Bucaramanga, agosto de 2025

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

CENTRO VIDA

Cordial Saludo:

Por medio del presente oficio hago entrega del informe de cumplimiento de obligaciones contractuales del convenio No 021 del 20 de febrero del 2025 PERIODO COMPRENDIDO 01 AL 31 DE AGOSTO 2025.

RECURSO MUNICIPAL.

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

Cordialmente:

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

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

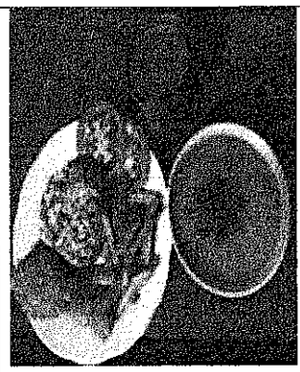
Supervisor (a)
MARIA ISABEL BALLESTEROS NOBZA
Técnico Operativo Grado 25
Municipio de Bucaramanga.

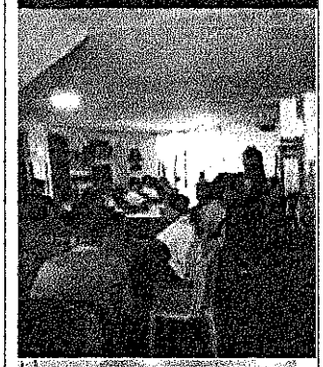
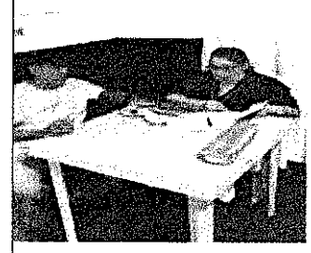
Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de agosto al 31 de agosto del 2025 en los siguientes términos:

RECURSO MUNICIPAL

CONTRATISTA	FUNDACIÓN CENTRO DIA TERESA DE JESÚS
DEPENDENCIA	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN	10 de septiembre del 2025
NÚMERO DE INFORME	07

NÚMERO	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1.	**ALIMENTACIÓN**	Se revisan las condiciones higiénicas y la calidad de los productos al momento de ser entregados por los proveedores, verificando fechas de vencimiento, integridad de los envases y temperatura adecuada, en el caso de alimentos refrigerados o congelados. Se realiza el lavado con agua potable y posterior desinfección con soluciones autorizadas, asegurando que los productos estén libres de suciedad, pesticidas y microorganismos antes de su consumo o preparación. Incluye el pelado, corte, cocción, porcionado y montaje de los alimentos, respetando estrictamente las normas de higiene personal y la manipulación segura para evitar la contaminación cruzada. Se emplatan los alimentos correspondientes según la minuta de alimentos avalada por la nutricionista de la institución, acorde a las necesidades de los adultos mayores.	Preparación de alimentos. Recepción de materias primas. Lavado y desinfección de frutas y verduras Limpieza y desinfección de utensilios y superficies. Registro de controles sanitarios	Aprox. 3.200 raciones servidas preparadas Semanalmente Semanalmente Diariamente Semanalmente	  

		Se limpian y desinfectan diariamente las mesas de trabajo, cuchillos, bandejas, tablas de cortar y otros utensilios para garantizar un entorno higiénico y libre de riesgos para la salud. Se llevan planillas o formularios con los datos diarios de temperatura, limpieza, y cualquier observación relevante, como incidencias o productos no conformes, para mantener la trazabilidad y cumplir con los protocolos establecidos. Higiene personal Mantener una limpieza rigurosa del cuerpo, especialmente de manos y uñas. Se usa ropa adecuada (uniforme, gorro, delantal) y mantenerla limpia.			 
2	**PSICOLOGÍA**	Taller #1: Técnicas de relajación y manejo del estrés. Proporcionar herramientas prácticas para reducir niveles de tensión y mejorar el bienestar emocional. . Taller #2: Juegos recreativos de memoria y concentración. Estimular procesos cognitivos básicos como memoria, atención y coordinación, favoreciendo la socialización.	Sesiones	2	  

3.	**Nutrición**	TALLER#1 Fomento de la actividad física. Tema: actividad física, estimulación y coordinación en el adulto mayor. Educación nutricional. Tema: Alimentación saludable para disminuir la presión arterial TALLER#2 Educación nutricional con el juego del dado didáctico. Tema: prácticas y hábitos saludables.	Actividades grupales, valoraciones y seguimientos individuales	2	   
4.	**Enfermería**	Toma de signos vitales Evaluar el estado general de salud en los adultos mayores del centro vida y detectar posibles alteraciones que requieran atención médica. Se realiza control diario de signos vitales y se registran en la carpeta de cada uno: - Frecuencia cardiaca - Frecuencia respiratoria - Tensión arterial - Saturación de oxigeno - Temperatura (opcional) Registro de asistencia - **Recepción diaria de**	Actividades diarias	Diariamente durante los días de julio	 

usuarios:
Al momento de su llegada, el adulto mayor es recibido por el personal responsable, quien verifica su presencia.

- **Marcar asistencia en planilla**

Se registra manualmente la firma del usuario

- **Consolidación mensual**

Los registros diarios se consolidan en un informe mensual que sirve como base para reportes institucionales, justificación de recursos y evaluación del impacto del programa.

Charlas educativas
Informar, sensibilizar y capacitar a los usuarios sobre diversos temas relacionados con la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

- Promover estilos de vida saludables.
- Prevenir enfermedades transmisibles y crónicas.
- Fomentar el autocuidado y la adherencia a tratamientos.
- Disminuir riesgos en poblaciones vulnerables (adultos mayores)

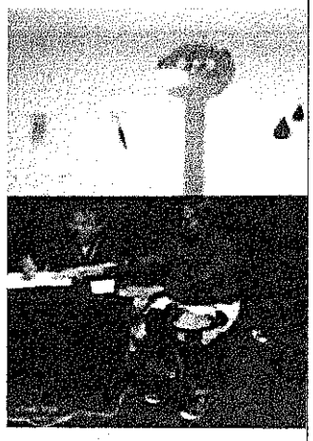
Mejorar la calidad de vida mediante la educación sanitaria.

Acompañamientos
- **Asegurar que los usuarios accedan a sus controles médicos de forma oportuna y organizada.**

Acompañar a los adultos al momento de solicitar citas



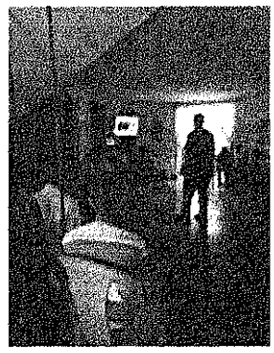


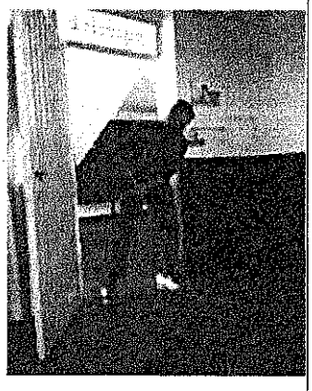


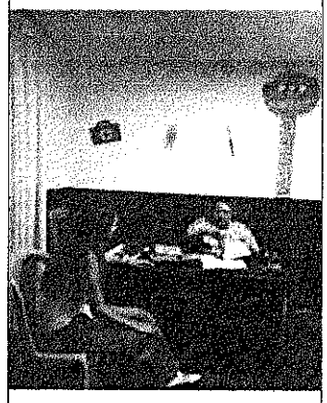
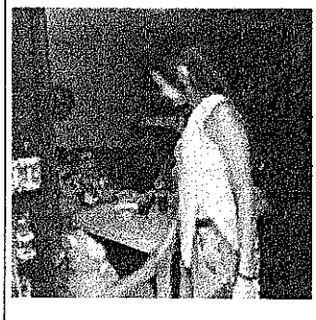


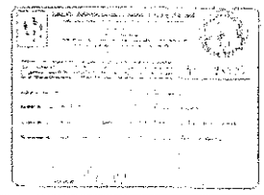
		médicas - **Asegurar que el usuario reciba sus medicamentos de manera correcta, oportuna y segura.** Administrar medicamentos prescritos (según protocolo) o supervisar su correcta ingesta por parte del usuario. - **Acompañamiento en actividades realizadas por los profesionales.** Acompañar a los adultos en la realización de las actividades organizadas por el profesional. Diligenciamientos Diligenciamiento del platín y organización de las carpetas de cada uno de los adultos mayores.			
5	**Interacción social**	***Actividades productivas:*** Durante el mes se desarrollaron diversas actividades en el marco del taller de manualidades, orientadas a fortalecer las habilidades motrices, cognitivas y sociales de los adultos mayores, promoviendo espacios creativos, terapéuticos y de integración. El primero consistió en la Elaboración de alcancías con tarritos de atún reciclados, decorados con foamy de colores y caritas impresas de animales. Con el fin de Fomentar la creatividad, la motricidad fina y la conciencia ambiental, además de promover valores de ahorro y reutilización de materiales.	Actividades de interacción social, productivas, actividad física y cognitivas	Semanal mente	 

		Además, Continuación y culminación de proyectos iniciados en julio: porta celulares en foamy y tarrito multiusos con palitos de helado y cartulina. ***Actividades físicas y recreativas.*** Sesión grupal: ejercicios en círculo con pasos básicos, movimientos de brazos y balanceo de cadera; juegos rítmicos con palmadas y desplazamientos laterales; estiramientos guiados en cuello, espalda y piernas. Con el objetivo de Fomentar el trabajo en equipo, la memoria motriz y la motivación colectiva, al mismo tiempo que se fortalece la coordinación, el equilibrio y la agilidad. Con esta sesión se buscó prevenir la rigidez muscular y promover la relajación corporal y mental, contribuyendo al bienestar físico y emocional de los adultos mayores. Caminata guiada al aire libre con pausas activas; ejercicios de bajo impacto (elevación de rodillas, balanceos de piernas y movimientos de brazos); dinámicas de equilibrio y fuerza en pareja; estiramientos y relajación con música suave. Para Incentivar la práctica de la actividad física al aire libre como estrategia para mejorar la capacidad aeróbica y la salud cardiovascular. La caminata y los ejercicios desarrollados favorecieron la socialización, el fortalecimiento muscular y el equilibrio, cerrando con una experiencia de bienestar integral a través de la relajación y la conexión con el entorno. Actividad recreativa grupal: *Búsqueda del tesoro.* Estimular la comunicación, el trabajo en equipo y la		   

		coordinación, al mismo tiempo que se fomenta la recreación, la creatividad y el disfrute colectivo. Esta actividad buscó despertar el entusiasmo de los adultos mayores, motivándolos a resolver pistas, a mantenerse activos y a fortalecer la memoria y la concentración, generando un espacio de integración social. Actividad recreativa grupal: *La danza de la vida*. Favorecer la expresión corporal, la socialización y el fortalecimiento de la autoestima mediante el movimiento y la interacción grupal. Además, se incentivó la creatividad, el ritmo y la coordinación, promoviendo la conexión emocional a través de la música y el baile, lo que contribuyó a mejorar el estado de ánimo y a reforzar la confianza en sí mismos.			  

					
6.	**Oficios generales**	- Limpieza de áreas comunes Barrer, trapear y desinfectar pisos, paredes y superficies en pasillos, oficinas, baños y salas. - Aseo de baños Limpieza y desinfección de inodoros, lavamanos, espejos y reposición de insumos (jabón, papel). - Retiro de residuos Recolectar y desechar la basura en los puntos autorizados, respetando la separación por tipo. - Apoyo en eventos o actividades Colaborar con montaje, limpieza previa y posterior a reuniones, actos, capacitaciones, etc. - Reposición de materiales de limpieza Verificar y reportar necesidades de insumos (cloro, detergente, escobas, etc.). - Mantenimiento básico Informar daños visibles en mobiliario, luces, cañerías, etc., para su reparación oportuna. - Orden de bodegas y espacios de almacenamiento	Diariamente	Diariamente durante los días de julio	  

		Mantener organizados los productos de limpieza y otros materiales asignados. - Puntualidad y cumplimiento de horario Asistencia diaria dentro del horario laboral establecido. - Comunicación de novedades Informar a la jefatura sobre cualquier situación anómala, accidente o dificultad			
	Coordinación	Durante el periodo comprendido en este informe, desde la coordinación se llevaron a cabo las siguientes acciones: • Se garantizó la entrega adecuada de los alimentos establecidos en la minuta previamente socializada. • Se realizó seguimiento a la asistencia de los adultos mayores, buscando mitigar el ausentismo y prevenir la deserción del programa. • Se recibió y despachó a las personas adultas mayores en los horarios establecidos de atención. • Se acompañó de manera permanente las actividades desarrolladas por el equipo interdisciplinario, promoviendo el trabajo colaborativo. • Se adelantaron gestiones administrativas orientadas a asegurar el óptimo funcionamiento del programa. • Se diseñaron y ejecutaron actividades grupales con enfoque lúdico, buscando fortalecer la interacción social y el	Diariamente	Diariamente durante los días de junio	  

		sentido de pertenencia entre los adultos mayores			
8.	**Seguro fúnebre**	Afiliación a seguro exequial	Mensualmente	1	

CONTRATISTA

Claudia Bueno Rivera
Fundación Centro Día Teresa de Jesús
Representante Legal

INFORME FINANCIERO RECURSOS MUNICIPIO - CONVENIO 021-2025

Alcaldía de Bucaramanga

TOTAL A COBRAR : $38.273.690

Periodo del 01 al 31 de agosto del 2025

PERSONAL

Nombre	Cargo	Factura	Fecha	valor
Karoll Juliana Castellanos Capacho	Coordinador	1747	31/08/2025	3.513.333
Andrea Karina Moreno Vega	Enfermera	1748	31/08/2025	1.550.000
Consuelo Martinez Celis	Enfermera	1749	31/08/2025	1.550.000
Edmira Rangel	Tallerista	1750	31/08/2025	1.446.667
Julio Alberto Almeida Almeida	Deportologo	1751	31/08/2025	1.446.667
Moises Caceres Chacón	Deportologo	1752	31/08/2025	1.446.667
Karen Juliana Vargas	Psicologo	1753	31/08/2025	1.860.000
Diana Paola Buitrago Rivera	Nutricionista	1754	31/08/2025	1.550.000
Marisol Gonzalez Fonseca	Manipuladora de alimentos	1755	31/08/2025	1.756.667
Suyi Gonzalez Fonseca	Manipuladora de alimentos	1756	31/08/2025	1.756.667
Martin Alfredo Rodriguez	Oficios generales	1757	31/08/2025	1.756.667
Total				19.633.335

Se realiza pago del personal por 31 días

ALIMENTACIÓN

Proveedor	Factura	Fecha	valor
Autoservicio el gran kiosko	FEV02758	12/08/2025	872.402
HVB FRUTAS Y VERDURAS	FMFE6017	2/08/2025	3.043.750
Autoservicio el gran kiosko	FEV102488	3/08/2025	$ 3.521.601
HVB FRUTAS Y VERDURAS	1AFE975	2/08/2025	$ 2.783.573
Autoservicio el gran kiosko	FEV103166	31/08/2025	$ 7.288.505

TOTAL	17.509.831

SEGURO FUNEBRE

Nombre	Factura	Fecha	Valor
Grupo empresarial pamer y sedelfa S.A.S			1.500.000
TOTAL			1.500.000

TOTAL	**38.643.166**

El valor a cobrar por recurso de Alcaldia es de $38.273.690 los soportes adjuntados suman $38.643.166 quedando una diferencia de $369.476 asumidos por la ESAL.

$ 38.273.690

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

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

PAGO N°
1747

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Karoll Juliana Castellanos Capacho**
IDENTIFICACIÓN:	**1.005.332.759**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Coordinador** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$3.513.333**
TOTAL	$3.513.333

Pavdio Bueno R	Karoll J.C
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco Caja Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1005332759
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KAROLL JULIANA CASTELLANOS CAPA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 14#50-528 INT 2	TELÉFONO:	3219837019
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7985010344**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/09/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1745376192

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X																

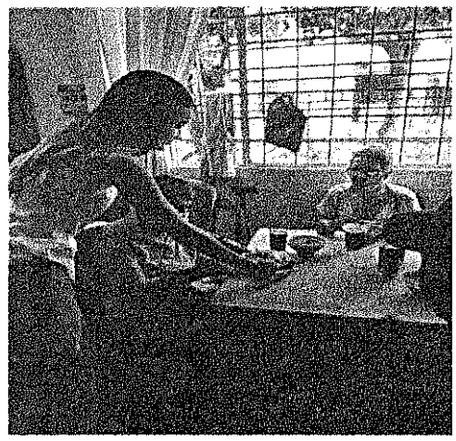
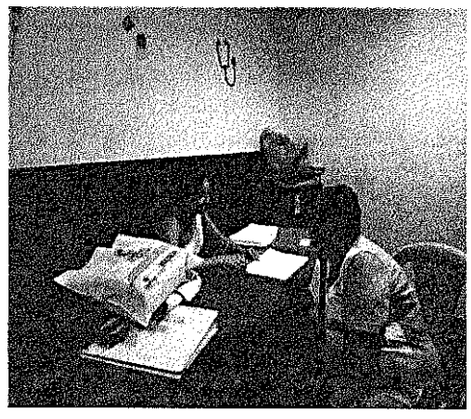
LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 227.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 227.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 178.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 178.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 7.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 7.500**

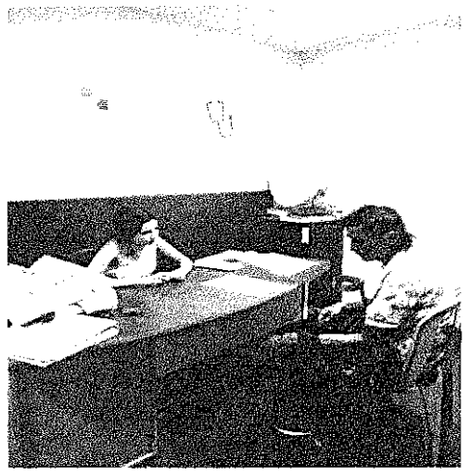
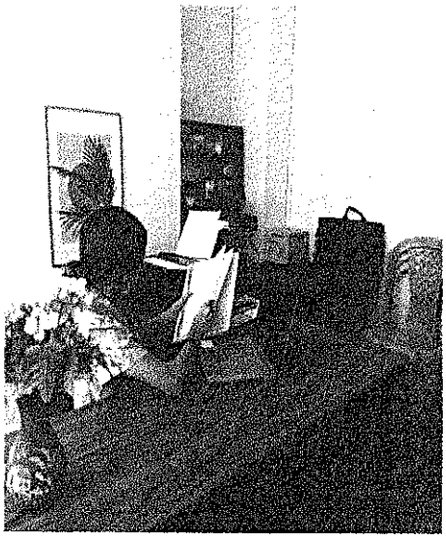
VALOR SIN MORA:	**$ 413.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 413.300**

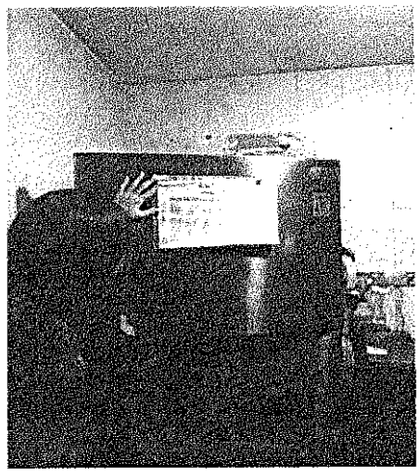
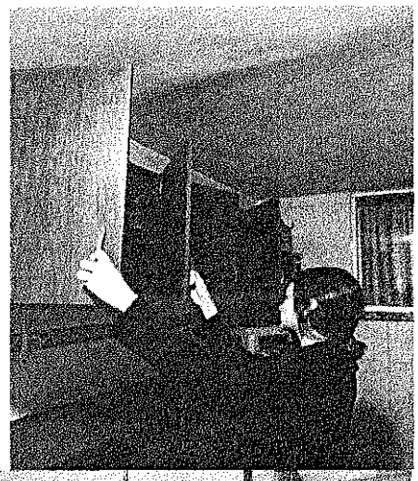
INFORME DE ACTIVIDADES COORDINADOR- KAROLL JULIANA CASTELLANOS CAPACHO

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES CON LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 al 31 de agosto de 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	1 de septiembre de 2025
NUMERO DE INFORME	7

ITEM	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	COORDINACION	Durante el periodo comprendido en este informe, desde la coordinación se llevaron a cabo las siguientes acciones: • Se garantizó la entrega adecuada de los alimentos establecidos en la minuta previamente socializada. • Se realizó seguimiento a la asistencia de los adultos mayores, buscando mitigar el ausentismo y prevenir la deserción del	  

		programa. • Se recibió y despachó a las personas adultas mayores en los horarios establecidos de atención. • Se acompañó de manera permanente las actividades desarrolladas por el equipo interdisciplinario, promoviendo el trabajo colaborativo. • Se adelantaron gestiones administrativas orientadas a asegurar el óptimo funcionamiento del programa. • Se diseñaron y ejecutaron actividades grupales con enfoque lúdico	   

		la interacción social y el sentido de pertenencia entre los adultos mayores.	  

CONTRATISTA	APROBADO REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA: Karoll JL	FIRMA: Claudia Bueno R
NOMBRE: KAROLL JULIANA CASTELLANOS CAPACHO C.C. 1005.332.759	NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA CC. 63.362.476

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2025

ENFERMERÍA



FECHA	ACTIVIDAD	OBJETIVO
Durante todo el mes	Toma de signos vitales y seguimientos.	Controlar el estado de salud de los adultos mayores e identificar de manera oportuna cualquier novedad, garantizando un acompañamiento continuo.
05 de agosto	Charla sobre la importancia de tomar el peso y la talla.	Concienciar a los adultos mayores sobre la importancia del control regular de peso y talla para la detección temprana de alteraciones en la salud.
12 de agosto	Charla sobre las enfermedades más comunes en la vejez.	Informar sobre las principales enfermedades que afectan a los adultos mayores, fomentando la prevención y el cuidado oportuno.
25 de agosto	Charla sobre el autocuidado en el adulto mayor.	Promover la adopción de hábitos de autocuidado que contribuyan al bienestar físico, mental y social en la vejez.

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

PAGO N°
1748

FECHA
31/08/2025

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

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Enfermera** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.550.000**
TOTAL	$1.550.000

Paulo Bueno R	Andrea Karina Moreno
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1097610851	0	ANDREA KARINA MORENO VESGA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-307	CR 34A 32 32		3134933579			PAOLAVESGA6@GMAIL.COM		N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-07	2025-07	8637707580	I	2025-08-29	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	444.800	4.300	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8636261454	2025-08-14	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot.	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot.	NOMBRE	IBC	Cot.	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 1097610851	MORENO VESGA ANDREA KARINA	1.423.500																	0			30	30	0	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	SALUD TOTAL-EPS002	1.423.500	178.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.423.500	34.700	0,02436	0	0	0	0	0	59	0	440.500	N	3851001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1097610851	0	ANDREA KARINA MORENO VESGA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
68-307	CR 34A 32 32		3134933579			PAOLAVESGA6@GMAIL.COM		N

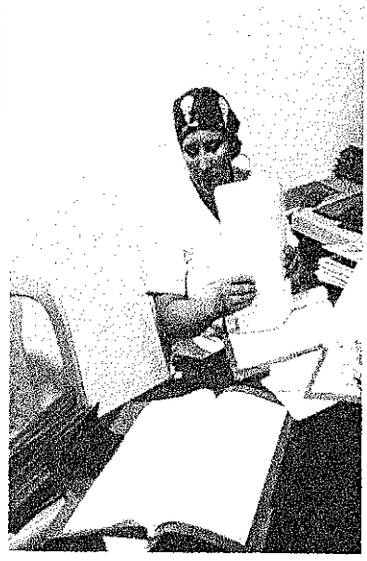
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-07	2025-07	8637707580	I	2025-08-29	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	444.800	4.300	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8636261454	2025-08-14	Pagada							

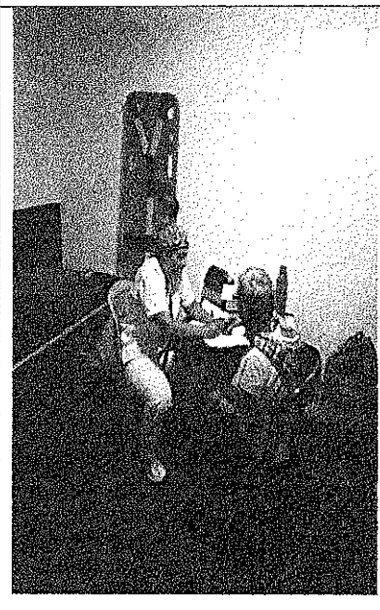
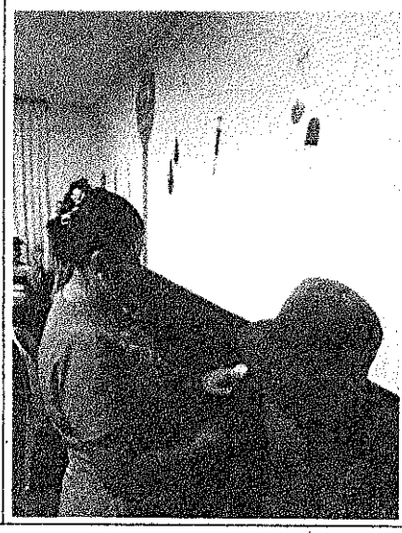
TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

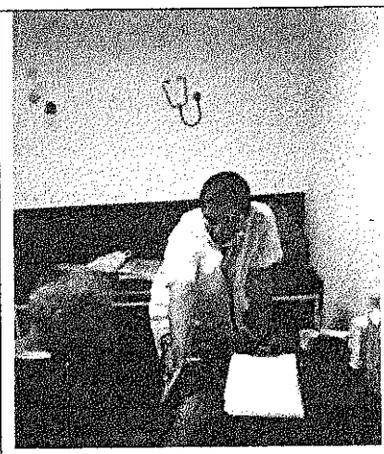
SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	2.200	0	230.000
PORVENIR	230301	800224808	8	1	227.800	0	2.200	0	230.000
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	1.700	0	179.700
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	178.000	0	1.700	0	179.700
ARP(Administradoras: 1)				1	34.700	0	400	0	35.100
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	34.700	0	400	0	35.100
Gran Total					440.500	0	4.300	0	444.800

INFORME DE ACTIVIDADES DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA: ANDREA KARINA MORENO V
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 de agosto al 31 de agosto del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	1 de septiembre del 2025
NÚMERO DE INFORME	7

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

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

5.	**Platin**	Diligenciamiento del platin y organización de las carpetas de cada uno de los adultos mayores	Actualización diaria	

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

CONCLUSIONES:

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

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

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

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

PAGO N°
1749

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Consuelo Martinez Celis**
IDENTIFICACIÓN:	
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Enfermera** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.550.000**
TOTAL	$1.550.000

APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

enlace operativo

SuAporte |

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-01, 03:15:38 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numéro Planilla: 79112639

Periodo Cotización: agosto de 2025 **Periodo Servicio:** septiembre de 2025

PAGADO 01/09/2025

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CONSUELO MARTINEZ CELIS		
Documento	CC37511954	Dirección	CR 25 BUCARAMANGA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	600000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BUCARAMANGA	Departamento	SANTANDER
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
37511954	CONSUELO MARTINEZ CELIS	03	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	0.522%	$ 1.423.500	$ 7.400	(CCF)	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.200

III. TOTALES

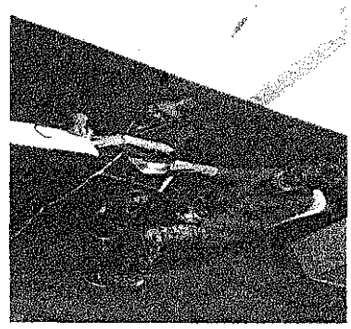
IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500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

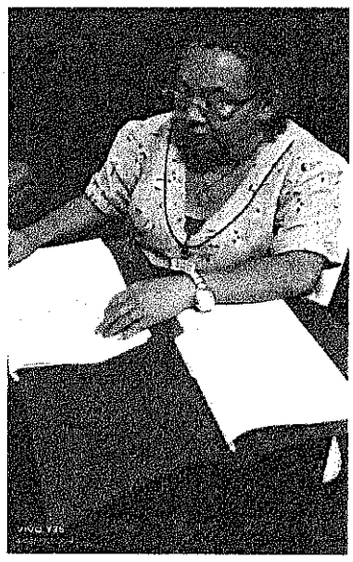
Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

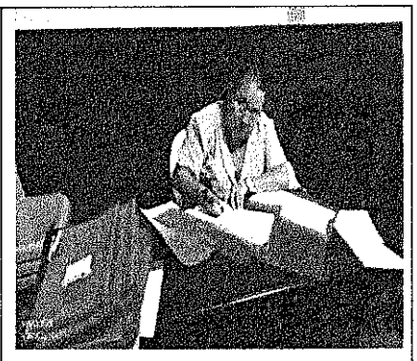
Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

INFORME DE ACTIVIDADES DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA: CONSUELO MARTINEZ CELIS
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 de agosto al 31 de agosto del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	01 de septiembre del 2025
NÚMERO DE INFORME	07

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

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

5.	**Platin**	Diligenciamiento del platin y organización de las carpetas de cada uno de los adultos mayores, además de los seguimientos.	Actualización diaria	

CONTRATISTA	**APROBADO REPRESENTANTE LEGAL**
FIRMA:	**FIRMA:**
NOMBRE: CONSUELO MARTINEZ CELIS **C.C. 37.511.954**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**

CONCLUSIONES:

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

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

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

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2025

TALLERISTA



FECHA	ACTIVIDAD	OBJETIVO
21/08/25	Elaboración de alcancías con tarritos de atún reciclados, decorados con foamy de colores y caritas impresas de animales.	Fomentar la creatividad, la motricidad fina y la conciencia ambiental, además de promover valores de ahorro y reutilización de materiales.
21/08/25	Continuación y culminación de proyectos iniciados en julio: porta celulares en foamy y tarrito multiusos con palitos de helado y cartulina.	Reforzar la importancia de finalizar proyectos, promoviendo la paciencia, la constancia y el compromiso en los adultos mayores.

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

PAGO N°
1750

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Edmira Rangel**
IDENTIFICACIÓN:	
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como tallerista (actividades productivas) en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.446.667**
TOTAL	$1.446.667

Claudio Bueno R	Edmira R.
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-08-31, 09:34:46 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numéro Planilla: 78982202

Periodo Cotización: agosto de 2025

Periodo Servicio: septiembre de 2025

PAGADO 31/08/2025

DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	EDMIRA RANGEL ALARCON		
Documento	CC37833075	Dirección	CL 28 BUCARAMANGA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	600000
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BUCARAMANGA	Departamento	SANTANDER
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	NINGUNA ARP

. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
37833075	EDMIRA RANGEL ALARCON	03	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1,423,500	$ 227,800	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1,423,500	$ 178,000	0,522%	$ 1,423,500	$ 7,400	(CCF)	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413,200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1,423,500	$ 1,423,500	$ 1,423,500	$ 0	$ 227,800	$ 178,000	$ 7,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$	$ 413,200	$ 0	$ 413,200

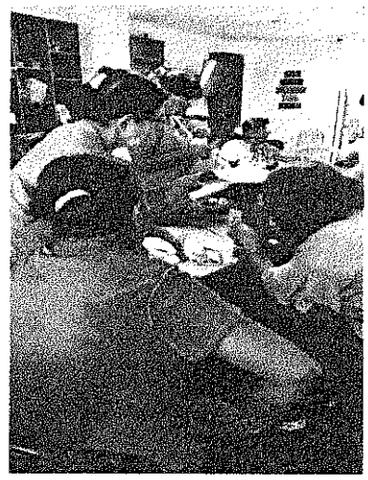
Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

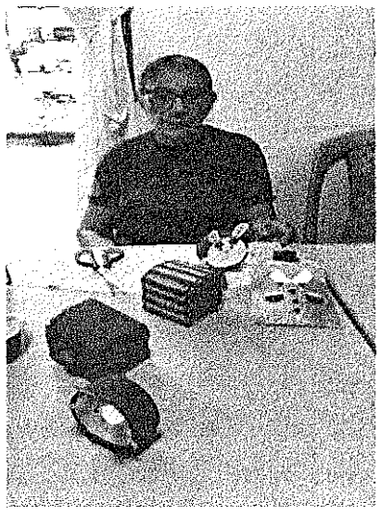
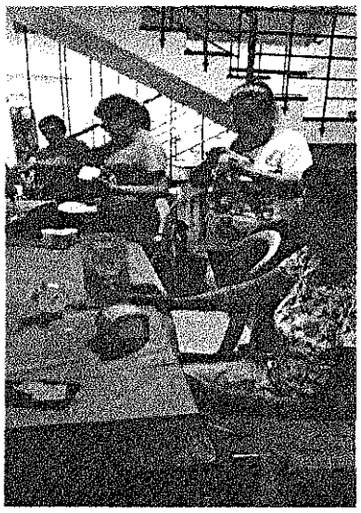
Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

INFORME DE ACTIVIDADES TALLERISTA EDMIRA RANGEL

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS.

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01 al 31 de agosto del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	1 de septiembre del 2025
NÚMERO DE INFORME	7

NÚMERO	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	**Tallerista en manualidades**	En el mes de agosto se llevó a cabo una actividad principal que consistió en la elaboración de alcancías utilizando tarritos de atún reciclados. Para su decoración se emplearon foamy de diferentes colores y caritas impresas de animales, lo que permitió personalizar cada trabajo de acuerdo con los gustos de los adultos mayores. Esta manualidad resultó atractiva y funcional, ya que además de reforzar la motricidad fina y la creatividad, también buscó generar conciencia sobre el ahorro y la reutilización de materiales. Los participantes mostraron gran interés y entusiasmo en el proceso, destacando la satisfacción de obtener un producto final útil y decorativo. De manera complementaria, se aprovecharon los encuentros para culminar y arreglar los proyectos iniciados en julio, entre ellos el porta celulares en foamy y el tarrito multiusos elaborado con palitos de helado y cartulina. Esta continuidad permitió a los adultos mayores dar los últimos detalles a sus trabajos, reforzando la importancia de finalizar cada actividad y fortalecer	Proyectos realizados en el mes de agosto	  

	Tallerista en manualidades	manualidades realizadas en agosto contribuyeron a mantener un ambiente de integración, esparcimiento y creatividad, generando un impacto positivo en la autoestima de los adultos mayores al demostrar que, con dedicación y acompañamiento, son capaces de llevar a término sus proyectos.		 

CONTRATISTA	**APROBADO REPRESENTANTE LEGAL**
FIRMA: Edmira Rangel	**FIRMA:** Claudia Bueno R
NOMBRE: EDMIRA RANGEL **C.C. 37 833.075**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**

ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS		
FECHA	**ACTIVIDAD**	**OBJETIVO**
Durante agosto	Actividad recreativa grupal: *Búsqueda del tesoro.*	Estimular la comunicación, el trabajo en equipo y la coordinación, al mismo tiempo que se fomenta la recreación, la creatividad y el disfrute colectivo. Esta actividad buscó despertar el entusiasmo de los adultos mayores, motivándolos a resolver pistas, a mantenerse activos y a fortalecer la memoria y la concentración, generando un espacio de integración social.
Durante agosto	Actividad recreativa grupal: *La danza de la vida.*	Favorecer la expresión corporal, la socialización y el fortalecimiento de la autoestima mediante el movimiento y la interacción grupal. Además, se incentivó la creatividad, el ritmo y la coordinación, promoviendo la conexión emocional a través de la música y el baile, lo que contribuyó a mejorar el estado de ánimo y a reforzar la confianza en sí mismos.

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

PAGO N°
1751

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Julio Alberto Almeida Almeida**
IDENTIFICACIÓN:	**1102384431**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Deportologo** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.446.667**
TOTAL	$1.446.667

Claudia Bueno R	JULIO ALBERTO A.
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1102384431	0	JULIO ALBERTO ALMEIDA ALMEIDA	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
68-547	CLL 12 10 17 LA CANDELARIA		3102823073		JULIOALMEIDA14@HOTMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-08	2025-08	34322203	I	2025-09-04	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	34322203	2025-09-08	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES													DÍAS				PENSIÓN						SALUD						CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1102384431	ALMEIDA ALMEIDA JULIO ALBERTO	1.423.500																		0		30	30	0	30	PROTECCION-230201	1.423.500	227.800	0	0	FAMISANAR-EPS017	1.423.500	178.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.423.500	7.500	0,00522	0	0	0	0	0	57	0	413.300	N	0

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1102384431	0	JULIO ALBERTO ALMEIDA ALMEIDA	I	0	ARL SURA - 14-11	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
68-547	CLL 12 10 17 LA CANDELARIA		3102823073		JULIOALMEIDA14@HOTMAIL.COM			N

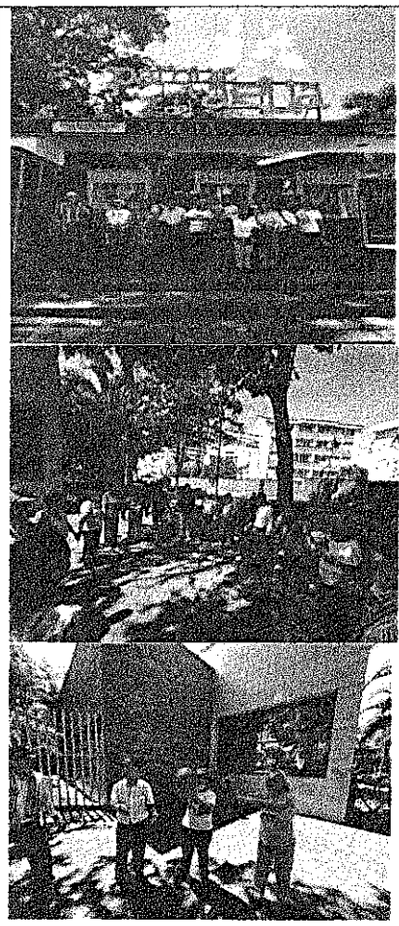
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-08	2025-08	34322203	I	2025-09-04	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	413.300	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	34322203	2025-09-08	Pagada							

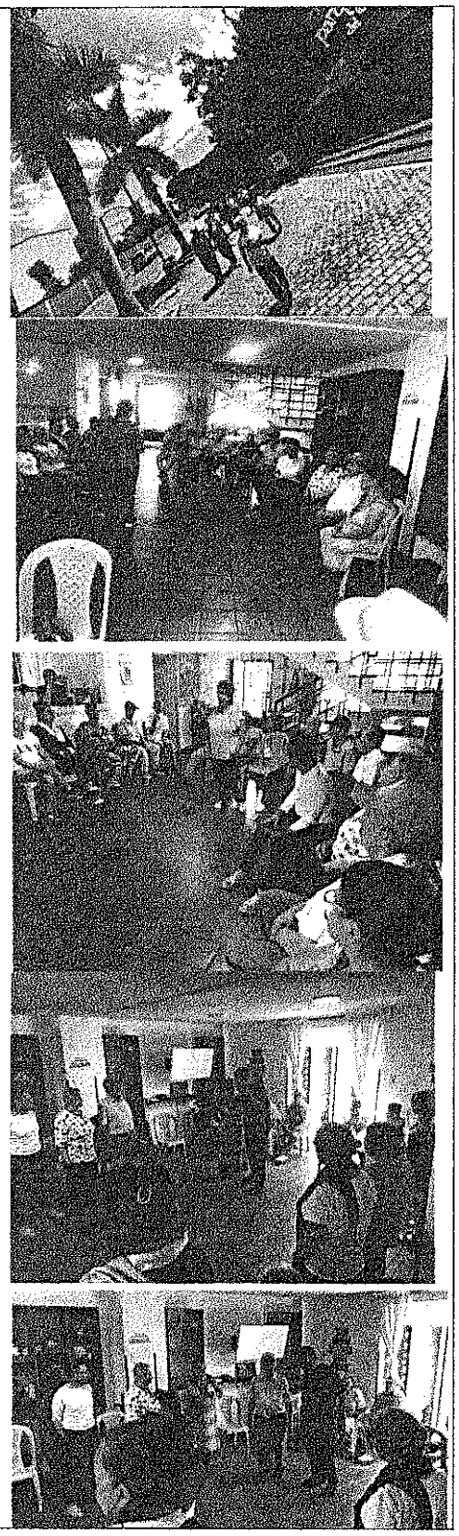
TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	0	227.800
PROTECCION	230201	800229739	0	1	227.800	0	0	0	227.800
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	0	178.000
FAMISANAR	EPS017	830003564	7	1	178.000	0	0	0	178.000
ARP(Administradoras: 1)				1	7.500	0	0	0	7.500
ARL SURA	14-11	890903790	5	1	7.500	0	0	0	7.500
Gran Total					413.300	0	0	0	413.300

INFORME DE ACTIVIDADES DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS
JULIO ALBERTO ALMEIDA ALMEIDA
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	AGOSTO DE 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	SEPTIEMBRE 2025
NUMERO DE INFORME	7

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CANTIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	**ACTIVIDADES GRUPALES DE ACTIVIDAD RECREATIVA**	2	**Bienvenida y reflexión:** Los participantes se reunieron para una charla sobre la importancia de la reflexión personal y el perdón. Se invitó a los participantes a reflexionar sobre sus experiencias y emociones. **Actividades recreativas:** Se realizaron una serie de juegos y actividades recreativas enfocados en la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos. Estas actividades incluyeron: **- "La búsqueda del tesoro": Un juego de búsqueda en el que los participantes debían trabajar en equipo**	

			para encontrar objetos escondidos. **- "La danza de la vida": Una actividad de danza en la que los participantes debían expresar sus emociones y experiencias a través del movimiento.** **Evaluación y reflexión:** Al final de la actividad, se realizó una evaluación y se invitó a los participantes a reflexionar sobre qué cosas habían aprendido y cómo podrían aplicarlas en su vida diaria.	

CONTRATISTA	APROBADO REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA: JULIO ALBERTO ALMEIDA ALMEIDA	FIRMA: Claudia Bueno R
NOMBRE: JULIO ALBERTO ALMEIDA	NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA

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

PAGO N°
1752

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Moises Caceres Chacón**
IDENTIFICACIÓN:	
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Deportologo** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.446.667**
TOTAL	$1.446.667

Claudio Bueno R	Moises Caceres C
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APO[illegible]S
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098689180
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MOISES CACERES CHACON
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANCABERMEJA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CR 24 3- 26	TELÉFONO:	6732125
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4609871845	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2025
DÍAS DE MORA:			1		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/08/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9983736243

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 227.800	$ 200	$ 228.000
SUBTOTALES:										**$ 227.800**	**$ 200**	**$ 228.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 200	$ 0	$ 178.000	$ 200	$ 0	$ 178.200
SUBTOTALES:													**$ 178.000**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 178.200**

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

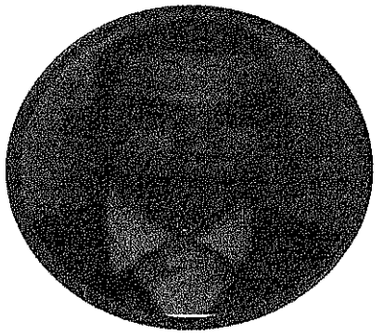
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACION	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 34.700	$ 34.700	$ 100	$ 0	$ 34.800
SUBTOTALES:									**$ 34.700**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 34.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																								PENSIÓN								SALUD					ARP							CCF		SENA		ICBF		ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1098689180	CACERES CHACON MOISES	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO																		230201-PROTECCION	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.423.500	109868918	$ 34.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 441.000

Planilla Pagada



MOISES CACERES CHACON

PERFIL

Experiencia en el area deportiva, por mas de diecisiete años en el ambito deportivo, con amplios conocimientos en el campo del deporte, nueve como deportista de judo y ocho años como entrenador formador en area de judo, entrenador personal en gimnasios, entrenador en personas adultas mayores, trabajo con primera infacia (en area de educacion fisica). Con gran sentido de pertenencia en la organización, calidad humana y excelente manejo de relaciones interpersonales, ademas poseo impetu para el desafío de nuevos retos y responsabilidades.

CONTACTO

TELÉFONO:
3166407942 - 3004432232

CORREO ELECTRÓNICO:
moisescaceresch@outlook.com

ACTIVIDADES E INTERESES

Montar Bicicleta.
Practica de artes marciales.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Independiente empresa TOOL TRAINING**

Junio 2021 – actualmente

Me dedico a la fabricacion de implementacion deportiva para entrenamiento funcional, soy entrenador personalizado

- **ALCALDIA SAN VICENTE DE CHUCURI IMERDES**

Junio 2018 – Mayo 2021
Monitor de actividad física dirigida al adulto mayor
Actividad física en primera infancia.
Iniciación deportiva en el deporte de judo.
Actividad física adapta para todo tipo de patologías médicas.

Jefe encargado OSCAR HAYALA GALVIS
Telefono 3144604202

- **FITNESS PEOPLE Centro medico deportivo S.AS**

Diciembre 2017 – Mayo 2018
Desarrollo de cronogramas de actividad fisica individual para cada usuarios
Desarrollar planificacion deportiva hacia el fitnes.
Brindar acompañamiento durante los entrenamientos de cada usurio.

Jefe encargado FREDY SUREZ
Telefono 3153715258

- **SPORT MANAGER**

Abril 2016 – Noviembre 2017
Entrenamiento funicional dirigido para todo tipo de poblacion.
Toma de medidas antropometicas.

Jefe encargado GIOVANNI HERRERA QUINTERO
Telefono 3183804673

- **GIMNASIO WARRIO CLUB FITNESS**

Agosto 2015 – Enero 2016
Entrenamiento funcional de forma grupal atravez de circuitos por estaciones.

Jefe encargado LEONARDO REMOLINA
Telefono 6901969

FORMACIÓN ACADÉMICA

TECNOLOGO DEPORTIVO
Unidades Tegnologicas de santander
Abril de 2013

BACHILLER COMERCIAL
Colegio de Santander
Diciembre de 2009

ARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS CLAVE

- Escucha activa
- Agradable, amable y orientado al servicio
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Formación y orientación del personal
- Control de calidad
- Excelente comunicador, por escrito y oralmente

CURSOS DE FORMACION

- Gerentologia y cuidado integral del adulto mayor, Primeros auxilios, Humanización en los servicios de la salud. (19 de diciembre de 2019).
- Capacitación en Primera respuesta a una Emergencia (Primeros Auxilios Básico)16 de junio de 2018.
- Capacitación en administración deportiva 11 al 14 de abril de 2018.
- Taller de Iniciación Deportiva 26 al de noviembre 2016.
- Primer Seminario Internacional en Entrenamiento FUNCIONAL IHP 3 Y 4 de septiembre 2016
- Seminario de Nutrición y Suplementación Deportiva 2 y 3 abril 2016.
- Seminario de Entrenamiento Funcional y Simplificación y Periodización Deportiva. 21 y 22 de noviembre de 2015.
- 2 congreso Internacional de Educación física y Recreación. 23,24 y 25 de septiembre de 2015.
- 1 primer Congreso Internacional de Investigación para el Deporte 26 AL 29 DE AGOSTO 2015.
- Seminario de Planificación en Futbol septiembre 1 y 2 de 2015.
- Seminario Taller y Metodología del Entrenamiento Moderno 12 y 13 de septiembre de 2015.
- Seminario de Entrenamiento Funcional de la Hipertrofia 22 noviembre de 2013.
- 1Primer Congreso Nacional de Actividad Física y Deporte 1 de noviembre de 2013.
- Seminario Internacional de Últimas Tendencias del Entrenamiento Deportivo 27 y 28 de abril de 2013



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
por la misión

Unidades Tecnológicas de Santander

Confieren el Título de:

Tecnólogo Deportivo

a

MOISES CACERES CHACON

Cédula de Ciudadanía No. 1.098.659.191 Expedida en Bucaramanga

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente diploma.

Expedido en la ciudad de Bucaramanga
a los doce (12) días del mes de Diciembre de 2018

Dr. Edgar Ordoñez Manrique
Secretario General

Dr. Jaime Gonzalez Diaz
Rector

Lida Orlanda Cortes Cuevas
Directora Unidad de Ciencias
Administrativas y Empresariales

Multiemergencias LTDA

CORTECNICAS

CENTRO DE ENTRENAMIENTO EN EMERGENCIAS
MULTIEMERGENCIAS

Certifica que:

Moisés Cáceres Chacón

C.C. 1.098.689.180 de Bucaramanga
Asistió y Aprobó el Curso Taller

"DIPLOMADO EN GERONTOLOGÍA Y CUIDADO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR"

Llevado a cabo del 02 de Diciembre de 2019 al 19 de Diciembre de 2019, con una intensidad de 160 horas, Bucaramanga/Santander, Diciembre 19 de 2019, Consecutivo:0016552

RESOLUCION 056 de 2018 Ministerio de Salud y Protección Social.
RESOLUCION 2003 de 2014 Ministerio de Salud y Protección Social.
Licencia 12148 de 27 /08/2013 Secretaria de Salud Departamental de Santander
Licencia 1945 de 08/03/2013 Secretaria de Educación

ENF. HIXON ARLEY ZAMBRANO GÓMEZ
Director de Educación Multiemergencias
Instructor
Tarjeta profesional: 30723

Dr. FRANCISCO JAVIER CONTRERAS FORERO
Director Científico Multiemergencias
Instructor
Registro Médico: 68243320114

Fecha sugerida de renovación de certificado y credencial para mantenimiento en DIPLOMADO EN GERONTOLOGÍA Y CUIDADO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR: Enero de 2021

Multiemergencias LTDA

CORTECNICAS

CENTRO DE ENTRENAMIENTO EN EMERGENCIAS
MULTIEMERGENCIAS

Certifica que:

Moisés Cáceres Chacón

C.C. 1.098.689.180 de Bucaramanga
Asistió y Aprobó el Curso Taller

"PRIMEROS AUXILIOS"

Llevado a cabo del 10 de Diciembre de 2019 al 12 de Diciembre de 2019, con una intensidad de 20 horas, Bucaramanga/Santander, Diciembre 12 de 2019, Consecutivo:0015787

Resolución 0055 de 2018 Ministerio de Salud y Protección Social.
Licencia 12148 de 27 /08/2013 Secretaria de Salud Departamental de Santander
Licencia 1945 de 08/03/2013 Secretaria de Educación

ENF. HIXON ARLEY ZAMBRANO GÓMEZ
Director de Educación Multiemergencias
Instructor
Tarjeta profesional: 30723

Dr. FRANCISCO JAVIER CONTRERAS FORERO
Director Científico Multiemergencias
Instructor
Registro Médico: 68243320114

Fecha sugerida de renovación de certificado y credencial para mantenimiento en PRIMEROS AUXILIOS: Diciembre de 2021

Certifica que:

Moisés Cáceres Chacón

Con C.C: 1098689180 de Bucaramanga

Participó y cumplió con los objetivos del Seminario Internacional Ultimas Tendencias en Entrenamiento Deportivo

Duración 16 horas
27 y 28 de Abril del 2013

En constancia se Firman:

Natalia Rosales
Coordinadora

Orlando Reina
Comité Académico

Javier Gómez
Comité Académico

Cristian F. Millan
Representante Legal

Unidades Tecnológicas de Santander

A través del programa de Tecnología Deportiva se certifica que:

Moisés Cáceres Chacón

CC. 1.098.689.180

Asistió al Primer Congreso Nacional de Actividad Física y Deporte UTS 50 años
Con una intensidad horaria de 13 horas

Se expide el presente certificado el día 01 de noviembre de 2013

Carmen Virginia Cortés
Decana

Fabián Raúl Guerra Serrano
Coordinador

NATURNET

Líderes en nutrición deportiva

Certifica

CERTIFICAN QUE

MOISES CÁCERES CHACÓN

Asistió al Seminario de Entrenamiento Funcional de la Hipertrofia

ERNESTO PASTELNIK

ALEJANDRO SANTOS

SHAWN RHODEN

ARTURO VARGAS

VICTOR LOPEZ



Certifica que

MOISÉS CACERES CHACON

Con No. de Identificación C.C. 1098689180

participó en el:

SEMINARIO TALLER

TEORÍA Y METODOLOGÍA DEL ENTRENAMIENTO MODERNO

realizado los días 12 y 13 de Septiembre de 2015

Se expide el presente certificado a los 13 días del mes de Septiembre de 2015

CUBANO SPORT

FEDYC

Certifica que:

Moisés Cáceres Chacón

Asistió al curso: **PLANIFICACIÓN EN FÚTBOL**

Realizado en Bucaramanga, Agosto 31, Septiembre 1 y 2

Intensidad 24 Horas

DEYSI YANNETTE CÁRDENAS A.
Directora Administrativa FEDYC

Dr. JUAN MANUEL GARCÍA MANSO
Capacitador

2 Congreso Internacional en Educación Física. Deporte y Recreación

23, 24 y 25 de septiembre de 2015

CERTIFICADO

Concedido a:

Moisés Cáceres

Por haber participado como
Asistente
en el 2do. Congreso Internacional de
Educación Física, Deporte y Recreación
"Las Ciencias Humanas y el Dep...
con una duración de 24 horas de formación

Coordinadora General Congreso

51

Certificate of Continuing Education

This participant is awarded 0.6 CEU, or 6 contact hours, of continuing education for the CSCS, CSPS, NSCA-CPT, or TSAC-F certifications according to the guidelines set forth by the National Strength and Conditioning Association for attendance at:

Simplified Periodization

Moises Chaves

Participant Name

Signature of Event Host

Bucaramanga, Colombia: 11/22/2015

NSCA CEU
APPROVED

Institute of Human Performance (#C1077)

IHP/U
UNIVERSITY

THIS CERTIFICATE RECOGNIZES

Moises Chaves

FOR THE SUCCESSFUL COMPLETION OF
THE IHP SIMPLIFIED PERIODIZATION SEMINAR
IN AN 8 HOURS COURSE.

Bucaramanga, Colombia, November Sunday 22, 2015

Juan Carlos Santana,CSCS,MED

Justo Aon,BS.ED-CPT

SEMINARIO INSTRUCTURADO FITNESS ENFOCADO A ENTRENADOR PERSONAL



Certifica Que:

Moisés Cáceres Chaco

Asistió al:

seminario instructurado fitness enfocado a:

ENTRENADOR PERSONAL

Con una intensidad de 24 horas

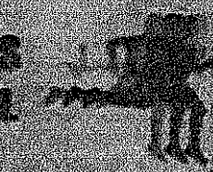
REPRESENTANTE LEGAL NIT: 88.159.961-7

sport fitness

Pamplona, 2 y 3 de Abril 2016

UPN

SEMINARIO INSTRUCTURADO FITNESS ENFOCADO A ENTRENADOR PERSONAL





Certifica Que:

MOISES CACERES CHACON

Asistió al:

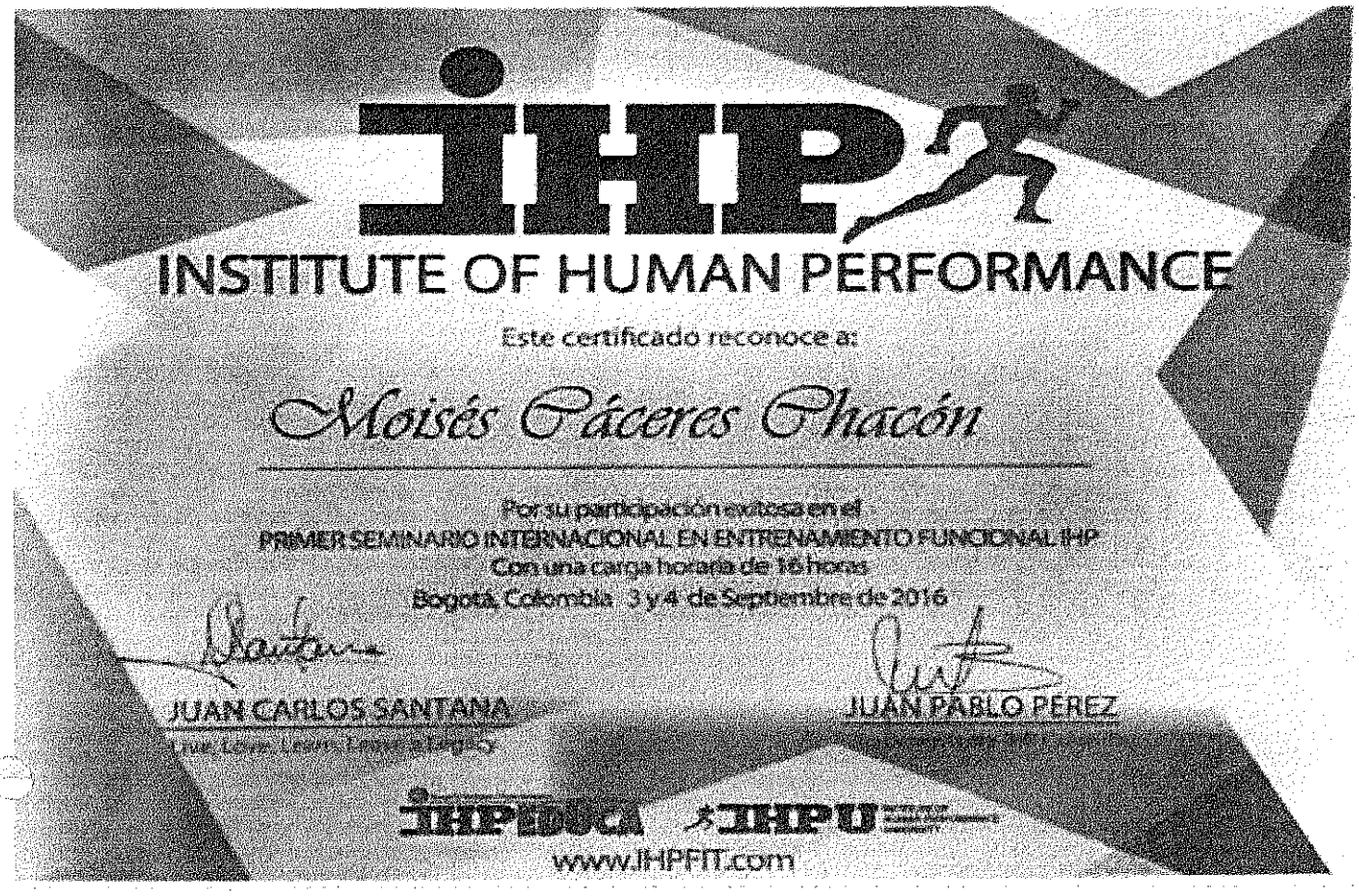
seminario instructurado fitness enfocado a:

NUTRICIÓN Y SUPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

Con una intensidad de 24 horas

REPRESENTANTE LEGAL NIT: 88.159.961-7

Pamplona, 2 y 3 de Abril 2016


IHP
INSTITUTE OF HUMAN PERFORMANCE
Este certificado reconoce a:
Moisés Cáceres Chacón
Por su participación exitosa en el
PRIMER SEMINARIO INTERNACIONAL EN ENTRENAMIENTO FUNCIONAL IHP
Con una carga horaria de 16 horas
Bogotá, Colombia 3 y 4 de Septiembre de 2016
JUAN CARLOS SANTANA
JUAN PABLO PEREZ
IHPEDUCA
IHPU
www.IHPFIT.com


JUDO
TALLER DE INICIACIÓN DEPORTIVA
26 al 30 de noviembre de 2016
CERTIFICADO
A:
Por su participación como: Estudiante



CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA

Desarrollado en Bucaramanga del 16 al 29 de Diciembre de 2015

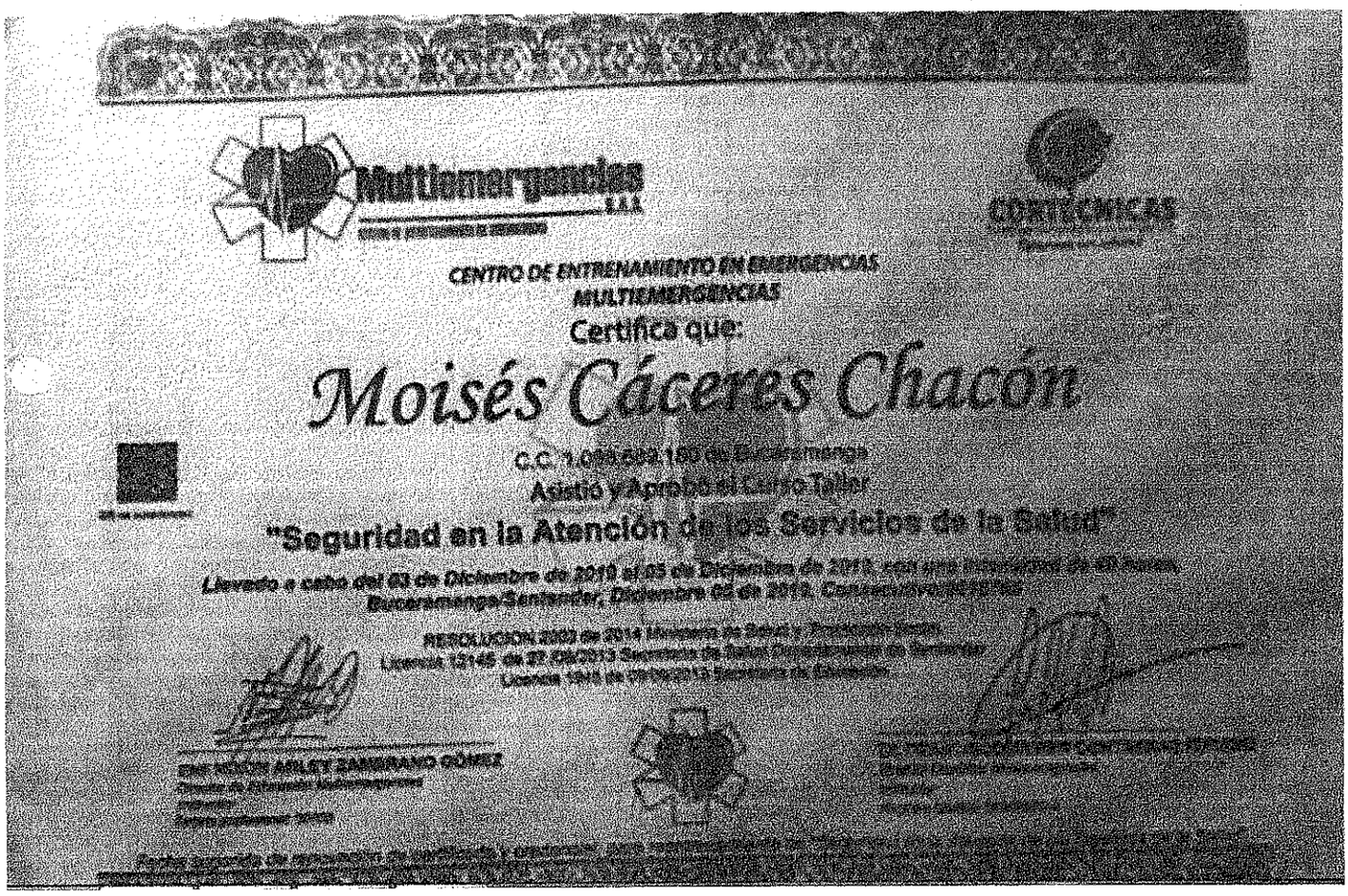
INDERBU e INDERSANTANDER

Certifican que:

MOISES CACERES

CARLOS ROBERTO DIAZ BARRERA

Director Indersantander



CENTRO DE ENTRENAMIENTO EN EMERGENCIAS

MULTIEMERGENCIAS

Certifica que:

Moisés Cáceres Chacón

C.C. 1.098.689.180 de Bucaramanga

Asistió y Aprobó el Curso Taller

"Seguridad en la Atención de los Servicios de la Salud"

Llevado a cabo del 01 de Diciembre de 2015 al 05 de Diciembre de 2015, con una intensidad de 40 horas.

Bucaramanga Santander, Diciembre 05 de 2015. Consecutivo: 0215-163

RESOLUCION 2003 de 2014 Ministerio de Salud y Protección Social

Licencia 15145 de 27-08-2013 Secretaría de Salud Departamento de Santander

Licencia 1918 de 09-09-2013 Secretaría de Educación

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 08 de septiembre de 2025, a las 23:19:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098689180
Código de Verificación	109868918025090823195 3

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 280057332

PIB
23:22:13

Bogotá DC, 08 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MOISES CACERES CHACON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098689180:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:27:00 PM horas del 08/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1098689180**

Apellidos y Nombres: **CACERES CHACON MOISES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

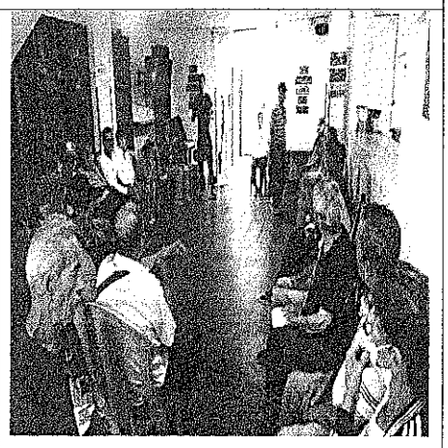
DIJIN

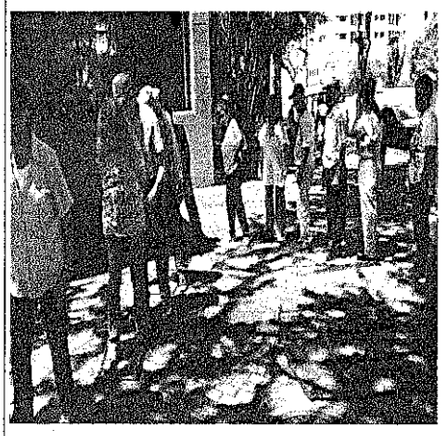
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

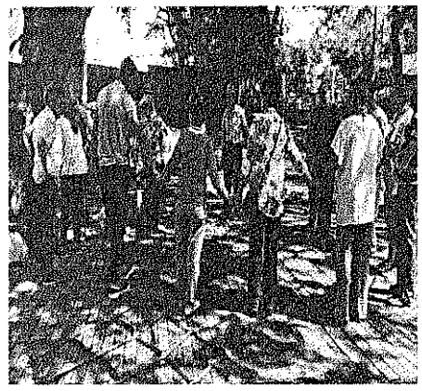
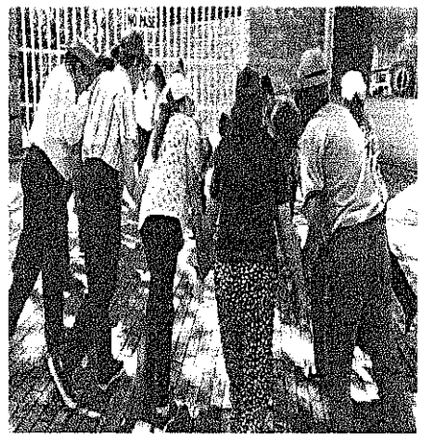
Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

INFORME DE ACTIVIDADES DE ACTIVIDADES COGNITIVAS MOISES CACERES CALDERON INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 de agosto al 31 de agosto del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	1 septiembre 2025
NUMERO DE INFORME	7

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	CANTIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	**ACTIVIDADES GRUPALES DE ACTIVIDAD FISICA**	2	**PRIMER DÍA 08 de agosto de 2025** Se inició la jornada resaltando la importancia de mantenerse en movimiento como herramienta de autocuidado, especialmente en la prevención de la rigidez muscular y el fortalecimiento de la coordinación motriz. Se realizaron ejercicios grupales en círculo, donde los participantes se tomaron de las manos y siguieron un ritmo de pasos básicos hacia adelante y atrás, combinados con movimientos de brazos y balanceo de cadera. La dinámica permitió fomentar el trabajo en equipo, la	 

			memoria motriz y la motivación colectiva. Posteriormente se integraron juegos rítmicos con palmadas y pequeños desplazamientos laterales que estimularon la concentración, el equilibrio y la agilidad. Para finalizar, se efectuaron estiramientos guiados, enfocados en cuello, espalda y piernas, promoviendo la relajación corporal y mental. **SEGUNDO DÍA 19 de agosto de 2025** En esta fecha se realizó una caminata guiada por los alrededores, donde se incentivó la socialización y la práctica de la actividad física al aire libre como estrategia para mejorar la capacidad aeróbica y la salud cardiovascular. Durante el recorrido se realizaron pausas activas con ejercicios de respiración profunda y movilidad articular para favorecer la oxigenación y prevenir la fatiga.	 

			Posteriormente, en grupo, se desarrolló una serie de ejercicios de bajo impacto como elevación de rodillas, balanceos de piernas y movimientos coordinados de brazos. También se incorporaron dinámicas de equilibrio y fuerza apoyadas en la pareja, fomentando la cooperación y el fortalecimiento muscular. La jornada cerró con ejercicios de estiramiento y relajación al aire libre, acompañados de música suave, generando bienestar físico y emocional en los participantes.	 

CONTRATISTA	APROBADO REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA:	**FIRMA:**
NOMBRE: MOISES CACERES CALDERON **C.C.**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2025

PSICOLOGÍA



FECHA	ACTIVIDAD	OBJETIVO
Durante todo el mes	Valoraciones psicológicas individuales.	Fortalecer funciones ejecutivas, cognitivas y emocionales mediante técnicas de estimulación cognitiva, relajación y regulación emocional.
07 de agosto	Taller #1: Técnicas de relajación y manejo del estrés.	Proporcionar herramientas prácticas para reducir niveles de tensión y mejorar el bienestar emocional.
14 de agosto	Taller #2: Juegos recreativos de memoria y concentración.	Estimular procesos cognitivos básicos como memoria, atención y coordinación, favoreciendo la socialización.
21 de agosto	Taller #3: Cine-foro reflexivo sobre la resiliencia en la vejez.	Promover la reflexión sobre la importancia de la resiliencia y el afrontamiento positivo de la vida.
28 de agosto	Taller #4: Bingo cognitivo.	Reforzar la atención, la concentración y la memoria de manera lúdica, fortaleciendo la interacción social.

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

PAGO N°
1753

FECHA
31/07/2025

PAGADO A:	**Karen Juliana Varga**
IDENTIFICACIÓN:	**1.099.371.595**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Psicologo** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.860.000**
TOTAL	$1.860.000

APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que KAREN JULIANA VARGAS AMAYA identificado(a) con CC 1.099.371.595 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: RANGEL SIERRIOS DANIEL DEL ROSARIO CE 560355																										
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9490573380	25084425	I	2025-08-25	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-08	30																	
9490573380	25084425	I	2025-08-25	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-08	30																	
9490573380	25084425	I	2025-08-25	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2025-08	30																	

Este certificado se expide el día 2025-08-26 a las 10:08.



Karen Juliana Vargas Amaya

PSICÓLOGA

CONTACTO

vargasamayakaren@gmail.com

Cel: 3152097101

C.C. 1099371595

Carrera 4C No. 11-47
Barrio la Popa

REFERENCIAS LABORALES

Valentina Gomez Castaño
Alcaldía de Lebrija
Secretaria de Desarrollo
Cel. 301 524 5658

Ines Villamizar Badillo
Alcaldía Lebrija - Secretaría de Salud
Coordinadora de Salud Pública
Cel. 305 768 1431

Sudlay Parada Díaz
Incubadora Santander
Analista de Selección
Cel. 318 578 9921

FORMACIÓN ACADÉMICA

Psicóloga. Corporación Universitaria Minuto de Dios, 2018.

Bachiller técnico comercial. Colegio Integrado Nuestra Señora de las Mercedes, 2011.

Técnico en documentación y registro de operaciones contables, 2011.

OTROS CONOCIMIENTOS

Autocuidado y protección a la Mujer. ESAP Escuela de administración pública, 2023.

Diplomado en Derechos Humanos, Género y Nuevas Masculinidades. Universidad Santo Tomás y Organización Femenina Popular, 2023

Seminario territorio de participación de las poblaciones de interés especial en las políticas públicas. ESAP Escuela de administración pública, 2022.

Curso Atención y servicio al cliente. SENA, 2021.

Diplomado Escuela de Participación Política para Mujeres. ESAP Escuela de administración pública, 2021.

Curso Intervención en crisis: Primeros auxilios psicológicos. Universidad Pontifica Bolivariana, 2020.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.099.371.595

VARGAS AMAYA

APELLIDOS

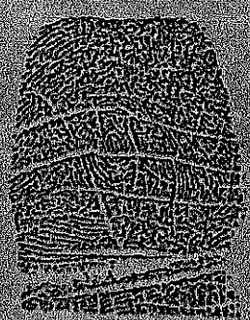
KAREN JULIANA

NOMBRES





FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-DIC-1994

BUCARAMANGA

(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

18-ENE-2013 LEBRIJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2712100-00465351 F-1099371595-20

Scanned by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141156026271

(415)7707212489984(8020) 000014115602627 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 9 9 3 7 1 5 9 5	2	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 9 3 7 1 5 9 5

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VARGAS	AMAYA	KAREN	JULIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 4 C 1147 BRR LA POPA

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
vargasamayakaren@gmail.com		3 1 5 2 0 9 7 1 0 1	3 1 8 3 5 7 9 1 7 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 8 1 1 3 0	8 2 1 1	2 0 1 8 1 1 3 0			2 3 1 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

Usuarios aduaneros	Exportadores
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3
54. Código	57. Modo
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios:

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo

DOCUMENTO GENERADO POR EL SISTEMA SIN COSTO

EXPERIENCIA LABORAL

Terapeuta ABA
IPS Rehabilitdemos, 10 de julio de 2024

- Acompañamiento como terapeuta ABA a niño con autismo en procesos educativos.
- Intervención terapéutica con enfoque cognitivo conductual
- Desarrollo de plan de trabajo

Jefe Oficina de la Mujer, Equidad y Género
Alcaldía de Lebrija, 28junio-30diciembre 2023

• Liderar programas, proyectos y procesos dirigidos a las mujeres y la equidad de género en el municipio.
• Brindar orientación psicológica a mujeres.
• Desarrollar talleres con diferentes temas psicosociales.
• Dirigir personal a cargo.
• Gestionar y articular programas para beneficio de las mujeres.
• Activación y orientación sobre la ruta de atención a mujeres víctimas de violencia.
• Operatividad de la Política Pública de Mujer.

Profesional Psicosocial del programa PAPSIVI
Hospital Caycedo y Flórez, Suaita. 26Abril-26junio 2023.

• Apoyo a la atención psicosocial y salud integral a víctimas del conflicto armado, PAPSIVI y la rehabilitación basada en comunidad RBC.
• Visitas domiciliarias
• Sesiones de orientación psicológica.

Coordinadora de Mujer y Equidad de Género
Alcaldía de Lebrija
01Febrero-30Mayo 2023
19Enero-18Octubre 2022, 09Noviembre-20Diciembre 2022

• Atención de los diferentes procesos, programas y proyectos dirigidos a las mujeres y la equidad de género del municipio.
• Brindar orientación psicológica a mujeres.
• Activación y orientación sobre la ruta de atención a mujeres víctimas de violencia.
• Talleres con abordaje de temas psicosociales.
• Crear programas para beneficio de las mujeres.
• Operatividad de la Política Pública de Mujer.

Enlace de Mujer y Equidad de Género
Alcaldía de Lebrija
04Febrero-03Junio, 24Junio-03Diciembre 2021.
24Febrero-25Mayo, 28Julio-22Diciembre 2020.

• Atención de los diferentes procesos dirigidos a las mujeres y la equidad de género del municipio.
• Brindar orientación psicológica a mujeres.
• Activación y orientación sobre la ruta de atención a mujeres víctimas de violencia.
• Talleres con abordaje de temas psicosociales.
• Operatividad de la Política Pública de Mujer.

Psicóloga de Promoción Social
Alcaldía de Lebrija
19Junio-19diciembre 2019

• Apoyo a poblaciones vulnerables (personas con discapacidad y adultos mayores) en el desarrollo de sus capacidades, empoderamiento y defensa de sus derechos.
• Talleres de correcto abordaje a personas con discapacidad en las Empresas públicas y privadas del municipio,
• Asistencia técnica a familias para el Fortalecimiento de vínculos.

Practicante universitario de Selección de personal
Incubadora Santander S.A
Diciembre2017-Junio2018

• Reclutamiento de hojas de vida y perfilación de candidatos.
• Publicación de ofertas laborales en las plataformas de empleabilidad y en diferentes medios de comunicación.
• Aplicación de pruebas técnicas y psicotécnicas, entrevista individual a candidatos a las vacantes.
• Proceso de selección de personal con verificación de referencias, estudios de seguridad, cumplimiento de fechas de los requerimientos de personal.

Incubadora Santander S.A.
NIT: 890200474-5

LA SUSCRITA JEFE DE COMPENSACIÓN SALARIAL Y NOMINA

CERTIFICA QUE

El (la) señor (a) **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1.099.371.595 de Lebrija, estuvo vinculado esta compañía desde el 18 de Diciembre del 2017 hasta el 17 de Junio del 2018, con contrato de Aprendizaje, desempeñando el cargo de **PRACTICANTE UNIVERSITARIO.**

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de junio del 2018.

Cordialmente,

INCUBADORA SANTANDER S.A
NIT 890.200.474-5
DEP. RECURSOS HUMANOS

ALEJANDRA MONTOYA QUIROZ
Jefe de compensación salarial y nomina

Elaboro: Victor C.

Scanned by CamScanner

110-04-02-305

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LEBRIJA - SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.371.595 de Lebrija (Sder). Prestó sus servicios en esta entidad mediante contratos de prestación de servicios relacionados a continuación:

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00156-2023**, desarrollando el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 01 de febrero del 2023. Fecha de finalización 30 de mayo del 2023. Valor total del contrato TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL pesos m / cte ($13.200.000). Duración del contrato cuatro (04) mes.

Actividades:

1. Coordinar acciones con el fin de contribuir al del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Adelantar acciones y/o actividades de la política pública de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
3. proyectar Oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija
4. Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
5. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campañas pedagógicas en temas como NO Violencia Contra la Mujer, Violencia intrafamiliar, maltrato. protección, entre Otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
6. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con Sus respectivas evidencias.
7. Participar de todas las reuniones que convoque 0 designe la secretaria de desarrollo social de la Alcaldía de Lebrija. que tengan Equidad y Géneros
8. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen por la atención de los programas y proyectos
9. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer y equidad de género y del COMPOS.
10. Realización de informes solicitados a la Secretaria de Desarrollo Social y Economico sobre los programas y proyectos sociales liderados desde la coordinación de la mujer y equidad de género y apoyar en la verificación y organización de los documentos de los contratos y convenios que se efectúan.
11. Entregar informes mensuales de las metas impactadas en cuanto a la población y su estado de ejecución al secretario de despacho.
12. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la secretaria en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aumentado esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

13. Llevar registro fotográfico y físico (en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregarlo a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
14. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaría de Desarrollo Social y Económico

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00517-2022**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 19 de enero del 2022. Fecha de finalización 18 de octubre del 2022. Valor total del contrato treinta y cuatro millones doscientos mil pesos m / cte ($34.200.000). Duración del contrato nueve (09) meses.

Actividades:

1. Coordinar acciones con el fin de contribuir al del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la política publica de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrijense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. proyectar Oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense.
7. Atención de la población en ternas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en Otras instancias.
9. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campanas pedagógicas en temas como NO Violencia Contra la Mujer, Violencia intrafamiliar, maltrato. protección, entre Otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
10. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con Sus respectivas evidencias.
11. Participar de todas las reuniones que convoque 0 designe la secretaria de desarrollo social de la Alcaldía de Lebrija. que tengan Equidad y Géneros
12. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen por la atención de los programas y proyectos
13. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer y equidad de género y del COMPOS.
14. Apoyar en la verificación. organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos por la secretaría de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al Objeto contractual, de la población Objetivo.
15. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la Secretar[a en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable,
16. Llevar registro fotográfico y físico (en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregarlo a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
17. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico

Powered by CamScanner

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00121-2022**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 19 de enero del 2022. Fecha de finalización 18 de septiembre del 2022. Valor total del contrato treinta y cuatro millones doscientos mil pesos m / cte ($34.200.000). Duración del contrato nueve (09) meses.

Actividades:

1. Coordinar acciones con el fin de contribuir al del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la política pública de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrijense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o Instancias pertinentes.
5. proyectar Oficios y entregarlos a las distintas dependencias e Instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense.
7. Atención de la población en ternas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en Otras instancias.
9. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campanas pedagógicas en temas como NO Violencia Contra la Mujer, Violencia intrafamiliar, maltrato, protección, entre Otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
10. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con Sus respectivas evidencias.
11. Visitar las diferentes Instituciones educativas, entidades Públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o urbanas para realizar campañas pedagógicas en temas como no violencia Contra la Mujer, y Equidad de Genero y su entorno en el Municipio de Lebrija.
12. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen por la atención de los programas y proyectos
13. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer y equidad de género y del COMPOS.
14. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos por la secretaría de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al Objeto contractual, de la población Objetivo.
15. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la Secretaría en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.
16. Llevar registro fotográfico y físico (en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregarlo a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
17. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00336-2021**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A**

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA. Fecha de inicio 24 de junio del 2021. Fecha de finalización 23 de octubre del 2021. Valor total del contrato DIEZ MILLONES DE pesos m / cte ($ 10.000.000). Duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Apoyar al funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de Z Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la política Publica de Mujer y de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrijense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. Proyectar oficios y entregados a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija.
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense.
7. Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en otras instancias.
9. Apoyar en la convocatoria de programas y proyectos dirigidos a la Equidad y Género en el Municipio cuando se requiera.
10. Apoyar en reuniones y/o capacitaciones dirigidas a la Equidad y Género en la zona Rural y Urbana en el Municipio de Lebrija.
11. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campañas pedagógicas en temas como No tolerancia Contra la Mujer, violencia intrafamiliar, matato, protección, entre otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
12. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentado ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con sus respectivas evidencias.
13. Participar de todas las reuniones que c designe la secretaria de desarrollo social de la Alcaldía de Lebrija, que tengan relación Con Equidad y Género.
14. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen la atención de los programas y proyectos sociales que la de la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo a la ley de archivo.
15. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer equidad de género y del COMPOS.
16. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos por Secretaria de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al objeto contractual, de la población objetivo.
17. Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo del mismo.
18. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la Secretaria en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por e) mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.
19. Llevar registro fotográfico y físico en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregarlo a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes. 20. Las demás que su jefe inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo social y Económico.

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00108-2021**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES EN LA ATENCION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNIPIO DE LEBRIJA.**

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

Fecha de inicio 04 de febrero del 2021. Fecha de finalización 03 de junio del 2021. Valor total del contrato DIEZ MILLONES DE pesos m / cte ($ 10.000.000). duración del contrato cuatro (04) meses.

Actividades:

1. Apoyar al funcionamiento del concejo ejecutivo de la Mujer.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de genero requeridas para la implementación de la política Publica de la Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la Política Publica de Mujer y Equidad de cerero que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrijense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. Proyectar oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija.
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense,
7. Atención de la población en temas referentes a Mujer y equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades. proyectos, campañas dirigidas a la igualdad y Equidad de Género en el Municipio y en Otras instancias.
9. Apoyar en la convocatoria de programas y proyectos dirigidos a la Equidad y Género en el Municipio cuando se requiera.
10. Apoyar en reuniones y/o capacitaciones dirigidas a la Equidad y Género en la zona Rural y urbana en el Municipio de Lebrija
11. Visitar las deferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, comerciales de la zona Rural y/o urbana realizar pedagógicas en temas corno NO Violencia Contra la Mujer, Valencia intrafamiliar, maltrato, protección, entre otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija,
12. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género Sus respectivas evidencias.
13. Participar de todas las reuniones que convoque o designe la secretaria de desarrollo social de Alcaldia Lebrija. que tengan relación con Equidad y Género.
14. Llevar el archivo de todos los documentos que se generen la atención de los programas y proyectos sociales que lidera la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo a la ley de archivo.
15. Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política púbica de mujer y equidad de género y del COMPOS.
16. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos por la Secretaria de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al objeto contractual, de la población objetivo.
17. Coordinar con el supervisor del contrato desarrollo del mismo,
18. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas. planes y proyectos formulados desde la Secretaria en cultura, turismo. deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable.
19. Llevar registro fotográfico y físico en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizadas) y entregado a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
20. Las demás que su jefe Inmediato y supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico y se deriven del objeto contractual.

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00263-2020**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCION DE LOS DIFERENTES PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO EN EL MUNICPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 28 de julio del 2020. Fecha de finalización 22 de diciembre del 2020.

Powered by CamScanner

Valor total del contrato DOCE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES pesos m / cte ($ 12.083.333)

Actividades:

1. Apoyar en todas las actividades dirigidas a la juventud que se realicen en el municipio a Apoyar a' funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres finalizando medios virtuales.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de la política Pública de Mujer y Equidad de Género en el Municipios
3. Adelantar acciones y/o actividades de la Política Publica de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción utilizado medios virtuales.
4. Continuar la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lebrjense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes utilizando medios virtuales.
5. Proyectar oficios y entregarlos a las distintas dependencias e Instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija.
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrijense.
7. Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en otras instancias.
9. Apoyar en la convocatoria de programas y proyectos dirigidos a la Equidad y Género en el Municipio cuando se requiera
10. Apoyar en reuniones y/o capacitaciones dirigidas a la Equidad y Género en la zona Rural y Urbana en el Municipio de Lebrija utilizando medios virtuales.
11. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentarlo ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con sus respectivas evidencias utilizando medios virtuales.
12. Participar de todas las reuniones que convoque o designe la secretaria de desarrollo social de Alcaldía de Lebrija, que tengan relación con equidad y Género utilizando medios virtuales.
13. Llevar el archivo de todos los que se generen por la atención de los programas y proyectos sociales que lidera la Secretaria de Desarrollo Social de acuerdo a la ley de archivo
14. Apoyar en la de mesa técnica de la política pública de mujer y de género y del COMPOS utilizando medios virtuales
15. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y redición de informes suscritos por la secretaria de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al objeto contractual, de población Objetivo.
16. Coordinar con el supervisor del contracto en el desarrollo del mismo.
17. Articular las acciones de política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la secretaria en políticas públicas cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos por el mejoramiento de las condiciones de la Población vulnerable.
18. Llevar registros en físicos (en formatos de asistencia y guías metodológicas de las actividades realizados y entregado a la oficina de Desarrollo Social y Económico de forma organizada cada mes.
19. Las demás que el supervisor del contrato encomiende y sean requeridas para el normal funcionamiento de la secretaria de Desarrollo Social y Económico

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 0049-2020**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ATENCION DE LOS DIFERENTES PROCESOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LAS MUJERES Y LA EQUIDAD DE GENERO DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER.** Fecha de inicio 24 de febrero del 2020. Fecha de finalización 25 de mayo del 2020. Valor total del contrato ocho millones de pesos m / cte (8.000.000)

Powered by CamScanner

Actividades:

1. Apoyar at funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres.
2. Elaborar y desarrollar estrategias de transversalización de género requeridas para la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
3. Adelantar acciones y/o actividades de la política Publica de Mujer y Equidad de Género que permitan el desarrollo de todos sus ejes de acción.
4. Continuar con la gestión de la creación de una escuela de participación política para la mujer Lubrinense ante la Dirección de Mujer y Equidad de Género Departamental y/o instancias pertinentes.
5. Proyectar oficios y entregarlos a las distintas dependencias e instancias que soliciten información y/o se convoquen para la implementación y transversalización de la política Pública de Mujer y Equidad de Género Municipal de Lebrija.
6. Generar herramientas y/o productos documentales que presenten estrategias de protección y empoderamiento para la mujer Lebrigense.
7. 7.Atención de la población en temas referentes a Mujer y Equidad de Género.
8. 8.Apoyar en todas las actividades, proyectos, campañas dirigidas a la Mujer y Equidad de Género en el Municipio y en otras instancias.
9. 9.Apoyar en la convocatoria de programas y proyectas rigidos a la Equidad y Género en el Municipio cuando se requiera.
10. 10.Apoyar en reuniones y/o capacitaciones dirigidas a la Equidad y Género en la zona Rural y Urbana en el Municipio de Lebrija.
11. Visitar las diferentes instituciones educativas, entidades públicas y/o privadas, zonas comerciales de la zona Rural y/o Urbana para realizar campañas pedagógicas en temas come No Violencia Contra la Mujer, Violencia intrafamiliar, maltrato, protección, entre otros dirigidos a la Mujer y Equidad de Género y su entorno en el Municipio de Lebrija.
12. Apoyar en el seguimiento al plan de acción del PIO y presentado ante la Mesa técnica de Mujer y Equidad de Género junto con sus respectivas evidencias.
13. Participar de todas las reuniones que convoque a designe la secretaria de desarrollo social de la Alcaldia de Lebrija, que tengan relación con Equidad y Genera.
14. 14.Llevar el archive de todos los documentos que se generen par la atención de los programas y proyectos sociales que lidera la secretaria de Desarrollo Social de acuerdo a la ley de archivo.
15. 15.Apoyar en la operatividad de la mesa técnica de la política pública de mujer y equidad de género y del COMPOS.
16. Apoyar en la verificación, organización, de la documentación de los contratos y convenios y realización de informes suscritos par la secretaria de Desarrollo Social y Económico que pertenezcan a los programas y proyectos sociales, de acuerdo al objeto contractual, de la población objetivo.
17. Coordinar con el supervisor del contrato el desarrollo del mismo.
18. Articular las acciones de la política pública de mujer y equidad de género con los programas, planes y proyectos formulados desde la secretaria en políticas públicas, cultura, turismo, deporte y recreación y del sector agropecuario aunando esfuerzos para el mejoramiento de las condiciones de la población vulnerable

Contrato de prestación de servicios profesionales **No. 00206-2019**, desarrollando el objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA SALUD PUBLICA, EN LOS PROCESOS DE LA PROMOCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA.** Fecha de inicio 19 de junio de 2019, fecha de terminación 19 diciembre de 2019. Duración del contrato seis (6) meses. Valor total del contrato QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 15.000.000).

Actividades:

1. Apoyo para el registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad.
2. Talleres de abordaje a la población con discapacidad y victimas, dirigido a los funcionarios e instituciones con atención al público.

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

3. Apoyar a los grupos y personas con discapacidad con el fin de fortalecer las organizaciones y brindar la asistencia técnica necesaria, que conlleve a la participación activa de sus integrantes en los diferentes procesos gubernamentales y no gubernamentales en beneficio de sus competencias, (tener como guía la cartilla de fortalecimiento de organizaciones emitida por el Ministerio de salud y protección social.
4. Dar a conocer los aspectos fundamentales de buen trato a las personas mayores, en todos los aspectos de integralidad, con las instituciones y la población adulta mayor, dando a conocer las políticas públicas y los derechos y deberes de la población referenciada, teniendo como guía la cartilla emitida por El Ministerio de Salud y protección Social "Cartilla sobre el buen trato a las personas adultas mayores.
5. Realizar seguimiento a las acciones descritas en las políticas públicas de discapacidad, vejez y envejecimiento, familia, mujer Y género, víctimas y poblaciones vulnerables y demás en lo que concierne al área de salud, fortaleciendo la intersectorialidad.
6. Realizar jornadas de sensibilización sobre la calidad del vínculo que se establece en las familias. Resaltando el desarrollo de sus capacidades para agenciar sus proyectos vitales, afrontar las adversidades y salir fortalecidos o permanecer unidos aun en la distancia por razones de trabajo, estudios u otros motivos como la migración interna a entre naciones.
7. Incentivar en las familias la disposición de tiempo de calidad para compartir y fortalecer sus vínculos de confianza y de cuidado mutuo, a través de prácticas cotidianas que promuevan la comunicación cercana y afectuosa de manera que mantengan las buenas relaciones a las transformen positivamente a su interior.
8. Realizar la caracterización de la población LGTBI del Municipio de Lebrija.
9. Apoyar el proceso de caracterización poblacional can enfoque diferencial, que permita la identificación comunitaria y el desarrollo de programas acorde a las necesidades reales de la comunidad.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de $ 4.290 pesos Mcte, según recibo No. 2502300**342108** de fecha 2023/07/28.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los veintiocho (28) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).

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

Proyecto Inerida Maldonado Técnico Operativo

Alcaldía de Lebrija

Powered by CamScanner

LA TECNICO OPERATIVO GRADO 3 DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL CAICEDO Y FLOREZ DE SUAITA

CERTIFICA

Que, una vez revisados los archivos que reposan en la entidad, la señorita, **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.099.371.595**, prestó sus servicios a la E. S. E HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 050-2023,** cuyo Objeto es: **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y SALUD INTEGRAL A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO – PAPSIVI Y LA REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD – RBC, EN LA ESE HOSPITAL CAICEDO Y FLÓREZ DE SUAITA"** y contó un plazo de ejecución de dos (02) meses, desarrollando las siguientes actividades:

Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. Presentar el Programa de Atención Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado PAPSIVI en los escenarios que corresponda y se acuerde con la entidad territorial.
2. Adelantar el proceso de focalización y georreferenciación, para el alcance de las metas de cobertura del PAPSIVI y conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Validar la condición de víctima de la población a atender en el RUV y las bases de datos de personas reconocidas en órdenes judiciales y administrativas, con apoyo de la ESE o la entidad territorial.
4. Validar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) y la identificación de la población víctima no asegurada e informar novedades a la entidad territorial.
5. Identificar casos de víctimas que presenten necesidades de atención en salud física, mental y/o psicosocial y orientar a la ruta de atención PAPSIVI.
6. Brindar orientación e información a los integrantes de las Mesas de Participación efectiva de víctimas, las organizaciones de víctimas y las víctimas en general, acerca de sus derechos, deberes y ruta de acceso al PAPSIVI.
7. Participar en las acciones que integran el Desarrollo al Talento Humano [formación, acompañamiento, técnico y cuidado emocional] y las reuniones convocadas para tal fin.
8. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial y de atención integral de salud.
9. Dar cumplimiento a las Disposiciones del Código de Ética y buen gobierno de la ESE y los demás componentes del MECI institucional.
10. Operar el software o Sistema que la ESE HOSPITAL CAICEDO Y FLOREZ tenga diseñado para la ejecución de las diferentes actividades.
11. Guardar siempre las normas y principios de comportamiento frente a los Usuarios, colegas, coordinadores y demás colaboradores de la ESE, a fin de preservar la mejor imagen de la ESE. **12.** Participar en las reuniones de coordinación de carácter administrativo y de capacitación que programe la ESE para el personal colaborador.
13. Participar activamente en el cumplimiento de los principios éticos de la profesión en todo el [illegible]ecionar ejecutado en la ESE.

14. Propiciar un buen ambiente de cordialidad y respeto con los otros colaboradores de la ESE.
15. Concertar los planes de atención integral con las víctimas de acuerdo con los hallazgos identificados en valoración, bajo el principio de interseccionalidad, conforme a los lineamientos del ministerio de salud y protección social.
16. Diligenciar adecuadamente los registros de las actividades realizadas.
17. Entregar oportunamente los registros e información que sean propios del área y los solicitados por la ESE dentro de los plazos establecidos.
18. Guardar secreto profesional y ética en todas las labores que desempeñe.
19. Informar a la Gerente sobre novedades que se presenten durante el desarrollo de sus actividades.
20. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del alcance del objeto contractual.

Dado en Suaita el catorce (14) de diciembre de dos mil veintitrés (2023)

Atentamente,

KAREN ANDREA VELASCO
Técnico Operativo Grado 3

ALCALDÍA DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICACIÓN

Código:	Versión:	F.E.
DIE-FO-017	2	2020.12.01

110-04-02-104

EL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER

CERTIFICA:

Que la señora **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA CC** 1099371595 de Lebrija, laboró en esta entidad desde el día 28 de junio del 2023, hasta el 31 de diciembre del 2023. fue nombrada en el cargo de Jefe Oficina de la Mujer, Equidad y Género, código 006 Grado 03, adscrita a la secretaria Desarrollo Social. perteneciente a la planta Global, con salario de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN pesos M/cte **($5.605.721)**.

Funciones del cargo:

1. Actuar como ente rector en los asuntos de género, orientar y ejecutar bajo las directrices de la primera autoridad municipal, las etapas e instrumentos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
2. Asegurar el fortalecimiento del Consejo Consultivo de Mujeres y sus procesos organizativos a fin de potenciar su trayectoria, experticia e idoneidad y optimizar los alcances de la política pública.
3. Asesorar a las dependencias de la administración en la incorporación de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en las políticas, planes o programas o proyectos municipales.
4. Impulsar el desarrollo de acciones afirmativas dirigidas a favorecer la garantía, restitución y reconocimiento de sus derechos considerando los ejes estratégicos establecidos en los planes de igualdad de oportunidades.
5. Establecer rutas de atención y prevención que respondan a la necesidad de conocer las causas y reducir la violencia de género y en contra de la mujer.
6. Intervenir en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Territorial y verificar la efectiva incorporación con expresión presupuestaria, de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en el mismo.
7. Apoyar las organizaciones solidarias comunitarias y sociales de las mujeres en su condición poblacional urbano y rural y velar por su participación activa en las acciones y programas del municipio.
8. Asesorar y vigilar la atención oportuna de las mujeres objeto de cualquier forma de exclusión o discriminación que comprometa la garantía de los derechos señalados.
9. Implementar y mantener un sistema de indicadores de género, para el monitoreo, la evaluación y seguimiento de los impactos y gestión derivada de la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
10. Cumplir con el desarrollo de los procesos y procedimientos, según los criterios de transparencia, gestión documental, control interno, SGC y MIPG, en los términos y condiciones que establece la ley y las instrucciones que imparte la autoridad competente.
11. Gestionar la cooperación técnica y financiera conducente a la implementación de políticas públicas integrales que favorezcan la igualdad de oportunidades, fortalezcan las autonomías de las mujeres y respondan a la garantía, restitución y reconocimiento de sus derechos.
12. Asesorar en temas relacionados con el programa y/o funciones a su cargo, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
13. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen
14. Las demás que la Constitución y la ley le señalen.

Se adhiere y se anula Estampilla de recaudo Departamental por valor de $ 4.290 pesos Mcte, según recibo No. 2502300714514 de fecha 2023/12/29.

Se expide la presente certificación, en el Municipio de Lebrija (Sder), a los treinta (30) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

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

Proyecto Inerida Maldonado Técnico Operativo

Alcaldía de Lebrija
Powered by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Karen Juliana Vargas Amaya

CC No. 1.099.371.595

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Psicóloga

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

SECRETARIA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 19163 del 1 de agosto de 1958, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Personería jurídica con Alcance de Agua Digital, certificado con Resolución

Folio 481 del Libro de Registro No. 100 Resolución No de septiembre de 2018 No. 19884

UNIMINUTO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 107

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día cuatro (04) de Septiembre de dos mil dieciocho (2018), la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Psicóloga a Karen Juliana Vargas Amaya*** *con cédula de ciudadanía No. 1.099.371.595 quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No 79604 que la acredita como tal, registrado en el Folio 492 del Libro No. 008 de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES 91141 concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día cuatro (04) de Septiembre de dos mil dieciocho (2018).

Alvaro Campo Cabal
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

PBD
SECRETARÍA GENERAL

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique aquí Secretaría

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA

Con Tarjeta de Identidad No. 94.121.720.439

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Lebrija, a los veintitres (23) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
REGIONAL SANTANDER

677942 - 23/11/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9309004126?TI94121720439C.

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Integrado
Nuestra Señora de las Mercedes

Lebrija - Santander

Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según Resoluciones Nos. 0504 del 7 de octubre de 1998, 07061 del 22 de agosto de 2003 y 08344 del 17 de septiembre de 2003,

Confiere a

Karen Juliana Vargas Anaya

Identificado(a) con C. I. No. 1.094.917.204 Expedida en Lebrija

El Título de

Bachiller Técnico Comercial

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Colegio.

Rectora,

Hna. María Betsaida Sánchez Ramírez
C. C. 63.346.016 de Bucaramanga

Secretaria,

Carolina Sandoval Jaimes
C. C. 28.160.986 de Chucuri

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 03 Folio No. 021 Diploma No. 77

Dado en Lebrija, a 02 de Diciembre del año 2011.

Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA

Con Tarjeta de Identidad No. 94.121.720.439

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

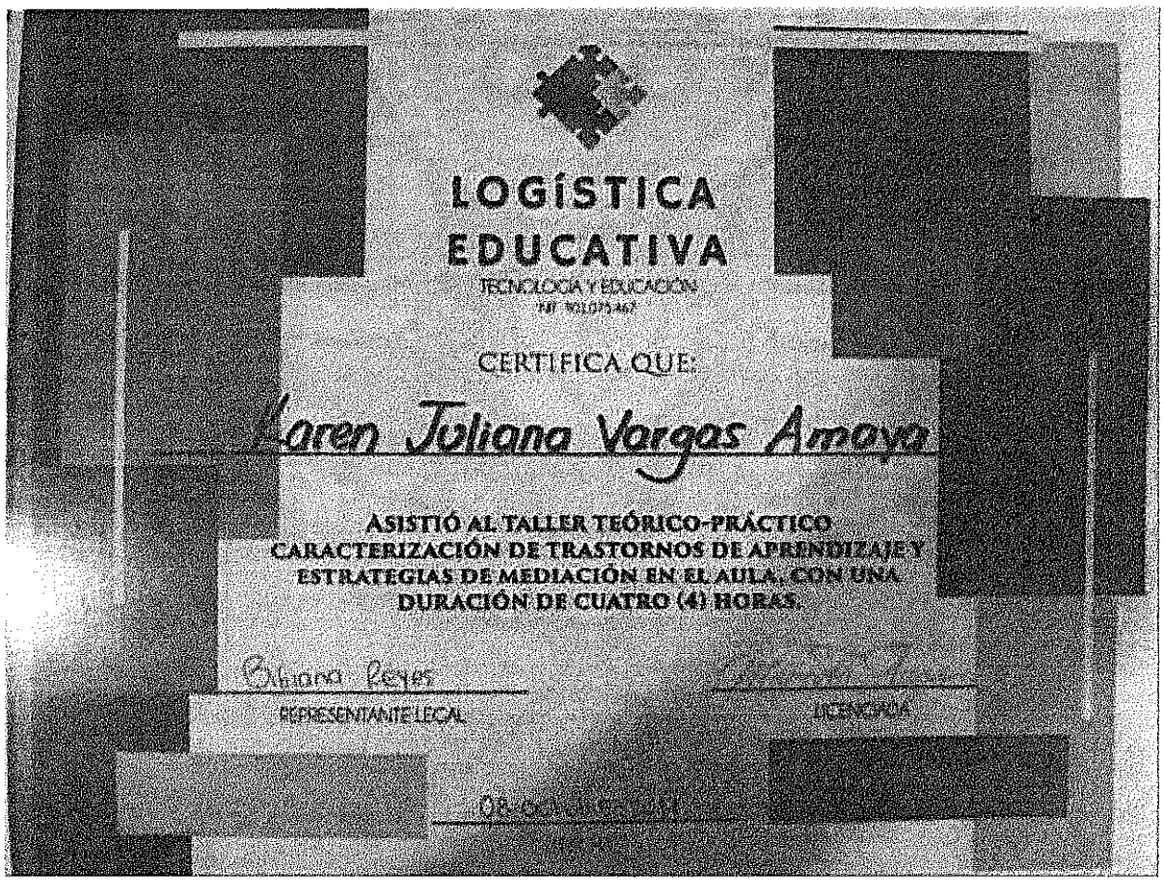
En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Lebrija, a los veintitres (23) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DAVID HERNANDO SUAREZ GUTIERREZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
REGIONAL SANTANDER

677942 - 23/11/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9305094126771941217204390.



LOGÍSTICA EDUCATIVA

TECNOLOGÍA Y EDUCACIÓN

CERTIFICA QUE:

Karen Juliana Vargas Amaya

ASISTIÓ AL TALLER TEÓRICO-PRÁCTICO CARACTERIZACIÓN DE TRASTORNOS DE APRENDIZAJE Y ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN EN EL AULA, CON UNA DURACIÓN DE CUATRO (4) HORAS.

Juliana Reyes

REPRESENTANTE LEGAL

LICENCIADA

08 SEPTIEMBRE 2021



UNAB

UNIVERSIDAD SANTANDER

LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER Y LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

CERTIFICA QUE:

Karen Vargas Amaya

Identificado(a) con C.C. 1098736595 de

Participó en el

TALLER DE LA ESTRATEGIA DE REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD (RBC)

Se expide en Bucaramanga, Santander a los 13 días del mes de diciembre de 2019, con una intensidad horaria de 4 horas.

José Orlando Quintero Correa
Director de Salud Integral

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA

Con Cedula de Ciudadania No. 1099371595

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Lebrija, a los cuatro (4) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

CLAUDIA MARCELA MURILLO SALGUERO
Subdirectora
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

75459883 - 04/06/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9224002321133CC1099371595C.

Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

Certifica Que:

Karen Juliana Vargas Amaya

Cédula No. 1.099.371.595 de Lebrija

Asistió al Curso

Intervención en crisis: Primeros auxilios psicológicos

Realizado en Bucaramanga, del 19 de septiembre al 16 de octubre de 2020, con una intensidad de cuarenta (40) horas.

Edwing Muñoz Neira
Coordinador de Educación Continua

Vigilada Mineducación

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA
C.C 1.099.371.595

PARTICIPÓ en el CURSO

AUTOCUIDADO Y PROTECCIÓN A LA MUJER

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 17 y el 28 de Marzo de 2023

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 10 de Abril de 2023

Michael López G.

MICHAEL LOPÉZ GARCÍA

Director Tecnico de Capacitación. ESAP

GOBIERNO DE COLOMBIA

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 91420869-1d7b-406e-8284-31edcdc02404

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cundinamarca

Dirección de Capacitación - Cundinamarca

CERTIFICA QUE:

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA
C.C 1.099.371.595

PARTICIPÓ en el CURSO

CLIMA ORGANIZACIONAL EN ENTIDADES PÚBLICAS

Realizado en Fusagasugá, Cundinamarca entre el 11 de Marzo y el 8 de Abril de 2022
Con una intensidad de 16 horas, Se expide en FUSAGASUGÁ, el 19 de Abril de 2022

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO
Director Territorial Cundinamarca- ESAP

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: a3895adc-1104-4541-9bdc-3f1e5df5483d

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

KAREN JULIANA VARGAS AMAYA
C.C 1.099.371.595

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

ESCUELA DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA PARA MUJERES

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 12 de Noviembre y el 10 de Diciembre de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 17 de Diciembre de 2021

CARLOS ANDRES GIRALDO ARISTIZABAL
Director (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: d55be514-d5ec-454d-9702-4255390f04a1

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Santander

Dirección de Capacitación - Santander

CERTIFICA QUE:

KAREN VARGAS AMAYA
C.C 1.099.371.595

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

TERRITORIO DE PARTICIPACIÓN DE LAS POBLACIONES DE INTERÉS ESPECIAL EN LAS POLÍTICAS PUBLICAS

Realizado en Lebrija, Santander entre el 24 y el 25 de Mayo de 2022

Con una intensidad de 16 horas, Se expide en BUCARAMANGA , el 31 de Mayo de 2022

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director Territorial Santander
Escuela Superior de Administracion Pública

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código.

Código: 08888ffb-29a7-45d0-b4ce-1589ac9d30b6

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Personería Jurídica 3645 del 6 de agosto de 1965 - VIGILADA MINEDUCACIÓN

Y LA

ORGANIZACIÓN FEMENINA POPULAR

CONFIEREN DIPLOMADO EN DERECHOS HUMANOS, GÉNERO Y NUEVAS MASCULINIDADES

A

Karen Juliana Vargas Amaya

CC. 1.099.371.595

Quien participó y cumplió satisfactoriamente los requisitos del diplomado exigidos por la Facultad de Derecho, con una intensidad de 90 horas.

En constancia se firma y sella en Bucaramanga, a los 14 días del mes de diciembre de 2023.

Fr. Oscar Eduardo GUAYÁN PERDOMO, O.P.
Rector Seccional

Gissette Carolina BENAVIDES MENDOZA
Decano Facultad de Derecho

Juan Pablo LEAL RICO
Secretario General

Yolanda BECERRA VEGA
Directora Nacional - Organización Femenina Popular

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico de la Universidad Santo Tomás que se encuentra en el sitio web http://admoneventos.usta.edu.co/valida_certificado.php ingresando el número de documento y el siguiente código IT4i6iLc9W

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *
Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *
1099371595

Primer Nombre
Karen

Primer Apellido
Vargas

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

5239

Limpiar

Resultado General -2024-11-18→10:46:56 AM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	1099371595	KAREN	JULIANA	VARGAS	AMAYA	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) KAREN JULIANA VARGAS AMAYA identificado(a) con CC 1099371595 registra La siguiente información:

2024-11-18→10:46:56 AM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto	Acto Administrativo	Entidad Reportadora

Administrativo

UNV	**Local**	**PSICOLOGIA**	**2019-06-14**	**8694**	**DTS DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

SISPRO

Dirección:
Carrera 13 # 32-76 (piso 1)
Cundinamarca, Bogotá D.C.
Código Postal: 110311

Horario de atención:
Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (jornada continua)

Contacto

Teléfono
conmutador:
En Bogotá: 601 330 5043 Opción 2
Resto del país: 018000960020 Opción
Correo de notificaciones judiciales:
notificacionesjudiciales@minsalud.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/09/2025 11:32:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1099371595** y Nombre: **KAREN JULIANA VARGAS AMAYA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **122917369** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 08 de septiembre de 2025, a las 23:31:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1099371595
Código de Verificación	109937159525090823312 7

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 280057414

PIB
23:30:00

Bogotá DC, 08 de septiembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) KAREN JULIANA VARGAS AMAYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1099371595:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:28:53 PM horas del 08/09/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1099371595**

Apellidos y Nombres: **VARGAS AMAYA KAREN JULIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

INFORME DE ACTIVIDADES DE PSICOLOGIA- KAREN VARGAS AMAYA
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS

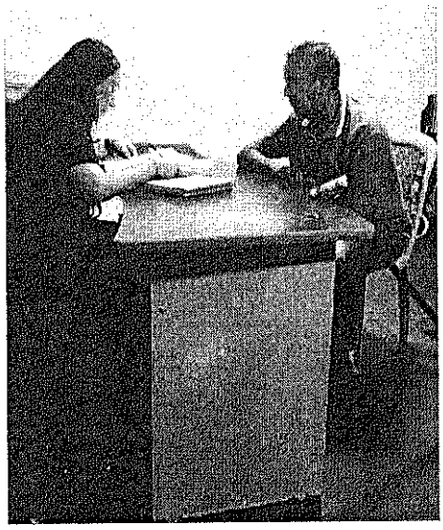
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	13 de agosto al 20 de agosto de 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	Septiembre 2025
NÚMERO DE INFORME	1

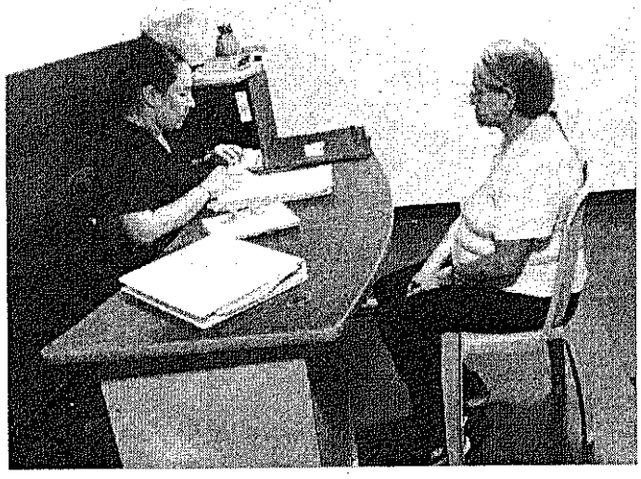
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	CANTIDAD	ACTIVIDAD REALIZADA
1	Realización de valoraciones psicológicas.	4	En el proceso de valoración psicológica se aborda de manera integral el fortalecimiento de las funciones ejecutivas, con el fin de optimizar las capacidades cognitivas, emocionales y conductuales de los usuarios, favoreciendo su adaptación y bienestar global. Para ello, se implementan estrategias terapéuticas individualizadas, entre las cuales se destacan: programas de estimulación cognitiva orientados a la memoria, atención y flexibilidad mental; técnicas de respiración y relajación para la autorregulación fisiológica y emocional; intervenciones basadas en escucha activa que promueven la comunicación efectiva y la autoconciencia; así como actividades dirigidas al desarrollo de la coordinación motriz y la regulación emocional.
2	Taller No. 01 Jugamos a adivinar y recordar	1	Fortalecer la agilidad mental, la memoria y la comunicación mediante el uso de adivinanzas tradicionales, promoviendo la confianza, la risa y la interacción grupal.
3	Taller # 2 Jugando con la mente	1	Estimular la memoria, la atención y la agilidad mental de forma divertida y sencilla.

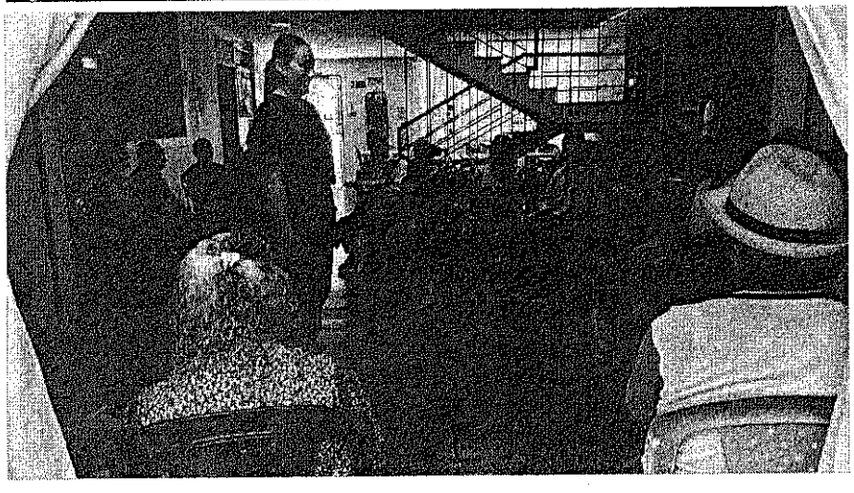
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES











CONCLUSIONES

La intervención realizada, fundamentada en la aplicación de valoraciones psicológicas y talleres de estimulación cognitiva, permitió abordar de manera integral el fortalecimiento de las funciones ejecutivas en la población adulta mayor, con especial énfasis en procesos de memoria, atención, flexibilidad cognitiva, regulación emocional y coordinación motriz. Dichas intervenciones se desarrollaron bajo un enfoque terapéutico individualizado, lo cual posibilitó adaptar las estrategias a las características, necesidades y potencialidades de cada participante, garantizando así una atención centrada en la persona.

Desde la psicología, se reconoce que la estimulación cognitiva y socioemocional en la vejez constituye un factor protector frente al deterioro funcional y la dependencia, contribuyendo a la preservación de la autonomía, el bienestar subjetivo y la calidad de vida. En este sentido, la incorporación de actividades como juegos de agilidad mental, adivinanzas, dinámicas recreativas, proyección de videos educativos y el uso de material audiovisual representa un recurso fundamental para favorecer el aprendizaje, la plasticidad neuronal y la integración de redes de apoyo social.

Asimismo, la dimensión psicosocial de las actividades implementadas permitió fortalecer la comunicación, la interacción grupal y el sentido de pertenencia, elementos esenciales para la prevención del aislamiento y la promoción de un envejecimiento activo. Estas prácticas, desarrolladas en el marco institucional de la Fundación Teresa de Jesús, generan un impacto positivo no solo en el ámbito cognitivo y emocional de los residentes, sino también en la construcción de un entorno saludable, participativo y humanizado.

En conclusión, la intervención psicológica dirigida a los adultos mayores, basada en la estimulación integral de funciones cognitivas, emocionales y sociales, constituye una estrategia eficaz para potenciar sus recursos personales, prevenir el deterioro asociado a la edad y favorecer procesos de adaptación y afrontamiento ante los retos propios del envejecimiento.

FIRMA

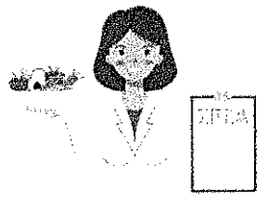
KAREN JULIANA VARGAS AMAYA
CC: 1.099.371.595

REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA:
NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA
CC. 63.362.476

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2025

NUTRICIONISTA



FECHA	ACTIVIDAD	OBJETIVO
14 de agosto	Fomento de la actividad física. Tema: actividad física, estimulación y coordinación en el adulto mayor.	Incentivar a los adultos mayores a realizar actividades de escucha, resistencia, estiramiento y coordinación como complemento a una adecuada alimentación y estilos de vida saludables.
14 de agosto	Educación nutricional. Tema: Alimentación saludable para disminuir la presión arterial.	Brindar conocimiento sobre alimentos que favorecen el control de la presión arterial, promoviendo una dieta balanceada y la prevención de complicaciones de salud.
28 de agosto	Educación nutricional con el juego del dado didáctico. Tema: prácticas y hábitos saludables.	Promover hábitos de vida saludables en los adultos mayores mediante dinámicas lúdicas, corrigiendo mitos y prácticas inadecuadas relacionadas con la alimentación y la salud.

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

PAGO N°
1754

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Diana Paola Buitrago Rivera**
IDENTIFICACIÓN:	**63559348**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Nutricionista** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.550.000**
TOTAL	$1550.000

Claudio Bueno R	Diana B. P
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63559348
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA PAOLA BUITRAGO RIVERA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 31 # 28-55	TELÉFONO:	6320629
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	002 - DIANA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7980254571		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/18		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1207021817

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 254.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 254.800	$ 0	$ 254.800
SUBTOTALES:										$ 254.800	$ 0	$ 254.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 199.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 199.100	$ 0	$ 0	$ 199.100
SUBTOTALES:													$ 199.100	$ 0	$ 0	$ 199.100

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 16.700	$ 16.700	$ 0	$ 0	$ 16.700
SUBTOTALES:									$ 16.700	$ 0	$ 0	$ 16.700

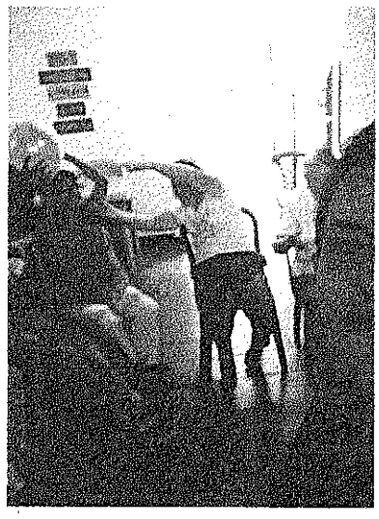
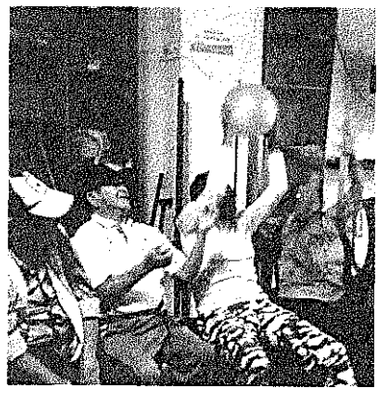
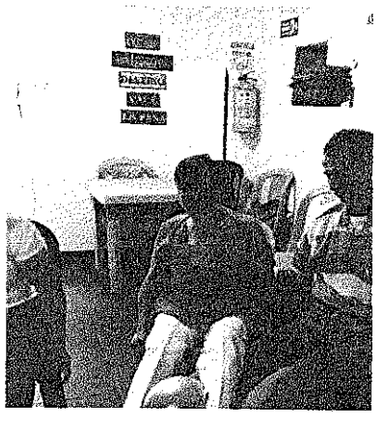
LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

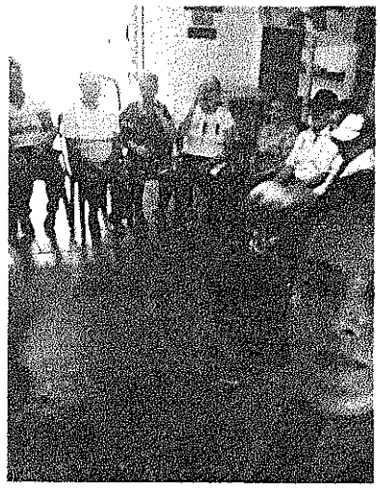
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SUS	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 63559348	BUITRAGO RIVERA DIANA PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.592.188			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.592.188	$ 254.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 254.800	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.592.188	$ 199.100	$ 0	$ 199.100	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.592.188	63559348	$ 16.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

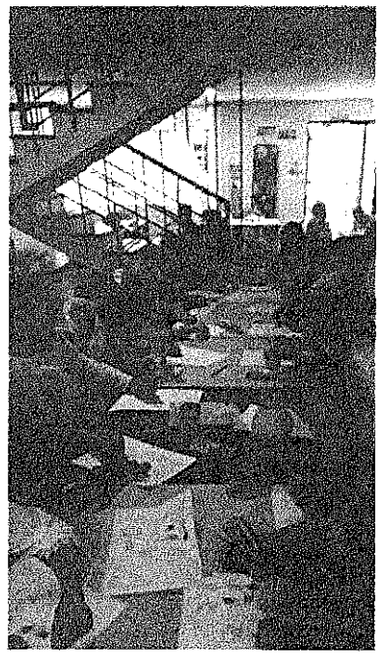
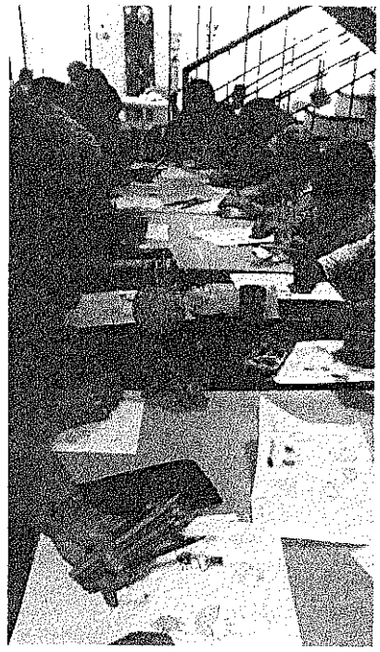
TOTAL PAGADO: $ 470.600

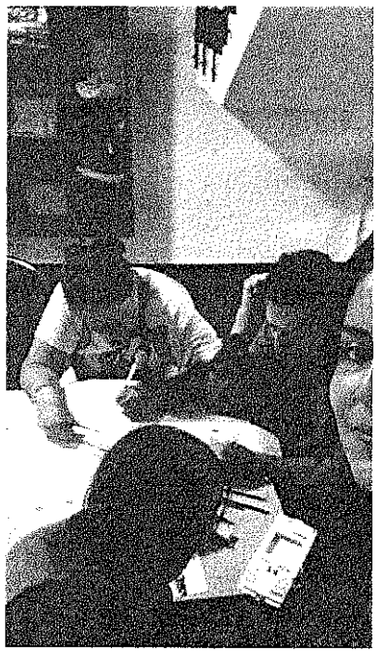
INFORME DE ACTIVIDADES DE NUTRICIONISTA DIANA BUITRAGO RIVERA INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS REALIZADAS EN BUCARAMANGA EN EL MES DE AGOSTO 2025

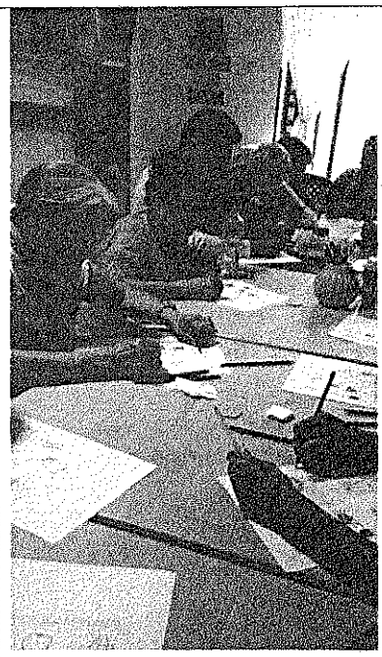
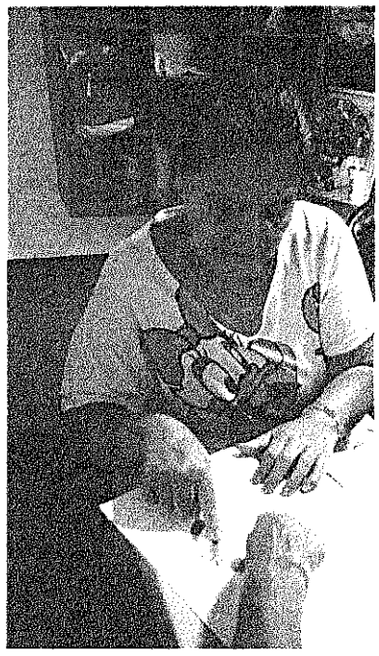
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	AGOSTO 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	30 AGOSTO DE 2025
NUMERO DE INFORME	NUMERO SIETE (7)

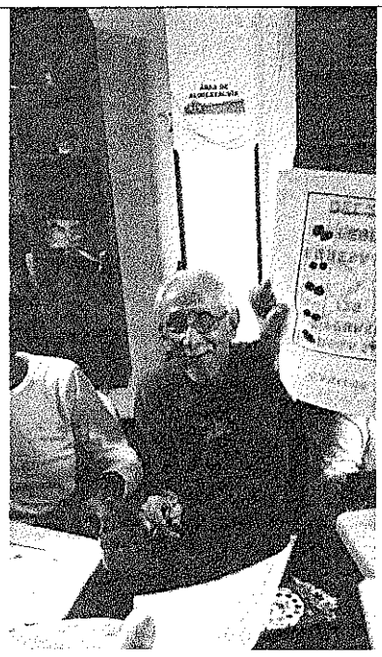
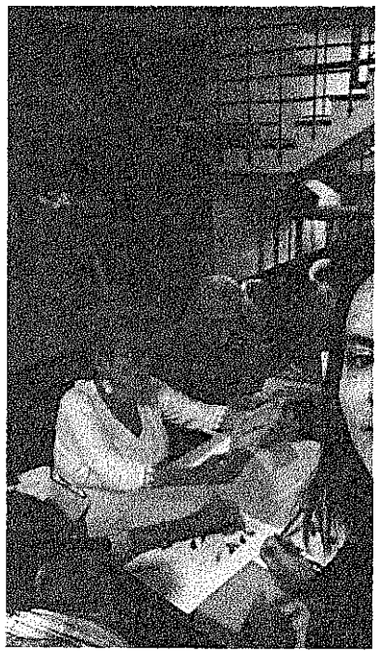
NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	NUTRICIÓN	14 AGOSTO 2025	**ACTIVIDAD 1: FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA** **TEMA:** Actividad física, estimulación y coordinación en el adulto mayor. **OBJETIVO:** Incentivar a los adultos mayores a realizar actividades de escucha, resistencia, estiramiento y coordinación en cada una de las sesiones impartidas por el área de nutrición como complemento a la adecuada alimentación. **METODOLOGÍA:** Según la condición patológica y cognitiva se realizan juegos de estiramiento y coordinación con el uso bombas, y teléfono roto que generan interés en los adultos mayores fomentando así la resistencia física, mental y competitiva entre ellos y al mismo generando movimientos que contribuyen estilos saludables. **DESARROLLO** La OMS define la actividad física como todo movimiento	  

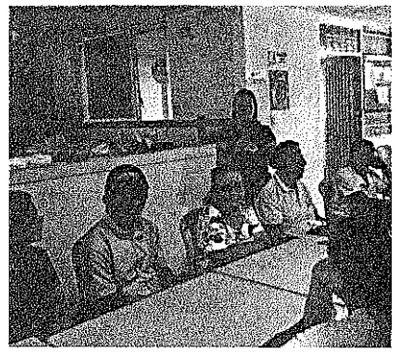
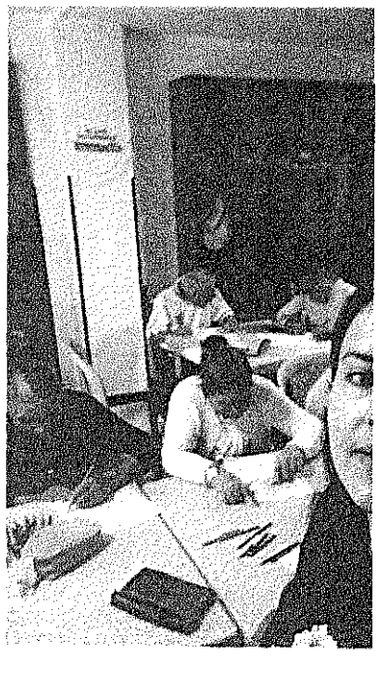
			por los músculos esqueléticos que requiere consumir energía. En la práctica, consiste en cualquier movimiento, realizado incluso durante el tiempo de ocio, que se efectúa para desplazarse a determinados lugares y desde ellos, para trabajar o para llevar a cabo las actividades domésticas. La actividad física, tanto moderada como intensa, mejora la salud. Entre las actividades físicas más comunes cabe mencionar: caminar, montar en bicicleta, pedalear, practicar deportes y participar en juegos y actividades recreativas. Todas las personas pueden realizarlas y disfrutar de ellas en función de su capacidad. La inactividad física es uno de los principales factores de riesgo de mortalidad por enfermedades no transmisibles. Las personas que no hacen suficiente ejercicio presentan un riesgo de mortalidad de un 20% a un 30% superior a las que son suficientemente activas. Estos son los beneficios de la actividad física: -en el niño y el adolescente: mejora la forma física, la salud cardiometabólica y de los huesos, y la capacidad cognitiva y la salud mental, y reduce la grasa corporal; en el adulto y el anciano: reduce el riesgo de	   

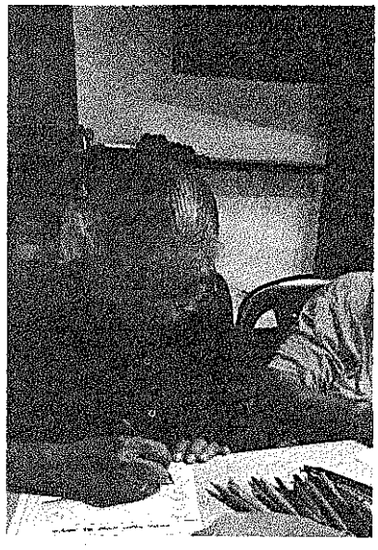
			mortalidad por todas las causas y por enfermedades cardiovasculares, la aparición de hipertensión, de cánceres en lugares específicos y de diabetes de tipo 2, y las caídas, y mejora la salud mental, la salud cognitiva, el sueño y las medidas de grasa corporal; y en las mujeres durante el embarazo y el puerperio: reduce el riesgo de preeclampsia, hipertensión gestacional, diabetes gestacional, el aumento excesivo de peso durante el embarazo, las complicaciones en el parto, la depresión posparto y las complicaciones del recién nacido. Además, cabe señalar que la actividad física no tiene efectos adversos sobre el peso al nacer ni entraña un mayor riesgo de muerte prenatal. El sedentarismo consiste en realizar actividades de bajo gasto de energía mientras se está despierto, como sentarse, reclinarse o tumbarse. Los modos de vida de las personas son cada vez más sedentarios debido al transporte motorizado y al uso creciente de pantallas para el trabajo, la educación y el ocio. Los datos demuestran que el aumento del sedentarismo se asocia con los siguientes efectos negativos en la	  

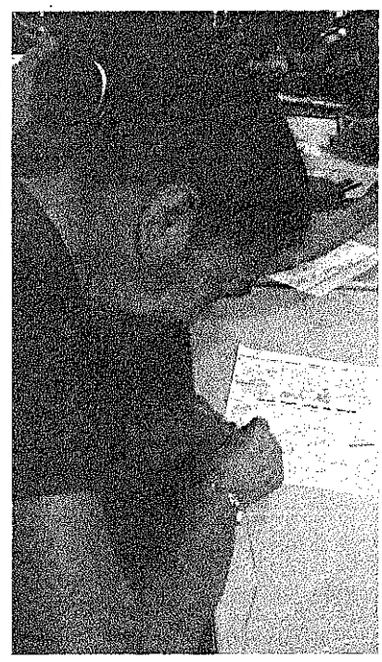
			aumento de la mortalidad por cualquier causa, por enfermedades cardiovasculares y por cáncer, así como de la incidencia de enfermedades cardiovasculares, cáncer y diabetes de tipo 2. **ACTIVIDAD 2 EDUCACIÓN NUTRICIONAL EDUCACIÓN NUTRICIONAL** **TEMA:** Alimentación Saludable para disminuir la presión arterial. **OBJETIVO:** Brindar conocimiento a los adultos mayores los alimentos favorables para mantener controlados los niveles de presión arterial. **METODOLOGÍA:** Mediante charla practica y dirigida se desarrolla el tema propuesto con la finalidad de que los adultos mayores identifiquen los alimentos favorables para mantener los niveles de presión arterial, y con el fin de afianzar conocimientos se hace entrega de ficha física para que los usuarios logren identificar y colorear los alimentos relacionados los cuales son favorables para mantener controlados los niveles de presión arterial. **DESARROLLO:** La presión arterial alta y los niveles elevados de	 

			colesterol de lipoproteína de baja densidad son dos factores de riesgo importantes para la enfermedad cardíaca y los accidentes cerebrovasculares. Los alimentos de la dieta basada en enfoques dietéticos para detener la hipertensión son ricos en potasio, calcio y magnesio. La dieta basada en enfoques dietéticos para detener la hipertensión está basada principalmente en verduras, frutas y granos o cereales integrales. Incluye productos lácteos descremados o con bajo contenido graso, pescado, carne de ave, legumbres y frutos secos. Esta dieta restringe el consumo de alimentos con alto contenido en sal, también denominado sodio. También limita los alimentos con alto contenido de grasas saturadas y azúcares añadidos, como la carne con grasa y los productos lácteos enteros. Para personas con hipertensión arterial, es recomendable seguir una dieta que incluye alimentos ricos en potasio, magnesio y calcio, y bajos en sodio. Alimentos clave son frutas, verduras, granos integrales, lácteos bajos en grasa, pescado, aves sin	 

			legumbres. **Alimentos recomendados:** Frutas: Plátanos, arándanos, cítricos (naranjas, limones). Verduras: Vegetales de hoja verde, remolacha. Granos integrales: Avena, arroz integral, quinoa. Lácteos bajos en grasa: Leche, yogur, queso. Proteínas magras: Pescado, pollo sin piel, legumbres (frijoles, lentejas, garbanzos) Grasas saludables: Aguacate, aceite de oliva, frutos secos (almendras), semillas (lino, chía). Otras opciones: Ajo, apio, miel, chocolate negro, agua de coco, canela, té verde. **Alimentos a limitar o evitar:** Alimentos procesados y comida rápida. Carnes rojas y procesadas (embutidos). Alimentos ricos en sodio (sal, conservas, productos enlatados). Grasas saturadas y trans. Bebidas azucaradas y alcohol.	 
2	**NUTRICIÓN**	**28 AGOSTO 2025**	**EDUCACIÓN NUTRICIONAL** **TEMA:** Fomentar conocimiento sobre adecuadas prácticas y hábitos saludables **OBJETIVO:** Brindar conocimiento a los adultos mayores sobre practicas y hábitos saludables. **METODOLOGÍA:** Mediante el juego del dado didáctico y	

			mensajes y preguntas se hace lectura y entrega de conocimiento a los adultos mayores sobre hábitos y practicas adecuadas para mantener una buena salud. Cada lateral del dado muestra mensaje y pregunta relacionada con el tema. Esta metodología permite ir proporcionando información y evaluar el conocimiento al mismo tiempo. **DESARROLLO:** Los hábitos saludables son conductas que realizamos regularmente y que tienen un impacto positivo en nuestra salud física, mental y social. Estos hábitos pueden incluir una alimentación equilibrada, actividad física regular, buen descanso, gestión del estrés y cuidado de la higiene personal, entre otros. Adoptar y mantener hábitos saludables es fundamental para prevenir enfermedades, mejorar la calidad de vida y promover un bienestar general. La incorrecta alimentación provoca a largo plazo, enfermedades como deficiencias cardiovasculares, cáncer, diabetes. Los Adultos mayores deben realizar la rotación del dado y descubrir el mensaje/ pregunta aleatoria la cual es resulta entre	   

			todos los participantes. En dicho juego se identificó que algunos adultos mayores tiene ideas erradas y practicas peligrosas para presuntamente "curar algunas enfermedades" es importante resaltar que en cada una de las sesiones impartidas por el área de Nutrición se refutan estas prácticas aclarando aclaran dudas y mitos.	  

CONTRATISTA	APROBADO REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA: Diana B. R.	**FIRMA:** Claudia Bueno R.
NOMBRE: DIANA BUITRAGO RIVERA **C.C. 63.559.348**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**

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

PAGO N°
1755

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Marisol Gonzalez Fonseca**
IDENTIFICACIÓN:	**1098791224**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Manipuladora de alimentos** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.756.667**
TOTAL	$1.756.667

Claudia Bueno R	Marisol Gonzalez F
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1098791224		GONZALEZ FONSECA MARISOL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cl 26 bis 8 08	BUCARAMANGA-SANTANDER	3162464397	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1000000251	9490672994	I	2025/09/05	2025/08/27	BANCO DE BOGOTA	0	$413,300

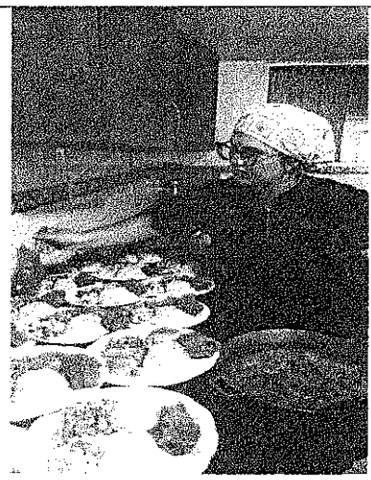
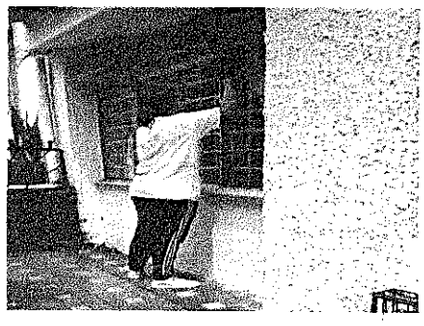
RESUMEN DE PAGO

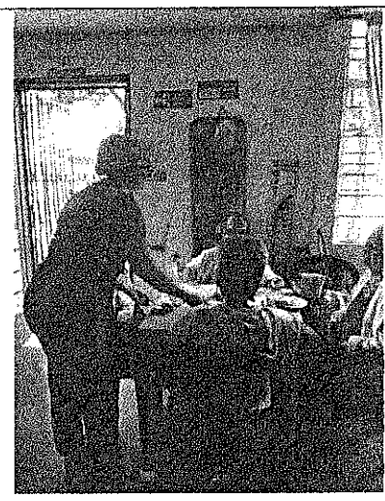
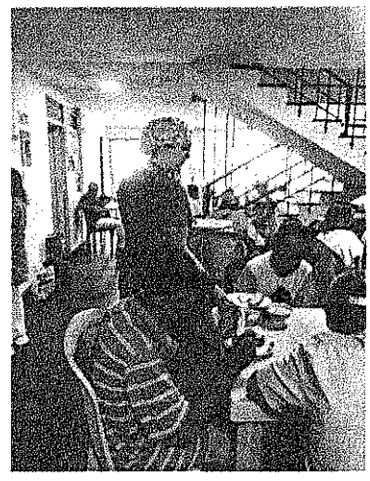
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

2025/08/27 03:10 PM

INFORME DE ACTIVIDADES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: MARISOL GONZALEZ FONSECA
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Agosto 01 a agosto 31 del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	1 de septiembre del 2025
NUMERO DE INFORME	7

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	MANIPULACION DE ALIMENTOS	Durante la ejecución del mes de agosto, se realizaron distintas actividades, se plasman a continuación: - **Recepción de materias primas.** Se revisan las condiciones higiénicas y la calidad de los productos al momento de ser entregados por los proveedores, verificando fechas de vencimiento, integridad de los envases y temperatura adecuada, en el caso de alimentos refrigerados o congelados. - **Lavado y desinfección de frutas y verduras** Se realiza el lavado con agua potable y posterior desinfección con soluciones autorizadas, asegurando que los productos estén libres de suciedad, pesticidas y microorganismos antes de su consumo o preparación. - **Preparación de alimentos** Incluye el pelado, corte, cocción, porcionado y montaje de los alimentos, respetando estrictamente las normas de higiene personal y la manipulación segura para evitar la contaminación cruzada. Se emplatan los alimentos correspondientes según la minuta de alimentos avalada por la nutricionista de la institución. acorde a las	Aprox. 3.200 preparaciones mensuales.	  

		utensilios para garantizar un entorno higiénico y libre de riesgos para la salud. - **Registro de controles sanitarios** Se llevan planillas o formularios con los datos diarios de temperatura, limpieza, y cualquier observación relevante, como incidencias o productos no conformes, para mantener la trazabilidad y cumplir con los protocolos establecidos. **Higiene personal** Mantener una limpieza rigurosa del cuerpo, especialmente de manos y uñas. Se usa ropa adecuada (uniforme, gorro, delantal) y mantenerla limpia.		 

CONTRATISTA	APROBADO REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA: Marisol Gonzalez7	**FIRMA:** Claudia Bueno R
NOMBRE: MARISOL GONZALEZ FONSECA **CC. 1.098.791.224**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**

Conclusiones:

- Durante el período mencionado, se cumplieron las funciones asignadas bajo las normas de higiene y seguridad alimentaria.
- Me comprometo a continuar con las buenas prácticas en la manipulación de alimentos y a mejorar en los aspectos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del servicio alimentario.

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

PAGO N°
1756

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Suyi Gonzalez Fonseca**
IDENTIFICACIÓN:	**1005336344**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Manipuladora de alimentos** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.756.667**
TOTAL	$1.756.667

Claudio Bueno R	Suyi G.
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005336344		GONZALEZ FONSECA SUYI MARLAY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll31N#9b-31	BUCARAMANGA-SANTANDER	3108521069	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08		9489993513	I	2025/09/10			0	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS			PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	tng	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																														
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																														
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																														
1	CC	1005336344	GONZALEZ SUYI																		23030 1	30	ESSC24	30		0	14-23	30	0.522%	0	No
Total	**Afiliados(1)**																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005336344		GONZALEZ FONSECA SUYI MARLAY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll31N#9b-31	BUCARAMANGA-SANTANDER	3108521069	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

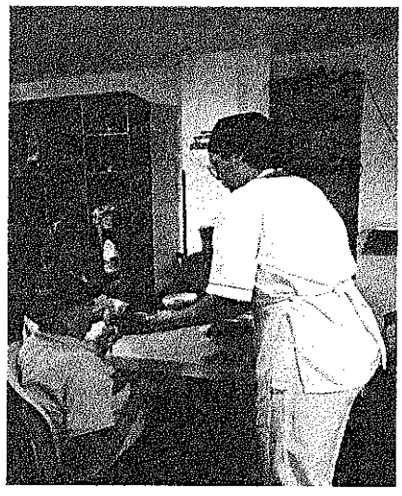
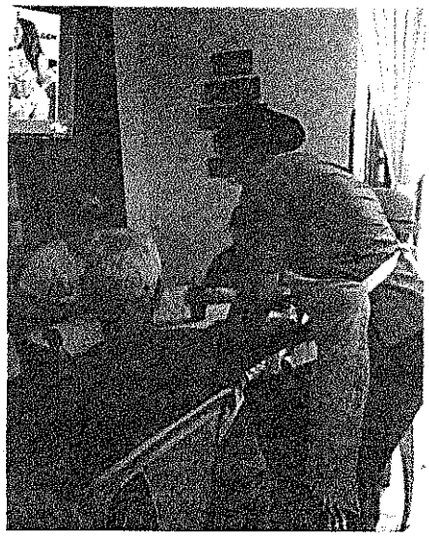
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08		9489993513	I	2025/09/10			0	

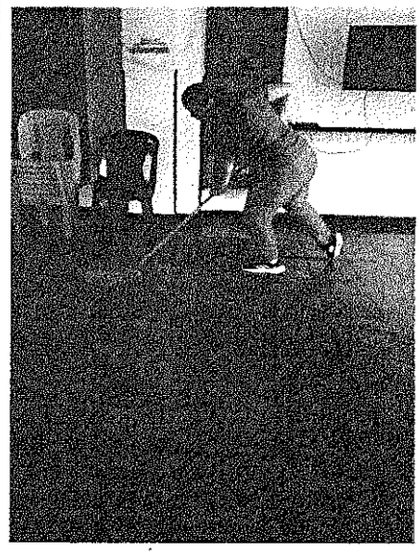
RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				**1**	**$413,300**	**$0**	**$0**	**$413,300**

INFORME DE ACTIVIDADES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: SUYI MARLAY GONZALEZ FONSECA
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Agosto 01 a agosto 31 del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	1 de septiembre del 2025
NUMERO DE INFORME	7

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	MANIPULACION DE ALIMENTOS	Durante la ejecución del mes de agosto, se realizaron distintas actividades, se plasman a continuación: - **Recepción de materias primas.** Se revisan las condiciones higiénicas y la calidad de los productos al momento de ser entregados por los proveedores, verificando fechas de vencimiento, integridad de los envases y temperatura adecuada, en el caso de alimentos refrigerados o congelados. - **Lavado y desinfección de frutas y verduras** Se realiza el lavado con agua potable y posterior desinfección con soluciones autorizadas, asegurando que los productos estén libres de suciedad, pesticidas y microorganismos antes de su consumo o preparación. - **Preparación de alimentos** Incluye el pelado, corte, cocción, porcionado y montaje de los alimentos, respetando estrictamente las normas de higiene personal y la manipulación segura para evitar la contaminación cruzada. Se emplatan los alimentos correspondientes según la minuta de alimentos avalada por la nutricionista de la institución, acorde a las necesidades de los adultos mayores. - **Limpieza y desinfección de utensilios y superficies** Se limpian y desinfectan diariamente las mesas de trabajo, cuchillos	Aprox. 3.200 preparaciones mensuales.	  

		utensilios para garantizar un entorno higiénico y libre de riesgos para la salud. - **Registro de controles sanitarios** Se llevan planillas o formularios con los datos diarios de temperatura, limpieza, y cualquier observación relevante, como incidencias o productos no conformes, para mantener la trazabilidad y cumplir con los protocolos establecidos. **Higiene personal** Mantener una limpieza rigurosa del cuerpo, especialmente de manos y uñas. Se usa ropa adecuada (uniforme, gorro, delantal) y mantenerla limpia.		 

CONTRATISTA	APROBADO REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA: Suyi G.	**FIRMA:** Claudia Bueno R.
NOMBRE: SUYI GONZALEZ FONSECA **CC. 1.005.336.344**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**

Conclusiones:

- Durante el período mencionado, se cumplieron las funciones asignadas bajo las normas de higiene y seguridad alimentaria.
- Me comprometo a continuar con las buenas prácticas en la manipulación de alimentos y a mejorar en los aspectos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del servicio alimentario.

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

PAGO N°
1757

FECHA
31/08/2025

PAGADO A:	**Martin Alfredo Rodriguez**
IDENTIFICACIÓN:	**71755976**
CIUDAD	Bucaramanga

DESCRIPCIÓN	VALOR
Prestación de servicios como **Oficios generales** en el periodo comprendido entre el **1 al 31 de agosto de 2025** para cumplimiento del convenio 021 de 2025.	**$1.756.667**
TOTAL	$1.756.667

Claudio Bueno R	Martin Alfredo Rodriguez
APROBÓ Y PAGO	**RECIBE CONFORME**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 71755976		MARTIN ALFREDO RODRIGUEZ	INDEPENDIENTE	Principal	Carrera 9 # 23-28 Barrio Girardot	BUCARAMANGA-SANTANDER	6419195	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	25194356	9489775766	1	2025/09/17	2025/08/21	BANCO DE OCCIDENTE	0	$413,300

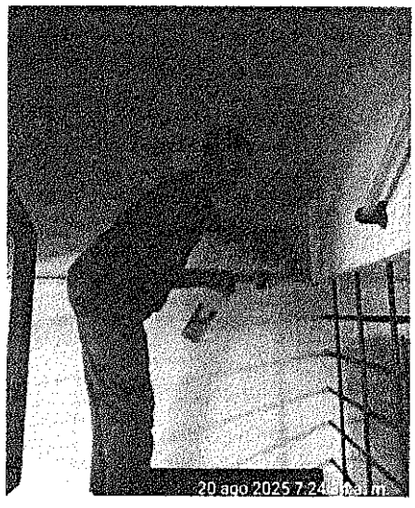
RESUMEN DE PAGO

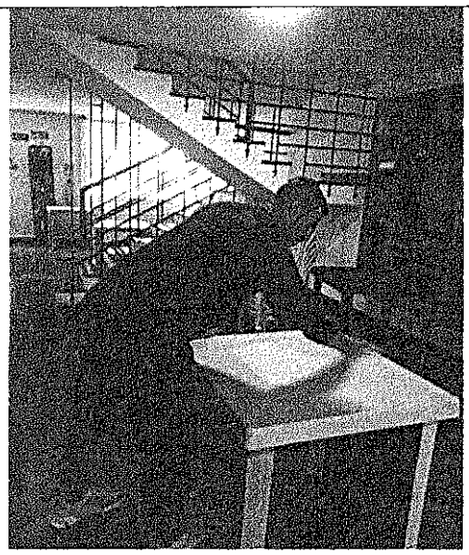
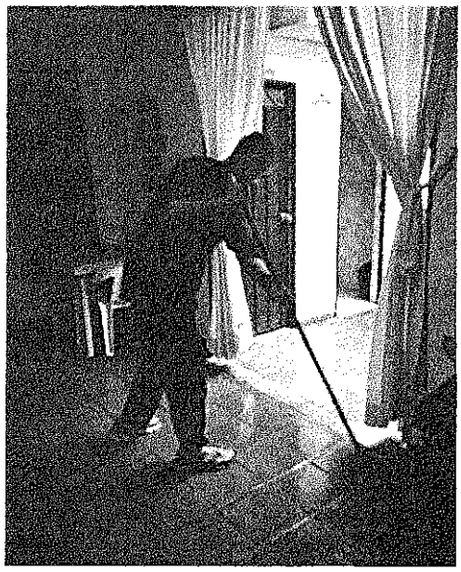
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

2025/08/21 09:32 AM

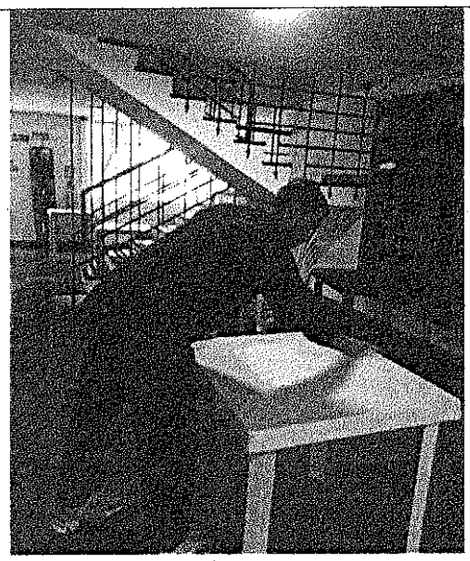
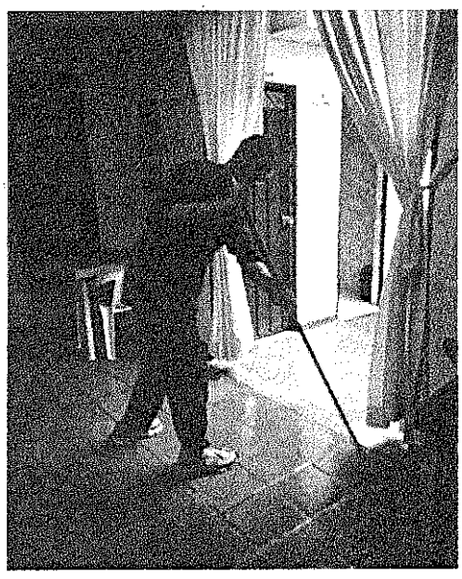
INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES MARTIN ALFREDO RORIGUEZ
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA FUNDACIÓN CENTRO DÍA TERESA DE JESÚS

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	Agosto 01 a agosto 31 del 2025
FECHA DE PRESENTACIÓN	1 de septiembre del 2025
NUMERO DE INFORME	7

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	**SERVICIOS GENERALES EN LA INSTITUCIÓN**	El presente informe tiene como finalidad detallar las funciones, obligaciones y especificaciones del trabajo realizado por el/la auxiliar de oficios generales durante el período indicado, con el fin de mantener en óptimas condiciones de limpieza, orden y apoyo logístico las instalaciones y servicios requeridos por la institución. - **Limpieza de áreas comunes** Barrer, trapear y desinfectar pisos, paredes y superficies en pasillos, oficinas, baños y salas. - **Aseo de baños** Limpieza y desinfección de inodoros, lavamanos, espejos y reposición de insumos (jabón, papel). - **Retiro de residuos** Recolectar y desechar la basura en los puntos autorizados, respetando la separación por tipo. - **Apoyo en eventos o actividades** Colaborar con montaje, limpieza previa y posterior a reuniones, actos, capacitaciones, etc. - **Reposición de materiales de limpieza** Verificar y reportar	  

		- **Mantenimiento básico** Informar daños visibles en mobiliario, luces, cañerías, etc., para su reparación oportuna. - **Orden de bodegas y espacios de almacenamiento** Mantener organizados los productos de limpieza y otros materiales asignados. - **Puntualidad y cumplimiento de horario** Asistencia diaria dentro del horario laboral establecido. - **Comunicación de novedades** Informar a la jefatura sobre cualquier situación anómala, accidente o dificultad	 

CONTRATISTA	
FIRMA: Martin Alfredo Rodriguez	**FIRMA:** Claudia Bueno R
NOMBRE: Martin Alfredo Rodríguez **CC . 71.755.976**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**

		- **Mantenimiento básico** Informar daños visibles en mobiliario, luces, cañerías, etc., para su reparación oportuna. - **Orden de bodegas y espacios de almacenamiento** Mantener organizados los productos de limpieza y otros materiales asignados. - **Puntualidad y cumplimiento de horario** Asistencia diaria dentro del horario laboral establecido. - **Comunicación de novedades** Informar a la jefatura sobre cualquier situación anómala, accidente o dificultad	 

CONTRATISTA	
FIRMA: Martin Alfred. Rodriguez	**FIRMA:** Claudia Bueno R
NOMBRE: Martin Alfredo Rodríguez **CC . 71.755.976**	**NOMBRE: CLAUDIA BUENO RIVERA** **CC. 63.362.476**