Bucaramanga, mayo 06 de 2025

Doctora:
María Isabel Ballesteros
Supervisora Encargada Convenio No 021-2025
Alcaldía Municipal
Bucaramanga

CENTRO VIDA

Cordial Saludo:

Por medio del presente oficio hago entrega del informe de cumplimiento de obligaciones contractuales del convenio No 021 del 20 de febrero del 2025 PERIODO COMPRENDIDO 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2025.

RECURSO MUNICIPAL.

No	ENTREGABLES	SI	NO
1	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES	X	
2	INFORME FINANCIERO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CONVENIO	X	
3	INFORME FINANCIERO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ESAL	X	
4	LISTA DE BENEFICIARIOS	X	
5	LISTADO FIRMADO Y/O HUELLA VISIBLE DE LA ATENCION DIARIA	X	
6	PARAFISCALES	X	

Cordialmente:

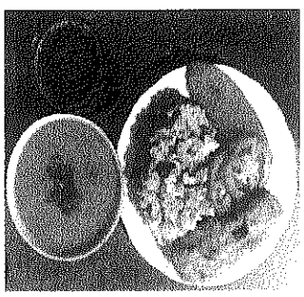
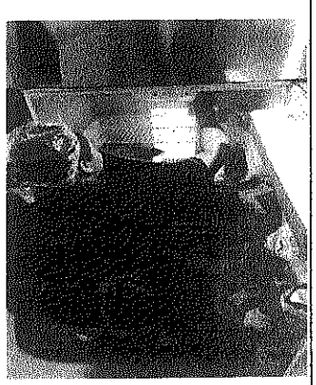
Claudia Bueno Rivera
C.C. 63.362.476 De Bucaramanga
Representante Legal

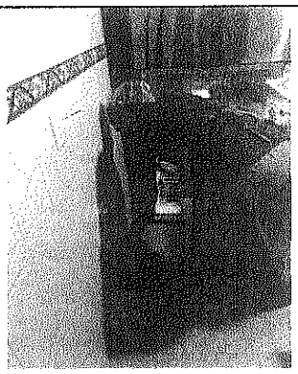
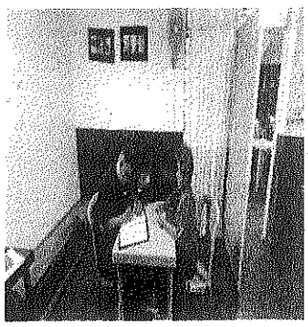
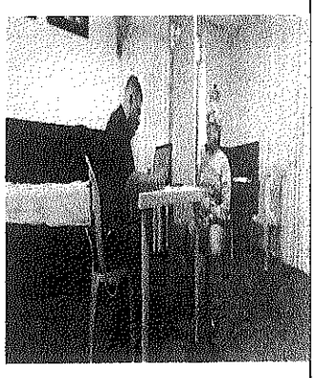
Recibido 6 de mayo 2 pm.

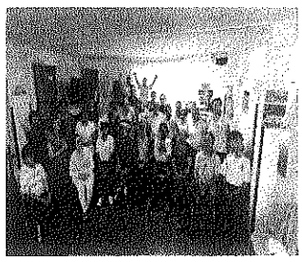
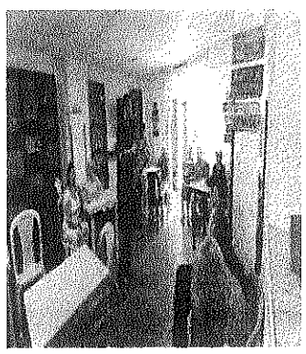
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 021 del 21 DE FEBRERO DEL 2025

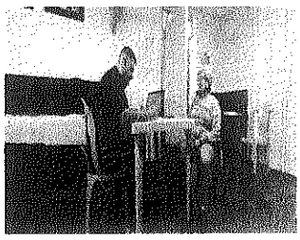
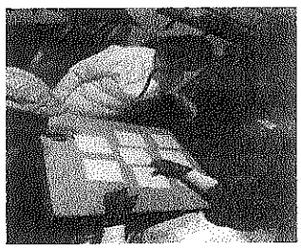
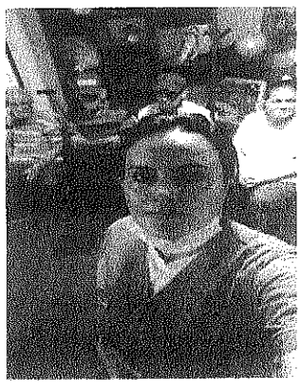
Supervisor (a)
MARIA ISABEL BALLESTEROS NOBZA
Técnico Operativo Grado 25
Municipio de Bucaramanga.
Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de abril dee 2025 en los siguientes términos:

CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS
DEPENDENCIA	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN	
NÚMERO DE INFORME	03

NÚMERO	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1.	ALIMENTACIÓN	Se revisan las condiciones higiénicas y la calidad de los productos al momento de ser entregados por los proveedores, verificando fechas de vencimiento, integridad de los envases y temperatura adecuada, en el caso de alimentos refrigerados o congelados. Se realiza el lavado con agua potable y posterior desinfección con soluciones autorizadas, asegurando que los productos estén libres de suciedad, pesticidas y microorganismos antes de su consumo o preparación. Incluye el pelado, corte, cocción, porcionado y montaje de los alimentos, respetando estrictamente las normas de higiene personal y la manipulación segura para evitar la contaminación cruzada. Se emplatan los alimentos correspondientes según la minuta de alimentos avalada por la nutricionista de la institución, acorde a las necesidades de los adultos mayores.	Preparación de alimentos. Recepción de materias primas. Lavado y desinfección de frutas y verduras Limpieza y desinfección de utensilios y superficies. Registro de controles sanitarios	3.214 raciones servidas preparadas Semanalmente Semanalmente Diariamente Semanalmente	  

		diariamente las mesas de trabajo, cuchillos, bandejas, tablas de cortar y otros utensilios para garantizar un entorno higiénico y libre de riesgos para la salud. Se llevan planillas o formularios con los datos diarios de temperatura, limpieza, y cualquier observación relevante, como incidencias o productos no conformes, para mantener la trazabilidad y cumplir con los protocolos establecidos. Higiene personal Mantener una limpieza rigurosa del cuerpo, especialmente de manos y uñas. Se usa ropa adecuada (uniforme, gorro, delantal) y mantenerla limpia.			 
2	**PSICOLOGÍA**	Realización de valoraciones psicológicas. En el desarrollo de cada valoración psicológica, se trabaja de manera integral el fortalecimiento de las funciones ejecutivas de los usuarios, con el objetivo de potenciar sus habilidades cognitivas, emocionales y conductuales, contribuyendo así a su bienestar general. Para lograrlo, se implementan diversas estrategias y técnicas terapéuticas adaptadas a las necesidades individuales de cada usuario. Entre estas, se incluyen ejercicios de estimulación cognitiva, técnicas de respiración y relajación, escucha activa para mejorar la comunicación y la autoconciencia, así como actividades enfocadas en la coordinación motriz y la regulación emocional.	Sesiones	5	 

		conmemoración del día Mundial de la Salud" taller realizado con motivo del Día Internacional de la Salud representa una valiosa oportunidad para reflexionar sobre el bienestar físico, mental y social de las personas, así como para promover hábitos de vida saludables. Taller # 2 Taller sobre inteligencia emocional en personas mayores" El taller sobre inteligencia emocional dirigido a personas mayores de la Fundación , es una herramienta fundamental para promover el bienestar integral en esta etapa de la vida. A través del desarrollo de habilidades como el reconocimiento y la gestión de las emociones, la empatía y la comunicación asertiva, los participantes pueden mejorar su calidad de vida, fortalecer sus relaciones interpersonales y afrontar con mayor resiliencia los cambios propios del envejecimiento. Taller # 3 ejercicios de estimulación cognitiva en personas mayores" A través de actividades diseñadas para ejercitar la memoria, la atención, el lenguaje, el razonamiento y otras funciones cognitivas, se busca retrasar el deterioro asociado a la edad y promover una mente activa. Estos talleres no solo fortalecen el rendimiento cerebral, sino que también estimulan la autoestima, la autonomía personal y la participación social. Taller # 4 ejercicios de meditación guiada en personas mayores"			 

		A través de técnicas de respiración consciente, relajación y atención plena, los participantes aprenden a reducir el estrés, la ansiedad y los pensamientos negativos que pueden surgir con el envejecimiento. Además, la meditación guiada favorece la concentración, mejora la calidad del sueño y puede incluso tener efectos positivos en la salud física, como la disminución de la presión arterial.			
3.	**Nutrición**	ACTIVIDAD 1: EDUCACIÓN NUTRICIONAL TEMA: Para favorecer la salud de músculos, huesos y dientes, consuma diariamente leche u otros productos lácteos y huevo OBJETIVO: Proporcionar conocimiento a los adultos mayores sobre los beneficios del consumo de lácteos y huevos en la salud de los dientes y huesos. METODOLOGÍA: Mediante charla dirigida y explicativa se le da a conocer a los adultos mayores sobre los mitos a cerca del consumo de huevos y las ventajas que tiene este alimento junto con los lácteos para la salud de dientes y huesos. ACTIVIDAD 1: EDUCACIÓN NUTRICIONAL TEMA: Recomendaciones para prevenir la anemia, comer vísceras una vez por semana. OBJETIVO: Proporcionar conocimiento a los adultos mayores sobre los beneficios del consumo de vísceras. METODOLOGÍA: Mediante charla dirigida y explicativa se le da a conocer a los adultos mayores sobre las ventajas del	Actividades grupales, valoraciones y seguimientos individuales	25	  

Alcaldía de Bucaramanga	**INFORME DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Ley 1150 de 2007 Art. 2, literal h), Decreto N° 1082 de 2015 Art 2.2.1.2.1.4.9**	Código: F-GJ-1140-238,37-021
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Junio-29-2017
		Página 1 de 1

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONVENIO ASOCIADOS A LA ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA EL BIENESTAR DE LA PERSONA MAYOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

CERTIFICA:

El CONVENIO DE ASOCIACION **No. 21** del **20/02/2025**, cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA" LOTE 11 y efectuado por la ESAL **"FUNDACION TERESA DE JESUS"**, identificada con el NIT 900632931-9 Recibe recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor.

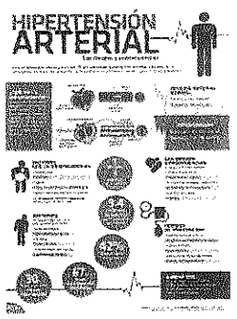
Por lo anterior se expide certificación por el período comprendido a mi cargo, de acuerdo a los cupos asignados por el Programa Adulto Mayor y la presentación de las bases de datos y constancia por parte de la ESAL con las Novedades del período del 1 al 30 de abril 2025.

Fecha de Certificación:	Mayo 2 de 2025	
No Convenio	**21**	
Contratista (ESAL)	**FUNDACION TERESA DE JESUS**	
Periodo de Cobro:	**1 al 30 de abril de 2025**	
Modalidad	**No Beneficiarios Atendidos**	**Periodo Atendido**
Centro Vida	79	mes
Centro Vida	1	7 días
Centro Vida	1	8 días
Centro Vida	1	7 días
Centro Vida	1	6 días
Total Beneficiarios	84	

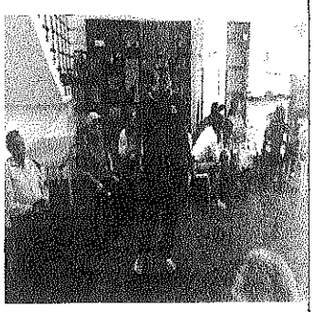
Válido para recibir la distribución de los recursos de la Estampilla, pendiente 2 cupos por asignar.

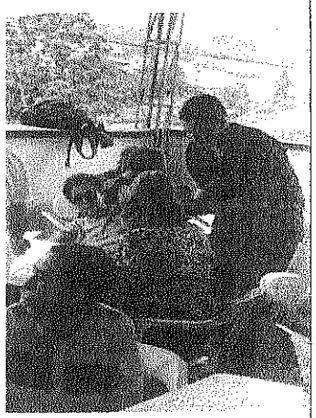
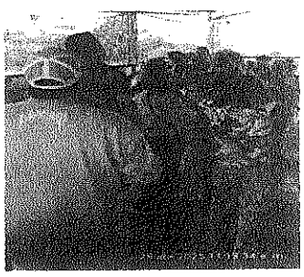
Se expide en Bucaramanga, el 2 de mayo de 2025.

MARIA ISABEL BALLESTEROS NOBZA
Técnico Operativo
Supervisor del convenio de Asociación No. 21 del 2025

		son relacionadas específicamente. Valoraciones individuales			
4.	**Enfermería**	Toma de signos vitales Evaluar el estado general de salud en los adultos mayores del centro vida y detectar posibles alteraciones que requieran atención médica. Se realiza control diario de signos vitales y se registran en la carpeta de cada uno: - Frecuencia cardiaca - Frecuencia respiratoria - Tensión arterial - Saturación de oxigeno - Temperatura (opcional) Registro de asistencia - **Recepción diaria de usuarios:** Al momento de su llegada, el adulto mayor es recibido por el personal responsable, quien verifica su presencia. - **Marcar asistencia en planilla** Se registra manualmente la firma del usuario - **Consolidación mensual** Los registros diarios se consolidan en un informe mensual que sirve como base para reportes institucionales, justificación de recursos y evaluación del impacto del programa. Charlas educativas **Informar, sensibilizar y capacitar** a los usuarios sobre diversos temas relacionados con la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	Actividades diarias	Diariamente durante los días de abril	  

		- Promover estilos de vida saludables. - Prevenir enfermedades transmisibles y crónicas. - Fomentar el autocuidado y la adherencia a tratamientos. - Disminuir riesgos en poblaciones vulnerables (adultos mayores) Mejorar la calidad de vida mediante la educación sanitaria. Acompañamientos - **Asegurar que los usuarios accedan a sus controles médicos de forma oportuna y organizada.** Acompañar a los adultos al momento de solicitar citas médicas - **Asegurar que el usuario reciba sus medicamentos de manera correcta, oportuna y segura.** Administrar medicamentos prescritos (según protocolo) o supervisar su correcta ingesta por parte del usuario. - **Acompañamiento en actividades intergeneracionales en el municipio de Lebrija.** Acompañar a los adultos a la integración realizada en el municipio de Lebrija (actividad realizada con los adultos de ambas sedes de centro vida) Diligenciamientos Diligenciamiento del platín y organización de las carpetas de cada uno de los adultos mayores.			 

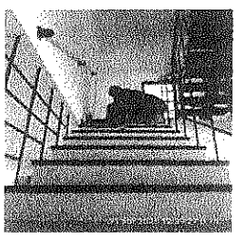
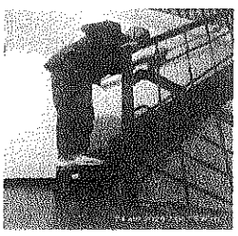
5.	**Interacción social**	- **Sesiones grupales de actividad física** Coordinación y ejecución de ejercicios adaptados: movilidad articular, caminatas, gimnasia suave, ejercicios respiratorios. - **Talleres educativos** Charlas sobre beneficios del ejercicio, prevención de caídas, postura, hidratación, autocuidado físico. - **Juegos grupales adaptados** Actividades lúdicas con enfoque motriz (pelotas, aros, relevos suaves) para promover la cooperación. - **Talleres de baile y expresión corporal** Ritmos suaves y ejercicios de movimiento al ritmo de música para fomentar alegría y socialización. - **Caminatas grupales guiadas** Caminatas dentro o fuera del centro con pausas activas y espacios para la conversación entre pares. Wilson. PRIMER DIA. Saludo de bienvenida y se dialoga la importancia de realizar hábitos y estilos de vida saludable teniendo como enfoque el amor propio. Se realiza la oración de costumbre para que toda la actividad salga bien Como fase inicial se realiza movilidad articular y estiramiento general para entrar en calor con los adultos mayores. Como fase central se enseñan	Actividades de interacción social, actividad física y cognitivas	Semanalmente	   

		en casa sentados para mejorar su postura y fuerza. Entre estos ejercicios se pueden enfocar los siguientes grupos musculares como son la pantorrilla, el cuádriceps, el abdomen y la zona superior brazos y hombros. Fase final se desarrollan movimientos que estabilizan los grupos musculares. SEGUNDO DIA Saludo y se dialoga la importancia de realizar hábitos y estilos de vida saludable teniendo como enfoque la felicidad. Se realiza la oración de costumbre para que toda la actividad salga bien Fase inicial Se realizan ejercicios enfocados a la movilidad y estabilidad corporal, estos ejercicios de como manejar el cuerpo para que puedan mejorar patrones de movimiento. Fase Central Se desarrollan ejercicios para el fortalecimiento del tren inferior buscando por medio de estos que los adultos mayores mejoren su caminata y logren estabilizar y mantener posiciones en bipedia. Fase final Se desarrolla una vuelta a la calma por medio de estiramientos enfocados a los grupos musculares que se trabajaron. TERCER DIA Saludo de bienvenida y se dialoga la importancia de realizar hábitos y estilos de vida saludable teniendo como enfoque la auto estima Se realiza la oración de costumbre para que toda la actividad salga bien. Fase Inicial Se realizan ejercicios de movilidad articular y flexibilización para poner el cuerpo en calor y poder			  

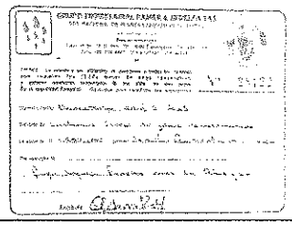
		centrales Fase Central Como fase central se desarrolló un circuito de ejercicios enfocados a fortalecer los principales grupos musculares que el cuerpo maneja. Teniendo en cuenta esto se desarrolló así: Pantorrilla, cuádriceps, extensores, abdomen, pecho, espalda, hombros, bíceps y tríceps. Fase final Se realiza la vuelta a la calma con ejercicios de estiramiento y realizando manejo de respiración por medico de meditación. CUARTO DIA Saludo de bienvenida y se dialoga la importancia de realizar hábitos y estilos de vida saludable teniendo como enfoque el respeto. Se realiza la oración de costumbre para que toda la actividad salga bien Fase Inicial Se realiza por medio de la música ejercicios que manejan la coordinación y la movilidad articular, realizando repeticiones para desarrollar cardio Fase Central Se utiliza la musico terapia como medio de desarrollo de capacidades motrices y coordinativas que sugestionadas por medio de la música desarrollan emociones y felicidad en cada participante. Fase final Se realiza una vuelta a la calma permitiendo al participante que maneje sus sentimientos y su flexibilidad. Bienvenida y reflexión inicial: Al iniciar la jornada, los participantes fueron recibidos con una dinámica de integración en la que se promovió el saludo, la			 

		reflexión sobre la importancia de compartir y disfrutar en grupo. Se motivó a los participantes a expresar cómo se sentían ese día utilizando tarjetas de emociones y dinámicas breves de conversación. Actividades físicas y recreativas: Se desarrollaron varias actividades enfocadas en la motricidad, la creatividad y el trabajo en equipo: • Baile guiado "Ritmos del mundo": Se realizaron secuencias coreográficas simples con distintos ritmos musicales (salsa, cumbia, merengue y reguetón). Los participantes siguieron movimientos modelados por el instructor, promoviendo la coordinación motora, el ritmo y la expresión corporal. • Juegos de mesa "Bingo temático": Se organizó una sesión de bingo adaptado, con imágenes y palabras relacionadas con emociones, animales y objetos cotidianos. Esta actividad reforzó la atención sostenida, el reconocimiento visual y el respeto por turnos. • Fonomímicas creativas: Se trabajó la imitación de sonidos a través de juegos fonéticos y gestuales. Los participantes debían imitar sonidos de animales, instrumentos musicales y objetos comunes, promoviendo la expresión oral, la discriminación auditiva y la creatividad. • Juego grupal "Estatuas musicales": Se jugó con música activa en la que los participantes debían bailar libremente y detenerse como estatuas cuando la música paraba. Esto reforzó el control inhibitorio, la atención y el seguimiento de instrucciones. Cierre y reflexión final: Para cerrar, se realizó una actividad de relajación con			

		estiramientos suaves. Luego, se invitó a los participantes a compartir cómo se sintieron durante la jornada y qué actividad les gustó más. Se promovió un ambiente de respeto, escucha activa y valoración de cada participación individual.			
6.	**Oficios generales**	- Limpieza de áreas comunes Barrer, trapear y desinfectar pisos, paredes y superficies en pasillos, oficinas, baños y salas. - Aseo de baños Limpieza y desinfección de inodoros, lavamanos, espejos y reposición de insumos (jabón, papel). - Retiro de residuos Recolectar y desechar la basura en los puntos autorizados, respetando la separación por tipo. - Apoyo en eventos o actividades Colaborar con montaje, limpieza previa y posterior a reuniones, actos, capacitaciones, etc. - Reposición de materiales de limpieza Verificar y reportar necesidades de insumos (cloro, detergente, escobas, etc.). - Mantenimiento básico Informar daños visibles en mobiliario, luces, cañerías, etc., para su reparación oportuna. - Orden de bodegas y espacios de almacenamiento Mantener organizados los productos de limpieza y otros materiales asignados.	Diariamente	Diariamente durante los 20 días habiles del mes de abril	   

		estiramientos suaves. Luego, se invitó a los participantes a compartir cómo se sintieron durante la jornada y qué actividad les gustó más. Se promovió un ambiente de respeto, escucha activa y valoración de cada participación individual.			
6.	**Oficios generales**	- Limpieza de áreas comunes Barrer, trapear y desinfectar pisos, paredes y superficies en pasillos, oficinas, baños y salas. - Aseo de baños Limpieza y desinfección de inodoros, lavamanos, espejos y reposición de insumos (jabón, papel). - Retiro de residuos Recolectar y desechar la basura en los puntos autorizados, respetando la separación por tipo. - Apoyo en eventos o actividades Colaborar con montaje, limpieza previa y posterior a reuniones, actos, capacitaciones, etc. - Reposición de materiales de limpieza Verificar y reportar necesidades de insumos (cloro, detergente, escobas, etc.). - Mantenimiento básico Informar daños visibles en mobiliario, luces, cañerías, etc., para su reparación oportuna. - Orden de bodegas y espacios de almacenamiento Mantener organizados los productos de limpieza y otros materiales asignados.	Diariamente	Diariamente durante los días de abril	   

		- Puntualidad y cumplimiento de horario Asistencia diaria dentro del horario laboral establecido. - Comunicación de novedades Informar a la jefatura sobre cualquier situación anómala, accidente o dificultad			
7.	**Coordinación**	Se coordinaron las acciones realizadas por el personal de la fundación en beneficio de la población atendida. Se garantizó la entrega de cada uno de los alimentos estipulados en la minuta socializada. Se realizaron charlas con las personas mayores con el fin de fortalecer los valores institucionales y de convivencia, tales como el respeto, la amistad, el trabajo en equipo y empatía. Seguimiento a la asistencia por parte de los adultos mayore con el fin de combatir el ausentismo y la deserción del programa. Recepción y despacho de las personas adultas mayores en los horarios establecidos de atención. Acompañamiento en las actividades realizadas por parte de los profesionales. Gestiones de índole administrativo con el fin de garantizar la operación optima del programa. Coordinación de encuentro intergeneracional de los adultos mayores de la sede guarín con adultos mayores de la sede villa Andrea (Lebrija), con el fin de reforzar los valores institucionales y fortalecer los	Diariamente	Diariamente durante los días de abril	  

8.	**Seguro fúnebre**	Afiliación a seguro exequial	Mensualmente	1	

CONTRATISTA
Claudia Bueno R
Claudia Bueno Rivera **Fundación Centro Día Teresa de Jesús** **Representante Legal**

INFORME FINANCIERO RECURSOS MUNICIPIO - CONVENIO 021-2025

Alcaldía de Bucaramanga

TOTAL A COBRAR : $40.093.872

Periodo del 01 al 30 de abril del 2025

PERSONAL

Nombre	Cargo	Factura	Fecha	valor
Mario Alejandro Acevedo Iriarte	Coordinador	1664	30/04/2025	3.400.000
Andrea Karina Moreno Vega	Enfermera	1665	30/04/2025	1.500.000
Monica Serrano Gomez	Enfermera	1666	30/04/2025	1.500.000
Danilo Angarita Becerra	Deportologo	1667	30/04/2025	1.400.000
Julio Alberto Almeida Almeida	Deportologo	1668	30/04/2025	1.400.000
Wilson Enrique Galvis	Deportologo	1669	30/04/2025	1.400.000
Jherson Daniel Uribe Siza	Psicologo	1670	30/04/2025	1.800.000
Diana Paola Buitrago Rivera	Nutricionista	1671	30/04/2025	1.500.000
Marisol Gonzalez Fonseca	Manipuladora de alimentos	1672	30/04/2025	1.700.000
Suyi Gonzalez Fonseca	Manipuladora de alimentos	1673	30/04/2025	1.700.000
Martin Alfredo Rodriguez	Oficios generales	1674	30/04/2025	1.700.000
Total				19.000.000

Se realiza pago del personal por 30 días

ALIMENTACIÓN

Proveedor	Factura	Fecha	valor
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEC30038	23/04/2025	2.700.000
Hvb frutas y verduras S.A.S	FMFE3120	23/04/2025	817.188

Hvb frutas y verduras S.A.S	3AFE278	22/04/2025	$ 742.252
Hvb frutas y verduras S.A.S	3AFE204	15/04/2025	$ 701.776
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEC29211	15/04/2025	$ 707.449
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEC29043	14/04/2025	$ 1.392.696
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEV98860	8/04/2025	$ 812.049
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEC26384	3/04/2025	$ 2.488.500
Hvb frutas y verduras S.A.S	FMFE3176	26/04/2025	$ 625.680
Hvb frutas y verduras S.A.S	3AFE106	1/04/2025	$ 669.758
Hvb frutas y verduras S.A.S	FMFE2575	1/04/2025	$ 585.442
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEC26387	3/04/2025	$ 578.750
Hvb frutas y verduras S.A.S	FMFE2698	6/04/2025	$ 519.100
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEC30037	23/04/2025	$ 449.900
Hvb frutas y verduras S.A.S	FMFE3082	21/04/2025	524.632
Hvb frutas y verduras S.A.S	3AFE259	21/04/2025	496.405
Hvb frutas y verduras S.A.S	3AFE152	9/04/2025	509.915
Hvb frutas y verduras S.A.S	FMFE2789	9/04/2025	544.236
Hvb frutas y verduras S.A.S	FMFE3064	20/04/2025	571.980
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEV99926	29/04/2025	1.264.950
Hvb frutas y verduras S.A.S	FMFE3227	28/04/2025	624.488
Hvb frutas y verduras S.A.S	3AFE125	6/04/2025	432.189
Hvb frutas y verduras S.A.S	3AFE304	26/04/2025	432.685
Autoservicio el gran kiosko S.A.S	FEC29042	14/04/2025	394.902

Hvb frutas y verduras S.A.S	3FE186	14/04/2025	16.476
TOTAL			19.603.398

SEGURO FUNEBRE

Nombre	Factura	Fecha	Valor
Grupo empresarial pamer y sedelfa S.A.S	28122	5/04/2025	1.500.000
TOTAL			1.500.000

TOTAL	**40.103.398**

El valor a cobrar por recurso de Alcaldia es de $40.093.872 los soportes adjuntados suman 40.103.398, quedando una diferencia de $9.526 asumidos por la ESAL.

$ 40.093.872

Claudia Bueno Rivera
C.C 63.362.476
Rep. Legal Fundacion Teresa de Jesús

FUNDACION CENTRO DÍA TERESA DE JESUS
NIT 900.632.931-9
DIRECCION: CL 31ª 33B 54 QUINTA DANIA

PAGO N°
1664

FECHA
30/04/2025

PAGADO A:	**Mario Alejandro Acevedo Iriarte**
IDENTIFICACIÓN:	**1099368330**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Coordinador** en el periodo comprendido entre el **1 al 30 de abril de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$3400000**
TOTAL	$3400000

APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-05-05, 02:44:07 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 77844525

Periodo Cotización: abril de 2025 **Periodo Servicio:** mayo de 2025

PAGADO 05/05/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE		
Documento	CC1099368330	**Dirección**	C 8 49 BUCARAMANGA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	600000
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BUCARAMANGA	**Departamento**	SANTANDER
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1099368330	MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE	03	00																	0	30	30	0	30	(230201) PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS046) SALUD MIA EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522%	$ 1.423.500	$ 7.400	(CCF)	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.20

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$	$ 413.200	$ 0	$ 413.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

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



Profesional en administración de empresas con 13 años de experiencia en el sector público y privado. Líder y parte de equipos de trabajo con direccionamiento estratégico. Gestor social y de proyectos, con conocimientos en coordinación e implementación de políticas públicas. Con gran capacidad analítica y de aprendizaje. Apasionado por el servicio al cliente interno y externo, con facilidad de adaptación, conciliación y socialización en entornos corporativos y sociales.

TELÉFONO:
317 774 1298

CORREO ELECTRÓNICO:

REFERENCIAS LABORALES

Alejandro Almeyda Camargo
FENALCO SANTANDER
Director Ejecutivo
318 623 0005

Jairo Castro Casiro
Universidad de Investigación y Desarrollo
Rector
316 831 1075

Sandra Carreño
Alcaldía de Lebrija
Administrativa
300 305 3292

REFERENCIAS PERSONALES

Manuel Armando Sarabia Acevedo
Líder de Monitoreo y Analítica
Gerencia de Comunicaciones Corporativas
Ecopetrol S.A
311 472 2476
Bogotá, Colombia

Lorena Barbosa García
Ingeniera de Mercados
316 628 0635
Bucaramanga, Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.059.368.330
ACEVEDO IRIARTE

MARIO ALEJANDRO

FIRMA





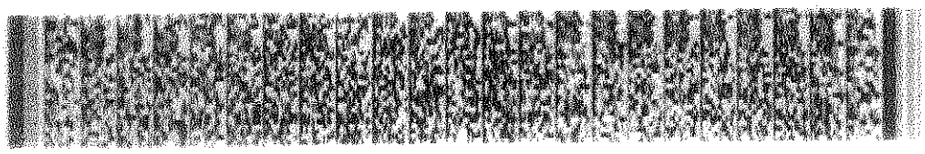
21-DIC-1991

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

1.89 O+ M

21-ENE-2010 LEBRIJA

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



0021 3 M0055A

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 263288363

PIB
07:42:35

Bogotá DC, 02 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1099368330:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 02 de febrero de 2025, a las 07:44:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1099368330
Código de Verificación	1099368330250202074424

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:47:26 AM horas del 02/02/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1099368330**

Apellidos y Nombres: **ACEVEDO IRIARTE MARIO ALEJANDRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano. 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/02/2025 07:48:26 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1099368330** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109565832** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:24:08 horas del 18/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1099368330, Apellidos y Nombres ACEVEDO IRIARTE MARIO ALEJANDRO

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Fundación teresa de jesus**, con NIT **900632931-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

[illegible]

[illegible]
[illegible]
[illegible]

FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1099368330**

Fecha de expedición: 02/02/2025

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 02 de febrero de 2025 a las 07:52 a. m. es de **carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14805554584

(415)7707212489984(8020) 000001480555458 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 9 3 6 8 3 3 0	7	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 9 3 6 8 3 3 0

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Santander 6 8	Lebrija 4 0 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ACEVEDO	IRIARTE	MARIO	ALEJANDRO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Lebrija 4 0 5

41. Dirección principal
CR 7 A 8 A 09 P 1

42. Correo electrónico alejandroacevedoiriarte21@outlook.com

43. Código postal | 44. Teléfono 1 3 1 7 7 7 4 1 2 9 8 | 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 5 0 5 0 4	7 0 2 0	2 0 1 4 0 2 2 8			1 2 1 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53 Código 2 2 4 9																									

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO X | 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACEVEDO IRIARTE MARIO ALEJANDRO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF. 02-02-2023 08:00:38AM

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NUMERO 1099368330

APELLIDOS Y NOMBRES

ACEVEDO IRIARTE

MARIO ALEJANDRO

PERTENECE AL EJERCITO DE

1ª LINEA	2ª LINEA	3ª LINEA
31 DIC	31 DIC	31 DIC
2021	2031	2041



PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP. 26 AGO 2012

CDTE. DE DISTRITO

Scanned by TapScanner



Exemplar de livre d'occasion
Edition originale épuisée

Guia Alfabético Azevedo Viana

Ouvrage publié avec le concours du Centre National du Livre

Distribuição Comercial

Ce livre a été numérisé par la Bibliothèque Nationale de France dans le cadre de la collection Gallica





República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Corporación Universitaria de Investigación y Desarrollo UDI

UDI UNIVERSITARIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Confiere el Título de

Administrador de Empresas

A

Mario Alejandro Acevedo Iriarte

[illegible] No. 1.090.368.330 Expedida en Lebrija

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos

En testimonio de ello otorga el presente

Diploma

En la Ciudad de Bucaramanga, Santander, a los 27 días del mes de Febrero de 2015

Rector

Vicerrector Académico

Registro Oficial

Folio de Diplomas No. [illegible] Libro No. [illegible]

CONSEJO PROFESIONAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 77989

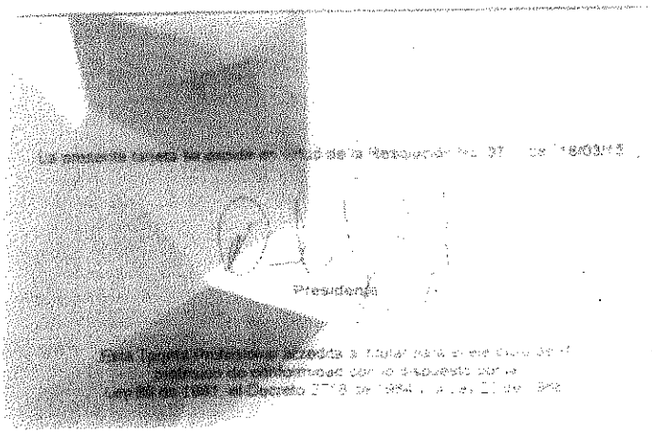


MARIO ALEJANDRO
ACEVEDO IRIARTE
CC 1099368330 LEBRIJA

Universidad CORPORACION UNIVERSITARIA DE INVESTIGACION Y DESARROLLO

Título ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Fecha de Título 27/02/2015



La anotación contenida bajo el número [illegible] de la Resolución No. [illegible] de 18/03/13

Presidente

Esta tarjeta profesional se expide a [illegible] de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Decreto [illegible] de 1994, [illegible] de 2008

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE
SANTANDER

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES
SECCIONAL SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor **MARIO ACEVEDO IRIARTE,** identificado con Cedula de Ciudadanía N°1.099.368.330 de Bucaramanga, laboro desde el Día 25 de enero de 2011 hasta el día 21 de julio de 2013 Con un contrato de trabajo a término fijo, desempeñándose como **OPERADOR COMERCIAL**

La Anterior certificación se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los veintiséis días del mes de septiembre de 2017.

FENALCO
SECCIONAL DE SANTANDER

CESAR ALONSO DORZAN PINTO
Gerente de Personal
FENALCO SANTANDER

Scanned by TapScanner

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE
SANTANDER

ISO 9001
icontec
IQNet

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES
SECCIONAL SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor **MARIO ACEVEDO IRIARTE**, identificado con Cedula de Ciudadanía N°1.099.368.330 de Bucaramanga, laboro desde el Día 22 de julio de 2013 hasta el día 11 de febrero de 2014 Con un contrato de trabajo a término fijo, desempeñándose como **JEFE DEPARTAMENTO DE AVALES (ENCARGADO).**

La Anterior certificación se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los veintiséis días del mes de septiembre de 2017.

FENALCO
SECCIONAL DE SANTANDER

CESAR ALONSO DORZAN PINTO
Gerente de Personal
FENALCO SANTANDER

Scanned by TapScanner

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE
SANTANDER

ISO 9001 Icontec

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES
SECCIONAL SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor **MARIO ACEVEDO IRIARTE,** identificado con Cedula de Ciudadanía N°1.099.368.330 de Lebrija, laboro desde el Día 7 de Mayo de 2014 hasta el día 28 de Febrero de 2015 Con un contrato de trabajo a término fijo, desempeñándose como **COORDINADOR DEPARTAMENTO DE AVALES.**

La Anterior certificación se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los Veintiséis días del Mes de septiembre de 2017.

FENALCO
SECCIONAL DE SANTANDER

CESAR ALONSO DORZAN PINTO
Gerente de Personal
FENALCO SANTANDER

Scanned by TapScanner

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE
SANTANDER

ISO 9001

IQNet

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES
SECCIONAL SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor **MARIO ACEVEDO IRIARTE**, identificado con Cedula de Ciudadanía N°1.099.368.330 de Lebrija, laboro desde el día 1 de Marzo de 2015 hasta el día 30 de Septiembre de 2015, Con un contrato de trabajo a término fijo, desempeñándose como **COORDINADOR CARTERA INTERNA**.

La Anterior certificación se expide a solicitud del interesado, en Bucaramanga a los Veintiseis días del Mes de septiembre de 2017.

FENALCO

CESAR ALONSO DORZAN PINTO
Gerente de Personal
FENALCO SANTANDER

Scanned by TapScanner

MOTORIENTE
BUCARAMANGA LTDA.

SUZUKI Way of Life!

EL SUSCRITO GERENTE DE MOTORIENTE BUCARAMANGA LTDA

CERTIFICA:

Que el señor **MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE** identificado con cédula de Ciudadania Nº 1.099.368.330, laboró en esta empresa, desde el tres (03) de Noviembre del año 2015, hasta el dieciséis (16) de Julio de 2016, ejerciendo el cargo de **AUXILIAR DE CARTERA.**

Se expide a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

CESAR DARIO CAMACHO SUAREZ
Gerente

Elaboro: Diana M
Revisó: D.A.

Scanned by TapScanner

UDI UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

EL SUSCRITO COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

DE LA

UNIVERSIDAD DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

"UDI"

CERTIFICA

Que el Señor **MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE** identificado con cédula de Ciudadanía No. **1.099.368.330** expedida en Lebrija - Santander, laboró en esta Institución como **COORDINADOR DE MERCADEO DE POSGRADOS**, en los siguientes periodos:

MEDIANTE CONTRATO LABORAL A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN (1) AÑO

- 15 de noviembre del 2016 hasta 16 de diciembre del 2016
- 10 de enero del 2017 hasta 15 de diciembre del 2017
- 09 de enero del 2018 hasta 14 de diciembre del 2018

Se expide en Bucaramanga a solicitud del interesado a los once (11) días del mes de febrero del 2019.

JONATHAN LEONARDO PORRAS MUÑOZ
Coordinador de Recursos Humanos

Calle 9 No. 23 - 55 - PBX: (7) 6352525 - Tels. 6346257
Fax. (097) 6345775 - Bucaramanga - Colombia
www.udi.edu.co

Scanned by TapScanner

Bancolombia

BANCOLOMBIA NIt. 890903938

Certificamos que él(a) señor(a) **ACEVEDO IRIARTE MARIO ALEJANDRO**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanio **No. 1099368330**, laboró al servicio de esta empresa desde el día 04 DE JUNIO DEL 2019 hasta el 02 DE JUNIO DEL 2020

El último cargo desempeñado fue **AUX INTEGRAL DE SERVICIOS**

La anterior certificación se expide a petición de la parte interesada, el 05 DE JUNIO DEL 2020

Cordialmente,

BANCOLOMBIA
GERENCIA GESTIÓN HUMANA
REGIONAL BOGOTÁ Y SABANA

MAROLIN KARINA CARREÑO DIAZ
Sección Novedades Gestión de lo Humano
Región Bogotá y Sabana

Carrera 7 Nº 31-10 Torre Norte Piso 24
Ed. Torre Norte San Martin
Bogotá D.C, Colombia -Tel 4886000
Ext: 16893 - 16923 - 16807 - 16198

Scanned by TapScanner

110-04-02-375

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICA:

Que el Señor (a) **MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.099.368.330** de Lebrija-Santander, prestó sus servicios en esta entidad mediante contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

CODIGO CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	TIEMPO EJECUCIÓN	FECHA ACTA INICIO
00201-2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISION EN LA EJECUCION DE LOS CONVENIOS REALIZADOS ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LEBRIJA Y LAS FUNDACIONES DE CENTROS DIA O CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR.	5 MESES	2020/07/11

Actividades del contrato:

1. Verificar que la ración de alimentos diarios ofrecida por la fundación a supervisar cumpla con los estándares establecidos en la minuta realizada por el nutricionista y se esté dando a la cantidad de cupos de adultos mayores otorgada;
2. Verificar que el servicio de enfermería se esté prestando a cada adulto mayor en condiciones dignas e igualitarias;
3. Determinar que el servicio de desarrollo deportivo se esté prestando de forma adecuada a cada adulto mayor cumpliendo con la atención integral que es determinada por la ley 1276 de 2009 utilizando medios virtuales;
4. Verificar que la afiliación a auxilio funerario sea efectiva para todos los integrantes de las fundaciones de adulto mayor;
5. Identificar que los espacios físicos estén debidamente limpios, en orden y que no representen algún tipo de amenaza para el adulto mayor;
6. Controlar los ingresos y egresos de la fundación relacionados con el presupuesto entregado por el municipio, verificando que coincidan con los precios del mercado, evitando sobrecostos, de modo que, se verificarán pagos de personal de la fundación con toda la seguridad social, los implementos de aseo, desinfección, productos alimenticios y demás actividades que sean objeto de contratación de los convenios de asociación realizados con la alcaldía;
7. Determinar si el personal contratado por la fundación es idóneo y cumple con sus labores teniendo en cuenta el enfoque geriátrico y las especificaciones dadas por la resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social;
8. Hacer seguimiento al cabal cumplimiento del plan de contingencia elaborado por las fundaciones para atender al adulto mayor en casa de acuerdo con la emergencia sanitaria del COVID-19.
9. Presentar informes pormenorizados mensualmente de los hallazgos encontrados en el ejercicio de supervisión en donde se vislumbren cumplimientos presupuestales de las fundaciones contratadas por el municipio para prestar el servicio como centro día o centro

Alcaldía de Lebrija

de bienestar del adulto mayor soportados en facturas, fotografías y fichas técnicas de seguimiento a las actividades;
10. Elaborar informes de gestión realizada por las fundaciones en razón de su cumplimiento contractual y apoyar en la respuesta a los requerimientos realizados por órganos de control y la comunidad en general.
11. Apoyar en la elaboración de presupuestos relacionados con la ejecución de programas y proyectos de inversión de la secretaría de desarrollo social y económico y realizar el respectivo seguimiento.
12. Elaborar actas de supervisión, liquidación y demás documentación requerida para realizar los pagos correspondientes a las fundaciones siempre y cuando cumplan a cabalidad el objeto contractual;
13. Reportar cualquier anomalía o queja presentada en la operación del servicio a la Secretaría de Desarrollo Social; 14 Las demás que su jefe inmediato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico.

0070 - 2021	PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL MUNICPIO DE LEBRIJA.	4 MESES	2021/01/25

Actividades del contrato:

1. Verificar que la ración de alimentos diarios ofrecida por la fundación a supervisar cumpla con los estándares establecidos en la minuta realizada por el nutricionista y se esté dando a la cantidad de cupos de adultos mayores otorgada;
2. Verificar que el servicio de enfermería se esté prestando a cada adulto mayor en condiciones dignas e igualitarias;
3. Determinar que el servicio de desarrollo deportivo se esté prestando de forma adecuada a cada adulto mayor cumpliendo con la atención integral que es determinada por la ley 1276 de 2009 utilizando medios virtuales;
4. Verificar que la afiliación a auxilio funerario sea efectiva para todos los integrantes de las fundaciones de adulto mayor;
5. Identificar que los espacios físicos estén debidamente limpios, en orden y que no representen algún tipo de amenaza para el adulto mayor;
6. Controlar los ingresos y egresos de la fundación relacionados con el presupuesto entregado por el municipio, verificando que coincidan con los precios del mercado, evitando sobrecostos, de modo que, se verificarán pagos de personal de la fundación con toda la seguridad social, los implementos de aseo, desinfección, productos alimenticios y demás actividades que sean objeto de contratación de los convenios de asociación realizados con la alcaldía;
7. Determinar si el personal contratado por la fundación es idóneo y cumple con sus labores teniendo en cuenta el enfoque geriátrico y las especificaciones dadas por la resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social;
8. Hacer seguimiento al cabal cumplimiento del plan de contingencia elaborado por las fundaciones para atender al adulto mayor en casa de acuerdo con la emergencia sanitaria del COVID-19.
9. Presentar informes pormenorizados mensualmente de los hallazgos encontrados en el ejercicio de supervisión en donde se vislumbren cumplimientos presupuestales de las fundaciones contratadas por el municipio para prestar el servicio como centro día o centro de bienestar del adulto mayor soportados en facturas, fotografías y fichas técnicas de seguimiento a las actividades;
10. Elaborar informes de gestión realizada por las fundaciones en razón de su cumplimiento contractual y apoyar en la respuesta a los requerimientos realizados por órganos de control y la comunidad en general.

	11. Apoyar en la elaboración de presupuestos relacionados con la ejecución de programas y proyectos de inversión de la secretaría de desarrollo social y económico y realizar el respectivo seguimiento. 12) Coordinar todas las acciones implementadas desde las diversas políticas sociales que estén vigentes en el municipio de Lebrija a través de las estrategias de intervención, planteadas por los enlaces municipales; 13) Elaborar actas de supervisión, liquidación y demás documentación requerida para realizar los pagos correspondientes a las fundaciones siempre y cuando cumplan a cabalidad el objeto contractual; 14) Reportar cualquier anomalía o queja presentada en la operación del servicio a la Secretaría de Desarrollo Social; 15) Cuidar los recursos físicos y de información que le sean asignados, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que le afecten. 16) Ejecutar las obligaciones plasmadas en el contrato, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la ley general de archivos y así mismo efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la entidad. 17) Presentar informes requeridos por el Supervisor.		
00312-2021	PRESTACION DE SERVICIOS ROFESIONALES COMO COORDINADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICPIO DE LEBRIJA.	6 MESES Y 16 DIAS	2021/06/15

Actividades del contrato:

1. Verificar que la ración de alimentos diarios ofrecida por la fundación a supervisar cumpla con los estándares establecidos en la minuta realizada por el nutricionista y se esté dando a la cantidad de cupos de adultos mayores otorgada;
2. identificar que se esté realizando la orientación psicosocial diaria a todos los adultos mayores que hagan parte de los servicios de la fundación y que es requerida para atender patologías que surgen de la edad;
3. verificar que el servicio de enfermería se esté prestando diariamente a cada adulto mayor en condiciones dignas e igualitarias;
4. Determinar que el servicio de desarrollo deportivo y manualidades se esté prestando de forma adecuada a cada adulto mayor cumpliendo con la atención integral que es determinada por la ley 1276 de 2009;
5. Velar porque se realicen los encuentros intergeneracionales con el ánimo de propender porque la importancia del adulto mayor sea resaltada por la comunidad en general;
6. Verificar que la afiliación a auxilio funerario sea efectiva para todos los integrantes de las fundaciones de adulto mayor;
7. identificar que los espacios físicos estén debidamente limpios, en orden y que no representen algún tipo de amenaza para el adulto mayor;
8. Controlar los ingresos y egresos de la fundación relacionados con el presupuesto entregado por el municipio, verificando que coincidan con los precios del mercado, evitando sobrecostos, de modo que, se verificarán pagos de personal de la fundación con toda la seguridad social, los implementos de aseo, desinfección, productos alimenticios y demás actividades que sean objeto de contratación de los convenios de asociación realizados con la alcaldía;
9. Determinar si el personal contratado por la fundación es idóneo y cumple con sus labores teniendo en cuenta el enfoque geriátrico y las especificaciones dadas por la resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social;
10. Hacer seguimiento al cabal cumplimiento del plan de contingencia elaborado por las fundaciones para atender al adulto mayor en casa de acuerdo con la emergencia sanitaria del COVID-19.
11. Presentar informes pormenorizados mensualmente de los hallazgos encontrados en el ejercicio de supervisión en donde se vislumbren cumplimientos presupuestales de las fundaciones contratadas por el municipio para prestar el servicio como centro día o centro de bienestar del adulto mayor soportados en facturas, fotografías y fichas técnicas de seguimiento a las actividades; 1

Alcaldía de Lebrija

12. Elaborar informes de gestión realizada por las fundaciones en razón de su cumplimiento contractual y apoyar en la respuesta a los requerimientos realizados por órganos de control y la comunidad en general.
13. Coordinar todas las acciones implementadas desde las diversas políticas sociales que estén vigentes en el municipio de Lebrija a través de las estrategias de intervención, planteadas por los enlaces municipales;
14. Apoyar en la elaboración de presupuestos relacionados con la ejecución de programas y proyectos de inversión de la secretaría de desarrollo social y económico y realizar el respectivo seguimiento.
15. Elaborar actas de supervisión, liquidación y demás documentación requerida para realizar los pagos correspondientes a las fundaciones siempre y cuando cumplan a cabalidad el objeto contractual;
16. Reportar cualquier anomalía o queja presentada en la operación del servicio a la Secretaría de Desarrollo Social; 17. Las demás que el supervisor encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico.

0023-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA.	9 MESES	2022/01/17

Para el desarrollo del objeto contractual, se debe realizar acompañamiento en las siguientes actividades específicas:

1. Verificar que la ración de alimentos diarios ofrecida por la fundación a supervisar cumpla con los estándares establecidos en la minuta realizada por el nutricionista y se esté dando a la cantidad de cupos de adultos mayores otorgada
2. Verificar que los servicios relacionados como la atención psicosocial, enfermería, fisioterapia y demás servicios contratados de acuerdo a lo 1276 de 2009 se estén prestando a cada adulto mayor en condiciones dignas e igualitarias
3. Determinar si el personal contratado por la fundación es idóneo y cumple con sus labores teniendo en cuenta el enfoque geriátrico y las especificaciones dadas por la resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social
4. Generar un informe de verificación de los ingresos y egresos de la fundación relacionados con el presupuesto entregado por el municipio, verificando que coincidan con los precios del mercado, evitando sobrecostos, de modo que, se verificarán pagos de personal de la fundación con toda la seguridad social, los implementos de aseo, desinfección, productos alimenticios y demás actividades que sean objeto de contratación de los convenios de asociación realizados con la alcaldía
5. Presentar informes pormenorizados mensualmente de los hallazgos encontrados en el ejercicio de supervisión en donde se vislumbren cumplimientos presupuestales de las fundaciones contratadas por el municipio para prestar el servicio como centro día o centro de bienestar del adulto mayor soportados en facturas, fotografías y fichas técnicas de seguimiento a las actividades
6. Apoyar en la respuesta a los requerimientos realizados por órganos de control y la comunidad en general correspondientes al área social
7. Apoyar en la elaboración de presupuestos relacionados con la ejecución de programas y proyectos de inversión de la secretaría de desarrollo social y económico y realizar el respectivo seguimiento.
8. Coordinar todas las acciones implementadas desde las diversas políticas sociales que estén vigentes en el municipio de Lebrija a través de las estrategias de intervención, planteadas por los enlaces municipales;
9. Elaborar actas de supervisión, liquidación y demás documentación requerida para realizar los pagos correspondientes a las fundaciones siempre y cuando cumplan a cabalidad el objeto contractual;
10. Reportar cualquier anomalía o queja presentada en la operación del servicio a la Secretaría de Desarrollo Social;

Alcaldía de Lebrija

11. Apoyar en la supervisión de los contratos que sean delegados por su jefe inmediato del área social y la evaluación de ofertas y/o procesos que corresponda a la idoneidad profesional.
12. Las demás que el supervisor encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico

00503-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA.	1 MES Y 27 DIAS	2022/11/04

Actividades del contrato:

1. Verificar que la ración de alimentos diarios ofrecida por la fundación a supervisar cumpla con los estándares establecidos en la minuta realizada por el nutricionista y se esté dando a la cantidad de cupos de adultos mayores otorgada;
2. Verificar que los servicios relacionados como la atención psicosocial, enfermería, fisioterapia y demás servicios contratados de acuerdo a lo 1276 de 2009 se estén prestando a cada adulto mayor en condiciones dignas e igualitarias.
3. Verificar que las fundaciones contratadas acrediten los requisitos mínimos exigidos por la resolución en cuanto al personal contratado teniendo en cuenta el enfoque geriátrico y las especificaciones dadas por la resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social;
4. Generar un informe de verificación de los ingresos y egresos de la fundación relacionados con el presupuesto entregado por el municipio, verificando que coincidan con los precios del mercado, evitando sobrecostos, de modo que, se verificarán pagos de personal de la fundación con toda la seguridad social, los implementos de aseo, desinfección, productos alimenticios y demás actividades que sean objeto de contratación de los convenios de asociación realizados con la alcaldía.
5. Presentar informes pormenorizados mensualmente de los hallazgos encontrados en el ejercicio de supervisión en donde se vislumbren cumplimientos presupuestales de las fundaciones contratadas por el municipio para prestar el servicio como centro día o centro de bienestar del adulto mayor soportados en facturas, fotografías y fichas técnicas de seguimiento a las actividades;
6. Apoyar en la respuesta a los requerimientos realizados por órganos de control y la comunidad en general correspondientes al área social.
7. Apoyar en la elaboración de presupuestos relacionados con la ejecución de programas y proyectos de inversión de la secretaría de desarrollo social y económico, realizar evaluaciones técnicas cuando el proyecto lo requiera y realizar el respectivo seguimiento.
8. Coordinar todas las acciones implementadas desde las diversas políticas sociales que estén vigentes en el municipio de Lebrija a través de las estrategias de intervención, planteadas por los enlaces municipales;
9. Elaborar actas de supervisión, liquidación y demás documentación requerida para realizar los pagos correspondientes a las fundaciones siempre y cuando cumplan a cabalidad el objeto contractual;
10. Reportar cualquier anomalía o queja presentada en la operación del servicio a la Secretaría de Desarrollo Social;
11. Apoyar en la supervisión de los contratos que sean delegados por su jefe inmediato del área social y la evaluación de ofertas y/o procesos que corresponda a la idoneidad profesional.
12. Las demás que el supervisor encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico.

00149-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR SOCIAL EN LA SECRETARIA	4 MESES	2023/02/01

Alcaldía de Lebrija

	DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA		

1. Verificar que la ración de alimentos diarios ofrecida por la fundación a supervisar cumpla con los estándares establecidos en la minuta realizada por el nutricionista y se esté dando a la cantidad de cupos de adultos mayores otorgada;
2. Verificar que los servicios relacionados como la atención psicosocial, enfermería, fisioterapia y demás servicios contratados de acuerdo a lo 1276 de 2009 se estén prestando a cada adulto mayor en condiciones dignas e igualitarias.
3. Verificar que las fundaciones contratadas acrediten los requisitos mínimos exigidos por la resolución en cuanto al personal contratado teniendo en cuenta el enfoque geriátrico y las especificaciones dadas por la resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social;
4. Generar un informe de verificación de los ingresos y egresos de la fundación relacionados con el presupuesto entregado por el municipio, verificando que coincidan con los precios del mercado, evitando sobrecostos, de modo que, se verificarán pagos de personal de la fundación con toda la seguridad social, los implementos de aseo, desinfección, productos alimenticios y demás actividades que sean objeto de contratación de los convenios de asociación realizados con la alcaldía.
5. Presentar informes pormenorizados mensualmente de los hallazgos encontrados en el ejercicio de supervisión en donde se vislumbren cumplimientos presupuestales de las fundaciones contratadas por el municipio para prestar el servicio como centro día o centro de bienestar del adulto mayor soportados en facturas, fotografías y fichas técnicas de seguimiento a las actividades;
6. Apoyar en la respuesta a los requerimientos realizados por órganos de control y la comunidad en general correspondientes al área social.
7. Apoyar en la elaboración de presupuestos relacionados con la ejecución de programas y proyectos de inversión de la secretaría de desarrollo social y económico, realizar evaluaciones técnicas cuando el proyecto lo requiera y realizar el respectivo seguimiento.
8. Coordinar todas las acciones implementadas desde las diversas políticas sociales que estén vigentes en el municipio de Lebrija a través de las estrategias de intervención, planteadas por los enlaces municipales;
9. Elaborar actas de supervisión, liquidación y demás documentación requerida para realizar los pagos correspondientes a las fundaciones, siempre y cuando cumplan a cabalidad el objeto contractual;
10. Reportar cualquier anomalía o queja presentada en la operación del servicio a la Secretaría de Desarrollo Social;
11. Apoyar en la supervisión de los contratos que sean delegados por su jefe inmediato del área social y la evaluación de ofertas y/o procesos que corresponda a la idoneidad profesional.
12. Entregar informe mensual de las metas impactadas en cuanto a población y su estado de ejecución al secretario del despacho.
13. Realizar seguimiento a los enlaces sociales del archivo que se genera desde el área correspondiente, verificando que se realice la entrega.
14. Las demás que el supervisor encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico.

00424-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR SOCIAL EN LA SECRETARIADE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA.	4 MESES Y 16 DIAS	2023/06/15

Para el desarrollo del objeto contractual, se debe realizar acompañamiento en las siguientes actividades específicas:

1. Verificar que la ración de alimentos diarios ofrecida por la fundación a supervisar cumpla con los estándares establecidos en la minuta realizada por el nutricionista y se esté dando a la cantidad de cupos de adultos mayores otorgada;

Alcaldía de Lebrija

2. Verificar que los servicios relacionados como la atención psicosocial, enfermería, fisioterapia y demás servicios contratados de acuerdo a lo 1276 de 2009 se estén prestando a cada adulto mayor en condiciones dignas e igualitarias.
3. Verificar que las fundaciones contratadas acrediten los requisitos mínimos exigidos por la resolución en cuanto al personal contratado teniendo en cuenta el enfoque geriátrico y las especificaciones dadas por la resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social;
4. Generar un informe de verificación de los ingresos y egresos de la fundación relacionados con el presupuesto entregado por el municipio, verificando que coincidan con los precios del mercado, evitando sobrecostos, de modo que, se verificarán pagos de personal de la fundación con toda la seguridad social, los implementos de aseo, desinfección, productos alimenticios y demás actividades que sean objeto de contratación de los convenios de asociación realizados con la alcaldía.
5. Presentar informes pormenorizados mensualmente de los hallazgos encontrados en el ejercicio de supervisión en donde se vislumbren cumplimientos presupuestales de las fundaciones contratadas por el municipio para prestar el servicio como centro día o centro de bienestar del adulto mayor soportados en facturas, fotografías y fichas técnicas de seguimiento a las actividades;
6. Apoyar en la respuesta a los requerimientos realizados por órganos de control y la comunidad en general correspondientes al área social.
7. Apoyar en la elaboración de presupuestos relacionados con la ejecución de programas y proyectos de inversión de la secretaría de desarrollo social y económico, realizar evaluaciones técnicas cuando el proyecto lo requiera y realizar el respectivo seguimiento.
8. Coordinar todas las acciones implementadas desde las diversas políticas sociales que estén vigentes en el municipio de Lebrija a través de las estrategias de intervención, planteadas por los enlaces municipales;
9. Elaborar actas de supervisión, liquidación y demás documentación requerida para realizar los pagos correspondientes a las fundaciones siempre y cuando cumplan a cabalidad el objeto contractual;
10. Reportar cualquier anomalía o queja presentada en la operación del servicio a la Secretaría de Desarrollo Social;
11. Apoyar en la supervisión de los contratos que sean delegados por su jefe inmediato del área social y la evaluación de ofertas y/o procesos que corresponda a la idoneidad profesional.
12. Entregar informe mensual de las metas impactadas en cuanto a población y su estado de ejecución al secretario del despacho.
13. Realizar seguimiento a los enlaces sociales del archivo que se genera desde el área correspondiente, verificando que se realice la entrega.
14. Apoyar el proceso de empalme, en la proyección, verificación, revisión y entrega de documentos.
15. Las demás que el supervisor encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los nueve (09) días del mes de Noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

MARIA LIGIA BALAGUERA MELENDEZ
Secretario General - Jefe de personal
Decreto 0047. Acta de Posesión 012 del 27 de junio.

Proyecto Ineida Maldonado Técnico Operativo

Alcaldía de Lebrija

110-04-02-340

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICA:

Que el Señor (a) **MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.099.368.330** de Lebrija-Santander, laboró en esta entidad desde el 10 de octubre del 2023, hasta el 31 de diciembre del 2023, en el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, código 020 grado 05, en la Secretaria de **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA,** desde el momento de su vinculación y hasta la fecha , realizó las siguientes funciones en el siguiente horario: laboral de 7 a 12 y 2 a 6 pm de lunes a jueves. El día viernes de 7 a 12 y 2 a 5pm. Jornada laboral completa. 44 horas a la semana.

Funciones del cargo

1. Liderar y orientar, bajo las directrices del alcalde la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la respectiva dependencia.
2. Formular políticas en materia de seguridad, justicia, protección y promoción de derechos y libertades públicas y de gestión local y participación ciudadana, de conformidad con las competencias del municipio.
3. Diseñar y poner en consideración del alcalde las políticas, planes, programas de seguridad y orden público, desarrollo local y participación ciudadana tendientes a fortalecer la capacidad de gobierno del municipio.
4. Atender las relaciones con el concejo municipal en los asuntos que sean de su competencia, de conformidad con la legislación vigente y los lineamientos que señale el alcalde.
5. Garantizar la protección a las personas en sus derechos civiles y garantías sociales conforme a la constitución política y a las leyes.
6. Instruir a la fuerza pública en los asuntos que sean de su competencia para preservar el orden público en el territorio del municipio en materia de seguridad y justicia de conformidad con lo establecido en la ley.
7. Vigilar y hacer cumplir las normas de policía de conformidad con la ley.
8. Cooperar con las autoridades competentes para prevenir y conjurar calamidades públicas a fin de protección a la vida, honra y bienes de los ciudadanos.
9. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre reglamentación de rifas, juegos, espectáculos y eventos en el municipio.
10. Promover la participación ciudadana en la gestión local.
11. Apoyar la realización de los comicios electorales con el fin de garantizar su normal desarrollo.
12. Promover mecanismos de participación comunitaria con el objeto de desarrollar actividades de divulgación, capacitación, asesoría y asistencia técnica para consolidar procesos de participación ciudadana.
13. Garantizar la recuperación, mantenimiento y conservación del espacio público con el fin de salvaguardar su uso, goce y disfrute
14. Diseñar, implementar y evaluar programas para la atención de la problemática de las personas desplazadas en virtud del conflicto armado conforme a las competencias del Municipio.

Alcaldía de Lebrija

110-04-02-335

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICA:

Que el Señor (a) **MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.099.368.330** de Lebrija-Santander, laboró en esta entidad desde el 01 de enero del 2024, en el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 04, desde el momento de su vinculación y hasta la fecha , realiza las siguientes funciones en el siguiente horario: laboral de 7 a 12 y 2 a 6 pm de lunes a jueves. El día viernes de 7 a 12 y 2 a 5pm. Jornada laboral completa. 44 horas a la semana.

Funciones del cargo

1. Promover el desarrollo y fortalecimiento de las JAC a través de escenarios relacionados con la asistencia y bienestar social, salud pública, protección del medio ambiente, educación y cultura, capacitación laboral, seguridad y convivencia, deporte y recreación, promoción del empleo, fomento productivo local y turismo.
2. Apoyar en la realización de encuentros comunitarios con participación de las juntas de acción comunal y otros actores de participación comunitaria mediante la capacitación y asesoramiento.
3. Realizar evaluación sobre el estado, fortalezas y debilidades de las organizaciones y grupos de base, a través de la realización de diagnósticos participativos con líderes comunitarios.
4. Realizar acompañamiento del proceso electoral de las JAC con actividades de formación y participación ciudadana dirigidas a funcionarios, candidatos, miembros de las JAC y a la ciudadanía en general.
5. Programar talleres y cursos de capacitación a los líderes comunitarios de acuerdo con los resultados de evaluación diagnostica y lineamientos de la estrategia, comprometiendo a los líderes en el proceso de multiplicación.
6. Apoyar la participación y el fortalecimiento de las herramientas democráticas que permitan la concurrencia de ciudadanos del municipio en el proceso electoral de juntas de acción comunal.
7. Gestionar con entidades de orden nacional y territorial, fuentes de financiación y cooperación para los planes, programas, proyectos y convenios solidarios de las JAC que permitan el desarrollo de la participación comunitaria y el fortalecimiento de las organizaciones sociales.
8. Cumplir con el desarrollo de los procesos y procedìmientos, según los criterios de transparencia, gestión documental, control interno, SGC y MIPG, en los términos y condiciones que establece la ley y las instrucciones que imparte la autoridad competente.

Alcaldía de Lebrija

15. Colaborar, coordinar y planear con el alcalde las autoridades civiles, militares y de policía lo relacionado con el mantenimiento público, la seguridad, la prevención y atención de calamidades públicas.
16. Dar cumplimiento a las disposiciones en materia del código de la infancia y adolescencia que le competen a la entidad territorial
17. Establecer las acciones al interior de su dependencia, que permitan a la Alcaldía garantizar el funcionamiento y permanencia del Modelo Estándar de Control Interno MECI y el Sistema de Gestión de Calidad NTCGP, así como el seguimiento permanente, como un mecanismo de autoprotección, que le permita cumplir con eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia la finalidad para la cual fue creada la entidad.
18. Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de Acuerdo a la Tabla de Retención documental aplicable y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y normas complementarias.
19. Dirigir y llevar a cabo los procesos contractuales necesarios para garantizar el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de desarrollo y lograr el normal funcionamiento de la dependencia, conforme las directrices del Alcalde Municipal.
20. Elaborar de manera oportuna los diferentes informes que, de acuerdo con las funciones de la dependencia, debe presentar la Alcaldía ante los organismos de Control y otras entidades, así como la remisión oportuna de éstos a la dependencia responsable de su consolidación.
21. Elaborar los proyectos de inversión propios de la dependencia y hacerle el respectivo seguimiento, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo.
22. Preparar y proyectar los proyectos de Acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados a su dependencia.
23. Realizar la Supervisión a Contratos y/o convenios que suscriba el Municipio de Lebrija en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
24. Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios en carrera administrativa y en periodo de prueba a su cargo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las directrices de la CNSC.
25. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de $ 4.290 pesos Mcte, según recibo No. 250240040**6196** de fecha 2024/08/13.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los trece (13) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

ADRIAN RANGEL REGUEROS
Secretario General - Jefe de personal
Decreto 002. Acta de 01 de enero 2024;
Posesión 01 del 01 de enero 2024.

Proyecto Ineida Maldonado Técnico Operativo

9. Apoyar las acciones que permitan la estrategia de comunicación como parte del proceso de formación de las juntas de acción comunal y otras organizaciones.
10. Asesorar en temas relacionados con el programa y/o funciones a su cargo, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
11. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia, de acuerdo con la ley vigente y todas las normas que la regulan y se le apliquen.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme con la normatividad vigente y correspondan a la naturaleza del empleo y su nivel jerárquico.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de $ 4.290 pesos Mcte, según recibo No. 25024003399305 de fecha 2024/08/09.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los doce (12) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).

ADRIAN RANGEL REGUEROS
Secretario General - Jefe de personal
Decreto 002. Acta de 01 de enero 2024;
Posesión 01 del 01 de enero 2024.

Proyecto Inerida Maldonado Técnico Operativo

Alcaldía de Lebrija

FORMATO N° 10

CARTA DE COMPROMISO DE PROFESIONALES

Yo, **MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE** identificado con C.C. No. 1.099.368.330, expedida en Bucaramanga, con tarjeta profesional No. 77989, me comprometo a ejecutar el convenio que se derive del proceso de selección N° SDS-PC-001-2025 cuyo objeto es "AUNAR ESFUERZOS PARA LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODALIDAD CENTRO VIDA Y CENTRO DE BIENESTAR EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA desempeñándome como Coordinador

La disponibilidad del contrato será del 100%, durante el tiempo de ejecución del convenio.

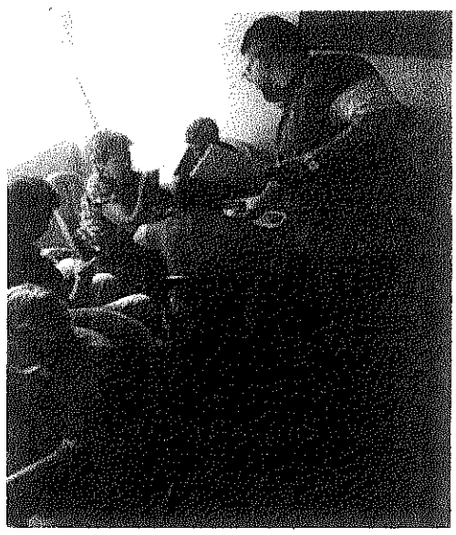
Atentamente,



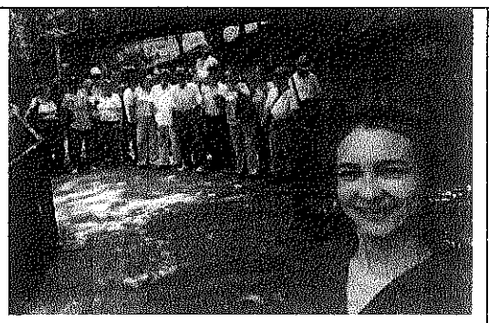
MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE
C.C. 1.099.368.330
T.P. No. 77989

INFORME DE ACTIVIDADES COORDINADOR- MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 al 30 de abril de 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	2 de mayo de 2025
NUMERO DE INFORME	1

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	COORDINACION	Para el periodo que comprende este informe desde la coordinación se realizó lo siguiente: • Se coordinaron las acciones realizadas por el personal de la fundación en beneficio de la población atendida. • Se garantizó la entrega de cada uno de los alimentos estipulados en la minuta socializada. • Se realizaron charlas con las personas	 

fortalecer los valores institucionales y de convivencia, tales como el respeto, la amistad, el trabajo en equipo y empatía.



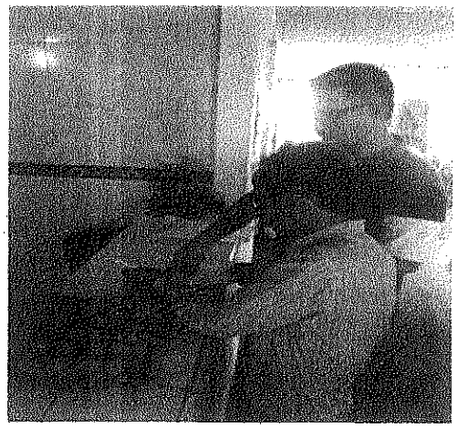
- Seguimiento a la asistencia por parte de los adultos mayore con el fin de combatir el ausentismo y la deserción del programa.



- Recepción y despacho de las personas adultas mayores en los horarios establecidos de atención.



- Acompañamiento en las actividades realizadas por parte de los profesionales.



- Gestiones de índole administrativo con el fin de garantizar la

		operación optima del programa. • Coordinación de encuentro intergeneracional de los adultos mayores de la sede guarín con adultos mayores de la sede villa Andrea (Lebrija), con el fin de reforzar los valores institucionales y fortalecer los lazos de amistad de los beneficiarios de la fundación.	 

	APROBADO REPRESENTANTE LEGAL
	FIRMA:
	NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA **CC. 63.362.476**

Firma _____

Nombre: MARIO ALEJANDRO ACEVEDO IRIARTE

CC. 1.099.368.330

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2025

ENFERMERÍA



FECHA	ACTIVIDADES	OBJETIVOS
01 de abril al 30 de abril (días hábiles)	Toma de signos vitales a los adultos mayores Autorización de citas según se requiera.	Realizar control de los signos vitales para identificar cualquier novedad en la salud del usuario.
02 de abril	Charla educativa sobre prevención y promoción de la salud. Movilidad articular	Informar, sensibilizar y motivar a las personas para que adopten hábitos y conductas saludables que mejoren su calidad de vida y reduzcan el riesgo de enfermedades.
09 de abril	Charla educativa sobre prevención y promoción de la salud.	Informar, sensibilizar y motivar a las personas para que adopten hábitos y conductas saludables que mejoren su calidad de vida y reduzcan el riesgo de enfermedades.
16 de abril	Charla educativa sobre prevención y promoción de la salud.	Informar, sensibilizar y motivar a las personas para que adopten hábitos y conductas saludables que mejoren su calidad de vida y reduzcan el riesgo de enfermedades.
23 de abril	Diligenciamiento y actualización de carpetas de los adultos mayores.	garantizar una atención continua, coordinada y centrada en la persona

FUNDACION CENTRO DÍA TERESA DE JESUS
NIT 900.632.931-9
DIRECCION: CL 31ª 33B 54 QUINTA DANIA

PAGO N°
1665

FECHA
30/04/2025

PAGADO A:	**Andrea Karina Moreno Vega**
IDENTIFICACIÓN:	**1097610851**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Enfermera** en el periodo comprendido entre el **1 al 30 de abril de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1500000**
TOTAL	$1500000

Claudio Bueno R	Andrea Karina Moreno V.
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-05, 03:11:22 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 76155268

Periodo Cotización: abril de 2025 **Periodo Servicio:** mayo de 2025

PAGADO 06/05/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDREA KARINA MORENO VESGA		
Documento	CC1097610851	**Dirección**	CR 7 37 BUCARAMANGA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	600000
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BUCARAMANGA	**Departamento**	SANTANDER
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	NINGUNA ARP

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																						Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1097610851	ANDREA KARINA MORENO VESGA	03	00																	0	30	30	0	30	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS002) EPS SALUD TOTAL	$ 1.423.500	$ 178.000	0,522%	$ 1.423.500	$ 7.400	(CCF)	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$	$ 413.200	$ 0	$ 413.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

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



DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES
Moreno	Vesga	Andrea Karina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	SEXO	NACIONALIDAD
☒CC ☐CE ☐PPT NO: 1097610851	☐M ☒F	Colombiana

ESTADO CIVIL	TIENE HIJOS
☐UNION LIBRE ☐CASADO(A) ☒SOLTERO(A)	☒SI ☐NO CUANTOS: 3

LIBRETA MILITAR	GRUPO SANGUINEO	DIRECCION DE RESIDENCIA
☐SI ☒NO NO:	O+	Carrera 34 A N 32-32 Alto Aldea MUNICIPIO GIRON DEPARTAMENTO Santander TELEFONO 3134933579 CORREO Paolavesga6@gmail.com

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DÍA 13 MES 11 AÑO 1993
PAIS Colombia
DEPARTAMENTO Santander
MUNICIPIO El Carmen de Chucuri

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACION BASICA			TITULO OBTENIDO: Bachiller Técnico
PRIMARIA	**SECUNDARIA**	**MEDIA**	**FECHA DE GRADO**
☐1° ☐2° ☐3° ☐4° ☐5°	☐6° ☐7° ☐8° ☐9°	☐10° ☒11°	MES 11 AÑO 2011
Nombre de la institución Colegio San Luis Gonzaga			

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMICA ESCRIBA
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRIA O MAGISTER), DOC(DOCTORADO O PHD)
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS TITULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	No DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		AÑO	
TC	3	X		Tecnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Enfermeria	2020	

IDIOMA	LO HABLA	LO LEE	LO ESCRIBE
Español (Nativo)	☐R ☐B ☒MB	☐R ☐B ☒MB	☐R ☐B ☒MB
	☐R ☐B ☐MB	☐R ☐B ☐MB	☐R ☐B ☐MB

EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Clínica San Nicolás	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Barrancabermeja	CORREO ELECTRONICO DE LA ENTIDAD recursoshumanos@unidadclinicasannicolas.com	
TELEFONO 3187765427	FECHA DE INGRESO DIA 01 MES 02 AÑO 2021	FECHA DE RETIRO 11 DE DICIEMBRE DEL 2024	CARGO Auxiliar de Enfermería

EMPLEO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD Hogar El Peregrino	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO MUNICIPIO Santander	Barrancabermeja	CORREO ELECTRONICO DE LA ENTIDAD	
TELEFONO	FECHA DE INGRESO DIA 24 MES 06 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DIA 23 MES 08 AÑO 2020	CARGO Auxiliar de Enfermería

EMPLEO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTID AD PÚBLICA Qualita IPS		PRIVADA PAÍS Colombia	X
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO Barrancabermeja	CORREO ELECTRONICO DE LA ENTIDAD	
TELEFONO 3132655265	FECHA DE INGRESO DIA 27 MES 09 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DIA 27 MES 11 AÑO 2018	CARGO Auxiliar de Enfermería

REFERENCIAS

REFERENCIAS FAMILIARES		
NOMBRE COMPLETO Trinidad Moreno	TELÉFONO 3136981533	OCUPACIÓN Independiente
NOMBRE COMPLETO Dejjasy Moreno	TELÉFONO 31852730432	OCUPACIÓN Independiente

REFERENC AS PERSONALES		
NOMBRE COMPLETO Oriel Moriega	TELÉFONO 317 3429921	OCUPACIÓN Jefe de Enfermeria
NOMBRE COMPLETO Paula Muñoz	TELÉFONO 3026631008	OCUPACIÓN estilista

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS ANOTADOS POR MI EN EL PRESENTE FORMATO DE VIDA, SON VERACES (ARTICULO 5°. DE LA LET 190/95)

Andrea Moreno

_____ FIRMA


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.097.610.851
MORENO VESGA
APELLIDOS
ANDREA KARINA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 13-NOV-1993
EL CARMEN
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.54 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
21-NOV-2011 EL CARMEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

Hoja de vida ANDREA KARINA
MORENO VESGA

La República de Colombia y en su nombre, el

Centro Educativo para el Desarrollo Humano en Santander

"CEDEHUS"

Barrancabermeja, Santander

Acuerdo No. 00124 del 19 de Mayo de 2015 emanado por el Ministerio de Salud, Protección Social y Ministerio de Educación Nacional
y Resolución de Aprobación No. 2796 del 20 de Noviembre de 2015 emanado por la Secretaria de Educación Municipal de Barrancabermeja

Confiere a:

Andrea Karina Moreno Vesga

Identificado(a) con C.C No. 1.097.610.851 del Carmen

Certificado de Aptitud Ocupacional como:

Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Enfermería

Por haber cumplido con el conjunto de normas obligatorias requeridas en la formación personal y desarrollo del programa en una intensidad horaria de 1.800 horas.

Director(a) General

Coordinador(a) Académica - Formativa

Coordinador(a) Gestión a la Comunidad

CEDEHUS

Anotado al Folio No. 43 Libro de Registro No. 02 Diploma No. 3404
Dado en Barrancabermeja, Santander, a los 05 días del mes de Mayo del año 2017

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Scanned by CamScanner

CEDEHUS

CENTRO DE CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO DE SANTANDER

Resolución de Aprobación No 3796 del 29 de Noviembre de 2011 Secretaría de Educación Municipal Bucaramanga

Nit. 829.005.709-6

ACUERDO Nº 001-2019
(01 de abril de 2019)

POR EL CUAL SE OTORGA CERTIFICACIÓN A ESTUDIANTES QUE EGRESAN DEL PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA TRIGÉSIMA PRIMERA PROMOCIÓN Y DEL PROGRAMA TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN SALUD ORAL VIGÉSIMA OCTAVA PROMOCIÓN (Acuerdo Nº 00124 del 19 Mayo de 2015 Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Educación Nacional).

El Consejo Académico en uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el artículo 73 y siguientes del Manual de Convivencia.

CONSIDERANDO

Que mediante Acta Nº 001-2019 el Consejo Académico aprobó otorgar Certificación a Estudiantes que egresan del programa **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA** (Acuerdo Nº 00124 del 19 Mayo de 2015 Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Educación Nacional) cuya lista inicia con YURY CAROLINA ACOSTA JARABA y finaliza con GINA MARCELA SIERRA BAUTISTA y del programa **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN SALUD ORAL** (Acuerdo Nº 00124 del 19 Mayo de 2015 Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Educación Nacional) cuya lista inicia con YESID ALEXANDER LUNA RAMIREZ y finaliza con YESID ALEXANDER LUNA RAMIREZ.

A. Que para la decisión se tuvieron en cuenta todos los parámetros normativos vigentes que rigen a la institución Educativa CEDEHUS.
B. Que teniendo presente todo lo anterior y el informe analizado y expuesto por la Enfermera ELIANA LUZ LEAL DOMINGUEZ, Coordinadora Académica Formativa de la Institución.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Expedir las correspondientes certificaciones, de los Estudiantes que aprobaron el plan curricular como **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA TRIGÉSIMA PRIMERA PROMOCIÓN y TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN SALUD ORAL VIGÉSIMA OCTAVA PROMOCIÓN** y el cumplimiento de normas por Competencias según el Acuerdo Nº 00124 del 19 Mayo de 2015 Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Educación Nacional además de todas las normas vigentes que rigen a CEDEHUS.

ARTICULO SEGUNDO: Otorgar la Certificación a los siguientes Estudiantes del programa **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA:** YURY CAROLINA ACOSTA JARABA, YENIFER BALLESTEROS CARREÑO, DANIELA LUCIA BASTIDAS OSPITIA, MARIA PAULA BELLO BARROS, LILIANA ANTELINEZ CABEZAS MARTINEZ, KELLY VANESSA DIAZ LALINDE, SHARON DAYAN GARCIA NUÑEZ, DAYANA TERESA GOMEZ HENAO, ASTRID CAROLINA LOPEZ VASQUEZ, ANDREA CAROLINA LUNA GONZALEZ, ANDREA KARINA MORENO VEGA, LEDYS MARIA NIÑO DOMORQUEZ, MARIANA LUCIA PEÑALOZA GOMEZ, GINA MARCELA SIERRA BAUTISTA y el estudiante del programa **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN SALUD ORAL:** YESID ALEXANDER LUNA RAMIREZ.

ARTÍCULO TERCERO: Otorgar Mención de Honor por **ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO** a los siguientes estudiantes del Programa **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA** DANIELA LUCIA BASTIDAS OSPITIA; Mención de Honor por **COLABORACIÓN Y SENTIDO DE PERTENENCIA INSTITUCIONAL** a los estudiantes del programa **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA** DANIELA LUCIA BASTIDAS OSPITIA, y GINA MARCELA SIERRA BAUTISTA y Mención de Honor por **ESFUERZO Y SUPERACION PERSONAL** a los estudiantes del programa **TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERIA** ANDREA KARINA MORENO VEGA y MARIANA LUCIA PEÑALOZA GOMEZ.

ARTICULO CUARTO: Contra el presente Acuerdo caben los recursos de Ley.

Dada en Bucaramanga, a los cinco (05) días del mes abril de 2019.

En constancia firman,

DRA. MARIA PAULA VALDIVIESO MARTINEZ
Directora General

ENF. ELIANA LUZ LEAL DOMINGUEZ
Coordinadora Académica Formativa

DRA. GLORIA VICTORIA RIVERA MEJIA
Comité De Gestión y la Calidad

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio San Luis Gonzaga

El Carmen - Santander

Reconocido Oficialmente por la Gobernación de Santander – Secretaría de Educación según Resolución No. 018150 del 09 de Noviembre de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional No. 0114 del 10 de Diciembre de 1997.

Confiere a

Andrea Karina Moreno Vesga

Identificado(a) con T.I. con 1.097.610.031

El Título de

Bachiller Académico

Metodología CAFAM

Por haber cursado y aprobado los logros, competencias y desempeños de formación integral correspondientes al nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional P.E.I. del Colegio

Rector

Secretario

Anotado en el control interno del plantel en el
Libro No. 01 Folio No. 29 Diploma No. 956
Dado en El Carmen, a 04 de Diciembre del año 2013
" No requiere registro, según decreto 921 del 8 de Mayo de 1994 "

Colegio
San Luis Gonzaga

[illegible] a los 04 días del mes de Diciembre del año 2011, [illegible] a los estudiantes de último grado los [illegible] en la Ordenanza del COLEGIO SAN LUIS GONZAGA [illegible] Occidente por la Ordenanza [illegible] Resolución No. 01850 del 04 de [illegible] en el Decreto Nacional No. 3011 [illegible] este colegio el título de Bachiller ACADÉMICO [illegible]

[illegible] de cada uno de los estudiantes que cursaron [illegible] educativo conducente al Nivel de Educación Media Académica, se [illegible] el título de:

BACHILLER ACADÉMICO.
Metodología CAFAM

El documento cuyo nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Andrea Karina Moreno Vega
Identificado(a) con C.C. No. 1079810851

De acuerdo con el Acta General de Grado No. 003 del 04 de Diciembre de 2011, que reposa en el establecimiento que comienza con el nombre de **BAYONA LOPEZ YANIL** y se [illegible] nombre de **TRABAVINA TORRES YOLANDA.**

Firmado y sellado por **BENJAMIN CENTENO DIAZ** (Rector) y **HERIBERTO ALARCÓN GARCÍA** (Secretario).

Dado en [illegible] Santander, a los 04 días del mes de Diciembre del año 2011.

Firmado y dellado

Benjamin Centeno Díaz
C.C. 13.641.043 de Bucaramanga

Heriberto Alarcón García
C.C. 13.641.043 de San Vicente de Chucurí
Secretario

	RESOLUCIÓN	CODIGO	MP-JC-RIS-69
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	22/09/2017
		PAGINA	1 de 3

RESOLUCIÓN No. E - - - 8754

Por la cual se concede una autorización para el ejercicio profesional

EL SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de las atribuciones legales y en especial las que le confiere la Resolución 0211 de 1989 y el Decreto 1275 de Agosto de 1990 y

CONSIDERANDO

Que ANDREA KARINA MORENO VESGA , identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1007610851 expedida en EL CARMEN DE CHUCURI, ha solicitado la autorización del ejercicio profesional como: TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERIA

TITULO que le otorgo, CENTRO EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO HUMANO EN SANTANDER "CEDEHUS", el 5 DE ABRIL DE 2018

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Autorizar a ANDREA KARINA MORENO VESGA , identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1007610851 expedida en EL CARMEN DE CHUCURI, para ejercer la profesión de : TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERIA, en todo el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE, 06 JUN 2018

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

CC	1097610851	ANDREA	KARINA	MORENO	VE

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del [illegible]
ANDREA KARINA MORENO VESGA identificado(a) con CC 1097610[illegible]

2024-04-09 2:21:40 PM

Información Académica

AUX	Local	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR EN ENFERMERIA	2019

Certificado de Participación

La Organización Panamericana de la Salud

certifica que:

Andrea karina Moreno vesga

ha participado y aprobado el Curso Virtual:

Diagnóstico y manejo clínico del dengue

Ofrecido a través del Campus Virtual de Salud Pública

Horas: 20 - Porcentaje de aprobación: 90,00 %

6 de marzo de 2024

Dr. Jarbas Barbosa da Silva Jr.
Director

OPS CAMPUS VIRTUAL DE SALUD PÚBLICA

FIU Robert Stempel College of Public Health & Social Work
FLORIDA INTERNATIONAL UNIVERSITY

*La autenticidad de este certificado se puede verificar en https://mooc.campusvirtualsp.org/mod/simplecertificate/verify.php?code=65e8296b-2a80-4220-837c-14b8ac1f013a

CERTISALUD

NIT: 901760895-3

CERTIFICA QUE

ANDREA KARINA MORENO VESGA

IDENTIFICADO(A) CON CEDULA Nº 1097610851

Asistió al curso de:

SOPORTE VITAL AVANZADO

Con una intensidad horaria de 70 Horas

ESTE CERTIFICADO ES EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE BOGOTA A LOS 22 DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024. LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE MEDIANTE MARCO NORMATIVO PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL Y NO CONDUCE A TITULO ALGUNO O CERTIFICACIÓN DE APTITUD OCUPACIONAL.

ROSABEL PARRADO

GERENTE

ROSABEL PARRADO

REPRESENTANTE LEGAL

VIGENCIA DE LA PRESENTE CERTIFICACION DE ASISTENCIA ES DE DOS AÑOS A PARTIR DE LA GENERACION DE LA MISMA

AL 4° DE LA LEY 1064 DE 2006 PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL ADMITIDA DE EDUCACIÓN NACIONAL. RESOLUCIÓN 0350 DE 2024 ESTANDAR DE TRABAJO DE SEGURIDAD EN CONFINADO PARA EL PERSONAL DE LA CALLE

CERTISALUD

NIT: 901760895-3

CERTIFICA QUE

ANDREA KARINA MORENO VESGA

IDENTIFICADO(A) CON CEDULA Nº 1097610851

Asistió al curso de:

HUMANIZACION SERVICIOS DE SALUD

Con una intensidad horaria de 45 Horas

ESTE CERTIFICADO ES EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE BOGOTA A LOS 22 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024 LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE MEDIANTE MARCO NORMATIVO PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL Y NO CONDUCE A TITULO ALGUNO O CERTIFICACION DE APTITUD OCUPACIONAL.

ROSABEL PARRADO

GERENTE

ROSABEL PARRADO

REPRESENTANTE LEGAL

VIGENCIA DE LA PRESENTE CERTIFICACION DE ASISTENCIA ES DE UN AÑO A PARTIR DE LA GENERACION DE LA MISMA

DECRETO 1075 DE 1995 PARA LA EDUCACION INFORMAL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL RESOLUCION 3100 DE 2019 ESTANDAR DE TALENTO HUMANO EDUCACION CONTINUA PARA EL PERSONAL DE LA SALUD

CERTISALUD

NIT: 901760895-3

CERTIFICA QUE

ANDREA KARINA MORENO VESGA

IDENTIFICADO(A) CON CEDULA N° 1097610851

Asistió al curso de:

ATENCIÓN A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL

Con una intensidad horaria de 45 Horas

ESTE CERTIFICADO ES EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE BOGOTA A LOS 21 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024. LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE MEDIANTE MARCO NORMATIVO PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL Y NO CONDUCE A TITULO ALGUNO O CERTIFICACIÓN DE APTITUD OCUPACIONAL

ROSABEL PARRADO

GERENTE

ROSABEL PARRADO

REPRESENTANTE LEGAL

VIGENCIA DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA ES DE UN AÑO A PARTIR DE LA GENERACIÓN DE LA MISMA

[illegible] PARA LA EDUCACION INFORMAL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL RESOLUCION 3100 DE 2019 ESTATUTO DE PATRONATO DE MANTENIMIENTO CONTINUO PARA EL PERSONAL DE LA SALUD

CERTISALUD

NIT: 901760895-3

CERTIFICA QUE

ANDREA KARINA MORENO VESGA

IDENTIFICADO(A) CON CEDULA N° 1097610851

Asistió al curso de:

GESTION DEL DUELO

Con una intensidad horaria de 45 Horas

ESTE CERTIFICADO ES EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE BOGOTA A LOS 22 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024. LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE MEDIANTE MARCO NORMATIVO PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL Y NO CONDUCE A TITULO ALGUNO O CERTIFICACION DE APTITUD OCUPACIONAL.

ROSABEL PARRADO

GERENTE

ROSABEL PARRADO

REPRESENTANTE LEGAL

VIGENCIA DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA ES DE UN AÑO A PARTIR DE LA GENERACIÓN DE LA MISMA

DECRETO 2150 DE 1995 PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 ESTANDAR DE TALENTO HUMANO EDUCACIÓN CONTINUA PARA EL PERSONAL DE LA SALUD

CERTISALUD

NIT: 901760895-3

CERTIFICA QUE

ANDREA KARINA MORENO VESGA

IDENTIFICADO(A) CON CEDULA Nº 1097610851

Asistió al curso de:

SOPORTE VITAL BÁSICO

Con una intensidad horaria de 45 Horas

ESTE CERTIFICADO ES EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE BOGOTA A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024. LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE MEDIANTE MARCO NORMATIVO PARA LA EDUCACIÓN INFORMAL Y NO CONDUCE A TITULO ALGUNO O CERTIFICACION DE APTITUD OCUPACIONAL.

ROSABEL PARRADO

GERENTE

ROSABEL PARRADO

REPRESENTANTE LEGAL

VIGENCIA DE LA PRESENTE CERTIFICACION DE ASISTENCIA ES DE UN AÑO A PARTIR DE LA GENERACION DE LA MISMA

[illegible] PARA LA EDUCACION INFORMAL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL RESOLUCION [illegible] ESTANDAR DE TALENTO DE TRABAJO EDUCACION CONTINUA PARA EL PERSONAL DE LA SALUD

CERTISALUD

NIT: 901760895-3

CERTIFICA QUE

ANDREA KARINA MORENO VESGA

IDENTIFICADO(A) CON CEDULA N° 1097610851

Asistió al curso de:

ATENCIÓN A VICTIMAS CON AGENTES QUIMICOS

Con una intensidad horaria de 45 Horas

ESTE CERTIFICADO ES EXPEDIDO EN LA CIUDAD DE BOGOTA A LOS 22 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2024 LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE MEDIANTE MARCO NORMATIVO PARA LA EDUCACION INFORMAL Y NO CONDUCE A TITULO ALGUNO O CERTIFICACION DE APTITUD OCUPACIONAL.

ROSABEL PARRADO

GERENTE

ROSABEL PARRADO

REPRESENTANTE LEGAL

VIGENCIA DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA ES DE UN AÑO A PARTIR DE LA GENERACIÓN DE LA MISMA

DECRETO 2563 DE 1991 PARA LA EDUCACION INFORMAL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL RESOLUCION 3100 DE 2019 ESTANDAR DE TALENTO DE MANO EDUCACION CONTINUA PARA EL PERSONAL DE LA SALUD

LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL LÍDERES LATINOAMÉRICA

NIT 830.086.471-6

Hace constar que:

ANDREA KARINA MORENO VESGA

Identificado(a) con C.C. 1097610851

Cursó y aprobó los estudios correspondiente al:

CURSO

FORMACION EN ATENCION INTEGRAL EN SALU

EL PACIENTE DONANTE

Vigencia de 2 años a partir de la fecha de expedición

Con una intensidad horaria de cincuenta (50) horas

Fecha de inicio: 22/6/2024 **Fecha de terminación:** 02/7/2024

Se expide en la ciudad de Bucaramanga a los (02) días del mes de julio del año 2024

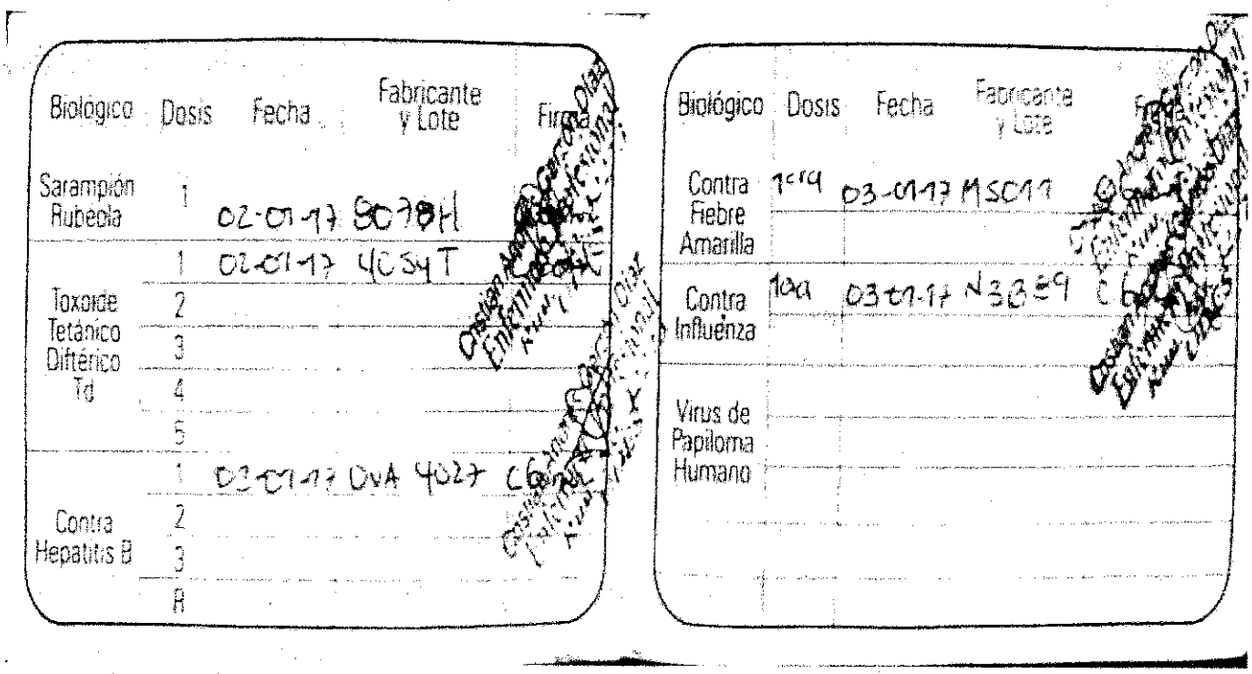
En cumplimiento del decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 Art 2.6.6.8. Educación Informal - Ministerio de Resolución 3100 de 2.019- Ministerio de Salud y Protección

VALIDAR CERTIFICADO

BEATRIZ EUGENIA RAMOS SUAZA
Especialización en Auditoria Clínica, Cuidado Critico
Rehabilitación Cardiopulmonar y
Certificación AHA como proveedor en salud

LUIS CARLOS PRADA PR
Director
Corporación Internacional Líderes L

La validez del diploma también la puedes solicitar al 3003905210 o al correo academico@cillatinoar



Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Sarampión Rubeola	1	02-01-17	80784	
Toxoide Tetánico Diftérico Td	1	02-01-17	4C54T	
	2			
	3			
	4			
	5			
Contra Hepatitis B	1	03-01-17	DVA 4027	C6
	2			
	3			
	R			

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Contra Fiebre Amarilla	1era	03-01-17	MSC17	
Contra Influenza	1da	03-01-17	N3859	C6
Virus de Papiloma Humano				

Este carné es válido en Colombia
Será exigido para entrar a zonas de riesgo

Consérvelo

En caso de requerir el certificado Internacional de Vacunación o Profilaxis, solicite su transcripción en los sitios autorizados.

POR MÍ Y POR COLOMBIA, YO ME VACUNO

MinSalud

PROSPERIDAD PARA TODOS

Certificado de Vacunación del Adulto

Nombres: Andrea Karina

Apellidos: Moreno Vesga

Documento de identidad: CC X TI Pasaporte No 1097610851

Fecha de Nacimiento: Día 11 Mes 11 Año 1993

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19		16/03/2021	SINOVAC.	E20102 040	ESE BICA	[illegible] Orozco Vargas	63491956
		12-04-21	SINOVAC	120321 0109	ESE B/ca	Juan Manuel [illegible] 1696 [illegible] 554 Jefe Vacunación Jefe Promoción y Prevención Bapa Plz Enfermero Rm 2475	
		12/09/21	Pfizer	FC5853			

MiVacuna
Covid-19

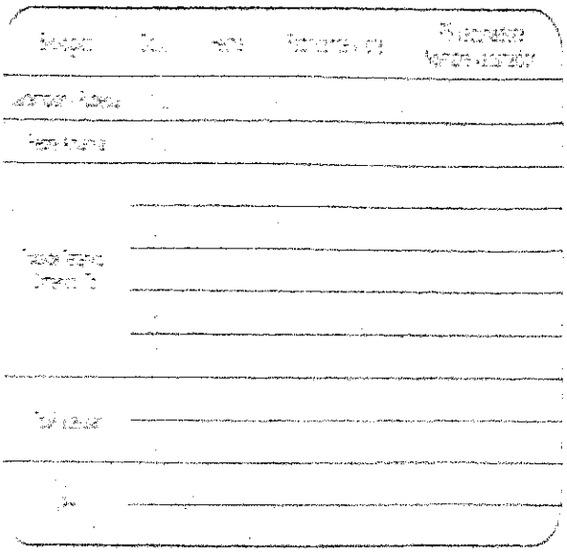
www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

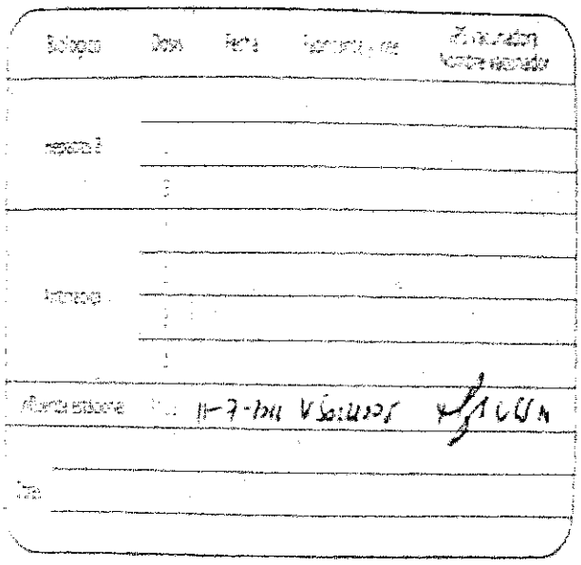
MiVacuna

Certificado de vacunación

Nombres: Andrea Karina
Apellidos: Moreno Vega.
Documento de identidad: CC X | Pasaporte
No. 1093610851
Fecha de nacimiento: Día 13 Mes 11 Año 1993



Biológico	Dosis	Fecha	Nombre o firma	Establecimiento Nombre vacunador
Fiebre amarilla				
Triple viral (SRP)				
Varicela				
Otra				



Biológico	Dosis	Fecha	Nombre o firma	Establecimiento Nombre vacunador
Hepatitis B				
Antitetánica				
Otra				

Este carné es válido en Colombia.
Será exigido para entrar a zonas de riesgo.

Conservelo

En caso de requerir el certificado internacional de vacunación o profilaxis solicite su transcripción en los sitios autorizados.

La salud es de todos

La salud es de todos | Minsalud

Certificado de vacunación del adulto

Nombres: Andrea Karina

Apellidos: Moreno Vargas

Documento de identidad: CC 1097610851

Fecha de nacimiento: 13 11 1993

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Sarampión Rubéola	1	22 Feb 2012	012N1020 Oct/13	Luz Marina R
Toxoide Tetánico Diftérico Td	1	EMBARAZO		
	2	EMBARAZO		
	3	11/04/12	0244900996 Sanofi	Aventis Haiber
	4			
	5			
Contra Hepatitis B	1			
	2			
	3			

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante y Lote	Firma
Contra Fiebre Amarilla				
Contra Influenza				
Otras				

Este carné es válido en Colombia
Será exigido para entrar a zonas de riesgo

Consérvelo

En caso de requerir el Certificado Internacional de Vacunación, solicite su transcripción en los sitios autorizados.

POR MÍ Y POR COLOMBIA, YO ME VACUNO

Ministerio de la Protección Social
República de Colombia

TODOS LOS DÍAS SON DÍAS DE VACUNACIÓN

Certificado de Vacunación del Adulto

Nombres: Andrea Katerine

Apellidos: Herrera Ospina

Documento de identidad: C.C. / T.I. Pasaporte No 1097610851

Fecha de Nacimiento: Día 13 Mes 11 Año 1993

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Afiliaciones de una Persona
Sistema

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

INFORMACIÓN BASICA

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apr
CC 1097610851	ANDREA	KARINA	MORENO	VESGA

AFILIACIÓN A SALUD

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Dep
SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.	Contributivo	01/06/2023	Activo	COTIZANTE	BAF

AFILIACIÓN A PENSIONES

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	2013	17

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Fecha de Corte:

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPC
SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Seguros de Vida Suramericana	2021-02-01 Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE L/ INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIO CON INTERNACION INCLUYE HOSPITALES GE CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA CON AYUDA DIAGNOSTICAS, INSTITUCIONES PRESTADOR SERVICIOS DE SALUD, CENTROS ESPECIALIZ (EXCEPTO DE RADIODIAGNOSTICOS Y/O RAD HOSPITALES PARA TUBERCULOSOS, INSTITU SALUD MENTAL
LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA ORGANISMO COOPERATIVO LA EQUIDAD VIDA	2018-10-01 Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE L/ INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIO CON INTERNACION INCLUYE HOSPITALES GE CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA CON AYUDA DIAGNOSTICAS, INSTITUCIONES PRESTADOR SERVICIOS DE SALUD, CENTROS ESPECIALIZ (EXCEPTO DE RADIODIAGNOSTICOS Y/O RAD HOSPITALES PARA TUBERCULOSOS, INSTITU SALUD MENTAL
LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA ORGANISMO COOPERATIVO LA EQUIDAD VIDA	2020-11-10 Activa	EMPRESAS DEDICADAS A OTRAS ACTIVIDADI EMPRESARIALES NCP INCLUYE OFICINAS DE VARIOS TALES COMO COBRANZAS DE CUENT ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN EXCEPTO LAS RELACIONADAS CON BIENES RAÍCES Y NEGC ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN Y PROMO COMERCIAL, SUBASTAS, TRAMITACIÓN DE D(ACTIVIDADES DE REDACCIÓN, TRADUCCIÓN INTERPRETACIÓN, ACTIVIDADES DE MICROFI ACTIVIDADES DE DEMOSTRACIÓN Y EXHIBICI PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AGENCIAS, DISEÑO DE TELAS PRENDAS D

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPC SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Afiliaciones de una Sistema

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Persona

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

Fecha de Corte:

2024-06-28 No se

AFILIACIÓN A CESANTIAS

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
CESANTÍAS: ESPECIAL	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR SA	2022-02-14	VIGENTE

PENSIONADOS

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

Administradora	Programa	Fecha de Vinculación	Estado de la Vinculación	Estado del Beneficio	Fecha Ulti
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	Familias en acción	2012-11-18	Activo	Terminado	
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	Familias en acción	2012-11-18	Activo	Terminado	

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPC
SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

ASOCIACIÓN CENTRO BIENESTAR "HOGAR DEL PEREGRINO"

NIT. 800.226.317-3
Personería Jurídica 197 de Octubre de 1984

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN CENTRO BIENESTAR HOGAR DEL PEREGRINO

CERTIFICA:

La señora **ANDREA KARINA MORENO VERGA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.097.610.851 de El Carmen (Santander), laboro en nuestra asociación en el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, en el periodo comprendido de 24 de junio de 2019 al 23 de agosto de 2020.

Se expide la presente Carta laboral a solicitud del interesado a los fines que le convengan a los 19 días del mes de octubre de 2020.

JESSICA MILADYR RUEDA ARDANTA
C.C. Nº 37.550.238 de Bucaramanga
Representante Legal

DIPLOMAS

qualita ips

CERTIFICA

Que la joven ***ANDREA KARINA MORENO VESGA*** identificado con Cédula de Ciudadanía No 1.097 610.851 del Carmen de Chucurí, laboró en nuestra institución como Auxiliar de enfermería en atención a adultos mayores desde el 27 de Septiembre de 2018 hasta el 27 de Noviembre de 2018, desempeñándose como una persona honesta, cumplidora de sus deberes, sentidos de pertenencia y eficiente.

Se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de Febrero de 2019.

Atentamente,

Eliana Angarita Julio
Mg Neuropsicologia
Rg 12613-04

QUALITA IPS S.A.S

ELIANA ANGARITA JULIO
PSICOLOGA CLINICA INFANTIL Y ADOLESCENTE
CD A MAGISTER EN NEUROPSICOLOGIA Y EDUCACION
12613-04

www.qualitaipssas.com

Calle 45A No. 23-51 B Intermedial
Cels.: 3132655265 - 3148506647
Tels.: (7) 6015149 - (7)6600427
Barrancabermeja Santander

UNIDAD CLINICA SAN NICOLAS LTDA.
Calle 52 No 17-85 Tel: 6225895-3165341606
Barrancabermeja – Santander
NIT. 900.064.250-4.

CERTIFICACIÓN

La Unidad Clínica San Nicolás certifica que la señora **ANDREA KARINA MORENO VESGA,** identificada con cédula de ciudadanía número N° 1.097.610.851 de el Carmen del Chucuri, laboró en esta institución desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA.**

Ejecutando actividades propias de su cargo, modalidad de contrato laboral a término fijo, a partir del día primero (01) de febrero de 2021 y hasta el once (11) de diciembre de 2024.

La presente se expide en Barrancabermeja, a solicitud del interesado el día veintisiete (27) de diciembre de 2024.

Cordialmente,

EUNICE ANGARITA GALVIS
Representante Legal Suplente

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:12:05 PM horas del 03/02/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1097610851**
Apellidos y Nombres: **MORENO VESGA ANDREA KARINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 263406944

P&
17:24:50
Hoja 1 de 01

Bogotá D.C. 03 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDREA KARINA MORENO VEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1097810851;

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de febrero de 2025, a las 17:25:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1097610851
Código de Verificación	1097610851250203172526

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNAN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Genero: WEB

Policía Nacional de Colombia

(DefaultLaspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/02/2025 05:32:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1097610851 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **109667303** : La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

$15.000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN), Bogotá D.C.
Línea de atención: 112 (desde celular)

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS | simit

PAZ Y SALVO

Cédula: **1097610851**

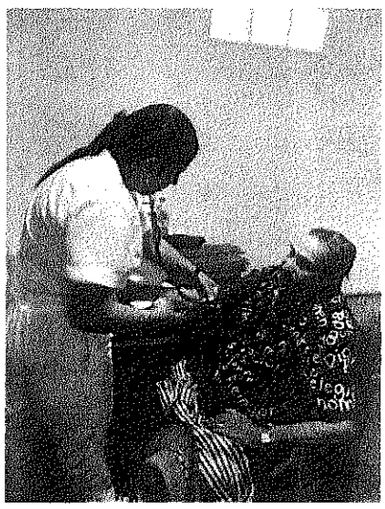
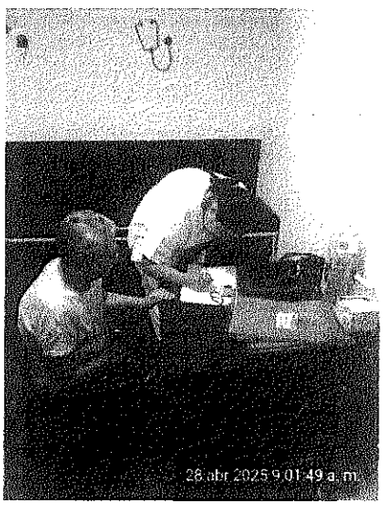
Fecha de expedición: 03/02/2025

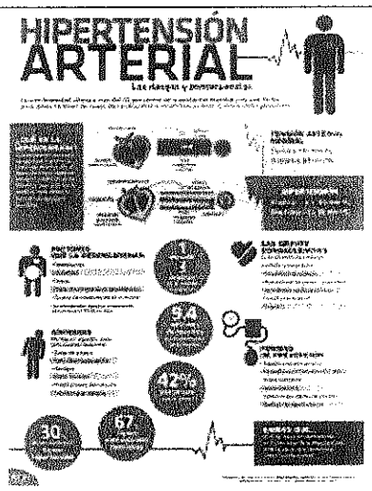
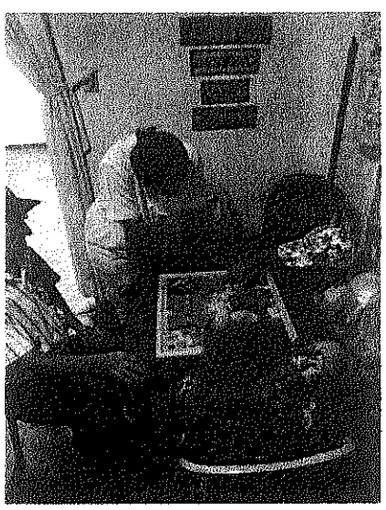
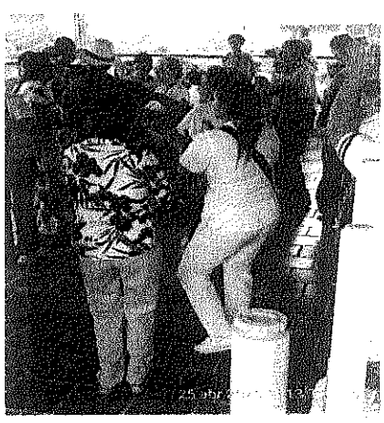
Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en los Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

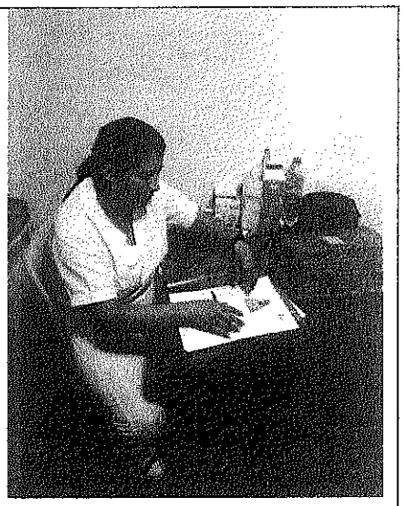
Este documento fue expedido el 03 de febrero de 2025 a las 05:33 p. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expedición. Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

INFORME DE ACTIVIDADES DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA: Andrea Karina Moreno Vesga
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 de abril al 30 de abril del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	Mayo 02 del 2025
NÚMERO DE INFORME	03

NÚMERO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	**Toma de signos vitales diarios**	Evaluar el estado general de salud en los adultos mayores del centro vida y detectar posibles alteraciones que requieran atención médica. Se realiza control diario de signos vitales y se registran en la carpeta de cada uno: - Frecuencia cardiaca - Frecuencia respiratoria - Tensión arterial - Saturación de oxigeno - Temperatura (opcional)	Diariamente	
2	**Registro de asistencia**	- **Recepción diaria de usuarios:** Al momento de su llegada, el adulto mayor es recibido por el personal responsable, quien verifica su presencia. - **Marcar asistencia en planilla** Se registra manualmente la firma del usuario - **Consolidación mensual** Los registros diarios se consolidan en un informe mensual que sirve como base para reportes institucionales, justificación de recursos y evaluación del impacto del programa.	Diariamente	

3.	**Charlas**	**Informar, sensibilizar y capacitar** a los usuarios sobre diversos temas relacionados con la promoción de la salud y la prevención de enfermedades. - Promover estilos de vida saludables. - Prevenir enfermedades transmisibles y crónicas. - Fomentar el autocuidado y la adherencia a tratamientos. - Disminuir riesgos en poblaciones vulnerables (adultos mayores). Mejorar la calidad de vida mediante la educación sanitaria.	Semanalmente	
4.	**Acompañamientos**	- **Asegurar que los usuarios accedan a sus controles médicos de forma oportuna y organizada.** Acompañar a los adultos al momento de solicitar citas médicas - **Asegurar que el usuario reciba sus medicamentos de manera correcta, oportuna y segura.** Administrar medicamentos prescritos (según protocolo) o supervisar su correcta ingesta por parte del usuario. - **Acompañamiento en actividades intergeneracionales en el municipio de Lebrija** Acompañar a los adultos a la integración realizada en el municipio de Lebrija (actividad realizada con los adultos de ambas sedes de	Cada que corresponda	 



CONTRATISTA	APROBADO REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA: Andrea Karina Moreno	FIRMA: Claudia Bueno
NOMBRE: Andrea Karina Moreno Vesga C.C. 1.097.610.851	NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA CC. 63.362.476

CONCLUSIONES:

Atención integral y humanizada:
El área de enfermería desempeña un papel esencial en la atención integral del adulto mayor, brindando un cuidado continuo, respetuoso y adaptado a las condiciones físicas, cognitivas y emocionales de cada usuario.

Prevención y promoción de la salud:
Las acciones de enfermería no se limitan al tratamiento, sino que abarcan la educación en salud, la promoción de hábitos saludables y la prevención de enfermedades, lo cual contribuye a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

Seguimiento constante del estado de salud:
A través de controles periódicos de signos vitales, seguimiento de enfermedades crónicas y monitoreo de medicamentos, se garantiza una vigilancia activa del estado de salud, permitiendo intervenciones tempranas ante cualquier alteración.

FUNDACION CENTRO DÍA TERESA DE JESUS
NIT 900.632.931-9
DIRECCION: CL 31ª 33B 54 QUINTA DANIA

PAGO N°
1666

FECHA
30/04/2025

PAGADO A:	**Monica Serrano Gomez**
IDENTIFICACIÓN:	**63346207**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Enfermera** en el periodo comprendido entre el **1 al 30 de abril de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1500000**
TOTAL	$1500000

APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63346207		SERRANO GOMEZ MONICA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 9 No 7a-35	BUCARAMANGA-SANTANDER	3152095278	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-03	2025-03	23101796	9483475537	I	2025/04/02	2025/04/23	BANCO DE OCCIDENTE	21	$419,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$413,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$413,300
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$413,300
1	CC	63346207	SERRANO MONICA																	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS005	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	0	$0	$0	No	$413,300
Total		**Afiliados(1)**																				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500		$7,500		$0	$0		$413,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63346207		SERRANO GOMEZ MONICA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 9 No 7a-35	BUCARAMANGA-SANTANDER	3152095278	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

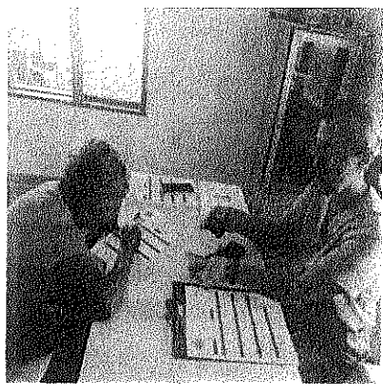
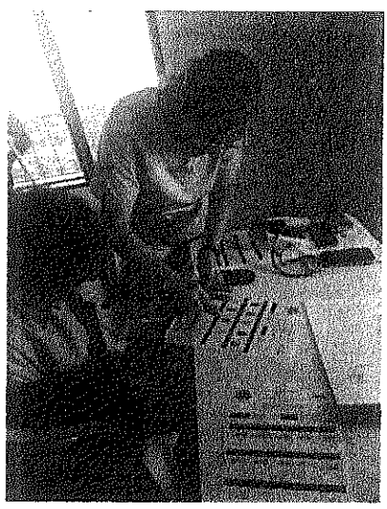
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-03	2025-03	23101796	9483475537	I	2025/04/02	2025/04/23	BANCO DE OCCIDENTE	21	$419,100

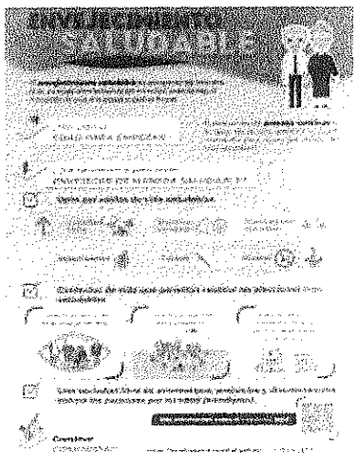
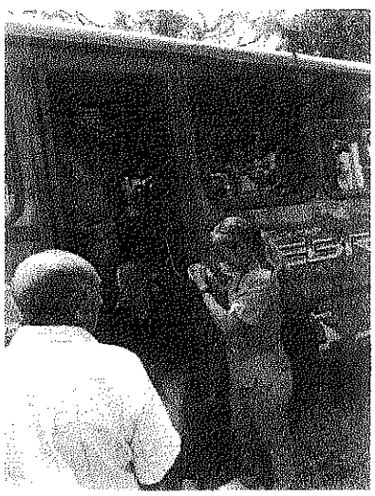
RESUMEN DE PAGO

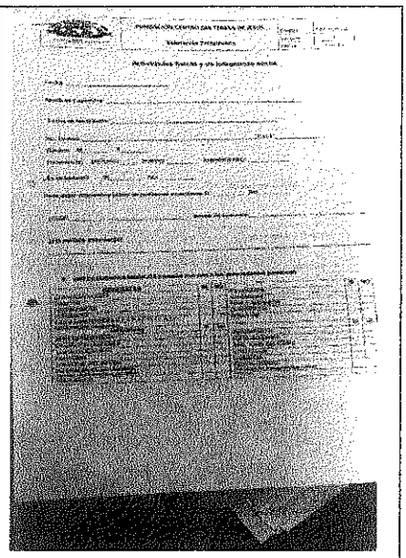
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$3,100	$0	$230,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$3,100	$0	$230,900
ARL (ADMINISTRADURAS: 1)				1	$7,500	$200	$0	$7,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$7,500	$200	$0	$7,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$2,500	$0	$180,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$2,500	$0	$180,500
TOTAL				**1**	**$413,300**	**$5,800**	**$0**	**$419,100**

INFORME DE ACTIVIDADES DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA: MONICA SERRANO GOMEZ
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 de abril al 30 de abril del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	Mayo 02 del 2025
NÚMERO DE INFORME	03

NÚMERO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	**Toma de signos vitales diarios**	Evaluar el estado general de salud en los adultos mayores del centro vida y detectar posibles alteraciones que requieran atención médica. Se realiza control diario de signos vitales y se registran en la carpeta de cada uno: - Frecuencia cardiaca - Frecuencia respiratoria - Tensión arterial - Saturación de oxigeno - Temperatura (opcional)	Diariamente	
2	**Registro de asistencia**	- **Recepción diaria de usuarios:** Al momento de su llegada, el adulto mayor es recibido por el personal responsable, quien verifica su presencia. - **Marcar asistencia en planilla** Se registra manualmente la firma del usuario - **Consolidación mensual** Los registros diarios se consolidan en un informe mensual que sirve como base para reportes institucionales, justificación de recursos y evaluación del impacto del programa.	Diariamente	
3.	**Charlas**	**Informar, sensibilizar y capacitar** a los usuarios	Semanalmente	

		- Promover estilos de vida saludables. - Prevenir enfermedades transmisibles y crónicas. - Fomentar el autocuidado y la adherencia a tratamientos. - Disminuir riesgos en poblaciones vulnerables (adultos mayores). Mejorar la calidad de vida mediante la educación sanitaria.		
4.	**Acompañamientos**	- **Asegurar que los usuarios accedan a sus controles médicos de forma oportuna y organizada.** Acompañar a los adultos al momento de solicitar citas médicas - **Asegurar que el usuario reciba sus medicamentos de manera correcta, oportuna y segura.** Administrar medicamentos prescritos (según protocolo) o supervisar su correcta ingesta por parte del usuario. - **Acompañamiento en actividades intergeneracionales en el municipio de Lebrija** Acompañar a los adultos a la integración realizada en el municipio de Lebrija (actividad realizada con los adultos de ambas sedes de centro vida)	Cada que corresponda	
5.	**Platin**	Diligenciamiento del platin y organización de las carpetas de cada uno de los adultos mayores	Actualización diaria	

	
CONTRATISTA	**APROBADO REPRESENTANTE LEGAL**
FIRMA: Monica S.	**FIRMA:** Claudia Bueno R
NOMBRE: Mónica Serrano Gómez **C.C. 63.346.207**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**

CONCLUSIONES:

Atención integral y humanizada:
El área de enfermería desempeña un papel esencial en la atención integral del adulto mayor, brindando un cuidado continuo, respetuoso y adaptado a las condiciones físicas, cognitivas y emocionales de cada usuario.

Prevención y promoción de la salud:
Las acciones de enfermería no se limitan al tratamiento, sino que abarcan la educación en salud, la promoción de hábitos saludables y la prevención de enfermedades, lo cual contribuye a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

Seguimiento constante del estado de salud:
A través de controles periódicos de signos vitales, seguimiento de enfermedades crónicas y monitoreo de medicamentos, se garantiza una vigilancia activa del estado de salud, permitiendo intervenciones tempranas ante cualquier alteración.