CONSORCIO VIDA PLENA 2026

NIT 902016120-8

INFORME DE ACTIVIDADES 2/6

PERIODO: DEL 01 ENERO AL 31 DE ENERO 2026

NÚMERO DEL CONTRATO 4855-2025

CARPETA 2

INFORMES DE PERSONAL

CONTENIDO CARPETA 2
INFORMES DEL PERSONAL
PERIODO DEL 01 AL 31 DE ENERO DE 2026
INFORME 2/6 – 4855-2025

INFORME COORDINADORA MIGDY SOLANLLY AVILA
INFORME NUTRICIONISTA DANIELA JULIETH ROSERO CEBALLOS
4 INFORMES MANIPULADORAS MARIA EUGENIA LÓPEZ - MARIA MAGDALEMA -LOZANO -IRMA LLANO MELO – CAMILA GIRALDO
2 INFORMES AUX. DE ENFERMERÍA LUISA FERNANDA ARCILA PEREZ – EDGAR IVAN BONILLA

CONSORCIO VIDA PLENA 2026

NIT 902016120-8

INFORME DE ACTIVIDADES 2/6

PERIODO: DEL 01 ENERO AL 31 DE ENERO 2026

NÚMERO DEL CONTRATO 4855-2025

MIGDY SOLANLLY AVILA CORREAL

DIRECTORA

CONSORCIO
VIDA PLENA
2026

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista:	**MIGDY SOLANLLY AVILA CORREAL**
Número de cedula:	***1012404394***
Cargo:	*DIRECTORA*
Periodo:	**01 de enero al 31 de enero de 2026**
Plazo:	**15 de diciembre al 14 DE junio DE 2026**
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1.Mantener comunicaciones formales con las entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional que sea necesario, apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte de estos entes.	Se establece comunicación constante con los profesionales de apoyo de la coordinación del programa de los centros vida, priorizando la ejecución de actividades enfocadas en los usuarios y profesionales, para garantizar el óptimo desarrollo y ejecución del convenio y diferentes actividades lúdicas y culturales que son requeridos por los mismos.		se logra establecer comunicación asertiva con los funcionarios de alcaldía, en pro del desarrollo eficiente y de calidad de la canasta de servicios ofrecidos en el centro vida cerritos.

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

2. Participar en representación del Centro Vida y la asistencia en las reuniones y actividades convocadas por otros entes de orden municipal, departamental y nacional.	Se realizará acompañamiento en las diferentes visitas y actividades programadas desde la secretaria de desarrollo Social.		Se recibirá a las diferentes visitas de supervisión de alcaldía y de los diferentes entes de control
3.Planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones administrativas derivadas de las modalidades de intervención y sus respectivos componentes.	Se realizará reuniones generales con las diferentes áreas de trabajo, para manejar temas internos de convivencia y se establece acciones que permite darle cumplimiento a las diferentes solicitudes de la alcaldía. 06 de enero reunión con deportes 21 de enero reunión general 22 de enero reunión enfermería 23 de enero reunión psicosocial 26 de enero reunión talleristas	• Registro fotográfico • Actas	Las actas de reunión reposan en el informe general de ejecución o en el archivo de la supervisión. Se realizo trabajo de manera articulada con los colaboradores para el libre desarrollo y ejecución del convenio.
4. Hacer seguimiento del estado, físico y emocional de los usuarios del C.V en conjunto con los demás profesionales, escuchando las sugerencias, quejas o reclamos a través del diálogo directo o por medio del buzón de sugerencias	Se recibirá reporte diario de las novedades presentadas durante el día y se realizará seguimiento con los demás colaboradores del centro vida. Se establece comunicación constante con los beneficiarios para conocer sus inquietudes y sugerencias		No aplica

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

	Se realiza seguimiento a algunos de los casos de convivencia con el área psicosocial a los usuarios, en aras de fomentar el buen trato y sana convivencia en el centro vida.		
5.Establecer permanente comunicación con el equipo de profesionales a fin de sean informados de las diferentes novedades presentadas para que sean tenidas en cuenta para la elaboración de los planes de actividades individuales.	Se realiza reuniones constantes con el equipo de trabajo, para socializar las diferentes situaciones presentadas, se darán indicaciones, se escuchará propuestas de trabajo y acuerdos internos, se resolverán inquietudes entre otras con el fin de la ejecución eficiente de las diferentes actividades. se cumple con el horario estipulado.		se establece comunicación constante con todo el personal del centro vida, con fines de manejar una mejora continua frente a los servicios brindados en el centro vida.
6 promover la comunicación asertiva y sanas relaciones.	Se establece dialogo interno con los colaboradores, teniendo como ejes centrales, el respeto, el trabajo en equipo y la empatía; con la convicción de mantener una sana convivencia para transmitir imagen de seguridad, serenidad y relaciones fortalecidas a los usuarios.	• Registro fotográfico	No aplica

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

Se define con el equipo interdisciplinario normas ético-profesionales para la preservación del centro vida . Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los beneficiarios.	Se realiza la planeación de talleres y actividades enfocadas en el cumplimiento del manual de convivencia, con el fin de establecer acuerdos con los usuarios.		No aplica
8 realizar supervisión del personal contratado mediante seguimiento al protocolo (Plan de trabajo) y cronograma de actividades por área de trabajo.	Se realiza las rondas de verificación y seguimiento a los profesionales durante las actividades programadas. Se solicita información semanal para la proyección de turnos y cronogramas de actividades.		Se logra tener articulación con todo el personal, donde cada área tiene espacios programados con los usuarios para la ejecución de las actividades.
9 supervisar y entregar los insumos requeridos por profesionales de las áreas de trabajo, deberá velar por que estos insumos se conserven en buen estado y de forma completa.	Se hace entrega de insumos suministrados por el Consorcio para las áreas: administrativa, servicios generales, cocina.		No aplica

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

CONSORCIO
VIDA PLENA
2026

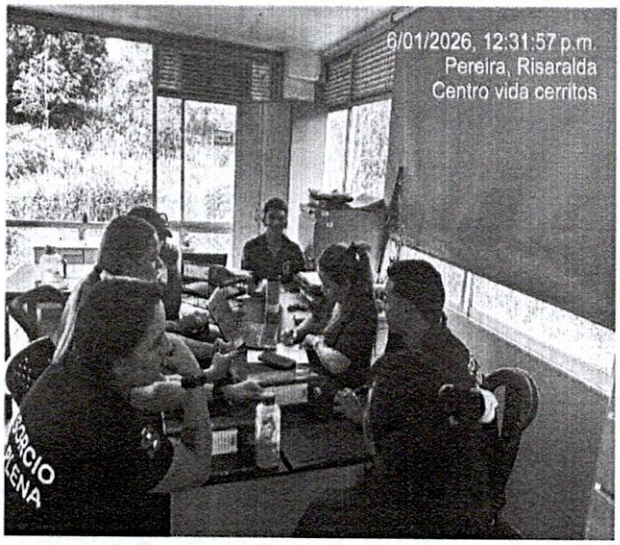
INFORME DE ACTIVIDADES

10. supervisar y apoyar a los profesionales en actividades de encuentros intergeneracionales, donde como coordinadora articule las áreas de trabajo del centro vida cerritos.	Se realiza apoyo y supervisión a la planeación y ejecución de las diferentes actividades planteadas de las diferentes áreas.		No aplica

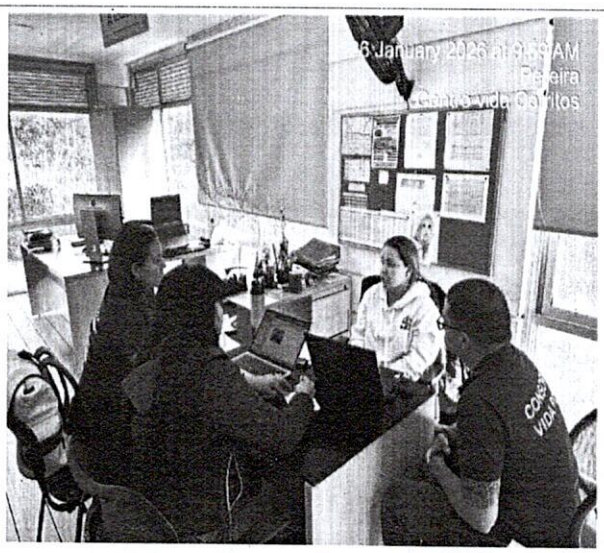
Firma
Nombre: Migdy Solanlly Avila
CC. 1012404394

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

Consorcio VIDA Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 01 de enero AL 31 de enero de 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026 Periodo del 01 de enero de 2026 al 31 de enero 2026



Obligación: alcance 3.
Lugar: centro vida cerritos



Obligación: alcance 3
Lugar: centro vida cerritos



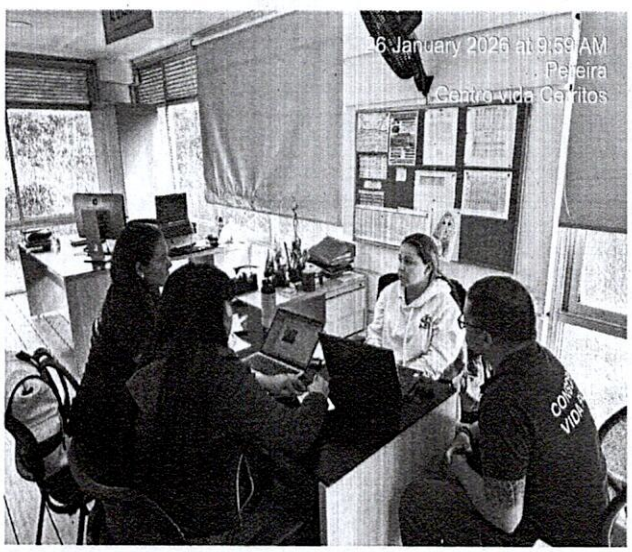
Obligación: alcance 3
Lugar: centro vida cerritos



Obligación: alcance 3
Lugar: centro vida cerritos

Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

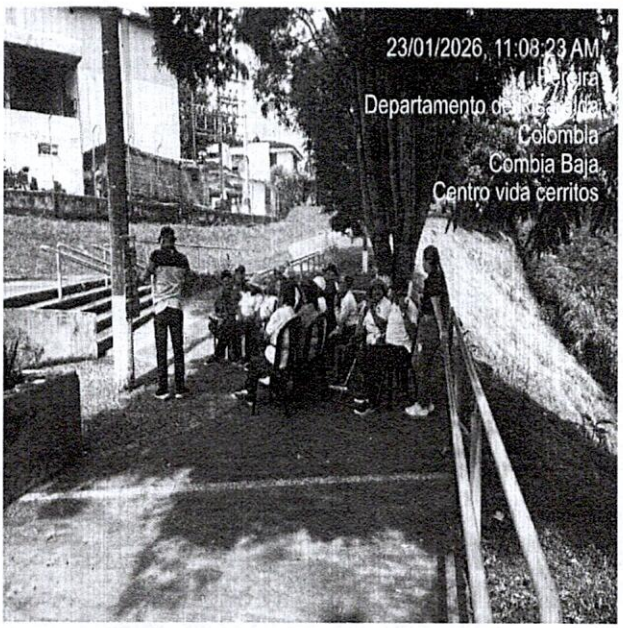
Consorcio VIDA Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 01 de enero AL 31 de enero de 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026 Periodo del 01 de enero de 2026 al 31 de enero 2026



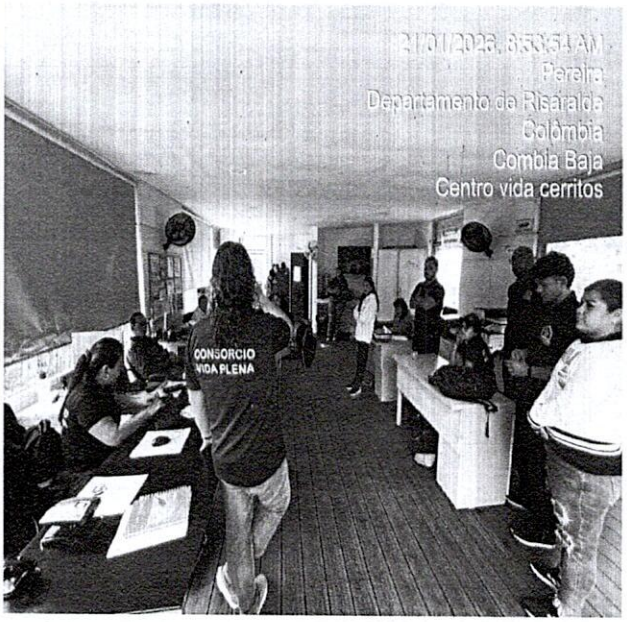
Obligación: alcance 3
Lugar: centro vida cerritos



Obligación: alcance 3.
Lugar: centro vida cerritos



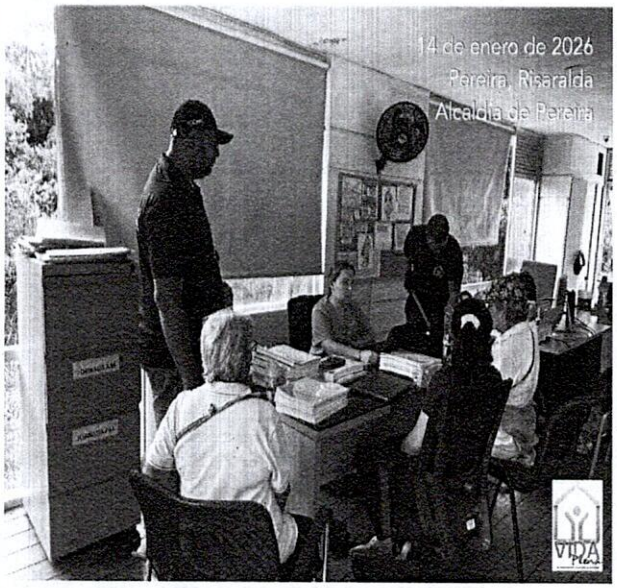
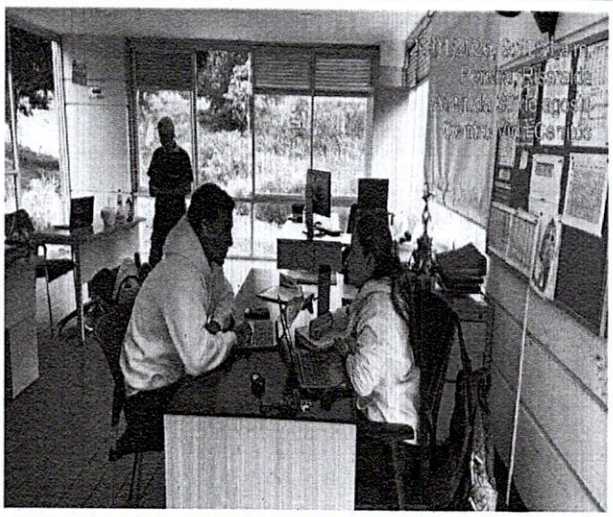
Obligación: alcance 4.
Lugar: centro vida cerritos



Obligación: alcance 4.
Lugar: centro vida cerritos

Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

Consorcio VIDA Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 01 de enero AL 31 de enero de 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026 Periodo del 01 de enero de 2026 al 31 de enero 2026

	
Obligación: alcance 5, 6 y 7 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 5, 6 y 7 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 5, 6 y 7 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 5, 6 y 7 Lugar: centro vida cerritos

Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902.016.20-8
FORMATO DE ACTA

Reunión X Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 6 DE ENERO DE 2026	**NÙMERO DE ACTA: 1**
LUGAR: CENTRO VIDA CERRITOS	**HORA DE INICIO: 12:30 PM**
RESPONSABLE: MARIANA TÁUTIVA LONDOÑO	**HORA FINAL: 1:30 PM**

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Socializar el nuevo cronograma de actividades correspondiente al año 2026 y presentar las nuevas líneas de intervención que se implementarán en el Centro Vida Cerritos, con el fin de fortalecer la atención integral, aumentar las intervenciones y diversificar las actividades dirigidas a las personas mayores.

ORDEN DEL DIA:

1. Socialización del nuevo cronograma de actividades para el año 2026.
2. Presentación del fortalecimiento y aumento de intervenciones.
3. Socialización de nuevas actividades a implementar.
4. Aprobación general del cronograma y líneas de trabajo.
5. Observaciones generales..

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 902.016.20-8
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

La reunión se lleva a cabo con el objetivo de socializar el nuevo cronograma de actividades correspondiente al año 2026, el cual contempla la ampliación y fortalecimiento de las intervenciones dirigidas a las personas mayores atendidas en el Centro Vida Cerritos, en coherencia con el enfoque de atención integral y centrada en la persona.

Durante el encuentro se presenta el cronograma actualizado, resaltando que para el año 2026 se proyecta un aumento significativo en la frecuencia y diversidad de las intervenciones, con el fin de impactar de manera positiva las dimensiones física, funcional, cognitiva, emocional, social y cultural de los beneficiarios. Así mismo, se socializan las nuevas actividades que se incorporarán al plan de trabajo, entre las cuales se destacan:

- Danzas, como estrategia para el fortalecimiento de la expresión corporal, la coordinación motriz, el bienestar emocional y la participación social.
- Teatro, orientado al desarrollo de habilidades comunicativas, memoria, creatividad y fortalecimiento del rol activo de la persona mayor.
- Actividades físicas con grupos específicos de entrenamiento, diseñadas según capacidades funcionales, condiciones de salud y niveles de desempeño, buscando mejorar fuerza y realizar en momentos posteriores demostraciones y competencias en donde se marque la evolución funcional de los beneficiarios.
- Manualidades, enfocadas en la motricidad fina, la creatividad, la estimulación cognitiva y el aprovechamiento del tiempo libre.
- Alfabetización, dirigida a fortalecer habilidades básicas de lectura, escritura y comprensión, promoviendo la inclusión, la autonomía y la dignificación de las personas mayores. Se enfatiza que estas actividades permitirán un abordaje más integral y especializado, garantizando procesos continuos, pertinentes y acordes a las necesidades identificadas en la población atendida.

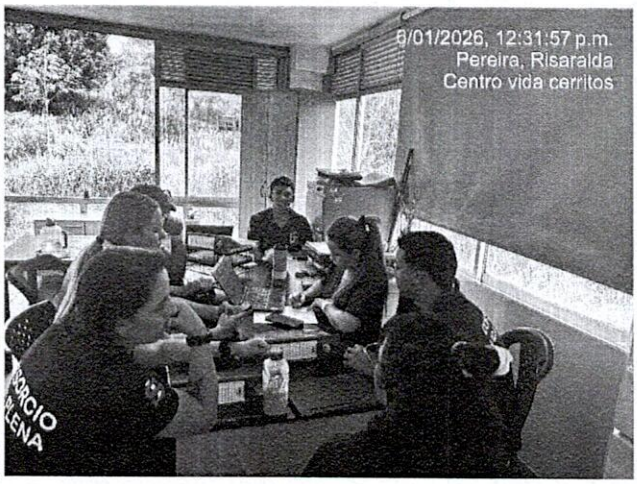
Los asistentes manifiestan su conformidad con la propuesta presentada y reconocen la importancia de estas nuevas estrategias para el fortalecimiento de los servicios brindados durante el año 2026

Se resaltó la importancia del trabajo articulado entre las áreas para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades.
Se recomendó realizar seguimiento periódico a las intervenciones y socializar el cronograma con todos los profesionales y beneficiarios del Centro Vida


6/01/2026, 12:31:44 p.m.
Pereira, Risaralda
Centro vida cerritos


6/01/2026, 12:31:46 p.m.
Pereira, Risaralda
Centro vida cerritos


6/01/2026, 12:31:17 p.m.
Pereira, Risaralda
Centro vida cerritos


6/01/2026, 12:31:57 p.m.
Pereira, Risaralda
Centro vida cerritos

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 902.016.20-8
FORMATO DE ACTA

FECHA: 6 DE ENERO	TEMA: REUNIÓN GENERAL DE DEPORTES

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
ALFABETIZACIÓN	SANTIAGO OSORIO	TODO EL CONTRATO
DANZAS	MARIANA TÁUTIVA L	TODO EL CONTRATO
ENTRENAMIENTO FUNCIONAL (DESAFÍO)	KEVIN CHÁVEZ	TODO EL CONTRATO
MANUALIDADES	MANUELA GALVIS	TODO EL CONTRATO
TEATRO	CARLOS CHIRIVÍ	TODO EL CONTRATO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	**NOMBRE**	**IDENTIFICACIÒN**	**SEDE**	**CARGO**	**FIRMA**
1	MARIANA TAFUTIVA L	1275088798	CERRITOS	DEPORTES	
2	Santiago Osorio	1088357373	Cerritos	Deporten	
3	Kevin Chavez Y	1089046244	Cerritos	Deportes	
4	Manuela Galvis	1088335345	Cerritos	Deportes	
5	Santiago Pradazon	1011084316	Cerritos	Salvaguarda	
6	Joao Souza	14682280	Cerros.	Front.	
7	Carlos Chirivi	94498668	Cerritos	Deportes	
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

Reunión _x__ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 21 DE ENERO 2026	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: CENTRO VIDA CERRITOS	**HORA DE INICIO: 8:30 AM**
RESPONSABLE: LUISA FERNANDA MUÑOZ ARAGON	**HORA FINAL: 9:00 AM**

OBJETIVO DE LA REUNIÒN: La presente acta tiene como finalidad dejar constancia formal de las prohibiciones y compromisos laborales relacionados con el consumo de licores, bebidas energizantes, consumo de cigarrillos, puntualidad laboral y la entrega oportuna de requerimientos, con el propósito de fortalecer la disciplina, la seguridad y el adecuado funcionamiento de las actividades laborales.

ORDEN DEL DIA:

1. apertura de la reunión
2. Socialización de normas de seguridad y disciplina laboral.
3. Recordatorio de normas internas de trabajo
   - Importancia del cumplimiento de horarios.
   - Responsabilidad individual y colectiva.
4. Prohibición del consumo de licores y bebidas energizantes
   - Consecuencias disciplinarias.
   - Riesgos para la seguridad y el desempeño laboral.
5. Prohibición del consumo de cigarrillo
   - Impacto en la salud y convivencia laboral.
6. Puntualidad y control de horarios
   - Llegadas tarde y ausencias injustificadas.
   - Procedimiento para justificaciones.
7. Compromisos para la entrega de requerimientos
   - Cumplimiento de plazos.
   - Responsabilidad en informes y actividades asignadas.
8. Llamado al compromiso laboral y disciplinario
9. Lectura de compromisos adquiridos
10. Espacio para observaciones
11. Cierre de la reunión y firma del acta

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

DESARROLLO

La reunión general se dio inicio con la explicación a los asistentes de la importancia de mantener una conducta responsable dentro y fuera del lugar de trabajo, recordando que el cumplimiento de las normas internas es fundamental para prevenir riesgos, retrasos en los procesos y posibles sanciones disciplinarias.

Se recalcó que estas disposiciones buscan garantizar un ambiente laboral seguro, organizado y respetuoso, además de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

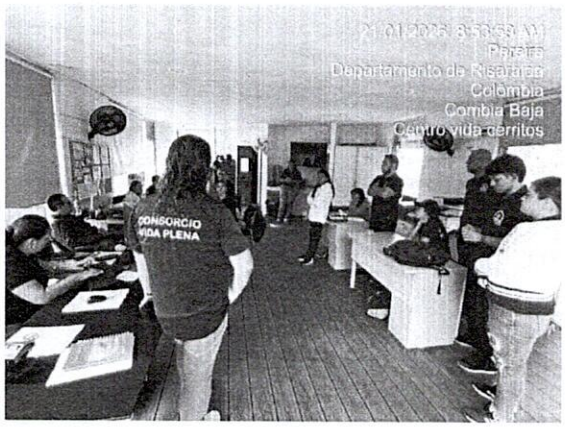
Prohibiciones establecidas

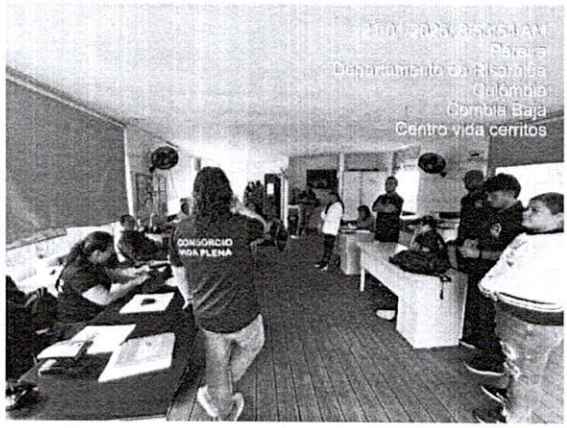
Durante la reunión se dejaron claras las siguientes prohibiciones de obligatorio cumplimiento:

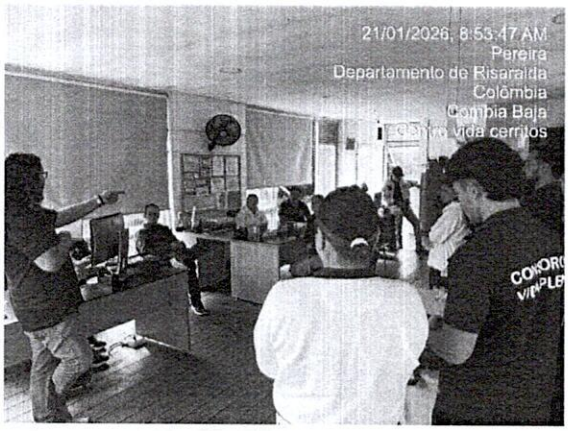
- Prohibido el consumo de licores dentro de las instalaciones de trabajo, durante la jornada laboral o presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol.
- Prohibido el consumo de cigarrillos en el lugar de trabajo, de acuerdo con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Prohibidas las llegadas tarde al inicio de la jornada laboral sin justificación válida, previa y debidamente soportada.
- Prohibido el incumplimiento reiterado de los horarios establecidos por la organización.
- Prohibido abandonar el puesto de trabajo sin autorización del superior inmediato.
- Prohibido afectar el desarrollo de las labores por comportamientos que incumplan las normas internas.

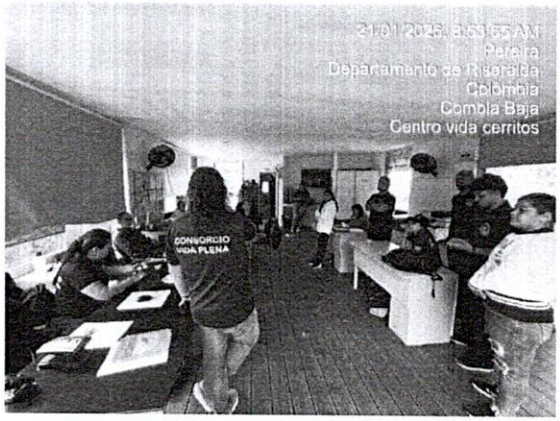
Se informó que el incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones podrá generar llamados de atención verbales o escritos, y las sanciones correspondientes según el reglamento interno de trabajo

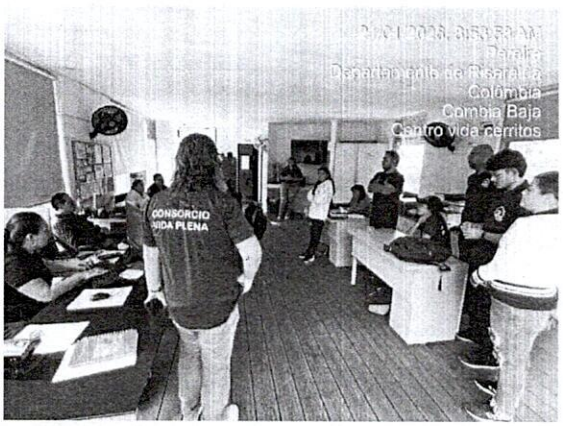
CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

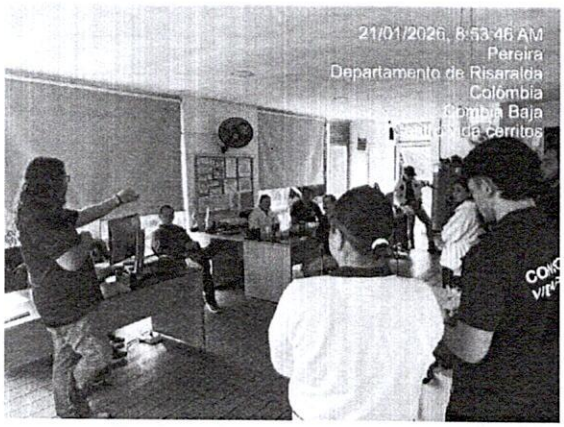












CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

FECHA: 21 ENERO 2026	TEMA: REUNION GENERAL

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Lisa Muñoz A	1.028.031125	cerritos	tallerista	
2	Yeimi Moreno	1097332588	Cerritos	tallerista	
3	[illegible]	1225088798	CERRITOS	DEPORTES	
4	Maribeth Alrarez M.	1077438616	Cerritos	T. social	MARIBETH AM.
5	Lady Tatiana Bolivar	1088338445	Cerritos	T. Social	
6	Sobanlly Avila	1012404394	Cerritos	Directora	
7	[illegible]	1046527880.	Cerritos	[illegible]	
8	Henry Gallego flores	10010472	Cerritos	Mantenimiento	
9	Kevin Chavez	1089096249	Cerritos	Deporte	
10	Santiago Salazar	1011084346	cerrito	Salvavidas	
11	Ashley Borgos	1002826151	Cerritos	Aux. adm	
12	Carlos Chirivi	94498668	Cerritos	Deportes	
13	Jhon Wilson Torres	1.088.246.816	Cerritos	Aux. Adm	
14	[illegible]	30402493260	CERITOS	Aux Adm	
15	Valentina Loaiza Orozco	1004733913	Cerritos.	Psicóloga	Valentina Loaiza O.

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
16	Alejandra Giraldo	10.011.762	CCVI	P. SST	
17	Manuela Galvis	1088335345	Cerritos	Deportes	Manuela G.
18	Vanessa Hernández	1088398858	Cerritos	Deportes	Hernández V.
19	Edgar I Bonilla.	14571446	Cerritos	Enfermero	
20	Fernanda Arcila	1088015912	Cerritos	Enfermero	
21	Alejandra Lopez	42.158422	Cerritos	Enfermera	
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

Reunión _x__ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 22/01/2026	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: Centro Vida Cerritos	**HORA DE INICIO: 12:30 Pm**
RESPONSABLE: Santiago Garcia	**HORA FINAL: 1:00 Pm**

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
Revisar y socializar los lineamientos organizativos, asistenciales y logísticos correspondientes al mes de enero de 2026, relacionados con actividades, seguimiento clínico, acompañamiento en salón y la organización de cronogramas, con el fin de fortalecer la continuidad y calidad del cuidado del área de enfermería.

ORDEN DEL DIA:

1. **Verificación de asistencia.**
2. **Apertura de la reunión.**
3. **Socialización del encuentro intergeneracional del 23 de enero de 2026.**
4. **Seguimiento de signos vitales y modificaciones en formatos de registro.**
5. **Acompañamiento del personal de enfermería en el salón.**
6. **Presentación del cronograma de ingreso y salida.**
7. **Presentación del cronograma de distribución de grupos.**
8. **Compromisos y cierre de la reunion.**

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

DESARROLLO

Apertura

La reunión inicia con la bienvenida por parte del coordinador(a), quien resalta la importancia de la organización y el trabajo en equipo para el adecuado desarrollo de las actividades del mes.

Encuentro Intergeneracional – 23 de Enero de 2026

Se socializan los lineamientos y objetivos del encuentro intergeneracional programado para el 23 de enero, destacando el rol del personal de enfermería en el acompañamiento, cuidado de los participantes y apoyo durante el desarrollo de la actividad.

Seguimiento de Signos Vitales y Modificación de Formatos

Se refuerza la importancia del seguimiento periódico de los signos vitales y se presentan las modificaciones realizadas a los formatos de registro, explicando los cambios y el correcto diligenciamiento para garantizar información clara y actualizada.

Acompañamiento en el Salón

Se establecen lineamientos para el acompañamiento permanente del personal de enfermería en el salón, enfatizando la observación continua, atención oportuna y apoyo a las actividades programadas.

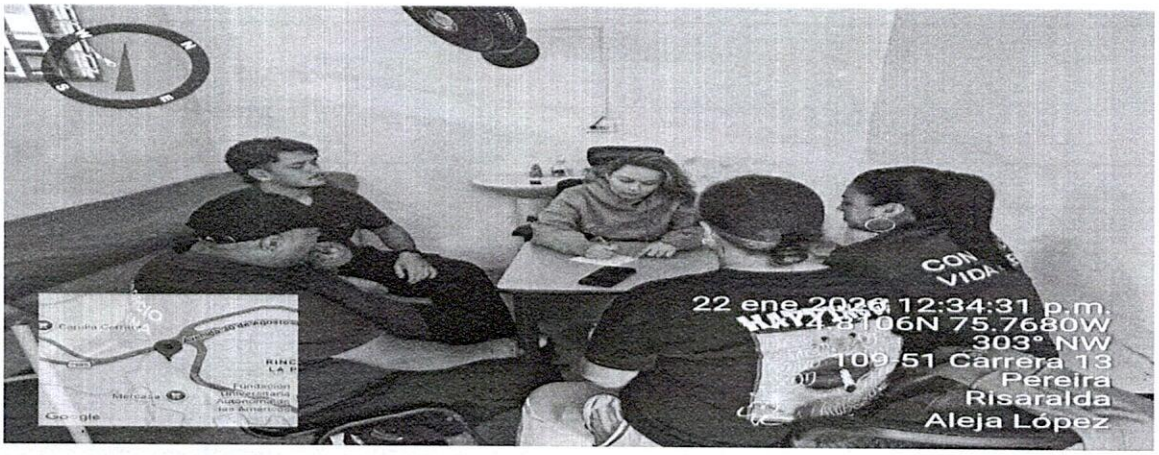
Cronograma de Ingreso y Salida

Se presenta y explica el cronograma establecido para el ingreso y salida de los participantes, resaltando la puntualidad y el cumplimiento de los horarios como parte fundamental del orden institucional.

Cronograma de Distribución de Grupos

Se socializa el cronograma de distribución de grupos, indicando responsables, horarios y espacios asignados, con el objetivo de optimizar la atención y el flujo adecuado de los usuarios.

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA



FECHA: 22/01/2026	TEMA: Reunión Enfermería

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Sdanlly Avila	1012404394	Cerritos	Directora	
2	Santiago García	1071344210	Cerritos	Aux. Enfer	
3	Edgar J Bonilla.	14571446.	Cerritos.	Enfermero	
4	Alejandra Lopez	42.158.422	cerritos	Emery	
5	Fernanda Arcila	1088015912	Cerritos	Enfermera	
6					
7					
8					

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ **Comité** ___ **Taller**___ **Sesión Grupal** ___ **Sesión Individual** __

FECHA: 22-01-2025	**NÙMERO DE ACTA:** 1
LUGAR: Centro vida cerritos	**HORA DE INICIO:** 2:00 pm
RESPONSABLE: Equipo psicosocial	**HORA FINAL:** 4:30 pm

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:
Promover el bienestar emocional, la memoria afectiva y el esparcimiento de los adultos mayores mediante una actividad de alianza cultural basada en exposiciones musicales.

ORDEN DEL DIA:
1. Bienvenida y apertura.
2. Presentación musical de música ranchera a cargo del primer cantante.
3. Presentación musical de música popular a cargo del segundo cantante.
4. Interacción y diálogo entre los cantantes y los adultos mayores sobre experiencias y memorias evocadas por las canciones.
5. Cierre de la jornada y palabras de gratitud por parte de los participantes.

DESARROLLO

En la fecha indicada se llevó a cabo una actividad de alianza cultural orientada a brindar un espacio de esparcimiento y encuentro emocional a los adultos mayores, a través de exposiciones musicales interpretadas por dos cantantes invitados.

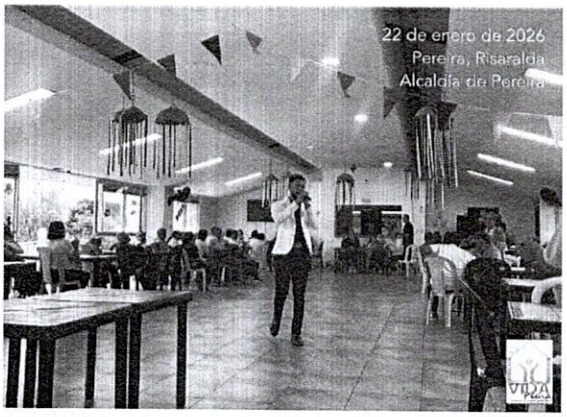
La jornada inició con la presentación de un cantante, quien interpretó música ranchera, evocando canciones representativas de épocas pasadas. Durante este espacio, los adultos mayores manifestaron sentirse transportados a los años de su juventud, recordando vivencias significativas asociadas a este género musical, el cual formó parte importante de su historia personal y cultural.

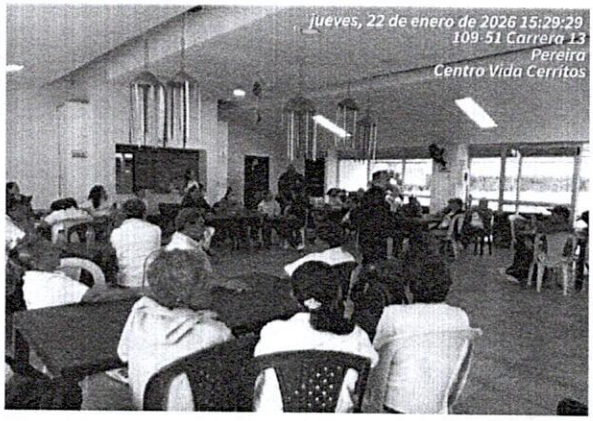
Posteriormente, se contó con la presentación de un joven, quien interpretó música popular, generando un ambiente participativo en el que los adultos mayores entonaron las canciones, demostrando entusiasmo, alegría y conexión emocional con la actividad.

Durante ambas presentaciones, los cantantes compartieron e interactuaron activamente con los adultos mayores, escuchando sus diferentes experiencias, anécdotas y recuerdos, los cuales

surgían a partir de las canciones interpretadas, fortaleciendo el vínculo emocional y el reconocimiento de la memoria colectiva.

La jornada finalizó con la entrega de dulces a los adultos mayores por parte de los cantantes, quienes manifestaron su gratitud por la energía, disposición y participación activa durante la presentación. De igual manera, los adultos mayores expresaron su agradecimiento a los cantantes por brindarles un espacio de esparcimiento, alegría y reconocimiento, destacando el valor emocional de la actividad.









CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Valentina Loaiza Orozco	1004733913	Cerritos	Psicologa	Valentina Loaiza O.
2	Ashley Borgos	1002526151	Cerritos	Aex.adm	
3	Luisa Muñoz A.	1.028.031125	Cerritos	tallerista	
4	MARIANA TRUJILLO	1225088798	CERRITOS	DEPORTES	
5	Maribeth Alcaraz M.	1077438616	Cerritos	T-Social	MARIBETH.A.M.
6	Johanlly Avila	1012404394.	Cerritos	Directora	
7	Kevin Chavez	1090962449	Cerritos	Deporte	
8	Jhon Wilson Torres	1.088.246.810	Cerritos	Aux. Adm	
9	Luz Adriana M.	30404326	Cerritos	Aux adm	
10	Santiago Salazar	1018084346	Cerritos	Salvavidas	
11	Yerni Moreno	1097332588	Cerritos	tallerista	
12	Jesto Varela	14652280	cerritos	fvs	
13	Edgar F. Bonilla.	14571446.	Cerritos.	Enfermero	
14	Carlos Chirivi	94448668	Cerritos	Deporte	
15	Lady Tatiana Bolivar.	1088332945	Cerritos	T. social	

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

23	Fernanda Arcila	1088015912	Cerritos	Enfermera	
24	Alejandra Lopez	42.158.422	cerritos	Emerg.	
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					

Alcaldía de PEREIRA

REGISTRO PARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE POLÍTICA PUBLICA Y PLAN DE DESARROLLO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO

version: 02

Fecha de Vigencia: Mayo 14 de 2020

NOMBRE DEL PROYECTO: CENTRO VIDA CERRITOS

No	HORA INICIO / HORA FINALIZACION	FECHA ACTIVIDAD (DIA/MES)	NOMBRES Y APELLIDOS USUARIOS/LIDER	HOMBRE (M) MUJER (F)	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: (T) TARJETA DE IDENTIDAD	(C) CEDULA CIUDADANIA	(E) CEDULA EXTRANJERIA	(P) PASAPORTE	(O) OTRO	NUMERO	CONDICIÓN: DESPLAZADOS	MUJER / HOMBRE CABEZA DE HOGAR	ORIENTACION	TIPO	MIGRANTE	HABITANTE DE MESTIZO	ETNIA: AFRODESCENDIEN	INDIGENA	TIPO DE SEGURIDAD EN	OCUPACIONAL (AMA	NIVEL DE ESTUDIO (DE 0 12) TECNICO	TELÉFONO- CELULAR	NOMBRE ACTIVIDAD, EVENTO/TEMA O ASUNTO (QUE MUEVE LA META)	NUMERO DE ACTIVIDADES	NUMERO DE PERSONAS BENFICIADAS EN CASO DE REGISTRO: T	F	M	FIRMA/ HUELLA
		22 Enero	Sandra Arias	F	02/10/77						24827887													3005565069	Alianza Cultural Población en exposición musical					
		22 Enero	Sergio Hernández Jaramillo	M	07/03/2003						3215719207													3215719207						
		22 Enero	Jacob Giraldo		25/06/2010						1053361306													304368 6348						
		22 Enero	Roberto Flórez		27/09/1952						15897012													3136599320						
		22 Enero	Fabián Salazar		02/02/1990						9863679													3074949						
		22 Enero																												

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

Reunión _X_ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA:26/01/2026	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: Centro Vida Cerritos	**HORA DE INICIO: 10:00 AM**
RESPONSABLE: Ashley Burgos	**HORA FINAL: 10:30 AM**

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
Mejorar la supervisión del desempeño del personal, optimizar los canales de comunicación y garantizar una adecuada organización de horarios, atención al usuario y cumplimiento de los procesos administrativos del Centro Vida.

ORDEN DEL DIA:
1. Saludo _____
2. Socializacion y Desarrollo_____
3. Cierre_____
4. _____
5. _____
6. _____

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

Supervisión del desempeño profesional
Se socializó la importancia de apoyar la supervisión del desarrollo y desempeño de los profesionales en los talleres y actividades realizadas, así como reforzar el control de horarios, permisos y cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Apoyo administrativo a la Coordinadora del Centro Vida
Se acordó fortalecer el apoyo administrativo brindado a la Coordinadora del Centro Vida, con el fin reportar cualquier tipo de contratiempo o novedad en el transcurso del día y garantizar una mejor gestión de las actividades del centro.

Canales de comunicación
Se recalcó la necesidad de estar más atentos al nuevo correo electrónico del consorcio, así como a los canales telefónicos y WhatsApp del Centro Vida, para asegurar una comunicación oportuna y efectiva.

Horarios de almuerzo y atención al usuario
Se enfatizó en respetar los horarios de almuerzo de manera organizada, garantizando siempre la cobertura del servicio de atención a usuarios y familiares en la oficina administrativa.

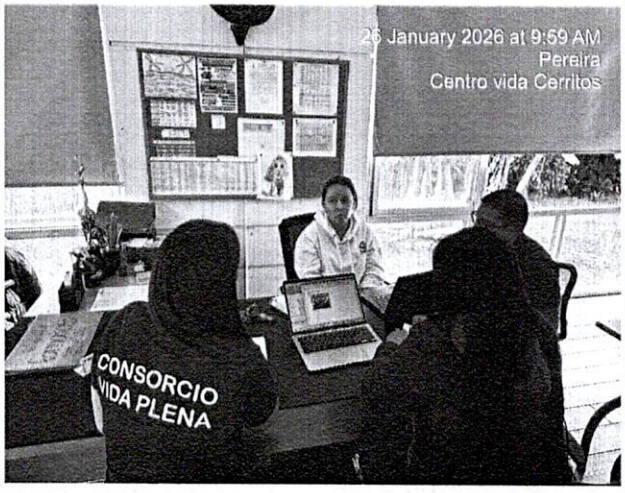
Uso adecuado del grupo de WhatsApp administrativo
Se recordó hacer un uso apropiado del grupo de WhatsApp del área administrativa, priorizando la difusión de información importante, avisos oficiales y comunicaciones laborales, evitando mensajes ajenos a los fines del grupo.

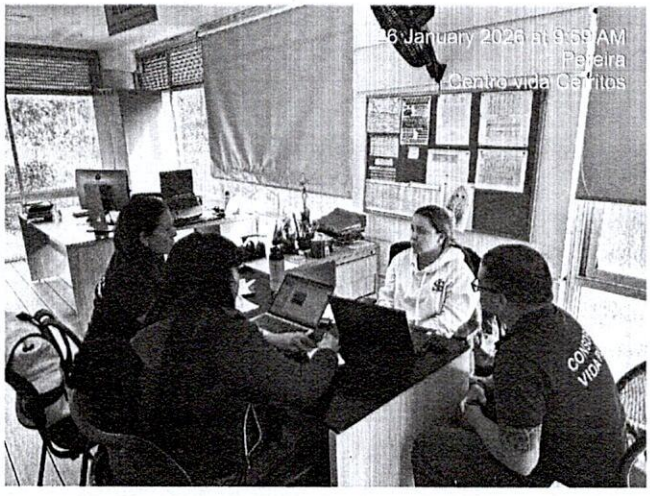
Supervisión de cronogramas
Se indicó la importancia de realizar seguimiento constante a los cronogramas establecidos, con el fin de asegurar el cumplimiento de actividades y tiempos programados.

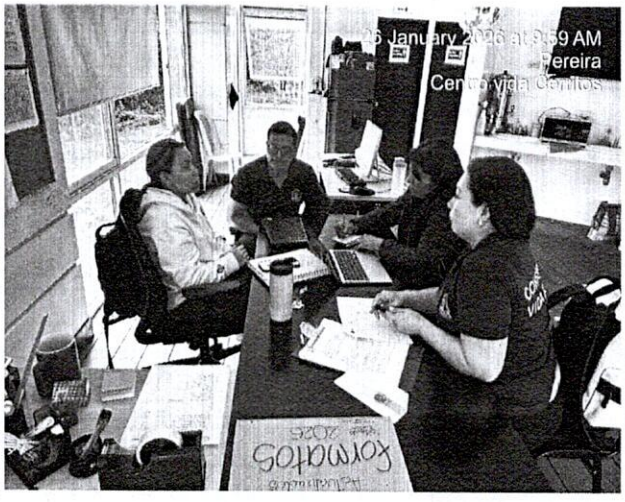
Fortalecimiento de conocimientos administrativos
Se planteó la necesidad de aprender y reforzar conocimientos relacionados con los procesos de afiliaciones, incapacidades en el caso de Luz Adriana Higuita-Ashley Burgos y para el manejo del SPP, ciclo de alimentación en el caso de Jhon Wilson Torres.

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA









CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

FECHA:26/01/2026	TEMA: Reunión Área Administrativa

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Manejo de spp y ciclo de alimentación.	Jhon Wilson Torres	Inmediato
Afiliación y reporte de incapacidades.	Luz Adriana Higuita	Inmediato
Afiliación y reporte de incapacidades.	Ashley Burgos	Inmediato

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	**NOMBRE**	**IDENTIFICACIÒN**	**SEDE**	**CARGO**	**FIRMA**
1	Solanlly Avila	1072404394	Cenitos	Directora	
2	Leydi Adriana M.	30404.376	Cenitos	Auxiliar	
3	Jhon Wilson Torres	1.088.246.816	Cenitos	Aux. Adm	
4	Ashley Burgos	1002526151	Cenitos	Aux. adm	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión _X__ Comité ____ Taller____Sesión Grupal ___Sesión Individual __

FECHA: 23 de enero de 2026	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: Centro vida cerritos	**HORA DE INICIO:** 01:30 pm
RESPONSABLE: Área de Trabajo Social	**HORA FINAL:** 02:00 pm

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:

Establecer lineamientos desde el área psicosocial del Centro Vida Cerritos para la elaboración y uso de actas de desistimiento de la asistencia a las actividades realizadas por los profesionales, así como definir acciones para la verificación de los usuarios pensionados y la elaboración de documentos que justifiquen su permanencia en la institución.

ORDEN DEL DIA:

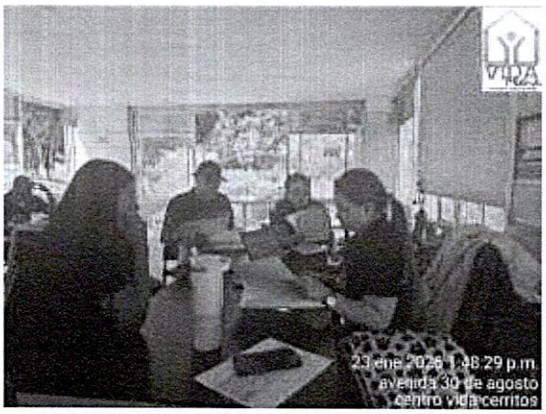
1. Saludo y apertura de la reunión.
2. Socialización de la propuesta de elaboración del acta de desistimiento de la asistencia de los usuarios a las actividades.
3. Importancia del uso de dichas actas por parte de los profesionales y propuesta de reunión con todas las áreas para su socialización.
4. Verificación de los usuarios pensionados del Centro Vida Cerritos.
5. Propuesta de elaboración de un documento o acta que justifique la estadía de los usuarios pensionados.
6. Compromisos y cierre de la reunión.

DESARROLLO

Se da inicio a la reunión del área psicosocial del Centro Vida Cerritos con el respectivo saludo. Posteriormente, se abordan temas puntuales, iniciando con la necesidad de elaborar un documento denominado acta de desistimiento de la asistencia a las actividades, el cual será utilizado por los profesionales cuando los usuarios decidan no continuar participando en las actividades desarrolladas.

Se resalta la importancia de contar con este documento como respaldo institucional, por lo que se propone realizar, más adelante, una reunión con todas las áreas del Centro Vida para socializar y unificar criterios frente al uso de dichas actas.

Adicionalmente, se trata el tema de la verificación de los usuarios pensionados con los que cuenta la institución, con el fin de elaborar un documento o acta que permita justificar su permanencia en el Centro Vida Cerritos.





N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Migdy Solanlly Ávila	1012404394	Cerritos	Coordinadora	
2	Valentina Loaiza	1.004.733.913	Cerritos	Psicóloga	Valentina Loaiza O.
3	Lady Tatiana Bolivar	1.088.336.945	Cerritos	Trabajadora social	
4	Ney Holmes Ortega Chamorro	16.540.330	Cerritos	Gerontólogo	
5	Maribeth de Jesús Alcaraz Martínez	1.077.438.616	Cerritos	Trabajadora social	

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

Reunión __x_ **Comité** ___ **Taller**___ **Sesión Grupal** ___ **Sesión Individual** __

FECHA: 26 DE ENERO 2026	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: CENTRO VIDA CERRITOS	**HORA DE INICIO: 9:05 AM**
RESPONSABLE: YEIMI YULIETH MORENO JEREZ	**HORA FINAL: 9:45PM**

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
Fortalecer el compromiso y la participación activa de los usuarios en las clases y talleres, estableciendo lineamientos claros frente a la asistencia, participación y cumplimiento de fechas de entrega oportunas, así como el reporte mediante acta de aquellos usuarios que no participen, presenten inasistencias injustificadas o incumplan los tiempos establecidos, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento de la programación definida.

ORDEN DEL DIA:
1.Bienvenida
2.Llamado al compromiso de los usuarios frente a las actividades programadas.
3.Socialización de lineamientos sobre asistencia, participación y entregas oportunas.
4.Medidas frente al incumplimiento y registro en actas.
5.Compromisos y acuerdos.

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES
1	REALIZAR ACTA A LOS USUARIOS QUE NO ASISTAN A LAS CLASES	AREA DE TALLER	INMEDIATO	X		CON LA FINALIDAD QUE LOS USUARIOS PARTICIPEN EN CADA UNO DE LOS TALLERES REALIZADOS

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO
◄		►

DESARROLLO

Se lleva a cabo reunión entre el área de coordinación y el equipo de talleristas con el propósito de reforzar la importancia del compromiso, la asistencia y la participación activa de los usuarios en las clases y talleres programados.

Durante la reunión, coordinación manifiesta la necesidad de que los usuarios cumplan no solo con la asistencia, sino también con la participación activa en cada actividad y el cumplimiento de las fechas de entrega establecidas, ya que el incumplimiento afecta la planeación, ejecución y seguimiento de los talleres.

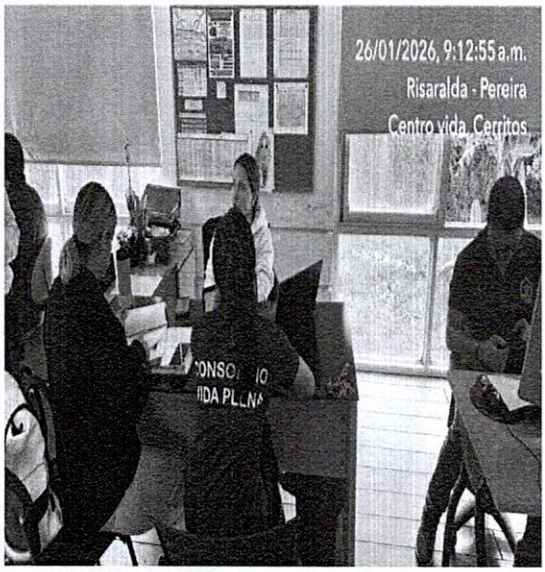
Se acuerda que todo usuario que:

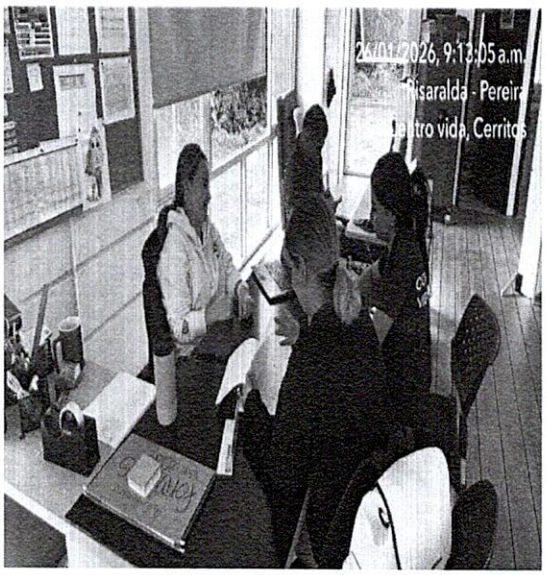
- No participe activamente en las clases,
- Presente inasistencias injustificadas,

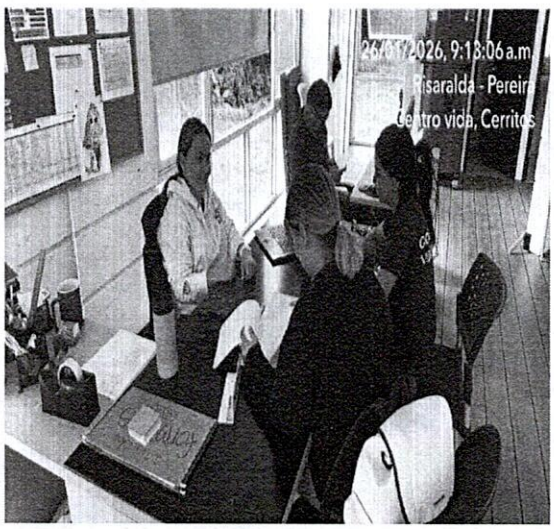
será reportado mediante acta, la cual será elaborada por el tallerista responsable y remitida al área de coordinación para su respectivo seguimiento.

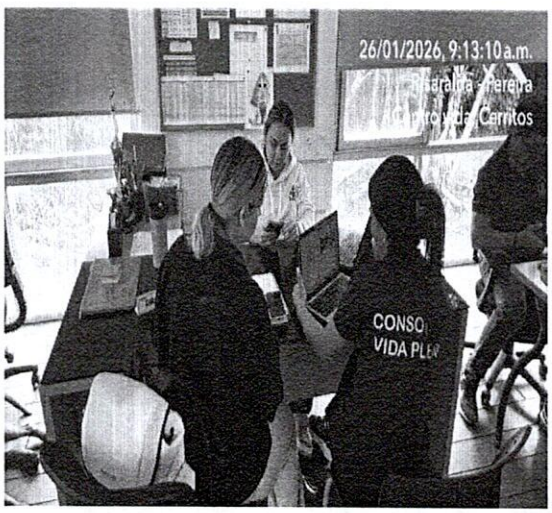
Los talleristas se comprometen a realizar el control de asistencia, participación y entregas, dejando registro claro y oportuno de cualquier novedad presentada. Coordinación realizará el acompañamiento correspondiente y tomará las medidas necesarias según los reportes recibidos.

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA









CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

FECHA: 26 de enero de 2026	**TEMA: REUNION COORDINACION Y AREA DE TALLERISTAS**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
GENERACION DE ACTAS POR NO PARTICIPACION EN LAS CLASES	AREA DE TALLERISTAS	INMEDIATO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	**NOMBRE**	**IDENTIFICACIÒN**	**SEDE**	**CARGO**	**FIRMA**
1	Yami Moreno	1097332588	Cerritos	tallerista	
2	Luisa Muñoz A	1.028.031125	cerritos	tallerista	
3	Solanlly A.	1012404394	Cerritos	Directora.	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ **Comité** ___ **Taller** X **Sesión Grupal** ___ **Sesión Individual** ___

FECHA: 23-01-2025	**NÙMERO DE ACTA:** 1
LUGAR: Centro vida cerritos	**HORA DE INICIO:** 2:00 pm
RESPONSABLE: Equipo psicosocial	**HORA FINAL:** 4:30 pm

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:
Fortalecer los lazos intergeneracionales, promover la integración social y propiciar espacios de esparcimiento, convivencia y bienestar emocional entre jóvenes, adultos mayores y la Policía Metropolitana de Pereira.

ORDEN DEL DIA:
1. Apertura y bienvenida.
2. Presentación musical a cargo de la Policía Metropolitana de Pereira.
3. Desarrollo de actividad lúdica "hora loca" con niños, jóvenes y adultos mayores.
4. Juego de competencia intergeneracional entre jóvenes y adultos mayores.
5. Entrega de detalles a los adultos mayores por parte de la Policía Metropolitana y el grupo Cívica Juvenil
6. Cierre de la jornada y agradecimientos.

DESARROLLO

Se llevó a cabo un encuentro intergeneracional con la participación del grupo Cívica Juvenil de la ciudad de Pereira, la Policía Metropolitana, en una jornada orientada al esparcimiento, la integración y el fortalecimiento del tejido social.

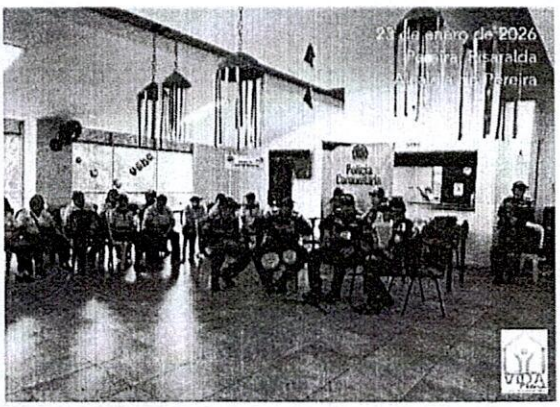
La actividad dio inicio con una presentación musical a cargo de la Policía Metropolitana, quienes interpretaron canciones representativas de la época de los adultos mayores. Durante este espacio, los participantes entonaron las canciones, evocando recuerdos y experiencias significativas de su etapa juvenil, generando un ambiente de cercanía, nostalgia positiva y reconocimiento de la memoria colectiva.

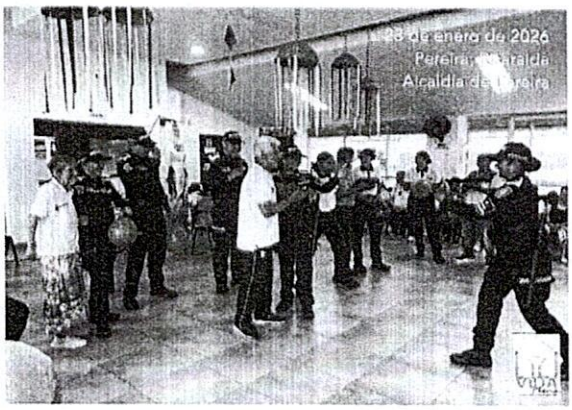
Posteriormente, se realizó una actividad de "hora loca", en la cual niños y jóvenes del grupo cívico compartieron el espacio de baile con los adultos mayores, promoviendo la participación activa, la expresión corporal, la alegría y la interacción respetuosa entre generaciones.

Para finalizar la jornada, se desarrolló un juego de competencia en el que participaron jóvenes y adultos mayores, fomentando el trabajo en equipo, la cooperación y la sana convivencia. Al cierre

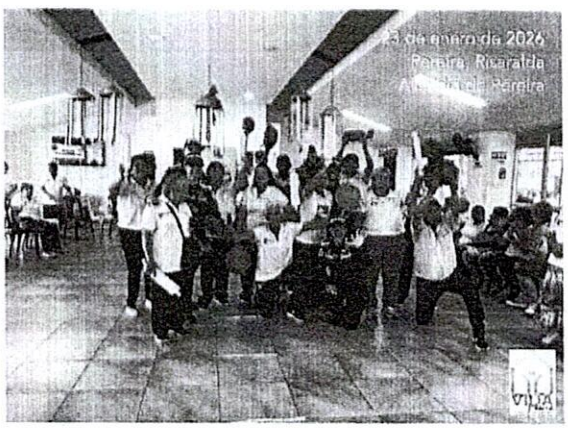
de la actividad, la Policía Metropolitana y los jóvenes del grupo Cívica Juvenil entregaron detalles a los adultos mayores como gesto de reconocimiento y agradecimiento.

Durante toda la jornada se compartieron momentos de risas, alegría y unión, evidenciando el impacto positivo del encuentro en el bienestar emocional de los participantes y el fortalecimiento de los vínculos intergeneracionales.









CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Ashley Borgas	1002526151	Cerritos	Aux. Adm	
2	Valentina Loaiza Orozco	1004733413	Cerritos	Psicologa	Valentina Loaiza O.
3	Luisa Muñoz A.	1028.031125	cerritos	tallerista	
4	MARIANA TRUJILLO	1225088798	CERRITOS	DEPORTES	
5	Maribeth Alcaraz M.	1077438616	Cerritos	T- Social	MARIBETH M.
6	Sobanlly Avila	1012404394	Cerritos.	Directora	
7	Kevin Chavez	1088096249	Cerritos	Deporte	
8	Jhon Wilson Torres	1.088.246.810	Cerritos	Aux. Adm	
9	Luz Adriana [illegible]	30404326	Cerritos	Auxiliar	
10	Santiago Salazar	1011024946	Cerritos	Salvavidas	
11	Yerni Moreno	1097332588	Cerritos	tallerista	
12	Santiago Osorio	1088552323	Cerritos	Deportes	
13	Carlos Chavez.	94448688	Cerritos	Deporte	
14	Alejandra Lopez	42158422	cerritos	Emerg	
15	Manuela Galvis	1.088335345	Cerritos	Deportes	

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

CONSORCIO VIDA PLENA 2026

NIT 902016120-8

INFORME DE ACTIVIDADES 2/6

PERIODO: DEL 01 AL 31 DE ENERO DEL 2026

NÚMERO DEL CONTRATO 4855-2025

NUTRICIONISTA

DANIELA JULIETH ROSERO CEBALLOS

EL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓNDEL CENTRO VIDA CERRITOS.

CERTIFICA:

Que una vez realizada la visita de apoyo a la supervisión y de acompañamiento desde el componente de alimentación y nutrición al Centro Vida del Programa del Adulto Mayor **"Cerritos"** durante el período correspondiente al mes de ENERO del 2026 se encontró cumplimiento de las obligaciones contractuales del área en mención:

1. Cumplimiento del ciclo de menús.
2. Tamizaje y valoraciones nutricionales de los beneficiarios.
3. Cumplimiento del cronograma de capacitaciones relativas al área y población objeto. Cartelera informativa del área. Control de los equipos de metrología.
4. Equipamiento, utillaje y menaje.

Daniela Rosero Ceballos-
Contratista –
Nutricionista Dietista, Centro Vida Cerrito

1. INFORMACION DEL CONTRATO

Contratista	**DANIELA JULIETH ROSERO CEBALLOS**
Número de cedula	**1085346983**
Cargo:	**NUTRICIONISTA**
Periodo:	**1 AL 31 DE ENERO DEL 2026**
Plazo:	**15 DE DICIEMBRE DEL 2025 AL 14 DE JUNIO DEL 2026**
Proyecto	**PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS**

1. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓNDE LASOBLIGACIONES	LOGROS
1. Realizar tamizaje nutricional al ingreso y mensualmente, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional apta para la población adulta mayor.	En el período informado se realizaron un total de 29 valoraciones nutricionales de ingreso a los usuarios, correspondientes tanto a la jornada de la mañana como a la jornada de la tarde. Durante dichas valoraciones se tuvieron en cuenta medidas antropométricas fundamentales, tales como peso, talla, perímetro abdominal, perímetro de pantorrilla y perímetro braquial, las cuales permiten definir la situación y el estado nutricional de cada usuario, así como	**Se anexan historias clínicas nutricionales en formato digital y reposan en la carpeta de cada usuario.** 	Este alcance es fundamental para contar con un diagnóstico nutricional oportuno e integral de los usuarios, permitiendo identificar riesgos de malnutrición, orientar acciones de seguimiento e intervención nutricional, y contribuir a la prevención de complicaciones asociadas, mejorando así la calidad de la atención y el bienestar de la población atendida.

	realizar una aproximación a su masa muscular y masa grasa. Adicionalmente, se llevó a cabo el tamizaje MNA, el cual resulta de gran importancia para la detección temprana del riesgo de malnutrición, facilitando la identificación oportuna de usuarios que requieren seguimiento y/o intervención nutricional específica.		
2. Realizar Evaluación nutricional completa, con particularidades antropométricas para la PAM, al ingreso del AM y cada tres meses.	En el presente período se da inicio a la toma de valoraciones antropométricas y nutricionales iniciales de los usuarios del Centro Vida. A partir de la fecha de realización de dichas valoraciones, se llevarán a cabo los seguimientos nutricionales correspondientes a cada beneficiario, con el fin de monitorear su evolución, orientar intervenciones oportunas y fortalecer el proceso de atención integral.	**Ninguna**	**Ninguna**
3.Garantizar la puesta en ejecución el plan de alimentación y/u orientaciones brindadas por el profesional en Nutrición y Dietética de la IPS	Hasta el momento, no se ha recibido ningún plan alimentario externo proporcionado por parte de las EPS en ninguno de los usuarios valorados. Sin embargo, durante cada valoración nutricional, y de acuerdo con las condiciones específicas de cada caso, se recomienda a los	**Ninguna**	Este acompañamiento permitió asegurar que cada usuario recibiera una alimentación acorde a sus necesidades, fortaleciendo hábitos saludables, promoviendo una mejor aceptación de los menús y contribuyendo al bienestar integral de la población atendida.

	usuarios gestionar con su respectiva EPS el control nutricional, con el fin de que, si se considera pertinente, puedan acceder a algún tipo de suplemento nutricional que complemente su estado de salud y bienestar.		
4. Acompañamiento a la PAM durante la ingesta de alimentos en el comedor. Tiempos de comidas aleatorios mínimo 1 vez por semana.	De manera semanal se realiza un acompañamiento constante al proceso de servido y consumo de los diferentes tiempos de comida, verificando aspectos fundamentales como la calidad organoléptica de los alimentos (sabor, olor, color y textura), la cantidad servida y la generación de desperdicios. Este seguimiento tiene como finalidad garantizar la calidad del servicio de alimentación, asegurar que los alimentos suministrados sean agradables y aceptados por los adultos mayores, y promover su consumo efectivo, contribuyendo así a mantener o mejorar su estado nutricional y su bienestar general.	 	Este acompañamiento semanal garantiza que los alimentos ofrecidos cumplan con adecuados criterios de calidad, cantidad y aceptabilidad, favoreciendo su consumo efectivo por parte de los adultos mayores, lo que contribuye a mantener o mejorar su estado nutricional, reducir desperdicios y fortalecer la calidad integral del servicio de alimentación del Centro Vida

5. Mantener actualizada una cartelera en el área del comedor con el ciclo de menús e información en temas alimentarios y nutricionales que además sea socializada con la PAM y el talento humano, se deberán sensibilizar para que de manera permanente lean la cartelera.	Durante el mes de enero se realizó la actualización de la cartelera informativa del Centro Vida, en la cual se incluyó información importante y actualizada sobre los grupos alimentarios que deben tenerse en cuenta para llevar una alimentación saludable y equilibrada. Esta cartelera tiene como objetivo orientar y sensibilizar a los usuarios sobre la importancia de consumir alimentos variados, que aporten los nutrientes necesarios para el adecuado funcionamiento del organismo, contribuyendo así al bienestar, la prevención de enfermedades y el mantenimiento de una buena calidad de vida. La información presentada busca ser una herramienta educativa de fácil comprensión, que apoye la adopción de hábitos alimentarios saludables en la vida diaria.	 	La actualización periódica de la cartelera informativa refuerza la educación nutricional continua, mejora la comprensión y recordación de mensajes clave como la adecuada hidratación, y promueve hábitos saludables en los adultos mayores, contribuyendo a la prevención de complicaciones asociadas a la deshidratación y al fortalecimiento de su bienestar integral.
	En el mes de enero se llevó a cabo una capacitación en educación nutricional de carácter masivo, dirigida a la totalidad de los usuarios del Centro Vida, correspondientes a la jornada mañana y jornada tarde. La actividad estuvo orientada a la identificación y comprensión de los principales síntomas	**Se anexa acta en físico.**	Fortalecimiento de los conocimientos de los usuarios del Centro Vida sobre los principales síntomas gastrointestinales y la importancia de la alimentación

6. Realizar una actividad mensual informativa o de capacitación a la PAM en temas alimentarios y nutricionales, que incentiven el consumo de todos los alimentos suministrados en la Institución o centro para mantener y/o mejorar su estado nutricional.	gastrointestinales, haciendo énfasis en aquellos de mayor prevalencia, tales como estreñimiento, diarrea, acidez y gastritis. Durante la capacitación se abordó la relación entre la alimentación y la aparición de estos síntomas, destacando la importancia de una adecuada selección y consumo de alimentos como estrategia para su prevención y control. Asimismo, se resaltó la educación nutricional como un componente fundamental para la promoción de hábitos alimentarios saludables, la prevención de enfermedades gastrointestinales y el mejoramiento del bienestar y la calidad de vida de los usuarios del Centro Vida.	  	saludable para su prevención y manejo.
7. Realizar informe de actividades con las actividades realizadas anteriormente de forma mensual, esta debe incluir	En el mes correspondiente se realizó la entrega del informe de actividades tanto en formato físico como digital, el cual consolida y documenta de manera detallada las acciones desarrolladas	**Se anexan los documentos de manera digital en el siguiente link:** https://acortar.link/6AQ5n7	La entrega oportuna del informe de actividades en formato físico y digital permite garantizar la transparencia y trazabilidad de la gestión realizada, facilitar los procesos de seguimiento,

los formatos diligenciados de valoraciones, asistencia a capacitaciones, registro fotográfico, actas de realización de actividades, el informe debe ser enviado de forma física y digital.	durante el período informado. Dicho informe evidencia el cumplimiento del 100 % de las actividades asignadas, conforme a lo establecido en el plan de trabajo, permitiendo verificar el adecuado desarrollo de las funciones y el logro de los objetivos propuestos.		evaluación y control, y evidenciar de manera clara el cumplimiento total de las actividades asignadas, fortaleciendo la toma de decisiones y la mejora continua.
8. Suministrar de manera clara y veraz la información solicitada dentro de los tiempos establecidos, con el fin de dar cumplimiento a los componentes del plan de acción y a las políticas públicas.	En el mes de enero se envió la información correspondiente a política pública a la persona encargada del Centro Vida, relacionada con las actividades realizadas durante el mes de diciembre. Dicho envío se efectuó teniendo en cuenta las acciones de mejora pertinentes, garantizando la revisión, ajuste y consolidación de la información, así como el envío de los archivos de manera completa, conforme a los lineamientos establecidos.	**Se anexan los documentos de manera digital en el siguiente link:** https://acortar.link/6AQ5n7	
9. Las demás encomendadas por su jefe inmediato y que guarden relación con el cargo.	**1.Capacitacion mensual a manipuladoras de alimentos:** El día 26 de enero se llevó a cabo una capacitación dirigida a las manipuladoras de alimentos, en la cual se abordó y se realizó retroalimentación	**Se anexa acta en físico.**	La implementación de un cronograma de capacitaciones mensuales para manipuladoras de alimentos fortalece el conocimiento y la aplicación de buenas prácticas de manipulación, reduce el riesgo de enfermedades transmitidas por

	sobre el tema de Buenas Prácticas de Manipulación. Durante la jornada se enfatizó que las manipuladoras son responsables del uso adecuado de los elementos de protección personal, tales como gorro o cofia, así como del cumplimiento de las normas de higiene personal, las cuales incluyen no portar joyas, no utilizar maquillaje ni uñas pintadas durante el ejercicio de sus labores. Asimismo, se resaltó la importancia del cumplimiento de estas medidas como estrategia fundamental para garantizar la inocuidad de los alimentos, prevenir la contaminación cruzada y proteger la salud de los usuarios del Centro Vida, especialmente de la población adulta mayor. **2.Asistencia a reunión virtual convocada por componente nutricional de alcaldía:** El día 23 de enero se llevó a cabo una reunión virtual con el componente nutricional de la Alcaldía, con el objetivo de		alimentos, y garantiza un servicio de alimentación más seguro e inocuo, protegiendo la salud de los adultos mayores y mejorando la calidad del servicio del Centro Vida.

	aclarar una nueva solicitud orientada a implementar un control más estructurado y organizado de las valoraciones nutricionales y del estado nutricional de los adultos mayores usuarios del Centro Vida. Durante la reunión se resolvieron inquietudes relacionadas con el alcance y los lineamientos de dicha solicitud, con el fin de garantizar un adecuado seguimiento nutricional y fortalecer los procesos de atención y cuidado de esta población.		

FIRMA
Daniela Julieth Rosero Ceballos
T.P 1085346983

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

Reunión _X_ **Comité** ___ **Taller**___ **Sesión Grupal** ___ **Sesión Individual** __

FECHA: 17 de Enero del 2025	**NÙMERO DE ACTA:** 01
LUGAR: Centro Vida Cerritos	**HORA DE INICIO:** J.M Y J.T
RESPONSABLE: Daniela Rosero Ceballos	**HORA FINAL:** J.M Y J.T

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
Cumplir con el cronograma mensual de capacitación a los beneficiarios sobre el tema "PROBLEMAS DIGESTIVOS"

ORDEN DEL DIA:
1. Saludo y bienvenida
2. Desarrollo del tema
3. Espacio para preguntas

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

El día 17 de enero se realizó una capacitación en educación nutricional dirigida a los adultos mayores usuarios del Centro Vida, con el objetivo de brindar información clara y pertinente sobre los principales problemas gastrointestinales que se presentan con mayor frecuencia en esta etapa de la vida. Durante la actividad se abordaron de manera integral las enfermedades gastrointestinales más comunes, entre ellas el estreñimiento, la gastritis, la diarrea y la acidez, explicando sus características, posibles causas y factores de riesgo asociados, tales como hábitos alimentarios inadecuados, baja ingesta de líquidos, sedentarismo y consumo de ciertos alimentos irritantes.

A lo largo de la capacitación se enfatizó en la importancia de la prevención como eje fundamental para el cuidado de la salud digestiva. En este sentido, se orientó a los participantes sobre la adopción de hábitos de vida saludables, resaltando la relevancia de mantener una alimentación equilibrada, cumplir horarios regulares de comida, asegurar una adecuada hidratación diaria y promover la actividad física acorde a sus capacidades. Asimismo, se explicó el papel de los alimentos funcionales en la salud gastrointestinal, destacando aquellos que favorecen el tránsito intestinal, protegen la mucosa gástrica y contribuyen al equilibrio de la flora intestinal.

De igual manera, se socializó la importancia de reconocer de manera oportuna los síntomas gastrointestinales y de consultar a los servicios de salud cuando estos se presenten de forma persistente, con el fin de prevenir complicaciones. Se destacó que una adecuada educación nutricional permite empoderar a los adultos mayores en el autocuidado, mejorar su bienestar general y contribuir significativamente al mantenimiento de una mejor calidad de vida.

Esta capacitación se desarrolló como una estrategia de promoción y prevención en salud, orientada a fortalecer los conocimientos de los usuarios y a fomentar prácticas alimentarias saludables que impacten positivamente en su estado nutricional y en su salud digestiva.

JORNADA MAÑANA







CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

JORNADA TARDE





CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

Reunión _X_ **Comité** ___ **Taller**___ **Sesión Grupal** ___ **Sesión Individual** __

FECHA: 26 de Enero del 2025	**NÙMERO DE ACTA:** 02
LUGAR: Centro Vida Cerritos	***HORA DE INICIO:*** 9:00 A.M
RESPONSABLE: Daniela Rosero Ceballos	**HORA FINAL:** 10:00 A.M

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
Cumplir con el cronograma mensual de capacitación a los beneficiarios sobre el tema "BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION"

ORDEN DEL DIA:
1. Saludo y bienvenida
2. Desarrollo del tema
3. Espacio para preguntas

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

El día 26 de enero se brindó una capacitación dirigida a las manipuladoras de alimentos del Centro Vida, enfocada en el fortalecimiento de los conocimientos y la correcta aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), con especial énfasis en el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). Durante la jornada se recalcó la responsabilidad directa de las manipuladoras en el cumplimiento de estas medidas, tanto en su labor diaria como en la verificación del uso correcto de los EPP por parte del personal de apoyo en el comedor.

En el desarrollo de la capacitación se reiteró la obligatoriedad del uso de gorro o cofia, así como el cumplimiento de las normas de higiene personal, destacando la prohibición del uso de joyas, maquillaje y esmalte de uñas durante el proceso de manipulación de alimentos, con el fin de prevenir riesgos de contaminación y garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados a los usuarios del Centro Vida.

Asimismo, se resaltó la importancia del cumplimiento de estas prácticas como un componente fundamental para la protección de la salud de los adultos mayores, población considerada de mayor vulnerabilidad. Al finalizar la capacitación, las participantes procedieron a la firma del compromiso, dejando constancia mediante la presente acta de su responsabilidad y disposición para cumplir con los puntos clave abordados durante la jornada, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos institucionales establecidos.

CONSORCIO VIDA PLENA 2026
NIT 902016120-8
FORMATO DE ACTA

FECHA:	**TEMA:**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
La persona firmante se compromete a no realizar el servido ni permitir la entrega de alimentos hasta verificar que tanto las manipuladoras de alimentos como el personal de apoyo en el comedor cuenten y utilicen de manera adecuada los elementos de protección personal (EPP), tales como gorro o cofia y demás implementos establecidos.	1. Magdalena Lozano 2. Irma Llanos 3. Maria Lopez 4. Daniela Rosero Ceballos	En el transcurso del contrato
La persona firmante se compromete a no utilizar ni portar elementos no permitidos durante el proceso de servido de alimentos, tales como joyas, maquillaje, esmalte de uñas u otros accesorios que representen un riesgo de contaminación, dando cumplimiento a las Buenas Prácticas de Manipulación y a los lineamientos establecidos por el Centro Vida.	1. Magdalena Lozano 2. Irma Llanos 3. Maria Lopez 4. Daniela Rosero Ceballos	En el transcurso del contrato

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	**NOMBRE**	**IDENTIFICACIÒN**	**SEDE**	**CARGO**	**FIRMA**
1	Mª Magdalena	42106.285	CEVI CERRITOS	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
2	Maria Eugenia	1087.986.730	CEVI CERRITOS	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
3	Irma Ll	37241773	CEVI CERRITOS	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	
4					
5					

CONSORCIO VIDA PLENA 2026

NIT 902016120-8

INFORME DE ACTIVIDADES 2/6

PERIODO: DEL 1 ENERO AL 31 DE ENERO 2026

NÚMERO DEL CONTRATO 4855-2025

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

MARIA EUGENIA LOPEZ GRISALES

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***MARIA EUGENIA LOPEZ GRISALES***
Número de Cedula	**1.087.986.730**
Plazo:	***15 de diciembre de 2025 a 14 de junio de 2026***
Periodo:	***1 de enero 2026 a 31 de enero de 2026***
Cargo:	***MANIPULADORA DE ALIMENTOS***
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
1. **Realizar el servido de alimentos de acuerdo a la minuta y a los gramajes establecidos**	Se realizó el servido de la alimentación en los horarios establecidos, Desayuno 8am Refrigerio am 9:30 AM Almuerzo 12:00PM Refrigerios pm: 2.30pm Cena: 4:20 pm A su vez se realizó el servido con los gramajes y medidas establecidas en la minuta	Evidencia fotográfica	no aplica

MARIA EUGENIA LOPEZ GRIALES
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

INFORME DE ACTIVIDADES

2. lavado de menaje	Se realiza el levado del menaje en cada servido de alimentación	Evidencia fotográfica	no aplica
3. Limpieza de la cocineta del centro vida	Se realiza la limpieza de la cocineta cada que se realiza el servido de la alimentación	Evidencia fotográfica	no aplica
4. Cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad	Se cumple con el uniforme diariamente, usando las medidas de salubridad para el servido de alimentos	Evidencia fotográfica	no aplica
5. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realiza el diligenciamiento de formatos dentro de la cocineta	Se anexan formatos	no aplica

MARIA EUGENIA LOPEZ GRIALES
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

INFORME DE ACTIVIDADES

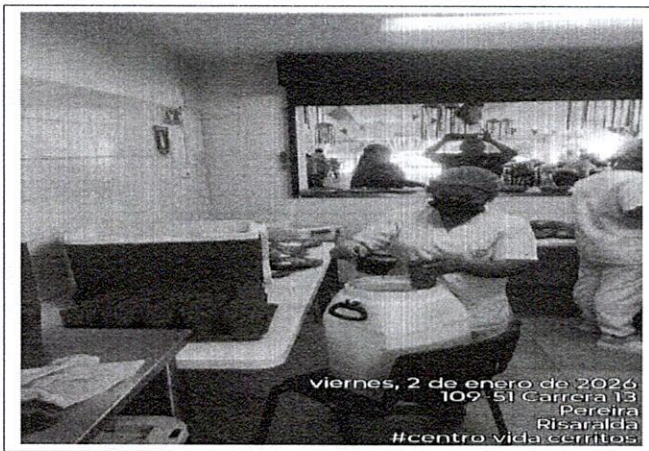
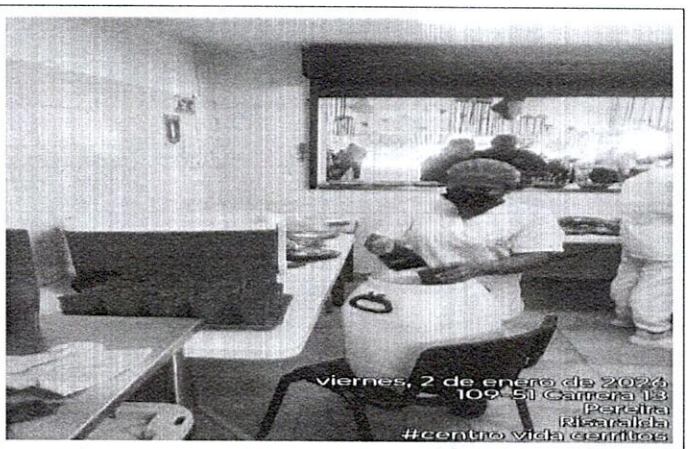
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten	Se asiste a las reuniones convocadas por la nutricionista Daniela de centro vida.	Se anexa registro fotográfico	no aplica
7. Las demás encomendadas por su jefe inmediato y que guarden relación con el cargo.	Se realiza el aseo del salón	Se anexa registro fotográfico	no aplica

Maria Eugenia

Firma:
Nombre: ***MARIA EUGENIA LOPEZ GRIALES***
CC. 1.087.986.730 de Pereira

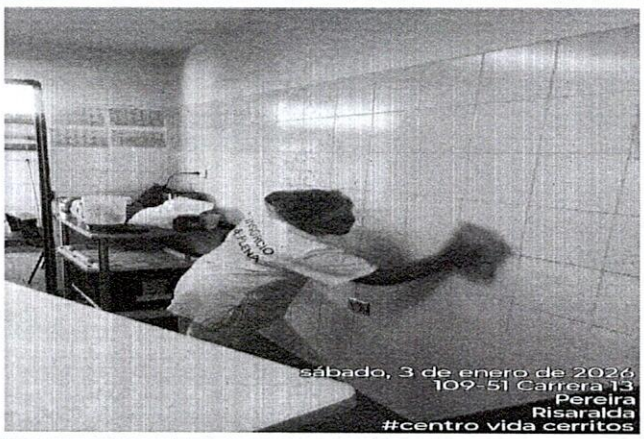
MARIA EUGENIA LOPEZ GRIALES
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Consorcio Pereira 2026 tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 2 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 2 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 2 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 2 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

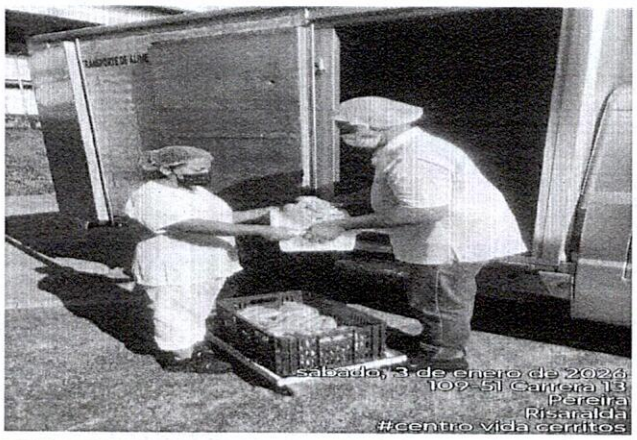
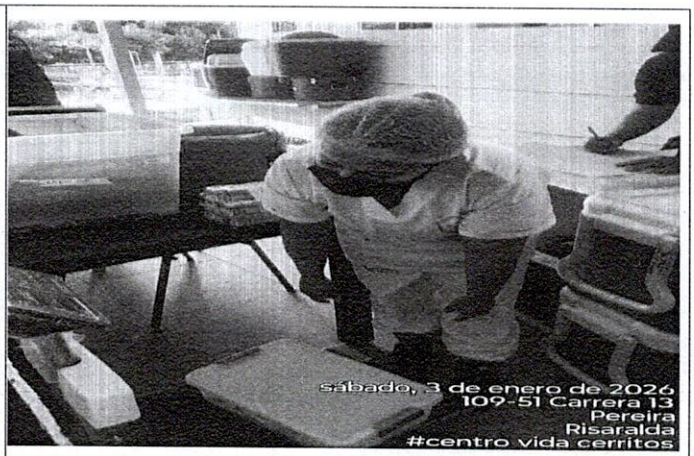
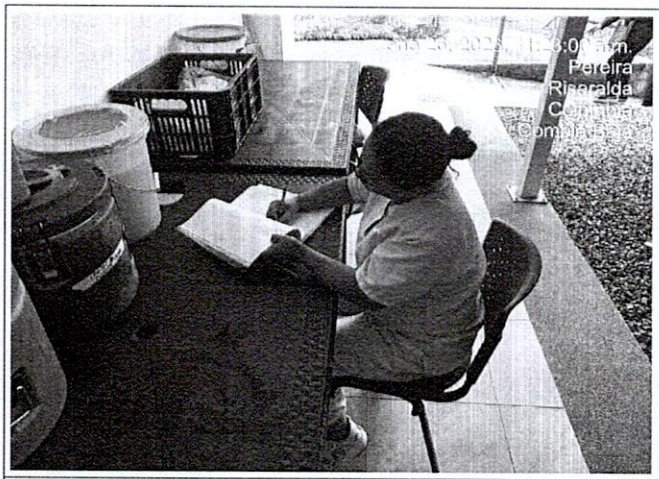
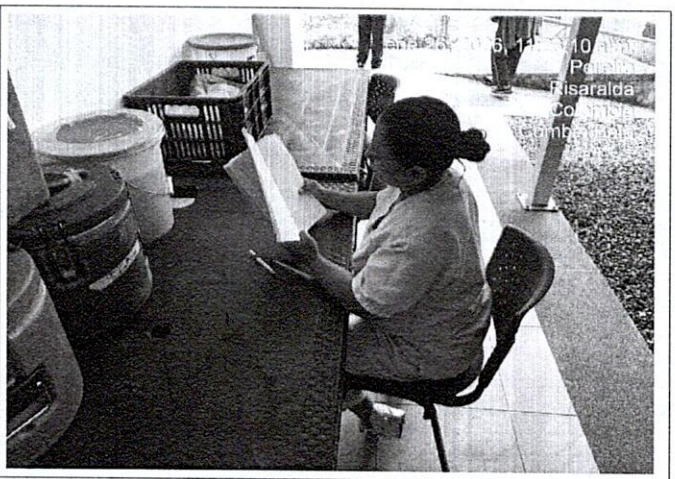
MARIA EUGENIA LOPEZ GRISALES
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Consorcio Vida Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 3 nombre actividad: lavado de menaje Fecha: 3 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 3 nombre actividad: lavado de menaje Fecha: 3 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 3 nombre actividad: limpieza de la cocineta del centro vida Fecha: 3 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 3 nombre actividad: limpieza de la cocineta del centro vida Fecha: 3 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

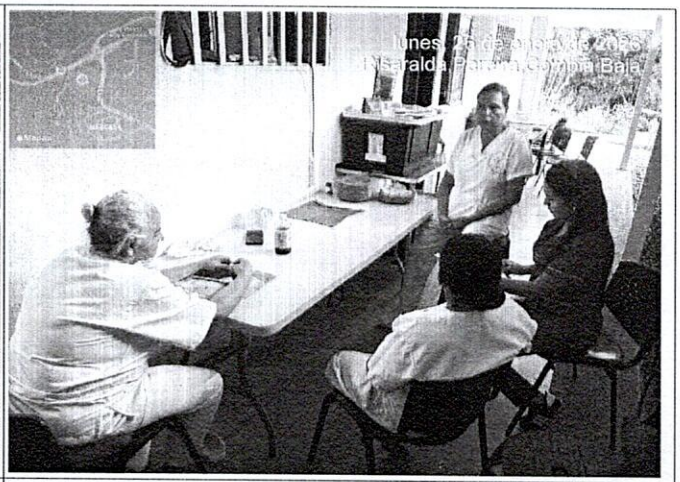
MARIA EUGENIA LOPEZ GRISALES
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Consorcio Vida Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 4 nombre actividad: cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad Fecha: 3 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 4 nombre actividad: cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad Fecha: 3 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 5 Nombre actividad: llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta. Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 5 Nombre actividad: llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta. Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

MARIA EUGENIA LOPEZ GRISALES
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 6 Nombre actividad: Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concrete Fecha: 22 de enero del 2026	Obligación: alcance 6 Nombre actividad: Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concrete Fecha: 22 de enero del 2026

MARIA EUGENIA LOPEZ GRISALES
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

CONSORCIO VIDA PLENA 2026

NIT 902016120-8

INFORME DE ACTIVIDADES 2/6

PERIODO: DEL 1 ENERO AL 31 DE ENERO 2026

NÚMERO DEL CONTRATO 4855-2025

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA***
Número de Cedula	***42.106.285***
Plazo:	***15 de diciembre de 2025 a 14 de junio de 2026***
Periodo:	***1 de enero 2026 a 31 de enero de 2026***
Cargo:	***MANIPULADORA DE ALIMENTOS***
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
1. Realizar el servido de alimentos de acuerdo a la minuta y a los gramajes establecidos	Se realizó el servido de la alimentación en los horarios establecidos, Desayuno 8am Refrigerio am 9:30 AM Almuerzo 12:00PM Refrigerios pm: 2.30pm Cena: 4:20 pm A su vez se realizó el servido con los gramajes y medidas establecidas en la minuta	Evidencia fotográfica	no aplica

MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

INFORME DE ACTIVIDADES

2. lavado de menaje	Se realiza el levado del menaje en cada servido de alimentación	Evidencia fotográfica	no aplica
3. Limpieza de la cocineta del centro vida	Se realiza la limpieza de la cocineta cada que se realiza el servido de la alimentación	Evidencia fotográfica	no aplica
4. Cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad	Se cumple con el uniforme diariamente, usando las medidas de salubridad para el servido de alimentos	Evidencia fotográfica	no aplica
5. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realiza el diligenciamiento de formatos dentro de la cocineta	Se anexan formatos	no aplica

MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

INFORME DE ACTIVIDADES

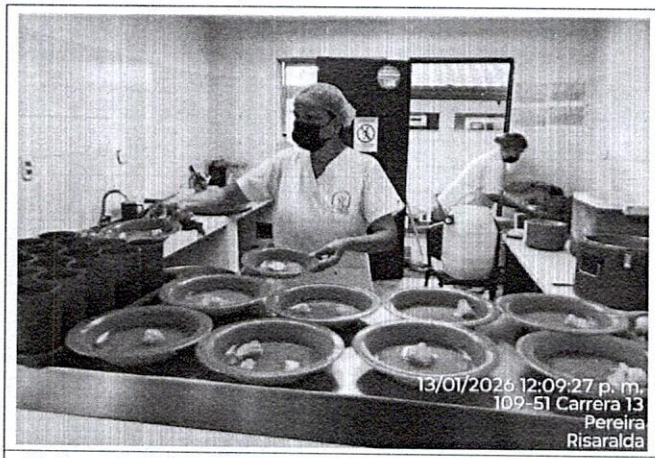
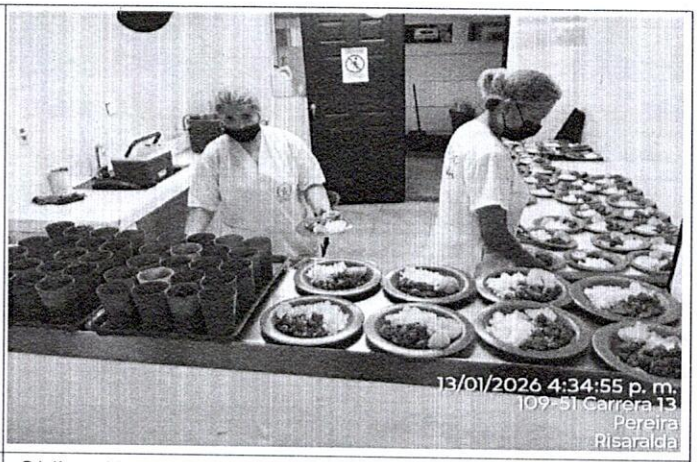
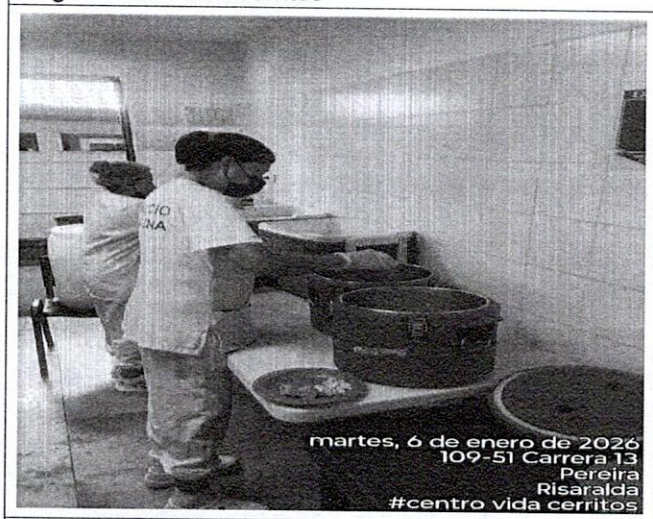
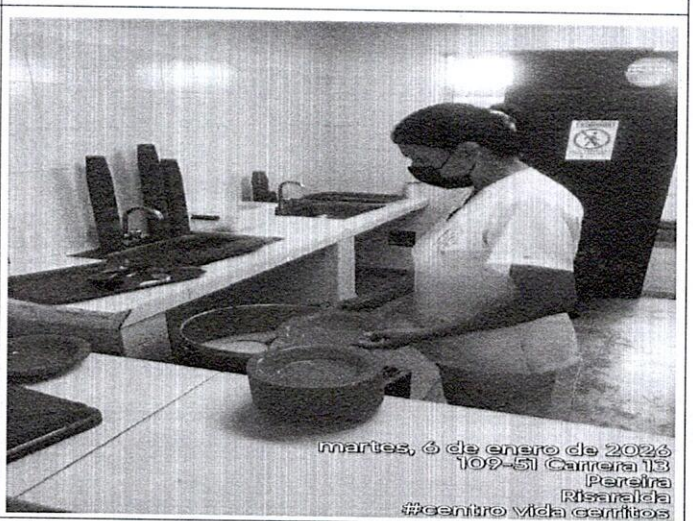
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten	Se asiste a las reuniones convocadas por la nutricionista Daniela de centro vida.	Se anexa registro fotográfico	no aplica
7. Las demás encomendadas por su jefe inmediato y que guarden relación con el cargo.	Se realiza el aseo del salón	Se anexa registro fotográfico	no aplica



Firma:
Nombre: MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA
C.C: *42.106.285*

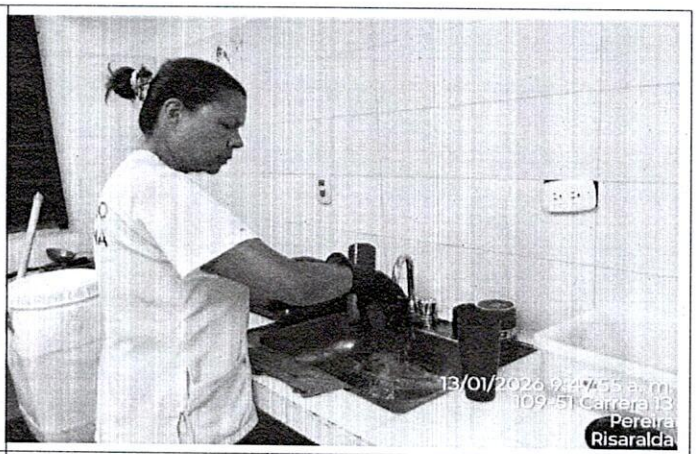
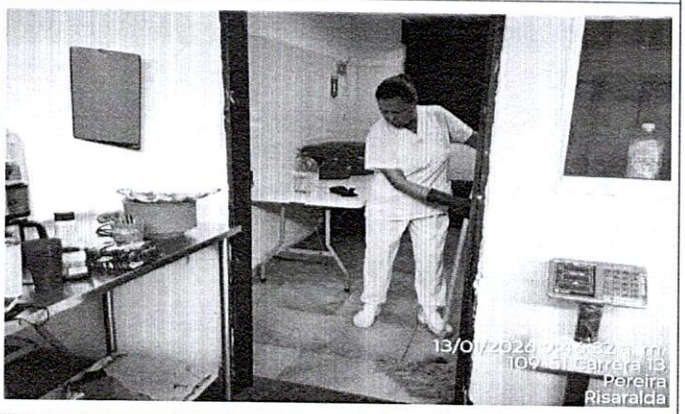
MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Consorcio Vida Plena 2026	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 13 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 13 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 6 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 6 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

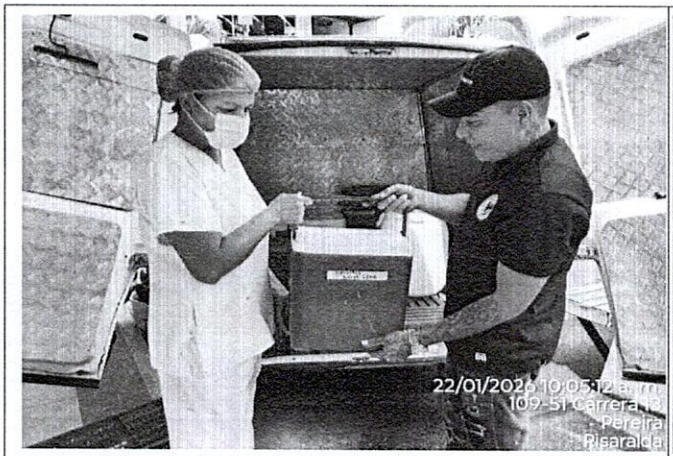
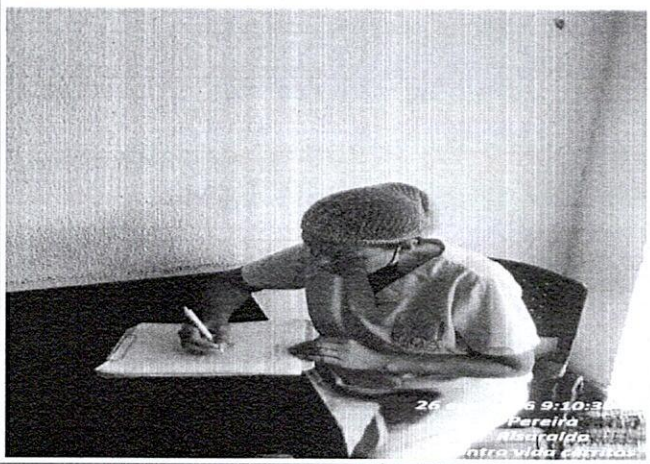
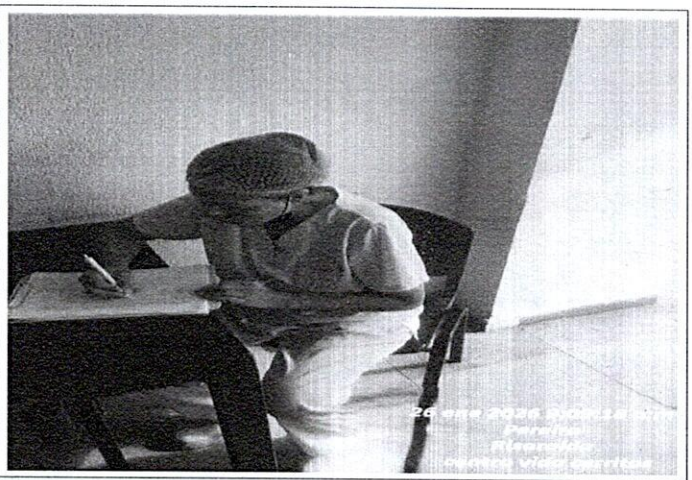
MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Consorcio Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 3 nombre actividad: lavado de menaje Fecha: 13 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 3 nombre actividad: lavado de menaje Fecha: 13 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 3 nombre actividad: limpieza de la cocineta del centro vida Fecha: 13 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 3 nombre actividad: limpieza de la cocineta del centro vida Fecha: 13 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

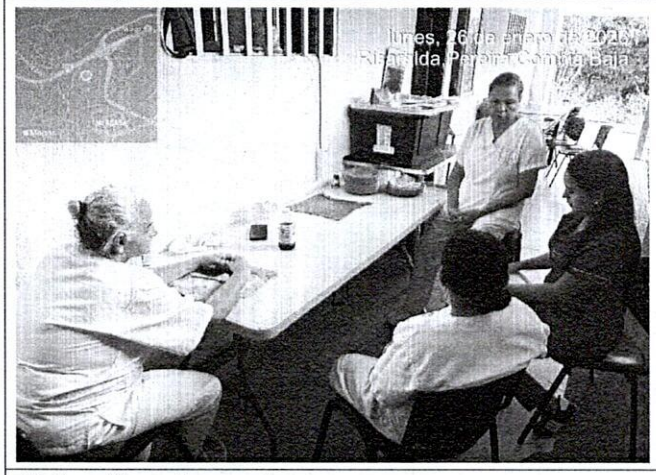
MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 4 nombre actividad: cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad Fecha: 22 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 4 nombre actividad: cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad Fecha: 22 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 5 Nombre actividad: llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma. Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 5 Nombre actividad: llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma. Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 6 Nombre actividad: Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concrete Fecha: 26 de enero del 2026	Obligación: alcance 6 Nombre actividad: Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concrete Fecha: 26 de enero del 2026

MARIA MAGDALENA LOZANO BONILLA
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

CONSORCIO VIDA PLENA 2026

NIT 902016120-8

INFORME DE ACTIVIDADES 2/6

PERIODO: DEL 1 ENERO AL 31 DE ENERO 2026

NÚMERO DEL CONTRATO 4855-2025

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

IRMA LLANOS MELO

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***IRMA LLANOS MELO***
Número de Cedula	***37.241.773***
Plazo:	***15 de diciembre de 2025 a 14 de junio de 2026***
Periodo:	***1 de enero 2026 a 31 de enero de 2026***
Cargo:	***MANIPULADORA DE ALIMENTOS***
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
1. **Realizar el servido de alimentos de acuerdo a la minuta y a los gramajes establecidos**	Se realizó el servido de la alimentación en los horarios establecidos, Desayuno 8am Refrigerio am 9:30 AM Almuerzo 12:00PM Refrigerios pm: 2.30pm Cena: 4:20 pm A su vez se realizó el servido con los gramajes y medidas establecidas en la minuta	Evidencia fotográfica	no aplica

IRMA DEL LLANOS MELO
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

INFORME DE ACTIVIDADES

2. lavado de menaje	Se realiza el levado del menaje en cada servido de alimentación	Evidencia fotográfica	no aplica
3. Limpieza de la cocineta del centro vida	Se realiza la limpieza de la cocineta cada que se realiza el servido de la alimentación	Evidencia fotográfica	no aplica
4. Cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad	Se cumple con el uniforme diariamente, usando las medidas de salubridad para el servido de alimentos	Evidencia fotográfica	no aplica
5. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realiza el diligenciamiento de formatos dentro de la cocineta	Se anexan formatos	no aplica

IRMA DEL LLANOS MELO
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

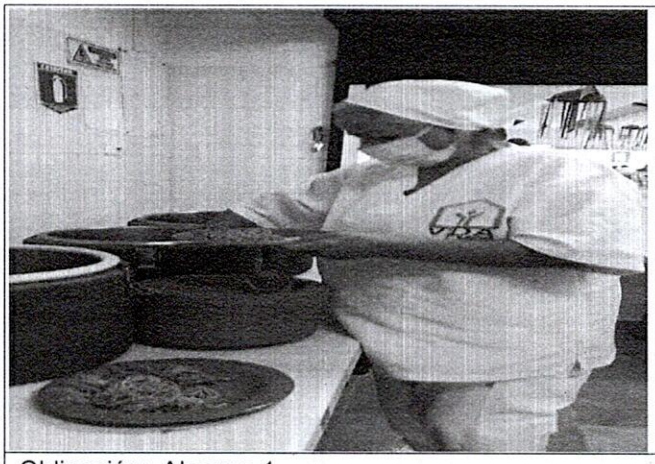
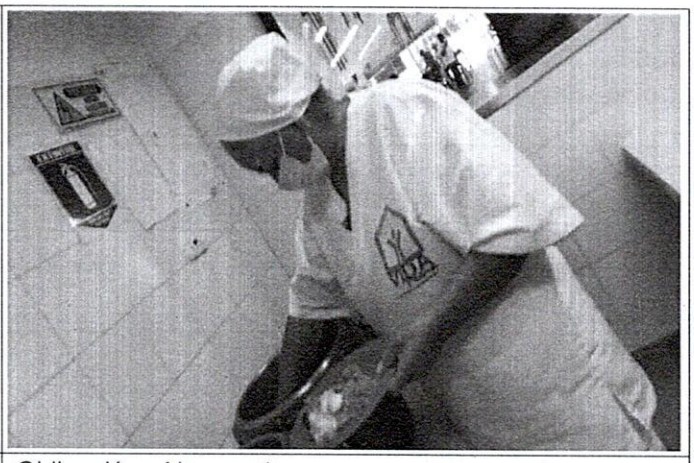
INFORME DE ACTIVIDADES

6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten	Se asiste a las reuniones convocadas por la nutricionista Daniela de centro vida.	Se anexa registro fotográfico	no aplica
7. Las demás encomendadas por su jefe inmediato y que guarden relación con el cargo.	Se realiza el aseo del salón	Se anexa registro fotográfico	no aplica

Firma:
Nombre: ***IRMA DEL LLANO MELO***
C.C: ***37.241.773***

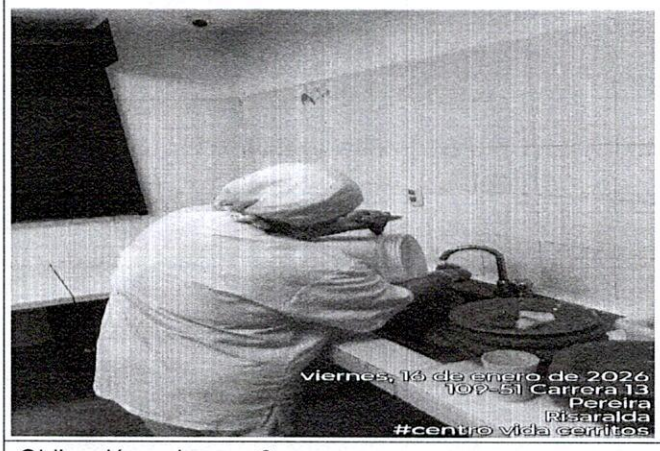
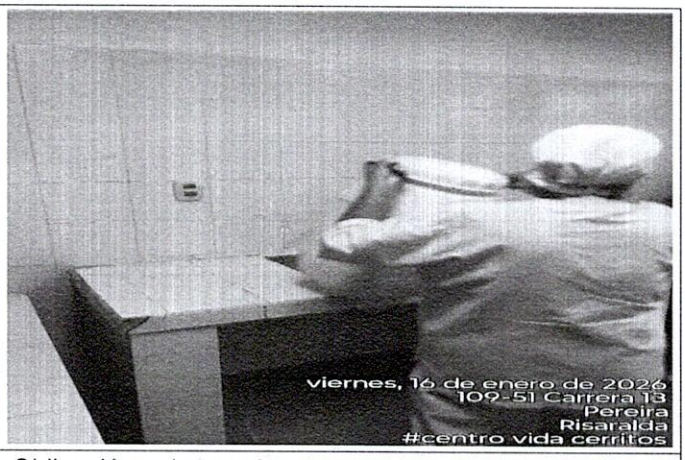
IRMA DEL LLANOS MELO
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

IRMA LLANOS MELO
MANUPULADORA DE ALIMENTOS

Consorcio Pleno 2026	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 3 nombre actividad: lavado de menaje Fecha: 16 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 3 nombre actividad: lavado de menaje Fecha: 16 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 3 nombre actividad: lavado de menaje Fecha: 16 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 3 nombre actividad: lavado de menaje Fecha: 16 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

IRMA LLANOS MELO
MANUPULADORA DE ALIMENTOS

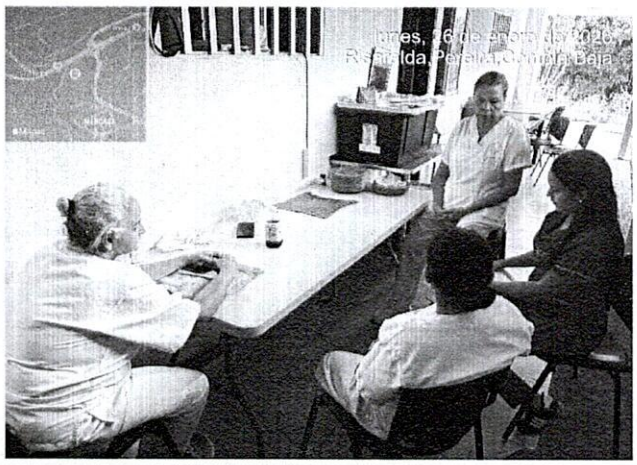
Consorcio Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 4 nombre actividad: cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad Fecha: 16 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 4 nombre actividad: cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad Fecha: 22 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

	
Obligación: alcance 5 Nombre actividad: llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta. Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 5 Nombre actividad: llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta. Fecha: 26 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

IRMA LLANOS MELO
MANUPULADORA DE ALIMENTOS

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 6 Nombre actividad: Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concrete Fecha: 26 de enero del 2026	Obligación: alcance 6 Nombre actividad: Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concrete Fecha: 26 de enero del 2026

IRMA LLANOS MELO
MANUPULADORA DE ALIMENTOS

CONSORCIO VIDA PLENA 2026

NIT 902016120-8

INFORME DE ACTIVIDADES 2/6

PERIODO: DEL 1 ENERO AL 31 DE ENERO DE 2026

NÚMERO DEL CONTRATO 4855-2025

CAMILA GIRALDO

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

VIDA PLENA

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***CAMILA GIRALDO MARTINEZ***
Número de cedula	**1.088.355.136**
Cargo:	**MANIPÚLADORA DE ALIMENTOS**
Plazo:	**15 DE DICIEMBRE AL 14 DE JUNIO 2026**
Periodo:	**1 DE ENERO AL 31DE ENERO 2026**
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

VIDA PLENA

DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
1. Realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos	Se realizará el servido de la alimentación en los horarios establecidos, Desayuno 8am Refrigerio am 9:30 AM Almuerzo 12:00PM Refrigerios pm: 2.30pm Cena: 4:20 pm	Evidencia fotográfica	
	A su vez se realizará el servido con los gramajes y medidas establecidas en la minuta		

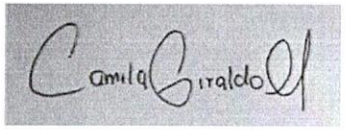
2. **lavado de menaje**	Se realiza el lavado del menaje después de cada servicio de alimentos, a fin de garantizar que todo se encuentre debidamente desinfectado y en óptimas condiciones, protegiendo la salud de los adultos y asegurando un servicio de calidad.	Evidencia fotográfica	
3. **Limpieza de la cocineta del centro vida**	La limpieza de la cocineta se efectúa después de cada servicio de alimentos, garantizando las condiciones de higiene y presentación del espacio.	Evidencia fotográfica	

4. **Cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad**	Se cumple diariamente con el uso del uniforme, respetando las medidas de salubridad establecidas para el servicio de alimentos.	Evidencia fotográfica	

VIDA PLENA

5. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realiza el diligenciamiento de los formatos correspondientes dentro de la cocineta, garantizando el adecuado uso y manejo de los espacios, así como la correcta disposición de los desechos, en cumplimiento de las normas establecidas.	Se anexan formatos	
6. Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten	Se asiste a las reuniones convocadas por la nutricionista Daniela del Centro Vida, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio de alimentación, asegurando el cumplimiento de las condiciones óptimas de bioseguridad.	Se anexa registro fotográfico	
	Se realiza el aseo del salón con el propósito de mantener las áreas en óptimas condiciones, garantizando un ambiente adecuado y seguro para los adultos mayores.	Se anexa registro fotográfico	

7. Las demás encomendadas por su jefe inmediato y que guarden relación con el cargo.			



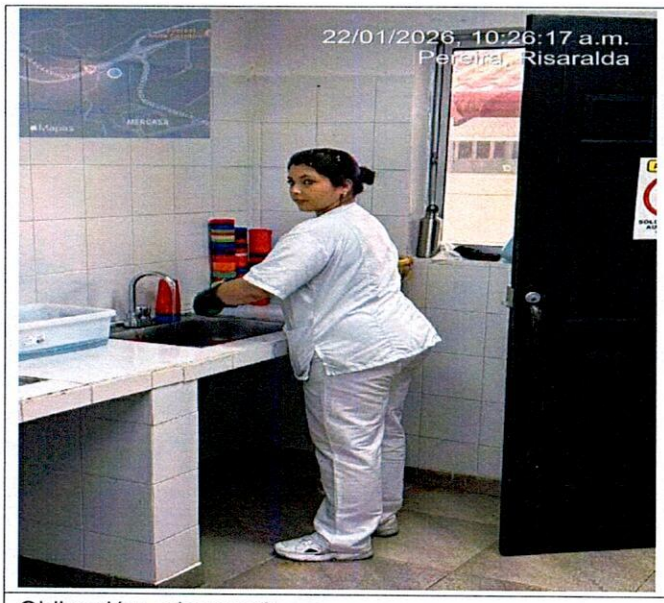
Firma
Nombre: ***CAMILA GIRALDO MARTINEZ***
C.C: ***1.088.355.136***

Consorcio VIDA Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 16 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 16 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 20 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: Alcance 1 Nombre actividad: realizar el servido de alimentos de acuerdo con la minuta y a los gramajes establecidos Fecha: 20 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

CAMILA GIRALDO MARTINEZ
MANUPULADORA DE ALIMENTOS

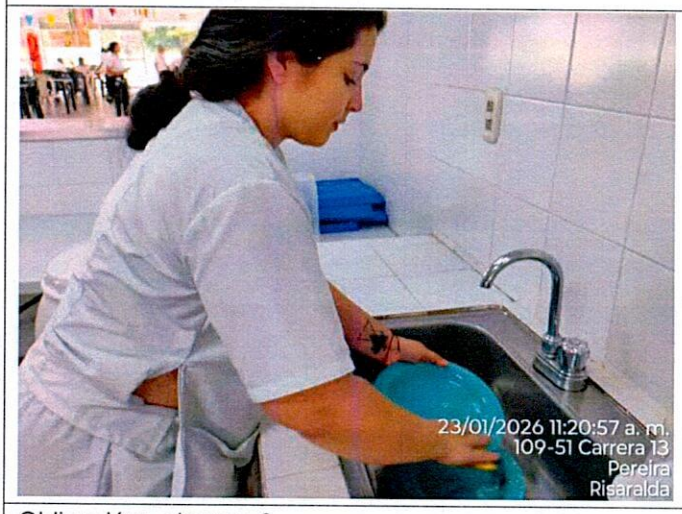
Consorcio VIDA Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025



Obligación: alcance 3
nombre actividad: lavado de menaje
Fecha: 22 de enero del 2026
Lugar: centro vida cerritos



Obligación: alcance 3
nombre actividad: lavado de menaje
Fecha: 22 de enero del 2026
Lugar: centro vida cerritos



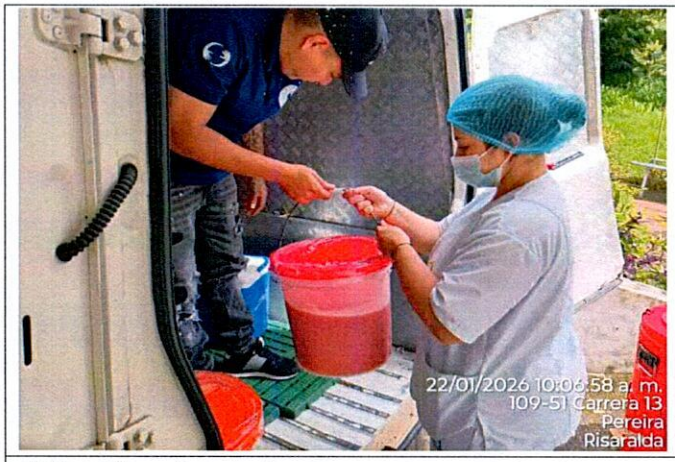
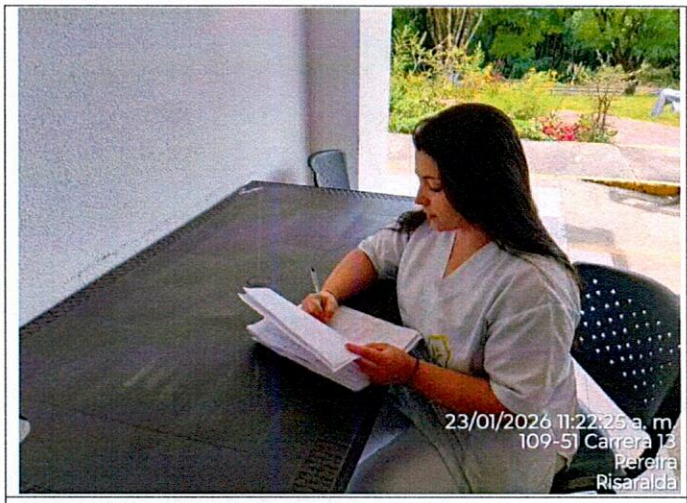
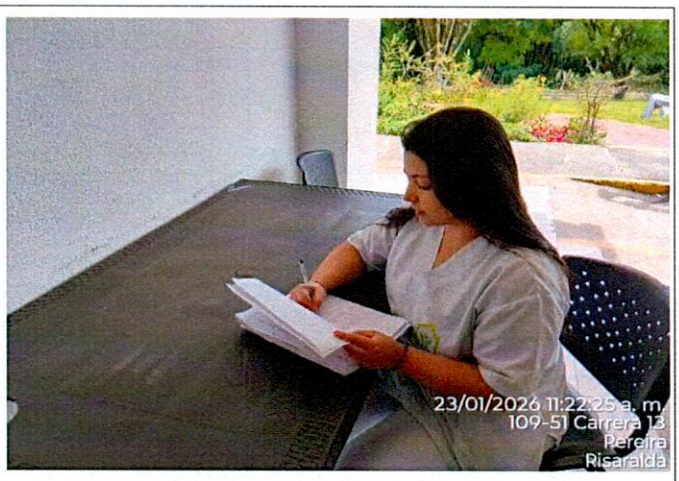
Obligación: alcance 3
nombre actividad: lavado de menaje
Fecha: 23 de enero del 2026
Lugar: centro vida cerritos



Obligación: alcance 3
nombre actividad: lavado de menaje
Fecha: 23 de enero del 2026
Lugar: centro vida cerritos

CAMILA GIRALDO MARTINEZ
MANUPULADORA DE ALIMENTOS

Consorcio VIDA Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 4 nombre actividad: cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad Fecha: 22 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 4 nombre actividad: cumplir con uso del uniforme y la norma de salubridad Fecha: 23 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 5 Nombre actividad: llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta. Fecha: 23 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 5 Nombre actividad: llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta. Fecha: 23 de enero del 2026 Lugar: centro vida cerritos

CAMILA GIRALDO MARTINEZ
MANUPULADORA DE ALIMENTOS

Consorcio VIDA Plena 2026 Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 1 ENERO AL 31 ENERO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: alcance 6 Nombre actividad: Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concrete Fecha: 26 de enero del 2026	Obligación: alcance 6 Nombre actividad: Asistir a las reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concrete Fecha: 26 de enero del 2026

CAMILA GIRALDO MARTINEZ
MANUPULADORA DE ALIMENTOS

CONTROL DE SALIDA NO CONFORME Y/O SOBRANTE

LUGAR: Centro vida Cerritos | MES: Enero

DIA	TIEMPO DE COMIDA	TIPO DE NOVEDAD		PRODUCTO	LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	DISPOSICION FINAL	RESPONSABLE
		SNC	SOBRANTE					
1	Cena	—	X	Jugo	101.26.	01.01.26	Consumo	camila
2	Desayuno	—	X	Chocolate	2.01.26	02.01.26	Consumo	magda
3	refrigerio	—	X	Avena	3.01.26	03.01.26	Consumo	irma
4	—	—	—	—	—	—	—	—
5	Almuerzo	—	X	ensalada	5.01.26	05.01.26	Consumo	maria
6	Cena	—	X	leche	6.01.26	06:01.26	Consumo	camila
7	refrigerio	—	X	Jugo	7.01.26	07.01.26	Consumo	magda
8	Desayuno	—	X	Chocolate	8.01.26	08.01.26	Consumo	irma
9	refrigerio	—	X	leche	9.01.26	09.01.26	Consumo	camila
10	Cena	—	X	ensalada	10.01.26	10.01.26	Consumo	magda
11	—	—	—	—	—	—	—	—
12	—	—	—	—	—	—	—	—
13	Almuerzo	—	X	Jugo	13.01.26	13.01.26	Consumo	irma
14	refrigerio	—	X	ensalada	14.01.26	14.01.26	Consumo	maria
15	refrigerio	—	X	Chocolate	15.01.26	15.01.26	Consumo	magda
16	Cena	—	X	Colada	16.01.26	16.01.26	Consumo	camila
17	Almuerzo	—	X	Jugo Pan	17.01.26	17.01.26	Consumo	irma
18	—	—	—	—	—	—	—	—
19	Desayuno	—	X	leche	19.01.26	19.01.26	Consumo	magda
20	Cena	—	X	Sopa	20.01.26	20.01.26	Consumo	irma
21	refrigerio	—	X	Avena	21.01.26	21.01.26	Consumo	camila
22	Almuerzo	—	X	Jugo.	22.01.26.	22.01.26.	Consumo	Maria.
23	Refrigerio	—	X	Pan.	23.01.26.	23.01.26.	Consumo	Irma.
24	Desayuno	—	X	chocolate.	24.01.26	24.01.26	Consumo	Magda.
25	—	—	—	—	—	—	—	—
26	Almuerzo	—	X	Jugo.	26.01.26	26.01.26	Consumo	Camila.
27	Refrigerio	—	X	Avena	27.01.26	27.01.26	Consumo	Maria.
28	Desayuno	—	X	Cafe	28.01.26	28.01.26.	Consumo	Irma.
29	Almuerzo	—	X	Ensalada	29.01.26	29.01.26	Consumo.	Magda.
30	Refrigerio	—	X	Avena	30.01.26	30.01.26	Consumo	camila.
31	Desayuno	—	X	Arepa	31.01.26	31.01.26.	Consumo	Maria.

NOTA: Este formato debe ser diligenciado de acuerdo a la frecuencia de consumo de alimentos, en el se deben diligenciar todos los alimentos que sobren despues de realizar el servido a todos los beneficiarios

SNC= Salida no conforme

FIRMA DE QUIEN VERIFICA

REGISTRO Y CONTROL DE AGUA POTABLE

LUGAR: Centro Vida Cerritos MES: Enero

DIA	HORA	PUNTO DE TOMA	CARAC. ORGANOLEPTICAS			RESPONSABLE	DIA	HORA	PUNTO DE TOMA	CARAC. ORGANOLEPTICAS			RESPONSABLE
			OLOR	COLOR	SABOR					OLOR	COLOR	SABOR	
1	8.00	GRIFO 1	C	C	C	magda	1	12.50	GRIFO 1	C	C	C	Camila
2	8.20	GRIFO 2	C	C	C	Irma	2	12.30	GRIFO 2	C	C	C	maria
3	8.20	GRIFO 1	C	C	C	Camila	3	12.00	GRIFO 1	C	C	C	Irma
4	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
5	8.00	GRIFO 2	C	C	C	maria	5	12.20	GRIFO 2	C	C	C	magda
6	8.30	GRIFO 1	C	C	C	magda	6	12.30	GRIFO 1	C	C	C	Camila
7	8.20	GRIFO 2	C	C	C	Irma	7	12.40	GRIFO 2	C	C	C	maria
8	8.20	GRIFO 1	C	C	C	Camila	8	12.50	GRIFO 1	C	C	C	Irma
9	8.30	GRIFO 2	C	C	C	magda	9	12.00	GRIFO 2	C	C	C	magda
10	8.00	GRIFO 1	C	C	C	Irma	10	12.10	GRIFO 1	C	C	C	Camila
11	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
12	8.20	GRIFO 2	C	C	C	Camila	12	12.20	GRIFO 2	C	C	C	Irma
13	8.30	GRIFO 1	C	C	C	maria	13	12.30	GRIFO 1	C	C	C	magda
14	8.00	GRIFO 2	C	C	C	Irma	14	12.40	GRIFO 2	C	C	C	Camila
15	8.20	GRIFO 1	C	C	C	magda	15	12.20	GRIFO 1	C	C	C	Maria
16	8.30	GRIFO 2	C	C	C	Irma	16	12.30	GRIFO 2	C	C	C	Irma
17	8.00	GRIFO 1	C	C	C	Camila	17	12.50	GRIFO 1	C	C	C	magda
18	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
19	8.20	GRIFO 2	C	C	C	magda	19	12.00	GRIFO 2	C	C	C	Camila
20	8.20	GRIFO 1	C	C	C	Irma	20	12.10	GRIFO 2	C	C	C	Irma
21	8.30	GRIFO 2	C	C	C	Camila	21	12.30	GRIFO 1	C	C	C	magda
22	8.00	GRIFO 1	C	C	C	Maria	22	12.3	GRIFO 2.	C	C	C	Camila.
23	8.20	GRIFO 2.	C	C	C	Magda	23.	12.00	GRIFO 1	C	C	C	Maria.
24	8.00	GRIFO 1	C	C	C	Irma.	24.	12.20	GRIFO 2.	C	C	C	Magda.
25	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
26	8.20.	GRIFO 1	C	C	C.	Camila.	25.	12.00	GRIFO 2.	C	C	C	Irma.
27	8.00	GRIFO 2.	C	C	C.	Magda.	27.	12.20	GRIFO 1.	C	C	C	Maria.
28	8.30	GRIFO 1	C	C	C	Camila.	28.	12.00	GRIFO 2.	C	C	C	Magda.
29	8.20	GRIFO 2.	C	C	C	Irma.	29.	12.20	GRIFO 1.	C	C	C	Camila.
30	8.00	GRIFO 1	C	C	C	Magda.	30.	12.00	GRIFO 2.	C	C	C	Irma.
31	8.20	GRIFO 2.	C	C	C	Maria	31.	12.20	GRIFO 1	C	C	C	Magda.

FIRMA DE QUIEN VERIFICA

CONTROL LIMPIEZA Y DESINFECCION DE EQUIPOS Y UTENSILIOS

LUGAR: Centro Vida Cerritos | MES: Enero

DIA	MESON	RECIPIENTES PLASTICOS	PISO	PAREDES	EQUIPOS DE MEDICION (GRAMERA)	CANASTILLAS	MENAJE	RESPONSABLE
1	X	X	X	X	X	X	X	Irma
2	X	X	X	X	X	X	X	Camila
3	X	X	X	X	X	X	X	magda
4	—	—	—	—	—	—	—	—
5	X	X	X	X	X	X	X	Irma
6	X	X	X	X	X	X	X	magda
7	X	X	X	X	X	X	X	Camila
8	X	X	X	X	X	X	X	maria
9	X	X	X	X	X	X	X	Irma
10	X	X	X	X	X	X	X	magda
11	—	—	—	—	—	—	—	—
12	—	—	—	—	—	—	—	—
13	X	X	X	X	X	X	X	camila
14	X	X	X	X	X	X	X	maria
15	X	X	X	X	X	X	X	Irma
16	X	X	X	X	X	X	X	magda
17	X	X	X	X	X	X	X	Camila
18	—	—	—	—	—	—	—	—
19	X	X	X	X	X	X	X	maria
20	X	X	X	X	X	X	X	Irma
21	X	X	X	X	X	X	X	magda
22	X	X	X	X	X	X	X	camila.
23	X	X	X	X	X	X	X	Irma
24	X	X	X	X	X	X	X	Magda.
25	—	—	—	—	—	—	—	—
26	X	X	X	X	X	X	X	Irma.
27	X	X	X	X	X	X	X	Maria.
28	X	X	X	X	X	X	X	Camila.
29	X	X	X	X	X	X	X	Magda.
30	X	X	X	X	X	X	X	Irma.
31	X	X	X	X	X	X	X	Maria.

FIRMA DE QUIEN VERIFICA

CONTROL DE EVACUACION DE RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS

LUGAR: Centro Vida Cerritos | MES: Enero

DIA	PLASTICO	No. BOLSAS	PAPEL Y CARTON	No. BOLSAS	ORGANICOS	No. DE BOLSAS	DESTINO FINAL	RESPONSABLE
1	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Irma
2	X	— 1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	magda
3	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Camila
4	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —
5	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	maria
6	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	magda
7	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Irma
8	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	camila
9	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	magda
10	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Irma
11	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —
12	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	maria
13	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	camila
14	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Irma
15	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	magda
16	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	camila
17	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Irma
18	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —
19	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	magda
20	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	camila
21	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Irma
22	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	magda
23	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	camila
24	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	maria
25	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —	— — — — —
26	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	camila
27	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Irma
28	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	magda
29	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	maria
30	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	Irma
31	X	1	— o —	— o —	X	1	Chut Basura	camila

FIRMA DE QUIEN VERIFICA

CONTROL BPM Y LAVADO DE MANOS

LUGAR: CENTRO VIDA CERRITO. MES: ENERO

FECHA	NOMBRE	MARQUE CON UNA X														OBSERVACIONES
		DOTACION		EPP		LAVADO DE MANOS		MANOS		CABELLO		MAQUILLAJE		USO ACCESORIOS		
		C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	
1	Magda Maria Erm Camila.	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.
2	Camila Erm Maria Magda.	X		X		X		X		X		X		X		
3	Magda Erma Camila Maria	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.
4	- - -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- - - - - - - - -
5	Magda Maria Camila Erma.	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.
6	Maria Camila Erm Magda.	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.
7	Erma Maria Cam Magda.	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.
8	Magda Erma Mar a Camila.	X		X		X		X		X		X		X		
9	Camila Magda Erm	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.
10	Magda Mar a Camila Erm	X		X		X		X		X		X		X		
11	- - - - - -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- - - - - - - - - - -
12		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- - - - - - - - - -
13	Camila Erm Maria Magda.	X		X		X		X		V		X		X		Lavado de manos.
14	Magda Erma Maria Cam	X		X		X		X		X		X		X		
15	Magda Cam Erma Maria	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos
16	Camila Erma Maria Magda.	X		X		X		X		X		X		X		
17	Magda Erma Camila Maria	X		X		X		X		X		X		X		
18	- - - - - -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- - - - - - - - -
19	Magda Erma Maria Cam	X		X		X		X		X		X		X		
20	Erma Maria Magda Cam.	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos
21	Erma Magda Maria Cam.	X		X		X		X		X		X		X		
22	Erma Maria Magda Camila	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos
23	Magda Maria Camila Erma.	X		X		X		X		X		X		X		
24	Erma Maria Cam Magda.	X		X		X		X		X		X		X		
25	- - - - - -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- - - - - - - - -
26	Magda Camila Erm Maria.	X		X		X		X		X		X		X		
27	Erma Maria Cam Magda.	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.
28	Magda Maria Cam Erma.	X		X		X		X		X		X		X		
29	Erma Camila Maria Magda.	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.
30	Magda Maria Camila Erma.	X		X		X		X		X		X		X		
31	Erma Camila Maria Magda.	X		X		X		X		X		X		X		Lavado de manos.

FIRMA DE QUIEN VERIFICA