

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 1 de 5

Fecha de Elaboración: 13 DE MAYO 2025

Informe parcial

☒

Informe Final:

☐

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	Claudia Martínez Cáceres
Nº DE CONTRATO:	3559
FECHA DEL CONTRATO:	10 de abril del 2025
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.
NO. RUT/ CÉDULA:	45693071
FECHA DE INICIO:	10 de abril del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	9 de septiembre del 2025
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	Secretaria de participación y desarrollo social Unidad de adulto mayor.
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	Julio Cesar Meza Batista. Auxiliar Administrativo código 407 grado 13.

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 10 del mes de Abril al día 09 del mes de Mayo del año 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 2 de 5

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1.	APOYAR EN UNA (1) ESTRATEGIA DE INTERVENCION PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y DE GENERACION DE INGRESO DE LOS USUARIOS DE CENTROS VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS, CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN "SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.	Descripción: Brinde mi apoyo realizado una charla motivacional con el objetivo de que puedan reactivar la unidad productiva de panadería que venían trabajando en años anteriores. Todo esto se realizó en el centro de vida de Bayunca. Fecha: 21-04-2025 Ver Anexo: N° 1 Descripción: Brinde mi apoyo realizado una charla motivacional con el objetivo de que puedan reactivar la unidad productiva de panadería que venían trabajando en años anteriores. Actividad que se realizó en el Cetro de vida de la Esperanza. Fecha: 23-Abril-2025. Ver Anexo: N° 2 Descripción: Brinde mi apoyo realizado una charla motivacional con el objetivo de que puedan reactivar la unidad productiva de panadería que venían trabajando en años anteriores. Actividad que se realizó en el Cetro de vida de la Nuevo Paraíso. Fecha: 24-Abril-2025. Ver Anexo: N° 3 Descripción: Brinde mi apoyo realizado una charla motivacional con el objetivo de que puedan reactivar la unidad productiva de panadería que venían trabajando en años anteriores. Actividad que se realizó en el Cetro de vida de los calamares. Fecha: 28-Abril-2025. Ver Anexo: N° 4

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 3 de 5

2	APOYAR EN LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PROYECTOS PRODUCTIVO EN LOS CENTROS DE VIDAS Y GRUPOS ORGANIZADOS, DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE INVERSION “SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”.	Brinde mi apoyo en socializarle a los adultos mayores sobre el tema de emprendimiento e innovación económica, además se les hablo acerca de la importancia de crear microempresa con el fin de que puedan ser productivos y generen sus propios ingresos. Todo esto se realizó en el centro de vida san isidro. Fecha: 02-Mayo-2025. Ver Anexo: N° 5 Brinde mi apoyo en socializarle a los adultos mayores sobre el tema de emprendimiento e innovación económica, además se les hablo acerca de la importancia de crear microempresa con el fin de que puedan ser productivos y generen sus propios ingresos. Todo esto se realizó en el centro de vida de bayunca. Fecha: 05-Mayo-2025. Ver Anexo: N° 6 Descripción: Brinde mi apoyo en la realización de una socialización en el tema de unidades productivas, con las personas mayores. Del centro de vida la esperanza. Donde ellos manifestaron que tiene una pequeña dificultad en la estructura donde se encuentra la panadería y el horno. También especiero que quieren trabajar en otro emprendimiento como son los congelados. Fecha: 07- Mayo-2025. Ver Anexo: N° 7 Brinde mi apoyo en socializarle a los adultos mayores sobre el tema de emprendimiento e innovación económica, además se les hablo acerca de la importancia de crear microempresa con el fin de que puedan ser productivos y generen sus propios ingresos ellos manifestaron que el emprendimiento era trapero. Todo esto se realizó en el centro de vida Nuevo Paraíso. Fecha: 08-Mayo-2025. Ver Anexo: N° 8 Se realizó la primera elaboración de trapero en compañía de los adultos mayores del centro de vida de san isidro. Actividad que fue muy acogedora participaron varios adultos mayores de este centro de vida. Fecha: 9-Mayo-2025. Ver Anexo: N° 9
---	---	---

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 4 de 5

3.	APOYAR EN LA OFERTA FORMATIVA SOBRE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION ECONOMICA Y LIDERAZGO EN LAS JORNADAS DE ATENCION INTEGRAL DIRIGIDA A LAS PERSONAS MAYORES DE CENTROS DE VIDAS Y GRUPOS ORGANIZADOS, CONFORME AL PROYECTO DE INVERSION "SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS" DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.	En esta obligación no se ejecutó en este mes, se cumplirá en el próximo mes, comprendido entre el 10 de Mayo al 9 de Junio del presente año.
4.	APOYAR EN REALIZACION DE REPORTES, CONSOLIDACION Y SISTEMATIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIO PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS DIRIGIDAS A PERSONAS MAYORES PERTENECIENTES A CENTROS DE VIDA Y GRUPOS ORGANIZADOS, DE ACUERDO CON EL PROYECTOS DE INVERSION "SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIA" DE LA SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL.	Descripción: Se realizo digitalización en el sistema de las matrículas de los adultos mayores de los grupos organizados Huellas de Alberto Uribe, villa estrella, Olaya sector Stella, republica del caribe, santa Rita 2 y bicentenario 1. Fecha: 13-Abril-2025. Ver Anexo: N° 10 Descripción: Se realizo reporte de cada una de las actividades de las unidades productivas en link de reporte, de servicios para el fortalecimiento de unidades productivas de los centros de vida Bayunca, Nuevo Paraíso. De los cuales se elaboró diagnóstico, charla motivacional e inventario de equipos. Fecha:14-Abril-2025. Ver Anexo: N° 11
5.	ASISTIR CUANDO SEA PROCEDENTE Y POR EXPRESA AUTORIZACION DE LA DIRECCION DE LA UNIDAD ADULTO MAYOR, A LAS REUNIONES A LAS QUE SEA CONVOCADO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES	Descripción: Se realizo reunión de equipo donde se realizó socialización del cronograma y actividades que se desarrollaran durante el mes de abril como el diagnóstico inicial de la unidad productiva, inventario, creación del comité productivo y balance inicial, para saber el estado inicial y financiero de la unidad productiva. Reunión, que fue convocada por la líder del proceso de

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 5 de 5

		unidades productiva por la técnica operativa Maireth Barbosa Lobo. Donde se presentó todo el grupo de las unidades productivas actividad que se realizó en la secretaria de participación y desarrollo social Fecha: 16- Abril-2025. Ver Anexo: N°12. Descripción: En este espacio de sana convivencia y Diversión se llevó a cabo una reunión, que fue convocada por la líder del proceso de unidades productiva por la técnica operativa Maireth Barbosa Lobo, para darnos instrucciones como estaría repartidas las tareas con los contratistas de prestaciones de servicios profesionales y contratista de apoyo a la gestión del programa del adulto mayor. Donde se habló sobre el lineamiento cargue de metas y socialización del cronograma de actividades del mes de mayo 2025. Actividad que se realizó en la oficina del adulto mayor. Fecha: 30- Abril-2025. Ver Anexo: N°13
--	--	---

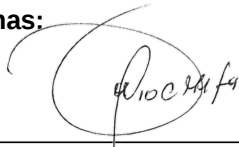
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 6 de 5

6	ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS PERSONAS MAYORES EN CUANTO A PROYECTOS DE INNOVACION Y DESARROLLO PRODUCTIVO.	Se realizo un plan de trabajo donde se especifica los temas que se realizara en estos 5 meses en la ejecución del contrato N°3559. En la Unidad del Adulto Mayor. Se entrego en el mes anterior se Anexa Cronograma del mes de Abril. Ver Anexo: N° 14
7	APOYAR EN ASESORIA Y SEGUIMIENTOS A LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA QUE SE REQUIERAN PARA PROMOCION Y SELECCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVO PARA LAS PERSONAS MAYORES CONFORME AL PROYECTO DE INVERSION “SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”	En esta obligación no se ejecutó en este mes, se cumplirá en el próximo mes, comprendido entre el 10 de Mayo al 9 de Junio del presente año.
8.	PRESTAR APOYO PARA LOS EVENTOS, JORNADA DE ATENCION INTEGRAL Y DEMAS ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS DIRIGIDAS A LOS USUARIOS DE CENTROS DE VIDAS Y GRUPOS ORGANIZADOS.	En esta obligación no se ejecutó en este mes, se cumplirá en el próximo mes, comprendido entre el 10 de Mayo al 9 de Junio del presente año.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 7 de 5

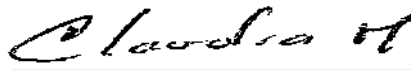
9	ACOMPañAR EN LA ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA UNIDAD ADULTO MAYOR DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSION “ SERVICIO DE ATENCION INTEDRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS”	Descripción: Brinde mi apoyo en la realización de la entrega de mercados a los seis (6). Grupos organizados de la localidad 3 de la virgen turística de Cartagena de india. Actividad que se realizó en el centro de vida de ciudadela 2000. Fecha: 22-Abril-2025. Ver Anexo: N°15. Acta.
---	--	---

Firmas:



Julio Cesar Meza Batista.

Auxiliar Administrativo código 407 Grado 13.



CLAUDIA MARTINEZ CACERES

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N°1

ACTA No. 01			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		JARIS JAVIER ALCAZAR MARRUGO	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA	
FECHA:	21 ABRIL 2025	HORA	9:00 AM_ A _12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA BAYUNCA		
OBJETIVO: REALIZAR BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA, CONFORMAR COMITÉ			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIALES 2. PRESENTACION ASESORES Y UNIDAD PRODUCTIVA 3. CONTEXTO DE LA REUNION 4. REALIZA BALANCE Y ESTADO DE RESULTADO INICIAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 5. INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS 6. ANALISIS INTEGRAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 7. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE INICIA REUNION DE MANERA CORDIAL POR MEDIO DE ASESOR JARIS ALCAZAR, CLAUDIA MARTINEZY LA DIRECTORA JESSICA..... DONDE DESPUES DE SALUDAR E INDAGAR POR EL BIENESTAR DE LOS USUARIOS NOS REUNIMOS CON LOS MIEBROS DEL COMITÉ PRODUCTIVO, EN ESTA REUNION; SE RATIFICO LA COMPOSICION DE FUNCIONES DEL COMITÉ PRODUCTIVO, LOS USUARIOS QUE HACEN PARTE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SON 6 Y SE OBSERVAN ROLES TOTALMENTE DEFINIDOS. SE REALIZA EL BALANCE INICIAL DE LA UNIDAD Y SE HACE ENTREGA DE LAS LLAVES QUE REPOSABAN EN LA OFICINA POR EL CIERRE DEL AÑO 2024, SE VALIDA DE MANERA VISUAL EN LA ANTUGUA SEDE DE CDV LOS ACTIVOS FIJOS Y SE OBSERVA QUE ESTAN EN MUY MAL ETADOS NO APTOS PARA SEGUIR OPERANDO, EN LA NUEVA SEDE EXISTE UN ESPACIO SEÑALADO CON TODAS LAS COMIDADES PARA LA OPERACIÓN NORMAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PERO SE SUGUIERE EL CAMBIO TOTAL DE LOS EQUIPOS PARA LA PERFECTA OPERACIÓN PRODUCTIVA DE LA UNIDAD, ACTUALMENTE NO TIENEN INSUMOS.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
CAMBIAR ACTIVOS FIJOS PARA LA OPERACIÓN D ELA UNIDAD PRODUCTIVA		DIRECTOR



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7

ACTIVOS FIJOS



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 3

--

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	Yessen Jarama Ortega
DEPENDENCIA	UAM
CARGO	Directora
TELEFONO	3128313918
CORREO	yessenjarama0.losangelos@gmail.com
FIRMA:	Yessen J.O.

NOMBRE	Claudia Martínez C
DEPENDENCIA	Apoyo UAM
CARGO	Apoyo
TELEFONO	3162729737
CORREO	Claudia.martinez.carreras@yahoo.es
FIRMA:	Claudia M

NOMBRE	Janis Alcazar Manuogo
DEPENDENCIA	UAM
CARGO	Asesor
TELEFONO	3113510814
CORREO	Janis.Jaackr.a@gmail.com
FIRMA:	Janis Jaackr. a

NOMBRE	Yarlin Pedraza
DEPENDENCIA	UAM
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	Yarlin

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 3

NOMBRE	* Angel Ramirez Corrales Pino
DEPENDENCIA	CA+1
CARGO	coordinador general
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	Angel Corrales Pino

NOMBRE	* Sabina Coello Jorjey
DEPENDENCIA	CA+1
CARGO	univ. productiv
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	Secretaria

NOMBRE	* Silvia Marcis MARTINEZ
DEPENDENCIA	CA+1
CARGO	Lider proceso
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	* Silvia MARTINEZ Manjarrés

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 7 de 7

CDV BAYUNCA
MES DE ABRIL
UNIDAD DE PANADERIA
BALANCE INICIAL
2025

ACTIVO CORRIENTE	Valor
Efectivo en caja	750.000
Dinero en banco	0
Insumos (harina, azúcar, etc.)	0
Productos terminados	0
Cuentas por cobrar (clientes)	0
Total, Activo Corriente	750.000

ACTIVO NO CORRIENTE (FIJO)	Valor
Horno	50.000
Batidora industrial	
Refrigerador o congelador	
Mobiliario	
Utensilios de cocina	
Mejoras al local	
CILINDRADORA , PESO , LATAS , MESAS	200.000
Total Activo No Corriente	250.000

PASIVO	Valor
Deuda con proveedores	
Préstamos	
Servicios por pagar	
Otros pasivos	
TOTAL PASIVO	0

PATRIMONIO	Valor
Aportes iniciales	1.000.000
Ganancias retenidas	
TOTAL PATRIMONIO	1.000.000

ACTIVO TOTAL=PASIVO + PATRIMONIO



SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD DE ADULTO MAYOR.

ACTA DE CONSTITUCION COMITÉ DE UNIDAD PRODUCTIVA.

Fecha: 21-04-2025

Centro de Vida: Bayanca.

Se reunieron en las instalaciones del centro de vida en mención, los beneficiarios y el asesor asignado señor(a) Joris Alvarado, Claudia M. M. S. desde la secretaria de Participación y Desarrollo Social, convocando a quienes deseen hacer parte del equipo de la unidad productiva.

1. Nombre del emprendimiento o unidad productiva:

Panaderia Pan de los Abuelos.

2. Producto(s) que se elaboran:

pan dulce, Sal, Queso, panocmas.

3. Capital inicial con el que se cuenta:

\$ 750.000 Efectivo.

4. Insumos y herramientas disponibles:

- 0 -
- 0 -
- 0 -
- 0 -

5. Días de producción establecidos en la semana:

Días: Mañes.

Horario: 7:00am - 11:00 am

Se hace necesario que por el presente documento se confirmen los cargos que tendrán cada

uno de los participantes, velando que se cumplan los compromisos establecidos y definidos en este documento, para tal fin y reunidos en asamblea de constitución, se procede a designar los cargos del comité según su orden:

6. Personas participantes en la unidad productiva

Nombre completo	Cédula	Número de contacto	Actividad que desarrolla	Cargo en el comité
Angel	correa.	3786916		Coordinator general
Martin	Pedrozo	3885774		Tesorero
Sabina	conello.	33158547		Lider de insumos
Silvia	Martinez.			Lider de Produccion.
Rogen	reonsalve			Lider de comercializaci on.
				Apoyo 1

7. Repartición porcentual de las ganancias:

Destino de la ganancia	Porcentaje (%)	Observaciones
Centro de Vida	20 %	Actividades diversas
Miembros de la unidad productiva	50 %	Se divide entre los adultos mayores activos de la unidad productiva.
Capital de reinversión	30 %	Compra de insumos, mantenimiento de equipos.

8. Observaciones adicionales:

- Cuando así lo requiera con previa autorización de los miembros de este comité productivo y por acuerdo general la repartición porcentual puede ser ajustada, excepto el capital de reinversión.

DERECHOS:

- Recibir un porcentaje de las ventas, acordado en las reuniones.
- Recibir asesoría y capacitación financiera.
- Recibir capacitación de formación de acuerdo con la unidad productiva.
- Expresar quejas y peticiones.

● DEBERES:

- Portar vestimenta adecuada para los días de elaboración del producto (color blanco)
- Lavar y desinfectar los menajes a utilizar antes y después de cada producción.
- Velar por el espacio de la panadería este limpio y desinfectado.
- Respetar los horarios acordados y días de producción.
- Ser solidario y respetuoso entre todos los miembros del equipo.
- Hacer seguimiento a el producto distribuido.
- Reportar en cada producción el dinero recaudado a el director del centro de vida.
- Llevar Actas de las donaciones o regalías, entradas a la unidad productiva.
- Velar por la buena distribución del dinero recaudado, la cual debe ser bimensual según su porcentaje de reinversión, utilidad y ganancia.
- Notificar a la directora(o), del CDV cualquier anomalía.

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos. Quienes después de lo anterior tomaron posesión jurando cumplir fielmente con los deberes de este y firman la siguiente acta como evidencia del mismo:

9. Firma de los participantes:

Nombre

Martín Pedrosa
Angel C. Pina
Sabina Coello
Silvia Marcia Martinez

Firma

485
Angel C. Pina
Sabina Coello Pina
Silvia Marcia Martinez

 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	INVENTARIO DE MENAJE CDV	VERSIÓN	1
		FECHA:	16/12/2023
		PAGINA	1 DE 1

E-Excelente B-Bueno R-Regular M-Malo

Equipos o Menaje	Tipo De Equipos	Estado Actual	Marca o Referencia	Ubicación en CDV
Horno.		Deterioro	—	Antigua Sede
Cilindrodora		Deterioro	—	Antigua Sede
Peso.		Deterioro		Antigua Sede
Latas		Regula Steels		Antigua Sede
Resaca		Regula Steels		Antigua Sede
Rodillos		Deterioro		Antigua Sede

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N° 2

ACTA No. 02			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	CLAUDIA MARTINEZ CACERES		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA		
FECHA:	23 ABRIL 2025	HORA	9:00 AM _ A _ 12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA LA ESPERANZA		
OBJETIVO: REALIZAR BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA, CONFORMAR COMITÉ			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIALES 2. PRESENTACION ASESORES Y UNIDAD PRODUCTIVA 3. CONTEXTO DE LA REUNION 4. REALIZA BALANCE Y ESTADO DE RESULTADO INICIAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 5. INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS 6. ANALISIS INTEGRAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 7. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE INICIA REUNION DE MANERA CORDIAL POR MEDIO DEL APOYO DE UAM CLAUDIA MARTINEZ CACERES Y LA DIRECTORA DIANA PEÑATE ARROYO..... DONDE DESPUES DE SALUDAR E INDAGAR POR EL BIENESTAR DE LOS USUARIOS NOS REUNIMOS CON LOS MIEBROS DEL COMITÉ PRODUCTIVO, EN ESTA REUNION; SE RATIFICO LA COMPOSICION DE FUNCIONES DEL COMITÉ PRODUCTIVO, LOS USUARIOS QUE HACEN PARTE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SON 4 Y SE OBSERVAN ROLES TOTALMENTE DEFINIDOS. SE REALIZA EL BALANCE INICIAL DE LA UNIDAD, SE VALIDA DE MANERA VISUAL LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO, TIENEN UN HORNO NUEVO QUE LES FUE DONADO, LA INFRAESTRUCTURA DE LA ZONA DONDE VA A OPERAR LA UNIDAD PRODUCTIVA EN SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO, EN EL TECHO Y NO TIENE LA VENTILACION SUFICIENTE PARA EL HORNO Y PARA ELLOS, EL RODILLO ELECTRICO NECESITA MANTENIMIENTO YA QUE ESTA MUY OXIDADO, LAS COMODIDADES NO ESTA APTAS PARA SEGUIR OPERANDO LA UNIDAD PRODUCTIVA. NOTA: EL AÑO PASADO NO FUNCIONO LA UNIDAD PRODUCTIVA, POR LO CUAL NO TIENEN CAJA MENOR ACTUALMENTE NESECITAN LOS INSUMOS. - BANDEJA DE ALUMINIO - BANDEJA PLASTICA - GRAMERA RODILLOS DE MADERA (YA QUE TIENE UNOS PLASTICO DE TUBOS DE PVC)			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 8

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
CAMBIAR ACTIVOS FIJOS PARA LA OPERACIÓN D ELA UNIDAD PRODUCTIVA		DIRECTOR

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 8



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7

ACTIVOS FIJOS





	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 3

--

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	Fabrizio Arredondo Morales
DEPENDENCIA	CDUE St. Teresita de Espiranza
CARGO	Secretaria
TELEFONO	302 436 1031
CORREO	
FIRMA:	Fabrizio Arredondo Morales

NOMBRE	Guillermo Marrugo
DEPENDENCIA	
CARGO	Presidente CDUE St. Teresita
TELEFONO	302 436 1031
CORREO	
FIRMA:	Guillermo Marrugo

NOMBRE	Nancy Vuelso de Marrugo
DEPENDENCIA	
CARGO	Vocal
TELEFONO	302 436 1031
CORREO	
FIRMA:	Nancy Vuelso de Marrugo

NOMBRE	Elizabeth Bayuelo
DEPENDENCIA	
CARGO	tesneta
TELEFONO	302.417 6802
CORREO	
FIRMA:	Elizabeth Bayuelo

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 3

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	Diana Peruek Amaya
DEPENDENCIA	Centro de Vida La Esperanza
CARGO	Directora
TELEFONO	3017314712
CORREO	dianacardeperuek.amaya@gmail.com
FIRMA:	Diana Peruek Amaya

NOMBRE	Martha Martinez @
DEPENDENCIA	UAM
CARGO	Apoyo
TELEFONO	2162729737
CORREO	claudiamartinezcastro@yahoo.es
FIRMA:	Martha

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 7 de 7

CDV LA ESPERANZA	
MES DE ABRIL	
UNIDAD DE PANADERIA	
BALANCE INICIAL	
2025	
ACTIVO CORRIENTE	Valor
Efectivo en caja	NA
Dinero en banco	0
Insumos (harina, azúcar, etc.)	0
Productos terminados	0
Cuentas por cobrar (clientes)	0
Total, Activo Corriente	NA

ACTIVO NO CORRIENTE (FIJO)	Valor
Horno	NA
Batidora industrial	
Refrigerador o congelador	
Mobiliario	
Utensilios de cocina	
Mejoras al local	
CILINDRADORA , PESO , LATAS , MESAS	NA
Total Activo No Corriente	NA

PASIVO	Valor
Deuda con proveedores	
Préstamos	
Servicios por pagar	
Otros pasivos	
TOTAL PASIVO	0

PATRIMONIO	Valor
Aportes iniciales	NA
Ganancias retenidas	
TOTAL PATRIMONIO	NA

ACTIVO TOTAL=PASIVO + PATRIMONIO

ACTA DE CONSTITUCION COMITE DE UNIDAD
PRODUCTIVAFecha: 23-04-2025Centro de Vida: LA ESPERANZA

Se reunieron en las instalaciones del centro de vida en mención, los beneficiarios y el asesor asignado señor(a) Claudia Martinez C desde la secretaria de Participación y Desarrollo Social, convocando a quienes deseen hacer parte del equipo de la unidad productiva.

Nombre del representante de la unidad productiva
NO EstablecidoProductos que se elaboran
Pan sal, dulcesCapacidad de la unidad productiva
NAInsumos: ingredientes en cantidad
- NA- NA- NA- NADías de producción del producto en la semana
Días: Todavía no tiene el día establecido

Horario: _____

Se hace necesario que por el presente documento se confirmen los cargos que tendrán cada

uno de los participantes, velando que se cumplan los compromisos establecidos y definidos en este documento, para tal fin y reunidos en asamblea de constitución, se procede a designar los cargos del comité según su orden:

Nombre completo	Cédula	Número de contacto	Actividad que desarrolla	Cargo en el comité
Guillermo	Marrogo			Coordinator general
Elizabeth	Bayuelo			Tesorero
Fabiola	Aineda			Lider de insumos
Nancy	Uru efa			Lider de Produccion.
				Lider de comercializaci on.
				Apoyo 1

7. Repartición porcentual de la ganancia

Destino de la ganancia	Porcentaje (%)	Observaciones
Centro de Vida	20 %	Actividades diversas
Miembros de la unidad productiva	50 %	Se divide entre los adultos mayores activos de la unidad productiva.
Capital de reinversión	30 %	Compra de insumos, mantenimiento de equipos.

8. Observaciones adicionales

- Cuando así lo requiera con previa autorización de los miembros de este comité productivo y por acuerdo general la repartición porcentual puede ser ajustada, excepto el capital de reinversión.

- Recibir un porcentaje de las ventas, acordado en las reuniones.
 - Recibir asesoría y capacitación financiera.
 - Recibir capacitación de formación de acuerdo con la unidad productiva.
 - Expresar quejas y peticiones.
-
- Portar vestimenta adecuada para los días de elaboración del producto (color blanco)
 - Lavar y desinfectar los menajes a utilizar antes y después de cada producción.
 - Velar por el espacio de la panadería este limpio y desinfectado.
 - Respetar los horarios acordados y días de producción.
 - Ser solidario y respetuoso entre todos los miembros del equipo.
 - Hacer seguimiento a el producto distribuido.
 - Reportar en cada producción el dinero recaudado a el director del centro de vida.
 - Llevar Actas de las donaciones o regalías, entradas a la unidad productiva.
 - Velar por la buena distribución del dinero recaudado, la cual debe ser bimensual según su porcentaje de reinversión, utilidad y ganancia.
 - Notificar a la directora(o), del CDV cualquier anomalía.

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos. Quienes después de lo anterior tomaron posesión jurando cumplir fielmente con los deberes de este y firman la siguiente acta como evidencia del mismo:

9. Firma de los participantes:

Nombre

Roberto Bopulo Vico
Guillermo Hargueta
Harvey Umeter
Fabiola Arvelo H

Firma

Roberto B V
Guillermo Hargueta
Harvey Umeter
Fabiola Arvelo H

 GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	INVENTARIO DE MENAJE CDV	VERSIÓN	1
		FECHA:	10/12/2023
		PAGINA	1 DE 1

E-Excelente B-Bueno R-Regular M-Malo

Equipos o Menaje	Tipo De Equipos	Estado Actual	Marca o Referencia	Ubicación en CDV
Horno		Regular		1a Esperanza
Mesa		Regular		1a Esperanza
Rodillo Eléctrica		Regular		1a Esperanza
Latas		Regular		1a Esperanza

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N° 3

ACTA No. 03			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		CLAUDIA MARTINEZ CACERES	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA	
FECHA:	24 ABRIL 2025	HORA	9:00 AM_ A _12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA NUEVO PARAISO		
OBJETIVO: REALIZAR BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA, CONFORMAR COMITÉ			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIALES 2. PRESENTACION ASESORES Y UNIDAD PRODUCTIVA 3. CONTEXTO DE LA REUNION 4. REALIZA BALANCE Y ESTADO DE RESULTADO INICIAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 5. INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS 6. ANALISIS INTEGRAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 7. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE INICIA REUNION DE MANERA CORDIAL POR MEDIO DEL APOYO DE UAM CLAUDIA MARTINEZ CACERES Y LA DIRECTORA MACLEY..... DONDE DESPUES DE SALUDAR E INDAGAR POR EL BIENESTAR DE LOS USUARIOS NOS REUNIMOS CON LOS MIEBROS DEL COMITÉ PRODUCTIVO, EN ESTA REUNION; SE RATIFICO LA COMPOSICION DE FUNCIONES DEL COMITÉ PRODUCTIVO, LOS USUARIOS QUE HACEN PARTE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA QUE EN ESE MOMENTO S O L O SE ENCONTRABAN 3, SE VALIDA DE MANERA VISUAL LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO, QUE CONSTAN DE 6 ROLLOS DE PITA DE TRAPERO Y 20 PALOS, PARA SEGUIR OPERANDO LA UNIDAD PRODUCTIVA. NOTA: QUE LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO AQUÍ REFERENCIADOS ESTAN DESDE EL AÑO PASADO EN LA UNIDAD PRODUCTIVA, LA TESORERA NO SE ENCONTRABA EN EL MOMENTO Y NO DIERON INFORMACION SI HAY DINERO GUARDADO EN LA CAJA MENOR ACTUALMENTE CUENTAN CON LOS INSUMOS DEL AÑO PASADO. 6 ROLLOS DE PITA DE TRAPERO 20 PALOS DE TRAPERO			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 8

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
CAMBIAR ACTIVOS FIJOS PARA LA OPERACIÓN D ELA UNIDAD PRODUCTIVA		DIRECTOR

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7

ACTIVOS FIJOS

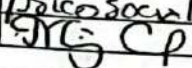
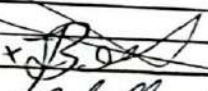
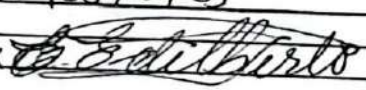


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 8

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES		Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN		Página 2 de 3

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	Macley Cam Ramez
DEPENDENCIA	TPDS - Unidad Adulto Mayor
CARGO	Director
TELEFONO	3115700309
CORREO	psicosocialadultomayor@gmail.com
FIRMA:	
NOMBRE	Bernardo Bolo Ak
DEPENDENCIA	CDU Nuevo Paraíso
CARGO	Presidente Comité
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	Edilberto Coraballo Norio
DEPENDENCIA	CDU Nuevo Paraíso
CARGO	Secretario
TELEFONO	3246372425
CORREO	
FIRMA:	
NOMBRE	Miriam Benavides
DEPENDENCIA	CDU Nuevo Paraíso
CARGO	Fiscal
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 8

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 3

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	<i>Andrea Flanzer</i>
DEPENDENCIA	<i>UNM</i>
CARGO	<i>Aspjo</i>
TELEFONO	<i>3162229737</i>
CORREO	<i>claudimartinezcussani@yahoo.es</i>
FIRMA:	<i>[Signature]</i>

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 7 de 7

CDV NUEVA PARAISO
MES DE ABRIL
UNIDAD DE PANADERIA
BALANCE INICIAL
2025

ACTIVO CORRIENTE	Valor
Efectivo en caja	NA
Dinero en banco	0
Insumos (harina, azúcar, etc.)	0
Productos terminados	0
Cuentas por cobrar (clientes)	0
Total, Activo Corriente	NA

ACTIVO NO CORRIENTE (FIJO)	Valor
Horno	NA
Batidora industrial	
Refrigerador o congelador	
Mobiliario	
Utensilios de cocina	
Mejoras al local	
CILINDRADORA , PESO, LATAS , MESAS	NA
Total Activo No Corriente	NA

PASIVO	Valor
Deuda con proveedores	
Préstamos	
Servicios por pagar	
Otros pasivos	
TOTAL PASIVO	0

PATRIMONIO	Valor
Aportes iniciales	NA
Ganancias retenidas	
TOTAL PATRIMONIO	NA

ACTIVO TOTAL=PASIVO + PATRIMONIO



ACTA DE CONSTITUCION COMITÉ DE UNIDAD PRODUCTIVA

Fecha: 24-04-2025

Centro de Vida: NUEVO PARAISO

Se reunieron en las instalaciones del centro de vida en mención, los beneficiarios y el asesor asignado señor(a) Claudia Martinez C desde la secretaria de Participación y Desarrollo Social, convocando a quienes deseen hacer parte del equipo de la unidad productiva.

1. Nombre del emprendimiento o unidad productiva

NO ESTABLECIDO

2. Producto(s) que se elaboran:

Traperos

3. Capital inicial con el que se cuenta:

NA

4. Insumos/herramientas disponibles:

6 Rollos de tiras de traperos

20 pajos de traperos

5. Días de producción establecidos en la semana

Días: Indefinidos

Horario: Indefinido

Se hace necesario que por el presente documento se confirmen los cargos que tendrán cada

en este documento, para tal fin y reunidos en asamblea de constitución, se procede a designar los cargos del comité según su orden:

6. Personas participantes en la unidad productiva

Nombre completo	Cédula	Número de contacto	Actividad que desarrolla	Cargo en el comité
Elvia Macías Yanez	45.483.331	3002617919		Coordinador general
Juan Polo	33.134.74	3135682599		Tesorero
Benigno Balboa Angulo	5.290.627	3197750133		Lider de Insumos
Edilberto Combalb	9.078.969	3246372425		Lider de Produccion.
Alvaro Jose Ortiz Gutierrez	5.073.757			Lider de comercializacion.
				Apoyo 1

7. Repartición porcentual de las ganancias:

Destino de la ganancia	Porcentaje (%)	Observaciones
Centro de Vida	20 %	Actividades diversas
Miembros de la unidad productiva	50 %	Se divide entre los adultos mayores activos de la unidad productiva.
Capital de reinversión	30 %	Compra de Insumos, mantenimiento de equipos.

8. Observaciones adicionales:

- Cuando así lo requiera con previa autorización de los miembros de este comité productivo y por acuerdo general la repartición porcentual puede ser ajustada, excepto el capital de reinversión.

DERECHOS:

- Recibir un porcentaje de las ventas, acordado en las reuniones.
- Recibir asesoría y capacitación financiera.

- Recibir capacitación de formación de acuerdo con la unidad productiva.
- Expresar quejas y peticiones.

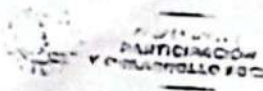
• **DEBERES:**

- Portar vestimenta adecuada para los días de elaboración del producto (color blanco)
- Lavar y desinfectar los menajes a utilizar antes y después de cada producción.
- Velar por el espacio de la panadería este limpio y desinfectado.
- Respetar los horarios acordados y días de producción.
- Ser solidario y respetuoso entre todos los miembros del equipo.
- Hacer seguimiento a el producto distribuido.
- Reportar en cada producción el dinero recaudado a el director del centro de vida.
- Llevar Actas de las donaciones o regalías, entradas a la unidad productiva.
- Velar por la buena distribución del dinero recaudado, la cual debe ser bimensual según su porcentaje de reinversión, utilidad y ganancia.
- Notificar a la directora(o), del CDV cualquier anomalía.

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos. Quienes después de lo anterior tomaron posesión jurando cumplir fielmente con los deberes de este y firman la siguiente acta como evidencia del mismo:

9. Firma de los participantes:

Nombre	Firma
Elvia Macías Yunez	Elvia Macías Yunez
Inés Polo	Inés Polo
Benigno Bataya Angulo	Benigno Bataya Angulo
Edilberto Cumbullo	Edilberto Cumbullo
Alvaro Jose Ortiz Gutierrez	ALVARO JOSE ORTIZ

	INVENTARIO DE MENAJE CDV	VERSIÓN	1
		FECHA:	16/12/2023
		PAGINA	1 DE 1

E-Excelente B-Buena R-Regular M-Malo

Equipos o Menaje	Tipo De Equipos	Estado Actual	Marca o Referencia	Ubicación en CDV
Rolls de Jiras				nuevo paraiso
Palos				nuevo paraiso

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N° 4

ACTA No. 04			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		CLAUDIA MARTINEZ CACERES	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA	
FECHA:	28 ABRIL 2025	HORA	9:00 AM_ A _12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA LOS CALAMARES		
OBJETIVO: REALIZAR BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA, CONFORMAR COMITÉ			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIALES 2. PRESENTACION ASESORES Y UNIDAD PRODUCTIVA 3. CONTEXTO DE LA REUNION 4. REALIZA BALANCE Y ESTADO DE RESULTADO INICIAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 5. INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS 6. ANALISIS INTEGRAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 7. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE INICIA REUNION DE MANERA CORDIAL POR MEDIO DEL APOYO DE UAM CLAUDIA MARTINEZ CACERES Y LA DIRECTORA NELLY REBOLLEDO MONTES..... DONDE DESPUES DE SALUDAR E INDAGAR POR EL BIENESTAR DE LOS USUARIOS NOS REUNIMOS CON LOS MIEBROS DEL COMITÉ PRODUCTIVO, EN ESTA REUNION; SE RATIFICO LA COMPOSICION DE FUNCIONES DEL COMITÉ PRODUCTIVO, LOS USUARIOS QUE HACEN PARTE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA QUE EN ESE MOMENTO SOLO SE ENCONTRABAN 4, SE VALIDA DE MANERA VISUAL LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO, PARA SEGUIR OPERANDO LA UNIDAD PRODUCTIVA. ACTUALMENTE CUENTAN CON LOS INSUMOS: - HARINA - GRASA - BOCADILLO - AZUCAR ESENCIAS			

	ALCALDÍA DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
CAMBIAR ACTIVOS FIJOS PARA LA OPERACIÓN D ELA UNIDAD PRODUCTIVA		DIRECTOR

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7

ACTIVOS FIJOS









ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 2.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 04/03/2024

ACTA DE REUNIÓN

Página 2 de 3

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	Nelly Ballesteros Monter
DEPENDENCIA	CDV Calamari
CARGO	Directora
TELEFONO	313 555 9774
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Jose Hinojosa Zamora
DEPENDENCIA	CDV Calamari
CARGO	Paradero - Coordinador
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Nestor Leon Chico
DEPENDENCIA	CDV Calamari
CARGO	Tesoro
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	Ana Hurtado Padilla
DEPENDENCIA	CDV Calamari
CARGO	Libre de Insumos - Produccion
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 2.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 04/03/2024

ACTA DE REUNIÓN

Página 2 de 3

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	Miguel Angel Rodriguez Lombon
DEPENDENCIA	CDU Calumare
CARGO	Apoyo
TELEFONO	311 6520 924
CORREO	
FIRMA:	<i>[Firma]</i>

NOMBRE	Claudia Mariani C
DEPENDENCIA	Secretaría de Participación
CARGO	Apoyo
TELEFONO	316229737
CORREO	Claudia.mariani@caracas.gov.co
FIRMA:	<i>[Firma]</i>

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 7 de 7

CDV LOS CALAMARES

MES DE ABRIL

UNIDAD DE PANADERIA

BALANCE INICIAL

2025

ACTIVO CORRIENTE	Valor
Efectivo en caja	350.000
Dinero en banco	0
Insumos (harina, azúcar, etc.)	0
Productos terminados	0
Cuentas por cobrar (clientes)	0
Total, Activo Corriente	350.000

ACTIVO NO CORRIENTE (FIJO)	Valor
Horno	NA
Batidora industrial	
Refrigerador o congelador	
Mobiliario	
Utensilios de cocina	
Mejoras al local	
CILINDRADORA , PESO , LATAS , MESAS	NA
Total Activo No Corriente	NA

PASIVO	Valor
Deuda con proveedores	
Préstamos	
Servicios por pagar	
Otros pasivos	
TOTAL PASIVO	0

PATRIMONIO	Valor
Aportes iniciales	350.000
Ganancias retenidas	
TOTAL PATRIMONIO	350.000

ACTIVO TOTAL=PASIVO + PATRIMONIO



SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD DE ACUÍTO MIXTO

ACTA DE CONSTITUCION COMITÉ DE UNIDAD PRODUCTIVA

Fecha: 28-04-2025

Centro de Vida: los Calamares

Se reunieron en las instalaciones del centro de vida en mención, los beneficiarios y el asesor asignado señor(a) Claudia Martina Caceres desde la secretaria de Participación y Desarrollo Social, convocando a quienes deseen hacer parte del equipo de la unidad productiva.

1. Nombre del emprendimiento o unidad productiva:
Panaderia

2. Producto(s) que se elaboran:
Pan de queso, Bocadillo, Integral

3. Capital inicial con el que se cuenta:
\$ 350.000

4. Insumos y herramientas disponibles:

- Harina

- Grasa

- Bocadillo

- AZUCAR Y ESENCIA

5. Días de producción establecidos en la semana

Días: María y Viernes

Horario: 6:30 AM

Se hace necesario que por el presente documento se confirmen los cargos que tendrán cada

uno de los participantes, velando que se cumplan los compromisos establecidos y definidos en este documento, para tal fin y reunidos en asamblea de constitución, se procede a designar los cargos del comité según su orden:

6. Personas participantes en la unidad productiva

Nombre completo	Cédula	Número de contacto	Actividad que desarrolla	Cargo en el comité
Jose Muñoz Zamora	9075726			Coordinator general
Nestor Leon Chica	73083016			Tesorero
				Lider de Insumos
				Lider de Produccion.
Ana Hurtado Padilla	33127616			Lider de comercialización.
Miguel Angel Rodriguez Jambir	19094641			Apoyo 1

7. Repartición porcentual de las ganancias:

Destino de la ganancia	Porcentaje (%)	Observaciones
Centro de Vida	20 %	Actividades diversas
Miembros de la unidad productiva	50 %	Se divide entre los adultos mayores activos de la unidad productiva.
Capital de reinversión	30 %	Compra de insumos, mantenimiento de equipos.

8. Observaciones adicionales:

- Cuando así lo requiera con previa autorización de los miembros de este comité productivo y por acuerdo general la repartición porcentual puede ser ajustada, excepto el capital de reinversión.

DERECHOS:

- Recibir un porcentaje de las ventas, acordado en las reuniones.
- Recibir asesoría y capacitación financiera.
- Recibir capacitación de formación de acuerdo con la unidad productiva.
- Expresar quejas y peticiones.

DEBERES:

- Portar vestimenta adecuada para los días de elaboración del producto (color blanco)
- Lavar y desinfectar los menajes a utilizar antes y después de cada producción.
- Velar por el espacio de la panadería este limpio y desinfectado.
- Respetar los horarios acordados y días de producción.
- Ser solidario y respetuoso entre todos los miembros del equipo.
- Hacer seguimiento a el producto distribuido.
- Reportar en cada producción el dinero recaudado a el director del centro de vida.
- Llevar Actas de las donaciones o regalías, entradas a la unidad productiva.
- Velar por la buena distribución del dinero recaudado, la cual debe ser bimensual según su porcentaje de reinversión, utilidad y ganancia.
- Notificar a la directora(o), del CDV cualquier anomalía.

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos. Quienes después de lo anterior tomaron posesión jurando cumplir fielmente con los deberes de este y firman la siguiente acta como evidencia del mismo:

9. Firma de los participantes:

Nombre

Walter Leon
Ana Hurtado
Jose Munoz
Miguel Rodriguez
anyim/Rodriguez

Firma

x [Firma]
x [Firma]
x [Firma]
x [Firma]

 MUNICIPALIDAD PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	INVENTARIO DE MENAJE CDV	VERSIÓN	1
		FECHA:	16/12/2023
		PAGINA	1 DE 1

E-Excelente B-Bueno R-Regular M-Malo

Equipos o Menaje	Tipo De Equipos	Estado Actual	Marca o Referencia	Ubicación en CDV
Horno		Regular		los calcomeros
Mesa		Buena		los calcomeros
Rodillo Eléctrico		Regular		los calcomeros
latas		Regulares		los calcomeros
Gramera		Malo		los calcomeros
Abanico		Malo		los calcomeros -

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N° 5

ACTA No. 07			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		CLAUDIA MARTINEZ CACERES	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA	
FECHA:	2 MAYO 2025	HORA	9:00 AM_ A _12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA SAN ISIDRO		
OBJETIVO: REALIZAR BALANCE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, CONFORMAR COMITÉ			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIALES 2. CONTEXTO DE LA REUNION 3. REALIZA BALANCE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 4. INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS 5. ANALISIS INTEGRAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 6. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE INICIA REUNION DE MANERA CORDIAL POR MEDIO DE LOS APOYO DE UAM CLAUDIA MARTINEZ CACERES, MARIA CAMILA MERCADO Y LA DIRECTORA NUBYS MEJIAS..... DONDE DESPUES DE SALUDAR E INDAGAR POR EL BIENESTAR DE LOS USUARIOS NOS REUNIMOS CON LOS MIEBROS DEL COMITÉ PRODUCTIVO, EN ESTA REUNION; SE RATIFICO LA COMPOSICION DE FUNCIONES DEL COMITÉ PRODUCTIVO, LOS USUARIOS QUE HACEN PARTE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA SE VALIDA DE MANERA VISUAL LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO, QUE CONSTAN DE MEDIO ROLLO DE MOTA DE TRAPERO, 9 PALOS, 2 ACOPLES COMPLETO Y 6 COLGANTES, PARA EMPEZAR LA PRODUCCION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA. ACTUALMENTE CUENTAN CON LOS INSUMOS. - MEDIO ROLLO DE MOTA DE TRAPERO - 6 PALOS - 2 ACOPLES COMPLETO 6 COLGANTE.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
PARA LA PROXIMA SEMANA EMPEZAR A ELABORAR LOS TRAPEROS	9 DE MAYO	MARIA CAMILA MEDRANO Y CLAUDIA MARTINEZ



SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE ADULTO MAYOR.

ACTA DE CONSTITUCION COMITÉ DE UNIDAD
PRODUCTIVA.

Fecha: 2 Mayo - 2025

Centro de Vida: SAN ISIDRO

Se reunieron en las instalaciones del centro de vida en mención, los beneficiarios y el asesor asignado señor(a) YIPAMENDO - CLADIA YIPAMENDO desde la secretaria de Participación y Desarrollo Social, convocando a quienes deseen hacer parte del equipo de la unidad productiva.

1. Nombre del emprendimiento o unidad productiva:

TRAPEROS SAN ISIDRO

2. Producto(s) que se elaboran:

TRAPEROS

3. Capital inicial con el que se cuenta:

4. Insumos y herramientas disponibles:

9 Palos

MEDIO POLLO DE MOTA

2 ACOPLER COMPLETOS, 6 COLGANTES

5. Días de producción establecidos en la semana:

Días: VIERNES

Horario: 9:30 - 11:00 AM

Se hace necesario que por el presente documento se confirmen los cargos que tendrán cada uno de los participantes, velando que se cumplan los compromisos establecidos y definidos

en este documento, para tal fin y reunidos en asamblea de constitución, se procede a designar los cargos del comité según su orden:

6. Personas participantes en la unidad productiva

Nombre completo	Cédula	Número de contacto	Actividad que desarrolla	Cargo en el comité
GLADYS BUIE	39.406.822	3152675654	Troperos	Coordinador general
ESTELACANER	10.473.01.532	3042480118	Troperos	Tesorero
Carman Caline	23.247.690	3173535247	Troperos	Lider de insumos
Carla Figueroa	73.115.273	3126170723	Troperos	Lider de Produccion.
Emilia Ortiz	33.145.673	3123303525	Troperos	Lider de comercializacion.
Clara Mendez	45.538.017	3003661510	Troperos	Apoyo 1

7. Repartición porcentual de las ganancias:

Destino de la ganancia	Porcentaje (%)	Observaciones
Centro de Vida	20 %	Actividades diversas
Miembros de la unidad productiva	50 %	Se divide entre los adultos mayores activos de la unidad productiva.
Capital de reinversión	30 %	Compra de insumos, mantenimiento de equipos.

8. Observaciones adicionales:

- Cuando así lo requiera con previa autorización de los miembros de este comité productivo y por acuerdo general la repartición porcentual puede ser ajustada, excepto el capital de reinversión.

DERECHOS:

- Recibir un porcentaje de las ventas, acordado en las reuniones.

- Recibir asesoría y capacitación financiera.
- Recibir capacitación de formación de acuerdo con la unidad productiva.
- Expresar quejas y peticiones.

● **DEBERES:**

- Portar vestimenta adecuada para los días de elaboración del producto (color blanco)
- Lavar y desinfectar los menajes a utilizar antes y después de cada producción.
- Velar por el espacio de la panadería este limpio y desinfectado.
- Respetar los horarios acordados y días de producción.
- Ser solidario y respetuoso entre todos los miembros del equipo.
- Hacer seguimiento a el producto distribuido.
- Reportar en cada producción el dinero recaudado a el director del centro de vida.
- Llevar Actas de las donaciones o regalías, entradas a la unidad productiva.
- Velar por la buena distribución del dinero recaudado, la cual debe ser bimensual según su porcentaje de reinversión, utilidad y ganancia.
- Notificar a la directora(o), del CDV cualquier anomalía.

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos. Quienes después de lo anterior tomaron posesión jurando cumplir fielmente con los deberes de este y firman la siguiente acta como evidencia del mismo:

9. Firma de los participantes:

Nombre	Firma
GLADYS BUILES	x Gladys Builes Acosta
ESTELA IBÁÑEZ	Estela
CARMEN CORTINA	Carmen Cortina
CARLOS FIGUEROA	x Carlos F.
EMILIA ORTIZ	x Emilia
CLARIBEL MENDEZ	x

MES DE ABRIL
2 DE MAYO - 2025
UNIDAD DE PANADERIA

BALANCE INICIAL
2025

ACTIVO CORRIENTE	Valor
Efectivo en caja	0
Dinero en banco	0
Insumos (harina, azúcar, etc.)	N/A
Productos terminados	
Cuentas por cobrar (clientes)	N/A
Total, Activo Corriente	0

ACTIVO NO CORRIENTE (FIJO)	Valor
Horno	N/A
Batidora industrial	N/A
Refrigerador o congelador	N/A
Mobiliario	N/A
Utensilios de cocina	N/A
Mejoras al local	N/A
Total Activo No Corriente	0

PASIVO	Valor
Deuda con proveedores	0
Préstamos	0
Servicios por pagar	0
Otros pasivos	0
TOTAL PASIVO	0

PATRIMONIO	Valor
Aportes iniciales	
Ganancias retenidas	0
TOTAL PATRIMONIO	0

ACTIVO TOTAL=PASIVO + PATRIMONIO

 SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL	INVENTARIO DE MENAJE CDV	VERSIÓN	1
		FECHA:	16/12/2023
		PAGINA	1 DE 1

E-Excelente B-Bueno R-Regular M-Malo

Equipos o Menaje	Tipo De Equipos	Estado Actual	Marca o Referencia	Ubicación en CDV
Platillo		Bueno		San Pedro
Pinzas		Bueno		San Pedro
Puntilla		Bueno		San Pedro
Tijeras		Bueno		San Pedro
Exactor		Bueno		San Pedro
Mesa de Aguja		Bueno		San Pedro
Gauchos		Buenos		San Pedro













	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 3

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Conformación comité U.P	2-05-2025	MARIA MERCADO
		CLAUDIA MARTINEZ

ASISTENTES

NOMBRE	GLADYS BUILES
DEPENDENCIA	CDV SAN ISIDRO
CARGO	Coordinadora General
TELEFONO	3152675657
CORREO	
FIRMA:	X Gladys Builes A

NOMBRE	ESTELA IBÁÑEZ
DEPENDENCIA	CDV San Isidro
CARGO	TESORERA
TELEFONO	3042480118
CORREO	
FIRMA:	Estela

NOMBRE	CARMEN COPTINA
DEPENDENCIA	CDV SAN ISIDRO
CARGO	LIDER DE INSUMOS
TELEFONO	317353247
CORREO	
FIRMA:	Carmen Ang Coptina

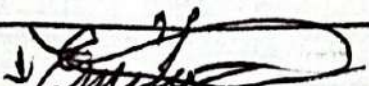
NOMBRE	CARLOS FIGUEROA
DEPENDENCIA	CDV SAN ISIDRO
CARGO	LIDER DE PRODUCCIÓN
TELEFONO	3126170723
CORREO	
FIRMA:	X Carlos Figuera

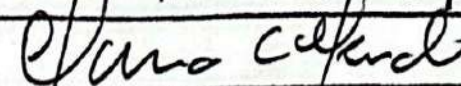
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 3

--

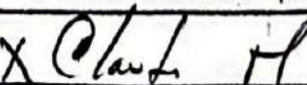
COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Conformación comité U.P	2-05-2025	MARIA MERCADO
		CLAUDIA MARTINEZ

ASISTENTES

NOMBRE	EMILIA ORTIZ
DEPENDENCIA	CDU SAN ISIDRO
CARGO	LIDER DE COMERCIALIZACIÓN
TELEFONO	312 3303525
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	MARIA CAMILA MERCADO
DEPENDENCIA	UNIDADES PRODUCTIVAS
CARGO	Profesional
TELEFONO	3187012407
CORREO	mmercado@fomec@gmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	CLARIBEL NUÑO
DEPENDENCIA	CDU SAN ISIDRO
CARGO	Apoyo
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

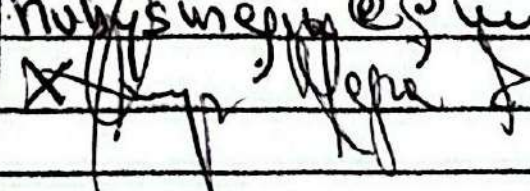
NOMBRE	CLAUDIA MARTINEZ
DEPENDENCIA	UNIDADES Productivas
CARGO	Apoyo
TELEFONO	316 2729737
CORREO	claudia.martinez.casares@yahoo.es
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 3

--

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
confirmación Comité U.P	205-235	MARTA MERCADO
		CLAUDIA MARTINEZ

ASISTENTES

NOMBRE	Nubys MFIJA
DEPENDENCIA	UAM - CBU - San Isidro
CARGO	DIRECTORA CDV
TELEFONO	301 9725986
CORREO	nubysmefija@gmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N° 6

ACTA No. 09			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	CLAUDIA MARTINEZ CACERES		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA		
FECHA:	5 MAYO 2025	HORA	9:00 AM _ A _ 12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA BAYUNCA		
OBJETIVO: SOCIALIZAR EL BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA,			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIALES 2. PRESENTACION ASESORES Y UNIDAD PRODUCTIVA 3. ANALISIS INTEGRAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 4. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE INICIA REUNION DE MANERA CORDIAL POR MEDIO DE LA DRA. MARISOL JIMENEZ Y DE LOS ASESOR JARIS ALCAZAR, CLAUDIA MARTINEZ Y LA DIRECTORA JESSICA..... DONDE DESPUES DE SALUDAR E INDAGAR POR EL BIENESTAR DE LOS USUARIOS, LA DRA MARISOL, LES SOCIALIZO TODO LO REFERENTE A LA UAM SOLUCIONO LA PROBLEMÁTICA QUE TENIAN PORQUE LES TOCABA COCINAR EN LA ANTIGUA SEDE Y TRASLADAR LAS COMIDAS A LA NUEVA SEDE, LOS MISMOS SEÑORES, ELLOS TRASLADARON TODA LA COCINA DE LA SEDE ANTIGUA A LA NUEVA Y LA DRA LES COMPRO UNA CILINDRO DE GAS DE LOS PEQUEÑOS Y TODA LA INSTALACION PARA CONECTARLO (MANGUERA)TAMBIEN LA DRA, RECORRIO TODA LA SEDE EN COMPAÑÍA DE LA COORDINADORA, QUIEN LE SOCIALIZO TODOS LOS DETALLES QUE LE HACEN FALTA A LA NUEVA SEDE NOS REUNIMOS CON LOS MIEBROS DEL COMITÉ PRODUCTIVO, EN ESTA REUNION; SE RATIFICO LA COMPOSICION DE FUNCIONES DEL COMITÉ PRODUCTIVO,			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
CAMBIAR ACTIVOS FIJOS PARA LA OPERACIÓN D ELA UNIDAD PRODUCTIVA	05-05-2025	DIRECTOR

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7





	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO 7

ACTA No. 05			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		CLAUDIA MARTINEZ CACERES	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA	
FECHA:	7 MAYO 2025	HORA	9:30 AM_ A _12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA LA ESPERANZA		
OBJETIVO: REALIZAR BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA, CONFORMAR COMITÉ			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIALES 2. PRESENTACION ASESORES Y UNIDAD PRODUCTIVA 3. CONTEXTO DE LA REUNION 4. ANALISIS INTEGRAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 5. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE INICIA REUNION DE MANERA CORDIAL POR MEDIO DEL APOYO DE UAM CLAUDIA MARTINEZ CACERES Y LA COORDINADORA DIANA PEÑATE ARROYO.....QUIEN ME MANIFIESTA QUE NO SE A PODIDO EMPEZAR CON LA FABRICACION DE LOS PANES, YA QUE LA INFRAESCTRUCTURA DE LA ZONA EN DONDE SE VA A REALIZAR LA FABRICACION, NO ESTA EN OPTIMAS CONDICIONES, YA QUE EL TECHO ESTA EN MAL ESTADO, NO TIENEN SUFICIENTES VENTILACION, DONDE SE VAN A GUARDAR LOS INSUMOS TAMPOCO ESTA BIEN CONDICIONAD, EL HORNO Y EL RODILLO ELECTRICO NECESITAN MANTENIMIENTO APARTE DE ESO ME COMENTO LA COORDINADORA QUE HAY UNOS SEÑORES QUE SABEN HACER CONGELADOS (DEDITOS, EMPANADAS), ELLA PREGUNTA QUE SI SE PUEDE CREAR OTRO COMITÉ DE CONGELADOS MIENTRA SE ADECUA LA ZONA DONDE SE REALIZA LA FABRICACION DE LOS PANES. ME MOSTRO UNA ZONA DONDE SE PUEDE PROCESAR O MANIPULAR LA FABRICACION DE LOS CONGELADOS; DE LO CUAL LE RESPONDI QUE SE LO IBA A SOCIALIZAR A LA DRA. MAIRETH. TAMBIEN ME SOCIALIZO QUE TODA LA ZONA DE FABRICACION DE LOS PANES ESTA LLENA DE RATAS, POR LO CUAL SE NECESITA UN FUGMIGACION LO MAS PRONTO POSIBLE LUEGO ME REUNI CON LOS SEÑORES QUE HACEN PARTE DEL COMITÉ DE FABRICACION DE LOS PANES, SE RATIFICO LA COMPOSICION DE FUNCIONES DEL COMITÉ PRODUCTIVO Y SE OBSERVAN ROLES TOTALMENTE DEFINIDOS NOTA: NO TIENEN CAJA MENOR YA QUE EL AÑO PASADO NO FUNCIONO LA UNIDAD PRODUCTIV ACTUALMENTE NESECITAN LOS INSUMOS. - BANDEJA DE ALUMINIO - BANDEJA PLASTICA - GRAMERA RODILLOS DE MADERA (YA QUE TIENE UNOS PLASTICO DE TUBOS DE PVC)			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE





	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7

ACTIVOS FIJOS







ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 2.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 04/03/2024

ACTA DE REUNIÓN

Página 2 de 3

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Visita de Seguimiento	7-05-25	Claudia M

ASISTENTES

NOMBRE	Diana Pereda Amaya
DEPENDENCIA	D.A.M.
CARGO	Directora
TELEFONO	301 7314712
CORREO	dianacardolapenedaamaya@gmail.com
FIRMA:	Diana Pereda Amaya

NOMBRE	Nancy Urzúa de Morrogo
DEPENDENCIA	CDU la Esperanza
CARGO	Coordinadora General
TELEFONO	302 4361031
CORREO	
FIRMA:	Nancy Urzúa

NOMBRE	Guillermo Morrogo
DEPENDENCIA	CDU la Esperanza
CARGO	Líder de producción
TELEFONO	302 4361031
CORREO	
FIRMA:	Guillermo Morrogo

NOMBRE	Alberto López Tovar
DEPENDENCIA	CDU la Esperanza
CARGO	Líder de comercialización
TELEFONO	312 296 7329
CORREO	
FIRMA:	Alberto López Tovar



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GDOGC01-F091

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 2.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 04/03/2024

ACTA DE REUNIÓN

Página 2 de 3

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	<i>Claudia Mantua C</i>
DEPENDENCIA	<i>VAM</i>
CARGO	<i>APoyo</i>
TELEFONO	<i>3167729737</i>
CORREO	<i>Claudia.mantua.cussene@yahoo.es</i>
FIRMA:	<i>Claudia</i>

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N° 8

ACTA No. 06			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		CLAUDIA MARTINEZ CACERES	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA	
FECHA:	8 DE MAYO 2025	HORA	9:00 AM _ A _ 12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA NUEVO PARAISO		
OBJETIVO: SEGUIMIENTO A LA UNIDAD PRODUCTIVA			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIAL A TODOS LOS ADULTOS MAYORES 2. REUNION CON LA UNIDAD PRODUCTIVA 3. REALIZA BALANCE Y ESTADO DE RESULTADO INICIAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 4. INVENTARIO DE LOS ACTIVOS FIJOS 5. ANALISIS INTEGRAL DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 6. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE INICIA REUNION DE MANERA CORDIAL POR MEDIO DEL APOYO DE UAM CLAUDIA MARTINEZ CACERES Y LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA, YA QUE EL COORDINADOR NO SE ENCONTRABA PRESENTE PORQUE ESTABA DE PERMISO Y EN SU MOMENTO NO HABIA NADIEN RESPLANSANDOLO..... DONDE DESPUES DE SALUDAR E INDAGAR POR EL BIENESTAR DE LOS USUARIOS NOS REUNIMOS CON LOS MIEBROS DEL COMITÉ PRODUCTIVO, EN ESTA REUNION; SE RATIFICO LA COMPOSICION DE FUNCIONES DEL COMITÉ PRODUCTIVO, LOS USUARIOS QUE HACEN PARTE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA Q U E EN ESE MOMENTO SE ENCONTRABAN 5, SE VALIDA DE MANERA VISUAL LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO, QUE CONSTAN DE 6 ROLLOS DE PITA DE TRAPERO Y 20 PALOS, PARA SEGUIR OPERANDO LA UNIDAD PRODUCTIVA.			
NOTA: LOS IMPLEMENTOS DE TRABAJO AQUÍ REFERENCIADOS ESTAN DESDE EL AÑO PASADO EN LA UNIDAD PRODUCTIVA, LA TESORERA PRESENTE EN ESTA REUNION MANIFIESTA QUE EN LA CAJA MENOR HAY UN TOTAL DE \$ 200.000, COSA QUE NO SE PUDO VERIFICAR PORQUE EL COORDINADOR NO SE ENCONTRABA Y ELLA NO TENIA ASCESO A LA CAJA MENOR ACTUALMENTE CUENTAN CON LOS INSUMOS DEL AÑO PASADO. - 6 ROLLOS DE PITA DE TRAPERO - 20 PALOS DE TRAPERO			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Armar los Traperos (producción)	15-05-2025	Claudia Martínez

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7





	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7

ACTIVOS FIJOS



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 7 de 7

CDV NUEVA PARAISO MES DE MAYO UNIDAD DE PANADERIA BALANCE INICIAL 2025	
ACTIVO CORRIENTE	Valor
Efectivo en caja	\$ 200.000
Dinero en banco	0
Insumos (harina, azúcar, etc.)	0
Productos terminados	0
Cuentas por cobrar (clientes)	0
Total, Activo Corriente	\$ 200.000

ACTIVO NO CORRIENTE (FIJO)	Valor
Horno	NA
Batidora industrial	
Refrigerador o congelador	
Mobiliario	
Utensilios de cocina	
Mejoras al local	
CILINDRADORA , PESO , LATAS , MESAS	NA
Total Activo No Corriente	NA

PASIVO	Valor
Deuda con proveedores	NA
Préstamos	
Servicios por pagar	
Otros pasivos	
TOTAL PASIVO	0

PATRIMONIO	Valor
Aportes iniciales	\$ 200.000
Ganancias retenidas	
TOTAL PATRIMONIO	\$ 200.000

ACTIVO TOTAL=PASIVO + PATRIMONIO

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 3

--

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
	8-05-25	

ASISTENTES

NOMBRE	Elvia Rocio Yonet
DEPENDENCIA	CDU Nuevo paraiso
CARGO	Coordinador General
TELEFONO	300 2617 919
CORREO	
FIRMA:	Elvia Rocio Yonet

NOMBRE	Ines Polo
DEPENDENCIA	CDU Nuevo paraiso
CARGO	Tesorera
TELEFONO	3135687599
CORREO	
FIRMA:	Ines Polo

NOMBRE	Benigno Batuya Angulo
DEPENDENCIA	CDU Nuevo paraiso
CARGO	Lider de Insuño
TELEFONO	3197750133
CORREO	
FIRMA:	Benigno Batuya Angulo

NOMBRE	Edilberto Caraballo
DEPENDENCIA	CDU Nuevo paraiso
CARGO	Lider de produccion
TELEFONO	324 637 2425
CORREO	
FIRMA:	Edilberto Caraballo Osorio



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GDOGC01-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión: 2.0

PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 04/03/2024



ACTA DE REUNIÓN

Página 2 de 3

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES

NOMBRE	Alvaro José Ortiz Gutiérrez
DEPENDENCIA	CPU Nuevo Paraíso
CARGO	Gerente de comercialización
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	x ALVARO JOSE ORTIZ GUTIERREZ

NOMBRE	Floridia Martínez C.
DEPENDENCIA	UAM
CARGO	Apxyo
TELEFONO	3162729737
CORREO	Claudiamartinezcastano@yahoos.es
FIRMA:	FL M

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	



SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD DE ADULTO MAYOR

ACTA DE CONSTITUCION COMITÉ DE UNIDAD PRODUCTIVA.

Fecha: 8-05-2021

Centro de Vida: NUJO PORISO

Se reunieron en las instalaciones del centro de vida en mención, los beneficiarios y el asesor asignado señor(a) CLAUDIO PRISTON C desde la secretaria de Participación y Desarrollo Social, convocando a quienes deseen hacer parte del equipo de la unidad productiva.

1. Nombre del emprendimiento o unidad productiva:

Trapesos: no hay Como Dios

2. Producto(s) que se elaboran:

1ra pero

3. Capital inicial con el que se cuenta:

\$ 200.000

4. Insumos y herramientas disponibles:

- 6 Rollos de Mechas de trapeso

- 20 pulos

-

-

5. Días de producción establecidos en la semana:

Días: Jueves

Horario: 10:00 Am

Se hace necesario que por el presente documento se confirmen los cargos que tendrán cada

en este documento, para tal fin y reunidos en asamblea de constitución, se procede a designar los cargos del comité según su orden:

6. Personas participantes en la unidad productiva

Nombre completo	Cédula	Número de contacto	Actividad que desarrolla	Cargo en el comité
Elvia Macías Yanez	45.483.331	3002617919		Coordinador general
Juan Polo	33.134.74	3135682599		Tesorero
Benigno Balboa Angulo	5.290.627	3197750133		Lider de Insumos
Edilberto Combalb	9.078.969	3246372425		Lider de Produccion.
Alvaro Jose Ortiz Gutierrez	5.073.757			Lider de comercializacion.
				Apoyo 1

7. Repartición porcentual de las ganancias:

Destino de la ganancia	Porcentaje (%)	Observaciones
Centro de Vida	20 %	Actividades diversas
Miembros de la unidad productiva	50 %	Se divide entre los adultos mayores activos de la unidad productiva.
Capital de reinversión	30 %	Compra de Insumos, mantenimiento de equipos.

8. Observaciones adicionales:

- Cuando así lo requiera con previa autorización de los miembros de este comité productivo y por acuerdo general la repartición porcentual puede ser ajustada, excepto el capital de reinversión.

DERECHOS:

- Recibir un porcentaje de las ventas, acordado en las reuniones.
- Recibir asesoría y capacitación financiera.

- Recibir capacitación de formación de acuerdo con la unidad productiva.
- Expresar quejas y peticiones.

• **DEBERES:**

- Portar vestimenta adecuada para los días de elaboración del producto (color blanco)
- Lavar y desinfectar los menajes a utilizar antes y después de cada producción.
- Velar por el espacio de la panadería este limpio y desinfectado.
- Respetar los horarios acordados y días de producción.
- Ser solidario y respetuoso entre todos los miembros del equipo.
- Hacer seguimiento a el producto distribuido.
- Reportar en cada producción el dinero recaudado a el director del centro de vida.
- Llevar Actas de las donaciones o regalías, entradas a la unidad productiva.
- Velar por la buena distribución del dinero recaudado, la cual debe ser bimensual según su porcentaje de reinversión, utilidad y ganancia.
- Notificar a la directora(o), del CDV cualquier anomalía.

Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos. Quienes después de lo anterior tomaron posesión jurando cumplir fielmente con los deberes de este y firman la siguiente acta como evidencia del mismo:

9. Firma de los participantes:

Nombre	Firma
Elvia Macías Yunez	Elvia Macías Yunez
Inés Polo	Inés Polo
Benigno Bataya Angulo	Benigno Bataya Angulo
Edilberto Cumbullo	Edilberto Cumbullo
Alvaro Jose Ortiz Gutierrez	ALVARO JOSE ORTIZ

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N° 9

ACTA No. 08			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ADULTO MAYOR			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:		CLAUDIA MARTINEZ CACERES	
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN		BALANCE INICIAL UNIDAD PRODUCTIVA	
FECHA:	9 MAYO 2025	HORA	9:00 AM_ A _12:00 M
LUGAR:	CENTRO DE VIDA SAN ISIDRO		
OBJETIVO: ELABORAR LOS TRAPEROS CON LOS INSUMOS QUE HABIAN EN SU MOMEMTO			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN:			
CONVOCADOS AUSENTES:			
ORDEN DEL DÍA: 1. SALUDOS CORDIALES 2. ELABORACION DE TRAPEROS 3. REALIZA BALANCE DE LA UNIDAD PRODUCTIVA 4. VENTA DE LO TRAPEROS PRODUCIDOS 5. CIERRE DE LA REUNION			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: SE REALIZA LA ELABORACION DE LOS TRAPERO CON LOS INSUMOS QUE EN SU MOMENTO HABIAN SE ELABORARON OCHO (8) TRAPEROS POR PARTE DE LOS APOYO DE UAM CLAUDIA MARTINEZ CACERES, MARIA CAMILA MERCADO Y LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE LA UNIDAD PRODUCTIVA. DESPUES DE ELABORADOS LOS TRAPEROS , SE REALIZA LA VENTA DE LOS MISMO TENIENNDNO UNA VENTA SATISFACTORIA. NOTA: SEGUIR CON LA ELABORACION DE TRAPEROS EL PROXIMO VIERNES 16 DE MAYO DE 2025, YA QUE SE ACABARON LOS PALOS, LOS ACOPLEROS Y LAS BOLSAS.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 8

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
PARA LA PROXIMA SEMANA SEGUIR CON LA ELABORACION DE LOS TRAPEROS	16 DE MAYO	MARIA CAMILA MEDRANO Y CLAUDIA MARTINEZ

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
PARA LA PROXIMA SEMANA SEGUIR CON LA ELABORACION DE LOS TRAPEROS	16 DE MAYO	MARIA CAMILA MEDRANO Y CLAUDIA MARTINEZ

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 7



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 7



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 8

Ver Anexo: N° 10 Se realizo digitalización en el sistema de las matrículas de los adultos mayores de los grupos organizados Huellas de Alberto Uribe.



Ver Anexo: N° 11 Se realizo reporte de cada una de las actividades de las unidades productivas en link de reporte.



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 6

ANEXO: N° 12

ACTA No. 1			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SPDS (Unidad de Adulto mayor)			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	María Camila Montes Castellar		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Primera reunión de planificación operativa de la actividad de desarrollo Productivos		
FECHA:	16/04/2025	HORA	9:00 AM a 10:30 AM
LUGAR:	Oficina Unidad de adulto mayor – Edificio Castellana Real		
OBJETIVO: Definir la planificación del componente de procesos productivos dentro la unidad de Adulto Mayor, entendida como la organización detallada de las actividades a ejecutar, teniendo en cuenta los recursos disponibles, los tiempos de implementación, los responsables de cada acción y los objetivos específicos del programa en los Centros de Vida.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: 30/04/2025			
CONVOCADOS AUSENTES:			
N/A			
ORDEN DEL DÍA:			
1. Bienvenida y verificación de asistencia 2. Desarrollo temático (<i>presentación de personal, lineamientos cargue de metas, socialización del cronograma mes de abril 2025 a Centros de Vida, entrega de capital inicial a responsables de unidades productivas (cesar flores, la reina)</i>) 3. Espacio de retroalimentación y acuerdos 4. Cierre de la reunión			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:			
La reunión comenzó a las 9:10 AM, liderada por Maireth Barbosa, líder de la actividad desarrollo productivo, hubo un total de asistencia de nueve personas.			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 6

Tras el saludo inicial y la distribución de la lista de asistencia, se presentó al personal nuevo y los practicantes que se integran a la unidad, para luego socializar los lineamientos a tener en cuenta por los profesionales para el cargue de metas en los drive dispuestos para tal fin. Se procedió a la asignación de profesionales a los diferentes centros de vida y el cronograma de actividades mes de abril, también se realizó la entrega en dinero a los profesionales que atenderán cada unidad productiva de CDV Cesar Florez con \$ 160.000 que recibió el profesional Jaris Alcazar, así como la llave de la caja fuerte del CDV Bayunca, para verificación del dinero que allí reposa y posterior informe, CDV La Reina con \$200.000 que recibió la profesional Carolina Escobar, con la finalidad de que estos dineros retornen a las unidades productivas de dichos CDV y puedan reactivar sus labores, además se informó las actividades que los profesionales deben llevar a cabo, que incluyen: Conformación de comité productivo, inventario inicial, balance inicial y diagnóstico general de la unidad productiva

Finalmente, se acordó realizar una próxima reunión el 30 de abril de 2025, para evaluar los avances y el nuevo ingreso de mas profesionales.

La reunión concluyó a las 10:22 AM.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

- Formato de informe.
- Lineamientos para el reporte de metas.
- Acta.
- Inventario.
- Acta de comité unidad productiva.
- Balance inicial.

COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Todas las unidades deben tener conformados su comité de unidades productivas, inventarios realizados, balance y diagnostico iniciados	23/05/2025	Profesionales

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 3 de 6

ASISTENTES

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

NOMBRE	
DEPENDENCIA	
CARGO	
TELEFONO	
CORREO	
FIRMA:	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 4 de 6

LISTADO DE ASISTENCIAS.

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS										
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL										
PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES										
REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL										
UNIDAD ADMINISTRATIVA										
LUGAR	Unidad Adatto Mayor									
FECHA	16-04-2025									
HORA	9:00 AM									
Nº	NOMBRE	SEXO	ETNIA	CÉDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
	Jairo J. Alvarado M	M		3320617	NO	UAM	Asesor	311359884	jairo.alvarado@car.gov.co	
	Yuli Martínez A	F		44750084	NO	UAM	Asesor	302337747	yulimartinez@car.gov.co	
	Elvis Camacho Obando	F		110292982	NO	UAM	Asistente	300645683	elviscamacho@car.gov.co	
	Cludio HERNANDEZ C	F		45623071	NO	UAM	Asesor	1162779373	claudio.hernandez@car.gov.co	
	Polifonia S. Soto	F		23792899	NO	UAM	Ayudante	304347219	polifonia.soto@car.gov.co	
	Carla Cecilia RIVERA	M		19950483	NO	UAM	Procurador	313632442	carla.cecilia@car.gov.co	
	Carolina Fernanda TROYA	F		3144327	NO	UAM	Asesor	315064113	carolina.troya@car.gov.co	
	Luz María Jaramila E	F		32526428	NO	UAM	Control Financiero	32526428	luzmaria.jaramila@car.gov.co	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 5 de 6



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 6



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 1 de 7

ANEXO: N° 13

ACTA No. 2			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SPDS (Unidad de Adulto mayor)			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	Claudia Martínez Cáceres		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	Segunda reunión, lineamientos cargue de metas y socialización del cronograma de actividades del mes de mayo 2025		
FECHA:	30/04/2025	HORA	2:45pm a 3:38pm
LUGAR:	Oficina Unidad de adulto mayor – Edificio Castellana Real		
OBJETIVO: Socializar los cambios presentados en el proceso de proyectos productivos, con algunos contratistas que estarán apoyando en otras áreas			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: 30/05/2025			
CONVOCADOS AUSENTES:			
N/A			
ORDEN DEL DÍA:			
1. Bienvenida y verificación de asistencia 2. Presentación personal 3. lineamientos cargue de metas. 4. socialización del cronograma mes de mayo 2025. 5. Espacio de retroalimentación y acuerdos 6. Cierre de la reunión			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN:			
Se da inicio a la reunión siendo las 2:45pm, liderada por la Dra. Maireth Barbosa, líder de la actividad desarrollo productivo asistentes a la reunión 13 Se da el saludo inicial de bienvenida y se toma la asistencia de los convocados a la reunión, acto seguido se da la presentación de todo el equipo de trabajo; terminando la presentación toma la vocería la Dra. Maireth, quien empieza a socializar los cambios presentado dentro de su área de trabajo, que fue que algunos de sus apoyos estarán apoyando valga la redundancia a otras dependencias como a EDUCACION, TIEMPRO LIBRE, SALUD Y NUTRICION, ya que estas dependencias no cuentan con el personal suficiente para cumplir sus metas, después toma la vocería la Dra. MARISOL JIMENES, quien confirma toda la			

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 2 de 7

información que nos dio la Dra. Maireth, nos concientiza y socializa de nuestra responsabilidad en estos procesos que son muy importante para las delegadas en las que vamos a estar apoyando y para toda la entidad, no siendo más la Dra. Marisol se despide de la reunión porque la están esperando en otra.

Toma nuevamente la vocería la Dra. Maireth, quien nos recuerda los lineamientos a tener en cuenta por los profesionales para el cargue de metas en los drive. Se socializa la asignaciones de profesionales a los diferentes centros de vida y grupos organizados del cronograma de actividades mes de mayo,

No siendo más se da por terminada la reunión a las 3:38pm

Próxima reunión el 30 de mayo de 2025, para evaluar los avances.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA REUNIÓN:

- Cronograma de asignación desarrollo productivo en educación y tiempo libre del mes de mayo 2025.
- Cronograma de actividades desarrollo de proyectos productivos del mes de mayo de 2025

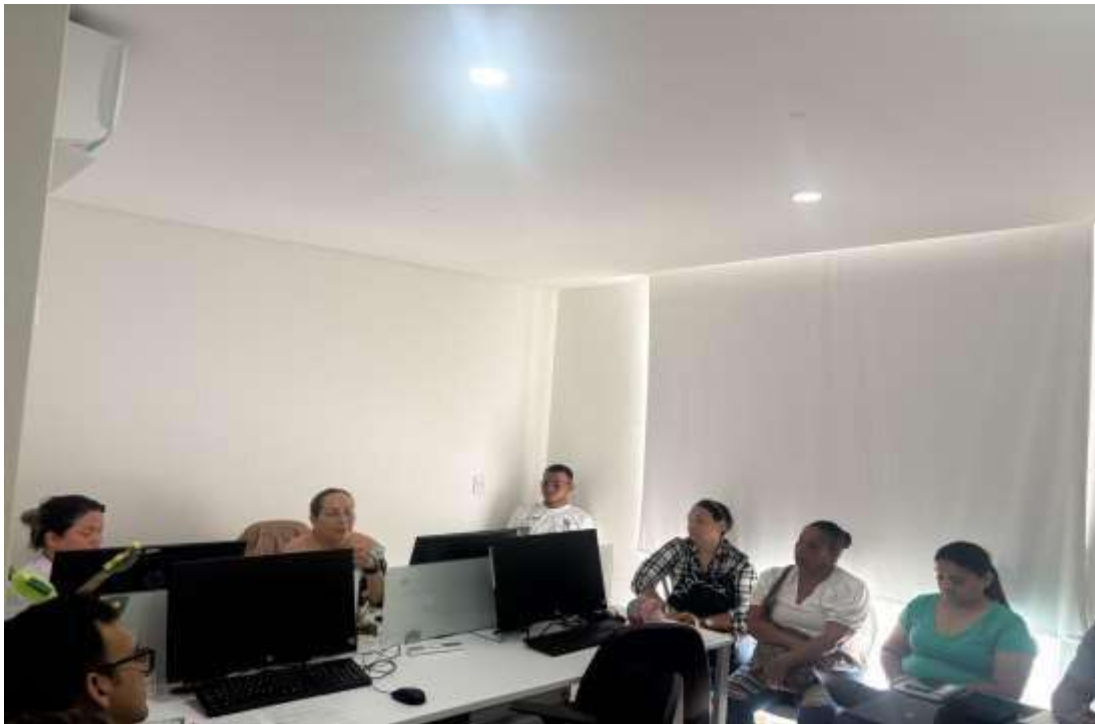
COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
Montar los informes en el correo creado a cada uno de los contratista para el cumplimiento de metas		Profesionales

ASISTENTES

NOMBRE	
DEPENDENCIA	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 5 de 7



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 04/03/2024
	ACTA DE REUNIÓN	Página 6 de 7





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Codigo: GDOGC01-F002

MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Version: 2.0

PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 04/03/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL

Pagina: 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		U.A.M. - (Desarrollo Productivo)				TEMA/EVENTO:		Reunion Equipo - Socializacion actividades mes Mayo		
LUGAR:		Oficina SPOS.				FECHA:		30 Abril 2025.		
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	Marisol Jimenez	F		332030	No	U.A.M.	P.E. CUI	3135192439	mjimenez@cartagena.gov.co	
	Maireth Barbosa	F		45551066	N/A	U.A.M.	Tec. OP.	31578072	maireth.b@cartagena.gov.co	
	Phudis Martinez	F		45692071	NO	U.A.M.	Apoyo	3162729237	Cloudia.martinez@cartagena.gov.co	
	Yuli Martinez Acevedo	F		1047500104	NO	U.A.M.	Asesor	3023375713	yulimart01@gmail.com	
	Danilo Carrillo Davila	M		1197567435	No	U.A.M.	Practicante	3176977402	danilo.carrillo@gmail.com	
	Janis J. Alvarado M.	M		33201664	NO	U.A.M.	Asesor	3113540874	Janis-Javier.A@gmail.com	
	Araceli Matamoros E.	F		45440663	NO	U.A.M.	Apoyo Op.	316808087	Araceli.Matamoros@cartagena.gov.co	
	Arnold C. Camacho G.	F		33157912	N/A	U.A.M.	Asesor	3157737226	arnold32772@hotmail.com	
	Maria C. Mercado	F		114333555	N/A	U.A.M.	Asesor	3107011402	mmercado@cartagena.gov.co	
	Luz Nelly Jimenez Zuleta	F		45691426	N/A	U.A.M.	Profesional	315160925	LJimenezZuleta@gmail.com	
	Helena L. Fuen	F		22798899	N/A	U.A.M.	Proyecto p.	3045467614	helenahelen.krein3@gmail.com	
	Carolina Escobar	F		30764324	N/A	U.A.M.	Asesor	3075864433	Carolina.es@cartagena.gov.co	
	Shady De las Peñas	F		32938430	No	U.A.M.	Asesor	3007272623	simildeme0319@hotmail.com	

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 5

ANEXO: N° 15

LINEA ESTRATEGICA DEL PLAN DE DESARROLLO: SEGURIDAD HUMANA		
UNIDAD / GRUPO / PROGRAMA: ADULTO MAYOR/UNIDADES PRODUCTIVAS/FORTEALECIMIENTO A LA PROTECCION DIGNA DE LAS PERSONAS MAYORES EN EL DISTRITO DE CARTAGENA		
CIUDAD: Cartagena de indias	LUGAR: Centro de vida Ciudadela 2000	
FECHA 22/04/2025		
HORA DE INICIO: 7:30am		HORA DE FINALIZACIÓN: 1:00pm
ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN: REALIZAR ACCIONES DE FORMACIÓN, ASISTENCIA Y ENTREGA DE INSUMOS PARA FORTALECER LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE PERSONAS MAYORES.		
TEMA: Entrega de mercados a los Grupos organizados		
OBJETIVO/S: Entregar alimentos a los grupos organizados Verificar cantidad, peso y calidad de los alimentos Garantizar la alimentación a cada uno de los adultos mayores pertenecientes a los 6 grupos organizados		
No. DE PARTICIPANTES: 6	HOMBRES: 0	MUJERES: 6
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Metodología implementada): La entrega de mercados se llevó a cabo en el centro de vida ciudadela 2000, dirigida por la responsable Candelaria Caneo encargada de Metas, junto a 3 apoyos los cuales fueron: Yuli Martínez Claudia Martínez Duván Rivera Estos se encontraron a las 7:30am para hacer entrega de los mercados a los grupos organizados de N.M nueva Jerusalén, N.M las vegas, N.M las colinas, el nazareno, el silencio y el educador. Las coordinadoras a su vez fueron citadas igualmente a las 7:30 en el centro de vida a las cuales se le fueron tomando sus datos mientras se estaba a la espera de la llegada del camión.		

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 2 de 5

El camión llegó a las 10:00am, se procedió con la bajada y organización de los alimentos por grupo y se comenzó la entrega por orden de llegada, se verificó cada listado donde se encontraban los alimentos que serán entregados verificando cantidad, peso y calidad de los productos.

Dos de los grupos tuvieron pendientes como lo fue el grupo organizado nueva Jerusalén a quienes les hizo falta 4,5 kilos de lulo y al grupo organizado las colinas 1 kilo de zanahoria y 2 naranjas.

Por último se tomaron las respectivas firmas de las actas de satisfacción de cada una de las coordinadoras y de la persona responsable de la entrega por parte del proveedor, con nombre completo, identificación, celular y placa del vehículo.

RESULTADOS:

Se logró realizar la entrega de alimentos a los grupos organizados satisfactoriamente

MATERIALES: Sillas, mesas, canastas.

FACILITADOR (funcionarios de apoyo si aplica): Yuli Martínez, claudia Martínez, Duván rivera

OBSERVACIONES: Pendientes

GO las colinas – 1 kilo de zanahoria y 2 naranjas

GO nueva Jerusalén – 4,5 kilos de lulo

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

Candelaria Coneo

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 4 de 5



	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 5 de 5





Programa de Alimentación Adulto Mayor

FECHA DE ENTREGA:	22/abr/2025
CONSECUTIVO DE PEDIDO:	1
PERIODO PARA:	1 mes (4 Semanas)
GRUPOS ORGANIZADOS:	N.M. Nueva Jerusalen
COBERTURA TOTAL:	45

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION DE PEDIDO	1 GO DE 45	CANTIDAD RECIBIDA A SATISFACCION
1	ACEITE, REFINADO, DE GIRASOL	UNIDAD-LITRO	2	
2	AJO	KILO	0,4	
3	APIO, TALLO, CRUDO	KILO	0,2	
4	ARROZ BLANCO, CRUDO (entero)	KILO	13	
5	AZUCAR BLANCO	KILO	4	
6	BANANO COMUN, de 190 gr	UNIDAD	45	
7	CAFÉ TOSTADO MOLIDO	KILO	0,2	
8	CANELA	KILO	0,1	
9	CARNE DE RES, ESPALDILLA	KILO	6,8	
10	CEBOLLA BLANCA	KILO	3	
11	CEBOLLA ROJA	KILO	6	
12	CHOCOLATE EN BARRA	UNIDAD X 500g	1,0	
13	CILANTRO, HOJAS	KILO	0,2	
14	COCO	KILO	2,3	
15	FECULA DE MAIZ, PRECOCIDO, SECA	KILO	1	
16	FINAS HIERBAS	KILO	0,1	
17	FRIJOL ZARAGOZA	KILO	1	
18	HARINA DE MAIZ AMARILLA	KILO	9	
19	HUEVO DE LINA TIPO A (55GRAMOS)	UNIDAD	180	
20	LECHE DE VACA, DESCREMADA, EN POLVO 380 GRAMOS	UNIDAD	14	
21	LECHUGA COMUN	KILO	3,1	
22	LENTEJAS	KILO	1	
23	LOMO DE CERDO	KILO	6,8	
24	LULO	KILO	4,5	
25	MANDARINA 150 GRAMOS	UNIDAD	45	
26	MANTEQUILLA, SIN SAL	KILO	1	
27	MARACUYÁ, MADURO, PULPA	KILO	4,5	
28	MELON	KILO	2,9	
29	NARANJA 160 GRAMOS	UNIDAD	45	
30	PAN DE QUESO de 70 gramos	UNIDAD	45	
31	PANELA	KILO	0,24	
32	PAPA COMUN, LIMPIA	KILO	9,9	
33	PAPAYA, MADURO, PULPA	KILO	9,0	
34	PASTA ALIMENTICIA (espaguetis)	KILO	1,5	
35	PECHUGA DE POLLO CON PIEL SIN MARINAR	KILO	8,1	
36	PESCADO SIERRA EN POSTA	KILO	5,4	
37	PIMIENTO ROJO (PIMENTON)	KILO	0,5	
38	QUESO costeño, pasteurizado, semiduro, semigraso	UNIDAD DE KILO	5	
39	RABANO	KILO	1	
40	REMOLACHA	KILO	1,5	
41	REPOLLO	KILO	1,2	
42	SAL	KILO	0,5	
43	TOMATE	KILO	5,0	
44	TOMATE DE ARBOL	KILO	2,7	
45	VINAGRE	UNIDAD-LITRO	0,5	
46	ZANAHORIA	KILO	6,3	

Firma:

Nombre legible de quien recibe la entrega de alimentos:

Documento de identidad: 32813527

Telefono: 3024321571

Placa camion:

Conductor:

Telefono:

Firma:

Nombre legible de quien hace la entrega de los alimentos:

Documento de identidad: 2766279

Telefono:



CONSORCIO
ADITIVOS ALIMENTARIOS
C.R. 1017-000-0



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Programa de Alimentación Adulto Mayor

FECHA DE ENTREGA:	22/abr/2025
CONSECUTIVO DE PEDIDO:	1
PERIODO PARA:	1 mes (4 Semanas)
GRUPOS ORGANIZADOS:	N.M. Las Colinas
COBERTURA TOTAL:	51

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION DE PEDIDO	77 GO DE 61	CANTIDAD RECIBIDA A SATISFACCION
1	ACEITE, REFINADO, DE GIRASOL	UNIDAD-LITRO	2	
2	AJO	KILO	0,4	
3	APIO, TALLO, CRUDO	KILO	0,3	
4	ARROZ BLANCO, CRUDO (entero)	KILO	16	
5	AZUCAR BLANCO	KILO	5	
6	BANANO COMUN, de 190 gr	UNIDAD	61	
7	CAFÉ TOSTADO MOLIDO	KILO	0,3	
8	CANELA	KILO	0,1	
9	CARNE DE RES, ESPALDILLA	KILO	7,7	
10	CEBOLLA BLANCA	KILO	3	
11	CEBOLLA ROJA	KILO	7	
12	CHOCOLATE EN BARRA	UNIDAD X 500g	1,0	
13	CILANTRO, HOJAS	KILO	0,2	
14	COCO	KILO	2,6	
15	FECULA DE MAIZ, PRECOCIDO, BECA	KILO	1	
16	FINAS HIERBAS	KILO	0,1	
17	FRIJOL ZARAGOZA	KILO	1	
18	HARINA DE MAIZ AMARILLA	KILO	10	
19	HUEVO DE LINA TIPO A (55GRAMOS)	UNIDAD	204	
20	LECHE DE VACA, DESCREMADA, EN POLVO 380 GRAMOS	UNIDAD	16	
21	LECHUGA COMUN	KILO	3,5	
22	LENTEJAS	KILO	1	
23	LOMO DE CERDO	KILO	7,7	
24	LULO (MARACUYA)	KILO	5,1	
25	MANDARINA 150 GRAMOS (NARANJA)	UNIDAD	61	
26	MANTEQUILLA, SIN SAL	KILO	1	
27	MARACUYA, MADURO, PULPA	KILO	5,1	
28	MELON	KILO	3,3	
29	NARANJA 150 GRAMOS	UNIDAD	61	
30	PAN DE QUESO de 70 gramos	UNIDAD	61	
31	PANELA	KILO	0,24	
32	PAPA COMUN, LIMPIA	KILO	11,2	
33	PAPAYA, MADURO, PULPA	KILO	10,2	
34	PASTA ALIMENTICIA (espaguetis)	KILO	1,5	
35	PECHUGA DE POLLO CON PIEL SIN MARINAR	KILO	9,2	
36	PESCADO SIERRA EN POSTA	KILO	6,1	
37	PIMIENTO ROJO (PIMENTON)	KILO	0,5	
38	QUESO costeño, pasteurizado, semiduro, semiraso	UNIDAD DE KILO	5	
39	RABANO (ZANAHORIA)	KILO	1	
40	REMOLACHA	KILO	1,7	
41	REPOLLO	KILO	1,4	
42	SAL	KILO	0,5	
43	TOMATE	KILO	5,7	
44	TOMATE DE ARBOL	KILO	3,1	
45	VINAGRE	UNIDAD-LITRO	0,5	
46	ZANAHORIA	KILO	7,1	

Firma: *Vianes Navarro*
Nombre legible de quien recibe la entrega de alimentos:
Documento de identidad:
Telefono: 3206108899

Placa camion: N64-679
Conductor:
Telefono: *Jane Lisa Dora*

Firma: *Jane Lisa Dora*
Nombre legible de quien hace la entrega de los alimentos:
Documento de identidad: 2728279
Telefono:

11/04/2025 11:55:11 AM



CONSORCIO
ADULTOS CON BIENESTAR
NIT. 901870220-0



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Programa de Alimentación Adulto Mayor

FECHA DE ENTREGA:	22/abr/2025
CONSECUTIVO DE PEDIDO:	1
PERIODO PARA:	1 mes (4 Semanas)
GRUPOS ORGANIZADOS:	N.M. Las Vegas
COBERTURA TOTAL:	51

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION DE PEDIDO	77 GO DE 51	CANTIDAD RECIBIDA A SATISFACCION
1	ACEITE, REFINADO, DE GIRASOL	UNIDAD-LITRO	2	
2	AJO	KILO	0,4	
3	APIO, TALLO, CRUDO	KILO	0,3	
4	ARROZ BLANCO, CRUDO (entero)	KILO	15	
5	AZUCAR BLANCO	KILO	5	
6	BANANO COMUN.de 190 gr	UNIDAD	51	
7	CAFÉ TOSTADO MOLIDO	KILO	0,3	
8	CANELA	KILO	0,1	
9	CARNE DE RES, ESPALDILLA	KILO	7,7	
10	CEBOLLA BLANCA	KILO	3	
11	CEBOLLA ROJA	KILO	7	
12	CHOCOLATE EN BARRA	UNIDAD X 500g	1,0	
13	CILANTRO, HOJAS	KILO	0,2	
14	COCO	KILO	2,6	
15	FECULA DE MAIZ, PRECOCIDO, SECA	KILO	1	
16	FINAS HIERBAS	KILO	0,1	
17	FRIJOL ZARAGOZA	KILO	1	
18	HARINA DE MAIZ AMARILLA	KILO	10	
19	HUEVO DE LINA TIPO A (55GRAMOS)	UNIDAD	204	
20	LECHE DE VACA, DESCREMADA, EN POLVO 380 GRAMOS	UNIDAD	16	
21	LECHUGA COMUN	KILO	3,5	
22	LENTEJAS	KILO	1	
23	LOMO DE CERDO	KILO	7,7	
24	LULO (MARACUYA)	KILO	5,1	
25	MANDARINA 150 GRAMOS (NARANJA)	UNIDAD	51	
26	MANTEQUILLA, SIN SAL	KILO	1	
27	MARACUYA, MADURO, PULPA	KILO	5,1	
28	MELON	KILO	3,3	
29	NARANJA 160 GRAMOS	UNIDAD	51	
30	PAN DE QUESO de 70 gramos	UNIDAD	51	
31	PANELA	KILO	0,24	
32	PAPA COMUN, LIMPIA	KILO	11,2	
33	PAPAYA, MADURO, PULPA	KILO	10,2	
34	PASTA ALIMENTICIA (espaguetis)	KILO	1,5	
35	PECHUGA DE POLLO CON PIEL SIN MARINAR	KILO	9,2	
36	PESCADO SIERRA EN POSTA	KILO	6,1	
37	PIMIENTO ROJO (PIMENTON)	KILO	0,5	
38	QUESO costeño, pasteurizado, semiduro, semigraso	UNIDAD DE KILO	5	
39	RABANO (ZANAHORIA)	KILO	1	
40	REMOLACHA	KILO	1,7	
41	REPOLLO	KILO	1,4	
42	SAL	KILO	0,5	
43	TOMATE	KILO	5,7	
44	TOMATE DE ARBOL	KILO	3,1	
45	VINAGRE	UNIDAD-LITRO	0,5	
46	ZANAHORIA	KILO	7,1	

Firma: *Erilse Soto*
Nombre legible de quien recibe la entrega de alimentos:
Documento de identidad: 22949887

Telefono: 3107229713

Placa camion: N64679
Conductor: *Jorge Daza*
Telefono:

Firma: *Jorge Luis Daza*
Nombre legible de quien hace la entrega de los alimentos:
Documento de identidad: 2766279

Telefono:



CONSORCIO
ADULTOS CON BIENESTAR
NIT. 801827009-0



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Programa de Alimentación Adulto Mayor

FECHA DE ENTREGA:	22/abr/2025
CONSECUTIVO DE PEDIDO:	1
PERIODO PARA:	1 mes (4 Semanas)
GRUPOS ORGANIZADOS:	El Nazareno
COBERTURA TOTAL:	51

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION DE PEDIDO	77 GO DE 51	CANTIDAD RECIBIDA A SATISFACCION
1	ACEITE, REFINADO, DE GIRASOL	UNIDAD-LITRO	2	
2	AJO	KILO	0,4	
3	APIO, TALLO, CRUDO	KILO	0,3	
4	ARROZ BLANCO, CRUDO (entero)	KILO	15	
5	AZUCAR BLANCO	KILO	5	
6	BANANO COMUN, de 190 gr	UNIDAD	51	
7	CAFÉ TOSTADO MOLIDO	KILO	0,3	
8	CANELA	KILO	0,1	
9	CARNE DE RES, ESPALDILLA	KILO	7,7	
10	CEBOLLA BLANCA	KILO	3	
11	CEBOLLA ROJA	KILO	7	
12	CHOCOLATE EN BARRA	UNIDAD X 500g	1,0	
13	CILANTRO, HOJAS	KILO	0,2	
14	COCO	KILO	2,6	
15	FECULA DE MAIZ, PRECOCIDO, SECA	KILO	1	
16	FINAS HIERBAS	KILO	0,1	
17	FRIJOL ZARAGOZA	KILO	1	
18	HARINA DE MAIZ AMARILLA	KILO	10	
19	HUEVO DE LINA TIPO A (55GRAMOS)	UNIDAD	204	
20	LECHE DE VACA, DESCREMADA, EN POLVO 380 GRAMOS	UNIDAD	16	
21	LECHUGA COMUN	KILO	3,5	
22	LENTEJAS	KILO	1	
23	LOMO DE CERDO	KILO	7,7	
24	LULO (MARACUYA)	KILO	5,1	
25	MANDARINA 150 GRAMOS (NARANJA)	UNIDAD	51	
26	MANTEQUILLA, SIN SAL	KILO	1	
27	MARACUYA, MADURO, PULPA	KILO	5,1	
28	MELON	KILO	3,3	
29	NARANJA 160 GRAMOS	UNIDAD	51	
30	PAN DE QUESO de 70 gramos	UNIDAD	51	
31	PANELA	KILO	0,24	
32	PAPA COMUN, LIMPIA	KILO	11,2	
33	PAPAYA, MADURO, PULPA	KILO	10,2	
34	PASTA ALIMENTICIA (espaguetis)	KILO	1,5	
35	PECHUGA DE POLLO CON PIEL SIN MARINAR	KILO	9,2	
36	PESCADO SIERRA EN POSTA	KILO	6,1	
37	PIMIENTO ROJO (PIMENTON)	KILO	0,5	
38	QUESO costeño, pasteurizado, semiduro, semigraso	UNIDAD DE KILO	5	
39	RABANO (ZANAHORIA)	KILO	1	
40	REMOLACHA	KILO	1,7	
41	REPOLLO	KILO	1,4	
42	SAL	KILO	0,5	
43	TOMATE	KILO	5,7	
44	TOMATE DE ARBOL	KILO	3,1	
45	VINAGRE	UNIDAD-LITRO	0,5	
46	ZANAHORIA	KILO	7,1	

Firma: *[Firma]*
Nombre legible de quien recibe la entrega de alimentos:
Documento de identidad: 22.1644918
Telefono: 311 680 2301
Placa camion: N6Y 879
Conductor: *[Firma]*
Telefono: *[Firma]*

Firma: *[Firma]*
Nombre legible de quien hace la entrega de los alimentos:
Documento de identidad: 2768279
Telefono: *[Firma]*



CONSORCIO
ADULTERIO - UNIÓN DE
AGRICULTORES Y GANADEROS



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Programa de Alimentación Adulto Mayor

FECHA DE ENTREGA:	22/abr/2025
CONSECUTIVO DE PEDIDO:	1
PERIODO PARA:	1 mes (4 Semanas)
GRUPOS ORGANIZADOS:	El Educador
COBERTURA TOTAL:	51

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION DE PEDIDO	77 GO DE 51	CANTIDAD RECIBIDA A SATISFACCION
1	ACEITE, REFINADO, DE GIRASOL	UNIDAD-LITRO	2	
2	AJO	KILO	0,4	
3	APIO, TALLO, CRUDO	KILO	0,3	
4	ARROZ BLANCO, CRUDO (entero)	KILO	15	
5	AZUCAR BLANCO	KILO	5	
6	BANANO COMUN, de 190 gr	UNIDAD	51	
7	CAFÉ TOSTADO MOLIDO	KILO	0,3	
8	CANELA	KILO	0,1	
9	CARNE DE RES, ESPALDILLA	KILO	7,7	
10	CEBOLLA BLANCA	KILO	3	
11	CEBOLLA ROJA	KILO	7	
12	CHOCOLATE EN BARRA	UNIDAD X 500g	1,0	
13	CILANTRO, HOJAS	KILO	0,2	
14	COCO	KILO	2,6	
15	FECULA DE MAIZ, PRECOCIDO, SECA	KILO	1	
16	FINAS HIERBAS	KILO	0,1	
17	FRIJOL ZARAGOZA	KILO	1	
18	HARINA DE MAIZ AMARILLA	KILO	10	
19	HUEVO DE LINA TIPO A (55GRAMOS)	UNIDAD	204	
20	LECHE DE VACA, DESCREMADA, EN POLVO 380 GRAMOS	UNIDAD	16	
21	LECHUGA COMUN	KILO	3,5	
22	LENTEJAS	KILO	1	
23	LOMO DE CERDO	KILO	7,7	
24	LULO (MARACUYA)	KILO	5,1	
25	MANDARINA 150 GRAMOS (NARANJA)	UNIDAD	51	
26	MANTEQUILLA, SIN SAL	KILO	1	
27	MARACUYA, MADURO, PULPA	KILO	5,1	
28	MELON	KILO	3,3	
29	NARANJA 160 GRAMOS	UNIDAD	51	
30	PAN DE QUESO de 70 gramos	UNIDAD	51	
31	PANELA	KILO	0,24	
32	PAPA COMUN, LIMPIA	KILO	11,2	
33	PAPAYA, MADURO, PULPA	KILO	10,2	
34	PASTA ALIMENTICIA (espaguetis)	KILO	1,5	
35	PECHUGA DE POLLO CON PIEL SIN MARINAR	KILO	9,2	
36	PESCADO SIERRA EN POSTA	KILO	6,1	
37	PIMIENTO ROJO (PIMENTON)	KILO	0,5	
38	QUESO costeño, pasteurizado, semiduro, semicrudo	UNIDAD DE KILO	5	
39	RABANO (ZANAHORIA)	KILO	1	
40	REMOLACHA	KILO	1,7	
41	REPOLLO	KILO	1,4	
42	SAL	KILO	0,5	
43	TOMATE	KILO	5,7	
44	TOMATE DE ARBOL	KILO	3,1	
45	VINAGRE	UNIDAD-LITRO	0,5	
46	ZANAHORIA	KILO	7,1	

Firma: Olga Lina Vasquez
Nombre legible de quien recibe la entrega de alimentos:
Documento de Identidad: 43045928
Telefono: 3145593084

Placa camion:
Conductor:
Telefono:

Firma: Jore Luis Ochoa
Nombre legible de quien hace la entrega de los alimentos:
Documento de Identidad: 2768779
Telefono:



CONSORCIO
ALIMENTARIO DE LA SIERRA
NIT. 901127029-0



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Programa de Alimentación Adulto Mayor

FECHA DE ENTREGA:	22/abr/2025
CONSECUTIVO DE PEDIDO:	1
PERIODO PARA:	1 mes (4 Semanas)
GRUPOS ORGANIZADOS:	El silencio
COBERTURA TOTAL:	51

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION DE PEDIDO	77 GO DE 51	CANTIDAD RECIBIDA A SATISFACCION
1	ACEITE, REFINADO, DE GIRASOL	UNIDAD-LITRO	2	
2	AJO	KILO	0,4	
3	APIO, TALLO, CRUDO	KILO	0,3	
4	ARROZ BLANCO, CRUDO (entero)	KILO	15	
5	AZUCAR BLANCO	KILO	5	
6	BANANO COMUN, de 190 gr	UNIDAD	51	
7	CAFÉ TOSTADO MOLIDO	KILO	0,3	
8	CANELA	KILO	0,1	
9	CARNE DE RES, ESPALDILLA	KILO	7,7	
10	CEBOLLA BLANCA	KILO	3	
11	CEBOLLA ROJA	KILO	7	
12	CHOCOLATE EN BARRA	UNIDAD X 500g	1,0	
13	CILANTRO, HOJAS	KILO	0,2	
14	COCO	KILO	2,6	
15	FECULA DE MAIZ, PRECOCIDO, SECA	KILO	1	
16	FINAS HIERBAS	KILO	0,1	
17	FRIJOL ZARAGOZA	KILO	1	
18	HARINA DE MAIZ AMARILLA	KILO	10	
19	HUEVO DE LINA TIPO A (55GRAMOS)	UNIDAD	204	
20	LECHE DE VACA, DESCREMADA, EN POLVO 380 GRAMOS	UNIDAD	16	
21	LECHUGA COMUN	KILO	3,5	
22	LENTEJAS	KILO	1	
23	LOMO DE CERDO	KILO	7,7	
24	LULO (MARACUYA)	KILO	5,1	
25	MANDARINA 150 GRAMOS (NARANJA)	UNIDAD	51	
26	MANTEQUILLA, SIN SAL	KILO	1	
27	MARACUYA, MADURO, PULPA	KILO	5,1	
28	MELON	KILO	3,3	
29	NARANJA 160 GRAMOS	UNIDAD	51	
30	PAN DE QUESO de 70 gramos	UNIDAD	51	
31	PANELA	KILO	0,24	
32	PAPA COMUN, LIMPIA	KILO	11,2	
33	PAPAYA, MADURO, PULPA	KILO	10,2	
34	PASTA ALIMENTICIA (espaguetis)	KILO	1,5	
35	PECHUGA DE POLLO CON PIEL SIN MARINAR	KILO	9,2	
36	PESCADO SIERRA EN POSTA	KILO	6,1	
37	PIMIENTO ROJO (PIMENTON)	KILO	0,5	
38	QUESO costeño, pasteurizado, semiduro, semicrudo	UNIDAD DE KILO	5	
39	RABANO (ZANAHORIA)	KILO	1	
40	REMOLACHA	KILO	1,7	
41	REPOLLO	KILO	1,4	
42	SAL	KILO	0,5	
43	TOMATE	KILO	5,7	
44	TOMATE DE ARBOL	KILO	3,1	
45	VINAGRE	UNIDAD-LITRO	0,5	
46	ZANAHORIA	KILO	7,1	

Firma: *Maria Ortiz*
Nombre legible de quien recibe la entrega de alimentos:
Documento de identidad: 45.365.264
Telefono:

Firma: *Jorge Luis Daza*
Nombre legible de quien hace la entrega de los alimentos:
Documento de identidad: 2768279
Telefono:

Placa camion: N64-679
Conductor:
Telefono:

Jorge Daza

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDSAA01-F037
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN DESARROLLO SOCIAL	Versión: 1.0
	PROCESO/SUBPROCESO: ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL A LA POBLACIÓN HABITANTE DEL DISTRITO DE CARTAGENA / ATENCIÓN Y ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	Fecha: 10/05/2024
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES	Página 1 de 8

Mes: 10 DE ABRIL AL 9 Mayo-2025.		Nombre Responsable: Claudia Martínez Cáceres				
I.DATOS BASICOS DE LA ACTIVIDAD(ES)						
Descripción de la Actividad	Lugar de la Actividad OFICINA/OTROS	Lunes Fecha/Hora	Martes Fecha/Hora	Miercoles Fecha/Hora	Jueves Fecha/Hora	Viernes Fecha/Hora
Se realizo digitalización en el sistema de las matrículas de los adultos mayores de los grupos organizados Huellas de Alberto	Oficina	14/04/2025				
		9:00AM				
Se realizo reporte de cada una de las actividades de las unidades productivas en link de reporte, de servicios para el fortalecimiento de unidades productivas	C.D.V- Bayunca		15/04/2025			
			9:00Am			
Se realizo reunión de equipo donde se realizó socialización del cronograma y actividades que se desarrollaran durante el mes de abril	Oficina			16/04/2025		
				2:30Pm		
Brinde mi apoyo realizado una charla motivacional con el objetivo de que puedan reactivar la unidad productiva	C.D.V-Bayunca	21/04/2025				
		9:00Am				
Brinde mi apoyo realizado una charla motivacional con el objetivo de que puedan reactivar la unidad productiva de panadería	C.D.V La Esperanza			23/04/2025 9:00Am		
Brinde mi apoyo realizado una charla motivacional con el objetivo de que puedan reactivar la unidad productiva de panadería	C.D.V Nuevo Paraiso.				24/04/2025 9:00Am	
Brinde mi apoyo realizado una charla motivacional con el objetivo de que puedan reactivar la unidad productiva de panadería	C.D.V Calamares		28/04/2025			
			9:00Am			
En este espacio de sana convivencia y Diversión se llevó a cabo una reunión, que fue convocada por la líder del proceso de unidades productiva	Oficina			30/04/2025 2:30Pm		
Brinde mi apoyo en socializarle a los adultos mayores sobre el tema de emprendimiento e innovación económica	C.D.V San Isidro.					2/05/2025
						9:00Am
Brinde mi apoyo en socializarle a los adultos mayores sobre el tema de emprendimiento e innovación económica	C.D.V Bayunca.	5/05/2025 9:00Am				
Brinde mi apoyo en la realización de una socialización en el tema de unidades productivas, con las personas mayores	C.D.V La Esperanza			7/05/2025 9:00Am		
Brinde mi apoyo en socializarle a los adultos mayores sobre el tema de emprendimiento e innovación económica	C.D.V Nuevo Paraiso.				8/05/2025 9:00Am	
Se realizó la primera elaboración de trapero en compañía de los adultos mayores	C.D.V San Isidro.					9/05/2025 9:00Am
Firma Lider de Proceso						Firma Responsable Actividad: