.120.000	1,03	2.190.667
1.3	Servicio de un (01) profesional en psicologia o areas afines para contribuir a los procesos de fortalecimiento del tejido social rescatando el protagonismo de las personas adultos mayores y como un medio para la defensa y protección de sus derechos	1	Mes	2,4	\$ 2.968.000	\$ 7.123.200		\$ -		
1.4	Cinco (5) auxiliares de enfermeria para prestar atencion y cuidado a los dultos mayores del Centro de Bienestar del Municipio de Miraflores Boyacá	5	MES	2,4	\$ 2.544.000	\$ 30.528.000	5	\$ 12.720.000	1,03	13.144.000
1.5	Tres (03) personas para prestar el servicio de aseo, orden, limpieza y desinfeccion de las instalaciones del Centro de Bienestar del Municipio de Miraflores Boyacá	3	Mes	2,4	\$ 2.332.000	\$ 16.790.400	3	\$ 6.996.000	1,03	7.229.200
1.6	Una (01) persona para realizar el lavado, desinfección, planchado y/o doblado de la ropa de los adultos mayores que residen en el Centro de Bienestar del Municipio de Miraflores Boyacá	1	MES	2,4	\$ 2.332.000	\$ 5.596.800	1	\$ 2.332.000	1,03	2.409.733
TOTAL						\$ 73.267.200		\$ 27.560.000		28.478.666,67

ITEM	ACTIVIDAD	Beneficiarios	UND	CANT	VR /UNITARIO	VALOR TOTAL				
2	NUTRICIÓN								CANTDAD	VALOR EJECUTADO
2.1	Servicio de ración servida en sitio tipo desayuno conforme a la minuta establecida	55	DIA	73	\$ 9.500	\$ 38.142.500	30	\$ 15.675.000	31	16.064.500
2.2	Servicio de ración servida en sitio tipo almuerzo conforme a la minuta establecida	55	Día	73	\$ 11.500	\$ 46.172.500	30	\$ 18.975.000	31	19.446.500
2.3	Servicio de ración servida en sitio tipo cena conforme a la minuta establecida	55	Día	73	\$ 7.500	\$ 30.112.500	30	\$ 12.375.000	31	12.682.500
2.4	Servicio de ración servida en sitio tipo refrigerio conforme a la minuta establecida (uno en la jornada de la mañana y uno en la tarde)	55	Día	73	\$ 6.500	\$ 26.097.500	30	\$ 10.725.000	31	10.991.500
Subtotal						\$ 140.525.000		\$ 57.750.000		59.185.000
3	MATERIALES PARA EL CUIDADO PERONAL Y PROCEDIMEINTOS DE AXILIARES ENFERMERIA								CANTDAD	VALOR EJECUTADO
3.1	Servicio de entrega de elementos para el aseo personal - Cepillos de dientes son 50 unidades - Crema dental 76 gr son 50 unidades jabón de tocador 110 gr son 50 unidades jabón líquido 2 galones de 20 litros champú 200 ml son 50 unidades máquinas de afeitar de tres hojas son 25 unidades cremas de cuerpo 1 litro son 5 unidades , desodorante femenino 50ml 25 unidades y masculino 50 ml son 50 unidades pañitos humedos por 100 unidades y son 40 paquetes , crema para peinar por litro son 3 unidades peinillas de cabello 10 unidades moños de cabello de tela 25 unidades		ENTREGA	2	\$ 2.500.000	\$ 5.000.000	1	\$ 2.500.000	1	2.500.000
3.2	Servicio de entrega de elementos requeridos para atenciones de enfermeria Jeringas de 5ml, 10ml una caja por 100 unidades de cada dimension , gasas esteril caja de 50 sobre con contenido de 5 unidades por sobre , alcohol 1 galon de 20 litros , guantes latex 10 cajas por 100 unidades cada una , Isodine solución 2 frascos por 120 ml Isodine Espuma 2 frascos por 120 ml mascaras faciales desechable tapabocas 12 cajas por 50 unidades cada una enema oral 2 unidades enema rectal 2 unidades , medicamentos No POS y otros)		ENTREGA	2	\$ 2.500.000	\$ 5.000.000	1	\$ 2.500.000	1	2.500.000

	insumos para realizar limpieza y desinfección de las instalaciones del Centro de Bienestar del Municipio de Miraflores Boyacá Detergente en polvo bulto de 20 kilogramo son 3 bultos Desinfectante son 4 galones de 20 litros clorox 20 galones de 20 litros suavizante para ropa 2 galones de 20 litros papel higienico paca de 24 unidades papel higienico dispensador 4 unidades de por 100 ml , escobas 4 unidades , traperos 4 unidades desinfectante creolina 4 galones por 5 litros cada uno , ambientador 10 unidades en barra de XX gramos , cera 10 pots de 400 ml cada uno bolsa plastica negra yumbo paquete de 10 unidades son 10 paquetes bolsa negra mediana 10 paquetes bolsa negra pequeña son 10 paquetes bolsa riesgo biologico 5 paquetes Guantes negros calibre 35 son 20 pares		ENTREGA	2	\$ 3.500.000	\$ 7.000.000	1	\$ 3.500.000	1	3.500.000
Subtotal						\$ 17.000.000		\$ 8.500.000		8.500.000
4	DEZPLAZAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTOS PARA ATENDER CITAS MEDICAS LOCALES Y CON ESPECIALISTAS FUERA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES						CANTIDAD		CANTDAD	VALOR EJECUTADO
4.1	Desplazamiento no local en vehiculo de transporte publico (ida y regreso)		UNIDAD	20	\$ 450.000	\$ 9.000.000	2	\$ 900.000	4	1.800.000
4.2	Servicio de acompañamiento a citas médicas no locales		DIA	20	\$ 120.000	\$ 2.400.000	2	\$ 240.000	4	480.000
4.3	Servicio de acompañamiento a remisiones y hospitalizaciones no locales (TURNOS máximo de 12 horas)		TURNOS	10	\$ 150.000	\$ 1.500.000	5	\$ 750.000	4	600.000
4.4	Acompañamiento a hospitalizaciones locales (evento máximo de 12 horas)		DIA	50	\$ 120.000	\$ 6.000.000	40	\$ 4.800.000	8	960.000
						\$ 18.900.000		\$ 6.690.000		3.840.000
VALOR TOTAL CONTRATADO						249.692.200		100.500.000	VALOR TOTAL EJECUTADO	100.003.666,67

RESUMEN DEL CONTRATO	
APORTE DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES 100 %	\$ 249.692.200
TOTAL DEL CONVENIO	\$ 249.692.200

BALANCE DEL CONTRATO CONVENIO 265 de 2024		
BALANCE DE TERMINACION	DEBE	HABER
APORTE DE MUNICIPIO	\$ 249.692.200	
ADICION 1	\$ 100.500.000	
VALOR PAGO ANTICIPADO		124.846.100,00
EJECUCION MES DE DICIEMBRE 2024		37.836.200
EJECUCION MES DE ENERO 2025		105.090.600
EJECUCION MES DE FEBRERO 2025		101.782.800
EJECUCION MES DE MARZO 2025		100.003.666,67
SALDO SIN EJECUTAR		5.478.933,00
SUMAS IGUALES	\$ 350.192.200	350.192.200

Miguel Torres Roa

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA
C.C No 1.049.611.525 de Tunja
R.L FUNDACIÓN RENACER
NIT: 900.752.295-7

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
13891880b47cab6d724c87d19942a232c8560653b60da159978a8b88d9e733587c92ae36536b2a0be6c30dc5a3e0614b

Número de Factura: FEV-189

Fecha de Emisión: 09/04/2025

Fecha de Vencimiento: 09/04/2025

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado

Medio de Pago: Transferencia Débito Interbancario

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: FUNDACION PARA UNA VIDA DIGNA RENACER

Nombre Comercial: FUNDACION PARA UNA VIDA DIGNA RENACER

Nit del Emisor: 900752295

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen Fiscal:R-99-PN

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Actividad Económica: 9499

País: Colombia

Departamento: Boyacá

Municipio / Ciudad: Tunja

Dirección: MZ C CA 40 BRR BOLIVAR

Teléfono / Móvil: 3115417851

Correo: torremigue2013@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE MIRAFLORES

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 800029660

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia

Departamento: Boyacá

Municipio / Ciudad: Miraflores

Dirección: CALLE 4 No 7-42

Teléfono / Móvil: 7331390

Correo: alcaldia@miraflorres-boyaca.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	11111	PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES Y OTROS	NIU	100,00	\$ 1.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 100.003.666,67

Notas Finales

ACTA DE LIQUIDACION CONVENIO 265/2024

Línea de negocio: SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES

Datos Totales



Documento generado el:
09/04/2025 07:22:25
Documento validado por la
DIAN:
09/04/2025 07:22:26
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		0
Subtotal		100003666.67
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		100003666.67
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		0
Total neto factura (=)		100003666.67
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)		COP \$ \$ 100003666.67

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
Subtotal		100.003.666,67
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		100.003.666,67
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		0,00
Total neto factura (=)		100.003.666,67
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)		COP \$ \$100.003.666,67

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764091168550 Rango desde: 188 Rango hasta: 500 Vigencia: 2026-03-28

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900752295	7	FUNDACION PARA UNA VIDA DIGNA RENACER	B	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9499	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
15-1	CLL 19 13A 17		3203798220		FUNDACIONNUEVAVIDARENACER@GMAIL.COM		N	



DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-03	2025-04	32973294	E	2025-03-31	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	5.467.800	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
10	32973294	2025-04-24	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC						Cot.	Cot.	Cot.	Cot.
1	CC 23333226	MORALES MARTINEZ SANDRA MARICELA	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	14.900	0,01044	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	549.000	N	2521001
2	CC 23754431	MORALES MELO MARIA OLIVA	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	COLPENSION ES-25-14	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	14.900	0,01044	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	549.000	N	2521001
3	CC 23755824	CAMELON JIMENEZ LUDY YUBEL	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	14.900	0,01044	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	549.000	N	2521001
4	CC 39792554	BARRETO PINZON MARTHA YANIRA	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	14.900	0,01044	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	549.000	N	2521001
5	CC 40218360	PULIDO DOMINGUEZ BLANCA YALILE	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	MIN001 - ADRES-MIN001	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	14.900	0,01044	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	549.000	N	2521001
6	CC 1007416138	VARGAS LEGUIZAMON ANA CRISTINA	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	PROTECCION-230201	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	14.900	0,01044	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	549.000	N	2521001
7	CC 1049611525	TORRES ROA MIGUEL ROSENDO	1.423.500		F															0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	7.500	0,00522	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	541.600	N	2521001
8	CC 1057411542	CUBIDES LEON JENNY YADIRA	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	14.900	0,01044	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	549.000	N	2521001
9	CC 1057412597	TRUJILLO GAMEZ ERIKA ALEJANDRA	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	COLPENSION ES-25-14	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A. MOV-EPS041	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	7.500	0,00522	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	541.600	N	2521001
10	CC 1118559953	RODRIGUEZ TOLOZA JUDY DAHANNA	1.423.500		F	X														0			30	30	30	30	COLPENSION ES-25-14	1.423.500	227.800	0	0	NUEVA E.P.S. S.A.-EPS037	1.423.500	178.000	COMFABOY-CCF10	1.423.500	57.000	1.423.500	7.500	0,00522	1.423.500	28.500	42.800	0	0	01	0	541.600	N	2521001

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 900752295	7	FUNDACION PARA UNA VIDA DIGNA RENACER	B	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	9499	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
15-1	CLL 19 13A 17		3203798220		FUNDACIONNUEVAVIDARENACER@GMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-03	2025-04	32973294	E	2025-03-31	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	5.467.800	0	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
10	32973294	2025-04-24	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
14.235.000	14.235.000	14.235.000	14.235.000	14.235.000

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 3)				10	2.278.000	0	0	0	2.278.000
PROTECCION	230201	800229739	0	1	227.800	0	0	0	227.800
PORVENIR	230301	800224808	8	6	1.366.800	0	0	0	1.366.800
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	3	683.400	0	0	0	683.400
EPS(Administradoras: 3)				10	1.780.000	0	0	0	1.780.000
NUEVA E.P.S. S.A. MOV	EPS041	900156264	2	4	712.000	0	0	0	712.000
MIN001 - ADRES	MIN001	901037916	1	1	178.000	0	0	0	178.000
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	5	890.000	0	0	0	890.000
ARP(Administradoras: 1)				10	126.800	0	0	0	126.800
POSITIVA	14-23	860011153	6	10	126.800	0	0	0	126.800
CCF(Administradoras: 1)				10	570.000	0	0	0	570.000
COMFABOY	CCF10	891800213	8	10	570.000	0	0	0	570.000
SENA(Administradoras: 1)				10	285.000	0	0	0	285.000
SENA	PASENA	899999034	1	10	285.000	0	0	0	285.000
ICBF(Administradoras: 1)				10	428.000	0	0	0	428.000
ICBF	PAICBF	899999239	2	10	428.000	0	0	0	428.000
Gran Total					5.467.800	0	0	0	5.467.800

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800
SUBTOTALES:										\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800

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
EPS042	EPS042 - COOSALUD	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000
SUBTOTALES:									\$ 178.000				\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000

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	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL												PARAFISCALES																					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 33368524	SUAREZ MENDOZA DORIS ADRIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 1.900.000			NO		30							01-30										230301-PORVENIR	30	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS042 - COOSALUD	30	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 1.423.500	\$ 33368524	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 413.300
----------------------	-------------------

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					23755746				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					MIRAFLORES					DEPARTAMENTO:					BERTHA CRISTINA ACEVEDO SANCHEZ				
CIUDAD/MUNICIPIO:					02-INDEPENDIENTE					TELÉFONO:					BOYACA				
DIRECCIÓN:					CLL 5 A # 11 A 05 AV ROMERO HERNANDEZ					CLASE APORTANTE:					7000000				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					ACTIVIDAD ECONOMICA:					I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					Actividades reguladoras y facilitadoras de la act					NO				
FORMA DE PRESENTACIÓN:					APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					NO									

TOTAL APORTES A PENSIÓN																	
ADMINISTRADORA				No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS				FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE					EMPLEADOR	COTIZANTE		SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO		
25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800		
SUBTOTALES:												\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800			

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	
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	

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	\$ 7.500	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500		
SUBTOTALES:									\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500		

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL																	PARAFISCALES																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU								
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	COTIZACIÓN					VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	ADMIN
1	CC 23755746	ACEVEDO SANCHEZ BERTHA CRISTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 1.423.500			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS037-NUEVA EPS	30	1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.423.500	\$ 23755746	\$ 7.500	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:

\$ 413.300

INFORME CONTRAPRESTACIÓN

De acuerdo a la **INVITACIÓN PÚBLICA REGIMEN ESPECIAL MODALIDAD ESAL No. MM-ESAL-019 DE 2024** de Objeto **SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS RESIDENTES DEL CENTRO DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN PARA EL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ. Y PROTECCIÓN PARA EL ADULTO MAYOR SAN JOAQUÍN DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACÁ**” permití manifestar mi voluntad y apoyo a la entidad estatal en el Desarrollo de un programa de interés público, con el siguiente ofrecimiento.

OFRECIMIENTO	COSTO ESTIMADO
Personal para realizar actividades de manualidades y lúdico recreativas dentro de la ejecución del contrato.	3.500.000

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL
Informe Mes De Enero	1.200.000
Informe Mes De Febrero	1.200.000
Informe Mes de Marzo	1.200.000
TOTAL	3.600.000

Miguel Torres Roa

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA
R.L FUNDACIÓN RENACER
NIT: 900.752.295-7

INFORME LICENCIADO EN EDUCACION FÍSICA

PERIODO	DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ENERO DEL 2025	
CARGO	LICENCIADO NORMALISTA EN EDUCACION FÍSICA Y RECREACIÓN	
NOMBRE DEL TRABAJADOR	YOLY INDIRA ARÉVALO RODRÍGUEZ	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO
realizar actividades asistidas de deporte y recreación	-Se desplazan a los abuelitos al salón asignado para realizar las actividades. -Ejercicios de calentamiento, movimiento de articulaciones de cabeza, cuello, brazos, piernas y pies todos los días. -Ejercicios con aro para los abuelitos que permaneces en sillas de ruedas se le direcciona movimientos donde muevan sus manos, brazos, cuello y cabeza. -realizamos el juego el mejor que tenga puntería donde participaron los abuelitos que se pueden mover solos y los que se encuentran en sillas de rueda, utilizamos cubetas de huevos y pimpones.	



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

		 15 ene. 2020 2:53:19 p.m. Yolky Arevalo Recreación y deporte Centro de protección Muñitos  15 ene. 2020 3:25:00 p.m. Yolky Arevalo Recreación y deporte Centro de protección Muñitos
realizar actividades asistidas de deporte y recreación, con actividades profesionales dirigidas a adultos mayores acorde con los objetivos de la propuesta, donde se desarrollen habilidades en desarrollo de actividades: Musicalizadas mediante la práctica de danzas, rumba terapia, baile, aeróbicos, rutina de baile.	Los abuelitos realizan diferentes ritmos de danzas para desarrollar sus destrezas en la coordinación se realizan las siguientes actividades: -Baile de la vaca Lola y tengo un cuerpo y lo voy a mover esta actividad se realizo en la biblioteca. Municipal,	 23 ene. 2020 3:23:00 p.m. Yolky Arevalo Recreación y deporte Centro de protección Muñitos  23 ene. 2020 3:23:00 p.m. Yolky Arevalo Recreación y deporte Centro de protección Muñitos  23 ene. 2020 3:23:00 p.m. Yolky Arevalo Recreación y deporte Centro de protección Muñitos

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna
RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA
R.L FUNDACIÓN RENACER
NIT: 900.752.295-7

actividades; Motrices a través de Manualidades en material reciclable, elaboración de artesanías, dibujo, pintura, costura crochet; Motricidad Gruesa a través de la práctica de juego autóctonos como parques, rana, domino, ajedrez, bingo en mini torneos de integración y el desarrollo de Pilates, clases básicas de yoga para el fortalecimiento de su salud. Todas las actividades adecuadas a la edad, con una participación de un licenciado en Educación física, Recreación y deportes, (Clases Mínimo de 1 hora).	En el Centro de protección San Joaquín de Miraflores se realiza actividades de manualidades como: -Elaboración de un porta retrato en palos de helado donde utilizamos, pintura, pegante y cinta. -Elaboración de una flor en papel donde utilizamos, hojas de papel iris, pegamento y tijeras. -Elaboración de un cuadro en madera en relieve donde utilizamos, pintura, pegante, agua, pinceles y papel higiénico. -Todos los lunes nos desplazamos a la Biblioteca Municipal para realizar la hora de lectura la cual va alterna a una actividad de coloreado manejando el tema de la lectura realizada.	   
---	--	--



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7



Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

		
El profesional contratado deberá adelantar entre otras, las actividades	PARTICIPACIÓN EN EL DIA DE LOS SILLETEROS ACTIVIDAD REALIZADA POR LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRFORES, DONDE EL CENTRO DE PROTECCIÓN GANO EL PRIMER PUESTO COMI ENTIDAD.	

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

		  
	ELABORACIÓN DEL MURAL EN EL SALÓN DE MANUALIDADES Y RECREACIÓN	



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

Nota: El profesional deberá entregar un informe detallado de las actividades desarrolladas con cada adulto mayor beneficiado en el programa en el cual se incluya, actividades específicas realizadas, fecha de la visita, formulario firmado por el adulto mayor que evidencie la visita realizada y registro fotográfico

REGISTRO FOTOGRÁFICO



YOLY INDIRA ARÉVALO RODRÍGUEZ
LICENCIADO NORMALISTA EN EDUCACION
FÍSICA Y RECREACIÓN

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



MIGUEL ROSENDO TORRES ROA
R.L FUNDACIÓN RENACER
NIT: 900.752.295-7

INFORME LICENCIADO EN EDUCACION FÍSICA

PERIODO	DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2025	
CARGO		
NOMBRE DEL TRABAJADOR	LICENCIADO NORMALISTA EN EDUCACION FÍSICA Y RECREACIÓN YOLY INDIRA ARÉVALO RODRÍGUEZ	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO
realizar actividades asistidas de deporte y recreación	-Se desplazan a los abuelitos al salón asignado para realizar las actividades. -Ejercicios de calentamiento, movimiento de articulaciones de cabeza, cuello, brazos, piernas y pies todos los días. -Ejercicios de concentración juegos con fichas de colores, y ubicación espacial donde utilizamos el juego de ubicar las partes de la cara. -Realizamos el juego de rana donde incentivamos el trabajo en equipo. -Juegos de coordinación y ritmo utilizando palos de bolos	   

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidossomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

		   
realizar actividades asistidas de deporte y recreación, con actividades profesionales dirigidas a adultos mayores acorde con los objetivos de la propuesta, donde se desarrollen habilidades en desarrollo de actividades: Musicalizadas mediante la práctica de danzas, rumba terapia, baile, aeróbicos, rutina de baile.	Los abuelitos realizan diferentes ritmos de danzas para desarrollar sus destrezas en la coordinación se realizan las siguientes actividades: -Los abuelitos bailan diferentes ritmos de danzas para incentivar la coordinación. -Proyección de una película del amor por los animales la cual se llama mascotas 2. -Salida a piscina.	 

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar

Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com

Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

		
actividades; Motrices a través de Manualidades en material reciclable, elaboración de artesanías, dibujo, pintura, costura crochet; Motricidad Gruesa a través de la práctica de juego autóctonos como parques, rana, domino, ajedrez, bingo en mini torneos de integración y el desarrollo de Pilates, clases básicas de yoga para el fortalecimiento de su salud. Todas las actividades adecuadas a la edad, con una participación de un licenciado en Educación física, Recreación y deportes, (Clases Mínimo de 1 hora).	En el Centro de protección San Joaquín de Miraflores se realiza actividades de manualidades como: -Elaboración de un tapete con maya y trapillo. -Elaboración de una flor en papel seda donde utilizamos tijeras gancho de cosedora. -Elaboración de un farol utilizando la técnica del esterillado.	

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar

Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com

Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

		
El profesional contratado deberá adelantar entre otras, las actividades.	Cuadro terminado de la virgen de Guadalupe.	

Nota: El profesional deberá entregar un informe detallado de las actividades desarrolladas con cada adulto mayor beneficiado en el programa en el cual se incluya, actividades específicas realizadas, fecha de la visita, formulario firmado por el adulto mayor que evidencie la visita realizada y registro fotográfico

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

REGISTRO FOTOGRÁFICO



YOLY INDIRA ARÉVALO RODRÍGUEZ
LICENCIADO NORMALISTA EN EDUCACION
FÍSICA Y RECREACIÓN

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



MIGUEL ROSENDO TORRES ROA
R.L FUNDACIÓN RENACER
NIT: 900.752.295-7

INFORME LICENCIADO EN EDUCACION FÍSICA

PERIODO	DEL 01 DE MARZI AL 31 DE MARZO DEL 2025	
CARGO	LICENCIADO NORMALISTA EN EDUCACION FÍSICA Y RECREACIÓN	
NOMBRE DEL TRABAJADOR		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRÁFICO
realizar actividades asistidas de deporte y recreación	-Se desplazan a los abuelitos al salón asignado para realizar las actividades. -Ejercicios de calentamiento, movimiento de articulaciones de cabeza, cuello, brazos, piernas y pies todos los días. -Ejercicios de concentración con fichas elaboradas por ellos mismo donde juegan encontrando parejas de números.	   

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

realizar actividades asistidas de deporte y recreación, con actividades profesionales dirigidas a adultos mayores acorde con los objetivos de la propuesta, donde se desarrollen habilidades en desarrollo de actividades: Musicalizadas mediante la práctica de danzas, rumba terapia, baile, aeróbicos, rutina de baile.

Los abuelitos realizan diferentes ritmos de danzas para desarrollar sus destrezas en la coordinación se realizan las siguientes actividades:

-Los abuelitos bailan diferentes ritmos de danzas para incentivar la coordinación de las partes del cuerpo.

- Ensayos del baile para presentación del día de la mujer la cumbia.

- Caminata ecológica al museo de la miel.

-Actividad de jugar con arma todo para desarrollas sus destrezas y concentración.





Fundación Para Una Vida Digna
RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA
R.L FUNDACIÓN RENACER
NIT: 900.752.295-7

		
actividades; Motrices a través de Manualidades en material reciclable, elaboración de artesanías, dibujo, pintura, costura crochet; Motricidad Gruesa a través de la práctica de juego autóctonos como parques, rana, domino, ajedrez, bingo en mini torneos de integración y el desarrollo de Pilates, clases básicas de yoga para el fortalecimiento de su salud. Todas las actividades adecuadas a la edad, con una participación de un licenciado en Educación física, Recreación y deportes, (Clases Mínimo de 1 hora).	En el Centro de protección San Joaquín de Miraflores se realiza actividades de manualidades como: -Continuación de la elaboración del tapete en trapillo. -Elaboración de flores en foami escarchado para el día de la mujer. -Elaboración de las fichas en foami para construir el juego de concentración con números. -Elaboración de un cuadro con cartulina corrugada, pintura , cucharas desechables, silicona, periódico y foami. -Trabajo de coloreado con plastilina donde se les entrega un dibujo el cual deben pintar con plastilina utilizando la técnica del arrastre.	   

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

		  
El profesional contratado deberá adelantar entre otras, las actividades.	-Celebración del día de la mujer en el centro de protección San Joaquín de Miraflores. -Exposición de las manualidades en el día de la mujer. -Participación de la feria industrial en el parque organizado por la Alcaldía municipal.	

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7



Nota: El profesional deberá entregar un informe detallado de las actividades desarrolladas con cada adulto mayor beneficiado en el programa en el cual se incluya, actividades específicas realizadas, fecha de la visita, formulario firmado por el adulto mayor que evidencie la visita realizada y registro fotográfico

Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220



Fundación Para Una Vida Digna

RENACER

MIGUEL ROSENDO TORRES ROA

R.L FUNDACIÓN RENACER

NIT: 900.752.295-7

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Dirección: Manzana C Casa 40 Barrio Bolívar
Correo Electrónico: unidosomosmasfuetes2023@gmail.com
Celular: 3203798220