



ACTIVIDAD No.2:

FECHA: 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

HORA: 9:30 AM

TALLER: REIR PARA VIVIR MEJOR

PARTE: UNICA PARTE

Introducción

a risa constituye una de las expresiones más genuinas del ser humano y un recurso natural para fortalecer la salud física, mental y emocional. En la etapa del envejecimiento, reír adquiere un valor especial, pues contribuye a disminuir el estrés, mejorar el estado de ánimo, estimular la memoria y favorecer las relaciones sociales. Asimismo, promueve la liberación de endorfinas, fortalece el sistema inmunológico y brinda una sensación de bienestar general.

El programa o estrategia "Reír para vivir mejor" en el adulto mayor busca resaltar la importancia de incorporar la risa como una herramienta terapéutica y preventiva, que no solo ayuda a enfrentar las dificultades cotidianas, sino que también fomenta un envejecimiento activo, saludable y con mayor calidad de vida. A través de dinámicas lúdicas, actividades grupales y espacios de encuentro, se pretende generar un ambiente de alegría, resiliencia y motivación que favorezca la construcción de vínculos positivos y el disfrute pleno de esta etapa de la vida.

Objetivos

General: Promover el bienestar físico, psicológico y social del adulto mayor a través de la risa como herramienta terapéutica, fortaleciendo su calidad de vida y favoreciendo un envejecimiento activo y saludable.

Específicos:



- ψ Fomentar espacios lúdicos que estimulen la risa y el disfrute, generando emociones positivas en la vida cotidiana del adulto mayor.
- ψ Reducir niveles de estrés, ansiedad y tristeza mediante actividades que promuevan el buen humor y el optimismo
- ψ Fortalecer la autoestima y la motivación personal, resaltando la importancia de la alegría como recurso de resiliencia.
- ψ Estimular las funciones cognitivas, como la memoria y la atención, a través de dinámicas que integren la risa con ejercicios mentales.
- ψ Favorecer la integración social y el fortalecimiento de redes de apoyo mediante la participación en actividades grupales.
- ψ Impulsar hábitos de vida saludables que incluyan la risa como parte de la rutina diaria para mejorar la salud física y emocional
- ψ **NOMBRE DEL TALLER: REIR PARA VIVIR MEJOR**
- ψ **ACTIVIDAD ROMPE HIELO: ¡VAMOS!**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Después de que los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida tomaron el desayuno, se les pide pasar al salón de actividades, donde allí se pasan se les brinda una pequeña charla sobre el taller, mencionándoles q la risa es una de las expresiones humanas más completas, ya que involucra al cuerpo, la mente y las emociones. En el adulto mayor, su importancia trasciende lo recreativo y se convierte en un recurso terapéutico, preventivo y social de gran valor.

1. Bienestar físico

- ψ Reír contribuye a relajar la musculatura, mejorar la oxigenación del cuerpo y estimular la circulación sanguínea.
- ψ Favorece la liberación de endorfinas, hormonas asociadas al bienestar y la reducción del dolor.



- ψ Refuerza el sistema inmunológico, ayudando a prevenir enfermedades e incrementando la resistencia física.

2. Salud psicológica

- ψ Disminuye el estrés, la ansiedad y la depresión, frecuentes en esta etapa de la vida.
- ψ Incrementa la autoestima y la motivación personal, al promover una visión más positiva de sí mismos y de la vida.
- ψ Estimula la memoria, la atención y la creatividad, favoreciendo la preservación de funciones cognitivas.

3. Integración social

- ψ La risa favorece la comunicación, el sentido de pertenencia y la creación de vínculos afectivos.
- ψ Promueve la convivencia y la participación en actividades colectivas, reduciendo el riesgo de aislamiento y soledad.
- ψ Genera ambientes de confianza y disfrute que fortalecen las redes de apoyo social y familiar.

4. Calidad de vida y envejecimiento activo

- ψ Reír ayuda a afrontar los cambios propios del envejecimiento con resiliencia, optimismo y actitud positiva.
- ψ Potencia la capacidad de disfrutar lo cotidiano y otorga un sentido de plenitud en la vida diaria.
- ψ Se convierte en una herramienta sencilla, natural y gratuita para mejorar la salud integral y favorecer un envejecimiento digno y saludable.

En síntesis, **la risa no es solo un acto espontáneo de alegría, sino un recurso fundamental para la salud física, emocional y social del adulto mayor**, que potencia su calidad de vida y lo ayuda a vivir con mayor vitalidad, motivación y satisfacción



Por último, se hace una actividad rompe hielo, que consiste en que se extiende un tramo de papel y se ubican dos sillas, donde los participantes deberán de moviendo los pies deberán meter arrastrar el papel y meterlo debajo de la silla.

MATERIALES UTILIZADOS:

- ψ Planilla de asistencia al taller
- ψ Lapicero
- ψ Huellero
- ψ Tramo de papel

CONCLUSIÓN.

Reír es más que un simple gesto de alegría; es una herramienta poderosa que favorece la salud física, fortalece el bienestar emocional y mejora la convivencia social en el adulto mayor. Incorporar la risa en la vida cotidiana permite reducir el estrés, estimular la memoria, fortalecer la autoestima y promover relaciones más sanas y positivas.

En este sentido, *"Reír para vivir mejor"* se convierte en una estrategia esencial para fomentar un envejecimiento activo, saludable y pleno, donde la alegría y la actitud positiva sean parte fundamental del día a día. Reír, entonces, no solo prolonga la vida, sino que la llena de calidad, esperanza y motivación para disfrutar plenamente cada etapa.



REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDAD

Tema: reír para vivir mejor
Fecha registro fotográfico: 25 de septiembre del 2025



Tema: reír para vivir mejor
Fecha registro fotográfico: 25 de septiembre del 2025



Tema: reír para vivir mejor
Fecha registro fotográfico: 25 de septiembre del 2025











Tema: reír para vivir mejor
Fecha registro fotográfico: 25 de septiembre del 2025







LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA
CC. 1.117.886.202 DE MORELIA CAQUETÁ
PSICÓLOGA DEL CENTRO VIDA MORELIA

CENTRO DE VIDA MORELIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)

FECHA: 18 Y 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:30 AM, 9:00 AM Y 10:00 AM
 HORA FINAL: 11:00 AM, 10:30 AM Y 11:30 AM
 PROFESIÓN: PSICÓLOGA
 NOMBRE: LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA
 ACTIVIDADES: REIR PARA SENTIRSE MEJOR Y VALORACIONES FUNCIONALES







ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rrom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
1	ANASTASIA	VANEAS ROLDAN	41.514.375	17/06/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
2	BELISARIO	DUQUARA	1.671.220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
3	BERTILDA	PUNTES RODRIGUEZ	40.782.085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Bertilda PR
4	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2.885.056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
5	DORA INES	GARAVITO LOAIZA	26.634.517	1/01/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Dora ines garavito
6	ELSA MARIA	CUELLAR CASTRO	40.759.213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
7	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26.634.395	19/03/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
8	FANNY IRMA	MONUÑA MOFLUYA	40.774.532	24/02/1955	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fanny monuña Fanny Mofluya
9	FERMIN	VERA CUPITRE	17.620.821	15/10/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
10	GABRIEL	TOTENA	11.735.145	21/06/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
11	GEMMA	DURAN BARBERO	55.057.321	27/06/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Gemma Durán
12	GUILLEMO	MUNOZ GUTIERREZ	4.952.672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	

FECHA: 18, 19 Y 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:30 AM, 9:00 AM Y 10:00 AM
 HORA FINAL: 11:00 AM, 10:30 AM Y 11:30 AM
 ACTIVIDADES: REIR PARA SENTIRSE MEJOR Y VALORACIONES FUNCIONALES

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	From	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
13	GUSTAVO	GUZMAN URRIBAGO	1.654.767	31/12/1936	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
14	GERMAN	CRUZ GOMEZ	17.636.955	22/01/1951	64	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>German</i>
15	JOSE IGNACIO	TOLEDO ANDRADE	17.621.331	10/09/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Jose</i>
16	JOSE ARCED	RUIZ	1.222.304	4/10/1945	79	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
17	JOSE DARIO	VALENCIA OSPINA	17.633.534	25/05/1958	67	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Dario Valencia</i>
18	JUDITH	GONZALEZ PERDOMO	38.988.554	28/06/1945	80	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Judith</i>
19	LEONOR	MORENO CORRECHA	20.314.475	15/12/1942	82	F	NO	NO	N	NO	NO	NO	SI		<i>Leonor</i>
20	LIBARDO	BRAVO	12.165.924	23/05/1948	77	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Libardo</i>
21	LUIS ALBERTO	LABRADA	4.962.754	5/01/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
22	LUZ DARY	VALENCIA GALLO	40.080.339	4/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Luz Dary</i>
23	LUZ MARINA	LUNA	40.767.447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		

FECHA: 18, 19 Y 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:30 AM, 9:00 AM Y 10:00 AM
 HORA FINAL: 11:00 AM, 10:30 AM Y 11:30 AM
 ACTIVIDADES: REIR PARA SENTIRSE MEJOR Y VALORACIONES FUNCIONALES

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	From	LGBT	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
24	LUZMILA	RIVERA OLAYA	40.752.747	1/04/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	LUZ
25	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40.755.514	6/09/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
26	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDEFRANCA	26.550.403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Priscilla JBB
27	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10.566.006	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
28	MARIA ELISA	BARRERA HERNANDEZ	26.616.804	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Elisa B
29	MARIA NOELINA	GIL OBANDO	29.447.522	15/05/1956	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
30	MARIA IRMA	TOLEDO	4.952.855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	MTZ
31	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40.757.713	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	M L R
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40.755.514	15/01/1952	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Maria Orlanda
33	MIRYAN	VAQUIRO	40.600.247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	Mirian
34	MISAELE	RODRIGUEZ PARRA	4.952.538	31/12/1921	103	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	

		CENTRO DE VIDA MORELIA CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)													
FECHA: 18 Y 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 HORA DE INICIO: 9:30 AM, 9:00 AM Y 10:00 AM HORA FINAL: 11:00 AM, 10:30 AM Y 11:30 AM ACTIVIDADES: REIR PARA SENTIRSE MEJOR Y VALORACIONES FUNCIONALES												PROFESIÓN: PSICÓLOGA NOMBRE: LEIDY CAMILA CASTRO ZULLUAGA LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA			
ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	From	IGRTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
35	OLGA MARIA	RAMIREZ DE BERMUDEZ	26.631.425	4/09/1942	83	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
36	PABLO	RIVERA OLAYA	17.629.778	6/04/1983	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
37	PLACIDO	CORREA SALCEDO	17.632.541	6/09/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Placido</i>
38	RICARDO	TRUJILLO ROJAS	17.632.810	5/04/1960	65	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Ricardo</i>
39	RIQUELDO	CUELLAR SANCHEZ	4.962.778	15/10/1960	74	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Riquelmo Cuellar</i>
40	ROBERTO	SANCHEZ PLAZA	17.615.176	7/01/1963	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
41	ROSALBA	BURBANO APRAEZ	27.306.735	30/09/1939	85	F	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI		<i>Rosalba</i>
42	ROSALBA	GOMEZ DE MARLES	26.634.263	4/12/1947	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Rosalba Gomez</i>
43	SILVERIO	CHAGUALA	4.962.574	24/06/1932	93	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
44	TERESITA DE JESUS	VALENCIA DE BERMEO	26.616.529	22/06/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI		<i>Teressita</i>
45	ESTEBAN	ALVIS CAPELA	2.352.101	30/04/1936	89	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Esteban</i>


 RESPONSABLE
 BL
 FIRMA LITERO



FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
NIT.900.582.157-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ODS-CVMORELIA-009

Fecha: 15 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Lugar Ejecución: Municipio de Morelia

Nombre y Apellido: LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA

Identificación: 1117886202 de MORELIA CAQUETÁ

Objetivo: Prestar sus servicios técnicos independientes para ejercer sus actividades propias de la de la empresa como PSICÓLOGA.

Duración: Tres (03) meses y dieciseis (16) días

Valor Mensual: NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$ 991.000) M/CTE

Valor Total de la Orden de Servicios y forma de pago. El valor total a pagar por concepto de servicios es de TRES MILLONES QUINIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE MCTE (\$ 3.501.533), los cuales serán pagados al contratista así:

No Pagos	Periodo	Valor
1	15 al 30 de septiembre de 2025	\$ 528.533
2	01 al 31 de octubre de 2025	\$ 991.000
3	01 al 30 de noviembre de 2025	\$ 991.000
4	01 al 31 de diciembre de 2025	\$ 991.000
Total		\$ 3.501.533

Notas:

1. Los pagos estarán sujetos a la presentación del respectivo informe de ejecución de actividades por parte del Contratista, junto con el documento equivalente de cobro y el cargue de las evidencias en el DRIVE establecido para este contrato (Planillas de asistencia, Registro Fotográfico y Demás).
2. El pago se realizará a través de dispersión electrónica a la cuenta aportada por el Ordenado, por ello es obligación del Contratista, entregar certificación bancaria donde esté registrado el número de cuenta y esta debe estar a nombre del Contratista.
3. Los pagos estarán sujetos a los giros de la entidad contratante a la Fundación y se realizarán los días martes y/o jueves.
4. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones en la fuente, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma: Nombre: Luz Erilth Florez Ferla
------------------------------------	---

Calle 27 Nro. 20-79 Barrio Acolsure, Florencia Caquetá- Colombia Teléfono: 3166939571

fundafesfundacion@gmail.com



FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
NIT.900.582.157-9

Actividades:


1. Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
2. Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).
3. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.
4. Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.
5. Realizarse y entregar a su coordinador el Examen laboral ingreso y de egreso dependiendo los tiempos
6. Realizar y presentar la formación para la atención integral de personas adultas mayores
7. Realizar y entregar la constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
10. Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.
11. Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizada
12. Ejecutar el contrato en términos acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos.
13. Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.
14. Realizar planeador de actividades según las asignadas por la coordinación en base al Anexo Técnico No 001
15. Orientar las actividades establecidas en el marco de la ejecución del contrato según anexo técnico No 001
16. Recoger planillas de asistencia de los beneficiarios del programa.
17. Diligenciamiento de las bitácoras y evaluación de estas con el equipo de profesionales del centro.
18. Brindar atención psicológica a los beneficiarios del programa
19. Manejo y seguimiento de casos especiales que se evidencien en los beneficiarios (manejo del duelo, violencia intrafamiliar, depresión y demás) y relacionar en bitácora.
20. Seguimiento a la valoración funcional de los beneficiarios para determinar cambios.
21. Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.
22. Realizar la socialización del buzón de sugerencias
23. Aplicar las encuestas de satisfacción
24. Realizar una campaña plan padrino con los adultos mayores (Ropa, pañales, Medicamentos vitamínicos, Elementos médicos)
25. La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato
26. De acuerdo a las obligaciones aquí establecida el incumplimiento de las misma genera la liquidación unilateral del contrato
27. Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.

REVISIÓN CONTRACTUAL

Subgerente

Firma:

Nombre: Luz Erith Florez Ferla

	<p>FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES NIT.900.582.157-9</p>
---	---

La presente orden, tiene efectos jurídicos a partir de hoy, 15 de septiembre de 2025.

Ordenador

Ordenado

Alejandra cubillos
KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMIREZ
 Representante Legal

[Handwritten Signature]
LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA
 Contratista

<p>REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente</p>	<p>Firma: Nombre: Luz Erith Florez Peria</p>
--	--



P-01-08 TÉCNICO EN GERONTOLOGÍA O ÁREAS AFINES

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518
Email fundafesfundacion@gmail.com



INFORME EJECUTIVO MENSUAL DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EMPRESA COMO GERONTÓLOGA.
NÚMERO DE CONTRATO	ODSCV-MORELIA-008	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUZ STELLA MUÑOZ MORA	
CARGO	GERONTÓLOGA	
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 15 DE 2025	
FECHA DE FINALIZACIÓN	DICIEMBRE 31 DEL 2025	
PERÍODO DE ACTIVIDADES	DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025	
ANEXOS CONTRACTUALES	CUENTA DE COBRO MINUTA FACTURA EQUIVALENTE INFORME EJECUTIVO INFORME DE ACTIVIDADES FORMATO DEPURACIÓN 383	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN MENSUAL	100%	

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No PAI	OBLIGACIONES PAI	ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN PAI	% DE EJECUCION DE LA OBLIGACION	SOPORTES	OBSERVACIONES
1	Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades.	Se elaboró y envió el cronograma de actividades a la Fundación Fundafes.	100%	Formato Excel.	N/A



2	Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL (PAI).	Se cumplió con cada una de las actividades del PAI, conforme a lo estructurado en el mismo.	100%	Registro fotográfico e informe de actividades.	N/A
3	Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	Durante cada jornada de atención cumplí con el reglamento interno del Centro Vida Morelia.	100%	Registro fotográfico y bitácoras diarias.	N/A
4	Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.	Me he vinculado a todas las reuniones programadas en el mes de septiembre.	100%	Registro fotográfico y listado de asistencia.	N/A
5	Realizarse y entregar a su coordinador el Exámen laboral ingreso y de egreso dependiendo los tiempos.	Mi hoja de vida cuenta con el examen laboral de ingreso.	100%	certificado laboral.	N/A
6	Realizar y presentar la formación para la atención integral de personas adultas mayores.	La hoja de vida cumple con la formación para la atención integral de personas adultas mayores.	100%	Certificado de formación en atención a la persona mayor.	N/A



7	Realizar y entregar la constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.	La hoja de vida cumple con la constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.	100%	N/A	N/A
8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.	He mantenido estricta reserva con la información que se maneja en el Centro.	100%	N/A	N/A
9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.	Cada uno de los documentos del convenio se han conservado en el archivo físico y digital.	100%	Drivers.	N/A
10	Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.	Me he vinculado a todas las actividades de celebraciones especiales del convenio.	100%	Registro fotográfico, informe y listado de asistencia.	N/A



11	Realizar la toma de registro fotográfico y video grafico coherente en las actividades realizada	Se realiza registro fotográfico de cada una de las actividades del de los trece días del mes.	100%	Registro fotográfico.	N/A
12	Ejecutar el convenio en términos establecidos en el mismo y en general acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos.	Durante el mes he cumplido con cada uno de los requisitos contractuales.	100%	Registro fotográfico.	N/A
13	Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.	Cada día de mis intervenciones he velado por cada uno de los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades del área de gerontología.	100%	Inventario.	N/A
14	Entrega de los soportes contractuales al coordinador en las fechas estipuladas por este para el cumplimiento de los tiempos establecidos por el área de supervisión: a) informe de actividades, b) informe ejecutivo y c) factura equivalente.	Con antelación envié al área de coordinación los soportes contractuales de Gerontología.	100%	a) informe de actividades, b) informe ejecutivo y c) factura equivalente.	N/A

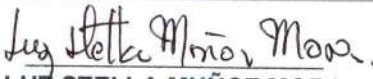



15	Recoger planillas de asistencia de los beneficiarios del programa.	Se recopilaron las firmas y/o huellas en las planillas de actividades de mi área.	100%	Registro fotográfico y formato planilla.	N/A
16	Diligenciamiento de las bitácoras y evaluación de estas con el equipo de profesionales del centro.	Se diligencio las bitácoras de cada una de las intervenciones del Centro Vida Morelia.	100%	Bitácoras de atención del área de Gerontología.	N/A
17	Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y o personal de la fundación.	Me vincule a cada una de las reuniones programadas en el marco del servicio de atención del mes.	100%	Formatos aplicados.	N/A
18	Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	Cada día de intervención se cumplió con el reglamento interno del Centro.	100%	Bitácoras de atención.	N/A
19	Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.	Participo en cada una de las actividades especiales del Centro.	100%	Registro fotográfico, informe y listado de asistencia.	N/A
20	Socialización del Reglamento interno de los Centros	Se hizo la socialización de reglamento interno con los beneficiarios del programa Centro Vida Morelia.	100%	Documento reglamento interno.	N/A



21	Socialización del Manual del Buen trato.	Se hizo la socialización del Manual del Buen trato con los beneficiarios del programa Centro Vida Morelia.	100%	Documento manual del buen trato.	N/A
22	Diligenciamiento de los formatos exigidos por la Resolución 055/2018 del M.S.P.S 1 vez en ejecución y 1 vez para el cierre del convenio.	Se empezó a diligenciar los formatos de la Resolución 055/2018 del M.S.P.S	100%	N/A	N/A
23	Diligenciar el formato de la historia de vida 1 vez durante el contrato.	Las cuarenta y cinco hojas de vida de los beneficiarios del Centro Vida Morelia cuenta con las historias de vida.	100%	N/A	N/A
24	Orientar los talleres relacionados con gerontología en el marco de la ejecución del contrato según el anexo técnico No. 01.	Para septiembre se desarrolló el taller "Cuidando mi intimidad en la tercera edad".	100%	Informe, planillas y registro fotográfico.	N/A
25	Desarrollo de los encuentros de los encuentros intergeneracional, con niños, niñas y adolescentes.	Pendiente por programar.	0%	N/A	N/A
26	La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato.	Reconozco el rol de la coordinadora y se que es ella quien supervisa mi labor.	100%	Registro fotográfico.	N/A



27	De acuerdo a las obligaciones aquí establecida el incumplimiento de las misma genera la liquidación unilateral del contrato.	De manera atenta y responsable cumplo con cada obligación contractual.	100%	Informe de actividades y registro fotográfico.	N/A
28	Las demás que le sean asignadas por el Gerente, Subgerente y/o Supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.	Siempre atenta a cualquier directriz.	100%	N/A	N/A
FIRMA DEL CONTRATISTA			 LUZ STELLA MUÑOZ MORA CC 41.644.555 DE BOGOTA D.C.		
SUPERVISOR		Vo. Bo.			
		NOMBRE	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN		
		CC.	1,117,497,376 DE FLORENCIA CAQUETÁ		
		CARGO:	COORDINADORA CENTRO VIDA MORELIA		



PERIODO INFORMADO	DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
Datos generales:	
NÚMERO DE CONVENIO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139-CNV-002-2025
FECHA DE CONVENIO	SEPTIEMBRE 15 DE 2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	NIT. 900.582.157-9
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (03) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS
PLAZO OTRO SI No 1	N/A
PLAZO OTRO SI No 2	N/A
PLAZO OTRO SI No 3	N/A
FECHA TERMINACIÓN	DICIEMBRE 31 DE 2025

Datos del contrato Supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	No. ODSCV-MORELIA-010
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 15 DE 2025
CONTRATISTA	LUZ STELLA MUÑOZ MORA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	41.644.555 DE BOGOTÁ.D.C.
PROGRAMA/CARGO	GERONTÓLOGIA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES MILLONES QUINIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE [\$3.501.533]
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS
PLAZO OTRO SI No. 1	N/A
FECHA TERMINACIÓN	DICIEMBRE 31 DE 2025
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EMPRESA COMO GERONTÓLOGA.
	1. METODOLOGIA
	INTRODUCCIÓN



En el marco del programa de atención integral al adulto mayor en el Centro Vida Morelia, se llevó a cabo el taller titulado "Cuidando mi intimidad en la tercera edad", cuyo propósito fue concientizar a los adultos mayores sobre la importancia del respeto, autocuidado y protección de su intimidad física, emocional y sexual.

La intimidad es un derecho fundamental que no desaparece con la edad, y que debe ser protegido tanto por los entornos familiares como institucionales. El taller se desarrolló con una metodología participativa y reflexiva, adaptada a las capacidades y experiencias de los asistentes.

OBJETIVOS

General: Promover el conocimiento y ejercicio del derecho a la intimidad en las personas adultas mayores, fomentando el autocuidado, el respeto interpersonal y la denuncia de situaciones que vulneren su dignidad.

Específicos:

- Sensibilizar sobre el concepto de intimidad en la vejez.
- Identificar situaciones que atenten contra la intimidad de las personas mayores.
- Fomentar estrategias para la protección personal y la comunicación asertiva.
- Reforzar la autoestima y el respeto por el cuerpo propio.

PARTICIPANTES:

El taller contó con la participación activa de 45 personas adultas mayores, con edades comprendidas entre los 60 y 103 años quienes son asistentes frecuentes del Centro Vida Morelia.

Durante el desarrollo del taller se abordaron los siguientes temas:

✓ **¿QUÉ ES LA INTIMIDAD? ASPECTOS FÍSICOS, EMOCIONALES Y SEXUALES.**

La intimidad es una experiencia humana profunda que implica cercanía, confianza y conexión auténtica con otra persona. No se limita al ámbito sexual; abarca aspectos físicos, emocionales, psicológicos e incluso espirituales, y puede darse en relaciones románticas, de amistad o familiares.

- ✓ **Intimidad física:** Se refiere al contacto corporal y a la cercanía física con otra persona, que no necesariamente es de naturaleza sexual.



Incluye:

- Abrazos, caricias, besos.
- Compartir espacio físico (dormir juntos, sentarse cerca).
- Contacto visual sostenido.
- Gestos de cuidado físico (acompañar al médico, cuidar en la enfermedad).

Importancia: Ayuda a reforzar la conexión y seguridad emocional. En relaciones románticas, suele ser una forma de expresar amor y afecto no verbalmente.

- ✓ **Intimidad emocional:** Es la capacidad de compartir pensamientos, sentimientos, miedos, esperanzas y vulnerabilidades con otra persona sin temor al juicio.

Incluye:

- Hablar de emociones profundas.
- Mostrar debilidades sin temor.
- Ser escuchado y comprendido de manera empática.
- Saber que puedes confiar en la otra persona.

Importancia: Es fundamental para construir relaciones sólidas y duraderas. Sin intimidad emocional, una relación puede sentirse vacía o superficial.

- ✓ **Intimidad sexual:** Es el aspecto más conocido, pero no el único. Implica compartir experiencias sexuales con otra persona, pero va más allá del acto físico.

Incluye:

- Deseo y atracción mutua.
- Comunicación abierta sobre gustos, límites y deseos.
- Consentimiento y respeto.
- Conexión emocional durante el encuentro sexual.

Importancia: En relaciones románticas, fortalece el vínculo y ayuda a mantener la pasión. También puede ser una forma profunda de conexión emocional y física.

LA INTIMIDAD EN LA TERCERA EDAD: MITOS Y REALIDADES.

La intimidad en la tercera edad es un tema que muchas veces se ve rodeado de mitos, prejuicios y silencios, a pesar de que sigue siendo una parte vital de la vida y del bienestar



en esta etapa. Lejos de desaparecer, la necesidad de afecto, contacto físico, amor y compañía persiste —y puede incluso intensificarse— con la edad.

MITOS Y REALIDADES SOBRE LA INTIMIDAD EN LA TERCERA EDAD

Mito 1: “Las personas mayores ya no sienten deseo ni necesidad de intimidad.”

Realidad: Las personas mayores sí sienten deseo y necesidad de intimidad, tanto física como emocional. Aunque los niveles hormonales cambian, la capacidad y el deseo de amar, acariciar, compartir y sentir cercanía no desaparecen con la edad.

Mito 2: “La sexualidad deja de ser importante después de cierta edad.”

Realidad: La sexualidad cambia, pero no desaparece, muchas personas mayores disfrutan de una vida sexual activa y satisfactoria. El placer, la ternura y el contacto íntimo pueden incluso adquirir un significado más profundo, centrado en la conexión emocional y el afecto, más que en el rendimiento físico.

Mito 3: “Hablar de intimidad o sexualidad en la vejez es inapropiado.”

Realidad: Este tabú social refuerza el aislamiento y la desinformación, hablar abiertamente de la intimidad en la vejez permite romper estigmas, mejorar la salud emocional y favorecer relaciones más sanas y libres de prejuicios.

Mito 4: “La intimidad solo es física o sexual.”

Realidad: En la tercera edad, la intimidad emocional cobra un papel central. La compañía, la conversación, el cariño, el apoyo mutuo, la risa compartida... todo esto forma parte de la intimidad y es profundamente valioso.

Mito 5: “Los problemas de salud hacen imposible tener intimidad o sexualidad.”

Realidad: Aunque pueden presentarse desafíos físicos (como disfunción eréctil, sequedad vaginal, movilidad reducida), existen formas de adaptar la intimidad a estas condiciones, la comunicación abierta con la pareja y el apoyo médico o terapéutico pueden ser claves.

Aspectos positivos de la intimidad en la tercera edad

- Mejora la salud emocional y mental.
- Refuerza la autoestima y el sentido de pertenencia.
- Reduce el aislamiento social y la depresión.
- Contribuye a una vida más plena, rica y significativa.



Intimidad en la tercera edad ≠ solo sexo

A esta edad, la intimidad puede adquirir nuevas formas:

- Dormir de la mano.
- Conversaciones profundas.
- Gestos de cuidado diario.
- Recordar juntos la vida compartida.
- Reír, bailar, mirar una película abrazados.

En resumen: La intimidad en la tercera edad sigue siendo esencial. No está limitada por la edad, sino por los estereotipos sociales y la falta de diálogo. Derribar estos mitos permite a las personas mayores vivir con mayor plenitud, libertad y conexión emocional.

✓ SITUACIONES DE RIESGO O VULNERACIÓN DE LA INTIMIDAD.

Las situaciones de riesgo o vulneración de la intimidad ocurren cuando se invade, expone o se limita la capacidad de una persona para ejercer su derecho a la privacidad, al respeto de su cuerpo, sus emociones, su sexualidad o su vida personal. Estas situaciones pueden ser físicas, emocionales, tecnológicas o sociales, y afectar a personas de cualquier edad, aunque ciertos grupos (como niños, adultos mayores o personas con discapacidad) pueden estar más expuestos.

¿Qué es vulnerar la intimidad?

Vulnerar la intimidad es invadir o divulgar aspectos privados de una persona sin su consentimiento, ya sea en su cuerpo, su vida emocional, sexual, familiar o en su información personal.

Situaciones comunes de riesgo o vulneración de la intimidad:

1. Contacto físico no deseado:

- Abrazos, toques, besos o caricias sin consentimiento.
- Revisar o tocar partes íntimas sin justificación (por ejemplo, en entornos médicos sin explicación ni autorización).
- Abuso sexual o acoso.

☞ Vulneran la intimidad física y corporal.



2. Obligar a compartir información personal:

- Presionar a alguien a hablar sobre su vida privada, emociones o experiencias traumáticas.
- Forzar confesiones o divulgar secretos sin consentimiento.

☞ Vulneran la intimidad emocional y psicológica.

3. Exposición sin consentimiento

- Publicar fotos o videos íntimos o personales en redes sociales sin autorización.
- Grabar conversaciones o actos privados sin permiso.
- Difundir audios, mensajes o imágenes privadas.

☞ Vulneran la intimidad digital y social.

4. Intervención en comunicaciones privadas

- Leer mensajes, correos, cartas o escuchar llamadas sin permiso.
- Espiar cuentas de redes sociales o revisar el teléfono de otra persona.

☞ Atenta contra la privacidad comunicacional.

5. Falta de privacidad en entornos institucionales

- En hospitales, hogares de cuidado o residencias donde no se respetan momentos íntimos (baño, aseo, cambio de ropa).
- Realizar procedimientos médicos sin explicar o sin pedir consentimiento claro.

☞ Vulneran la dignidad y el derecho a la autodeterminación.

6. Tratamiento infantilizante en personas mayores

- Hablar por ellos sin consultarlos.
- Tomar decisiones sobre su cuerpo, relaciones o actividades sin preguntarles.
- No respetar su deseo de tener pareja o vida sexual.

☞ Vulneran la autonomía y la intimidad afectiva y sexual.

7. Acoso o control excesivo en relaciones

- Parejas que revisan el celular, imponen con quién hablar o cómo vestirse.
- Celos extremos disfrazados de "cuidado" o "amor".



☞ Vulneran la intimidad y la libertad individual.

¿Qué consecuencias puede tener la vulneración de la intimidad?

- Ansiedad, estrés, vergüenza o culpa.
- Pérdida de confianza en los demás.
- Aislamiento social o afectivo.
- Depresión o baja autoestima.
- Daño a relaciones personales y familiares.

¿Cómo proteger la intimidad?

- Respetar siempre el consentimiento.
- Fomentar espacios seguros para hablar y poner límites.
- Educar sobre el derecho a la privacidad desde la infancia.
- Denunciar situaciones de abuso o exposición no deseada.
- Acompañar a personas vulnerables sin infantilizarlas.

En resumen: La intimidad es un derecho fundamental, y su respeto es esencial para la dignidad humana. Reconocer y prevenir situaciones de vulneración es clave para construir relaciones basadas en el respeto, la empatía y la libertad.

DESARROLLO DEL TALLER

METODOLOGÍA: Se emplearon dinámicas grupales, exposiciones breves, actividades lúdicas y espacios de diálogo abierto para facilitar la expresión de ideas, emociones y experiencias personales. Se promovió en todo momento un ambiente de respeto, confidencialidad y confianza.

- Presentación visual (láminas o diapositivas)
- Carteles ilustrativos
- Cuestionarios reflexivos
- Juegos de roles
- Manuales o folletos informativos

RESULTADOS Y OBSERVACIONES:

- Se observó un alto nivel de participación e interés por parte de los asistentes.
- Muchos participantes compartieron experiencias personales relacionadas con su intimidad, manifestando la importancia de ser escuchados y respetados.



- Se identificaron casos en los que la intimidad ha sido vulnerada dentro del entorno familiar o institucional, lo que abre la posibilidad de acompañamiento y seguimiento individual.
- Se fortaleció la autoestima y el empoderamiento de los asistentes respecto a sus derechos como personas adultas mayores.

CONCLUSIONES

La realización del taller "Cuidando mi intimidad en la tercera edad" permitió visibilizar una temática muchas veces invisibilizada en la vejez: la intimidad como un derecho humano inalienable. A través de este espacio se logró sensibilizar y empoderar a los adultos mayores para proteger su cuerpo, sus emociones y sus decisiones, promoviendo entornos más respetuosos y conscientes de sus necesidades.

MATERIALES

- Cartulina,
- Temperas
- Pinceles
- Lápices
- Agua
- Trapos
- Lápices de colores.
- Recursos audiovisuales
- Tablero
- Marcadores

REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDAD_CUIDANDO MI INTIMIDAD EN LA TERCERA EDAD

Tema: taller Cuidando mi intimidad en la tercera edad.
Fecha registro fotografico: septiembre/2025



Tema: taller Cuidando mi intimidad en la tercera edad.
Fecha registro fotografico: septiembre/2025



Tema: taller Cuidando mi intimidad en la tercera edad.
Fecha registro fotografico: septiembre/2025



Tema: taller Cuidando mi intimidad en la tercera edad.
Fecha registro fotografico: septiembre/2025



Tema: taller Cuidando mi intimidad en la tercera edad.

Fecha registro fotografico: septiembre/2025



Tema: taller Cuidando mi intimidad en la tercera edad.

Fecha registro fotografico: septiembre/2025



Tema: taller Cuidando mi intimidad en la tercera edad.

Fecha registro fotografico: septiembre/2025



Tema: taller Cuidando mi intimidad en la tercera edad.

Fecha registro fotografico: septiembre/2025



Luz Stella Muñoz Mora
 LUZ STELLA MUÑOZ MORA
 CC. 41.644.555 DE BOGOTÁ D.C
 GERONTÓLOGA CENTRO VIDA MORELIA



CENTRO DE VIDA MORELIA

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)



FECHA: 15, 19, 22 Y 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 9:30 AM, 8:30 AM, 8:00 AM Y 10:00 AM

HORA FINAL: 11:00 AM, 10:00 AM, 9:30 AM Y 11:30 AM

PROFESIÓN: GERONTÓLOGA

NOMBRE: LUZ STELLA MUÑOZ MORA

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA





ACTIVIDADES: VALORACIONES GERONTOLÓGICAS, TALLER "CUIDANDO MI INTIMIDAD EN LA TERCERA EDAD"

ITEM	NOMBRES	APellidos	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOLI	INDIGENAS	Rrom	IGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
1	ANASTASIA	VANEGAS ROLDAN	41.514.375	17/06/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Anastasia V.
2	BELISARIO	DUCUARA	1.671.220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Belisario
3	BERTILDA	PUNTES RODRIGUEZ	40.762.085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI		Bertilda P.R.
4	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2.885.056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		[Fingerprint]
5	DORA INES	GARAVITO LOAIZA	26.634.517	1/01/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO		Dora Ines garavito
6	ELSA MARIA	CUELLAR CASTRO	40.759.213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		[Fingerprint]
7	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26.634.386	19/03/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Eudocia
8	FANNY IRMA	NONUYA NOFLUYA	40.774.532	24/02/1955	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Fanny nonuya
9	FERMIN	VERA CURPITRE	17.620.821	15/10/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Fernando Vera
10	GABRIEL	TOTENA	11.735.145	21/05/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		[Fingerprint]
11	GEMMA	DURAN BARRERO	56.057.321	27/05/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Gemma Durán
12	GUILLELMO	MUÑOZ GUTIERREZ	4.952.672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		[Signature]

DL

Firma del Vecedor

FECHA: 15, 19, 22 Y 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 PROFESIÓN: GERONTOLOGA
 NOMBRE: LUZ STELLA MUÑOZ MORA
 HORA DE INICIO: 9:30 AM, 8:30 AM, 8:00 AM Y 10:00 AM
 HORA FINAL: 11:00 AM, 10:00 AM, 9:30 AM Y 11:30 AM
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA
 ACTIVIDADES: VALORACIONES GERONTOLOGICAS, TALLER "CUIDANDO MI INTIMIDAD EN LA TERCERA EDAD"

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FRAMA
13	GUSTAVO	GUZMAN URRIBAGO	1.654.767	31/12/1936	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
14	GERMAN	CRUZ GOMEZ	17.036.955	22/01/1951	64	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		German Cruz
15	JOSE IGNACIO	TOLEDO ANDRADE	17.021.531	10/09/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Jose Ignacio
16	JOSE ARCED	RUIZ	1.222.304	4/10/1945	79	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
17	JOSE DARIO	VALENCIA OEPINA	17.633.534	26/05/1958	67	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Dario Valencia
18	JUDITH	GONZALEZ FERDOMO	38.988.354	29/06/1945	80	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Judith
19	LEONOR	MORENO CORRECHIA	20.314.475	15/12/1942	82	F	NO	NO	N	NO	NO	NO	SI		Leonora
20	LIBARDO	BRAVO	12.165.924	23/06/1948	77	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Libardo
21	LUIS ALBERTO	LABRADA	4.962.754	5/01/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
22	LUZ DARY	VALENCIA GALLO	40.088.339	4/06/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Luz Dary V.
23	LUZ MARINA	LUJANA	40.767.447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		

BV

Firma del Vecedor

CENTRO DE VIDA MORELIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)

FECHA: 15, 19, 22 Y 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 PROFESIÓN: GERÓNTOLÓGICA
 NOMBRE: LUZ STELLA MUÑOZ MORA
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
24	LUZMILA	RIVERA OLAYA	40.782.747	1/04/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	LUZ
25	MARIA AJURORA	CHAGUALA CASTILLO	40.785.614	6/09/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria AJurora
26	MARIA AJURORA	TRUJILLO VALDERAMA	26.550.403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Aurora Trujillo
27	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10.565.006	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Manuel
28	MARIA ELISA	BARRERA HERNANDEZ	26.616.604	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Elisa
29	MARIA NOELINA	GIL OBANDO	29.447.822	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Noelina
30	MARIA IPMA	TOLEDO	4.982.855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	IPMA
31	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40.757.213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Luisa
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40.785.614	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Orlinda
33	MIRYAN	VAQUIRO	40.600.247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Miryam
34	MISAEI	RODRIGUEZ PARRA	4.982.638	31/12/1921	103	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Misael






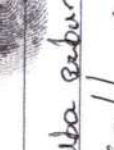




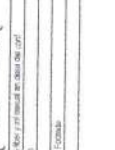
BL


Firma del Vendedor


CENTRO DE VIDA MORELIA


CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)

FECHA: 15, 19, 22 Y 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:30 AM, 8:30 AM, 8:00 AM Y 10:00 AM
 HORA FINAL: 11:00 AM, 10:00 AM, 9:30 AM Y 11:30 AM
 ACTIVIDADES: VALORACIONES GERONTOLOGICAS, TALLER "CUIDANDO MI INTIMIDAD EN LA TERCERA EDAD"

ITEM	NOMBRES	APellidos	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	From	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
35	OLGA MARIA	RAMIREZ DE BERMUDEZ	26.631.425	4/09/1942	83	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
36	PABLO	RIVERA OLAYA	17.629.778	6/04/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
37	PLACIDO	CORREA SALCEDO	17.632.541	6/08/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
38	RICARDO	TRUJILLO ROJAS	17.632.810	5/04/1960	65	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
39	RIQUELMO	CUELLAR SANCHEZ	4.982.778	16/10/1950	74	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
40	ROBERTO	SANCHEZ PLAZA	17.615.176	7/01/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
41	ROSALBA	BURBANO APRAEZ	27.306.735	30/09/1939	85	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
42	ROSALBA	GOMEZ DE MAILES	26.634.263	4/12/1947	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
43	SILVERO	CHAGUALA	4.962.574	24/06/1932	93	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
44	TERESITA DE JESUS	VALENCIA DE BERMEJO	26.616.029	22/06/1947	78	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
45	ESTEBAN	ALVIS CAPERA	2.352.101	30/04/1936	89	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	

RESPONSABLE: Luz Stella Muñoz Mora 

FIRMA VEDDOR: 

	FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES NIT.900.582.157-9
---	--

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ODS-CVMORELIA-010

Fecha: 15 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Lugar Ejecución: Municipio de Morelia

Nombre y Apellido: LUZ STELLA MUÑOZ MORA

Identificación: 41644555 de BOGOTÁ D.C

Objetivo: Prestar sus servicios técnicos independientes para ejercer sus actividades propias de la de la empresa como GERONTÓLOGA.

Duración: Tres (03) meses y dieciseis (16) días


Valor Mensual: NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$ 991.000) M/CTE

Valor Total de la Orden de Servicios y forma de pago. El valor total a pagar por concepto de servicios es de TRES MILLONES QUINIENTOS UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE MCTE (\$ 3.501.533), los cuales serán pagados al contratista así:

No Pagos	Periodo	Valor
1	15 al 30 de septiembre de 2025	\$ 528.533
2	01 al 31 de octubre de 2025	\$ 991.000
3	01 al 30 de noviembre de 2025	\$ 991.000
4	01 al 31 de diciembre de 2025	\$ 991.000
Total		\$ 3.501.533

Notas:

1. Los pagos estarán sujetos a la presentación del respectivo informe de ejecución de actividades por parte del Contratista, junto con el documento equivalente de cobro y el cargue de las evidencias en el DRIVE establecido para este contrato (Planillas de asistencia, Registro Fotográfico y Demás).
2. El pago se realizará a través de dispersión electrónica a la cuenta aportada por el Ordenado, por ello es obligación del Contratista, entregar certificación bancaria donde esté registrado el número de cuenta y esta debe estar a nombre del Contratista.
3. Los pagos estarán sujetos a los giros de la entidad contratante a la Fundación y se realizarán los días martes y/o jueves.
4. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones en la fuente, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma:  Nombre: Luz Enith Florez Feria
---	--




FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
NIT.900.582.157-9

Actividades:

1. Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
2. Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).
3. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.
4. Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.
5. Realizarse y entregar a su coordinador el Examen laboral ingreso y de egreso dependiendo los tiempos
6. Realizar y presentar la formación para la atención integral de personas adultas mayores
7. Realizar y entregar la constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
10. Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.
11. Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizada
12. Ejecutar el contrato en términos acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos.
13. Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.
14. Entrega de soportes contractuales al coordinador en las fechas estipuladas por éste para el cumplimiento de los tiempos establecidos por el área de supervisión: a) Informe de actividades y b) Factura equivalente.
15. Recoger planillas de asistencia de los beneficiarios del programa.
16. Diligenciamiento de las bitácoras y evaluación de estas con el equipo de profesionales del centro.
17. Asistir a las reuniones convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.
18. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.
19. Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.
20. Socialización del Reglamento interno de los Centros.
21. Socialización Manual del Buen trato.
22. Diligenciamiento de los formatos exigidos por la Resolución 055/2018 del M.S.P.S 1 vez en la ejecución y 1 vez para el cierre del convenio.
23. Diligenciar formato de historia de vida 1 vez durante el contrato.
24. Orientar los talleres relacionados con gerontología en el marco de la ejecución del contrato según anexo tecnico No 1
25. Desarrollo de los encuentros intergeneracional, con niños, niñas y adolescentes.
26. Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.
27. La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato
28. De acuerdo a las obligaciones aquí establecida el incumplimiento de las misma genera la liquidación unilateral del contrato
29. Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma: Nombre: Luz Erilth Florez Ferla
------------------------------------	---

	<p>FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES NIT.900.582.157-9</p>
---	---


La presente orden, tiene efectos jurídicos a partir de hoy, 15 de septiembre de 2025.

Ordenador

Ordenado

Alejandra Cubillos
KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMÍREZ
Representante Legal

Luz Stella Muñoz Mora
LUZ STELLA MUÑOZ MORA
Contratista

<p>REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente</p>	<p>Firma:  Nombre: Luz Erith Florez Feria</p>
--	--



P-01-09 INGENIERO DE ALIMENTOS

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 198-104 B/ Acosure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com



INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES
CARGO: INGENIERA DE ALIMENTOS
MES: AGOSTO 2025

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DE LA EMPRESA COMO INGENIERA DE ALIMENTOS
NÚMERO DE CONTRATO	ODS-CVMORELIA-012	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LEONOR RUBIANO ORTEGA	
CARGO	INGENIERA DE ALIMENTOS	
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025	
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE DEL 2025	
PERÍODO DE ACTIVIDADES	DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025	
ANEXOS CONTRACTUALES	INFORME DE ACTIVIDADES Y LOS DEMAS CONTRATISTAS SOLO ESCRIBEN INFORME DE ACTIVIDADES	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN MENSUAL	100%	

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Nº PAI	OBLIGACIONES PAI	ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN PAI	% DE EJECUCION DE LA OBLIGACION	SOPORTES	OBSERVACIONES
1	Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades	Para el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 se hace entrega a la coordinadora de la unidad de servicio del CV Morelia del cronograma de actividades el cual es fundamental para la gestión eficiente de las actividades y la consecución de objetivos, en el cual se planifica, organiza y controla la ejecución de las tareas u obligaciones contractuales a desarrollar en el	100%	1. Cronograma de actividades del periodo de septiembre.	N/A



		<p>Centro Vida Morelia.</p> <p>En este cronograma de trabajo se detallan los días y horarios específicos en que se ejecutaran las acciones y sirve como una hoja de ruta para que la coordinadora de la unidad de servicio del centro Vida de Morelia conozca cuándo se ejecutaran cada una de las obligaciones y Permite una mejor planificación, organización, seguimiento y control, optimizando el uso del tiempo y los recursos, además de facilitar la comunicación y la coordinación entre los miembros del equipo de la unidad de servicio.</p> <p>Después de realizado y ejecutado el cronograma de actividades a desarrollar durante el periodo se puede constatar la importancia de llevar cronograma de actividades puesto que este nos ayuda a tener orden y disciplina durante cada ejecución de los procesos en la unidad de servicio.</p>			
2	Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).	Durante el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realizaron las actividades de acuerdo al Plan de Atención Integral (PAI) que se			

		<p>encuentra estipulado en el Centro Vida del municipio de Morelia y que a su vez son las obligaciones contractuales. Para este periodo se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisión de control de calidad de M.P. ➤ Capacitación de BPM al T.H en BPM ➤ Seguimiento a la ejecución del plan de saneamiento básico. ➤ Socialización de fichas técnicas de M.P ➤ Control de Limpieza y desinfección de instalaciones, menaje, equipos y utensilios ➤ actividad con los beneficiarios del CV Morelia. <p>Con lo cual se logra Asegurar que los adultos mayores reciban dietas nutritivas, espacios y alimentación inocua y reducir la probabilidad de enfermedades transmitidas por alimentos.</p>	100%	1. PAI del ingeniero de alimentos CV Morelia	N/A
3	Cumplir con el reglamento interno del centro y velar por la buena relación con los beneficiarios.	Durante el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 se da cumplimiento a el reglamento interno y el manual del buen trato del Centro Vida del Municipio de Morelia Caquetá, ya que mediante estos documentos se permite			



		<p>a que en la unidad de atención del Centro Vida del municipio de Morelia exista un clima de armonía y respeto tanto entre los beneficiarios de la unidad de servicio como también con el talento humano que labora en el CV.</p> <p>Para lo cual se hace énfasis con los beneficiarios y el talento humano del Centro Vida Morelia la importancia de cumplir con nuestros derechos y deberes como miembros activos del Centro Vida de Morelia Caquetá, como también tener presente el manual del buen trato a fin de que exista en la unidad de servicio un ambiente ameno y acogedor para cada una de las personas que hacen parte de la unidad de servicio.</p>	100%	N/A	N/A
4	Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.	<p>Para el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 no se asistió a las reuniones en la unidad de servicio del Centro Vida del municipio de Morelia por no encontrarme en esa fecha en la unidad, en estas reuniones es donde se imparten directrices y se realiza la planificación de algunas actividades, permitiendo aclarar dudas resolver problemas que se</p>	N/A	N/A	N/A



		vengan presentando para mantener una comunicación clara con todo el personal que labora en la unidad de servicio y para brindar un servicio eficiente a todos nuestros adultos mayores. Y por no estar me acojo a las directrices o decisiones impartidas durante las reuniones			
5	Realizarse y entregar a su coordinador el Examen laboral ingreso y de egreso dependiendo los tiempos	Para este periodo se realiza el examen laboral de egreso a fin de constatar que una vez terminadas mis labores no tengo ningún problema de salud lo cual certifica que termine la ejecución de mis labores en adecuadas condiciones de salud como cuando ingrese a laboral, con lo cual cesa cualquier acto en contra de la fundación o el ente territorial	100%	Certificado Examen laboral	Entregado a la coordinación del CV Morelia y a la fundación en forma física para los fines pertinentes.
6	Realizar y presentar la formación para la atención integral de personas adultas mayores	Para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 no se realiza esta obligación ya que la capacitación se realizó a principio del año en curso y tiene una vigencia de dos años.	100%	Certificado formación	Entregado a la coordinadora de la unidad de servicio en físico en la hoja de vida para los fines pertinentes
7	Realizar y entregar la constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y	Para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 no se realiza esta obligación ya que la capacitación se realizó a principio del año en curso y tiene una vigencia de dos años.	100%	Certificado formación	Entregado a la coordinadora de la unidad de servicio en físico en la hoja de vida para los fines pertinentes



	<p>manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.</p>				
<p>8</p>	<p>Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio,</p>	<p>Para el periodo comprendido del 15 al 30 de septiembre del 2025 como contratista por orden de prestación de servicio de la fundación para la salud, educación, desarrollo integral de las organizaciones sociales - Fundafes en mi perfil como Ingeniera de Alimentos del Centro Vida de Municipio de Morelia Caquetá mantengo un compromiso de confidencialidad de la información que por el desarrollo de mis labor conozca del Centros Vida y de los beneficiarios donde quiero recalcar mi total honestidad y respeto ante toda la información obtenida relacionada en las funciones y beneficios del programa de los cuidados al adulto mayor. Evitando compartir información que no me corresponde y que no tenga relación a mis funciones por la cual fui contratada.</p> <p>garantiza la protección de la información sensible y personal de los adultos mayores, sus familias y del propio centro, asegurando la confianza, el respeto y</p>	<p>100%</p>	<p>N/A</p>	<p>Entregado a la coordinadora de la unidad de servicio en físico en la orden de prestación de servicio debidamente firmado</p>



		<p>la ética profesional en cada una de las acciones realizadas.</p> <p>Por lo que se fortalece la credibilidad institucional y contribuye al cumplimiento de la normativa legal vigente.</p> <p>Y las acciones realizadas para mantener la reserva incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Custodia y resguardo de la documentación física y digital asociada al convenio. ➤ Uso restringido de información únicamente para fines propios de las actividades del convenio. ➤ Abstención de difundir, reproducir o entregar información a terceros sin la autorización expresa de las partes. ➤ Manejo responsable de bases de datos, correspondencia, informes y demás documentos oficiales. ➤ Sensibilización al personal sobre la importancia de la confidencialidad y protección de datos. 			
--	--	---	--	--	--



9	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en el desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.	<p>Para el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 respondo por los documentos que me son entregados o que en el desarrollo de mis obligaciones contractuales se elaboren ya sea de forma física o digital y velo porque reposen en la dependencia que corresponden y estén al alcance para los fines pertinentes.</p> <p>Ya que con el adecuado cuidado y diligenciamiento de los formatos del Plan de Saneamiento Básico en el Centro Vida permite garantizar la organización, trazabilidad y control de las acciones implementadas en materia de higiene, salud ambiental y prevención de riesgos. Esto contribuye a mantener espacios seguros y saludables para los adultos mayores, fortaleciendo la calidad del servicio y el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.</p>	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formatos del plan de saneamiento básico 2. Fichas técnicas de M.P 3. Fichas técnicas de insumos de LYD 	<p>Estos documentos se encuentren de forma física en la unidad de servicio los cuales son diligenciados diariamente y de forma digital sin diligenciar en el driver de la unidad de servicio y en el driver de la fundación para la salud, educación y desarrollo integral de las organizaciones sociales – Fundafes. a disposición para los fines pertinentes</p>
10	Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.	<p>Para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 se participa en los eventos especiales como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 17/09/2025 conmemoración del día del adulto mayor. 	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencia fotográfica reportada en el informe de actividades 	<p>Se realiza acompañamiento a las actividades especiales de sano esparcimiento de los adultos mayores</p>



11	<p>Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizada</p>	<p>Durante el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 en la realización de las visitas técnicas que se llevan a cabo en la unidad de servicio del Centro Vida de Morelia se realizó la toma de registro fotográfico y/o videográfico coherente de las actividades realizadas que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Control de calidad y seguimiento higiénico de las instalaciones. ➤ Capacitación T.H en BPM. ➤ Control de M.P ➤ Supervisan y seguimiento plan de saneamiento básico ➤ Actividad con los beneficiarios. <p>Ya que con estas se logra evidenciar la participación activa de los adultos mayores, documentar el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, y fortalecer la transparencia en los procesos. Además, constituye una herramienta de apoyo para la evaluación, divulgación y mejora continua de las acciones desarrolladas, promoviendo la integración social y el reconocimiento de la labor del centro</p>	100%	<p>1. Registro fotográfico que es reportada en el informe de actividades</p>	<p>Para este periodo solo se realizó registro fotográfico de las obligaciones contractuales el cual se encuentra plasmada en el informe de actividades.</p>
----	---	---	------	--	---



12	Ejecutar el contrato en términos acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos	Durante el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 el convenio se ejecutó en las condiciones y términos previamente acordados en el contrato entre la fundación para la salud, educación y desarrollo integral de las organizaciones sociales- Fundafes y mi persona siendo honesta, sincera y leal. Del mismo modo que la ejecución del contrato sea realizada con integridad, respetando los términos acordados, sin retrasos injustificados y cumpliendo con las entregas en los tiempos establecidos, actuando con transparencia y sin obstruir el cumplimiento del acuerdo. Es una forma de asegurar que el contrato se cumpla de manera ética y eficiente para todas las partes involucradas que hacen parte de este programa en atención integral al adulto mayor beneficiarios.	100%	1. Informe ejecutivo e informe de actividades.	Entregado en físico y digital a la coordinadora de la unidad de servicio del CV Morelia.
13	Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.	Para el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 en la ejecución del convenio se dio buen uso de los elementos suministrados para el adecuado desarrollo de las actividades que son ejecutadas en la unidad			Cabe aclarar que estos los llevo a



		<p>de servicio del Centro Vida del Municipio de Morelia Caquetá, entre los cuales encontramos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Termómetro ➤ Kit control de agua potable ➤ Formatos plan de saneamiento básico. ➤ Equipos de cómputo. ➤ Bata blanca ➤ Balanza digital ➤ Gorro ➤ Tapa bocas ➤ Guantes 	100%	1. Evidencia fotográfica de los elementos y suministros.	<p>cada unidad de servicio para la realización de mis obligaciones contractuales.</p> <p>Pues los de la unidad de servicio del CV permanecen a diario en la unidad.</p>
14	<p>Elaborar plan de saneamiento básico y sus respectivos formatos. Quedando sujeto a la aprobación por parte de la supervisión del municipio y por ende, debiendo realizar las correcciones, aclaraciones y/o complementación a que haya lugar</p>	<p>Para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 no se elaboró plan de saneamiento básico de la unidad de servicio, pues se realizó y se reportó en el periodo del 14 al 28 de febrero del 2025. Por lo cual durante este periodo de ejecución se realizaron visitas esporádicas a la unidad de servicio del Centro Vida para realizar la supervisión de las diferentes dependencias de la unidad de servicio del Centro Vida Morelia con el objetivo de verificar los adecuados procesos de limpieza y desinfección, el adecuado mantenimiento de las mismas lo cual nos ayuda a evitar la</p>	100%	1. Evidencia fotográfica reportada en el informe de actividades	N/A



		<p>contaminación de los alimentos y por ende la conservación de los mismos.</p> <p>Para este periodo se realizaron las fichas técnicas de los insumos de Limpieza y Desinfección (LYD) como las fichas técnicas de las materias primas tanto perecederas como no perecederas.</p> <p>Por lo cual se concluye que el desarrollar e implementar planes de saneamiento básico en el Centro Vida es fundamental para garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad y seguridad en los espacios destinados a la atención de los adultos mayores. Estos planes permiten prevenir riesgos de contaminación y enfermedades, optimizar el uso de recursos, dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente y asegurar un entorno saludable que favorezca el bienestar físico, emocional y social de los beneficiarios.</p>			
15	Aplicar los planes de saneamiento básico de las cocinas y los comedores donde se	Para el periodo de ejecución del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realiza la aplicación de cada uno de los programas del plan de saneamiento básico			



	entregan los alimentos	<p>que fue diseñado para la unidad de servicio del CV MORELIA y se concluye que es de gran importancia que las diferentes dependencias que tienen la unidad de servicio del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá se encuentren en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección lo cual ofrece como resultado espacios inocuos que minimizan el riesgo de ETAS en cada una de las etapas que se realizan en la unidad de servicio del CV Morelia.</p> <p>Y se concluye que La aplicación de los planes de saneamiento básico en los Centros Vida permite mantener ambientes limpios, seguros y saludables, previniendo riesgos de enfermedades y garantizando el bienestar integral de los adultos mayores. Asimismo, asegura el cumplimiento de la normatividad sanitaria y fortalece la calidad de los servicios prestados, promoviendo la confianza de las familias y el reconocimiento institucional.</p>	100%	<p>1. Evidencia fotográfica de los formatos del plan de saneamiento básico. Reportada en el informe de actividades</p>	N/A
16	Formalizar los planes de saneamiento básico cuando se requiera.	<p>Para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realiza el proceso de socialización con el</p>			



		<p>personal manipulador y auxiliar de servicios generales donde se les da a conocer el plan de saneamiento y los formatos con el propósito de llevar a cabo la formalización del plan de saneamiento básico para lo cual se realiza capacitación en el diligenciamiento de los formatos que se encuentra en la unidad de servicio para cuando lo requieran.</p> <p>con el propósito de minimizar hallazgos ante una visita de entes de y se encuentra en la unidad de servicio para cuando lo requieran los entes de supervisión</p>	100%	2. Evidencia fotográfica Reportada en el informe de actividades	Estos formatos se encuentran de forma física y debidamente diligenciados en la unidad de servicio del CV La Ciudadela para los fines pertinentes
17	Socializar guía de preparación.	<p>Para el periodo de ejecución del 15 al 30 de septiembre del 2025 se inicia el proceso de socialización es de las guías de preparación porque se cuenta con personal de manipulador de alimentos de alimentos nuevo en la unidad de servicio, quienes son los encargados de los procesos de la elaboración de los ciclos de menú de la unidad de servicios del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá. Lo cual tiene como objetivo que el personal conozca y se apropien de los procesos de</p>	100%	1. Evidencia fotográfica de la socialización del ciclo de preparación, reportada en el informe de actividades.	N/A



		<p>almacenamiento, preparación y la distribución de los alimentos que serán suministrados a los beneficiarios de la unidad de servicio. lo que garantiza la unificación de criterios, la correcta aplicación de las normas de higiene y seguridad alimentaria, y el cumplimiento de los estándares de calidad. Esto contribuye a brindar a los adultos mayores una alimentación segura, nutritiva y adecuada a sus necesidades, fortaleciendo la eficiencia y el compromiso del equipo de trabajo.</p>			
18	Hacer control de calidad a través del seguimiento higiénico de las instalaciones	<p>En el periodo ejecutado comprendido entre el 15 al 30 de septiembre del 2025 se realizó el proceso de seguimiento y verificación continuo de la inspección sanitaria a cada una de las dependencias del Centro de vida Morelia con el objetivo de hacer control sanitario y de una forma más exhaustiva al área de preparación de alimentos almacenamiento, servido, áreas sanitarias y alrededores.</p> <p>Y de igual forma se realiza control de calidad a las materias</p>	100%	1. Evidencia Fotográfica reportada en el informe de actividades	N/A



		<p>primas que se reciben en el Centro Vida Morelia, ya que se define como control de calidad de las materias primas al conjunto de procesos por el cual se realiza el análisis de todos los factores que intervienen en la adquisición y uso de materias primas dentro de un proceso de fabricación como lo es el control de la Temperatura, condiciones físico-químicas, organolépticas, condiciones de transporte, almacenamiento, preparación, servido y disposición final de los alimentos los cuales son factores que influyen en la calidad, e inocuidad y seguridad de las materias prima para lo cual se realiza el análisis de todos los factores que intervienen en la adquisición y uso de las materias primas dentro de un proceso de fabricación. Por lo consiguiente se realizó control de seguimiento y verificación continuo a las materias primas perecederas se realiza supervisión en lo referente a las características físicoquímicas y organoléptica, rotulación, condiciones de almacenamiento y</p>			
--	--	---	--	--	--



		<p>estado de madurez y la no perecedera a la cual se le supervisan fechas de vencimiento, lote, las condiciones de empaques, condiciones higiénico sanitarias de almacenamiento;</p> <p>procesos que se llevan a cabo en la instalación del Centro Vida con el objetivo de garantizar la calidad e inocuidad de los alimentos y de las áreas de la unidad de servicio.</p> <p>Y por consiguiente con estas acciones se garantiza que la materia prima utilizada y la infraestructura del Centro Vida cumplan con los estándares de calidad, inocuidad y normatividad vigente, con el fin de asegurar procesos seguros en la preparación de alimentos y en la prestación de los servicios. De esta manera se protege la salud de los adultos mayores, se optimizan los recursos institucionales y se promueve un entorno confiable y adecuado para su bienestar integral</p>			
19	<p>Capacitar al personal manipulador de alimentos de las cocinas de los convenios vigentes en buenas prácticas de manufactura,</p>	<p>Para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 se reinicia el proceso de capacitación del personal manipulador de alimentos de la unidad de servicio siguiendo el plan de</p>			



	<p>y cerciorarse de que las mismas cuenten con toda la documentación pertinente al día.</p>	<p>capacitación continua y permanente.</p> <p>Y los cual es esencial para prevenir la contaminación y garantizar la inocuidad de los alimentos servidos en el Centro Vida del municipio de Morelia y por ende esta formación fortalece las competencias del equipo, fomenta la identificación y control de riesgos, asegura el cumplimiento de las normas sanitarias y protege la salud de los adultos mayores, quienes son una población especialmente vulnerable. Además, promueve buenas prácticas de manipulación y refuerza la confianza institucional frente a beneficiarios y familias.</p> <p>Y para lo cual la capacitación en BPM se llevó a cabo en las instalaciones de la unidad de servicio del CV Morelia en horario diferente al laboral a fin de facilitar el proceso.</p>	100%	1. Registro fotográfico reportado en el informe de actividades	N/A
20	<p>Ejercer control eficiente y eficaz sobre los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>En el periodo ejecutado comprendido del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realizó el control eficiente y eficaz sobre cada uno de los recursos suministrados para el desarrollo eficiente y total de cada una de las actividades propias del</p>	100%	N/A	N/A



		<p>convenio del Centro Vida del Municipio Morelia Caquetá.</p> <p>Con lo que se busca garantizar la adecuada gestión de insumos, equipos y materiales destinados a la atención de los adultos mayores. Este control permite optimizar el uso de los recursos, reducir pérdidas y desperdicios, asegurar la disponibilidad de materias primas de calidad, cumplir con los estándares de inocuidad y normatividad sanitaria, y mantener la sostenibilidad económica de la institución. Además, fortalece la planeación de procesos, la transparencia en la gestión y la confianza de los beneficiarios y sus familias en la calidad del servicio prestado.</p>			
21	<p>Velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos internos y diligenciamiento de los formatos previstos para la ejecución ordinaria de las actividades de la organización.</p>	<p>Para el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 se custodio el adecuado desarrollo y cumplimiento de los procedimientos de los programas y diligenciamiento de formatos tanto del plan de saneamiento básico como los formatos requeridos por la resolución 0055 de 2018. Documento supervisados y requeridos por los</p>	100%	<p>1. Evidencia fotográfica de los formatos diligenciados reportado en el informe de actividades.</p>	<p>Estos se encuentran diligenciados en la unidad de servicio del CV Morelia para los fines pertinentes</p>



		<p>entes de control como es la secretaria de salud departamental durante las visitas de vigilancia y control que ellos realizan.</p> <p>Con lo que logramos garantizar la organización, trazabilidad y control de las acciones relacionadas con higiene, limpieza, desinfección, manejo de residuos, control de plagas y seguridad alimentaria. Esto permite prevenir riesgos sanitarios, dar cumplimiento a la normatividad vigente, asegurar un entorno seguro y saludable para los adultos mayores y fortalecer la calidad de los servicios prestados. Además, contribuye a generar confianza en las familias y a mantener la transparencia en la gestión institucional.</p>			
22	La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato.	La coordinadora de la unidad de servicio del Centro Vida Morelia realizó inspección y verifico el cumplimiento de cada una de las funciones contractuales ejecutada en el periodo comprendido entre el 15 al 30 de septiembre del 2025, dando así cumplimiento al convenio de asociación del Centro Vida del Municipio de Morelia Caquetá.	100%	N/A	N/A
23	De acuerdo a las obligaciones aquí establecida el incumplimiento de las misma genera la liquidación unilateral del contrato.	De acuerdo con cada una de las obligaciones establecidas y adquiridas con la firma de la orden de servicio, durante el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025, se realizaron a cabalidad por tal motivo no se realizó incumplimiento de	100%	N/A	N/A



		ninguna de las obligaciones establecidas en la orden de servicio que dieran liquidación unilateral de la orden de prestación de servicio firmada con la fundación para la salud, educación y desarrollo integral de las organizaciones sociales - Fundafes para la ejecución en el Centro Vida del Municipio de Morelia Caquetá.			
24	Las demás que sean asignadas por el gerente, subgerente, y/o jefe inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.	Para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 se estuvo con la disposición para realizar las demás actividades asignadas y de igual forma se tuvo la disponibilidad para atender las tareas asignadas por el gerente, subgerente y/o supervisor inmediato.	100%	N/A	N/A

FIRMA DEL CONTRATISTA	 LEONOR RUBIANO ORTEGA CC 40.611.577 DE FLORENCIA CAQUETÁ		
COORDINADORA CENTRO VIDA MORELIA	Vo. Bo.		
	NOMBRE	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN	
	CC.	1.117.497.376 DE FLORENCIA CAQUETÁ	
	CARGO	COORDINADORA CENTRO VIDA MORELIA	



PERIODO INFORMADO	DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
-------------------	-------------------------------------

Datos generales:

NÚMERO DE CONVENIO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139-CNV-002-2025
FECHA DE CONVENIO	SEPTIEMBRE 15 DE 2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES – FUNDAFES
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	NIT. 900.582.157-9
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ECONOMICOS Y LOGISTICOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA Y ATENCION INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETA
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (03) MESES DIECISEIS (16) DIAS
PLAZO OTRO SI No 1	
PLAZO OTRO SI No 2	N/A
PLAZO OTRO SI No 3	N/A
FECHA TERMINACIÓN	DICIEMBRE 31 DE 2025

Datos del contrato Supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	ODS-CVMORELIA-012
FECHA DE INICIO	SEPTIEMBRE 15 DE 2025
CONTRATISTA	LEONOR RUBIANO ORTEGA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	40.611.577 DE FLORENCIA CAQUETÁ
PROGRAMA/CARGO	INGENIERA DE ALIMENTOS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CT (\$2.187.133).
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES DIECISEIS (16) DIAS
PLAZO OTRO SI No. 1	
FECHA TERMINACIÓN	DICIEMBRE 31 DE 2025
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DE LA EMPRESA COMO INGENIERA DE ALIMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN EN EL MARCO DEL CONVENIO ASOCIACIÓN No 014.



INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como propósito plasmar o consolidar las vistas técnicas realizadas durante este periodo de ejecución y en el cual se dará a conocer cada una de las actividades realizadas en cada dependencia y de forma más exhaustiva en el área de alimentación del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá, las cuales están orientadas a garantizar la inocuidad cada uno de los espacios y de los alimentos, el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y contar con personal manipulador de alimentos calificado mediante la aplicación del programa de capacitación continua y permanente.

Puesto que en las industrias alimentarias la implementación de las Buenas Prácticas de manufactura (BPM) son aspectos fundamentales que nos ayuda a garantizar la inocuidad, calidad y seguridad de las materias primas, insumos y productos terminados con el fin de ofrecer a los consumidores alimentos inocuos, que cumplan las características sensoriales de sabor, aroma, textura madurez y que protejan la salud del consumidor los cuales deben cumplir con la normatividad sanitaria vigente. Por esta razón su implementación es crucial para prevenir la contaminación, optimizar procesos y aumentar la eficiencia, eficiencia, lo que a su vez reduce costos en la producción y por lo cual durante las visitas técnicas se realiza:

- Supervisión de recepción de materias primas, verificando patrones de aceptación y rechazo.
- Control de almacenamiento de insumos secos, refrigerados y congelados según normatividad vigente.
- Verificación de fechas de vencimiento y rotulado de los productos.
- Seguimiento al cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección de áreas, menaje, muebles, enseres, equipos y utensilios.
- Revisión del programa de control de plagas.
- Control del manejo de residuos sólidos y líquidos.
- Capacitación en higiene personal, manipulación higiénica de alimentos y uso adecuado de EPP.
- Formación en procedimientos de BPM y diligenciamiento de formatos de control.

Por lo cual la inocuidad alimentaria, se enfoca en la prevención de riesgos que puedan causar enfermedades, como la contaminación microbiana, química o física. puesto que los alimentos contaminados o de mala calidad pueden causar enfermedades graves, incluyendo enfermedades diarreicas e intoxicaciones alimentarias.

A fin de dar cumplimiento a cada una de estos factores se hace necesario en el centro vida realizar de forma periódica el control de calidad de los procesos, materias primas e insumos en cualquier área de la producción las cuales son de vital importancia al momento de realizar el análisis de riesgos y puntos críticos de control de los procesos lo cuales nos ayudan a



llevar un seguimiento exhaustivo de control de los mismos.

Cada uno de los seguimientos que se realizan tienen como objetivo evitar el deterioro de las materias primas y productos permitiéndonos que se minimicen el riesgo de contraer enfermedades transmitidas por alimentos (ETA), por lo cual en el centro Vida del municipio de Morelia Caquetá se brinda atención integral a los adultos mayores beneficiarios de esta unidad de servicio partiendo de llevar a cabo procesos de buenas prácticas de manufactura que garanticen que las materias primas, insumos y producto terminado sean inocuos y de calidad por lo cual se realiza el seguimiento y supervisión a los procesos de recepción, almacenamiento transformación y servido los cuales sean seguros e inocuos y por consiguiente saludables para nuestros adultos mayores beneficiarios, quienes son más propensos a sufrir enfermedades relacionadas con la alimentación.

Es por ello que el control de calidad e inocuidad alimentaria no solo evita que se puedan producir toxiinfecciones alimentarias (ETAS), sino que influye directamente en la satisfacción de los consumidores, la reputación y resultados de las entidades encargadas de los procesos.

Por tal motivo en el presente informe de actividades para el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del año en curso se describe de forma detallada la ejecución de cada una de las actividades contractuales ejecutadas durante cada una de las jornadas de atención establecidas para el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá, según convenio de asociación No. 139-CNV-002-2025, en el cual efectuado en la unidad de servicio del municipio de Morelia Caquetá el rol de Ingeniera de alimentos en aras de garantizar una atención integral con una alimentación inocua a cada uno de los beneficiarios y que por ende la mejora continua de la calidad de vida a las personas Mayores que forman parte del Centro Vida del Municipio de Morelia Caquetá según el convenio suscrito.

OBJETIVO GENERAL

Supervisar los procesos de almacenamiento, preparación y distribución de alimentos garantizando la seguridad alimentaria y nutricional de los adultos mayores beneficiarios del Centro de Vida del municipio de Morelia Caquetá mediante el convenio de asociación No. 139-CNV-002-2025 optimizando los procesos de producción, almacenamiento, preparación y distribución; mediante la capacitación del personal manipulador de alimentos y la aplicación de sistemas de gestión de la calidad y buenas prácticas de manufactura.

ESPECÍFICOS:

- Realizar supervisión de los procesos de Limpieza y desinfección de cada una de las dependencias del centro de Vida del municipio de Morelia Caquetá.



- Evaluar el estado de la infraestructura, equipos y utensilios del área de cocina y comedor del centro vida del municipio de Morelia Caquetá,
- Garantizar la calidad e inocuidad de las materias primas e insumos que se reciben para la realización de los ciclos de menú en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá
- Verificar la inocuidad de cada uno de los procesos de transformación de los alimentos
- Supervisar la ejecución de cada uno los programas que conforman el plan de saneamiento básico del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá.
- Realizar supervisión y recepción de la materia prima tanto percedera como no percedera que se recibe en la unidad de servicio del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá a fin de cumplan con la inocuidad requerida.
- Capacitar al personal manipulador de alimentos en BPM.
- Realizar seguimiento y supervisión a los ciclos de menú diseñados para la unidad de servicio del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá.

TEMA: ELABORAR EL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y SUS RESPECTIVOS FORMATOS.

INTRODUCCION.

Verificar el cumplimiento y la correcta ejecución del **Plan de Saneamiento Básico (PSB)** en el Centro Vida del Municipio de Morelia Caquetá, mediante la evaluación de las condiciones higiénico-sanitarias, la infraestructura, los procesos de limpieza y desinfección, el control de plagas y el manejo de residuos, con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos suministrados a la población beneficiaria de la unidad de servicio del Centro Vida de Morelia.

Por consiguiente, el plan de saneamiento básico tiene como base la aplicación de programas esenciales como lo son:

- programa de limpieza y desinfección en este se busca verificar la frecuencia y los procedimientos de limpieza, así como la efectividad de los desinfectantes utilizados.
- programa control de agua potable este permite asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de agua potable, su calidad y el cumplimiento de las normas técnicas
- programa control de plagas, nos permite evaluar las medidas implementadas para prevenir y controlar plagas, incluyendo trampas y productos utilizados
- programa control de residuos sólidos y líquidos este permite revisar los procedimientos para la recolección, almacenamiento, transporte y disposición final de los desechos sólidos y líquidos.
- programa control de materias primas y proveedores permite evaluar las materias primas y la veracidad de los proveedores.
- programa de trazabilidad



- programa de mantenimiento preventivo de equipos, muebles, enseres y áreas locativas, este nos permite evaluar y verificar las condiciones de los equipos muebles y enseres de una empresa.
- Programa de capacitación continua y permanente del personal manipulador de alimentos, nos permite contar con personal calificado y capacitado

En el plan de saneamiento básico se incluyen una serie de normas protocolos y procedimientos encaminados con el objetivo o el fin de mantener la inocuidad tanto de los espacios, materias primas, insumos, equipos, menaje lo cual favorece la prevención de enfermedades e intoxicaciones alimentarias mediante entornos con las mejores condiciones de higiénico- sanitarias basados en el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad colombiana vigente desde el productor hasta el consumidor final creando entornos más seguros y saludables.

Por consiguiente, en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá y dando cumplimiento a la normatividad vigente la resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y protección social se realizó el diseño e implementación y seguimiento de los planes de saneamiento básico a fin de garantizar la inocuidad de los alimentos, para lo cual se identifican y evalúan factores de riesgo a la salud, condicionado por prácticas inadecuadas.

OBJETIVO GENERAL

Verificar y garantizar la aplicación, ejecución y seguimiento de los programas del plan de saneamiento básico a fin de brindar ambientes libres de contaminación en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá para el bienestar de los adultos mayores beneficiarios.

OBJETIVOS. ESPECIFICOS

- Brindar espacios inocuos en cada una de las etapas de los procesos tanto en la preparación como en la entrega final de los alimentos a los beneficiarios del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá.
- Supervisar de forma continuo cada uno de los programas de saneamiento básico junto a sus formatos en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá.

FECHA: DEL 15 al 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Durante el periodo de ejecución reportado del 15 al 30 de septiembre del 2025 en cada una de las visitas técnicas realizadas a la unidad de servicio del Centro vida de Morelia se realiza inspección y supervisión en cada una de las dependencias e instalaciones del CV del municipio de Morelia Caquetá a fin de verificar la aplicación y ejecución de cada uno de los programas diseñados en el plan de saneamiento básico. Las visitas son de forma



esporádicas y sin previo aviso en las cuales se realiza un recorrido por cada una de las dependencias de la unidad de servicio a fin de constatar los adecuados procesos de limpieza y desinfección que se llevan a cabo por parte del auxiliar de servicios generales a fin de brindar a los beneficiarios áreas inocuas y seguras.

De igual forma durante las visitas técnicas esporádicas que se realizaron se logra realizar de forma exhaustiva la verificación y supervisión del área de recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos que son suministrados en la unidad donde se logra evidenciar adecuados procesos.

Después de realizar el recorrido por cada una de las dependencias se logra evidenciar que cada una de las áreas con las que se cuentan en la unidad de servicio se encuentran en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección.

Como también durante las visitas técnicas realizadas se supervisan los formatos de cada uno de los programas con los que se cuentan en el plan de saneamiento básico, los cuales se encuentren debidamente diligenciados durante las visitas. (Ver Anexo N. °1).

CONCLUSIONES Y/O RESULTADOS.

Después de realizadas las visitas técnicas a la unidad de servicio del CV Morelia se logra concluir que es de vital importancia ejecutar de forma exhaustiva cada uno de los programas estipulados en plan de saneamiento básico puesto que estos nos permiten contar con espacios inocuos y libres de contaminantes, minimizar la presencia de vectores que puedan causar contaminación a materias primas, producto terminado que lleguen a causar intoxicaciones alimentarias.

De igual forma es importante que cada uno de los procesos se encuentren debidamente soportado en los formatos diseñados en el plan de saneamiento los cuales nos sirve de soporte ante las visitas de vigilancia y control (IVC) realizadas por las entidades de control territorial como es la secretaria de salud departamental

TEMA: SOCIALIZACION GUÍA DE PREPARACIÓN.

INTRODUCCION

La capacitación al personal manipulador de alimentos del centro Vida de Morelia en cuanto a las guías de preparación o los ciclos de menú de una minuta patrón son de gran importancia ya que estas nos permiten estandarizar los procesos, garantizar la inocuidad, preservar la calidad nutricional de los alimentos y asegurar el cumplimiento de las



recomendaciones establecidas para la población beneficiaria del centro Vida del municipio de Morelia.

Independientemente de quién las elabore. Esta socialización implica la difusión, capacitación y retroalimentación sobre el uso adecuado de las guías de preparación suministradas por la nutricionista que diseñó la minuta patrón para la unidad de servicio, garantizando así que todos los involucrados, desde nutricionistas hasta manipuladores de alimentos, comprendan y apliquen correctamente las instrucciones, realizando preparaciones acordes a los aportes nutricionales necesarios en los adultos mayores para la realización de su ciclo vital, optimización en el uso de las materias primas e insumos.

OBJETIVO GENERAL

Capacitar al personal manipulador de alimentos para que conozcan y se apropien de los procesos de elaboración y transformación de las materias primas utilizadas en la elaboración de los ciclos de menú que fueron diseñados para la unidad de servicio del CV Morelia, la cual deberá ser una alimentación completa, saludable, variada y culturalmente aceptable para evitar los problemas de desnutrición en los adultos mayores del centro vida del municipio de Morelia Caquetá y prevenir las enfermedades crónicas no transmisibles en adultos mayores beneficiarios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Garantizar la completa ejecución de los ciclos de menús implementados en la unidad de servicio del CV Morelia.
- Dar cumplimiento en la implementación de las materias primas e insumos suministrados en la unidad de servicio del CV Morelia.

FECHA: DEL 15 al 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Para el periodo ejecutado comprendido del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realizó reintroducción al personal manipulador de alimentos de la unidad de servicio del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá en el tema de guías de preparación de la minuta patrón lo cual se realiza de forma teórica- práctica, en donde primero se procede a verificar junto a la manipuladoras el ciclo de menú que se está preparando el cual es el correspondiente para el día de la visita técnica y posterior a eso se realizó una charla con las manipuladoras de alimentos de la unidad de servicio donde se les da conocer que materias primas y e insumos con sus respectivos gramajes que lleva el ciclo de menús que se está realizando el día de la visita técnica.



Posteriormente se procede a pasar a la práctica durante la preparación del menú correspondiente para el día de la visita técnica para lo cual se realiza la inspección y seguimiento de que en cada una de las preparaciones se les adicionen cada una de las materias primas e insumos que hacen parte de las preparaciones de ese menú de alimentación que se suministrara a los beneficiarios del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá las cuales deben ser en su gramaje correspondiente para dar cumplimiento a la alimentación de la totalidad de los beneficiarios de la unidad de servicio. (Ver Anexo N. °2)

CONCLUSIONES Y/O RESULTADOS.

Una vez terminado los procesos de reinducción de las guías de preparación con el personal manipulador de alimentos se logra concluir que es de vital importancia que el personal manipulador de alimentos conozcan y se apropien de cada uno de los ingredientes que llevan cada menú estipulado en la minuta patrón que fue diseñada para la unidad de servicio del CV Morelia a fin de brindar a los beneficiarios una alimentación completa y balanceada que les ofrezca las condiciones fisicoquímicas, organolépticas y nutricionales necesarias para el desarrollo de sus ciclo vital.

Por ende, se tiene personal manipulador de alimentos del centro vida del municipio de Morelia Caquetá calificado y familiarizado con los procesos de recepción, transformación y distribución de los alimentos.

TEMA: HACER CONTROL DE CALIDAD A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO HIGIÉNICO DE LAS INSTALACIONES Y MATERIA PRIMA DEL CV MORELIA.

INTRODUCCION.

En la industria alimentaria es de vital importancia realizar un minucioso proceso de control de calidad de cada una de las materias primas e insumos, áreas que son necesarios para llevar a cabo las guías de preparación de la minuta patrón en el centro Vida. Por lo cual el control de calidad se constituye un proceso fundamental para garantizar la inocuidad, la seguridad alimentaria y el aporte nutricional adecuado a la población beneficiaria, principalmente adultos mayores. Por ende, se debe llevar a cabo una adecuada selección, recepción, almacenamiento y uso de los insumos permite prevenir riesgos de contaminación, deterioro y pérdidas económicas, asegurando la preparación de alimentos bajo estándares de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y en cumplimiento con la normatividad sanitaria vigente.



Por esto es importante realizar control de calidad e higiénico -sanitario y supervisar que las materias primas cumplan con criterios de calidad física, sensorial, microbiológica, fechas de vencimiento, registros sanitarios, condiciones de empaque, así como con las condiciones de transporte, almacenamiento y conservación requeridas. Por lo cual estos controles no solo impactan la salud y bienestar de los adultos mayores, sino que también contribuye a la optimización de los recursos institucionales, promoviendo procesos eficientes y sostenibles en los servicios de alimentación del centro Vida.

Todos estos procesos hacen parte de las BPM que son un conjunto de principios y prácticas que ayudan a garantizar la seguridad e inocuidad de los alimentos. Estos procesos se define como control de calidad de las materias primas por lo cual se realiza el análisis de todos los factores que intervienen en la adquisición y uso de materias primas dentro de un proceso de fabricación como lo es la Temperatura, condiciones físico- químicas, organolépticas, condiciones de transporte, almacenamiento, preparación, servido y disposición final de los alimentos que son factores que influyen en la calidad, e inocuidad y seguridad de las materias prima para lo cual se realiza el análisis de todos los factores que intervienen en la adquisición y uso de las materias primas dentro de un proceso de fabricación.

OBJETIVO GENERAL.

Realizar seguimiento a fin de garantizar calidad e inocuidad de instalaciones y materia prima perecedera y no perecedera e insumos que son utilizados en los procesos que se llevan a cabo en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá a fin de evitar contaminación cruzada y por ende garantizar la seguridad alimentaria de los adultos mayores beneficiarios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Supervisar de forma constante los procesos de limpieza y desinfección de cada una de las dependencias de la unidad de servicio del CV Morelia a fin de brindar espacios inocuos a los beneficiario y visitantes.
- Verificar las condiciones higiénico - sanitarias de las materias primas, insumos y menaje que son utilizados para la elaboración de los ciclos de menús del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá a fin de garantizar la calidad e inocuidad.
- Verificar que cada una de las etapas en el proceso de la cadena alimenticia desde la adquisición hasta su disposición final garantizando productos de excelente calidad e inocuidad para a preparación de los ciclos de menús del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá.

FECHA: DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Para el periodo de ejecución comprendido del 15 al 30 de septiembre del 2025 mediante visitas técnicas esporádicas a la unidad de servicio se realiza en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá seguimiento al proceso de limpieza y desinfección de cada una de las diferentes áreas con las que se cuenta en el centro vida de Morelia en el cual se logra constatar la realización de adecuados procesos de limpieza y desinfección de las dependencias y de igual forma se realiza el control de calidad de las materias primas que se reciben en la unidad de servicio, para lo cual se tiene en cuenta para la evaluación de las mismas factores como lo son: la Temperatura, estado de madurez, condiciones de transporte, almacenamiento, verificación de las características fisicoquímicas y organoléptica de la Materia prima percedera y no percedera como también se supervisan fechas de vencimiento, verificación de las condiciones de empaques que son factores que influyen en la calidad y seguridad de las materias prima motivo por el cual se hacen estas operaciones las cuales se realizan en las instalaciones de la unidad de servicio del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá en donde se llevan a cabo los procesos de recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos, evidenciando adecuados procesos en el almacenamiento de los diferentes alimentos y preparación, dando cumplimiento con lo establecido en las BPM. (Ver anexo N° 3).

CONCLUSIONES Y/O RESULTADOS

Se puede concluir que la calidad e inocuidad de las materias primas e insumos y producto terminado en la industria alimentaria y en este caso especial el centro vida del municipio de morelia Caquetá es de gran importancia realizar los bebidos procesos de limpieza y desinfección que nos brindes espacios inocuos libres de contaminantes o vectores que pongan en riesgo la calidad las materias primas, insumos y producto terminado.

De igual forma se concluye que es de vital importancia realizar los controles de calidad a las materias primas e insumos que se reciben en la unidad de servicio para la realización de los ciclos de menú con el propósito de obtener materia primas y alimentos terminados de excelente calidad e inocuidad los cuales son los resultados que tenemos en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá en donde se les ofrece alimentos inocuos y saludables a nuestros adultos mayores beneficiarios los cuales les aportan los nutrientes para la realización de su ciclo vital.

TEMA: REALIZAR CAPACITACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA AL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ.

INTRODUCCIÓN



La capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) dirigida al personal manipulador de alimentos constituye un pilar fundamental para garantizar la inocuidad, la calidad y la seguridad de los productos que llegan al consumidor. A través de estas capacitaciones, los manipuladores adquieren conocimientos y habilidades que les permiten identificar riesgos, aplicar procedimientos correctos en el manejo de materias primas, la preparación, almacenamiento y distribución de los alimentos, así como mantener hábitos de higiene personal adecuados.

Además, estas formaciones contribuyen al cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, fortalecen la cultura de responsabilidad en cada etapa del proceso y reducen significativamente la probabilidad de enfermedades transmitidas por alimentos. De esta manera, la capacitación en BPM no solo mejora la eficiencia operativa en los centros de bienestar y demás servicios de alimentación, sino que también protege la salud de los beneficiarios y eleva la confianza de la comunidad en la calidad del servicio prestado.

Estos conocimientos permiten fortalecer las competencias del talento humano en aspectos relacionados con la higiene personal, limpieza y desinfección de áreas, control de procesos, prevención de la contaminación cruzada y correcto manejo de materias primas y productos elaborados.

Implementar programas de formación continua en BPM no solo contribuye al cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, sino que también fomenta la responsabilidad, disciplina y conciencia del personal frente al impacto que sus prácticas tienen en la salud y el bienestar de los usuarios. De esta manera, la capacitación se convierte en una herramienta estratégica para estandarizar procedimientos, reducir riesgos alimentarios y garantizar un servicio de alimentación confiable y de calidad dentro del Centro Vida.

Y también tiene como objetivo concientizar al personal sobre los principios de las BPM y los beneficios de su implementación ya que las Buenas Prácticas de Manufactura son un conjunto de principios básicos que garantizan que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y son cruciales para asegurar la inocuidad y calidad de los alimentos, garantizando la salud del consumidor y el cumplimiento normativo.

OBJETIVO GENERAL.

Garantizar en el centro vida del municipio de Morelia personal manipulador de alimentos calificado y capacitado que implemente estas prácticas y obtenga alimentos seguros para los beneficiarios de la unidad de servicio del centro vida del municipio de Morelia Caquetá.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- formar al personal manipulador de alimentos del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá para que implemente las BPM y obtenga alimentos seguros e inocuos.



- Concientizar al personal manipulador de alimentos del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá sobre los principios de las BPM y los beneficios de su implementación.
- Generar conocimientos teóricos y herramientas prácticas para la implementación de las BPM en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá.
- Supervisar la correcta implementación de protocolos y BPM en el personal manipulador de alimentos del CV Morelia Caquetá.

FECHA: DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Durante el periodo ejecutado comprendido del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realiza proceso de capacitación al personal manipulador de alimentos para lo cual durante este periodo se imparte capacitación teórica practica en la cual se se inicia nuevamente el proceso de capacitación por contar con personal nuevo en la unidad de servicio y la cual se realiza sobre temas como lo son:

- protocolos de limpieza y desinfección en el área de recepción, almacenamiento, preparación y transporte de alimentos y productos terminado a fin de brindar espacios y alimentos inocuos
- elementos de protección personal (EPP).
- Control de calidad de materias primas.

(Ver anexo 4)

CONCLUSIONES Y/O RESULTADOS.

Después de realizar este proceso de capacitación al personal manipulador en Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) en parámetros de rechazo y aceptación de materias primase insumos se concluye que es de vital contar con personal cualificado y por ende calificado para la realización de la tareas propias de su rol como manipulador de alimentos, como también como auxiliar de servicios generales de esta unidad de servicio con el **objetivo de obtener** áreas y alimentos de calidad e inocuos que eviten posibles ETAS y por ende **riesgo** para la salud de los consumidores en nuestro caso los adultos mayores del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá.

TEMA: ACTIVIDADES CON LOS BENEFICIARIOS

FECHA: DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

ACTIVIDAD # 1. ACOMPAÑAMINETO A LAS ACTIVIDADES DE FECHAS ESPECIALES EN EL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA



INTRODUCCION

El acompañamiento a las actividades especiales en el Centro Vida del municipio de Morelia constituye un pilar fundamental para garantizar el bienestar integral de los adultos mayores. Estas actividades no solo promueven la recreación, el fortalecimiento de las habilidades sociales y la integración comunitaria, sino que también fomentan la autoestima, la salud física y mental, y el sentido de pertenencia. La presencia activa del equipo de apoyo durante su desarrollo asegura un ambiente de confianza, seguridad y motivación, permitiendo que los beneficiarios se sientan valorados y respaldados. De esta manera, se favorece un envejecimiento activo y digno, donde cada persona puede participar, compartir experiencias y disfrutar de espacios que enriquecen su calidad de vida.

Por lo cual el Centro Vida es un espacio orientado a la atención integral de los adultos mayores, donde se busca promover su bienestar físico, mental, emocional y social. Dentro de las estrategias implementadas, las actividades especiales cumplen un papel relevante al generar espacios de integración, recreación, aprendizaje y fortalecimiento de vínculos comunitarios. Acompañar estas actividades resulta fundamental, ya que garantiza su adecuado desarrollo, incrementa la participación activa de los beneficiarios y favorece un envejecimiento digno y activo.

OBJETIVO GENERAL.

- Acompañar el desarrollo de las actividades especiales en el Centro Vida de Morelia con el fin de garantizar la participación activa, el bienestar integral, la seguridad y la inclusión de los adultos mayores, promoviendo espacios de integración, recreación y fortalecimiento de vínculos sociales que contribuyan a un envejecimiento digno y activo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Fomentar la participación activa de los adultos mayores en las actividades especiales, fortaleciendo su integración social y comunitaria.
- Brindar acompañamiento y apoyo durante el desarrollo de las actividades para garantizar la seguridad, el cuidado y la protección de los beneficiarios.
- Promover el bienestar físico, emocional y mental de los adultos mayores mediante la participación en espacios lúdicos, recreativos, culturales y formativos.
- Favorecer el fortalecimiento de la autoestima y el sentido de pertenencia de los beneficiarios dentro del Centro Vida.
- Observar y evaluar la participación de los adultos mayores en las actividades para retroalimentar la planeación y mejorar la calidad de las intervenciones.



- Impulsar la inclusión y el respeto por la diversidad, asegurando que todos los adultos mayores tengan acceso y disfruten de las actividades especiales.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.

Para el periodo ejecutado del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realizó acompañamiento a las actividades especiales ejecutadas en el centro vida del municipio de Morelia entre las cuales están:

- Conmemoración del día del adulto mayor: en la cual se realiza un compartir a orillas del río, en donde se realiza una serie de actividades de sano esparcimiento.

(Ver anexo 5)

CONCLUSION Y/O RESULTADOS.

El acompañamiento a las actividades especiales en el Centro Vida no solo representa un apoyo logístico y de seguridad, sino que constituye un acto de compromiso con la calidad de vida de los adultos mayores. Estas acciones fortalecen la dimensión humana, social y comunitaria del programa, garantizando espacios enriquecedores que promueven la participación, el respeto y la dignidad de cada persona mayor.

ACTIVIDAD # 2. DIETAS SALUDABLES EN EL ADULTO MAYOR

La alimentación saludable en el adulto mayor es fundamental para mantener la calidad de vida, prevenir enfermedades y favorecer un envejecimiento activo. A medida que avanza la edad, el cuerpo experimenta cambios fisiológicos, metabólicos y funcionales que modifican las necesidades nutricionales.

Principales características de una alimentación saludable en el adulto mayor:

1. Adecuada en energía
 - Las necesidades calóricas suelen disminuir debido a la menor actividad física y al metabolismo más lento.
 - Es clave ajustar las porciones para evitar el sobrepeso u obesidad, sin caer en deficiencias nutricionales.
2. Rica en proteínas de buena calidad
 - Ayuda a prevenir la pérdida de masa muscular (sarcopenia).
 - Se recomienda incluir carnes magras, pescado, huevo, lácteos bajos en grasa, legumbres y frutos secos.
3. Alta en fibra dietaria
 - Favorece la salud digestiva y previene el estreñimiento.
 - Presente en frutas, verduras, cereales integrales y leguminosas.
4. Hidratación adecuada



- Con la edad disminuye la sensación de sed, por lo que es importante fomentar el consumo de agua, sopas, infusiones y frutas jugosas.
 - 5. Micronutrientes clave
 - Calcio y vitamina D: fortalecen huesos y previenen osteoporosis.
 - Hierro y vitamina B12: previenen anemia.
 - Vitamina C y antioxidantes: refuerzan el sistema inmune y retrasan el envejecimiento celular.
 - Potasio y magnesio: regulan la presión arterial y la función muscular.
 - 6. Control de grasas y azúcares
 - Priorizar grasas saludables (aceite de oliva, aguacate, pescado azul).
 - Evitar grasas saturadas, trans y azúcares añadidos.
 - 7. Alimentos de fácil masticación y digestión
 - Adaptar texturas según problemas dentales o digestivos (purés, sopas, cremas, compotas).
- Recomendaciones prácticas:
- Realizar 5 comidas pequeñas al día en lugar de pocas comidas abundantes.
 - Mantener horarios regulares para favorecer la digestión.
 - Fomentar la actividad física ligera (caminar, estiramientos) para mejorar el apetito y la absorción de nutrientes.
 - Evitar el consumo excesivo de sal para prevenir hipertensión y problemas renales.
 - Hacer de la alimentación un acto social y agradable, ya que esto estimula el apetito y mejora el bienestar emocional.

OBJETIVO GENERAL

Promover hábitos alimenticios saludables en los adultos mayores mediante la enseñanza práctica y participativa de recetas sencillas, nutritivas y adaptadas a sus necesidades nutricionales.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.

Durante el periodo ejecutado comprendido del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realizó una breve charla interactiva sobre la importancia de una buena alimentación en la vejez (proteínas, fibra, hidratación, reducción de azúcares y grasas saturadas).

Y posteriormente se realiza demostración práctica de preparación de una receta saludable, se les da a conocer varias opciones de la cual ellos seleccionarán una:

- Ensaladas de frutas con yogurt natural.
- Jugos naturales sin azúcar.
- Meriendas ricas en fibra (avena, frutos secos, semillas).
- Sopas o cremas nutritivas y fáciles de digerir.



- Los adultos mayores participan activamente en la preparación, lavado de frutas/verduras, mezclado o decoración.
- Degustación conjunta, generando un espacio de integración.

Beneficios:

- Refuerza el aprendizaje sobre alimentación balanceada.
- Promueve la participación activa y el trabajo en equipo.
- Estimula la motricidad fina y la memoria a través de la práctica.
- Genera un espacio recreativo y de convivencia.

CONCLUSION Y/O RESULTADO.

La realización de actividades con los beneficiarios del Centro Vida constituye una estrategia fundamental para fortalecer su bienestar integral. Estas acciones no solo contribuyen a la promoción de hábitos alimenticios saludables y a la prevención de enfermedades asociadas con una alimentación inadecuada, sino que también fomentan la integración social, la recreación y el aprendizaje significativo. Además, permiten generar conciencia sobre la importancia de una nutrición balanceada en la etapa de la vejez, al tiempo que se crean espacios participativos que dignifican y motivan a los adultos mayores. En este sentido, el rol del ingeniero de alimentos trasciende lo técnico, convirtiéndose en un apoyo esencial para mejorar la calidad de vida y promover un envejecimiento activo y saludable

(Ver Anexo N°6)



ANEXO
REGISTRO FOTOGRÁFICO



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO 1- SEGUIMIENTO A LAS INSTALACIONES Y A LOS FORMATOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO BASICO

Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.
Fecha registro fotográfico: 17/09/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.
Fecha registro fotográfico: 22/09/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.
Fecha registro fotográfico: 24/09/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.
Fecha registro fotográfico: 29/09/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.
Fecha registro fotográfico: 17/09/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.
Fecha registro fotográfico: 22/09/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.
Fecha registro fotográfico: 24/09/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.
Fecha registro fotográfico: 29/09/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO – ANEXO 2- SOCIALIZACION DE LA GUIA DE PREPARACION

Tema: Socialización guía de preparación CV Morelia
Fecha registro fotográfico: 22/09/2025



Tema: Socialización guía de preparación CV Morelia
Fecha registro fotográfico:22/09/2025



Tema: Socialización guía de preparación CV Morelia
Fecha registro fotográfico:22/09/2025



Tema: Socialización guía de preparación CV Morelia
Fecha registro fotográfico:22/09/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO – ANEXO 3- CONTROL DE CALIDAD M.P – HIGIENE DE INSTALACIONES

<p>Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia Fecha registro fotográfico :17/09/2025</p> 	<p>Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia Fecha registro fotográfico :17/09/2025</p> 
<p>Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia Fecha registro fotográfico 22/09/2025</p> 	<p>Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia Fecha registro fotográfico :22/09/2025</p> 
<p>Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia Fecha registro fotográfico :24/09/2025</p> 	<p>Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia Fecha registro fotográfico :24/09/2025</p> 

REGISTRO FOTOGRAFICO – ANEXO 4- CAPACITACION EN BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM).

Tema: Capacitación en BPM CV Morelia
Fecha registro fotográfico: 22/09/2025



Tema: Capacitación en BPM CV Morelia
Fecha registro fotográfico:22/09/2025



Tema: Capacitación en BPM CV Morelia
Fecha registro fotográfico:22/09/2025



Tema: Capacitación en BPM CV Morelia
Fecha registro fotográfico:22/09/2025





REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO 5- FECHAS ESPECIALES

Tema: fechas especiales.
Fecha registro fotográfico: 17/09/2025



Tema: fechas especiales.
Fecha registro fotográfico: 17/09/2025



Tema: fechas especiales.
Fecha registro fotográfico: 17/09/2025



Tema: fechas especiales.
Fecha registro fotográfico: 17/09/2025



Tema: fechas especiales.
Fecha registro fotográfico: 17/09/2025



Tema: fechas especiales.
Fecha registro fotográfico: 17/09/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO 6- DIETAS SALUDABLE EN EL ADULTO

Tema: alimentación saludable en el adulto mayor.
 Fecha registro fotográfico:22/09/2025



Tema: alimentación saludable en el adulto mayor.
 Fecha registro fotográfico:22/09/2025



Tema: alimentación saludable en el adulto mayor.
 Fecha registro fotográfico:22/09/2025



Tema: alimentación saludable en el adulto mayor.
 Fecha registro fotográfico:22/09/2025



Leonor Rubiano Ortega
LEONOR RUBIANO ORTEGA
 CC. 40.611.577 DE FLORENCIA
 INGENIERA DE ALIMENTOS CENTRO VIDA MORELIA

FECHA: 15, 19 Y 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 PROFESIÓN: INGENIERA DE ALIMENTOS
 HORA DE INICIO: 9:00 AM, 09:00 AM Y 7:40 AM
 NOMBRE: LEONOR RUBIANO
 HORA FINAL: 10:30 AM, 11:00 AM Y 02:00 PM
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA
 ACTIVIDADES: DIETAS SALUDABLES EN EL ADULTO MAYOR

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGBT	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
1	ANASTASIA	VANECA ROLDAN	41.514.375	17/06/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Anastasia V.
2	BELISARIO	DUCUARA	1.671.220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
3	BERTILDA	PUNTES RODRIGUEZ	40.782.085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Bertil da pp
4	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2.885.056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
5	DORA INES	GARAYITO LOAIZA	26.634.517	10/1/1965	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Dora ines garayito
6	ELSA MARIA	CUELLAR CASTRO	40.789.213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
7	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26.634.396	19/03/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Eudocia V
8	FANNY IRMA	NONUYA NOLUYA	40.774.932	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Fanny nonuya
9	FERMIN	VERA CLUPITRE	17.620.821	15/10/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Fermin
10	GABRIEL	TOTENA	11.735.145	21/06/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
11	GEMMA	DURAN BARREIRO	55.057.321	27/06/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Gemma Durán
12	GUILLERMO	MUNOZ GUTIERREZ	4.962.672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Guillermo



CENTRO DE VIDA MORELIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)

PROFESIÓN: INGENIERA DE ALIMENTOS

NOMBRE: LEONOR RUBIANO

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

FECHA: 15, 19 Y 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 9:00 AM, 09:00 AM Y 7:40 AM

HORA FINAL: 10: 30 AM, 11:00 AM Y 02:00 PM

ACTIVIDADES: DIETAS SALUDABLES EN EL ADULTO MAYOR

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
13	GUSTAVO	GUZMAN URRAGO	1.654.767	31/12/1936	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
14	GERMAN	CRUZ GOMEZ	17.636.955	22/01/1961	64	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	German.
15	JOSE IGNACIO	TOLEDO ANDRADE	17.621.531	10/09/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Jose Ignacio
16	JOSE ARCED	RUIZ	1.222.304	4/10/1945	79	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
17	JOSE DARIO	VALENCIA OSPINA	17.633.534	25/05/1958	67	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Dario Valentin
18	JUDITH	GONZALEZ PERDOMO	38.988.554	29/06/1945	80	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Judith.
19	LEONOR	MORENO CORRECHA	20.314.475	15/12/1942	82	F	NO	NO	N	NO	NO	NO	NO	SI	Leonor C.
20	LIBARDO	BRAVO	12.165.924	23/06/1946	77	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	- BL
21	LUIS ALBERTO	LABRADA	4.962.754	5/01/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
22	LUZ DARY	VALENCIA GALLO	40.080.339	4/09/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	LuZ Darcl.
23	LUZ MARTINA	LUNA	40.767.447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	



CENTRO DE VIDA MORELIA



CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)

FECHA: 15, 19 Y 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 9:00 AM, 9:00 AM Y 7:40 AM

HORA FINAL: 10:30 AM, 11:00 AM Y 2:00 PM

ACTIVIDADES: DIETAS SALUDABLES EN EL ADULTO MAYOR

PROFESIÓN: INGENIERA DE ALIMENTOS

NOMBRE: LEONOR RUBIANO

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
24	LUZMILA	RIVERA OLAYA	40.782.747	1/04/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	-LUZ
25	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40.785.614	6/09/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
26	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDERAMA	26.550.403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Aurora Trujillo</i> -Ab
27	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10.565.806	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
28	MARIA ELISA	BARRETA HERNANDEZ	26.616.004	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Elisa</i> -Luisa B
29	MARIA NOELINA	GIL OBAÑEO	28.447.822	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
30	MARIA IRMA	TOLEDO	4.962.855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	-M-T-Z
31	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40.751.213	5/03/1964	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	-MLR
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40.785.614	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Orlinda</i>
33	MIRYAN	VAGUIRO	40.600.247	10/04/1939	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Miriam Vaguiro</i>
34	MISAEI	RODRIGUEZ PARRA	4.962.638	31/12/1921	103	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	


FECHA: 15, 19 Y 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 PROFESIÓN: INGENIERA DE ALIMENTOS
 HORA DE INICIO: 9:00 AM, 09:00 AM Y 7:40 AM
 NOMBRE: LEONOR RUBIANO
 HORA FINAL: 10:30 AM, 11:00 AM Y 02:00 PM
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA
 ACTIVIDADES: DIETAS SALUDABLES EN EL ADULTO MAYOR

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rrom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES
35	OLGA MARIA	RAMIREZ DE BERMUDEZ	26.631.425	4/09/1942	83	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
36	PABLO	RIVERA OLAYA	17.629.778	6/04/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
37	PLACIDO	CORREA SALCEDO	17.632.641	6/08/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
38	RICARDO	TRUJILLO ROJAS	17.632.810	5/04/1960	65	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
39	RIOJUELO	CUELLAR SANCHEZ	4.962.778	16/10/1950	74	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
40	ROBERTO	SANCHEZ PLAZA	17.615.176	7/01/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
41	ROSALBA	BURBANO APRAEZ	27.306.735	30/09/1939	86	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
42	ROSALBA	GOMEZ DE MARLES	26.634.263	4/12/1947	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
43	SILVERIO	CHAGUALA	4.962.574	24/05/1932	93	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
44	TERESITA DE JESUS	VALENCIA DE BERMEJO	26.616.529	22/06/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI
45	ESTEBAN	ALVIS CAPERA	2.352.101	30/04/1936	89	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI




 Placido
 Ricardo
 Riojuelo
 Rosalba Burbano
 Rosalba Gomez
 Teresita de Jesus
 Esteban

RESPONSABLE: Leonor Rubiano
 FIRMA VEEADOR: [Firma]
 LEONOR RUBIANO
 INGENIERA DE ALIMENTOS

	FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES NIT.900.582.157-9
---	---

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ODS-CVMORELIA-012

Fecha: 15 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Lugar Ejecución: Municipio de Morelia

Nombre y Apellido: LEONOR RUBIANO ORTEGA

Identificación: 40611577 de FLORENCIA CAQUETÁ

Objetivo: Prestar sus servicios técnicos independientes para ejercer sus actividades propias de la de la empresa como INGENIERA DE ALIMENTOS.

Duración: Tres (03) meses y dieciseis (16) días


Valor Mensual: SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS MCTE (\$ 619.000) M/CTE


Valor Total de la Orden de Servicios y forma de pago. El valor total a pagar por concepto de servicios es de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS MCTE MCTE (\$ 2.187.133), los cuales serán pagados al contratista así:

No Pagos	Periodo	Valor
1	15 al 30 de septiembre de 2025	\$ 330.133
2	01 al 31 de octubre de 2025	\$ 619.000
3	01 al 30 de noviembre de 2025	\$ 619.000
4	01 al 31 de diciembre de 2025	\$ 619.000
Total		\$ 2.187.133

Notas:

1. Los pagos estarán sujetos a la presentación del respectivo informe de ejecución de actividades por parte del Contratista, junto con el documento equivalente de cobro y el cargue de las evidencias en el DRIVE establecido para este contrato (Planillas de asistencia, Registro Fotográfico y Demás).
2. El pago se realizará a través de dispersión electrónica a la cuenta aportada por el Ordenado, por ello es obligación del Contratista, entregar certificación bancaria donde esté registrado el número de cuenta y esta debe estar a nombre del Contratista.
3. Los pagos estarán sujetos a los giros de la entidad contratante a la Fundación y se realizarán los días martes y/o jueves.
4. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones en la fuente, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma:  Nombre: Luz Erith Florez Ferla
--	--

	FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES NIT.900.582.157-9
---	---

Actividades:

1. Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
2. Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).
3. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.
4. Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.
5. Realizarse y entregar a su coordinador el Examen laboral ingreso y de egreso dependiendo los tiempos
6. Realizar y presentar la formación para la atención integral de personas adultas mayores
7. Realizar y entregar la constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
10. Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.
11. Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizada
12. Ejecutar el contrato en términos acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos.
13. Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.
14. Elaborar el plan de saneamiento básico y sus respectivos formatos. Quedando sujeto aquel a la aprobación por parte de la supervisión del municipio y por ende, debiendo realizar las correcciones, aclaraciones y/o complementaciones a que haya lugar.
15. Aplicar los planes de saneamiento básico de las cocinas y los comedores donde se entregan los alimentos
16. Formalizar los planes de saneamiento básico cuando se requiera
17. Socializar guía de preparación.
18. Hacer control de calidad a través del seguimiento higiénico de las instalaciones.
19. Capacitar al personal manipulador de alimentos de las cocinas de los convenios vigentes en buenas prácticas de manufactura, y cerciorarse de que las mismas cuenten con toda la documentación pertinente al día.
20. Ejercer control eficiente y eficaz sobre los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades
21. Velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos internos y diligenciamiento de los formatos previstos para la ejecución ordinaria de las actividades de la organización.
22. La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato
23. De acuerdo a las obligaciones aquí establecida el incumplimiento de las misma genera la liquidación unilateral del contrato
24. Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular


La presente orden, tiene efectos jurídicos a partir de hoy, 15 de septiembre de 2025.

Ordenador

Alejandra Cubillos
KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMIREZ
 Representante Legal

Ordenado

Leonor Rubiano
LEONOR RUBIANO ORTEGA
 Contratista

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma:  Nombre: Luz Enith Florez Ferla
--	---



P-01-10 NUTRICIONISTA



Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518
Email fundafesfundacion@gmail.com



**INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES MENSUAL
CARGO: NUTRICIONISTA
MES: SEPTIEMBRE 2025**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ.
NÚMERO DE CONTRATO	ODS-CVMORELIA-008	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NATALIA DIAZ HERNANDEZ	
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
PLAZO OTRO SI NO.1	N/A	
PLAZO OTRO SI NO.2	N/A	
PLAZO OTRO SI NO.3	N/A	
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025	
PERÍODO DE ACTIVIDADES	DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025	
ANEXOS CONTRACTUALES	INFORME DE ACTIVIDADES	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%	
REPORTE DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	INFORME DE EJECUCIÓN	
1.Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades	Se realizó entrega de los respectivos soportes contractuales correspondientes al mes de septiembre de 2025 al área de supervisión.	



<p>2. Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).</p>	<p>Se realizó evaluación nutricional inicial del adulto mayor, donde se registraron datos importantes como el peso, la talla, los hábitos alimenticios y el historial médico. A través de esta evaluación, se identificaron deficiencias nutricionales (por ejemplo, anemia, déficit de vitaminas) y hábitos alimenticios inadecuados.</p>
<p>3. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.</p>	<p>Se implementaron estrategias para resolver cualquier conflicto interpersonal de manera pacífica, fomentando la comunicación abierta y el diálogo. Si surgían problemas entre beneficiarios, se mediaba para encontrar soluciones que beneficien a todos.</p>
<p>4. Realizar periódicamente control de calidad del servicio de alimentación y nutrición.</p>	<p>Para el mes de septiembre se realizó revisión de la minuta patrón para asegurarse de que fueran equilibrados y variados, adaptados a las necesidades nutricionales de los beneficiarios.</p>
<p>5. Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.</p>	<p>Durante el mes de septiembre, el coordinador envía las invitaciones para las reuniones, especificando la fecha, la hora y el lugar y se asiste a lo programado.</p>
<p>6. Realizarse y entregar a su coordinador el Examen laboral ingreso y de egreso dependiendo los tiempos.</p>	<p>Se realiza entrega al coordinador del examen laboral de ingreso.</p>
<p>7. Realizar y entregar la constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.</p>	<p>Se realiza entrega de certificado de formación para la atención de emergencias con una duración de 36 horas.</p>
<p>8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.</p>	<p>Para el mes de septiembre se hizo un uso estricto de la información confidencial, limitándola exclusivamente a los fines relacionados con la implementación del Plan de Atención Integral. Ningún dato o información sensible fue compartido con terceros sin el consentimiento expreso de los beneficiarios o sin la debida autorización.</p>



<p>14. Realizar minuta de alimentación para el centro, de acuerdo a los lineamientos de calidad y salubridad. Quedando sujeta aquella a la aprobación por parte de la supervisión del Municipio y, por ende, debiendo realizar las correcciones, aclaraciones y/o complementaciones a que haya lugar.</p>	<p>Durante el mes, me encargué de la elaboración de la minuta patrón para el cv, asegurando que los menús fueran balanceados y cumplieran con los lineamientos de calidad y salubridad establecidos en las normativas vigentes. La minuta fue diseñada para ofrecer a los beneficiarios una alimentación nutritiva y variada, respetando los requerimientos de calorías, proteínas, vitaminas y minerales necesarios.</p>
<p>15. Realizar periódicamente control de calidad del servicio de alimentación y nutrición.</p>	<p>En el mes de septiembre se realizó control de calidad periódico sobre el servicio de alimentación y nutrición brindado a los beneficiarios, asegurando que todos los procesos estuvieran alineados con los estándares de calidad establecidos.</p>
<p>16. Realizar verificación del estado de Nutrición de los adultos mayores, a través de visitas aleatorias.</p>	<p>Durante el mes de septiembre llevé a cabo visitas aleatorias a los adultos mayores beneficiarios del programa, con el fin de verificar su estado nutricional y evaluar si estaban recibiendo los beneficios nutricionales adecuados.</p>
<p>17. Realizar y registrar en el formato la valoración nutricional inicial y de seguimiento a los beneficiarios del Centro.</p>	<p>Durante el inicio del contrato, realicé una valoración nutricional inicial a todos los beneficiarios del centro, con el objetivo de establecer una línea base sobre su estado de salud y nutrición. Esta valoración incluyó la medición del peso, la talla, el índice de masa corporal (IMC) y otros parámetros como el historial médico.</p>
<p>18. La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato</p>	<p>La coordinadora ha llevado a cabo una supervisión estricta de todas las obligaciones pactadas en el presente contrato, asegurándose de que cada una de las actividades estipuladas se haya cumplido de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Atención Integral (PAI).</p>



<p>9.Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.</p>	<p>Durante el desarrollo del mes, he sido responsable de la recepción de todos los documentos físicos y magnéticos relacionados con el programa de nutrición. Estos incluyen informes de salud, registros de los beneficiarios, reportes de evaluaciones nutricionales, menús, y cualquier otro documento generado en el marco del convenio.</p>
<p>10.Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.</p>	<p>Durante el mes, participé activamente en las actividades y eventos especiales organizados por el programa. Estos eventos fueron fundamentales para promover la salud y el bienestar de los beneficiarios, así como para reforzar la importancia de una alimentación adecuada dentro del contexto del PAI.</p>
<p>11.Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizada</p>	<p>Durante las actividades realizadas en el mes, me encargué de planificar y coordinar la toma de registros fotográficos y videográficos para documentar de manera visual los eventos y actividades del Plan de Atención Integral (PAI). La idea fue capturar momentos clave que reflejaran la participación de los beneficiarios y el impacto de las acciones realizadas.</p>
<p>12.Ejecutar el contrato en términos acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, me aseguré de cumplir rigurosamente con todas las condiciones establecidas en el mismo. Esto incluyó cumplir con los plazos, los objetivos específicos del Plan de Atención Integral (PAI) y las responsabilidades que me fueron asignadas como nutricionista.</p>
<p>13.Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.</p>	<p>Durante el mes, recibí y verifiqué los elementos suministrados por la fundación para el desarrollo de las actividades del Plan de Atención Integral (PAI), tales como materiales educativos, equipos de oficina, utensilios de cocina, y otros recursos necesarios para los talleres y la atención nutricional.</p>



19. De acuerdo a las obligaciones aquí establecida el incumplimiento de las mismas genera la liquidación unilateral del contrato	De acuerdo con las obligaciones establecidas en el presente contrato, cualquier incumplimiento de las mismas por parte de las partes involucradas será considerado como una violación a los términos pactados .	
20. Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.	Además de las tareas principales establecidas en el contrato, la nutricionista ha cumplido con las demás actividades que le han sido asignadas por el gerente, subgerente o supervisor inmediato , siempre que estas actividades estén directamente relacionadas con el objeto contractual y sean necesarias para el buen funcionamiento del programa.	
FIRMA DEL CONTRATISTA	 NATALIA DIAZ HERNANDEZ CC 1214746157 DE MEDELLIN ANTIOQUIA	
SUPERVISOR	Vo. Bo.	
	NOMBRE	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN
	CC.	1.117.497.376 DE FLORENCIA CAQUETÁ
	CARGO	COORDINADORA CENTRO VIDA MORELIA



PERIODO INFORMADO	DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
-------------------	-------------------------------------

Datos generales:

NÚMERO DE CONVENIO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO 139 DEL 15 DE SEPTIEMBRE.
FECHA DE CONVENIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO OTRO SI No.1	N/A
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	NIT. 900.582.157-9
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	TRES (03) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS
PLAZO OTRO SI No 1	N/A
PLAZO OTRO SI No 2	N/A
PLAZO OTRO SI No 3	N/A
FECHA TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Datos del contrato Supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	NO. ODS-CVMORELIA-008
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO OTRO SI No.1	N/A
CONTRATISTA	NATALIA DIAZ HERNANDEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1214746157 DE MEDELLIN ANTIOQUIA
PROGRAMA/CARGO	NUTRICIONISTA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE MCTE (\$ 1.752.533)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS
PLAZO OTRO SI No. 1	N/A
FECHA TERMINACIÓN	13 DE DICIEMBRE DE 2025
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y LOGÍSTICOS PARA GARANTIZAR LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES EN



CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DEL PROGRAMA CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ.

1. METODOLOGIA

INTRODUCCIÓN

Con el inicio del nuevo contrato en septiembre de 2025, el componente nutricional del Centro Vida del municipio de Morelia reanudó las acciones orientadas a promover la salud y el bienestar integral de los adultos mayores beneficiarios. Esta etapa representa una oportunidad para fortalecer las estrategias educativas, técnicas y de acompañamiento que contribuyen a mantener hábitos alimentarios saludables, prevenir riesgos asociados a la malnutrición y favorecer la autonomía funcional de la población.

Las actividades desarrolladas durante el mes se enfocaron en sentar las bases del proceso de intervención nutricional, garantizando la correcta implementación de la minuta patrón, la capacitación del personal de apoyo y la participación activa de los usuarios en espacios formativos y prácticos. De esta manera, se busca consolidar un proceso continuo que asegure la calidad del servicio de alimentación y la apropiación de conocimientos en torno a una vida saludable.

El presente informe recoge las acciones ejecutadas en septiembre de 2025, organizadas en tres ejes: educación alimentaria, talleres prácticos y supervisión técnica del servicio de alimentación, todas orientadas a fortalecer el bienestar integral y la calidad de vida de los adultos mayores.

OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer los hábitos alimentarios saludables y la calidad del servicio de alimentación de los adultos mayores del Centro Vida de Morelia, a través de estrategias educativas, talleres prácticos y supervisión técnica, en el marco del inicio del nuevo contrato.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Socializar los lineamientos del nuevo contrato con los beneficiarios, resaltando la importancia del acompañamiento nutricional como parte de la atención integral.
- Desarrollar actividades pedagógicas que permitan reforzar conocimientos sobre alimentación balanceada, hidratación y hábitos saludables.
- Implementar talleres prácticos de cocina saludable que promuevan preparaciones nutritivas y fáciles de elaborar en el hogar.
- Supervisar el servicio de alimentación del Centro Vida, verificando la correcta aplicación de la minuta patrón, la estandarización de porciones y las condiciones higiénico-sanitarias del área de cocina.



- Fortalecer la articulación con el equipo interdisciplinario y el personal de apoyo para garantizar la continuidad del seguimiento nutricional y la atención integral.

ACTIVIDAD 1. VALORACION NUTRICIONAL INICIAL

El día 18 de septiembre de 2025 se llevó a cabo la valoración nutricional inicial a todos los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida del municipio de Morelia, en el marco del inicio del nuevo contrato.

La actividad tuvo como propósito establecer la línea base del estado nutricional de la población, mediante la aplicación de medidas antropométricas (peso, talla, índice de masa corporal y circunferencia braquial), la revisión de antecedentes clínicos y la identificación de hábitos alimentarios relevantes. Estos registros fueron consignados en las carpetas individuales y en las planillas de seguimiento, con el fin de asegurar la trazabilidad de la información y orientar futuras intervenciones.

Durante la jornada se observó una participación activa y disposición por parte de los usuarios, quienes colaboraron en el proceso de medición y brindaron información sobre sus condiciones de salud y costumbres alimentarias. Los resultados obtenidos permitirán categorizar a los beneficiarios según su estado nutricional (riesgo de desnutrición, normopeso, sobrepeso u obesidad) y definir estrategias de acompañamiento diferenciadas para cada caso. Esta valoración inicial constituye un insumo fundamental para el diseño de intervenciones nutricionales personalizadas y para el seguimiento periódico que se realizará a lo largo del contrato, garantizando un acompañamiento integral y oportuno en beneficio del bienestar de los adultos mayores. **Anexo:** Registro fotográfico de la jornada de valoración.

ACTIVIDAD 2. SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

El día 24 de septiembre de 2025 se realizó la supervisión al servicio de alimentación del Centro Vida del municipio de Morelia, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la minuta patrón y en las normas de higiene y manipulación de alimentos.

Durante la visita se inspeccionaron las condiciones de almacenamiento de los alimentos en las neveras, constatando el orden, la adecuada refrigeración y la correcta conservación de los productos. Asimismo, se revisó el gramaje de los alimentos servidos en los diferentes tiempos de comida, asegurando que las porciones correspondieran a lo estipulado en la minuta patrón diseñada para los beneficiarios.

De igual manera, se supervisó el proceso de servido, observando la manipulación de los alimentos, el uso de utensilios adecuados y la correcta distribución de las raciones entre los adultos mayores. Esta labor permitió garantizar que el servicio se prestara bajo condiciones

seguras, con porciones balanceadas y de acuerdo a los requerimientos nutricionales de la población atendida.

El acompañamiento evidenció un adecuado cumplimiento por parte del personal de cocina y una buena aceptación de los alimentos por los beneficiarios, lo cual contribuye al fortalecimiento de la calidad del servicio de alimentación. **Anexo:** Registro fotográfico de la supervisión.

REGISTRO FOTOGRAFICO

ANEXO 1 – VALORACION NUTRICIONAL INICIAL

Tema: Valoracion nutricional inicial

Fecha: 18/09/2025



Tema: Valoracion nutricional inicial

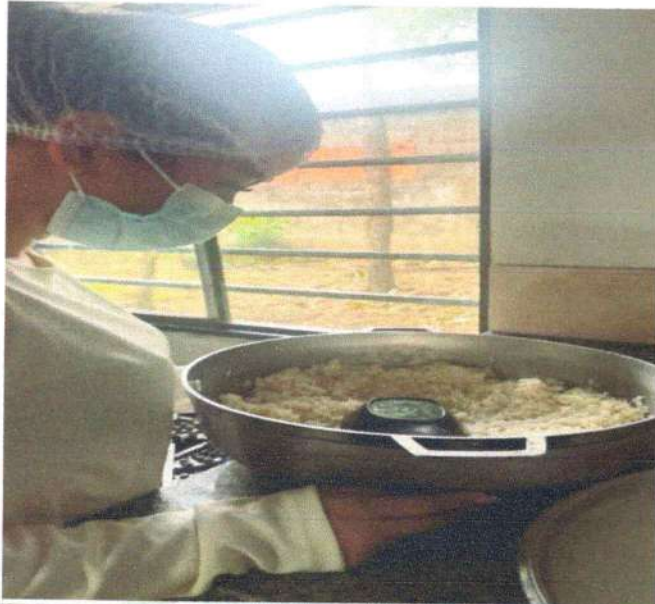
Fecha: 18/09/2025



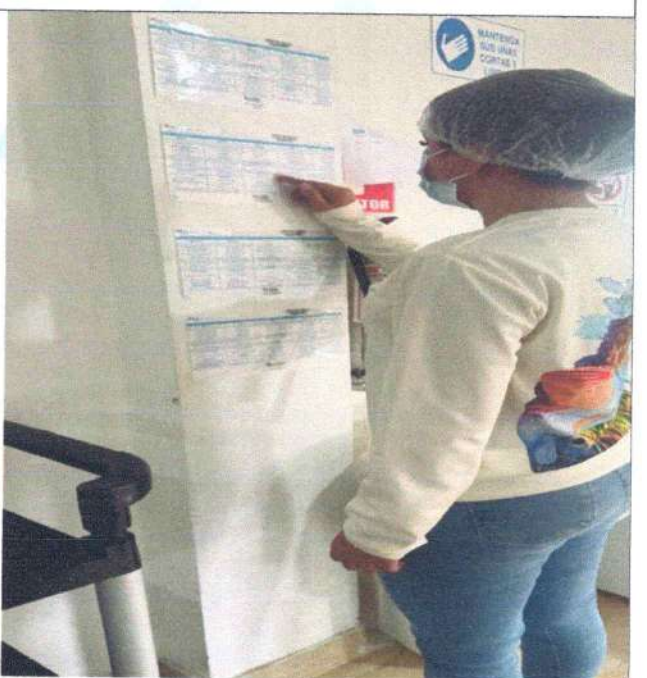


ANEXO 2 -. SUPERVISIÓN AL SERVICIO DE ALIMENTACION

Tema: Supervisión al servicio de alimentación.
 Fecha: 24/09/2025



Tema: Supervisión al servicio de alimentación Fecha: 24/09/2025





Natalia Jh.
NATALIA DIAZ HERNANDEZ
CC. 1214746157 DE MEDELLIN
NUTRICIONISTA CENTRO VIDA MORELIA



CENTRO DE VIDA MORELIA
CONVENIO DE ASOCIACION No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)







FECHA: 18 Y 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 PROFESIÓN: NUTRICIONISTA
 NOMBRE: NATALIA DIAZ HERNANDEZ
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA
 HORA DE INICIO: 9:00 AM, 10:00 AM
 HORA FINAL: 12:00 AM Y 02:00 PM
 ACTIVIDADES: VALORACIONES NUTRICIONALES Y REVISIÓN DEL MENÚ

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rrom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
1	ANASTASIA	VANECA ROLDAN	41.514.375	17/06/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Anastasia ✓
2	BELISARIO	DUQUARA	1.671.220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Belisario
3	BERTILDA	PUNTES RODRIGUEZ	40.782.085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Bertilda PA
4	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2.885.056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
5	DORA INES	GARAVITO LOAIZA	26.634.517	10/11/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Dora garavito
6	ELSA MARIA	CUELLAR CASTRO	40.759.213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
7	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26.634.385	19/03/1955	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Eudocia ✓
8	FANNY IRMA	NONUYA MCFUYA	40.774.532	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fanny nonuya
9	FERMIN	VERA CUPITRE	17.620.821	15/10/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fermin ✓
10	GABRIEL	TOTEMA	11.735.145	21/05/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
11	GEMMA	DURAN BARRERO	55.057.321	27/06/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Gemma
12	GUILLELMO	MUÑOZ GUTIERREZ	4.962.672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	



CENTRO DE VIDA MORELIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)

FECHA: 19 Y 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 PROFESIÓN: NUTRICIONISTA
 NOMBRE: NATALIA DIAZ HERNANDEZ
 HORA DE INICIO: 9:00 AM, 10:00 AM
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA
 HORA FINAL: 12:00 AM Y 02:00 PM
 ACTIVIDADES: VALORACIONES NUTRICIONALES Y REVISIÓN DEL MENÚ

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGTTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
13	GUSTAVO	GUZMAN URRIBAGO	1.654.767	31/12/1936	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
14	GERMAN	CRUZ GÓMEZ	17.638.955	22/01/1951	64	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>German</i>
15	JOSE IGNACIO	TOLEDO ANDRADE	17.621.531	10/05/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Jose Ignacio</i>
16	JOSE ARCEID	RUJZ	1.222.304	4/10/1945	79	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
17	JOSE DARIO	VALENCIA OSPINA	17.633.534	25/05/1958	67	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>David Valencia</i>
18	JUDITH	GONZALEZ FERDOMO	38.988.554	29/08/1945	80	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Judith</i>
19	LEONOR	MORENO CORRECHA	20.314.475	15/12/1942	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leonor</i>
20	LIBARDO	BRAVO	12.165.924	23/06/1948	77	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Bl</i>
21	LUIS ALBERTO	LABRADA	4.962.754	5/01/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
22	LUZ DARY	VALENCIA GALLO	40.080.339	4/05/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Luz Dary</i>
23	LUZ MARINA	LUNA	40.767.447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	







Natalia Diaz Hernandez
 Firma del Verificador



FECHA: 18 Y 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:00 AM, 10:00 AM
 HORA FINAL: 12:00 AM Y 02:00 PM
 ACTIVIDADES: VALORACIONES NUTRICIONALES Y REVISIÓN DEL MENÚ
 PROFESIÓN: NUTRICIONISTA
 NOMBRE: NATALIA DIAZ HERNANDEZ
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rrom	LGTTI	MUJERES CAREZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
24	LUZILA	RIVERA OLAYA	40 782 747	1/04/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	LUZ
25	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40 765 614	5/09/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
26	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDERAMA	26 550 403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Aurora
27	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10 555 806	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Manuel
28	MARIA ELISA	BARREJA HERNANDEZ	26 616 604	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Elisa
29	MARIA XCELINA	GIL ORANBO	29 447 822	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
30	MARIA IRMA	TOLEDO	4 962 855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	MTZ
31	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40 757 213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	MLR
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40 765 614	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria Orlanda
33	MIRYAN	VAQUERO	40 600 247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Miryan Vazquez
34	MESIEL	RODRIGUEZ PARRA	4 962 638	31/12/1921	103	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	

Firma del Profesor


		CENTRO DE VIDA MORELIA CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)													
FECHA: 18 Y 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2025												PROFESIÓN: NUTRICIONISTA			
HORA DE INICIO: 9:00 AM, 10:00 AM												NOMBRE: NATALIA DIAZ HERNANDEZ			
HORA FINAL: 12:00 AM Y 02:00 PM												LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA			
ACTIVIDADES: VALORACIONES NUTRICIONALES Y REVISIÓN DEL MENÚ															
ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	From	LGHT	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
35	OLGA MARIA	RAMIREZ DE BERMUDEZ	26.031.425	4/09/1942	83	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
36	PABLO	RIVERA OLAYA	17.629.778	6/04/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
37	PLACIDO	CORREA SALCEDO	17.632.541	6/08/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Placido</i>
38	RICARDO	TRUJILLO ROJAS	17.632.810	5/04/1960	65	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Ricardo</i>
39	RIQUELMO	CUELLAR SANCHEZ	4.962.778	16/10/1950	74	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Riquelmo</i>
40	ROBERTO	SANCHEZ PLAZA	17.615.176	7/01/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
41	ROSALBA	BURBANO APPREZ	27.306.735	30/09/1939	85	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Rosalba</i>
42	ROSALBA	GOMEZ DE MARLES	26.634.263	4/12/1947	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Rosalba Gomez</i>
43	SILVERO	CHAGUALA	4.962.574	24/06/1932	93	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
44	TERESITA DE JESUS	VALENCIA DE BERMEO	26.616.529	22/08/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Terresita</i>
45	ESTEBAN	ALVIS CAPERA	2.352.101	30/04/1936	89	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		<i>Esteban</i>

RESPONSABLE: *Natalia dh.*

FIRMA VECEDOR: *Natalia dh.*

CS. 100% Incurrido
 M. 100% Incurrido
 M. 100% Incurrido
 M. 100% Incurrido

Ricardo
Firma del Vecedor

	FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES NIT.900.582.157-9
---	--

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ODS-CVMORELIA-008

Fecha: 15 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Lugar Ejecución: Municipio de Morelia

Nombre y Apellido: NATALIA DIAZ HERNANDEZ

Identificación: 1214746157 de MEDELLÍN ANTIOQUIA

Objetivo: Prestar sus servicios técnicos independientes para ejercer sus actividades propias de la de la empresa como NUTRICIONISTA.

Duración: Tres (03) meses y dieciseis (16) días


Valor Mensual: CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$ 496.000) M/CTE

Valor Total de la Orden de Servicios y forma de pago. El valor total a pagar por concepto de servicios es de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE MCTE (\$ 1.752.533), los cuales serán pagados al contratista así:

No Pagos	Periodo	Valor
1	15 al 30 de septiembre de 2025	\$ 264.533
2	01 al 31 de octubre de 2025	\$ 496.000
3	01 al 30 de noviembre de 2025	\$ 496.000
4	01 al 31 de diciembre de 2025	\$ 496.000
Total		\$ 1.752.533

Notas:

1. Los pagos estarán sujetos a la presentación del respectivo informe de ejecución de actividades por parte del Contratista, junto con el documento equivalente de cobro y el cargue de las evidencias en el DRIVE establecido para este contrato (Planillas de asistencia, Registro Fotográfico y Demás).
2. El pago se realizará a través de dispersión electrónica a la cuenta aportada por el Ordenado, por ello es obligación del Contratista, entregar certificación bancaria donde esté registrado el número de cuenta y esta debe estar a nombre del Contratista.
3. Los pagos estarán sujetos a los giros de la entidad contratante a la Fundación y se realizarán los días martes y/o jueves.
4. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones en la fuente, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma:  Nombre: Luz Enith Florez Feria
---	--



FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
NIT.900.582.157-9

Actividades:

1. Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
2. Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).
3. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.
4. Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.
5. Realizarse y entregar a su coordinador el Examen laboral ingreso y de egreso dependiendo los tiempos
6. Realizar y presentar la formación para la atención integral de personas adultas mayores
7. Realizar y entregar la constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
10. Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.
11. Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizada
12. Ejecutar el contrato en términos acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos.
13. Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.
14. Realizar minuta de alimentación para el centro, de acuerdo a los lineamientos de calidad y salubridad. Quedando sujeta aquella a la aprobación por parte de la supervisión del Municipio y, por ende, debiendo realizar las correcciones, aclaraciones y/o complementaciones a que haya lugar.
15. Realizar periódicamente control de calidad del servicio de alimentación y nutrición.
16. Realizar verificación del estado de Nutrición de los adultos mayores, a través de visitas aleatorias.
17. Realizar y registrar en el formato la valoración nutricional inicial y de seguimiento a los beneficiarios del Centro.
18. La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato
19. De acuerdo a las obligaciones aquí establecida el incumplimiento de las misma genera la liquidación unilateral del contrato
20. Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.

La presente orden, tiene efectos jurídicos a partir de hoy, 15 de septiembre de 2025.

Ordenador

Ordenado

Alejandra Cubillos
KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMÍREZ
Representante Legal

Natalia DH
NATALIA DIAZ HERNANDEZ
Contratista

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma: Nombre: Luz Erith Florez Feria
------------------------------------	--

Calle 27 Nro. 20-79 Barrio Acolsure, Florencia Caquetá- Colombia Teléfono: 3166939571

fundafesfundacion@gmail.com



P-03-01

ELEMENTOS DE

ENFERMERÍA

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com

ELEMENTOS DE ENFERMERIA DE SEPTIEMBRE DEL 2025

Elemento: de enfermería
 Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de enfermería
 Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de enfermería
 Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de enfermería
 Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de enfermería
 Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de enfermería
 Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de enfermería
 Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025





P-03-02 ELEMENTOS PAPELERÍA DE OFICINA

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 198-104 B/ Acolsure Florencia. Celular: 3166939571 - 3134617518

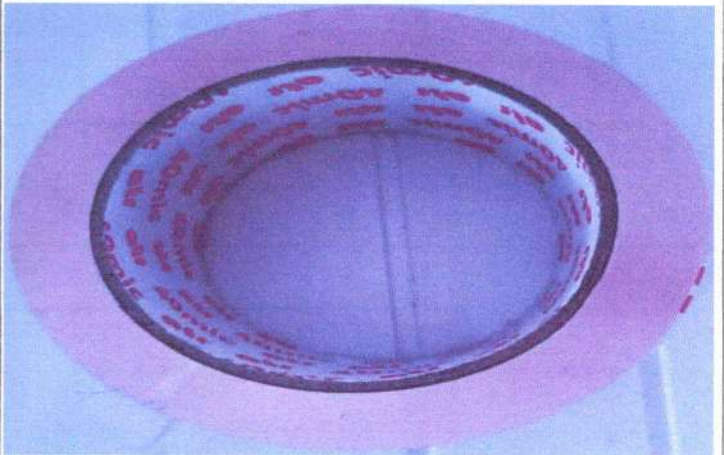
Email fundafesfundacion@gmail.com

ELEMENTOS DE PAPELERÍA DE SEPTIEMBRE DEL 2025

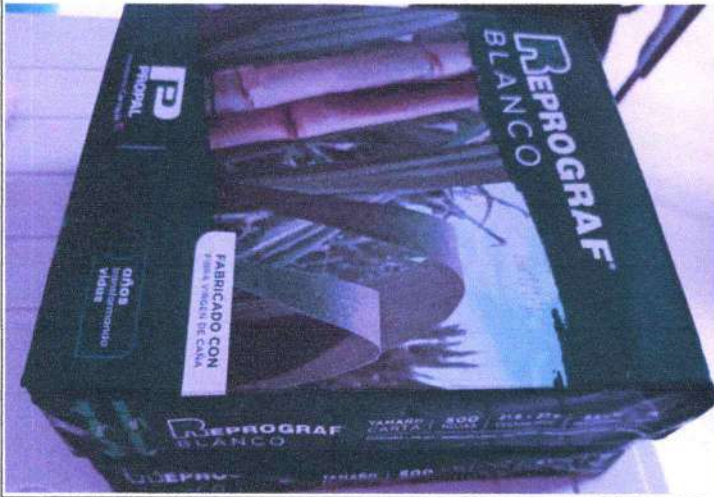
Elemento: de papelería.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de papelería.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de papelería.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de papelería.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de papelería.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025





P-03-03

ELEMENTOS DE

HIGIENE Y ASEO

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1.57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com

ELEMENTOS DE ASEO Y COCINA DE SEPTIEMBRE DEL 2025

Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elemento: de aseo
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025





P-03-04

MATERIALES

TALLERES DE

MANUALIDADES

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518
Email fundafesfundacion@gmail.com

ELEMENTOS DE MANUALIDADES DE SEPTIEMBRE DEL 2025

Elementos: manualidades.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elementos: manualidades.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elementos: manualidades.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025



Elementos: manualidades.
Fecha de registro fotográfico: septiembre/2025





P-06-02

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GUÍA DE PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA PARA EL ADULTO MAYOR (GPAM)

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com



CENTRO VIDA MORELIA
FLORENCIA, CAQUETÁ

LAURA MELISSA PORTELA OSSA



2025



**INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES
MES: 15 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
CENTRO VIDA – MORELIA – CAQUETA**

PERIODO INFORMADO	15 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
DATOS GENERALES	
NÚMERO DE CONVENIO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 139 CVN-002-15 DEL SEPTIEMBRE DEL 2025
CONTRATISTA	FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES – FUNDAFES.
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	NIT. 900.582.157-9
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGÍSTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES, CON SOPORTE NUTRICIONAL, ACTIVIDADES EDUCATIVAS, RECREATIVAS, CULTURALES Y OCUPACIONALES EN EL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ

Datos del contrato Supervisado:

CONTRATISTA	LAURA MELISSA PORTELA OSSA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.006.501.516 FLORENCIA CAQUETA
PROGRAMA/CARGO	PROFESIONAL DEL PROGRAMA NEUROLINGÜÍSTICA
PERÍODO DE ACTIVIDADES	15 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100%
ANEXOS CONTRACTUALES	INFORME DE ACTIVIDADES, EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS, PLANILLAS DE ASISTENCIA.
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANERA DILIGENTE, RESPONSABLE Y CON PLENA AUTONOMÍA COMO PSICÓLOGA, EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA PLANTEADO POR LA FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES-FUNDAFES, EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DESIGNADAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA MENCIONADO, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR DEL CENTRO VIDA, DEL MUNICIPIO DE MORELIA DEL DEPARTAMENTO DEL



CAQUETÁ.

REPORTE DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	INFORME DE EJECUCIÓN
<p>1. Entrega de soportes contractuales al Supervisor del contrato en las fechas estipuladas por éste, para el cumplimiento de los tiempos establecidos por el área de supervisión.</p> <p>1. Informe ejecutivo de Actividades. 2. Anexos</p>	<p>Se entrega los soportes contractuales en la fecha establecida en el área de coordinación, para su respectiva revisión que son los siguientes:</p> <p>1. Informe ejecutivo de Actividades 2. Anexo registros fotográficos 3. Anexos planillas de asistencia</p>
<p>2. Recoger planillas de asistencia de los beneficiarios del programa.</p>	<p>Para el mes de septiembre se diligenciaron las planillas de asistencia, para cada actividad realizada, según cronograma de actividades por cada convenio del centro de vida contratado, donde se ejecuta el programa de Neurolingüística,</p>
<p>3. Orientar talleres relacionados con la psicología en el marco de la ejecución del contrato tales como:</p> <p>✓ Taller "Asociar para recordar"</p>	<p>De acuerdo con el convenio establecido, se desarrollaron los diferentes talleres dentro de las fechas del 15 hasta el 30 de septiembre con los adultos mayores del Centro Vida del municipio de Morelia, contemplando el pilar visual, con la finalidad de otorgar una apropiada estimulación cognitiva desde el programa de neurolingüística.</p> <p>El taller se ejecuta en el siguiente orden:</p> <p>El pilar Visual comprende: Tema 1: Asociar para recordar</p>



4. Realizar un comparativo descriptivo de los cambios que se han generado a la población Adulto Mayor, al llevar a la practica el programa de NEUROLINGUISTICA, en el Centro de Vida Morelia:

Para el mes septiembre se realizó un minucioso análisis de impacto de los diferentes talleres en los adultos mayores, con el objetivo de identificar aquellos aspectos positivos y, por mejorar dentro de la metodología y ejecución de los encuentros desarrollados por la profesional en neurolingüística. Se identifico que hasta la fecha se ha evidenciado buena recepción por parte de los adultos mayores hacia los talleres, todos poseen buena actitud, atención y acogida de la información, aportan de manera significativa sus conocimientos en el encuentro. Se logra evidenciar que la participación es constante tanto individual como grupal. Todos ejecutan las dinámicas de manera satisfactoria y superando los inconvenientes que surgen de forma esporádica. Permitiendo así, promover, interactuar e incentivar a la conservación en el sentido de la visión principalmente. Adicionalmente, los talleres desarrollados son adaptados de acuerdo con las necesidades y/o discapacidades existentes (físicas y/o cognitivas) para lograrlos ejecutar en su totalidad con todos los usuarios del Centro Vida - Morelia.



FIRMA DEL CONTRATISTA	<p>Laura Melissa Portela. LAURA MELISSA PORTELA OSSA C.C 1.006.501.516 DE FLORECIA CAQUETÁ</p>		
COORDINADOR	Vo. Bo.		
	NOMBRE	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN	
	CC.	1.117.497.376 DE FLORENCIA CAQUETÁ	
	CARGO	COORDINADORA C-V MORELIA	



INTRODUCCION

En el siguiente informe se da a conocer detalladamente la ejecución del encuentro programad para el desarrollo de las jornadas según el convenio contratado, en el mes de septiembre del año 2025. En este documento están plasmadas las actividades realizadas dentro del rol como Psicóloga del programa de neurolingüística, garantizando así el bienestar integral y calidad de vida a los Adultos Mayores que forman parte del Centro Vida atendidos en el municipio de Morelia – Caquetá según convenios firmados.

El taller posee la finalidad de mejorar la calidad de vida y su sentimiento de bienestar emocional, psicológico y de salud en general de los adultos mayores del centro vida, plantea desde la neurolingüística, sesiones grupales para potenciar el sentido de la visión principalmente a través la atención focalizada, selectiva y sostenida. Permitiendo con esto, estimular las funciones intelectivas y ejecutivas propias para su interacción funcional dentro y fuera del mismo, generando espacios de bienestar, acogimiento y aceptación de su persona y del grupo en general.

El taller está diseñado para que la participación de los adultos mayores sea activa desde los diferentes escenarios teniendo en cuenta su situación física y mental, cada ejercicio contiene información y materiales que promueven la cognición integrada a la conducta y la emoción, por tanto, es preciso afirmar que la sesión esta focalizada en el área visual, permitiendo un aprendizaje desarrollado por medio de actividades de lúdicas y recreativas, permitiendo así, la identificación de posibles deterioros en estos sentidos y/o por el contrario si se encuentran funcionales.

Los talleres tienen un espacio a manera de conversatorio, recreativos y dinámicos donde se promueve la participación en función de evaluar con propósito de mejora la actividad y al mismo tiempo se hacen compromisos relacionados con lo desarrollado en la misma, recogiendo esta información como insumo valioso para continuar avanzando en la construcción de talleres futuros.



OBJETIVO GENERAL:

Garantizar a las personas mayores atendidas en el Centro Vida del municipio de Morelia - Caquetá, un envejecimiento activo y una vejez digna, saludable y feliz, contribuyendo de esta manera a tener una calidad de vida y bienestar integral óptimo, mediante las diferentes intervenciones que se realizan.

ESPECIFICOS:

- Estimular la capacidad cognitiva, especialmente la memoria y la atención, mediante la reflexión sobre las emociones, cualidades y sentimientos.
- Fomentar la estimulación de todas las funciones ejecutivas, promover la interacción social y emocional.
- Reconocer la individualidad, experiencias y sabidurías de cada adulto mayor.
- Estimular el sentido de la visión a través del proceso psicológico de la atención para a fortalecer la memoria.
- Generar la participación y el desarrollo cognitivo de los adultos mayores a través de la formulación de preguntas.



1. DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO VIDA MORELIA – CAQUETA

El taller desarrollado en el Centro Vida Morelia se menciona a continuación:

TEMA 1: ASOCIAR PARA RECORDAR

El día 19 de septiembre se realizó el encuentro junto con la población del centro vida Morelia, posterior al saludo caluroso y amoroso por parte del profesional a cada uno de los integrantes, se dispuso el espacio para la organización las herramientas y, el grupo en general para ejecutar las dinámicas. La profesional abordó a la población en un primer momento para la explicación detallada de los temas a abordar. Se inició con una dinámica donde primeramente se formarían círculos en el espacio donde todos los adultos mayores deberían tomarse de las manos para realizar unos ejercicios de estiramiento leves en los brazos y su tronco, luego se procede a fortalecer la parte espiritual dando gracias a Dios por parte de ellos mismos, agradeciendo por el día y por la oportunidad de estar ahí reunidos.

Continuando con la dinámica central, se realizó la actividad de “preguntas de mi historia”. Esta actividad, se realizó con todos los adultos mayores, se ubicaron en grupos de 8 personas aproximadamente, donde a cada uno se les facilitó una hoja con una frase, dentro de estas estaban: *cuéntame una anécdota divertida de tu infancia, ¿Cuál fue tu modelo a seguir?, ¿Cuál fue el evento histórico que más te impactó?, dame un consejo para las nuevas generaciones, cuéntame sobre las tradiciones familiares de tu familia etc.* Por grupos los adultos tendían que compartir sus respuestas de la pregunta de manera individual y al escucharlos a todos, se unificaban las respuestas para que un representante la mencionara ante los demás compañeros pasados 15 minutos. Luego de esto, de forma conjunta se escucharon todas las respuestas de forma conjunta y a su vez se felicitaron a cada integrante por el espacio empático que se generó y la sinceridad en lo mencionado.

Para finalizar el encuentro, se hizo la dinámica de “piedra, papel o tijera”. En este ejercicio se seleccionaron grupos de adultos de 6 personas, los cuales se dividirían en 2. Los participantes tendrían que ponerse de acuerdo para seleccionar una de las tres acciones: *piedra: levantar las manos en círculo. papel: levantarlas de forma recta y tijera; levantarlas hacia los extremos laterales.* En cada ronda se les dio un minuto para que se pudiesen de acuerdo. Luego de esto, entre todos tendrían que cantar “1,2,3, *piedra, papel o tijera*” para que los adultos hicieran su acción. El ejercicio se realizó en 3 rondas distintas para seleccionar el ganador.

Novedades: *Para la ejecución de las actividades desarrolladas en el encuentro del día 19 de septiembre, es importante mencionar que los adultos mayores acuden a permanecer de manera activa y constante en el espacio, para las dinámicas propuestas. La población es participativa, empática, motivadora y colaborativa en todo momento, se logra evidenciar, que el grupo en general posee buena comunicación constante, permitiendo así que todos expresen ideas creativas e*

importantes las cuales logren implementar todos, permitiendo así, lograr en todos fortalecer la motricidad fina y el cuidado con el tacto. Así mismo, se logra mejorar la capacidad de memorización, estimular el cerebro por medio de actividades donde se trabaje la concentración.

ANEXO FOTOGRAFICO #1 MEMORIA, FACULTAD DE ACORDARSE

<p>Tema 1: ASOCIAR PARA RECORDAR Fecha registro fotografico: 19/09/2025</p> 	<p>Tema 1: ASOCIAR PARA RECORDAR Fecha registro fotografico: 19/09/2025</p> 
<p>Tema 1: ASOCIAR PARA RECORDAR Fecha registro fotografico: 19/09/2025</p> 	<p>Tema 1: ASOCIAR PARA RECORDAR Fecha registro fotografico: 19/09/2025</p> 

FECHA: 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:30 AM
 HORA FINAL: 10:30 AM
 PROFESIÓN: PSICÓLOGA
 NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	From	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
1	ANASTASIA	VANEGRAS ROLDAN	41 514 375	17/06/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Anastasia V.
2	BELISARIO	DUQUARRA	1 671 220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
3	BERTILDA	PUNTES RODRIGUEZ	40 792 085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI		Bertilda P.
4	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2 885 056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
5	DORAINES	GARAVITO LOAIZA	26 634 317	10/11/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO		Dora y sus parientes
6	ELSA MARIA	CUELLAR CASTRO	40 759 213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
7	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26 634 386	19/03/1955	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Eudocia V.
8	FANNY IRMA	NONUYA NOFLUYA	40 774 932	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Fanny Nonuya .Fp. Ms. Vm. G.
9	FERMIN	VERA CUPITRE	17 620 821	15/10/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
10	GABRIEL	TOTENA	11 735 145	21/05/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
11	GEMMA	DURAN BARREIRO	55 057 321	27/06/1936	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Gemma Durán
12	GUILLERMO	MUÑOZ GUTIERREZ	4 952 672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		

Laura Melissa Portela
 Firma de la Psicóloga

FECHA: 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:30 AM
 HORA FINAL: 10:30 AM
 PROFESIÓN: PSICÓLOGA
 NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA: ASOCIAR PARA RECORDAR

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rrom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES
13	GUSTAVO	GUZMAN URRIBAGO	1.654.767	31/12/1936	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
14	GERMAN	CRUZ GOMEZ	17.636.955	22/01/1951	64	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
15	JOSE IGNACIO	TOLEDO ANDRADE	17.621.531	10/09/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
16	JOSE ARCED	RUJZ	1.222.304	4/10/1945	79	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
17	JOSE DARIO	VALENCIA OSPINA	17.633.534	25/05/1958	67	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
18	JUDITH	GONZALEZ PERDOMO	38.988.054	20/06/1945	80	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
19	LEONOR	MORENO CORRECHA	20.314.475	15/12/1942	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
20	LIBARDO	BRAVO	12.165.024	23/06/1948	77	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
21	LUIS ALBERTO	LABRADA	4.962.754	5/01/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
22	LUZ DARY	VALENCIA GALLO	40.090.339	4/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI
23	LUZ MARINA	LUJANA	40.767.447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI

BIRMA



Gustavo

Jose Ignacio



x Dario Valenc

Judith

Leonor



Luz Dary



FECHA: 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:30 AM
 PROFESIÓN: PSICÓLOGA
 NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA: ASOCIAR PARA RECORDAR

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
24	LUZILA	RIVERA OLAYA	40.752.747	10/01/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Luz
25	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40.755.514	6/05/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria Aurora Chaguala
26	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDEPRAMA	26.550.403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria Aurora Trujillo
27	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10.555.806	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Manuel Bolivar
28	MARIA ELISA	BARRERA HERNANDEZ	26.616.604	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria Elisa Barrera
29	MARIA WELINA	GIL OBANDO	29.447.822	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria Welina Gil
30	MARIA IRMA	TOLEDO	4.952.855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria Irma Toledo
31	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40.757.213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria Luisa Rivera
32	MARIA ORUNDA	CHAGUALA CASTILLO	40.755.514	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Maria Orunda Chaguala
33	MIRYAN	VAQUIRO	40.600.247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Miryan Vaquiro
34	MISAEI	RODRIGUEZ PARRA	4.952.638	31/12/1921	103	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Misael Rodriguez

CENTRO DE VIDA MORELIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)

FECHA: 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 HORA DE INICIO: 9:30 AM
 HORA FINAL: 10:30 AM
 PROFESIÓN: PSICÓLOGA
 NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA
 LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rrom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
35	OLGA MARIA	RAMIREZ DE BERMUDEZ	26.631.425	4/09/1942	83	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
36	PABLO	RIVERA OLAYA	17.629.778	6/04/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
37	PLACIDO	CORREA SALCEDO	17.632.441	6/08/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Racido
38	RICARDO	TRUJILLO ROJAS	17.632.810	5/04/1960	65	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	X	
39	RIQUELMO	CUELLAR SANCHEZ	4.962.778	16/10/1950	74	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Riquelmo
40	ROBERTO	SANCHEZ PLAZA	17.615.176	7/01/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
41	ROSALBA	BURBANO APRAEZ	27.306.725	3/09/1939	85	F	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI		Rosalba
42	ROSALBA	GOMEZ DE MARLES	26.634.263	4/12/1947	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Rosalba Gomez
43	SILVERIO	CHAGUALA	4.962.574	24/05/1932	93	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
44	TERESITA DE JESUS	VALENCIA DE BERMEO	26.616.529	22/06/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	SI	SI	SI		Teressita de Jesus Valencia
45	ESTEBAN	ALVIS CAPERA	2.352.101	3/04/1936	89	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		

Laura Portela
 RESPONSABLE

AC. Act. Inicial
 M. Matriz
 H. Ingresos
 Mx. Mue. Ingresante

C. C. (C. C. 15 de Septiembre del 2025)
 A. A. (A. A. 15 de Septiembre del 2025)
 Mx. Mue. Ingresante



P-06-06

ASISTENCIA

ADMINISTRATIVA

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com

INFORME EJECUTIVO CENTRO VIDA DE MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ
MES: 15 DE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
CONVENIO DE ASOCIACION No. 139-CNV-002-2025

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DE LA EMPRESA COMO AUX. ADMINISTRATIVO.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ	
CARGO	Auxiliar Administrativo	
FECHA DE INICIO	15 de septiembre del 2025	
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 de diciembre del 2025	
PERÍODO DE ACTIVIDADES	15 al 30 de septiembre 2025	
ANEXOS CONTRACTUALES	Cuenta de cobro Planilla de seguridad social Soporte de pago de seguridad social	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN MENSUAL	100%	

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No PAI	OBLIGACIONES PAI	ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN PAI	% DE EJECUCION DE LA OBLIGACION	SOPORTES	OBSERVACIONES
1	Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades	Durante el período comprendido entre el 15 al 30 de septiembre, se llevó a cabo la elaboración y presentación del cronograma mensual de actividades en el centro vida de Morelia. Esta tarea incluyó la planificación detallada de las actividades a desarrollar durante el mes, en coordinación con el equipo interdisciplinario del centro. El cronograma fue presentado ante la coordinación para su revisión y aprobación, garantizando así una adecuada organización y ejecución de las actividades programadas.	100%	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	N/A



2	Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).	Durante el periodo comprendido entre el 15 al 30 de septiembre, se llevaron a cabo las actividades establecidas en el Plan de Atención Integral (PAI) en el centro vida de Morelia, dando cumplimiento a las metas y objetivos definidos para el bienestar de los beneficiarios. Las acciones ejecutadas estuvieron orientadas a promover una atención integral, abarcando aspectos físicos, emocionales, cognitivos y sociales, conforme a lo establecido en el plan individual de cada usuario. Estas actividades se desarrollaron de manera articulada con el equipo profesional del centro, garantizando una intervención oportuna y pertinente.	100%	PLAN DE ATENCION INTEGRAL	N/A
3	Realizar las minutas contractuales del talento humano y otrosí, si hay novedades en las obligaciones contractuales.	Durante el periodo comprendido entre el 15 al 30 de septiembre, se elaboraron minutas contractuales, dado que, a la fecha, se cuenta con talento humano nuevo por lo cual los contratos del Talento Humano se encuentran actualizados y al día.	100%	Registro fotográfico	N/A
4	Responder por la correspondencia enviada y recibida en el marco del convenio.	Durante el periodo comprendido entre el 15 al 30 de septiembre, se llevó a cabo la gestión de la correspondencia enviada y recibida en el marco del convenio vigente en los Centros de bienestar Morelia. Esta labor incluyó la revisión, registro, radicación, respuesta oportuna y archivo de las comunicaciones oficiales, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y la trazabilidad de la información relacionada con el desarrollo del convenio.	100%	RADICADOS	N/A



5	<p>Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.</p>	<p>Entre el 15 al 30 de septiembre, se realizó la recepción, elaboración y custodia de documentos físicos y digitales relacionados con el desarrollo del convenio en el centro vida de Morelia. Se garantizó que todos los documentos entregados o generados fueran debidamente organizados y archivados en la dependencia correspondiente, dejando constancia de su recepción o entrega, y asegurando su adecuada conservación y disponibilidad para procesos de consulta o auditoría.</p>	100%	<p>LISTADO CON FECHA, DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS, FORMATO (FÍSICO O DIGITAL), Y DESTINATARIO O REMITENTE</p>	N/A
6	<p>Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizadas.</p>	<p>Entre el 15 al 30 de septiembre, se realizó de manera coherente y sistemática la toma de registro fotográfico y videográfico de las distintas actividades desarrolladas en el centro vida de Morelia, en el marco del convenio. Este material audiovisual tiene como propósito respaldar las evidencias de ejecución, visibilizar el impacto de las acciones realizadas y fortalecer los procesos de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.</p>	100%	<p>ALBUM FOTOGRAFICO</p>	N/A
7	<p>Apoyar las tareas administrativas con diligencia y oportunidad garantizando el normal desarrollo del convenio.</p>	<p>Entre el 15 al 30 de septiembre, se brindó apoyo a las tareas administrativas en el centro vida de Morelia con diligencia y oportunidad, contribuyendo al normal desarrollo del convenio. Las labores incluyeron la organización de documentos, seguimiento a procesos internos, apoyo logístico en las actividades y atención a requerimientos administrativos, asegurando el cumplimiento eficiente de los objetivos establecidos.</p>	100%	<p>DOCUMENTOS PERIÓDICOS QUE DESCRIBEN LAS TAREAS REALIZADAS, FECHAS, RESPONSABLES Y LOGROS.</p>	N/A

8	Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.	Entre el 15 al 30 de septiembre, se atendieron con responsabilidad y oportunidad las funciones adicionales asignadas por el gerente, subgerente y/o supervisor inmediato en el centro vida de Morelia, siempre en coherencia con el objeto contractual. Asimismo, se dio cumplimiento al conducto regular en todas las gestiones realizadas, garantizando una comunicación fluida, el respeto por la jerarquía institucional y el adecuado desarrollo de las tareas encomendadas.	100%	DOCUMENTOS FÍSICOS O DIGITALES GENERADOS EN CUMPLIMIENTO DE DICHAS TAREAS.	N/A
FIRMA DEL CONTRATISTA		 DANNY YASMÍN MONSALVE ORDOÑEZ C.C. 1.117.530.159 DE EL DONCELLO CAQUETÁ.			
SUPERVISOR	Vo. Bo.				
	NOMBRE	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN			
	CC.	1.117.497.376 DE FLORENCIA CAQUETÁ			

INTRODUCCION

En el informe del auxiliar administrativo en el centro vida, radica en que constituye una herramienta clave para la organización, el control y la toma de decisiones dentro de la unidad de servicio. Con el cual permite dejar constancia de las actividades realizadas, seguimientos a los procesos facilitando el control de las tareas y el cumplimiento de los cronogramas.

OBJETIVO GENERAL

Apoyar la gestión de los procesos operativos del centro vida del municipio de Morelia Caquetá, asegurando la organización y planificación de la documentación, la atención efectiva a los usuarios y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para garantizar el correcto funcionamiento de la unidad de servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Gestión eficiente de la documentación
- ✓ Orientación clara a los usuarios y visitantes
- ✓ Coordinación de la comunicación interna y externa
- ✓ Asistencia a tramites administrativos y de afiliación

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

REALIZAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Con el objetivo de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y operativas de la unidad de servicio se elaboro el cronograma de actividades correspondiente al periodo ejecutado, con el cual se permite organizar de manera mas clara las funciones, establecer prioridades y optimizar recursos disponibles asegurando un mejor acompañamiento a los procesos de atención al adulto mayor.

Para la elaboración del cronograma se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Revisión de los lineamientos institucionales y planes de trabajo vigentes.
- ✓ Identificación de las funciones del auxiliar administrativo según el manual de cargos.
- ✓ Concertación con el equipo de coordinación del Centro Vida para priorizar actividades.
- ✓ Distribución de tareas en una línea de tiempo semanal y mensual.

Y las actividades Programadas dentro del cronograma se incluyen, entre otras, las siguientes actividades:

- ✓ Elaboración y radicación de informes administrativos.
- ✓ Apoyo en la planeación y logística de actividades recreativas, educativas y de bienestar.
- ✓ Recepción, organización y archivo de documentos.
- ✓ Seguimiento a compromisos contractuales y operativos.
- ✓ Apoyo en procesos de gestión financiera y compras menores.

- ✓ Atención y orientación a usuarios, familias y visitantes.
- ✓ Apoyo en la ejecución de reuniones de coordinación interna.

REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO AL PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).

En cumplimiento de las funciones asignadas como auxiliar administrativo, se presenta el informe de las actividades realizadas en el marco del Plan de Atención Integral (PAI) del Centro Vida durante el periodo del 15 al 30 de septiembre. Dichas actividades tienen como propósito apoyar la gestión institucional, garantizando el adecuado desarrollo de procesos administrativos que fortalezcan la atención y el bienestar de la persona mayor, dando a conocer las acciones ejecutadas por el auxiliar administrativo en apoyo al PAI, evidenciando el aporte al cumplimiento de las metas institucionales y a la organización de los procesos internos.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el periodo reportado se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Gestión documental: recepción, radicación y archivo de documentos relacionados con la ejecución del PAI.
- ✓ Elaboración de informes: consolidación de datos administrativos, listados de asistencia y soportes de las actividades desarrolladas dentro del plan.
- ✓ Apoyo en la logística de actividades: coordinación de recursos físicos y humanos para el cumplimiento de las jornadas educativas, recreativas, culturales y de promoción de la salud dirigidas a los adultos mayores.
- ✓ Seguimiento administrativo: verificación del cumplimiento de cronogramas, compromisos y reportes asociados al PAI.
- ✓ Atención y orientación: apoyo en la atención a usuarios y familias en lo relacionado con procesos administrativos del plan.
- ✓ Articulación interinstitucional: apoyo en la gestión de comunicaciones y solicitudes con entidades externas cuando se requería.

REALIZAR LAS MINUTAS CONTRACTUALES DEL TALENTO HUMANO Y OTROSÍ, SI HAY NOVEDADES EN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos administrativos y garantizar la adecuada vinculación del talento humano en el Centro Vida, se elaboraron las minutas contractuales correspondientes al periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 ya que con este proceso asegura que las relaciones laborales se formalicen bajo los parámetros legales y administrativos establecidos.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el proceso se desarrollaron las siguientes acciones:

- ✓ Recolección y verificación de la documentación requerida de cada integrante del talento humano.
- ✓ Revisión de perfiles, funciones y requisitos exigidos para cada cargo.
- ✓ Elaboración de borradores de minutas contractuales ajustados a la normatividad vigente.

- ✓ Socialización y firma de las minutas por parte de los contratistas y la coordinación del Centro Vida.
- ✓ Archivo y radicación de las minutas en el sistema de gestión documental.
- ✓ Reporte de novedades al área administrativa y de talento humano.

RESPONDER POR LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA EN EL MARCO DEL CONVENIO.

La gestión adecuada de la correspondencia constituye un proceso fundamental en la administración del Centro Vida, ya que garantiza el flujo oportuno de información interna y externa, el cumplimiento de trámites y la organización documental. A continuación, se presenta el informe correspondiente al manejo de la correspondencia enviada y recibida durante el periodo comprendido del 15 al 30 de septiembre del 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el periodo reportado se desarrollaron las siguientes acciones:

- ✓ *Recepción de correspondencia:* verificación y radicación de comunicaciones físicas y digitales provenientes de entidades externas, usuarios y organismos de control.
- ✓ *Registro documental:* ingreso de la correspondencia recibida y enviada en el libro de control y/o sistema institucional.
- ✓ *Distribución interna:* entrega de la documentación a las dependencias responsables para su trámite oportuno.
- ✓ *Redacción y envío:* elaboración de oficios, memorandos y respuestas institucionales, así como su posterior envío a las entidades o personas correspondientes.
- ✓ *Archivo y custodia:* clasificación y conservación de la correspondencia en los archivos físicos y digitales, siguiendo los lineamientos del programa de gestión documental.
- ✓ *Seguimiento:* verificación del cumplimiento de plazos de respuesta y control de comunicaciones pendientes.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL PERIODO 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Tema: Elaboración de cronograma de actividades
Fecha registro fotográfico: 15/09/2025



Tema: realización de actividades de acuerdo al PAI
Fecha registro fotográfico: 15/09/2025



Tema: Realización de minutas contables
Fecha registro fotográfico: 16/09/2025



Tema: responder por los documentos entregados o realizados
Fecha registro fotográfico: 25/09/2025



Tema: responder por los documentos entregados o realizados
Fecha registro fotográfico:20/09/2025



Tema: Demás
Fecha registro fotográfico:25/09/2025



Tema: apoyar tareas administrativas
Fecha registro fotográfico:28/09/2025





FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
NIT.900.582.157-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ODS-CVMORELIA-013

Fecha: 15 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Lugar Ejecución: Municipio de Morelia

Nombre y Apellido: DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ

Identificación: 1117530159 de FLORENCIA CAQUETÁ

Objetivo: Prestar sus servicios técnicos independientes para ejercer sus actividades propias de la de la empresa como AUX. ADMINISTRATIVO.

Duración: Tres (03) meses y dieciseis (16) días

Valor Mensual: UN MILLÓN CIENTO MIL PESOS MCTE (\$ 1.100.000) M/CTE

Valor Total de la Orden de Servicios y forma de pago. El valor total a pagar por concepto de servicios es de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE MCTE (\$ 3.886.667), los cuales serán pagados al contratista así:

No Pagos	Periodo	Valor
1	15 al 30 de septiembre de 2025	\$ 586.667
2	01 al 31 de octubre de 2025	\$ 1.100.000
3	01 al 30 de noviembre de 2025	\$ 1.100.000
4	01 al 31 de diciembre de 2025	\$ 1.100.000
Total		\$ 3.886.667

Notas:

1. Los pagos estarán sujetos a la presentación del respectivo informe de ejecución de actividades por parte del Contratista, junto con el documento equivalente de cobro y el cargue de las evidencias en el DRIVE establecido para este contrato (Planillas de asistencia, Registro Fotográfico y Demás).
2. El pago se realizará a través de dispersión electrónica a la cuenta aportada por el Ordenado, por ello es obligación del Contratista, entregar certificación bancaria donde esté registrado el número de cuenta y esta debe estar a nombre del Contratista.
3. Los pagos estarán sujetos a los giros de la entidad contratante a la Fundación y se realizarán los días martes y/o jueves.
4. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones en la fuente, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma: Nombre: Luz Erith Florez Feria
------------------------------------	--

Calle 27 Nro. 20-79 Barrio Acolsure, Florencia Caquetá- Colombia Teléfono: 3166939571

fundafesfundacion@gmail.com



FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
NIT.900.582.157-9

Actividades:

1. Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
2. Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).
3. Realizar las minutas contractuales del talento humano y otros, si hay novedades en las obligaciones contractuales.
4. Responder por la correspondencia enviada y recibida en el marco del convenio.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
6. Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizada
7. Apoyar las tareas administrativas con diligencia y oportunidad garantizando el normal desarrollo del convenio
8. Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.

La presente orden, tiene efectos jurídicos a partir de hoy, 15 de septiembre de 2025.

Ordenador

Alejandra Cubillos
KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMÍREZ
Representante Legal

Ordenado

Danny Yasmín Monsalve Ordoñez
DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ
Contratista

REVISIÓN CONTRACTUAL
Subgerente

Firma:
Nombre: Luz Erith Florez Ferla



P-06-07 AUXILIAR CONTABLE

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com



INFORME EJECUTIVO MES DE SEPTIEMBRE CENTRO VIDA DE MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DE LA EMPRESA COMO AUX. CONTABLE.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	
CARGO	Auxiliar Contable	
FECHA DE INICIO	15 de septiembre de 2025	
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 diciembre de 2025	
PERÍODO DE ACTIVIDADES	15 al 30 de septiembre del 2025	
ANEXOS CONTRACTUALES	Cuenta de cobro Planilla de seguridad social Soporte de pago de seguridad social	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN MENSUAL	100%	

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No PA I	OBLIGACIONES PAI	ACTIVIDADES REALIZADAS SEGÚN PAI	% DE EJECUCION DE LA OBLIGACION	SOPORTES	OBSERVACIONES
1	1. Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades	Se elaboró y presentó el cronograma mensual de actividades del Centro Vida de Morelia, el cual contempla la planificación detallada de las acciones a desarrollar durante el mes de septiembre. Esta planificación se realizó en coordinación con el equipo interdisciplinario, garantizando la articulación de las diferentes áreas. El cronograma fue remitido a la coordinación para su revisión y posterior aprobación, con el fin de asegurar una adecuada organización y ejecución de las actividades programadas.	100%	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	Entregado en digital a la coordinación del CV Morelia



6	Realizar las nóminas del personal, notas de causaciones y comprobantes de pago.	Durante el periodo reportado, se elaboraron las nóminas del personal vinculado al convenio, incluyendo las notas de causación y los comprobantes de pago. Este proceso se desarrolló conforme a los lineamientos financieros y administrativos de la entidad, garantizando la correcta liquidación de salarios, honorarios, descuentos de ley y demás conceptos aplicables. La documentación correspondiente fue revisada, validada con base en los contratos vigentes y remitida al área contable para su respectivo trámite.	100%	COPIAS DE LAS NÓMINAS GENERADAS, QUE INCLUYAN LA INFORMACIÓN DETALLADA SOBRE SALARIOS, HONORARIOS, DESCUENTOS Y OTROS CONCEPTOS APLICABLES (PUEDEN SER EN FORMATO FÍSICO O DIGITAL).	Reposan en físico en el área administrativa de la fundación
7	Elaborar los planes financieros y operativos del Convenio.	Durante el periodo reportado correspondiente al mes de septiembre del 2025, no se elaboraron los planes financiero y operativo del convenio, sino que se realiza seguimiento en cumplimiento de los objetivos establecidos. El plan financiero contempló la asignación de recursos, la distribución presupuestal y las proyecciones económicas, mientras que el plan operativo definió las acciones, el cronograma y las responsabilidades correspondientes. Ambos documentos fueron revisados y ajustados conforme a las necesidades del convenio, asegurando su coherencia con los lineamientos estratégicos y financieros de la entidad. Finalmente, fueron presentados ante las instancias competentes para su aprobación.	100%	INFORME FINANCIERO Y OPERATIVO	Reposan en físico en el área administrativa de la fundación
8	Entrega del informe financiero mensual de la ejecución de las actividades.	Durante el periodo del mes de septiembre del 2025 se elaboró y entregó puntualmente el informe financiero mensual del convenio, que detalló ingresos, egresos y la asignación de recursos conforme al presupuesto aprobado. Además, incluyó análisis que permitieron identificar desviaciones importantes y, cuando fue necesario, se señalaron las acciones correctivas implementadas. El informe se remitió a las instancias competentes para su revisión y seguimiento.	100%	INFORME FINANCIERO	Entregado en físico y digital a la coordinadora para los fines pertinentes



2	Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).	En septiembre, las tareas descritas en el Plan de Atención Integral (PAI) se llevaron a cabo en el centro vida de Morelia, alineándose con los objetivos dirigidos a la salud de los beneficiarios. Las actividades abordaron aspectos corporales, sentimientos, pensamientos y sociales, según la estrategia personal de cada participante. La acción fue ejecutada de manera coordinada por el grupo de expertos, asegurando asistencia exhaustiva, rápida y pertinente.	100%	PLAN DE ATENCION INTEGRAL	Entregado en digital a la coordinación del CV Morelia
3	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.	Durante el periodo reportado, se garantizó una gestión y custodia adecuada de los documentos físicos y digitales generados o recibidos en el marco del convenio. Estos fueron archivados en la dependencia correspondiente, siguiendo los lineamientos institucionales establecidos. La gestión documental estuvo respaldada por registros de entrega, constancias de archivo y certificaciones de recepción emitidas por el área responsable. Asimismo, se empleó el sistema institucional de radicación, lo que permitió asegurar tanto la trazabilidad como la conservación de la documentación.	100%	LISTADOS FIRMADOS (CON FECHA, DESCRIPCIÓN Y FORMATO: FÍSICO O DIGITAL).	N/A
4	Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizadas.	Durante el periodo reportado, se realizó la toma sistemática de registros fotográficos y videográficos de las actividades desarrolladas en los Centros Vida de Morelia, en el marco del convenio. Este material audiovisual respalda las evidencias de ejecución, permite visibilizar el impacto de las acciones realizadas y contribuye de manera significativa al seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del proceso.	100%	ALBUM FOTOGRAFICO	Esta en el driver de la fundación Fundafes
5	Verificar la facturación de los proveedores con las órdenes de pedido por el responsable de compras.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo la verificación de la facturación presentada por los proveedores, contrastándola con las órdenes de pedido emitidas por el área de compras. Este proceso permitió confirmar la correspondencia entre los valores, cantidades y conceptos facturados con lo previamente aprobado. La revisión se realizó conforme a los procedimientos establecidos y estuvo respaldada por registros de revisión, correos de validación y formatos de control interno.	100%	COPIAS DE LAS FACTURAS FÍSICAS O DIGITALES CON SELLOS DE REVISIÓN O FIRMAS DE RECIBIDO Y VALIDACIÓN.	Reposan en físico en el área administrativa de la fundación



9	Entrega de informes de actividades en las fechas estipuladas por el área de Supervisión.	Del 15 al 30 de septiembre se entregaron puntualmente los informes de actividades, respetando las fechas establecidas por el área de Supervisión. Cada informe detalló las tareas realizadas, los resultados obtenidos, las metas alcanzadas y las incidencias que pudieron afectar el desarrollo de las actividades. Además, se aseguró el cumplimiento de los formatos y requisitos definidos por la supervisión, garantizando la transparencia y un seguimiento adecuado de las acciones desarrolladas en el marco del convenio.	100%	INFORMES EJECUTIVOS	Entregado en físico y digital a la coordinadora para los fines pertinentes
10	Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular	Del 15 al 30 de septiembre del 2025 se realizaron diversas tareas adicionales asignadas por el gerente, subgerente o supervisor inmediato, todas dentro del objeto contractual del convenio. Estas actividades se llevaron a cabo siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos por la entidad. En todo momento se respetó el conducto regular, asegurando que las comunicaciones y solicitudes se gestionaran por los canales jerárquicos correspondientes. La ejecución de estas tareas contribuyó significativamente al avance y cumplimiento de los objetivos del convenio.	100%	CORREOS ELECTRÓNICOS, MEMORANDOS O CARTAS OFICIALES EN LAS QUE EL GERENTE, SUBGERENTE O SUPERVISOR INMEDIATO ASIGNEN TAREAS ESPECÍFICAS.	N/A
FIRMA DEL CONTRATISTA			 SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO C.C. 1.006.517.038 DE PUERTO RICO CAQUETÁ.		
SUPERVISOR	Vo. Bo.				
	NOMBRE	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN			
	CC.	1.117.497.376 DE FLORENCIA CAQUETÁ			



INTRODUCCION

el informe del auxiliar contable de un auxiliar contable del centro vida es fundamental para una adecuada gestión financiera organizada y transparente, ya que con estos se facilita el registro preciso de ingresos y egresos, el control de cuentas por cobrar y pagar.

La preparación de la información para la toma de decisiones estratégicas por parte de la gerencia y las obligaciones de las obligaciones fiscales. Por lo cual mediante estos informes se permiten asegurar la exactitud de los registros financieros, monitorear el presupuesto y proporcionar un visión claro del estado económico del centro y lo cual es esencial

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Proveer información financiera confiable y oportuna que permita la correcta ejecución de los recursos, el cumplimiento de las normas contables y la toma de decisiones administrativas del centro vida del municipio de Morelia Caquetá.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Facilitar el control de recaudo y el presupuesto
- ✓ Contribuir al buen manejo financiero del centro vida
- ✓ Registrar y organizar información financiera
- ✓ Preparar documentos financieros y estados de cuentas
- ✓ Emitir informes periódicos
- ✓ Archivar documentos contables
- ✓ Realizar relaciones de gastos
- ✓ Llevar registro de las liquidaciones de compras y transferencias de pago a proveedores.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

REALIZAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para este periodo comprendido del 15 al 30 de septiembre del 2025 se desarrolla el cronograma de actividades a desarrollar entre las cuales se encuentran:

- ✓ Registro de facturas y transacciones
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Gestión de cuentas por cobrar y cuentas por pagar
- ✓ Preparación de informes
- ✓ Organización de archivo físico de documentos contables

Estas actividades se organizan según las necesidades las cuales pueden ser diarias, semanales y mensuales los cuales se adaptan al ciclo contable.

REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO AL PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).



RESPONDER POR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS O MAGNÉTICOS QUE LE SEAN ENTREGADOS O QUE ELABORE EN DESARROLLO DEL CONVENIO, CERTIFICANDO QUE REPOSEN EN LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE.

para el periodo de ejecución del 15 al 30 de septiembre del 2025 realiza recepción y entrega de información física y digital recibida para lo cual se deja reporte en el libro de entradas y salidas de documentos a fin de dejar trazabilidad de cada uno de los documentos y constancia de la responsabilidad del manejo, custodia y organización de los documentos físicos y magnéticos generados en el marco de las actividades contables y administrativas del centro vida Años Dorados del municipio de Morelia Caquetá

para lo cual como auxiliar contable del centro vida Años Dorados del municipio de Morelia he asumido la responsabilidad de:

- ✓ Recepción, archivo y resguardo de las facturas, comprobantes de egreso, órdenes de pago, planillas de asistencia, informes mensuales, actas, contratos, entre otros.
- ✓ Clasificación y archivo en carpetas físicas debidamente identificadas, organizadas por fecha y tipo de documento.
- ✓ Custodia de los documentos en espacio seguro, con acceso restringido y controlado.
- ✓ Apoyo en la entrega de documentación física ante auditorías internas y externas.
- ✓ Digitación y resguardo en formato digital de los documentos contables y administrativos.
- ✓ Organización de archivos en carpetas virtuales en la nube o servidores institucionales, respetando la nomenclatura establecida.
- ✓ Copias de seguridad periódicas para evitar
- ✓ Envío oportuno y organizado de la documentación digital requerida por las instancias superiores o de control.

VERIFICAR LA FACTURACIÓN DE LOS PROVEEDORES CON LAS ÓRDENES DE PEDIDO POR EL RESPONSABLE DE COMPRAS.

Para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 2025 se deja constancia de las actividades realizadas en el centro vida en el proceso de verificación de facturas por los proveedores en relación con ordenes de pedidos generadas por la persona responsable de compras de la fundación Fundafes. Ya que con esta verificación se garantiza la transparencia en la adquisición de bienes y servicios, así como la correcta ejecución del presupuesto.

Para lo cual se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Recepción de facturas de proveedores: Se recibieron facturas correspondientes a compras de insumos, materiales o servicios para el centro.
- ✓ Comparación con órdenes de pedido: Se verificó que cada factura estuviera respaldada por su respectiva orden de pedido, previamente elaborada y firmada por el responsable de compras.
- ✓ Revisión de consistencia:
- ✓ Coincidencia de cantidades y productos solicitados vs. facturados.
- ✓ Precios unitarios y totales iguales entre la orden de pedido y la factura.



- ✓ Validación de fechas de emisión y entrega de productos o servicios.
- ✓ Registro contable: Solo se procedió al registro de las facturas que cumplieron con los criterios de verificación establecidos.
- ✓ Notificación de inconsistencias: no se detectaron inconsistencias menores, las cuales fueron comunicadas oportunamente al responsable de compras para su aclaración y corrección.

Para lo cual toda la documentación se recibió de conformidad y la verificación de facturación se realizó de forma adecuada, siguiendo los procedimientos establecidos.

REALIZAR LAS NÓMINAS DEL PERSONAL, NOTAS DE CAUSACIONES Y COMPROBANTES DE PAGO

Durante este periodo de ejecución del 15 al 30 de septiembre del 2025 se elaboran la nómina del talento humano de la unidad de servicio del CBA Años Dorados del municipio de Morelia Caquetá, la generación de notas contables y emisión de comprobantes de pago al periodo ejecutado en el centro vida. Estas tareas se ejecutaron de acuerdo con la normatividad internas y lineamientos institucionales garantizando la transparencia, exactitud y puntualidad en los pagos y registros administrativos.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ **Elaboración de Nómina**
 - Recolección y revisión de la información mensual del personal: asistencia, horas trabajadas, novedades (permisos, incapacidades, etc.).
 - Cálculo de sueldos y salarios conforme a la normativa laboral vigente y el contrato de cada trabajador.
 - Inclusión de descuentos (aportes de ley, retenciones, préstamos, etc.) y bonificaciones autorizadas.
 - Validación de la nómina con el responsable de coordinación del centro antes de su aprobación.
- ✓ **Elaboración de Notas de Acusación**
 - Generación de notas de acusación por concepto de servicios prestados, adquisición de bienes y otros pagos que requieren legalización.
 - Revisión de la documentación soporte (facturas, órdenes de pedido, actas, etc.) para la correcta elaboración de las notas.
 - Envío de las notas de acusación al área financiera o administrativa correspondiente, dentro de los plazos establecidos.
- ✓ **Emisión de Comprobantes de Pago**
 - Elaboración de comprobantes de pago a partir de la nómina aprobada y/o las notas de acusación validadas.



- Registro de los pagos en el sistema contable, con su respectivo número de comprobante.
- Archivo físico y digital de cada comprobante con su documentación soporte.
- Entrega oportuna de los comprobantes al personal beneficiado o responsable del trámite.

ELABORAR LOS PLANES FINANCIEROS Y OPERATIVOS DEL CONVENIO.

para el periodo del 15 al 30 de septiembre del 20254 no se realizaron planes operativos y financieros ya que estos se realizaron al iniciar el convenio de asociación, por consiguiente, para este periodo se realizo el seguimiento a los planes financieros y operativos con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos trazados, la optimización de los recursos y el impacto en la prestación de los servicios dirigidos a la población beneficiaria.

En el seguimiento del plan operativo se logra evidenciar una ejecución del 100% para el periodo ejecutado con un impacto positivo en la calidad de vida de los adultos mayores beneficiarios.

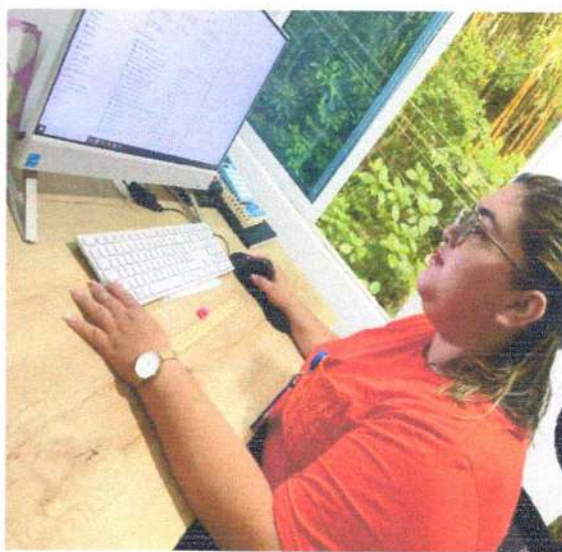


REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL PERIODO 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Tema: Elaboración del cronograma
Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025



Tema: elaboración del cronograma
Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025



Tema: demás
Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025



Tema: actividades PAI
Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025



<p>Tema: verificación de facturas Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025</p> 	<p>Tema: verificación de facturas Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025</p> 
<p>Tema: realización de nominas Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025</p> 	<p>Tema: realización de nominas Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025</p> 

Tema: elaboración de planes financieros
Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025



Tema: elaboración de informes
Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025



Tema: entrega de informes
Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025



Tema: elaboración de planes operativos
Fecha: 15 al 30 de septiembre del 2025





FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
NIT.900.582.157-9

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. ODS-CVMORELIA-014

Fecha: 15 de septiembre de 2025 al 31 de diciembre de 2025

Lugar Ejecución: Municipio de Morelia

Nombre y Apellido: SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

Identificación: 1006517038 de PUERTO RICO CAQUETA

Objetivo: Prestar sus servicios técnicos independientes para ejercer sus actividades propias de la de la empresa como AUX. CONTABLE.

Duración: Tres (03) meses y dieciseis (16) días

Valor Mensual: UN MILLÓN CIENTO MIL PESOS MCTE (\$ 1.100.000) M/CTE

Valor Total de la Orden de Servicios y forma de pago. El valor total a pagar por concepto de servicios es de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE MCTE (\$ 3.886.667), los cuales serán pagados al contratista así:

No Pagos	Periodo	Valor
1	15 al 30 de septiembre de 2025	\$ 586.667
2	01 al 31 de octubre de 2025	\$ 1.100.000
3	01 al 30 de noviembre de 2025	\$ 1.100.000
4	01 al 31 de diciembre de 2025	\$ 1.100.000
Total		\$ 3.886.667

Notas:

1. Los pagos estarán sujetos a la presentación del respectivo informe de ejecución de actividades por parte del Contratista, junto con el documento equivalente de cobro y el cargue de las evidencias en el DRIVE establecido para este contrato (Planillas de asistencia, Registro Fotográfico y Demás).
2. El pago se realizará a través de dispersión electrónica a la cuenta aportada por el Ordenado, por ello es obligación del Contratista, entregar certificación bancaria donde esté registrado el número de cuenta y esta debe estar a nombre del Contratista.
3. Los pagos estarán sujetos a los giros de la entidad contratante a la Fundación y se realizarán los días martes y/o jueves.
4. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones en la fuente, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

REVISIÓN CONTRACTUAL Subgerente	Firma: Nombre: Luz Erilth Florez Feria
------------------------------------	---



FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS
ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
NIT.900.582.157-9

Actividades:

1. Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades.
2. Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).
3. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
4. Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizada.
5. Verificar la facturación de los proveedores con las órdenes de pedido por el responsable de compras.
6. Realizar las nóminas del personal, notas de causaciones y comprobantes de pago.
7. Elaborar los planes financieros y operativos del Convenio.
8. Entrega del informe financiero mensual de la ejecución de las actividades.
9. Entrega de informes de actividades en las fechas estipuladas por el área de Supervisión.
10. Las demás que le sean asignadas por el gerente, subgerente y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.

La presente orden, tiene efectos jurídicos a partir de hoy, 15 de septiembre de 2025.

Ordenador

Alejandra Cubillos
KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMIREZ
Representante Legal

Ordenado

Fanne P.
SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO
Contratista

REVISIÓN CONTRACTUAL

Subgerente

Firma:
Nombre: Luz Erith Florez Feria





P-06-01
TALLER DE INDUCCIÓN
DEL TALENTO HUMANO
DEL CENTRO LA
RESILIENCIA Y
ADOPCIÓN AL CAMBIO
EN EL ÁMBITO LABORAL

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 198-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 1 de 15	



ACTA DE REUNION PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN

ACTA DE REUNIÓN N° 001

Fecha: 30 de septiembre de 2025	Hora: 1:00 pm – 4:30 pm
Lugar:	CENTRO VIDA MORELIA
Dependencia que Convoca:	COORDINACION DEL CV MORELIA Y SUBGERENCIA DE FUNDAFES
Objetivo:	Desarrollar la capacitación de inducción y reinducción al Talento Humano que atiende las Personas Mayores Usuaris del Centro Vida Morelia, en pro de mejorar sus conocimientos, habilidades, competencias y actitudes, de esta manera poder brindar una atención con calidad, calidez y oportunidad, en el desarrollo de sus funciones, cumpliendo con la Misión, la Visión y los Valores estratégicos del Centro Vida Morelia y de la Fundación FUNDAFES.

Agenda:

- 1- Presentación de la Fundación Fundafes (saludo de bienvenida).
- 2- Objetivos de la reunión
- 3- Presentación Talento humano vinculado y equipo FUNDAFES, por parte de la Supervisora del contrato FUNDAFES, Metodológica, Ingeniera de Alimentos, Nutricionista.
- 4- Intervención de la Supervisora del Contrato FUNDAFES.
- 5- Intervención de la Metodológica de FUNDAFES
- 6- Agradecimiento.
- 7- Compromisos

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 2 de 15	

DESARROLLO:



1- Presentación de la Fundación Fundafes (saludo de bienvenida):

Siendo la 1:00 pm se dio comienzo a la reunión programada, se inicia con una presentación por parte de la Fundación FUNDAFES, se presenta la Supervisora del contrato por parte de la Fundación la Dra. Blanca Irene Torres, posteriormente, la Metodológica de FUNDAFES, Jicela Ortiz Escandón, así mismo se presenta la Ingeniera de Alimentos, Isabel Vanessa Cuellar y la Nutricionista Jessica Rincón , cada una explica su cargo y función que tiene dentro de la Fundación, se les da la bienvenida un saludo fraternal de parte de la Fundación FUNDAFES, de igual forma se les expresa la importancia de sus cargos dentro de la organización.

2- Objetivos de la reunión:

Se procede a socializar los objetivos propuestos para la capacitación de inducción al Talento Humano CV Morelia:

- 1- Dar inducción al Talento Humano del CV Morelia, en pro de garantizar un servicio prestado de óptima calidad a la población Adulta mayor.
- 2- Brindar al Talento Humano herramientas que permitan tener una mejor empatía y vocación de servicio hacia la población atendida.
- 3- Socializar, Visión, Misión, Valores corporativos de la Fundación FUNDAFES.
- 4- Dar a conocer las leyes de normatividad que enmarcan y protegen la población Adulta Mayor.
- 5- Brindar claridad respecto a Cargos, Funciones, (PAI), así misma firma de contratos.

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 3 de 15	

6- Socializar lo correspondiente a contrapartida, Programa de Neurolingüística, con el fin de explicar al TH, en que consiste, sus objetivos y alcances de estas intervenciones profesionales.

3- Presentación Talento humano vinculado y equipo FUNDAFES, por parte de la Supervisora del contrato FUNDAFES, Metodológica, Ingeniera de Alimentos, Nutricionista:

Se procede a la presentación forma del Talento Humano CV-Morelia, indicando nombres completos, cargo, y experiencia laboral, seguidamente se presenta el equipo FUNDAFES, dando a conocer su nombre completo, cargo, experiencias laborales anteriores.

4- Intervención de la Supervisora del Contrato FUNDAFES:



La supervisora, reitera un saludo general por parte del Directivo de la fundación, se procede a hacer una breve descripción al Talento Humano sobre cómo se creó la Fundación, sus objetivos, alcances al igual que su Misión y Visión como lo indica la siguiente presentación posteriormente.

MISION

Fundación FUNDAFES, es una organización privada sin animo de lucro, que proyecta gestiona e implementa modelos de intervención integral para promover la inclusión social, en población en situación de vulnerabilidad, brindándoles espacios de sano esparcimiento y participación social, cultural, espiritual y cívica, proporcionando a sus vidas, un sentido de utilidad, productividad y vitalidad.

VISION

Ser una organización ágil, activa, innovadora, reconocida en el ámbito, local, nacional, e internacional. Esto por su contribución en la evolución social de poblaciones en situaciones de vulnerabilidad y mejoramiento en cuanto a su proyecto de vida, y la promoción de sus derechos.

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 4 de 15	

Seguidamente se procede a socializar los Valores Corporativos de La Fundación, resaltado los siguientes:

VALORES CORPORATIVOS

Solidaridad

Para reconocer las necesidades de las Personas Mayores y actuar en la superación de necesidades y barreras.

Integridad

Permite atender a las Personas Mayores desde un enfoque personal y Social haciendo incidencia en su bienestar.



Respeto

Para los Adultos Mayores y las actividades que se promueven en los CV Y CBA.

Calidad

Mediante el desarrollo de actividades lograr la inclusión social de los Adultos Mayores garantizando su bienestar y calidad de vida.

De igual forma la Supervisora dio a conocer algunos pilares fundamentales de parte de la Fundación, que deben tener en cuenta el Talento Humano, a la hora de intervenir la población Adulta Mayor.

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 5 de 15	

PILARES FUNDAMENTALES

SERVIR CON AMOR: Es una manera de agradecer a Dios. Una de las cosas que más destacó fue que debíamos amar a otros como a nosotros mismos. Por tanto, servir y poner a otros antes que nosotros es una manera de expresarle amor a Dios.

TRABAJO EN EQUIPO: Es la capacidad de participar activamente en la prosecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.

CALIDEZ HUMANA: Consiste en ser amables y cariñosos con el otro, ser cordiales, empáticos y comprensivos, y su finalidad es hacer sentir apreciado al otro.



VOCACION DE SERVICIO: Siente satisfacción por brindar la mejor atención. Busca el bien común o colectivo. Tiene el compromiso de atender y entender las necesidades de las personas. Atiende con cordialidad, rapidez y humanidad.

MANEJO DE COMUNICACIÓN ASERTIVA: Permite dialogar con calma y respeto, expresando lo que queremos decir, pero sin herir los sentimientos de las otras personas.

Fueron muchas las conclusiones que se llegaron con el Talento Humano, en primera instancia se resalta la importancia de Servir con Amor, que es uno de los pilares fundamentales que tiene la Fundación Fundafes, hubo sensibilización, aceptación, por parte del Talento Humano frente a los pilares expuestos.

5- Intervención de la Metodológica de FUNDAFES:

Posteriormente interviene la persona encargada del área de Metodología por parte de FUNDAFES, quien se presenta nuevamente, y da a conocer la importancia de tener claridad frente a algunos conceptos claves que deben manejar todo el Talento Humano del Centro de Vida, por ende, se les aclara la relevancia de conocer dichos términos, es así como se exponen los siguientes:

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 6 de 15	



FUNDAFES
 NIT. 900.582.1 57-9
 Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo integral De las Organizaciones Sociales



Definiciones

ADULTO MAYOR. Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen.

VEJEZ: Representa una construcción social y biográfica del último momento del curso de vida humano. La vejez constituye un proceso heterogéneo a lo largo del cual se acumulan, entre otros, necesidades, limitaciones, cambios, pérdidas, capacidades, oportunidades y fortalezas humanas

ENVEJECIMIENTO: El envejecimiento humano constituye un proceso multidimensional de los seres humanos que se caracteriza por ser heterogéneo, intrínseco e irreversible; inicia con la concepción, se desarrolla durante el curso de vida y termina con la muerte. Es un proceso complejo de cambios biológicos y psicológicos de los individuos en interacción continua con la vida social, económica, cultural y ecológica de las comunidades, durante el transcurso del tiempo.





FUNDAFES
 NIT. 900.582.1 57-9
 Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo integral De las Organizaciones Sociales



ATENCIÓN INTEGRAL. Se entiende como Atención Integral al Adulto Mayor al conjunto de servicios que se ofrecen al Adulto Mayor, en el Centro Vida, orientados a garantizarle la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas.

ATENCIÓN PRIMARIA AL ADULTO MAYOR. Conjunto de protocolos y servicios que se ofrecen al adulto mayor, en un CV o CBA, para garantizar la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación, cuando sea el caso. El proyecto de atención primaria hará parte de los servicios que ofrece el Centro Vida, sin perjuicio de que estas personas puedan tener acceso a los programas de este tipo que ofrezcan los aseguradores del sistema de salud vigente en Colombia.

GERONTÓLOGO. Profesional de la salud especializado en Geriatria, en centros debidamente acreditados, de conformidad con las normas vigentes y que adquieren el conocimiento y las destrezas para el tratamiento de patologías de los adultos mayores, en el área de su conocimiento básico (medicina, enfermería, trabajo social, psicología, etc.).

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE- INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 7 de 15	

De igual forma se socializa al Talento Humano algunas Normatividades que protegen y defienden la población Adulta Mayor. Se expone de la siguiente manera:

DEBERES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES



Ley 1276 DEL 2009: Recursos Estampilla.
 LEY 1315 DEL 2009: Centros de Protección o Bienestar.
 LEY 1251 DEL 2008: Defensa y protección de los derechos de AM.
 LEY 1850 DEL 2017: Medidas de protección del adulto mayor.
 RESOLUCIÓN 055 DE 2018 DEL MSPS: Centros Vida.



LEY 1276 DEL 2009

- Tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisbén, a través de los Centros Vida, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Centro Vida: conjunto de proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientada a brindar una atención integral, durante el día, a los Adultos Mayores, haciendo una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar.

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 8 de 15	

LEY 1315 DEL 2009

FUNDAMENTADA:



- Ley 1276 de 5 de enero de 2009 – Congreso de la República.

Objetivo: garantizar la atención y prestación del servicio con calidad al adulto mayor en las instituciones de hospedaje, cuidado bienestar y asistencia social (CBA).

La presente ley tiene por objeto la protección a las personas de la tercera edad (o adultos mayores) de los niveles I y II de Sisbén, atraves de los diferentes centros de a Atención, contribuyendo de esta manera a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

LEY 1850 DEL 2017

- Por medio de la cual se establecen medidas de protección al adulto mayor en Colombia, se modifican las leyes 1251 de 2008, 1315 de 2009 y 599 de 2000, se penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono y se dictan otras disposiciones.
- El artículo 6° menciona que el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social implementará una ruta de atención inmediata y determinará los medios de comunicación correspondientes frente a maltratos contra el adulto mayor, ya sea en ambientes familiares como en los centros de protección especial y demás instituciones encargadas del cuidado y protección de los adultos mayores.

	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 9 de 15	

RESOLUCIÓN 055 DE 2018

Objetivo: se enfoca en el cumplimiento completo del TH, infraestructura, dotación, gestión y atención integral.

“Por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida y se establecen las condiciones para la suscripción de convenios docente-asistenciales.”



Al socializar esta normatividad con el personal del Centro Vida, se muestran muy interesados en conocer más a fondo estas leyes, por tanto, expresan seguir investigando al respecto, sobre todo la Resolución 055 de 2018 que acoge los CV.

Así mismo se explica cuáles son los Derechos y Deberes de la Población Adulta Mayor, esto con el fin de que los del Talento Humano CV Morelia, tengan presente, quienes pueden apoyarlos o amparar esta población, y de qué manera lo pueden realizar, estos fueron algunos derechos y deberes que se expusieron:



ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA

FECHA

30/09/2025

Versión 1

Página 10 de 15



DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES

DEL ESTADO:

Garantizar y hacer efectivos los derechos del adulto mayor.
Elaborar políticas, planes, proyectos y programas para el adulto mayor teniendo en cuenta las necesidades básicas insatisfechas de los más vulnerables.
Fomentar la formación de la población en el proceso de envejecimiento

DE LA SOCIEDAD CIVIL:

Dar un trato especial y preferencial al adulto mayor; Generar espacios de reconocimiento del saber, de las habilidades, competencias, destrezas y propiciar la participación del adulto mayor. Contribuir en el buen trato, vigilancia y control.

DE LA FAMILIA



Brindar un entorno que satisfaga las necesidades básicas para mantener una adecuada nutrición, salud, desarrollo físico, psíquico, psicomotor, emocional y afectivo; Estableciendo espacios de relación intergeneracional entre los miembros de la familia.

DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Conocer, promover y respetar los derechos de los adultos mayores.
Sensibilizar NNA contribuyendo a la generación de una cultura del envejecimiento y el respeto por el adulto mayor.
Contribuir a la protección de los adultos mayores que se encuentran en situación de extrema pobreza y vulnerabilidad social.

DEBERES DE LAS PERSONAS MAYORES

- ✓ Desarrollar actividades de autocuidado de su cuerpo, mente y del entorno.
- ✓ Integrar a su vida hábitos saludables y de actividad física.
- ✓ Hacer uso racional de los medicamentos siguiendo las recomendaciones médicas prescritas.
- ✓ Participar activamente en las actividades deportivas, recreativas, culturales que le permitan envejecer sanamente, de planeación de políticas públicas y programas que se diseñen a favor de este grupo de población en lo local.
- ✓ Promover la participación en redes de apoyo social que beneficien a la población en especial aquellas que se encuentran en condiciones de extrema pobreza y de vulnerabilidad social, así como vigilar el cumplimiento de las políticas sociales y de asistencia social que se desarrollen en su identidad territorial.
- ✓ Propender por su propio bienestar y crear condiciones que le permitan reducir su nivel de dependencia familiar y estatal, haciéndolo autosuficiente y desarrollando sus capacidades y potencialidades.
- ✓ Proporcionar información verídica y legal de sus condiciones sociales y económicas.

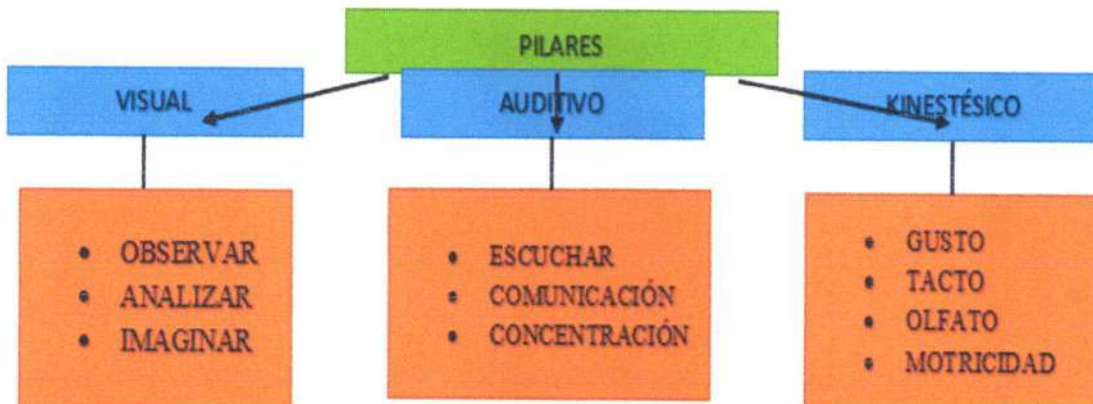
	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 11 de 15	



Antes de socializar los deberes se les pregunto a las personas del Centro de vida cuales creían que eran esos derechos de los Adultos mayores, por parte del estado muchos coincidieron que era garantizarles una mejor calidad de vida, otros que el Estado debería darle más subsidio económico a esta población, en fin, fueron muchas las respuestas emitidas frente a estos temas expuestos, todas con una sola finalidad mejorar el bienestar Integral de quienes forma parte de este Centro Vida.

Luego se procedió a explicar la Metodológica de FUNDAFES, el Programa de Neurolinguista al Talento Humano, se manifiesta porque es importante que el equipo del Centro Vida tenga conocimiento en que consiste dicho programa, con que finalidad lo aplican, cual es el perfil de la persona que va hacer dicha intervención



PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PSIOLOGICA



	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 12 de 15	

A todos los asistentes les pareció muy interesante los temas expuestos, al mismo tiempo expresaron conformidad por la estrategia metodológica que se va a trabajar, ya que las actividades se efectuarían de manera lúdico -Pedagógico.

Finalmente, el equipo FUNDAFES, hace entrega de los respectivos contratos al personal del Centro de Vida, indicándoles que corroboren información básica que este bien diligenciada como es el nombre apellidos, numero de cedula, número de teléfono, y demás datos que son de suma urgencia a la hora de realizar la contratación, de igual forma la Supervisora del contrato aclara algunas dudas acerca de las obligaciones contractuales que se presentan en dicho documento.



8- Agradecimiento.

Finalmente, se le da el agradecimiento a todo a Talento Humano asistente, de parte de FUNDAFES, la invitación es a que continúen prestando el servicio de calidad, con compromiso y entrega en cada una de las funciones asignadas, se les pide que expresen que aprendieron de la capacitación, para llevarlo a la práctica laboral.

Seguidamente se les da a conocer unas frases célebres que los conllevan a diversas reflexiones, estas frases fueron las siguientes:



"El secreto del genio es transportar el espíritu del niño a la vejez, lo que significa no perder nunca el entusiasmo". - Aldous



	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE-INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 13 de 15	

9- Compromisos:

Los compromisos adquiridos en esta capacitación de Inducción al Centro Vida de Morelia fueron los siguientes:

- 1- Continuar prestando un servicio de calidad a todos los Adultos Mayores.
- 2- Brindar, apoyo en equipo por parte del TH, CV-Morelia, en las diferentes actividades programadas.
- 3- Asistir a las reuniones convocadas por parte de la Fundación FUNDAFES.



	ACTA PROCESO DE INDUCCIÓN / RE- INDUCCIÓN CV MORELIA	FECHA	30/09/2025	
		Versión 1	Página 14 de 15	

SE ANEXA REGISTRO FOTOGRÁFICO Y LISTADO DE ASISTENCIA DE LOS PARTICIPANTES.

Anexo 1. Registro Fotográfico





CENTRO VIDA MORELIA

FORMATO DE CAPACITACION

CÓDIGO:
VERSION:000

CIUDAD - FECHA : Morelia 30/Septiembre/2025.

TEMA DE LA CAPACITACION : INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN TALENTO HUMANO CENTRO VIDA MORELIA

METODOLOGIA EMPLEADA : PRESENCIAL.

DURACION : 3:30 Horas.

CAPACITADOR: JICELA OCTIZ E. PROFESION: PSICOLOGA. CC: 40.099.732. T.P

Nombre y Apellidos	C.C	Cargo	Firma
CINDY BHANNA BERNARDES CADERÓN	1.117.497.396.	COORDINADORA	Cindy Bernades
Diana Lorena Cruz Nolasco	1.117.886.000	Zallerista	[Firma]
Jesidy Camila Castro Zubaga	1117886.202	Psicóloga.	"Acorredor"
Dennis Quintino Cuellar	17035474	Auxiliar de enfermería	[Firma]
Dimitila Soledad Peña	26.634.538	operios censales	Dimitila Soledad
[Firma]	111202234	asesoramiento	[Firma]
[Firma]	4075983	Técnico de laboratorio	[Firma]
Leonor Rebano	40.611.577	Ingeniera.	Leonor Rebano

Jicela Octiz
FIRMA ADMINISTRADOR

Jicela Octiz
FIRMA CAPACITADOR



INFORME FINANCIERO DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES
 NIT. 900.582.157-9
 CENTRO VIDA ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE MORELIA DEPARTAMENTO DEL CAQUETIA
 PERIODO DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
 CONVENIO DE ASOCIACION No 139 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025

ITEM	TERCERO	NIT	SOPORTE CONTABLE	CONCEPTO	CANTIDAD TOTAL	CANTIDAD EJECUTADA	CANTIDAD POR EJECUTAR	VALOR	TOTAL
P - 01 Recurso Humano									
P-01-01	Contratador	1.117.487.316	FE10096	CE270	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 1.221.334	\$ 1.221.334
P-01-02	CONY JOHANNA BENAVIDES CALDERON		FE10097	CE271	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 924.267	\$ 924.267
P-01-03	Humberto Ocampo Nunez	17.637.788	FE10097	CE271	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 924.267	\$ 924.000
P-01-04	Auxiliar de Aseo	28.634.538	FE10098	CE272	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 824.000	\$ 1.168.533
P-01-05	DOMITILA SALDIVANA PENA	17.635.474	FE10098	CE273	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 1.168.533	\$ 1.868.866
P-01-06	GENTLI QUINTERO CUELLAR	40.759.183	FE10100	CE274	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 934.933	\$ 559.200
P-01-07	Manipuladora de alimentos	1.118.022.344	FE10101	CE275	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 934.933	\$ 559.200
P-01-08	AVA ELIZABETH PALOMINO CASTRO	1.117.984.019	FE10102	CE276	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 559.200	\$ 528.533
P-01-09	Persona para el desarrollo de actividades productivas - manipuladoras	1.117.984.019	FE10102	CE276	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 559.200	\$ 528.533
P-01-10	DIANA LORENA ORTIZ MORIA	1.117.984.019	FE10102	CE276	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 559.200	\$ 528.533
P-01-11	Psicopedogo	1.117.984.019	FE10103	CE277	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 528.533	\$ 628.533
P-01-12	LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA	41.644.555	FE10104	CE278	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 528.533	\$ 330.133
P-01-13	Tecnico en gerontologia o areas afines	40.611.677	FE10105	CE279	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 330.133	\$ 264.533
P-01-14	LUZ STELLA MUÑOZ MORA	1.214.746.157	FE10106	CE280	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 264.533	\$ 8.214.932
P-01-15	LEONOR RUBIANO ORTEGA								
P-01-16	Nutricionista								
P - 02 Alimentacion Beneficiarios del Centro de bienestar del adulto mayor									
P-02-01	Alimentacion (Desayuno)	900.582.157	PAGO ANTICIPADO FE2237		9.540	540	9.000	\$ 7.580.000	\$ 9.720.000
P-02-02	FUNDACION FUNDAFES				9.540	540	9.000	\$ 9.720.000	\$ 6.130.000
P-02-03	Alimentacion (Almuerzo)	900.582.157	PAGO ANTICIPADO FE2237		9.540	540	9.000	\$ 5.130.000	\$ 22.410.000
P-02-04	FUNDACION FUNDAFES				9.540	540	9.000	\$ 5.130.000	\$ 3.285.333
P - 03 Costos Logísticos									
P-03-01	Empresa de Enfermedad	901.636.530	FE1018	CE281	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 629.333	\$ 240.000
P-03-02	COMERCIALIZADORA FENISSAO S.A.S	901.717.985	K745	CE282	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 240.000	\$ 640.000
P-03-03	RELSAV S.A.S	901.717.985	K750	CE283	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 1.778.000	\$ 4.778.000
P-03-04	RELSAV S.A.S	901.717.985	K757	CE284	106 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 1.778.000	\$ 3.285.333
APORTE DE LA FUNDACION FUNDAFES									
P-06 APORTE DE LA FUNDACION COOPERANTE AL CENTRO VIDA ADULTO MAYOR									
P-06-01	Taller de fortalecimiento del talento humano del Centro La Resiliencia y adopcion al cambio en el ambito laboral	40.079.732	NCONT93	CE288	1 Taller	1 Taller	0 Taller	\$ 1.871.410	\$ 1.871.410
P-06-02	Desarrollo del programa de Guia de programacion neurologica para el Adulto Mayor (GPRAM), incluye profesional y materiales 15 al 30 de Septiembre de 2025.	900.280.540	NCONT94	CE289	7 Componente	1 Componente	6 Componente	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
P-06-03	Suministro de gas de 100 libras	901.636.530	NCONT95	CE290	120 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 133.333	\$ 133.333
P-06-04	COMERCIALIZADORA FENISSAO S.A.S				120 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 488.267	\$ 37.333
P-06-05	Mantenimiento de equipos y manejo de cocina, reparaciones menores	901.636.530	NCONT96	CE291	120 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 37.333	\$ 596.667
P-06-06	COMERCIALIZADORA FENISSAO S.A.S				120 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 596.667	\$ 596.667
P-06-07	Asistencia administrativa	1.117.530.198	NCONT98	CE293	120 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 596.667	\$ 596.667
P-06-08	DANNY YASMINI MONSALVE ORDONEZ				120 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 596.667	\$ 596.667
P-06-09	Auxiliar Contable	1.006.517.038	NCONT99	CE294	120 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 596.667	\$ 5.183.677
P-06-10	SURLEY VANNE PERDOMO MONTERO				120 Dias	16 Dias	90 Dias	\$ 5.183.677	\$ 5.183.677
TOTAL APORTE DE LA FUNDACION FUNDAFES									
									\$ 5.183.677
APORTE MUNDICHO VALOR TOTAL FACTURA									
									\$ 33.910.265
VALOR P. ANTICIPADO									
									\$ 5.183.677
									\$ 17.603.030
									\$ 16.307.235

Alexandra Cubillos
 KELLY ALEXANDRA CUBILLOS RAMIREZ
 REPRESENTANTE LEGAL FUNDACION FUNDAFES
 C.C. 1.117.528.634



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

Factura Electrónica De Venta No

No. 2243

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764082337639 que habilita desde 2002 hasta 5000. Vence 2026-10-28

SOMOS REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL NO PRACTICAR RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ACUERDO A LA LEY 1819 ART. 140 Y EN LOS ART. 364 AL 366 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO

No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes Actividad Económica ICA 9499 4.00 X 1000

Table with client information: MUNICIPIO DE MORELIA, NIT 800095773 4, DIRECCIÓN CL 3 ESQUINA, CIUDAD Morelia, TELÉFONO 3232295466

Table with address information: POR CONCEPTO DE 15 AL 30 SEPTIEMBRE CENTRO VIDA MORELIA, CAQUETA CNVA 139-2025

Table with dates: FECHA FACTURA 01/10/2025, FECHA VENCIMIENTO 31/10/2025

Table with preparer and payment info: ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO, FORMA DE PAGO Credito

Main table with 9 columns: Item, Código, Descripción, Cantidad, U Medida, Valor Unitario, IVA, Valor IVA, Total. Lists 16 items including COORDINADOR, CONSERJE, AUXILIAR ASEO, etc.

Total líneas o ítems: 16

Summary table: SUBTOTAL 15.891.382, DESCUENTO 0, IVA 415.853, TOTAL DE LA OPERACIÓN 16.307.235, RETEFUENTE 0, RETEIVA 0, RETEICA 0, TOTAL MENOS RETENCIONES 16.307.235

Valor en Letras DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 01/10/2025 09:55:16

CL 27 20 79 BR ACOLSURE Teléfono 3142087595 Florencia Correo Electrónico fundafesfundacion@gmail.com



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

137

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	270
------------------------------	--------------	------------

BENEFICIARIO
CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERON

NIT 1117497376	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_COORDINADORA_CV MORELIA 2025	
DIRECCION CL 30 A 28 A B I 14 BRR POR	CIUDAD Florencia	TELEFONO 3212881975

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDER	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_COORDINAD ORA_CV MORELIA 2025	0	1.221.334
232001	HONORARIOS CONTR	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDER	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_COORDINAD ORA_CV MORELIA 2025	1.221.334	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	1.221.334	1.221.334
------------------------	----------------------------	-----------	-----------

UN MILLON DOSCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS
TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Cindy Benavides

CC/NIT
1117497376.

1738

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

10096

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERON

NIT o C.C. 1117497376

DIRECCION CL 30 A 28 A B I 14 BRR PORTAL DE LA AMAZONIA CD PRIMERA ETA

CIUDAD Florencia

TELÉFONO 3212881975

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Facturación Electrónica No.
18764099067205 que habilita desde FF
10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24

FECHA OPERACIÓN POR CONCEPTO DE

30/09/2025 CVMOR SEP COORDINADOR HONORARIOS DEL 15 AL 30

Descripción	Valor
-------------	-------

COORDINADOR HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	1.221.334
---	-----------



Valor en Letras
UN MILLON DOSCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS
TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE

SUBTOTAL	1.221.334
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	1.221.334

Firma Vendedor o prestador del servicio Cindy Benavides c.c. 1117497376



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

271

BENEFICIARIO

HUMBERTO OCAMPO NUÑEZ

NIT

17637788

DIRECCION

CR 5 4 31 BRR ALAMEDA

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3134561164

POR CONCEPTO DE

PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_CONCERJE_CV
MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO
martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO
30-oct.-25

ELABORADO POR
SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	HUMBERTO OCAMPO NUÑEZ	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_CONCERJE_C V MORELIA 2025	0	924.267
232001	HONORARIOS CONTR	HUMBERTO OCAMPO NUÑEZ	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_CONCERJE_C V MORELIA 2025	924.267	0

Valor en Letras

NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA
Y SIETE PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

924.267

924.267

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

17637788

1740

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

10097

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

HUMBERTO OCAMPO NUÑEZ

NIT o C.C. 17637788

DIRECCION CR 5 4 31 BRR ALAMEDA

CIUDAD Morelia **TELÉFONO** 3134561164

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Facturación Electrónica No.
18764099067205 que habilita desde FF
10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24

FECHA OPERACIÓN 30/09/2025 **POR CONCEPTO DE**
CVMOR SEP CONSERJE HONORARIOS DEL 15 AL 30

Descripción	Valor
SERVICIOS HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	924.267



Valor en Letras
OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS
ONCE PESOS M/CTE

SUBTOTAL	924.267
RETEFUENTE	55.456
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	868.811

Firma Vendedor o prestador del servicio *Humberto Ocampo Nuñez* **c.c.** 17637788



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	272
------------------------------	--------------	------------

BENEFICIARIO
DOMITILA SALDAÑA PEÑA

NIT 26634538	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUX ASEO_CV MORELIA 2025	
DIRECCION CR 1 4 44	CIUDAD Morelia	TELEFONO 3138774684

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	DOMITILA SALDAÑA PEÑA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUX ASEO_CV MORELIA 2025	0	824.000
232001	HONORARIOS CONTR	DOMITILA SALDAÑA PEÑA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUX ASEO_CV MORELIA 2025	824.000	0

Valor en Letras OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE	TOTAL DEL DOCUMENTO 824.000	824.000
REVISADO POR	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO <i>Domitila Saldaña Peña</i>	
APROBADO POR	CC/NIT 26.634 538	



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

273

BENEFICIARIO

GENTIL QUINTERO CUELLAR

NIT

17635474

DIRECCION

CL 2 1 32 BRR CENTRO

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3143029887

POR CONCEPTO DE

PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUX ENFERMERIA_CV
MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	GENTIL QUINTERO CUELLAR	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUX ENFERMERIA_CV MORELIA 2025	0	1.168.533
232001	HONORARIOS CONTR	GENTIL QUINTERO CUELLAR	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUX ENFERMERIA_CV MORELIA 2025	1.168.533	0

Valor en Letras

UN MILLON CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS
TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.168.533

1.168.533

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

[Handwritten signature]
17635474

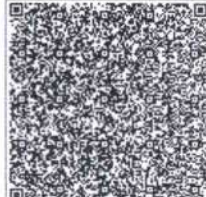
Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

GENTIL QUINTERO CUELLAR		Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764099067205 que habilita desde FF 10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24
NIT o C.C.	17635474	
DIRECCION	CL 2 1 32 BRR CENTRO	
CIUDAD	Morelia	
		TELÉFONO
		3143029887
FECHA OPERACIÓN	POR CONCEPTO DE	
30/09/2025	CVMOR SEP AUXILIAR ENFERMERIA HONORARIOS DEL 15 AL 30	

Descripción	Valor
AUXILIAR ENFERMERIA HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	1.168.533



Valor en Letras
UN MILLON CIENTO SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS
TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

SUBTOTAL	1.168.533
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	1.168.533

Firma Vendedor o prestador del servicio

c.c. 17635474



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

274

BENEFICIARIO

ANA ELIZABETH PALOMINO CASTRO

NIT
40759183

DIRECCION	CIUDAD	TELEFONO
CR 1 3 56 BRR CENTRO	Morelia	3202777291

POR CONCEPTO DE
PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_MANIPULADORA
ALIMENTOS_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR	CHEQUE No.
martes, 30 de septiembre de 2025	30-oct.-25	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	ANA ELIZABETH PALOMINO CASTRO	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_MANIPULADORA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	0	934.933
232001	HONORARIOS CONTR	ANA ELIZABETH PALOMINO CASTRO	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_MANIPULADORA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	934.933	0

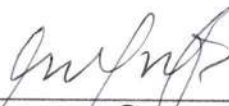
Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	934.933	934.933
------------------------	----------------------------	----------------	----------------

NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO



CC/NIT 40759183

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

10100

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

ANA ELIZABETH PALOMINO CASTRO

NIT o C.C. 40759183

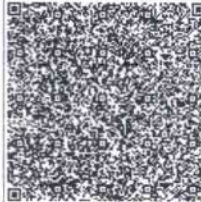
DIRECCION CR 1 3 56 BRR CENTRO

CIUDAD Morelia **TELÉFONO** 3202777291

FECHA OPERACIÓN 30/09/2025 **POR CONCEPTO DE** CVMOR SEP MANIPULADORA DE ALIMENTOS HONORARIOS DEL 15

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Facturación Electrónica No.
18764099067205 que habilita desde FF
10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24

Descripción	Valor
MANIPULADORA DE ALIMENTOS HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	934.933



Valor en Letras
NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS
TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

SUBTOTAL	934.933
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	934.933

Firma Vendedor o prestador del servicio *[Signature]* **c.c.** 40759183



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

1707

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	275
------------------------------	--------------	------------

BENEFICIARIO
LUD LUDY ZAPATA CEBALLOS

NIT 1118022344	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_MANIPULADORA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	
DIRECCION MZ 17	CIUDAD Morelia	TELEFONO 3155229907

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	LUD LUDY ZAPATA CEBALLOS	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_MANIPULADO RA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	0	934.933
232001	HONORARIOS CONTR	LUD LUDY ZAPATA CEBALLOS	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_MANIPULADO RA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	934.933	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	934.933	934.933
------------------------	----------------------------	----------------	----------------

NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS
TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Lud Ludy Zapata C.

CC/NIT 1118022344

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

10101

1708

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO		
LUD LUDY ZAPATA CEBALLOS		
NIT o C.C.	1118022344	Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764099067205 que habilita desde FF 10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24
DIRECCION	MZ 17	
CIUDAD	Morelia	
TELÉFONO	3155229907	
FECHA OPERACIÓN	30/09/2025	POR CONCEPTO DE
		CVMOR SEP MANIPULADORA DE ALIMENTOS HONORARIOS DEL 15

Descripción	Valor
MANIPULADORA DE ALIMENTOS HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	934.933



Valor en Letras
NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS
TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

SUBTOTAL	934.933
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	934.933

Firma Vendedor o prestador del servicio

Ludy Zapata C.C. 1118022344



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	276
------------------------------	--------------	------------

BENEFICIARIO
DIANA LORENA ORTIZ MORA

NIT 1117884019	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ACT PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	
DIRECCION CL 34 30 32 BRR CIUADAEL	CIUDAD Florencia	TELEFONO 3127829965

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	DIANA LORENA ORTIZ MORA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ACT PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	0	555.200
232001	HONORARIOS CONTR	DIANA LORENA ORTIZ MORA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ACT PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	555.200	0

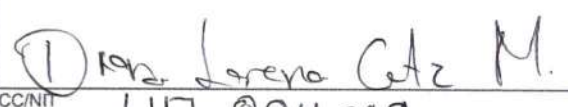
Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	555.200	555.200
------------------------	----------------------------	----------------	----------------

QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO



CC/NIT 117.884.019

1750

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

10102

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

DIANA LORENA ORTIZ MORA		
NIT o C.C.	1117884019	Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764099067205 que habilita desde FF 10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24
DIRECCION	CL 34 30 32 BRR CIUDADELA	
CIUDAD	TELÉFONO	
Florencia	3127829965	
FECHA OPERACIÓN	POR CONCEPTO DE	
30/09/2025	CVMOR SEP TALLER PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES HONORARI	

Descripción	Valor
TALLER PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	555.200



Valor en Letras
 QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE

Firma Vendedor o prestador del servicio *Diana Lorena Ortiz* c.c. 1.17.884.019

SUBTOTAL	555.200
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	555.200



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

277

BENEFICIARIO

LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA

NIT

1117886202

DIRECCION

CL 4 1 40

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3158406270

POR CONCEPTO DE

PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_PSIKOLOGO_CV
MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_PSIKOLOGO_ CV MORELIA 2025	0	528.533
232001	HONORARIOS CONTR	LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_PSIKOLOGO_ CV MORELIA 2025	528.533	0

Valor en Letras

QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y
TRES PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

TOTAL DEL DOCUMENTO

528.533

528.533

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

1117886202

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

10103

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA

NIT o C.C. 1117886202

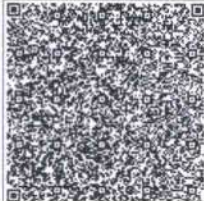
DIRECCION CL 4 1 40

CIUDAD Morelia **TELÉFONO** 3158406270

FECHA OPERACIÓN 30/09/2025 **POR CONCEPTO DE** CVMOR SEP PSICÓLOGO HONORARIOS DEL 15 AL 30

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Facturación Electrónica No.
18764099067205 que habilita desde FF
10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24

Descripción	Valor
PSICOLOGO HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	528.533



Valor en Letras
QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y
TRES PESOS M/CTE

SUBTOTAL	528.533
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	528.533

Firma Vendedor o prestador del servicio *Leidy Castro* c.c. 1117886202

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

NK 900582157



COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

278

BENEFICIARIO

LUZ STELLA MUÑOZ MORA

NIT

41644555

DIRECCION

CL 16 14 21 BRR CENTRO

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

4356747

POR CONCEPTO DE

PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_TECNICO EN GERONTOLOGIA_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	LUZ STELLA MUÑOZ MORA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_TECNICO EN GERONTOLOGIA_CV MORELIA 2025	0	528.533
232001	HONORARIOS CONTR	LUZ STELLA MUÑOZ MORA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_TECNICO EN GERONTOLOGIA_CV MORELIA 2025	528.533	0

Valor en Letras

QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

TOTAL DEL DOCUMENTO

528.533

528.533

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Lu Stella Muñoz
#. 644.555

CC/NIT

1754

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

10104

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

LUZ STELLA MUÑOZ MORA

NIT o C.C. 41644555

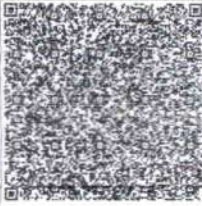
DIRECCION CL 16 14 21 BRR CENTRO

CIUDAD Florencia **TELÉFONO** 4356747

FECHA OPERACIÓN 30/09/2025 **POR CONCEPTO DE** CVMOR SEP GERONTÓLOGA HONORARIOS DEL 15 AL 30

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Facturación Electrónica No.
18764099067205 que habilita desde FF
10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24

Descripción	Valor
GERENTOLOGIA HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	528.533



Valor en Letras
QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y
TRES PESOS M/CTE

SUBTOTAL	528.533
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	528.533

Firma Vendedor o prestador del servicio Luiz Stella M c.c. 41.644555



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

1755

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

279

BENEFICIARIO

LEONOR RUBIANO ORTEGA

NIT

40611577

DIRECCION

VDA ITARCA

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3233329311

POR CONCEPTO DE

PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ING ALIMENTOS_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	LEONOR RUBIANO ORTEGA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ING ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	0	330.133
232001	HONORARIOS CONTR	LEONOR RUBIANO ORTEGA	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ING ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	330.133	0

Valor en Letras

TRESCIENTOS TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

330.133

330.133

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Leonor Rubiano Ortega

CC/NIT

40611577

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF 10105

1756

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

LEONOR RUBIANO ORTEGA			Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764099067205 que habilita desde FF 10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24
NIT o C.C.	40611577		
DIRECCION	VDA ITARCA		
CIUDAD		TELÉFONO	
Florencia		3233329311	
FECHA OPERACIÓN	POR CONCEPTO DE		
30/09/2025	CVMOR SEP INGENIERO ALIMENTOS HONORARIOS DEL 15 AL 30		

Descripción	Valor
INGENIERO ALIMENTOS HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE	330.133

Valor en Letras
TRESCIENTOS TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES
PESOS M/CTE

SUBTOTAL	330.133
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	330.133

Firma Vendedor o prestador del servicio Leonor Rubiano O c.c. 40611577





FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	280
------------------------------	--------------	------------

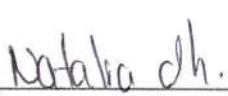
BENEFICIARIO
NATALIA DIAZ HERNANDEZ

NIT 1214746157	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_NUTRICIONISTA_CV MORELIA 2025	
DIRECCION EL PAUJIL	CIUDAD El Paujil	TELEFONO N/A

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	NATALIA DIAZ HERNANDEZ	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_NUTRICIONISTA_CV MORELIA 2025	0	264.533
232001	HONORARIOS CONTR	NATALIA DIAZ HERNANDEZ	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_NUTRICIONISTA_CV MORELIA 2025	264.533	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	264.533	264.533
------------------------	----------------------------	----------------	----------------

DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO  CC/NIT 1214746157
REVISADO POR	
APROBADO POR	

1758

**FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO**

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

10106

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL VENDEDOR O QUIEN PRESTA EL SERVICIO

NATALIA DIAZ HERNANDEZ

NIT o C.C. 1214746157

DIRECCION EL PAUJIL

CIUDAD EL PAUJIL **TELÉFONO** N/A

FECHA OPERACIÓN 30/09/2025

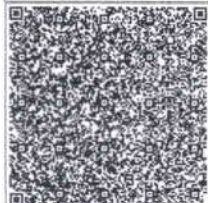
POR CONCEPTO DE
CVMOR SEP NUTRICIONISTA HONORARIOS DEL 15 AL 30

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Facturación Electrónica No.
18764099067205 que habilita desde FF
10001 hasta FF 20000. Vence 2027-09-24

Descripción	Valor
-------------	-------

NUTRICIONISTA HONORARIOS DEL 15 AL 30 DE SEPTIEMBRE

264.533



Valor en Letras
DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS
TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

SUBTOTAL	264.533
RETEFUENTE	0
RETEICA	0
TOTAL DOCUMENTO	264.533

Firma Vendedor o prestador del servicio Natalia dh **c.c.** 1214746157



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

281

BENEFICIARIO

COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S

NIT

901636530 0

DIRECCION

CL 12 BIS 3 68 BRR PABLO

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3138975438

POR CONCEPTO DE

PAGO_ELEMENTOS DE ENFERMERIA_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO_ELEMENTOS DE ENFERMERIA_CV MORELIA 2025	0	629.333
220501	PROVEEDORES NACI	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO_ELEMENTOS DE ENFERMERIA_CV MORELIA 2025	629.333	0

Valor en Letras

SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

629.333

629.333

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Julio Cesar C.T.

CC/NIT

1.006.512.318

1763

Factura Electrónica De Venta No
FE No. 1018

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764082299464 que habilita desde FE 658 hasta FE 2000. Vence 2025-10-28

COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S.
Nit 901636530

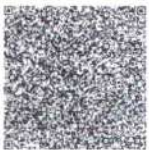
IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 4761 5000.00 X 1000

CLIENTE	FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROL	POR CONCEPTO DE
NIT	900582157 9	15 AL 30 SEPTIEMBRE_ELEMENTOS DE ENFERMERIA_CV MORELIA
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
28C19 B 104 BRR ACOLSUF	Florencia	3142087595

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
25/09/2025	25/10/2025	VENDEDOR 1	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	ALCOHOL AL 70% X 700ML	3	Und.	11.250	0%	0	33.750
2	TAPABOCAS X50 UND	4	Und.	12.605	19%	2.395	50.420
3	TIRILLAS PARA GLUCOMETRO X 50UNI CARESENS G30A	2	Und.	82.500	0%	0	165.000
4	GUANTES DE NITRILO AZULES CAJA X 100	4	Und.	31.845	19%	6.051	127.381
5	ESPARADRAPO TELA 4X5Y	2	Und.	22.500	0%	0	45.000
6	LANCETAS PARA GLUCOMETRIA X 50UN	4	Und.	12.605	19%	2.395	50.420
7	GASAS ESTERIL POR 6 UNIDADES 3.5* 3 .5 X2X50SOBRES	3	Und.	18.000	0%	0	54.000
8	AGUA OXINADA X 60ML	2	Und.	15.000	0%	0	30.000
9	ISODINE X 60ML	2	Und.	15.000	0%	0	30.000

Total líneas o ítems: 9	SUBTOTAL	585.971
Valor en Letras	DESCUENTO	0
SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE	IVA	43.362
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	629.333
	RETEFUENTE	0
	RETEIVA	0
	RETEICA	0
	TOTAL MENOS RETENCIONES	629.333



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica
Fecha y Hora de Generación: 25/09/2025 09:43:04

CL 12 BIS 3 68 BRR PABLO VI Teléfono 3203018071 Florencia
Correo Electrónico fenisao.comercializadora@gmail.com



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

282

BENEFICIARIO

KELSAW SAS

NIT

901717885 8

DIRECCION

CLL 20 14 64

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3152701039

POR CONCEPTO DE

PAGO_PAPELERIA DE OFICINA_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	KELSAW SAS	PAGO_PAPELERIA DE OFICINA_CV MORELIA 2025	0	240.000
220501	PROVEEDORES NACI	KELSAW SAS	PAGO_PAPELERIA DE OFICINA_CV MORELIA 2025	240.000	0

Valor en Letras

DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

240.000

240.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

[Handwritten Signature]
26 616 330

CC/NIT

1762

Factura Electrónica De Venta No

K No. 745

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764098812590 que habilita desde K 220 hasta K 1000. Vence 2026-09-18

KELSAW SAS
Nit 901717885

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 4663 7.00 X 1000

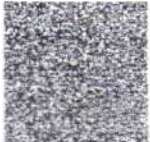
CLIENTE	FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROL		
NIT	900582157 9		
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	
L 28 19 B 104 BRR ACOLSUR	Florescia	3142087595	

POR CONCEPTO DE
15 AL 30 SEPTIEMBRE_ELEMENTOS DE PAPELERIA_CV MORELIA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
25/09/2025	25/10/2025	VENDEDOR 1	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	CINTA TRANSPARENTE	1	Und.	5.672	19%	1.078	5.672
2	MARCADOR SHARPIE X UNID PUNTA DELGADA	2	Und.	3.151	19%	599	6.303
3	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	1	Und.	17.017	19%	3.233	17.017
4	TIJERAS PUNTO ROMA	2	Und.	1.261	19%	239	2.521
5	TINTA IMPRESORA EPSON L3110 COLOR AMARILLA	1	Und.	56.723	19%	10.777	56.723
6	TINTA IMPRESORA EPSON L3110 COLOR AZUL	1	Und.	56.723	19%	10.777	56.723
7	TINTA IMPRESORA EPSON L3110 COLOR NEGRO	1	Und.	56.723	19%	10.777	56.723

Total líneas o ítems: 7	SUBTOTAL	201.681
Valor en Letras	DESCUENTO	0
DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE	IVA	38.319
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	240.000
	RETEFUENTE	0
	RETEIVA	0
	RETEICA	0
	TOTAL MENOS RETENCIONES	240.000



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica
Fecha y Hora de Generación: 25/09/2025 08:40:31

CL 20 14 64 BRR CONSOLATA Teléfono 3152701039 Florescia
Correo Electrónico kelsaw.1111@gmail.com



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	283
------------------------------	--------------	------------

BENEFICIARIO
KELSAW SAS

NIT 901717885 8	POR CONCEPTO DE PAGO_ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO_CV MORELIA 2025	
DIRECCION CLL 20 14 64	CIUDAD Florencia	TELEFONO 3152701039

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	KELSAW SAS	PAGO_ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO_CV MORELIA 2025	0	640.000
220501	PROVEEDORES NACI	KELSAW SAS	PAGO_ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO_CV MORELIA 2025	640.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	640.000	640.000
------------------------	----------------------------	----------------	----------------

SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

[Handwritten Signature]

CC/NIT
26616356

1769

Factura Electrónica De Venta No

K No. 750

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764098812590 que habilita desde K 220 hasta K 1000. Vence 2026-09-18

KELSAW SAS
Nit 901717885

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 4663 7.00 X 1000

CLIENTE FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROL	POR CONCEPTO DE		
NIT 900582157 9	15 AL 30 SEPTIEMBRE_ELEMENTOS DE ASEO_CV MORELIA		
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	
L 28 19 B 104 BRR ACOLSUR	Florenca	3142087595	

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
25/09/2025	25/10/2025	VENDEDOR 1	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	BOLSA ALUMINIZADA N 17 X 100 UNI	2	Und.	2.521	19%	479	5.042
2	BOLSA BLANCA SUPER INDUSTRIAL X 5 UNID	2	Und.	5.420	19%	1.030	10.840
3	BOLSA NEGRA INDUSTRIAL X UNIDADES 5 UNID	3	Und.	1.891	19%	359	5.672
4	BOLSA NEGRA SUPER INDUSTRIAL X 5 UNID	3	Und.	3.782	19%	718	11.345
5	BOLSA PARA HIELO X 100 UNI	2	Und.	3.151	19%	599	6.303
6	BOLSA VERDE SUPER INDUSTRIAL X 5 UNID	3	Und.	5.420	19%	1.030	16.261
7	BOLSAS BLANCAS INDUSTRIALES X 5 UNID	2	Und.	3.782	19%	718	7.563
8	BOLSAS DE 4 LB TRANSPARENTES X 100 UNI	4	Und.	4.034	19%	766	16.134
9	BOLSAS DE 6 LB TRANSPARENTES X 100 UNI	2	Und.	4.664	19%	886	9.328
10	BOLSAS DE MANIJA NEGRA 10 KILOS X 100 UNI	2	Und.	6.681	19%	1.269	13.361
11	BOLSAS NEGRA APARTAMENTERA X 7 UNID	2	Und.	1.639	19%	311	3.277
12	BOLSAS ROJAS APARTAMENTERA X 7 UNID	2	Und.	2.269	19%	431	4.538
13	BOLSAS VERDES INDUSTRIALES X 5 UNID	2	Und.	3.782	19%	718	7.563
14	CEPILLO DE ALAMBRE PARA LAVAR LA ESTUFA	1	Und.	11.345	19%	2.155	11.345
15	CEPILLO DE MANO	1	Und.	5.672	19%	1.078	5.672
16	COLOR GRANULADO X 500GR	2	Und.	10.084	19%	1.916	20.168
17	DESENGRASANTE 400ML	1	Und.	5.672	19%	1.078	5.672
18	DETERGENTE EN POLVO X 2.5 KG	3	Und.	19.538	19%	3.712	58.613
19	ENCENDEDOR INDUSTRIAL	1	Und.	6.303	19%	1.197	6.303
20	ESCOBA	1	Und.	9.454	19%	1.796	9.454
21	ESPONJA MULTIUSO	4	Und.	1.261	19%	239	5.042
22	ESPONJAS DE ALAMBRE	5	Und.	1.261	19%	239	6.303
23	ESPONJILLA (BRILLADORA) X 6 UNIDADES	4	Und.	2.521	19%	479	10.084

Total líneas o ítems: 37 **SUBTOTAL 537.815**

Valor en Letras **DESCUENTO 0**

SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE **IVA 102.185**

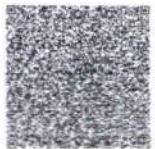
TOTAL DE LA OPERACIÓN 640.000

RETEFUENTE 0

RETEIVA 0

RETEICA 0

TOTAL MENOS RETENCIONES 640.000



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 25/09/2025 08:40:31

CL 20 14 64 BRR CONSOLATA Teléfono 3152701039 Florenca

Correo Electrónico kelsaw.1111@gmail.com

1705

Factura Electrónica De Venta No

K No. 750

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764098812590 que habilita desde K 220 hasta K 1000. Vence 2026-09-18

KELSAW SAS
Nit 901717885

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 4663 7.00 X 1000

CLIENTE FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROL	POR CONCEPTO DE		
NIT 900582157 9	15 AL 30 SEPTIEMBRE_ELEMENTOS DE ASEO_CV MORELIA		
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	
L 28 19 B 104 BRR ACOLSUR	Florencia	3142087595	

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
25/09/2025	25/10/2025	VENDEDOR 1	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
24	GUANTES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS X 100 UNI	2	Und.	3.193	19%	607	6.387
25	GUANTES DOMESTICOS M	2	Und.	9.454	19%	1.796	18.908
26	JABON LAVA LOZA X 3000 GRAMOS	1	Und.	19.538	19%	3.712	19.538
27	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 500 ML	6	Und.	4.286	19%	814	25.714
28	JABON REY X 300GR	6	Und.	3.529	19%	671	21.176
29	LIMPIAPISOS X 3700 ML	1	Und.	13.235	19%	2.515	13.235
30	LIMPIDO X 2000ML	5	Und.	3.782	19%	718	18.908
31	LIMPIONES BLANCOS	4	Und.	4.412	19%	838	17.647
32	PAPEL HIGIENICO	20	Und.	2.206	19%	419	44.118
33	PASTILAS DE CLORO	10	Und.	630	19%	120	6.303
34	SERVILLETAS RENDIPEL X 300 UNI	3	Und.	4.790	19%	910	14.370
35	TOALLAS DESECHABLES EN ROLLO CAFÉ	2	Und.	28.361	19%	5.389	56.723
36	TOMA CORRIENTE	1	Und.	9.454	19%	1.796	9.454
37	VINAGRE BLANCO X 3000 ML	1	Und.	9.454	19%	1.796	9.454

Total líneas o ítems: 37 **SUBTOTAL** 537.815

Valor en Letras	DESCUENTO	0
SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE	IVA	102.185
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	640.000
	RETEFUENTE	0
	RETEIVA	0
	RETEICA	0
	TOTAL MENOS RETENCIONES	640.000



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 25/09/2025 08:40:31

CL 20 14 64 BRR CONSOLATA Teléfono 3152701039 Florencia
Correo Electrónico kelsaw.1111@gmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: bcfbe00270d906877c8d2347faeeaf24b4e657d8bce006464dd4dc60528aacac1a24bb904f6316fc984e0daf909f477 -Fecha y Hora de Expedición : 25/09/2025 14:52:30



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	284
-----------------------	-------	-----

BENEFICIARIO
KELSAW SAS

NIT 901717885 8	POR CONCEPTO DE PAGO_MATERIALES DE MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	
DIRECCION CLL 20 14 64	CIUDAD Florencia	TELEFONO 3152701039

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
---	---------------------------------	--	------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	KELSAW SAS	PAGO MATERIALES DE MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	0	1.776.000
220501	PROVEEDORES NACI	KELSAW SAS	PAGO MATERIALES DE MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	1.776.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	1.776.000	1.776.000
-----------------	---------------------	-----------	-----------

UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO



CC/NIT
96616830

Factura Electrónica De Venta No

K No. 757

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764098812590 que habilita desde K 220 hasta K 1000. Vence 2026-09-18

KELSAW SAS
Nit 901717885

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 4663 7.00 X 1000

CLIENTE	FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROL		
NIT	900582157 9		
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO	
L 28 19 B 104 BRR ACOLSUR	Florencia	3142087595	

POR CONCEPTO DE
15 AL 30 SEPTIEMBRE_MATERIALES DE MANUALIDADES_CV MORELIA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
25/09/2025	25/10/2025	VENDEDOR 1	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	CARTULINA X OCTAVO COLORES SURTIDOS	8	Und.	3.151	19%	599	25.210
2	LACA EN SPRAY	4	Und.	15.126	19%	2.874	60.504
3	VINILO ACRILICO AZUL X 60ML	25	Und.	7.563	19%	1.437	189.076
4	VINILO ACRILICO AMARILLO X 60 ML	25	Und.	7.563	19%	1.437	189.076
5	VINILO ACRILICO FUCIA X 60 ML	7	Und.	7.563	19%	1.437	52.941
6	VINILO ACRILICO AZUL REY X 60 ML	25	Und.	7.563	19%	1.437	189.076
7	VINILO ACRILICO NARANJA X 60 ML	25	Und.	7.563	19%	1.437	189.076
8	VINILO ACRILICO ROJO X 60 ML	25	Und.	7.563	19%	1.437	189.076
9	VINILO ACRILICO VERDE X 60 ML	25	Und.	7.563	19%	1.437	189.076
10	VINILO ACRILICO MORADO X 60 ML	25	Und.	7.563	19%	1.437	189.076
11	PINCEL #5	12	Und.	2.521	19%	479	30.252

Total líneas o ítems: 11 **SUBTOTAL 1.492.437**

Valor en Letras	DESCUENTO	0
UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE	IVA	283.563
	TOTAL DE LA OPERACIÓN	1.776.000
	RETEFUENTE	0
	RETEIVA	0
	RETEICA	0
	TOTAL MENOS RETENCIONES	1.776.000



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica
Fecha y Hora de Generación: 25/09/2025 08:40:31

CL 20 14 64 BRR CONSOLATA Teléfono 3152701039 Florencia
Correo Electrónico kelsaw.1111@gmail.com



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

1768

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

285

BENEFICIARIO

JICELA ORTIZ ESCANDON

NIT

40079732

POR CONCEPTO DE

PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_CAPACITACION TALENTO HUMANO_CV MORELIA 2025

DIRECCION

MZ A CA 10 BRR URBANIZA

CIUDAD

Solita

TELEFONO

3125014415

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	JICELA ORTIZ ESCANDON	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_CAPACITACION TALENTO HUMANO_CV MORELIA 2025	0	1.871.410
232001	HONORARIOS CONTR	JICELA ORTIZ ESCANDON	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_CAPACITACION TALENTO HUMANO_CV MORELIA 2025	1.871.410	0

Valor en Letras

UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.871.410

1.871.410

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Jicela Ortiz
CC/NIT 40.611.577

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES



NOTA DE CONTABILIDAD
CVMOR 93

Nit 900582157

BENEFICIARIO JICELA ORTIZ ESCANDON	POR CONCEPTO DE SEPT_HON_CAPACITACION TALENTO HUMANO_CV MORELIA 2025
NIT 40079732	

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO
---	---------------------------------	--

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
232001	SEPT_HON_CAPACITACION TALENTO HUMANO_CV MORELIA 2025	JICELA ORTIZ ESCAND	CVMR-0022025	0	1.871.410
73801035	SEPT_HON_CAPACITACION TALENTO HUMANO_CV MORELIA 2025	JICELA ORTIZ ESCAND	CVMR-0022025	1.871.410	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	1.871.410	1.871.410
UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR	 CCMT 40.611.573.		
APROBADO POR			



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	286
-----------------------	-------	-----

BENEFICIARIO
FUNDACION EL PADRINO

NIT 900280540	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_1 MODULO DESARROLLO DEL PROGRAMA GUIA PROGRAMACION NEUROLITICA (GPAM) CV MORELIA 2025	
DIRECCION CL 28 19 A 86	CIUDAD Florencia	TELEFONO N/A

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
---	---------------------------------	--	------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	FUNDACION EL PADRINO	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_1 MODULO DESARROLLO DEL PROGRAMA GUIA PROGRAMACION NEUROLITICA (GPAM) CV MORELIA 2025	0	1.500.000
220501	PROVEEDORES NACI	FUNDACION EL PADRINO	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_1 MODULO DESARROLLO DEL PROGRAMA GUIA PROGRAMACION NEUROLITICA (GPAM) CV MORELIA 2025	1.500.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	1.500.000	1.500.000
-----------------	---------------------	-----------	-----------

UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Claudia P. Jaramillo.

CC/NIT
1130634954

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES



NOTA DE CONTABILIDAD	
CVMOR	94

Nit 900582157

BENEFICIARIO FUNDACION EL PADRINO	POR CONCEPTO DE SEPT_1 MODULO DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GUIA DE PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA PARA EL ADULTO SEPTOR (GPAM)_CV MORELIA 2025
NIT 900280540	

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO
--	--	---

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
232001	SEPT_1 MODULO DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GUIA DE PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA PARA EL ADULTO SEPTOR (GPAM)_CV MORELIA 2025	FUNDACION EL PADRIN	CVMR-0022025	0	1.500.000
73801035	SEPT_1 MODULO DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GUIA DE PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA PARA EL ADULTO SEPTOR (GPAM)_CV MORELIA 2025	FUNDACION EL PADRIN	CVMR-0022025	1.500.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	1.500.000	1.500.000
UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR	<p style="text-align: center;">Claudia P. Jaramillo</p>		
APROBADO POR			
	CC/NIT	1130634954	



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	287
------------------------------	--------------	------------

BENEFICIARIO
COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S

NIT 901636530 0	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	
DIRECCION CL 12 BIS 3 68 BRR PABLO	CIUDAD Florencia	TELEFONO 3138975438

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	0	133.333
220501	PROVEEDORES NACI	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	133.333	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	133.333	133.333
------------------------	----------------------------	----------------	----------------

CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Julio Cesar C.T.

CC/NIT 9006512318

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES



NOTA DE CONTABILIDAD

Nit 900582157

CVMOR 95

BENEFICIARIO COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S		POR CONCEPTO DE SEPT_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	
NIT 901636530 0			
FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
220501	SEPT_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	0	133.333
73803555	SEPT_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	133.333	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	133.333	133.333
CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR			
APROBADO POR			
	CC/NIT	J.056.512.318	



**FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y
DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES
SOCIALES - FUNDAFES**

Nit 900582157

1770

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

288

BENEFICIARIO

COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S

NIT

901636530 0

DIRECCION

CL 12 BIS 3 68 BRR PABLO

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3138975438

POR CONCEPTO DE

PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MENAJE DE COCINA Y REPARACIONES MENORES_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MENAJE DE COCINA Y REPARACIONES MENORES_CV MORELIA 2025	0	468.267
220501	PROVEEDORES NACI	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MENAJE DE COCINA Y REPARACIONES MENORES_CV MORELIA 2025	468.267	0

Valor en Letras

CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

468.267

468.267

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Julio Cesar C.T.

CC/NIT

1.006.512.318

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES



NOTA DE CONTABILIDAD

Nit 900582157

CVMOR 96

BENEFICIARIO COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S		POR CONCEPTO DE SEPT_MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y MENAJE DE COCINA_CV MORELIA 2025	
NIT 901636530 0			
FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
220501	SEPT_MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y MENAJE DE COCINA_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	0	468.267
73804515	SEPT_MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y MENAJE DE COCINA_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	468.267	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	468.267	468.267
CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR			
APROBADO POR			
	CC/NIT	1.006.512.318	



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	289
------------------------------	--------------	------------

BENEFICIARIO
COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S

NIT 901636530 0	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_SERVICIO INTERNET_CV MORELIA 2025	
DIRECCION CL 12 BIS 3 68 BRR PABLO	CIUDAD Florencia	TELEFONO 3138975438

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_SERVICIO INTERNET_CV MORELIA 2025	0	37.333
220501	PROVEEDORES NACI	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_SERVICIO INTERNET_CV MORELIA 2025	37.333	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	37.333	37.333
------------------------	----------------------------	---------------	---------------

TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO CC/NIT 1.006.512.318
REVISADO POR	
APROBADO POR	

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES



NOTA DE CONTABILIDAD

Nit 900582157

CVMOR

97

BENEFICIARIO COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	POR CONCEPTO DE SEPT_SERVICIO DE INTERNET_CV MORELIA 2025
NIT 901636530 0	

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO
--	--	---

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
220501	SEPT_SERVICIO DE INTERNET_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	0	37.333
7380353502	SEPT_SERVICIO DE INTERNET_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	37.333	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	37.333	37.333
TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR			
APROBADO POR			
	CC/NIT	1.006.512.318	



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO	CVMOR	291
------------------------------	--------------	------------

BENEFICIARIO
SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

NIT 1006517038	POR CONCEPTO DE PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUXILIAR CONTABLE_CV MORELIA 2025	
DIRECCION CRRRA 8 ESTE 14B 21 BRR F	CIUDAD Florencia	TELEFONO 3219867693

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	CHEQUE No.
--	--	---	-------------------

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	SURLEY YANINE PERDOMO MONTER	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUXILIAR CONTABLE_CV MORELIA 2025	0	586.667
232001	HONORARIOS CONTR	SURLEY YANINE PERDOMO MONTER	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_AUXILIAR CONTABLE_CV MORELIA 2025	586.667	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	586.667	586.667
------------------------	----------------------------	----------------	----------------

QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Surley Yanine Perdomo Montero

CC/NIT
1006517038

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES



NOTA DE CONTABILIDAD

CVMOR

99

Nit 900582157

BENEFICIARIO SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	POR CONCEPTO DE SEPT_AUX CONTABLE_CV MORELIA 2025
NIT 1006517038	

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO
--	--	---

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
232001	SEPT_AUX CONTABLE_CV MORELIA 2025	SURLEY YANINE PERD	CVMR-0022025	0	586.667
73801035	SEPT_AUX CONTABLE_CV MORELIA 2025	SURLEY YANINE PERD	CVMR-0022025	586.667	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	586.667	586.667
QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR	 CC/NIT 1006517038		
APROBADO POR			

STATE OF
KENTUCKY

99



FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

290

BENEFICIARIO

DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ

NIT

1117530159

DIRECCION

CALLE PRINCIPAL

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

POR CONCEPTO DE

PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

martes, 30 de septiembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-oct.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	0	586.667
232001	HONORARIOS CONTR	DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ	PAGO 15 AL 30 SEPTIEMBRE_HON_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	586.667	0

Valor en Letras

QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

586.667

586.667

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Handwritten signature and stamp of the beneficiary, including the NIT number 1117530159.

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES



NOTA DE CONTABILIDAD

CVMOR

98

Nit 900582157

BENEFICIARIO DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ	POR CONCEPTO DE SEPT_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025
NIT 1117530159	

FECHA DOCUMENTO martes, 30 de septiembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-oct.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO
--	--	---

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
232001	SEPT_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	DANNY YASMIN MONSA	CVMR-0022025	0	586.667
73801035	SEPT_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	DANNY YASMIN MONSA	CVMR-0022025	586.667	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	586.667	586.667
QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR	CC/NIT	1117530159	
APROBADO POR			



PARAFISCALES

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.582.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 28 No 19B-104 B/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518
Email fundafesfundacion@gmail.com



**CERTIFICADO PERTENENCIA AL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL EL
SUSCRITO REVISOR FISCAL CERTIFICA:**

1. Que la **FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES** con NIT 900.852.157-9 es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro creada por iniciativa particular, mediante Acta No 0000004 del 29 de octubre de 2014, inscrita el 06 de noviembre de 2014 en la Cámara de Comercio de Florencia bajo de Registro N° 0009751.
2. Que la **FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES** tiene como objeto social la promoción y gestión del desarrollo sostenible territorial en forma integral de la calidad de vida de las personas y en general de la población de bajos recursos o con necesidades básica insatisfechas altas.
3. Que los aportes no generan excedentes, dividendos, utilidades ni beneficios económicos asociados, o fundadores; la Fundación revierte sus excedentes en el mismo objeto social y un fondo patrimonial en caso de liquidación pasara a otra entidad que cumpla fines similares.
4. Que la **FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES** está sometida a la vigilancia de la Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá, ante la cual se encuentra inscrita.
5. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1819 Art. 140 y en los Artículos 364 a 366 del Estatuto Tributario, la **FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES** pertenece al Régimen Tributario Especial.
6. Que la **FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES** cumplió con el requisito formal de presentar la declaración de renta y complementarios del año gravable de 2024, dentro de los plazos establecidos por la ley.

Se expide el presente certificado en la
ciudad de **FLORENCIA** el día

30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

JORGE HERNÁN ROA BUSTAMANTE
Tarjeta Profesional No. 170111-T
Revisor Fiscal FUNDAFES

**CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**

CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL REVISOR FISCAL

Yo, **JORGE HERNAN ROA BUSTAMANTE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.805.125 de Florencia, y con Tarjeta Profesional No. 170111-T de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de la **FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES**, identificada con NIT No. 900.582.157-9 de Florencia, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con los aportes al sistema de seguridad social, parafiscales y pagos de nómina a los empleados de la entidad, exigidos por la ley.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 828/2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en Florencia – Caquetá a los treinta (30) días del mes de septiembre del 2025.



JORGE HERNAN ROA BUSTAMANTE
Tarjeta Profesional No. 170111-T
Revisor Fiscal FUNDAFES

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A: QUIEN INTERESE

Que el contador público JORGE HERNAN ROA BUSTAMANTE identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 6805125 de FLORENCIA (CAQUETA) Y Tarjeta Profesional No 170111-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Septiembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Milena Barrios Pulido
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **6.805.125**
ROA BUSTAMANTE

APELLIDOS **JORGE HERNAN**

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **26-ENE-1984**
FLORENCIA
(CAQUETA)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 **O+** **M**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

29-ENE-2002 FLORENCIA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES




A-4400100-00306832-M-0006805125-20110609 0027171301A 1 8081366412

Comprobante de pago en línea



APORTES EN LINEA

Pago realizado por: KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMIREZ

Nro. de recibo: 9491035098

Descripción del pago: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9491035098

Identificación del contribuyente: 152.200.142.99

Concepto: NIT

Razón Social: 900582157

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 3 de Septiembre de 2025 08:18:58 AM

Nro. de comprobante: 00001

Valor pagado: \$ 541,600.00

Cuenta: *****2580

PSE 20250903 11:14:58 AM

Bancolombia S.A. - Comercio Electrónico

V-S-L-L-A-D-O

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com



Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	152.200.142.99
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9491035098
Valor:	541,800
Periodo de pago:	2025-08
No Transacción (CUS):	1743557456
Fecha:	2025/09/03
Banco:	BANCOLOMBIA
Descripción:	Pago de la planilla de aportes con clave: 9491035098
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0886, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 6909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

¿Quiénes somos?

¿Cómo líquido mis aportes?

Preguntas frecuentes

Documentos y normas

Servicios que ofrecemos

¿Por qué elegimos?

Contáctenos

Línea Ética



Copyright © 2025 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICBF	
NIT 900582157	9	FUNDAFES	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	COMFACA	CR 77 20 45 BRR ACOLSURE	FLORENCIA-CAQUETA	4355123	SI	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor				
Penión 2025-09	1748557456	E	2025/09/12	2025/09/03	5541,600				
	949103598			BANCOLOMBIA					

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$57,000	\$0	\$0	\$57,000	
COMFACA	CCF13	891,190,047	2	1	\$57,000	\$0	\$0	\$57,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
NUJEVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,800	\$0	\$0	\$42,800	
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	\$42,800	\$0	\$0	\$42,800	
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
TOTAL				1	\$541,600	\$0	\$0	\$541,600	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEMA e ICBF	
NIT 90082157	9	FUNDAPES	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	COMPACA	CR 27 20 45 BR8 ACOLSURE	FLORENCIA-CAQUETA	4355123	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-09	1746557456	9491035098	9491035098	E	2025/09/12	2025/09/03	0	\$5.711.600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																													
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF					RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte			
Sucursal: COMPACA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800			
Centro de Trabajo: RIESGO 3 ADMINISTRACION (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800			
Ciudad: FLORENCIA Depto: CAQUETA (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800			
1	CC	111792834	CLUBILLOS KELLY	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EP6037	30	\$1,423,500	\$227,800	CEFT3	30	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	CEFT3	30	\$1,423,500	\$227,800	CEFT3	30	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800		
Total Afiliados(1)					\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800	\$1,423,500	\$227,800			



EL COMITÉ DE VEEDURIA SEGÚN RESOLUCION No. 054 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 DEL MUNICIPIO DE MORELIA-CAQUETÁ DEL PROGRAMA CENTRO VIDA MORELIA

CERTIFICA:

Que la FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES – FUNDAFES, con NIT No 900582157 – 9 cumplió a cabalidad con la prestación de los servicios, durante el periodo comprendido del 15 al 30 de septiembre de 2025, según lo establecido en el Plan de Atención Integral ejecutado por Fundafes según resolución 0055 de 2018 del MSPS, y el convenio de Asociación No. 139 del 15 de septiembre del año 2025.

Se expide la presente certificación el 30 de septiembre de 2025.

COMITÉ DE VEEDURIA

RICARDO TRUJILLO ROJAS
CC No 17.632.810 de Florencia
Celular No. 3133647192

LIBARDO BRAVO
CC No 12.165.924 de Isnos
Celular No. 3115109496

MARÍA ORLINDA CHAGUALA CASTILLO
CC No 40.765614 de Florencia
Celular No. 3177603146



Factura Electrónica De Venta No

No. 2243

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764082337639 que habilita desde 2002 hasta 5000. Vence 2026-10-28

SOMOS REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL NO PRACTICAR RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ACUERDO A LA LEY 1819 ART. 140 Y EN LOS ART. 364 AL 366 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO

No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 9499 4.00 X 1000

FUNDACION PARA LA SALUD, EDUCACION Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES

Nit 900582157

CLIENTE MUNICIPIO DE MORELIA			POR CONCEPTO DE	
NIT 800095773 4			15 AL 30 SEPTIEMBRE CENTRO VIDA MORELIA, CAQUETA CNVA 139-2025	
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO		
CL 3 ESQUINA	Morelia	3232295466		
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		ELABORADO POR
01/10/2025		31/10/2025		SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO
				FORMA DE PAGO
				Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	1	COORDINADOR	1	Und.	1.221.333	0%	0	1.221.333
2	3	CONSERJE	1	Und.	924.267	0%	0	924.267
3	5	AUXILIAR ASEO	1	Und.	824.000	0%	0	824.000
4	2	AUXILIAR ENFERMERIA	1	Und.	1.168.533	0%	0	1.168.533
5	66	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	2	Und.	934.934	0%	0	1.869.867
6	90	ACTIVIDADES ARTESANALES Y PRODUCTIVAS	1	Und.	555.200	0%	0	555.200
7	7	PSICOLOGO	1	Und.	528.533	0%	0	528.533
8	6	TECNICO GERONTOLOGIA	1	Und.	528.533	0%	0	528.533
9	8	INGENIERO ALIMENTOS	1	Und.	330.133	0%	0	330.133
10	9	NUTRICIONISTA	1	Und.	264.533	0%	0	264.533
11	15	SERVICIO DE ALIMENTACION TIPO REFRIGERIO	540	Und.	9.500	0%	0	5.130.000
12	11	ELEMENTOS DE ENFERMERIA	1	Und.	357.750	0%	0	357.750
13	11	ELEMENTOS DE ENFERMERIA	1	Und.	228.221	19%	43.362	228.221
14	12	PAPELERIA OFICINA	1	Und.	201.681	19%	38.319	201.681
15	13	ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO	1	Und.	266.361	19%	50.609	266.361
16	10	MATERIALES PARA TALLERES DE MANUALIDADES Y PSICOLOGIA	1	Und.	1.492.437	19%	283.563	1.492.437

Total líneas o ítems: 16 SUBTOTAL 15.891.382

Valor en Letras

DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE

DESCUENTO	0
IVA	415.853
TOTAL DE LA OPERACIÓN	16.307.235
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	16.307.235



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 01/10/2025 09:55:16

CL 27 20 79 BR ACOLSURE Teléfono 3142087595 Florencia Correo Electrónico fundafesfundacion@gmail.com