



- ✦ Observar el ambiente y las dinámicas familiares, reconociendo factores de apoyo o riesgo que puedan influir en el bienestar del adulto mayor.
- ✦ Brindar acompañamiento emocional y orientación psicosocial, promoviendo la escucha activa, la empatía y la contención emocional durante la visita.
- ✦ Fortalecer los vínculos entre el adulto mayor, su familia y la institución, fomentando la confianza y la participación en los programas de apoyo.
- ✦ Promover la participación activa del adulto mayor en su autocuidado y toma de decisiones, favoreciendo su autonomía e independencia.
- ✦ Detectar posibles situaciones de vulnerabilidad o maltrato, con el propósito de activar rutas de atención y garantizar la protección de sus derechos.
- ✦ Diseñar estrategias de intervención personalizadas, basadas en las observaciones y necesidades identificadas durante la visita domiciliaria.

NOMBRE DEL TALLER: VISITAS DOMICILIARIAS

ACTIVIDAD ROMPE HIELO: N/A

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se hace la visita domiciliaria a la adulta mayor **ELSA MARIA CUELLAR CASTRO**, con el objetivo de evaluar su situación actual y brindar apoyo emocional. Al momento de la visita, la adulta mayor se encontraba en la habitación y con ayuda de una silla se trasladó hasta el área del comedor. La vivienda es pequeña con dos habitaciones, y se encuentra limpia y aseada, sin riesgos de caídas o situaciones que comprometen la salud de la adulta mayor.

Durante la visita se observó que la adulta presenta un estado de ánimo sentimental, manifestando lloro y sentimientos de tristeza y soledad.

Manifestó que se sentía abrumada por no haber podido bañarse. Expreso que su situación es muy dura, que se sentía dependiente de otras personas para realizar actividades básicas. Cuando se le pregunta que quien le pagaba arriendo y los servicios, manifestó que los hijos hay veces le ayudan como hay otras veces que cobraba adulto mayor y tocaba dárselos todos al señor de la droguería en



puros medicamentos fiados para el dolor que padece constantemente, también manifiesta que presenta dificultad para dormir y que va al médico y no le brinda ningún tipo de medicamentos que la ayuden a dormir.

Se le brinda una pelota terapéutica grande para realizar actividades de movimientos, pero declino debido al dolor que padece en las caderas y en las piernas. Se le brindó apoyo emocional, incluyendo consuelo y oración y se le brindaron masajes en las piernas para ayudar a relajarla. La adulta mayor se mostró sensible y manifestó que se sentía sola y que la vida era muy difícil para ella.

En conclusión, la adulta mayor se encuentra en una situación de vulnerabilidad, con necesidades de apoyo emocional y físico, ya que la adulta requiere asistencia de una persona las 24 horas, debido a las diversas situaciones y complicaciones de salud que presenta, teniendo en cuenta que la adulta presenta dificultad para caminar, además de que padece artrosis enfermedad que ha sido degenerativa para la adulta. Se recomienda continuar con apoyo emocional y físico, de explorar opciones que mejoren su calidad de vida como la búsqueda de ayuda para su cuidado personal y la gestión de recursos para cubrir sus necesidades básicas. También se recomienda asistir al centro con el fin de cambiar un poco su rutina, pero su respuesta fue negativa debido a las diversas enfermedades que padece.

Al momento de la visita domiciliaria al adulto **GUSTAVO GUZMAN URRIAGO**, se encontraba en su vivienda acompañado con quien refería ser la persona encargada de su cuidado durante el día, dado que la hija del adulto se encuentra trabajando y se le dificulta estar todo el tiempo con él.

El adulto fue encontrado consumiendo una mogolla y un vaso de gaseosa. Durante la visita la cuidadora manifiesta ciertos cambios en el comportamiento, manifestando que, a pesar de su dificultad para caminar, el adulto salía a caminar en las mañanas, pero en los últimos días ha dormido más de habitual, mencionando como ejemplo que esa mañana había dormido casi toda la mañana. Ante la pregunta sobre su alimentación, la cuidadora refiere que ha comido normalmente.



Se procede a interactuar con el adulto mayor, quien manifiesta dolor corporal desde el día anterior. Al indagar sobre si le ha contado a la hija sobre el malestar, el adulto responde negativamente, argumentando que no lo ha hecho “porque la hija es muy brava”.

Posterior, se realizan ejercicios con una pelota terapéutica grande, con apoyo de la cuidadora, se sienta al adulto sobre la pelota mientras se le brinda sostén físico, ya que presenta dificultad para mantenerse erguido por sí mismo y se evidencia limitaciones para caminar y conservar el equilibrio. Durante el ejercicio expresa temor al momento de sentarse, pero se logra hacer el balanceo, también logra hacer el movimiento de apretar las manos con las dos manos, simulando un abrazo.

Durante la visita se observa que el adulto se encuentra orientado en tiempo y espacio, responde adecuadamente a las preguntas realizadas, aunque presenta hipoacusia, por lo cual se requiere elevar el tono de voz para favorecer la comunicación.

En entorno del hogar se encuentra en condiciones aceptables de orden y limpieza. En el aspecto anímico, el adulto se muestra estable; sin embargo, la cuidadora refiere percibirlo diferente, con mayor somnolencia y menor interés por salir a caminar, conductas que no eran habituales en él.

Se le realiza la visita domiciliaria al adulto mayor **MISAELO RODRIGUEZ PARRA**, quien al momento de la llegada se encontraba solo, sentado en una silla ubicado en el andén de la vivienda. El adulto reconoce la presencia de la profesional, mostrando disposición y actitud receptiva frente al encuentro. Su discurso es coherente con las preguntas realizadas, evidenciándose adecuada orientación en tiempo y espacio y persona.

Se observa que el adulto mayor presenta dificultad leve para camina, sin embargo, logra desplazarse de manera autónoma, el adulto mayor Misael se aproxima y abre la puerta para permitir el ingreso, mostrando un adecuado nivel de funcionamiento motor y social.

Durante la visita, al indagar sobre su estado de salud dice sentirse bien y manifiesta mejoría en general. Al preguntar por la razón de su ausencia en el centro, expresa que su hija trabaja durante el día, lo



que dificulta su traslado, pues requiere a alguien quien lo acompañe tanto en el desplazamiento de ida como de regreso.

Durante la observación del entorno, se observa que se identifica que el andén de la vivienda es alto, lo que puede representar un factor para caídas. Las condiciones del hogar son adecuadas en orden y aseo, evidenciándose un ambiente organizado y limpio. El adulto se encuentra bien presentado con vestimenta adecuada ya apariencia adecuada y personal cuidada.

En el desarrollo de la visita, se realizan ejercicios físicos con pelota terapéutica grande, consistentes en apretar la pelota con ambos brazos de manera de abrazo. El adulto ejecuta la actividad sin dificultad, mostrando disposición y participación activa. Al indagar sobre la molestia en el brazo previamente reportada en las bitácoras anteriores, refiere que el dolor ha disminuido significativamente, aunque aun percibe leve incomodidad.

Al intentar realizar el ejercicio sentado sobre la pelota, el adulto manifiesta temor indicando “me da miedo que la pelota se reviente”, por lo que solicita ayuda para levantarse. Esta respuesta evidencia cierto nivel de inseguridad en actividades nuevas, aunque conserva un adecuado juicio de la realidad.

Durante toda la interacción, el adulto mantiene un lenguaje adecuado, coherente y pertinente, responde de forma adecuada a las preguntas y se muestra emocionalmente estable. No se evidencian alteraciones del pensamiento, desorientación o síntomas de deterioro cognitivo significativo.

Se realiza la visita domiciliaria a la adulta mayor **ANASTASIA VANEGAS ROLDAN**, quien al momento de la visita se encontraba en compañía de la hija, nieta y nieto. La hija de la beneficiaria no estuvo presente durante la visita debido a que refirió tener una reunión en la alcaldía.

A comparación de la visita anterior, se observa una leve mejoría en su estado de salud general. No obstante, la adulta mayor manifiesta dolor persistente en las caderas y en el brazo derecho, reportando que en esta oportunidad la entidad de salud le entregó los parches para el dolor, los cuales son fundamentales para el manejo del dolor crónico y sus múltiples patologías de base.



Durante la interacción con la beneficiaria refiere que podría asistir nuevamente al centro en el mes de diciembre, dado que uno de sus hijos, residente en Australia, vendrá de visita y podrá facilitar su desplazamiento. Explica que hace uso de la silla de ruedas debido al dolor y a la hinchazón en las piernas, así como el vértigo diario que experimenta, lo cual afecta su bienestar físico y emocional.

En cuanto a aspectos conductuales y emocionales observados la beneficiaria se muestra orientada colaboradora y con disposición al dialogo, aunque con evidente malestar físico y limitaciones de movilidad. Se le invita a participar una actividad terapéutica utilizando una pelota grande, sin embargo, no fue posible su realización debido al dolor que padece en las caderas y a la dificultad para mantenerse de pie y realizar movimientos amplios.

De igual forma no se puede llevar a cabo la actividad tipo abrazo, ya que la adulta mayor carece del brazo izquierdo (se desconoce la causa exacta de la amputación) y presenta lesión reciente en el brazo producto de una caída, lo cual genero desprendimiento y dolor intenso.

la adulta refiere no salir de la casa debido a sus dolencias y múltiples enfermedades lo que refuerza un patrón de sedentarismo y aislamiento. Se le brinda psicoeducación respecto a la importancia de la movilidad y la exposición al entorno, explicando permanecer constantemente en casa puede incrementar el riesgo de síntomas depresivos, deterioro cognitivo y disminución de la funcionalidad física.

Desde el área de la psicología, se identifican factores físicos y emocionales que impactan la calidad de vida de la adulta mayor, tales como enfermedades musculoesqueléticas, secuelas provocadas por caídas, dolor neuropático, problemas circulatorios y limitaciones visuales que afectan el equilibrio.

La presencia de vértigo persistente, lo cual afecta la estabilidad y genera inseguridad para caminar. También la adulta presenta limitación para desplazarse fuera del hogar y dependencia de terceros para la movilidad, lo que refuerza la sensación de vulnerabilidad.



CONCLUSIÓN.

Las visitas domiciliarias en el adulto mayor representan una estrategia fundamental para garantizar un acompañamiento integral, continuo y humanizado. A través de estas intervenciones, es posible identificar de manera directa las condiciones físicas, emocionales, familiares y ambientales en las que el adulto mayor se desenvuelve, permitiendo una evaluación más realista de sus necesidades y recursos. Asimismo, estas visitas facilitan la detección temprana de riesgos, favorecen la promoción de hábitos saludables y fortalecen la comunicación entre el adulto mayor, la familia y los profesionales de la salud.

En conjunto, las visitas domiciliarias contribuyen a mejorar la calidad de vida del adulto mayor, fomentan su autonomía dentro de sus posibilidades y promueven entornos seguros y protectores. De esta manera, se consolidan como una herramienta esencial para garantizar un acompañamiento digno, respetuoso y orientado al bienestar integral de esta población.

REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDAD

Tema: visita ELSA MARIA CUELLAR CASTRO

Fecha registro fotográfico: 13 de noviembre del 2025



Tema: Visita GUSTAVO GUZMAN

Fecha registro fotográfico: 14 de noviembre del 2025



Tema: visita MISAEEL RODRIGUEZ PARRA

Fecha registro fotográfico: 21 de noviembre del 2025



Tema: visita ANASTASIA VANEGAS

Fecha registro fotográfico: 28 de noviembre del 2025



Leidy Camila Castro Zuluaga

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: 06, 13, 14, 21, 27 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025
HORA DE INICIO: 09:30 AM, 09:00 AM, 8:40 AM, 9:00 AM Y 9:00 AM
HORA FINAL: 11:00 AM, 10:30 AM, 10:00 AM, 10:30 AM Y 10:30 AM
PROFESIÓN: PSICÓLOGA
NOMBRE: LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA
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
1	ANASTASIA	VAREGAS ROLDAN	41 514 375	17/05/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
2	ARGENIO	VALENCIA CORDOBA	4 958 489	10/05/1954	71	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
3	BELUSARIO	DUCLARA	1 671 220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
4	BERTILDA	PUENTES RODRIGUEZ	40 762 085	26/05/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI		
5	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2 885 056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI		
6	DORA INES	CARAVITO LOAIZA	26 634 317	10/1/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI		
7	ELSA MARIA	QUELLAR CASTRO	40 759 213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
8	ELDODIA	VALENCIA MOTTA	26 634 395	19/03/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
9	FANNY IRMA	NONUYA MOUYA	40 774 932	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
10	FERMIN	VERA CLUPITRE	17 620 021	15/10/1942	83	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
11	GABRIEL	TOTENA	11 735 145	21/05/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
12	GEMMA	DURAN BARRERO	55 057 321	27/08/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI		



CENTRO DE VIDA MORELIA

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



FECHA: 05, 13, 14, 21, 27 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025

PROFESIÓN: PSICÓLOGA

HORA DE INICIO: 09:30 AM, 09:00 AM, 8:40 AM, 9:00 AM Y 9:00 AM

NOMBRE: LEIDY CAMILA CASTRO ZULLAGA

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

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ACTIVIDAD: COMUNICANDONOS MEJOR Y VISITAS DOMICILIARIAS

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
13	GUILLERMO	MUÑOZ GUTIERREZ	4 962 672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
14	GUSTAVO	GUZMAN URRIBAGO	1 554 767	31/12/1936	88	M	SI	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	Jose Ig moco
16	JOSE ARCED	RUJZ	1 222 304	4/10/1945	80	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	David Valmuri
18	JUDITH	GONZALEZ PERDOMO	38 988 554	28/08/1945	80	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Indeth Bogab
19	LEONOR	MORENO CORRECHA	20 314 475	15/12/1942	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
20	LIBARDO	BRAVO	12 185 924	23/08/1946	77	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	B L
21	LUIS ALBERTO	LABRADA	4 962 754	5/01/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
22	LUZ MARINA	LUNA	40 757 447	23/09/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
23	LUZMILA	RIVERA OLAYA	40 752 747	1/04/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	LUZ


Firma del Vendedor

CENTRO DE VIDA MORELIA		CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)										Mofelia			
FECHA: 06, 13, 14, 21, 27 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025		PROFESIÓN: PSICÓLOGA													
HORA DE INICIO: 09:30 AM, 09:00 AM, 8:40 AM, 9:00 AM Y 9:00 AM		NOMBRE: LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA													
HORA FINAL: 11:00 AM, 10:30 AM, 10:00 AM, 10:30 AM Y 10:30 AM		LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA													
ACTIVIDAD: COMUNICANDONOS MEJOR Y VISTAS DOMICILIARIAS															
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
24	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40 785 614	6/09/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
25	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDERRAMA	26 556 403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
26	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10 555 906	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
27	MARIA ELISA	BARRERA HERNANDEZ	26 616 604	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
28	MARIA NOELINA	GIL OBANCO	29 447 622	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
29	MARIA IRMA	TOLEDO	4 962 855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
30	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40 757 213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
31	MARIA MELBA	BERNABEZ DE TOLE	26 634 258	2/196/1943	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40 785 614	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
33	MIRYAN	VACUERO	40 600 247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>
34	MISAEI	RODRIGUEZ PARRA	4 962 618	31/12/1921	103	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Leidy Castro</i>

CENTRO DE VIDA MORELIA

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

FECHA: 05, 13, 14, 21, 27 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 09:30 AM, 09:00 AM, 8:40 AM, 9:00 AM Y 9:00 AM

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

ACTIVIDAD: COMUNICANDONOS MEJOR Y VISITAS DOMICILIARIAS

PROFESIÓN: PSICÓLOGA

NOMBRE: LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

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
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	17 628 778	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	4 962 778	16/10/1950	75	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	27 308 735	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 BERMEO	26 616 529	22/06/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
45	ESTEBAN	ALVIS CASPERA	2 352 101	30/04/1936	89	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		

RESPONSABLE

RESPONSABLE

OTRO: Centro de Vida Mejor en Morelia

OTRO: Centro de Vida Mejor en Morelia

OTRO: Centro de Vida Mejor en Morelia



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 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 diseñó el cronograma de actividades acorde a las actividades a desarrollar durante el mes de noviembre.	100%	Formato Excel.	N/A



2	Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL (PAI).	Se acoge el PAI y se desarrollan cada una de sus actividades.	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.	Siempre se tiene en cuenta el reglamento interno, como mecanismo de socialización en el Centro.	100%	Registro fotográfico y bitácoras diarias.	N/A
4	Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.	De manera activa he participado en cada una de las actividades especiales en el marco del convenio.	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.	Desde el inicio del convenio se anexo a la hoja de vida dicho soporte contractual.	100%	certificado laboral.	N/A
6	Realizar y presentar la formación para la atención integral de personas adultas mayores.	Ya cuento con la formación con el propósito de fortalecer la práctica de atención integral a la población mayor.	100%	Certificado de formación en atención a la persona mayor.	N/A



7	Realizar y entregar la constancia o participación en la formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.	Desde el inicio del convenio realicé y entregué la constancia de participación en la formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias, con una duración mínima de 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.	Me caracterizo por mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conocí por causa o con ocasión del convenio.	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.	Soy cuidadosa y me he hecho responsable con los documentos físicos o magnéticos que me fueron entregados o que elaboré en desarrollo del convenio, certificando que reposaran en la dependencia correspondiente.	100%	Drivers.	N/A
10	Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.	De manera activa me vincule en las actividades de los eventos especiales del programa.	100%	Registro fotográfico, informe y listado de asistencia.	N/A



11	Realizar la toma de registro fotográfico y video gráfico coherente en las actividades realizada	Cada vez que realice actividad con la población beneficiaria, me asegure de tomar el registro fotográfico y video gráfico de manera coherente en las actividades realizadas	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.	Ejecuté el convenio en los términos establecidos en el mismo y, en general, acorde con el estatuto contractual, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entregamientos.	100%	Registro fotográfico.	N/A
13	Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.	Di buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.	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.	Para el mes de noviembre entregué 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.	100%	a) informe de actividades, b) informe ejecutivo y c) factura equivalente.	N/A
15	Recoger planillas de asistencia de los beneficiarios del programa.	Recopile cada una de firmas y/o huellas de las planillas de asistencia de los beneficiarios del programa.	100%	Registro fotográfico y formato planilla.	N/A
16	Diligenciamiento de las bitácoras y evaluación de estas con el equipo de profesionales del centro.	Diligencié las bitácoras y evalué estas junto con el equipo de profesionales del centro.	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.	De manera puntual me vincule a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o el personal de la fundación.	100%	Formatos aplicados.	N/A



18	Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	Cumplí con el reglamento interno y velé por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	100%	Bitácoras de atención.	N/A
19	Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.	Participé en las actividades de los eventos especiales del programa.	100%	Registro fotográfico, informe y listado de asistencia.	N/A
20	Socialización del Reglamento interno de los Centros	Socialicé el reglamento interno de los centros, iniciando el convenio.	100%	Documento reglamento interno.	N/A
21	Socialización del Manual del Buen trato.	Para el mes de septiembre se logró socializar del Manual del Buen trato.	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.	Las hojas de vida de los beneficiarios ya cuentan en su totalidad con 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 noviembre se desarrolló el taller "Afrontando nuevas etapas".	100%	Informe, planillas y registro fotográfico.	N/A
25	Desarrollo de los encuentros de los encuentros intergeneracional, con niños, niñas y adolescentes.	Se ha logrado desarrollar encuentros con personas jóvenes.	0%	N/A	N/A
26	La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato.	Se tiene en cuenta dicha directriz.	100%	Registro fotográfico.	N/A
27	De acuerdo a las obligaciones aquí establecida el incumplimiento de las mismas genera la liquidación unilateral del contrato.	Di cumplimiento a las obligaciones establecidas, evitando cualquier incumplimiento que pudiera generar la liquidación unilateral del contrato.	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.	Desarrollé todas las funciones adicionales que me fueron asignadas por el Gerente, Subgerente y/o Supervisor inmediato, siempre relacionadas con el objeto contractual, y acaté el conducto regular en todo momento.	100%	N/A	N/A
FIRMA DEL CONTRATISTA			 LUZ STELLA MUÑOZ MORA CC 41.644.555 DE BOGOTÁ 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 1 AL 30 DE NOVIEMBRE 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



El taller "Afrontando Nuevas Etapas" se desarrolló con los beneficiarios del Centro Vida Morelia, con el propósito de acompañarlos en el reconocimiento y manejo de los cambios que surgen a lo largo de la vida. Cada nueva etapa, ya sea en lo personal, social o emocional, puede generar incertidumbre, pero también representa oportunidades de aprendizaje y crecimiento.

Durante el taller, se brindaron herramientas prácticas y estrategias de afrontamiento que permitieron a los participantes identificar sus fortalezas, comprender sus emociones frente a las transiciones y asumir los cambios con mayor seguridad y bienestar. A través de dinámicas participativas, ejercicios de reflexión y espacios de diálogo, los beneficiarios pudieron fortalecer su autoconocimiento, desarrollar resiliencia y construir recursos internos que faciliten la adaptación a nuevas circunstancias, promoviendo así un proceso de crecimiento integral dentro de su entorno en el Centro Vida Morelia.

OBJETIVOS

General: Fortalecer en los beneficiarios del Centro Vida Morelia las habilidades emocionales y de afrontamiento necesarias para enfrentar los cambios y transiciones de manera positiva, promoviendo su bienestar, resiliencia y autoconocimiento.

Objetivos Específicos:

1. Reconocer las emociones y reacciones que surgen ante nuevas etapas en la vida personal y social.
2. Identificar las fortalezas y recursos internos de cada beneficiario para favorecer la adaptación a cambios.
3. Desarrollar estrategias prácticas de afrontamiento ante situaciones nuevas o desafiantes.
4. Fomentar la participación activa, el diálogo y la reflexión colectiva entre los beneficiarios del centro.
5. Elaborar un plan de acción personal que permita enfrentar futuras etapas con mayor seguridad y bienestar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

El taller se desarrolló en tres sesiones con los beneficiarios del Centro Vida Morelia, buscando promover la reflexión, la expresión de emociones y el fortalecimiento de vínculos afectivos y sociales:

Sesión 1: Charla en mesa redonda



En esta primera sesión se llevó a cabo un espacio de diálogo en mesa redonda, donde los participantes compartieron experiencias sobre los cambios que a veces resultan difíciles de afrontar. Se promovió la escucha activa, la empatía y el intercambio de estrategias personales para adaptarse a nuevas etapas, fomentando un ambiente de confianza y participación.

Sesión 2: Teatro

La segunda sesión se centró en el uso del teatro como herramienta de expresión y aprendizaje. A través de dinámicas teatrales, los beneficiarios pudieron representar situaciones relacionadas con los cambios y transiciones, identificando emociones, explorando soluciones y reforzando la creatividad y el trabajo en equipo.

Sesión 3: Exploración del entorno y picnic

En la tercera sesión, los participantes exploraron el entorno natural y compartieron un día de campo con sus compañeros. Durante esta actividad al aire libre, disfrutaron de un picnic con limonada, buñuelos, confites, pan y galletas, fomentando la socialización, el contacto con la naturaleza y la construcción de momentos de alegría y convivencia. Esta sesión permitió reforzar los aprendizajes previos en un contexto lúdico y relajado, fortaleciendo los vínculos entre los participantes.

Resultados del Taller “Afrontando Nuevas Etapas”

El taller desarrollado con los beneficiarios del Centro Vida Morelia permitió obtener resultados positivos tanto a nivel individual como grupal:

Resultados de la sesión de mesa redonda:

Los participantes lograron expresar sus emociones y experiencias frente a los cambios que han vivido, identificando aquellas situaciones que les generan mayor dificultad. Se promovió la escucha activa y la empatía, lo que fortaleció la comunicación entre los miembros del grupo y permitió que compartieran estrategias personales para afrontar nuevas etapas.

Resultados de la sesión de teatro: A través de la actividad teatral, los beneficiarios pudieron representar situaciones de cambio y transición, lo que facilitó la identificación y expresión de emociones de manera creativa. Esta dinámica favoreció la autoestima, la confianza en sí mismos y el trabajo en equipo, evidenciando un mayor sentido de pertenencia al grupo.

Resultados de la sesión de exploración del entorno y picnic:



La actividad al aire libre permitió que los participantes disfrutaran de un espacio de relajación, convivencia y contacto con la naturaleza. El picnic y las dinámicas de grupo fortalecieron los vínculos afectivos entre los beneficiarios, promovieron la cooperación y generaron un ambiente de alegría y motivación. Esta sesión consolidó los aprendizajes de las sesiones previas y permitió que los participantes aplicaran estrategias de afrontamiento de manera práctica y lúdica.

Resultados generales:

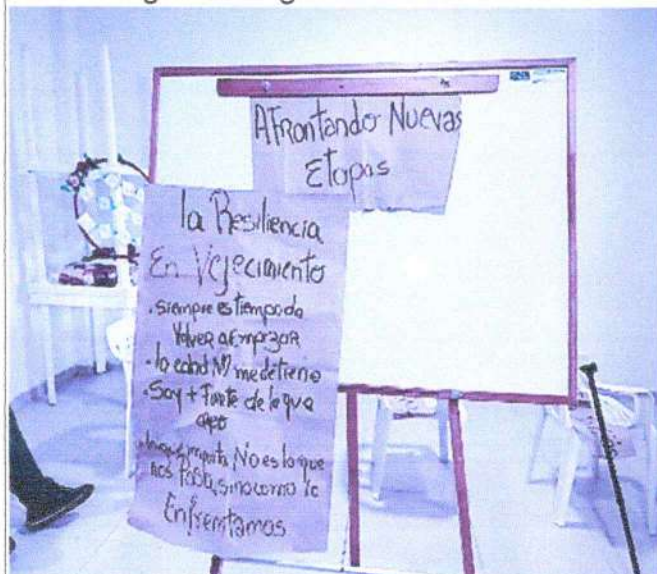
- Mayor capacidad de los beneficiarios para identificar y expresar emociones relacionadas con los cambios.
- Desarrollo de habilidades de afrontamiento y resiliencia frente a nuevas etapas de la vida.
- Fortalecimiento de la cohesión grupal, la comunicación y la empatía entre los participantes.
- Incremento en la motivación y bienestar emocional gracias a la combinación de actividades reflexivas, lúdicas y recreativas.

MATERIALES

- Lápices
- Instrumentos musicales
- Baffle
- Lápices de colores.
- Recursos audiovisuales
- Tablero
- Marcadores
- Picnic

REGISTRO FOTOGRÁFICO ACTIVIDAD_ AFRONTANDO NUEVAS ETAPAS

Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



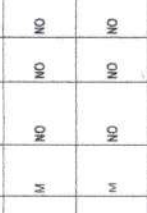
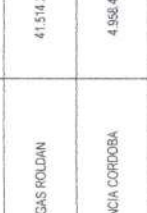
Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Tema: taller Afrontando Nuevas etapas.
Fecha registro fotografico: noviembre/2025



Luiz 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: 05, 06, 14, 21, 24 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025		PROFESIÓN: GERONTÓLOGA													
HORA DE INICIO: 09:30 AM, 8:40 AM, 9:00 AM, 8:40 AM Y 9:00 AM		NOMBRE: LUZ STELLA MUÑOZ MORA													
HORA FINAL: 10:30 AM, 9:40 AM, 10:00 AM, 9:40 AM Y 10:30 AM		LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA													
ACTIVIDAD: AFRONTANDO NUEVAS ETAPAS															
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
1	ANASTASIA	VALEGAS ROLDAN	41.514.375	17/06/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
2	ARGENIO	VALENCIA CORDOBA	4.958.489	10/05/1954	71	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
3	BELISARIO	DUCIARA	1.671.220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
4	BERTILDA	PUENTES RODRIGUEZ	40.762.085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	
5	CARLOS JULIO	MEDINA BARREJA	2.885.056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
6	DORA INES	CARAVITO LOAIZA	26.634.517	10/1/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	
7	ELSA MARIA	QUELLAR CASTRO	40.759.213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
8	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26.634.395	19/03/1955	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
9	FANNY IRMA	NONIYA NOFUYA	40.774.332	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
10	FERMIN	VERA CUPITRE	17.620.021	15/10/1942	83	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
11	GABRIEL	TOTENA	11.735.145	21/06/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
12	GEMMA	DURAN BARREIRO	55.057.321	27/06/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	


Firma del Vendedor

CENTRO DE VIDA MORELIA		CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)													
FECHA: 05, 06, 14, 21, 24 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025		PROFESIÓN: GERONTÓLOGA													
HORA DE INICIO: 09:30 AM, 8:40 AM, 9:00 AM, 8:40 AM Y 9:00 AM		NOMBRE: LUZ STELLA MUÑOZ MORA													
HORA FINAL: 10:30 AM, 9:40 AM, 10:00 AM, 9:40 AM Y 10:30 AM		LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA													
ACTIVIDAD: AFRONTANDO NUEVAS ETAPAS															
ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rrom	LGRTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
13	GUILLERMO	MUÑOZ GUTIERREZ	4.952.672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
14	GUSTAVO	GUZMAN URRUTIA	1.554.767	31/12/1935	88	M	SI	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	RUIZ	1.222.304	4/10/1945	80	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	38.988.554	28/06/1945	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	12.165.324	23/06/1948	77	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
21	LUIS ALBERTO	LABRADA	4.952.754	5/01/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
22	LUZ MARINA	LUNA	40.757.447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
23	LUZILDA	RIVERA CLAYA	40.762.747	10/4/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	

Firma del Victor

CENTRO DE VIDA MORELIA		CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)										FIRMA			
FECHA: 06, 08, 14, 21, 24 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025		PROFESIÓN: GERONTÓLOGA													
HORA DE INICIO: 09:30 AM, 8:40 AM, 8:00 AM, 8:40 AM Y 9:00 AM		NOMBRE: LUZ STELLA MUÑOZ MORA													
HORA FINAL: 10:30 AM, 9:40 AM, 10:00 AM, 9:40 AM Y 10:30 AM		LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA													
ACTIVIDAD: AFRONTANDO NUEVAS ETAPAS															
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	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40 765 514	6/08/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Mora
25	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDEPARRA	26 550 403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Aurora Valdez
26	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10 585 806	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Manuel
27	MARIA ELISA	BARRERA HERNANDEZ	26 616 004	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Elisa
28	MARIA NOELINA	GIL OBANDO	29 447 822	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Noelina
29	MARIA IRMA	TOLEDO	4 962 865	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Irma
30	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40 757 213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Luisa
31	MARIA MELBA	BERNARDEZ DE TOLE	26 534 258	27/06/1943	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Melba
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40 765 814	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Orlinda
33	MIRYAN	VACUJO	40 600 247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Miriam Vacujo
34	MISAE	RODRIGUEZ PARRA	4 962 638	31/12/1921	103	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Misael

CENTRO DE VIDA MORELIA		CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)	
			
FECHA: 06, 08, 14, 21, 24 Y 28 DE NOVIEMBRE DEL 2025		PROFESIÓN: GERONTÓLOGA	
HORA DE INICIO: 08:30 AM, 8:40 AM, 9:00 AM, 9:40 AM Y 9:00 AM		NOMBRE: LUZ STELLA MUÑOZ MORA	
HORA FINAL: 10:30 AM, 9:40 AM, 10:00 AM, 9:40 AM Y 10:30 AM		LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA	
ACTIVIDAD: AFRONTANDO NUEVAS ETAPAS			

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
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	5/08/1953	72	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Pleendo</i>
38	RICARDO	TRUJILLO ROJAS	17.632.810	5/04/1960	65	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Ricardo</i>
39	RIQUELMO	CUELLAR SANCHEZ	4.962.778	16/10/1950	75	M	NO	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	NO	SI	
41	ROSALBA	BURBANO APRAEZ	27.306.725	30/09/1939	86	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
42	ROSALBA	GOMEZ DE MARLES	26.634.363	4/12/1947	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Rosalba</i>
43	SILVERIO	CHAGUALA	4.962.574	24/06/1932	93	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Silverio</i>
44	TERESITA DE JESUS	VALENCIA DE BERMEO	26.616.529	27/06/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Teressita de Jesus Valencia</i>
45	ESTEBAN	ALVIS CAPERA	2.352.101	30/04/1936	89	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Esteban</i>

Luz Stella Muñoz M RESPONSABLE	 FIRMA AUTÓGRAFA
-----------------------------------	--

Luz Stella Muñoz M RESPONSABLE	Luz Stella Muñoz M RESPONSABLE
-----------------------------------	-----------------------------------


Firma del Vendedor



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/ Acolsure Florencia, Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com

FACTURA EQUIVALENTE

Documento equivalente a factura (Art.3 Dec.522 de 2003)



CIUDAD MORELIA - CAQUETÁ

FECHA 28 DE NOVIEMBRE

PERSONA NATURAL DE QUIEN SE LEONOR RUBIANO ORTEGA

NIT O CÉDULA DE CIUDADANÍA 40.611.577

CUENTA	Ahorros ☒ Corriente ☐	NÚMERO DE CUENTA	4-754-02-07036-4	BANCO	BANCO AGRARIO
--------	--	------------------	------------------	-------	---------------

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN		VALOR DE LA OPERACIÓN	RETEFUENTE		RETEICA		SUBTTOTALES	
			TARIFA	VALOR	TARIFA	VALOR		
PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DE LA EMPRESA COMO INGENIERA DE ALIMENTOS		\$ 2.187.133	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$	619.000
TOTALES		\$ 2.187.133	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$	619.000
PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	CLASE DE APORTE	TARIFA	VALOR APOORTE		\$	-	0,00%	\$ -
	SALUD	0,0%			\$	-	0,00%	\$ -
	PENSIÓN	0%			\$	-	0,00%	\$ -
	ARL RIESGO I	0,000%			\$	-	0,00%	\$ -
	TOTAL	0%			\$	-	0,00%	\$ -
VALOR EN LETRAS DEL NETO A PAGAR:	SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESÓS M/CTE				\$	-	0,00%	\$ -
					\$	-	0,00%	\$ -
					NETO A PAGAR			\$ 619.000

DETALLE RETENCION EN LA FUENTE	
Ingresos de Mes	\$ 819.000
Base de Retención Inicial	\$ -
Aportes Obligatorios Deducibles	\$ -
Base de Retención Depurada	\$ -
Tarifa de Retención	\$ -
Retención en la Fuente	\$ -

1. Soportes pago de Seguridad Social (Marque con x si cumple)

1. Informe mensual de ejecución en medio físico y/o magnético ☒

PLAN DE PAGOS

VALOR CONTRATO	\$ 2.187.133,00
INICIO ACTIVIDADES (FECHA COMPROM)	15/09/2025
FINAL ACTIVIDADES (CONTRATO COMPROM)	31/12/2025

FIRMA DEL CONTRATISTA

LEONOR RUBIANO ORTEGA

C.C. 40.611.577 DE FLORENCIA

SUPERVISOR

CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERON

C.C. 1.117.497.376 DE FLORENCIA

Certifico que el contratista ha cumplido el objeto y las obligaciones del contrato en lo que respecta al periodo del informe y que ha hecho correctamente los aportes en salud, pensiones y riesgos laborales.

DÍAS		RANGOS FECHA DE PLAN DE PAGOS		PLAN DE PAGOS	PAGO	SALDO CONTRATO
16	15/09/2025	30/09/2025	\$	619.000	\$ 330.133	\$ 1.857.000
30	1/10/2025	31/10/2025	\$	619.000	\$ 619.000	\$ 1.238.000
30	1/11/2025	30/11/2025	\$	619.000	\$ 619.000	\$ 619.000
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
			\$	-	\$ -	\$ -
TOTAL PAGOS					\$1.668.133,33	



INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES
CARGO: INGENIERA DE ALIMENTOS
MES: NOVIEMBRE 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 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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

N° 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 01 al 30 de noviembre 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	100%	1. Cronograma de actividades del periodo de noviembre.	N/A

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.552.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 27 No 20 -79 B/ Acaisura Florencia, Celular: 3166939571

Email fundafesfundacion@gmail.com



objetivos, en el cual se planifica, organiza y controla la ejecución de las tareas u obligaciones contractuales a desarrollar en el Centro Vida Morelia.

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.

- 2 Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI). Durante el periodo ejecutado del 01 al 30 de noviembre del 2025 se realizaron las actividades de acuerdo al Plan de Atención Integral (PAI) que se encuentra estipulado en el Centro Vida del municipio de Morelia y que a su vez son las obligaciones contractuales. Para este periodo se realiza:

100%

- 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

1. PAI del ingeniero de alimentos CV Morelia

N/A



	➤ actividad con los beneficiarios del CV Morelia. 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.				
3	Cumplir con el reglamento interno del centro y velar por la buena relación con los beneficiarios. Durante el periodo ejecutado del 01 al 30 de noviembre 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 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.	100%	N/A	N/A	
4	Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación. Cuando estoy en el CVM aprovecho los espacios para reunirme con el th para realizar la planificación de algunas actividades, permitiendo aclarar dudas resolver problemas que se vengán 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	N/A	Registro fotográfico.	N/A	Comentado [U1]:



		mayores, s 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 01 al 30 de noviembre 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 la formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.	Para el periodo del 01 al 30 de noviembre 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
8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o ocasión del convenio,	Para el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre 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			Entregado a la coordinadora de la unidad de servicio en físico en la orden de

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.552.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 27 No 20 -79 B/ Acolture Florencia, Celular: 3166939571

Email fundafesfundacion@gmail.com



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. las acciones realizadas para mantener la reserva incluyen: ➤ 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.	100%	N/A	prestación de servicio debidamente firmado
--	------	-----	--



		➤ 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 desarrollo del convenio, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.	Para el periodo ejecutado del 01 al 30 de noviembre 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. 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.	100%	1. Formatos del plan de saneamiento básico 2. Fichas técnicas de M.P 3. Fichas técnicas de insumos de LYD	Estos documentos se encuentran 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
10	Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.	Para el periodo del 01 al 30 de noviembre del 2025 no se realizan eventos especiales	100%	N/A	N/A
11	Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las	Durante el periodo ejecutado del 01 al 30 de noviembre del 2025 en la realización de las visitas técnicas que se llevan a		1. Registro fotográfico	Para este periodo solo se realizó

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.552.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 27 No 20 -79 8/ Acoisura Florencia, Celular: 3166739571

Email fundafesfundacion@gmail.com



actividades realizadas	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: 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. 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.	100%	o que es reportada en el informe de actividad es	registro fotográfico de las obligaciones contractuales el cual se encuentra plasmada en el informe de actividades.
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 01 al 30 de noviembre 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			

Fundación Para la Salud, Educación, y Desarrollo Integral De las Organizaciones Sociales NIT: 900.882.1 57-9

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 27 No 20 -79 B/ Acoitsure Florencia, Celular: 3166939571

Email fundafesfundacion@gmail.com



	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 01 al 30 de noviembre 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 de servicio del Centro Vida del Municipio de Morelia Caquetá, entre los cuales encontramos: ➤ Termómetro ➤ Kit control de agua potable ➤ Formatos plan de saneamiento básico. ➤ Equipos de cómputo. ➤ Bata blanca ➤ Balanza digital	100%	1. Evidencia fotográfica de los elementos suministrados.	Cabe aclarar que estos los llevo a cada unidad de servicio para la realización de mis obligaciones contractuales. Pues los de la unidad de servicio del CV permanecen a diario en la unidad.



	➤ Gorro ➤ Tapa bocas ➤ Guantes				
14	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	Para el periodo del 01 al 30 de noviembre 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 contaminación de los alimentos y por ende la conservación de los mismos. 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. Por lo cual se concluye que el desarrollar e implementar planes de saneamiento básico en el Centro Vida es fundamental para garantizar condiciones	100%	1. Evidencia fotográfica reportada en el informe de actividades	N/A



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.

- 15 Aplicar los planes de saneamiento básico de las cocinas y los comedores donde se entregan los alimentos

Para el periodo de ejecución del 01 al 30 de noviembre del 2025 se realiza la aplicación de cada uno de los programas del plan de saneamiento básico 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.

Y se concluye que La aplicación de los planes de saneamiento básico en los Centros Vida

100%

1. Evidencia fotográfica de los formatos del plan de saneamiento básico. Reportada en el informe de actividades

N/A



		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.		
16	Formalizar los planes de saneamiento básico cuando se requiera.	Para el periodo del 01 al 30 de noviembre del 2025 se realiza el proceso de socialización con el 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. con el propósito de minimizar hallazgos ante una visita de entres de y se encuentra en la unidad de servicio para cuando lo requieran los entes de supervisión	100%	2. Evidencia fotográfica a Reportad a en el informe de actividad es 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.	Para el periodo de ejecución del 01 al 30 de noviembre 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.	100%	1. Evidencia fotográfica de la socialización del ciclo de preparación, reportada en el informe de actividades.	N/A
18	Hacer control de calidad a través del seguimiento higiénico de las instalaciones	En el periodo ejecutado comprendido entre el 01 al 30 de noviembre 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. Y de igual forma se realiza control de calidad a las materias 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	100%	1. Evidencia Fotográfica reportada en el informe de actividades	N/A

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

Sirviendo Con Amor

Oficina: Calle 27 No 20 -79 B/ Acolture Florencia, Celular: 3166939571

Email fundafesfundacion@gmail.com



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 percederas se realiza supervisión en lo referente a las características fisicoquímicas y organoléptica, rotulación, condiciones de almacenamiento y estado de madurez y la no percedera a la cual se le supervisan fechas de vencimiento, lote, las condiciones de empaques, condiciones higiénico sanitarias de almacenamiento; 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.

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.

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.

Para el periodo del 01 al 30 de noviembre del 2025 se realiza el proceso de capacitación del personal manipulador de alimentos de la unidad de servicio siguiendo el plan de capacitación continua y permanente en control de temperatura en la cadena alimentaria a fin de minimizar riesgos de contaminación de la materia prima, producto terminado y materia prima.

100%

1. Registro fotográfico reportado en el informe de actividades

N/A

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.

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.

20 Ejercer control eficiente y eficaz sobre los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades.	En el periodo ejecutado comprendido del 01 al 30 de noviembre 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 convenio del Centro Vida del Municipio Morelia Caquetá.	100%	N/A	N/A
	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.

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.	Para el periodo ejecutado del 01 al 30 de noviembre 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 entes de control como es la secretaria de salud departamental durante las visitas de vigilancia y control que ellos realizan.	100%	Estos se encuentran diligenciados en la unidad de servicio del CV Morelia para los fines pertinentes 1. Evidencia fotográfica de los formatos diligenciados reportado en el informe de actividad es.
	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.

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 01 al 30 de noviembre 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 01 al 30 de noviembre del 2025, se realizaron a cabalidad por tal motivo no se realizó incumplimiento de 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	100%	N/A	N/A



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 01 al 30 de noviembre 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
LEONOR RUBIANO ORTEGA
CC 40.611.577 DE FLORENCIA CAQUETÁ

COORDINADORA CENTRO VIDA
MORELIA

Vo. Bo.

NOMBRE

Cindy Benaides
CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN

CC.

1.117.497.376 DE FLORENCIA CAQUETÁ

CARGO

COORDINADORA CENTRO VIDA MORELIA



PERIODO INFORMADO	DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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 CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CT (\$2476.000)
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.
1. METODOLOGIA	



INTRODUCCIÓN

La implementación de procesos de control de calidad e inocuidad en la transformación de alimentos es crucial para garantizar la seguridad y la calidad de los productos que se suministran para ser consumidos por los beneficiarios. Estos procesos no solo protegen la salud del consumidor, sino que también son fundamentales para la sostenibilidad de la industria alimentaria y la economía.

El control de calidad se refiere a las medidas que se toman para asegurar que los productos finales cumplan con los estándares establecidos, incluyendo la calidad sensorial (sabor, textura, aroma) y la calidad nutricional e inocuidad.

La inocuidad alimentaria, por otro lado, se enfoca en la prevención de riesgos que puedan causar enfermedades, como la contaminación microbiana, química o física. Ya que los alimentos contaminados o de mala calidad pueden causar enfermedades graves, incluyendo enfermedades diarreicas e intoxicaciones alimentarias.

Por lo cual que en la industria de alimentos el control de calidad de los procesos y de las materias primas e insumos en cualquier área de la producción es de vital importancia el realizar análisis de riesgos y puntos críticos de control que nos ayuden a llevar un seguimiento exhaustivo de control de los mismos. A fin de evitar deterioros de las materias primas y productos terminado que nos minimicen el riesgo de contraer enfermedades transmitidas por alimentos, por lo cual los centros vida de atención integral del adulto mayor es importantes llevar a cabo proceso 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, quienes son más propensos a sufrir enfermedades relacionadas con la alimentación

A fin de dar cumplimiento a cada una de estos factores se hace necesario que en el centro vida se realice 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 seguimiento que se realizaron 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 proceso 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 01 al 30 de noviembre 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

Realizar seguimiento y verificación de 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:

- Llevar a cabo la supervisión de los procesos de Limpieza y desinfección de cada una de las dependencias del centro de Vida del municipio de Morelia Caquetá.
- Valorar y realizar seguimiento del estado de la infraestructura, equipos y utensilios del área de cocina y comedor del centro vida del municipio de Morelia Caquetá,
- Certificar 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
- Comprobar 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 perecedera como no perecedera que se recibe en la unidad de servicio del Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá a fin de cumplan con la inocuidad requerida.
- Educar 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.

Partiendo que el Plan de Saneamiento Básico es un conjunto de actividades destinadas a mantener un entorno limpio y libre de riesgos para la salud, especialmente en lugares donde se manipulan alimentos o se realizan actividades que pueden generar residuos o contaminación. Este plan busca asegurar la salubridad y la calidad de los productos y servicios, así como proteger la salud de las personas y está estructurado en siete programas como son: programa de limpieza y desinfección, plan de control de plagas, plan de manejo de residuos sólidos y líquidos, plan de mantenimiento preventivo de áreas, equipo y menaje, plan de capacitación continua al personal manipulador, plan de control de agua potable, plan de control de materias primas y proveedores; los cuales buscan que las instalaciones donde se realizan los procesos de almacenamiento, preparación, servido, de alimentos sean inocuos y evite la proliferación de microorganismos y contaminación de los alimentos.

Por lo cual la industria alimentaria se ha dado cuenta de la importancia de asegurar la calidad de los productos siguiendo la cadena alimentaria desde la producción primaria hasta el consumo final. Todo esto basado en la implementación de los programas de Saneamiento Básico y en el uso de normas y decretos vigentes que permitan que los productos cumplan con los requerimientos exigidos por la normatividad y los consumidores.

La responsabilidad del sector alimentario es velar por la salud y bienestar de los consumidores por medio del aseguramiento de la calidad, es por esto que se deben garantizar alimentos que no generen factores de riesgo para la salud de las personas.

Por lo cual la implementación de los planes de saneamiento básico los cuales son un conjunto de medidas que se implementan según la resolución 2674 de 2013 del ministerio de salud y protección social para garantizar la inocuidad de los alimentos, para lo cual se identifican y evalúan factores de riesgo a la salud, condicionado por prácticas inadecuadas para lo cual un plan de saneamiento básico es un conjunto de acciones y procedimientos que se pueden aplicar sobre el ambiente; los cuales se deben seguir para reducir los riesgos sanitarios, prevenir la contaminación y para garantizar la higiene de áreas, menaje, materia prima y producto terminado.

OBJETIVO GENERAL



Supervisar 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

- Generar 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.
- Realizar seguimiento de forma continua a cada uno de los programas de saneamiento básico junto a sus formatos en el Centro Vida del municipio de Morelia Caquetá.

FECHA: DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Durante el periodo de ejecución reportado del 01 al 30 de noviembre del 2025 durante cada una de las visitas técnicas realizadas a la unidad de servicio del Centro vida de Morelia se procedió a 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 técnicas realizadas son de forma esporádicas y sin previo aviso en las cuales se realiza un recorrido por cada una de las pependencias 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 logró realizar de forma exhaustiva la verificación y supervisión del área de recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos que son suministrados en el CV donde y en las cuales se logró evidenciar adecuados procesos. Por lo 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 a las horas de 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 soportados en los formatos diseñados en el plan de saneamiento los cuales nos sirven 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

Las guías o los métodos de preparación de alimentos son procedimientos que definen cómo preparar un alimento ya que algunos alimentos requieren tratamientos previos o especiales antes y después de la cocción.

A estos procedimientos se les denomina métodos de preparación. Algunos son sencillos y otros requieren práctica y experiencia, de manera que el producto final sea de buena calidad. Estos métodos de preparación que son suministrados con las minutas por el profesional en nutrición y dietista son una herramienta que permite a los nutricionistas, los supervisores y manipuladores de alimentos garantizar que el producto final sea de buena calidad y que cumpla con los aportes energéticos sin importar quién realice la preparación de los alimentos.

La socialización de métodos de preparación de alimentos implica el aprendizaje y transmisión de conocimientos sobre técnicas culinarias, ingredientes, y prácticas relacionadas con la alimentación, tanto en contextos familiares como sociales. Este proceso juega un papel crucial en la formación de hábitos alimenticios, preferencias culinarias y el desarrollo de habilidades en la cocina.

Y en estas se buscan resumir y sintetizar los conocimientos relativos a los nutrientes individuales y componentes de los alimentos, en recomendaciones para un patrón alimentario y que el personal manipulador pueda adoptar durante las preparaciones de las raciones alimentarias suministradas a las personas beneficiarias de la alimentación entregada.

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 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Para el periodo ejecutado comprendido del 01 al 30 de noviembre del 2025 se realizó reinducción 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 respetivos 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.

El control de calidad de los alimentos es un proceso integral que garantiza la seguridad y calidad de los productos alimenticios, desde la selección de materias primas hasta la distribución al consumidor final. Su objetivo principal es proteger la salud de los consumidores y asegurar que los alimentos cumplan con estándares de calidad, tanto en términos de inocuidad como de propiedades sensoriales y nutricionales.

Por lo cual es de gran importancia el control higiénico de las instalaciones en la industria alimentaria ya que este se enfoca en garantizar la seguridad e inocuidad de los alimentos mediante la implementación de prácticas y medidas que previenen la contaminación cruzada en todas las etapas de la producción garantizando que las instalaciones estén libres de contaminantes y patógenos que puedan afectar la materia prima, producto terminado y por ende causar enfermedades, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes aspectos claves en el control higiénico:

- Adecuados procesos de Limpieza y Desinfección de áreas, equipos, menaje y utensilios
- Eficiente proceso de desinfección de materia prima
- Selección de materia prima de excelente calidad e inocuidad
- Personal manipulador de alimentos calificado y capacitado
- Agua potable
- Adecuada disposición de residuos sólidos y líquidos
- Adecuados procesos de preparación y distribución de alimentos

Todos estos procesos son conocidas como 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 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Para el periodo de ejecución comprendido del 01 al 30 de noviembre 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 perecedera y no perecedera 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

En la industria de alimentaria es de vital importancia contar con personal calificado y capacitado por lo cual se crea un plan de capacitación continuo y permanente a fin de que de forma continua el personal este reforzando temas de gran importancia en cada uno de los procesos que se llevan a cabo con los alimentos, procesos como la adquisición, recepción, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos.

Partiendo de que la materia prima e insumos son parte primordial en la cadena alimentaria por lo cual se hace necesario que el personal conozca e identifique cada una de las características o factores de aceptación o rechazo de las mismas a fin de garantizar la calidad e inocuidad a fin de minimizar los riesgos de deterioro y contaminación de los alimentos por realizar procesos deficientes en cada una de las etapas del proceso productivo



Por tal motivo un personal de alimentos calificado y capacitado ayuda a garantizar la seguridad y calidad de los productos alimenticios. Estas prácticas, que abarcan la higiene, la manipulación y el procesamiento de alimentos, son fundamentales para prevenir contaminaciones y asegurar que los alimentos sean seguros para el consumo. Por tal motivo las capacitaciones buscan formar personal calificado, motivar al personal sobre los principios de las BPM y los beneficios de su implementación.

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 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

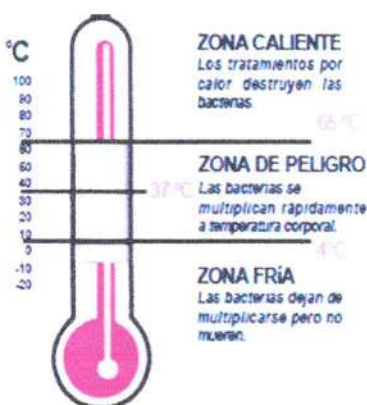
Durante el periodo ejecutado comprendido del 01 al 30 de noviembre del 2025 se realiza proceso de capacitación al personal manipulador de alimentos para lo cual durante este periodo se imparte capacitación teórica practica sobre control de temperaturas,

TEMPERATURAS DE CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

La temperatura de los alimentos en primer lugar, es necesario aclarar que no todos los alimentos requieren las mismas temperaturas para su conservación. En el caso particular de alimentos frescos, como los lácteos, carnes, pescados y verduras, se recomienda almacenarlos a temperaturas que oscilen entre los 4° C y los 7° C con el fin de reducir el crecimiento microbiano. A menores temperaturas, éste puede incluso hasta detenerse, alargando de esta forma la fecha de caducidad de los alimentos.

A temperaturas de conservación de -18° C, que es la temperatura estándar de congelación, prácticamente se anula la proliferación de bacterias, pudiendo ampliarse de esta forma mucho más los tiempos de vida útil de los alimentos. Hay que decir que algunos alimentos específicos requieren temperaturas incluso algo inferiores para inhibir ciertos parásitos como el anisakis, se da el caso por ejemplo cuando nos disponemos a congelar boquerones para posteriormente hacerlos en vinagre, debiendo mantenerse al menos 24 horas a -20°C.

Sin embargo, existen alimentos, que por sus características no exigen condiciones especiales de conservación al almacenarlos, pudiendo mantenerse tranquilamente a temperatura ambiente, como es el caso de los frutos secos, las legumbres, las conservas, los aceites, etc.



TEMPERATURAS DE COCCIÓN DE LOS ALIMENTOS.

Muchos de los alimentos que consumimos suelen haber sido cocinados con antelación, consiguiendo de una parte mejorar su sabor, textura, olor, etc. y de otra logramos, mediante las temperaturas a la que son expuestos durante su cocción, eliminar la mayoría de los peligros provocados por las bacterias, hongos y virus que pudieran existir.



Cuando los alimentos se someten a fritura, son expuestos a temperaturas que oscilan entre los 170° C y los 300° C, mientras que, si son sometidos a hervido, ronda los 100° C, en ambos casos las temperaturas son adecuadas para eliminar la mayor parte de los riesgos alimentarios, siempre y cuando tengamos en consideración que también en el interior, la temperatura de los alimentos se ha mantenido durante unos tiempos de cocción prudenciales.

Una vez cocinados los alimentos, se recomienda mantenerlos a temperaturas superiores a los 65° C si se van a consumir en breve, o a temperaturas de refrigeración o congelación, en el caso de que queramos almacenarlos para consumirlos más adelante.

METODOS DE DESCONGELACION DE LOS ALIMENTOS

Entre los métodos de descongelación de los alimentos encontramos los siguientes:

Descongelar en el Refrigerador

Planificar con anticipación es la clave de este método debido al largo tiempo que implica. Un producto congelado grande, como un pavo, requiere al menos un día (24 horas) por cada 5 libras de peso. Incluso pequeñas cantidades de alimentos congelados — como media libra de carne molida o pechugas de pollo deshuesadas — requieren un día completo para descongelarse. A la hora de descongelar alimentos en el refrigerador, hay variables que debemos tomar en cuenta.

- Algunas áreas del refrigerador pueden mantener los alimentos más fríos que otras.
- Los alimentos tardarán más en descongelarse en un refrigerador ajustado a 35 F que uno ajustado a 40 F.

Después de descongelarlos en el refrigerador, los productos como carne molida de res, carne para guisar, aves y mariscos pueden permanecer seguros y de buena calidad durante uno o dos días más antes de cocinarlos; cortes de carne roja (como asados, chuletas y filetes de res, cerdo o cordero) de 3 a 5 días. Los alimentos descongelados en el refrigerador se pueden volver a congelar sin cocinar, aunque puede haber cierta pérdida de calidad.

Descongelar en Agua Fría

Este método es más rápido que descongelar en el refrigerador, pero requiere más atención. La comida debe estar en un paquete o bolsa de plástico a prueba de fugas. Si la bolsa tiene fugas, se podrían introducir bacterias del aire o del ambiente que rodean los alimentos. Además, el tejido de la carne puede absorber agua, dando como resultado un producto con mucha agua.

Se debe sumergir la bolsa en agua fría, cambiando el agua cada 30 minutos para que se siga descongelando. Los paquetes pequeños de carnes, aves o pescados y mariscos



(alrededor de una libra) pueden descongelarse dentro de una hora o menos. Un paquete de 3 a 4 libras puede tardar de 2 a 3 horas. Para pavos enteros, calcule unos 30 minutos por libra. Si los alimentos se descongelan por completo, se deben cocinar inmediatamente.

Los alimentos descongelados con el método del agua fría se deben cocinar antes de volver a congelarlos.

Descongelar en Microondas

Cuando descongele alimentos en el microondas, planee cocinarlos inmediatamente después de descongelarlos porque algunas áreas de los alimentos pueden calentarse y comenzar a cocinarse durante el proceso de descongelación (llevando los alimentos a temperaturas de "zona de peligro"). No se recomienda conservar alimentos parcialmente cocidos porque las bacterias presentes no habrían sido destruidas y, de hecho, los alimentos pueden haber alcanzado la temperatura óptima para que crezcan las bacterias.

Después de descongelar en el microondas, debe cocinarse inmediatamente después, ya sea en el microondas, en el horno convencional o a la parrilla.

Los alimentos descongelados en el microondas se deben estar cocinados antes de volver a congelarlos.

Además, nunca descongele alimentos en un garaje, sótano, automóvil, lavavajillas o bolsa de basura de plástico; en el mostrador de la cocina, al aire libre o en el porche de su casa. Estos métodos pueden hacer que sus alimentos no sean seguros para comer.

Cocinar Sin Descongelar

Cuando no haya tiempo suficiente para descongelar los alimentos congelados, o simplemente tenga prisa, recuerde: es seguro cocinar alimentos congelados. La cocción tardará aproximadamente un 50 % más que el tiempo recomendado para carnes y aves completamente descongeladas o frescas.

(Ver anexo 4)

CONCLUSIONES Y/O RESULTADOS.

Después de realizar este proceso de capacitación al personal manipulador en Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) en el adecuado manejo de la temperatura durante cada una de las etapas de la cadena alimenticia a fin de evitar contaminación y por ende proliferación de microorganismos patógenos causantes de intoxicaciones o enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) lo que genera un 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 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

ACTIVIDAD # 1. ACOMPAÑAMINETO A VISITAS DOMICILIARIAS A BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA MORELIA.

INTRODUCCION

Las visitas domiciliarias a adultos mayores de un centro de vida son importantes para evaluar su salud en un entorno familiar, identificar riesgos (como caídas o medicamentos vencidos) y fortalecer el vínculo entre el adulto mayor, su familia y los servicios de apoyo. Permiten una atención más personalizada y cómoda, facilitando la recuperación y el bienestar general del adulto mayor al detectar problemas de manera temprana, corregir prácticas de cuidado, y asegurar la continuidad de los servicios.

OBJETIVO GENERAL.

- Realizar acompañamiento en el desarrollo de visitas domiciliarias donde se fortalecen lazos de compañerismo y mejora la autoestima de los adultos mayores beneficiarios del centro vida Morelia

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.
- Favorecer el fortalecimiento de la autoestima y el sentido de pertenencia de los beneficiarios dentro del Centro Vida.
- 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 01 al 30 de noviembre del 2025 se realizó acompañamiento a la actividad de visitas domiciliarias a los beneficiarios que por condiciones de salud no han podido asistir a la unidad de servicio del CV Morelia.

(Ver anexo 5)



CONCLUSION Y/O RESULTADOS: El acompañamiento a las visitas domiciliarias a los del centro beneficiarios vida Morelia es de vital importancia pues estos procesos ayudan a mejorar las relaciones interpersonales, ayuda a los beneficiarios de la unidad de servicio a no sentirse abandonados socialmente y sentirse activos y participes de los procesos que se realizan en el centro vida donde cada uno de los beneficiarios son parte importante y vital de la unidad de servicio.

ACTIVIDAD # 2. IMPORTANCIA DEL CONSUMO DE PRODUCTOS LACTEOS EN EL ADULTO MAYOR

OBJETIVO GENERAL

promover la salud integral del adulto mayor mediante el consumo de productos lácteos para prevenir enfermedades crónicas, mejorar la función cognitiva y fortalecer huesos y sistema inmunológico.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.

Durante el periodo ejecutado comprendido del 01 al 30 de noviembre del 2025 se realizó una breve charla interactiva sobre la importancia del consumo de productos lácteos en el adulto mayor.

Y posteriormente se realiza un compartir de un producto lácteo (helado) con los beneficiarios de la unidad de servicio del centro vida de Morelia Caquetá

CONCLUSION Y/O RESULTADO.

La realización de actividades con los beneficiarios del Centro Vida de Morelia se constituye en una metodología fundamental para fortalecer su bienestar integral mediante la puesta en práctica de estilos de vida saludable. Estas acciones no solo contribuyen a la promoción de hábitos alimenticios saludables y a la prevención de enfermedades asociadas con una alimentación inadecuada ya que el consumo de lácteos es crucial en adultos mayores porque ayuda a fortalecer los huesos, previniendo fracturas y osteoporosis, y a mantener la masa muscular, lo que mejora la capacidad funcional. Además, aportan nutrientes esenciales como calcio, vitamina D y proteínas, que contribuyen a la salud ósea y muscular, la función del sistema inmunológico, la salud cardiovascular y un mejor estado de salud en general.

De igual forma se 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: 04/11/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.

Fecha registro fotográfico: 07/11/2025



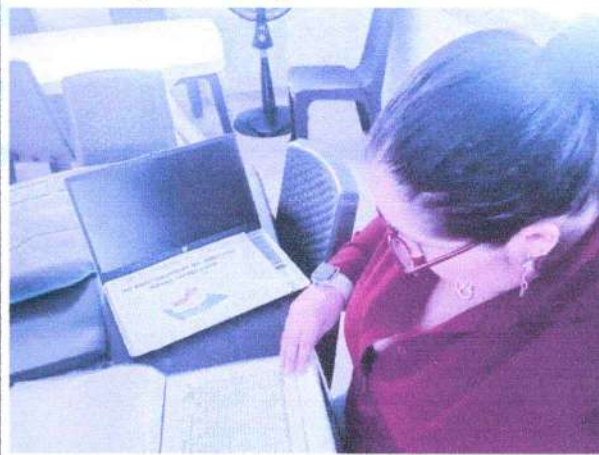
Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.

Fecha registro fotográfico: 12/11/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.

Fecha registro fotográfico: 27/11/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.

Fecha registro fotográfico: 14/11/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.

Fecha registro fotográfico: 19/11/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.

Fecha registro fotográfico: 24/11/2025



Tema: Seguimiento a las instalaciones y al plan de saneamiento básico CV Morelia.

Fecha registro fotográfico: 27/11/2025



Tema: Socialización guía de preparación
CV Morelia
Fecha registro fotográfico: 04/11/2025

[illegible][illegible]

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

Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia
Fecha registro fotográfico :04/11/2025



Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia
Fecha registro fotográfico :07/11/2025



Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia
Fecha registro fotográfico 12/11/2025



Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia
Fecha registro fotográfico :14/11/2025



Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia
Fecha registro fotográfico :19/11/2025



Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia
Fecha registro fotográfico :20/11/2025



Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia
Fecha registro fotográfico :24/11/2025



Tema: Control de calidad M.P e higiene de instalaciones CV Morelia
Fecha registro fotográfico :27/11/2025



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

Tema: Capacitación en BPM CV Morelia
Fecha registro fotográfico: 04/11/2025

TEMPERATURAS DE CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

La temperatura de los alimentos en primer lugar, es necesario aclarar que no todos los alimentos requieren las mismas temperaturas para su conservación. En el caso particular de alimentos frescos, como los lácteos, carnes, pescados y verduras, se recomienda almacenarlos a temperaturas que oscilen entre los 4° C y los 7° C con el fin de reducir el crecimiento microbiano. A menores temperaturas, éste puede incluso hasta detenerse, alargando de esta forma la fecha de caducidad de los alimentos.

A temperaturas de conservación de -18° C, que es la temperatura estándar de congelación, prácticamente se anula la proliferación de bacterias, pudiendo ampliarse de esta forma mucho más los tiempos de vida útil de los alimentos. Hay que decir que algunos alimentos específicos requieren temperaturas incluso algo inferiores para inhibir ciertos parásitos como el anisakis, se da el caso por ejemplo cuando nos disponemos a congelar boquerones para posteriormente hacerlos en vinagre, debiendo mantenerse al menos 24 horas a -20°C.

Sin embargo, existen alimentos, que por sus características no exigen condiciones especiales de conservación al almacenarlos, pudiendo mantenerse tranquilamente a temperatura ambiente, como es el caso de los frutos secos, las legumbres, las conservas, los aceites, etc.

Tema: Capacitación en BPM CV Morelia
Fecha registro fotográfico: 04/11/2025



Tema: Capacitación en BPM CV Morelia
Fecha registro fotográfico: 04/11/2025



Tema: Capacitación en BPM CV Morelia
Fecha registro fotográfico: 05/11/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO 5- ACTIVIDAD CON EN EL ADULTO

Tema: visitas domiciliarias
Fecha registro fotográfico: 20/11/2025



Tema: visitas domiciliarias
Fecha registro fotográfico: 20/11/2025



Tema: visitas domiciliarias
Fecha registro fotográfico: 20/11/2025



Tema: visitas domiciliarias
Fecha registro fotográfico: 20/11/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO 6- ACTIVIDAD CON EN EL ADULTO

Tema: importancia del consumo de productos lácteos en el adulto mayor
Fecha registro fotográfico:20/11/2025



Tema: importancia del consumo de productos lácteos en el adulto mayor
Fecha registro fotográfico:20/11/2025



Tema: importancia del consumo de productos lácteos en el adulto mayor
Fecha registro fotográfico:20/11/2025



Tema: importancia del consumo de productos lácteos en el adulto mayor
Fecha registro fotográfico:20/11/2025



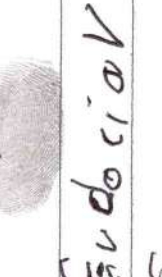
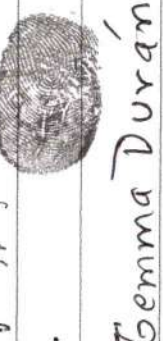
Leonor Rubiano

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

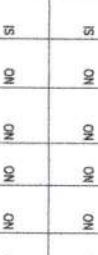
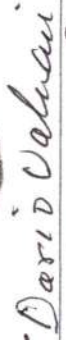
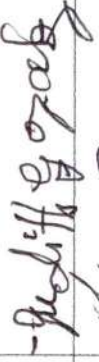
FECHA: 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025
HORA DE INICIO: 9:30 AM
HORA FINAL: 10:30

PROFESIÓN: INGENIERA DE ALIMENTOS
NOMBRE: LEONOR RUBIANO
LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ACTIVIDAD: IMPORTANCIA DEL CONSUMO DE PRODUCTOS LÁCTEOS EN EL ADULTO MAYOR

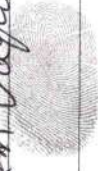
ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LIBERT	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POS EN SIT	DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
1	ANASTASIA	VANEGAS ROLDAN	41.514.375	17/06/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
2	ARCENIO	VALENCIA CORDOBA	4.958.489	10/05/1954	71	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
3	BELISARIO	DUCUARA	1.671.220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
4	BERTILDA	PUENTES RODRIGUEZ	40.762.085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI		Bertilda PR
5	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2.885.056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI		
6	DORA INES	GARAVITO LOAIZA	26.634.517	1/01/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI		Dora yugovisto
7	ELSA MARIA	CUELLAR CASTRO	40.759.213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
8	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26.634.395	19/03/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Eudocia V
9	FANNY IRMA	NONUYA NOFLUYA	40.774.932	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Fanny nonuy
10	FERMIN	VERA CUPITRE	17.620.621	15/10/1942	83	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		Fernando V
11	GABRIEL	TOTENA	11.735.145	21/06/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI		
12	GEMMA	DURÁN BARREIRO	55.057.321	27/06/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI		Gemma Durán

		CENTRO DE VIDA MORELIA			
FECHA: 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025		CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)			
HORA DE INICIO: 9:30 AM		PROFESIÓN: INGENIERA DE ALIMENTOS			
HORA FINAL: 10:30		NOMBRE: LEONOR RUBIANO			
ACTIVIDAD: IMPORTANCIA DEL CONSUMO DE PRODUCTOS LÁCTEOS EN EL ADULTO MAYOR		LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA			

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Imm	LGBT	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
13	GUILLERMO	MUNOZ GUTIERREZ	4 962 672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
14	GUSTAVO	GUZMAN URRAGO	1 654 767	31/12/1936	88	M	SI	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	RUIZ	1 222 304	4/10/1945	80	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	38 988 554	29/06/1945	80	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
19	LEONOR	MORENO CORRECHIA	20 314 475	15/12/1942	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
20	LIBARDO	BRAVO	12 165 924	23/08/1948	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 MARINA	LUNA	40 757 447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
23	LUZILA	RIVERA OLAYA	40 762 747	1/04/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	

FECHA: 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025
HORA DE INICIO: 9:30 AM
HORA FINAL: 10:30
PROFESIÓN: INGENIERA DE ALIMENTOS
NOMBRE: LEONOR RUBIANO
LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ACTIVIDAD: IMPORTANCIA DEL CONSUMO DE PRODUCTOS LACTEOS 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
24	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40 765 614	06/09/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
25	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDERAMA	26 550 403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Antes de empezar la</i>
26	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10 585 905	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>- Jto</i>
27	MARIA ELISA	BARBERA HERNANDEZ	26 616 604	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>- AT 15003</i>
28	MARIA NOELINA	GIL ORIBANDO	29 447 822	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
29	MARIA IRMA	TOLEDO	4 962 855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>NO TE</i>
30	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40 757 213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>- M L R</i>
31	MARIA MELIDA	BERMUDEZ DE TOLE	26 634 258	27/06/1943	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
32	MARIA ORINDA	CHAGUALA CASTILLO	40 765 614	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>- Maria Olinda</i>
33	MIRYAN	VAQUIRO	40 600 247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Lisiam Laguna</i>
34	MISHEL	RODRIGUEZ PARRA	4 962 638	31/12/1921	103	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: 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 9:30 AM

HORA FINAL: 10:30

PROFESIÓN: INGENIERA DE ALIMENTOS

NOMBRE: LEONOR RUBIANO

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ACTIVIDAD: IMPORTANCIA DEL CONSUMO DE PRODUCTOS LÁCTEOS 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	FIRMA
35	OLGA MARIA	RAMIREZ DE BERNALDEZ	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	<i>Placido</i>
38	RICARDO	TRUJILLO ROJAS	17.632.810	5/04/1960	65	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Ricardo</i>
39	RIQUELMO	QUELLAR SANCHEZ	4.962.778	16/10/1950	75	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Riquelmo Cu Mor</i>
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	3/09/1939	86	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
42	ROSALBA	COMEZ DE MARLES	26.634.263	4/12/1947	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Rosalba Gomez</i>
43	SILVERIO	CHAGUJALA	4.962.574	24/06/1932	93	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
44	TERESITA DE JESUS	VALENCIA DE BERNED	26.616.629	22/06/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Teressita de Jesus Valera</i>
45	ESTEBAN	ALVIS CAPEPA	2.352.101	30/04/1936	89	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Esteban</i>

Leonor Rubiano

RESPONSABLE

Leonor Rubiano

FIRMA AUTOR

DM: Datos Cero y Cero (El Nombre del Acto)

DM: Desplazamiento

DM: Desplazamiento

DM: Desplazamiento

DM: Desplazamiento



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/ Aclosure Florencia. Celular: 3166939571 - 3134617518

Email fundafesfundacion@gmail.com

FACTURA EQUIVALENTE

Documento equivalente a factura (Art. 3 Dec 522 de 2003)



CIUDAD MORELIA - CAQUETÁ

FECHA

NOVIEMBRE 28 DEL 2025

PERSONA NATURAL DE QUIEN SE
ADQUIERE EL BIEN O SERVICIO

NATALIA DIAZ HERNANDEZ

NIT O CÉDULA DE CIUDADANÍA

121 446 157

CUENTA

Ahorros ☒ Corriente ☐

NÚMERO DE CUENTA

84725791487

BANCO

BANCOLOMBIA

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN		VALOR DE LA OPERACIÓN	RETEFUENTE		RETEICA		SUBTOTALES	
			TARIFA	VALOR	TARIFA	VALOR		
PRESTAR SUS SERVICIOS TECNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EMPRESA COMO NUTRICIONISTA		\$ 1.752.533	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 496.000	
TOTALES		\$ 1.752.533	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 496.000	
PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	CLASE DE APOORTE	TARIFA	VALOR APOORTE		\$ -	0,00%	\$ -	
	SALUD	0,0%	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	
		PENSIÓN	0%	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -
		ARL RIESGO I	0,000%	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -
	TOTAL	0%	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	
VALOR EN LETRAS DEL NETO A PAGAR:	CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -		
		\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -		
		NETO A PAGAR			\$ 496.000			



PERIODO INFORMADO	DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025
-------------------	-----------------------------------

Datos generales:

NÚMERO DE CONVENIO	CONVENIO DE ASOCIACION.139 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025
FECHA DE CONVENIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO OTRO SI No.1	
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	PRESTAR SUS SERVICIOS TENICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EMPRESA COMO NUTRICIONISTA.
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	31 DE DICIEMBRE DE 2025

Datos del contrato Supervisado:

NÚMERO DE CONTRATO	No. ODS-CVMORELIA-008
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CONTRATISTA	NATALIA DIAZ HERNANDEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.214.746.157 DE MEDELLIN ANTIOQUIA
PROGRAMA/CARGO	NUTRICIONISTA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$ 1.752.533)
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS
PLAZO OTRO SI No. 1	(N/A)
FECHA TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS TENICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EMPRESA COMO NUTRICIONISTA.
1. METODOLOGIA	
INTRODUCCIÓN	



Durante el mes de Noviembre de 2025, el componente nutricional del Centro Vida del municipio de Morelia continuó con el desarrollo de las actividades orientadas a promover el bienestar y la salud de los adultos mayores beneficiarios. En esta fase se dio continuidad al proceso de fortalecimiento de los hábitos alimentarios saludables, la supervisión técnica del servicio de alimentación y la participación activa en las jornadas integrales realizadas junto al talento humano del programa.

Las acciones implementadas durante el mes estuvieron enfocadas en garantizar la adecuada ejecución de la minuta patrón, la revisión de las condiciones de manipulación y servicio de los alimentos, así como en promover la educación nutricional mediante espacios pedagógicos y recreativos. Estas actividades se desarrollaron en articulación con el equipo interdisciplinario, fomentando el trabajo conjunto en beneficio de la calidad de vida de los adultos mayores.

De igual forma, se participó en las diferentes actividades institucionales del Centro Vida, acompañando a los beneficiarios en espacios educativos y de integración que favorecen la adopción de estilos de vida saludables y el fortalecimiento del componente nutricional como parte esencial de la atención integral.

El presente informe recoge las acciones ejecutadas durante el mes de Noviembre de 2025 en el Centro Vida de Morelia, centradas en la supervisión del servicio de alimentación, el trabajo articulado con el talento humano y la implementación de estrategias que promuevan la salud y el bienestar de la población atendida.

OBJETIVO

GENERAL:

Fortalecer el componente nutricional del Centro Vida del municipio de Morelia durante el mes de noviembre de 2025, mediante la supervisión del servicio de alimentación, el trabajo articulado con el talento humano y la ejecución de actividades educativas que promuevan hábitos saludables y el bienestar integral de los adultos mayores beneficiarios.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar seguimiento y supervisión al servicio de alimentación, verificando la aplicación de la minuta patrón, el cumplimiento de porciones y las condiciones higiénico-sanitarias del área de cocina.
- Participar activamente junto al talento humano del programa en las diferentes actividades del Centro Vida, promoviendo la integración y el fortalecimiento del trabajo interdisciplinario.
- Desarrollar acciones educativas y recreativas orientadas a fomentar hábitos alimentarios saludables y una adecuada hidratación en los adultos mayores.
- Identificar necesidades y oportunidades de mejora en el proceso de atención nutricional, garantizando la calidad y continuidad del servicio.
- Contribuir al bienestar físico, emocional y social de los adultos mayores a través de la orientación nutricional y el acompañamiento constante.



Anexo 1. Actividad de bienestar físico “Movilidad y energía saludable” Fecha: 04 de noviembre de 2025

El día 04 de noviembre de 2025 se llevó a cabo en el Centro Vida de Morelia la actividad “Movilidad y energía saludable”, dirigida a los adultos mayores beneficiarios del programa y acompañada por la nutricionista. Durante la jornada se realizaron ejercicios de movilidad articular, equilibrio y estiramiento, ajustados a las capacidades individuales de los participantes, con el propósito de fortalecer el bienestar físico, promover hábitos de actividad segura y prevenir el sedentarismo. A lo largo del encuentro se reforzó la importancia de mantener rutinas diarias de movimiento para favorecer la circulación, mejorar la estabilidad corporal y contribuir al bienestar emocional.

Posteriormente, se brindaron recomendaciones relacionadas con la hidratación adecuada y el consumo de alimentos ligeros antes y después del ejercicio, resaltando su papel en la prevención de la fatiga y el adecuado rendimiento físico. La jornada se desarrolló en un ambiente participativo, motivador y de integración grupal. **Se anexa registro fotográfico.**

Anexo 2. Supervisión al servicio de alimentación Fecha: 20 de noviembre de 2025

El día 20 de noviembre de 2025 se realizó una supervisión detallada al servicio de alimentación del Centro Vida de Morelia, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas de higiene, manipulación y preparación de los alimentos ofrecidos a los adultos mayores beneficiarios.

Durante la visita se evaluó el proceso de elaboración del menú del día, constatando la aplicación adecuada de la minuta patrón, la estandarización de porciones y la correcta utilización de los ingredientes.

Asimismo, se revisó la limpieza del área de cocina, el uso apropiado de los elementos de protección por parte del personal manipulador y las condiciones de almacenamiento de los alimentos.

Se verificó además la toma y el registro de temperaturas de los alimentos servidos, garantizando que se mantuvieran dentro de los parámetros establecidos para preservar su inocuidad.

La supervisión permitió identificar buenas prácticas en el servicio y aspectos por fortalecer para continuar mejorando la calidad de la alimentación brindada a los adultos mayores.

Se anexa registro fotográfico.

Anexo 3. Seguimiento nutricional a beneficiarios Fecha: 20 de noviembre de 2025

El día 20 de noviembre de 2025 se realizó seguimiento nutricional a los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida de Morelia, con el propósito de evaluar su estado nutricional, identificar cambios en las condiciones de salud y establecer acciones de intervención oportunas.

Durante la jornada se efectuó la toma de peso y talla a cada participante, permitiendo

actualizar los indicadores antropométricos y valorar su evolución frente a mediciones anteriores. Se revisaron además los registros individuales, identificando casos con riesgo nutricional, bajo peso o alteraciones que requieren seguimiento cercano. Se brindaron recomendaciones personalizadas orientadas al mejoramiento de hábitos alimentarios, consumo adecuado de agua y selección de alimentos de alta densidad nutricional, de acuerdo con las necesidades particulares de cada adulto mayor. El seguimiento permitió orientar acciones dirigidas a fortalecer el bienestar integral de los beneficiarios y asegurar la continuidad de las intervenciones nutricionales en el Centro Vida. **Se anexa registro fotográfico.**

REGISTRO FOTOGRAFICO

ANEXO 1 – TALLER: “MOVIMIENTO PARA LA VITALIDAD” 04/11/2025

Taller: Movimiento para la vitalidad Fecha: 04/11/2025



Taller: Movimiento para la vitalidad Fecha: 04/11/2025

Taller: Movimiento para la vitalidad Fecha: 04/11/2025



Taller: Movimiento para la vitalidad Fecha: 04/11/2025



ANEXO 2 -. SUPERVISION SERVICIO DE ALIMENTACION

Taller: Revisión servicio de alimentación Fecha:
20/11/2025



Taller: Revisión servicio de alimentación Fecha:
20/11/2025

Taller: Revisión servicio de alimentación Fecha:
20/11/2025



Taller: Revisión servicio de alimentación Fecha:
20/11/2025



Taller: Revisión servicio de alimentación Fecha:
20/11/2025



Taller: Revisión servicio de alimentación Fecha:
20/11/2025



ANEXO 3. SEGUIMIENTO NUTRICIONAL 20/11/2025

Actividad: Seguimiento nutricional Fecha: 20/11/2025



Actividad: Seguimiento nutricional Fecha: 20/11/2025



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



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 NUTRICIONISTA.
NÚMERO DE CONTRATO	ODS-CVMORELIA-001	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NATALIA DIAZ HERNANDEZ	
CARGO	NUTRICIONISTA	
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
FECHA DE INICIO OTRO SI No.1	N.A	
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025	
PERÍODO DE ACTIVIDADES	DEL 01 AL 30 NOVIEMBRE 2025	
ANEXOS CONTRACTUALES	CUENTA DE COBRO DECLARACIÓN JURAMENTADA 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	SOPORTE S	OBSERVACIONES
1	Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades	Se realiza entrega de cronograma correspondiente a las actividades a desarrollar al mes de Noviembre.	100%	Cronograma de actividades	N/A
2	Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).	Desarrollo de la actividad con adultos mayores en Centro Vida;	100%	Registro fotográfico	N/A



3	Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	Se implementaron buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa ya que es esencial para mantener un ambiente de trabajo ordenado y respetuoso. Esto asegura el cumplimiento de los objetivos del programa, promueve la cooperación, mejora la atención a los beneficiarios y contribuye a un entorno laboral positivo y eficiente.	100%	Registro fotográfico	N/A
4	Realizar periódicamente control de calidad del servicio de alimentación y nutrición.	Para el mes de noviembre se realizó verificación de la minuta patrón para garantizar el cumplimiento de las porciones y recomendaciones en el servicio de alimentación del centro vida Morelia, adaptados a las necesidades nutricionales de los beneficiarios	100%	Formato de verificación del menú.	N/A
5	Asistir a las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de la fundación.	Durante el mes de noviembre se realiza la participación a las reuniones convocadas por el coordinador.	100%	Actas y planillas de asistencia.	N/A
6	Realizarse y entregar a su coordinador el Examen laboral ingreso y de egreso dependiendo los tiempos	Se realiza entrega al coordinador del examen laboral de ingreso.	100%	Examen laboral de ingreso	
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.	Se realiza entrega de certificado de formación para la atención de emergencias con una duración de 36 horas.	100%	Certificado	Este se hizo entrega al inicio del convenio.



8	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.	Para el mes de noviembre se hizo 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.	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	Durante el desarrollo del convenio, 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.	100%	Drivers	N/A
10	Participar de las actividades de eventos especiales que tiene el programa.	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.	100%	Registro fotográfico	N/A
11	Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizadas	Durante las actividades realizadas en el mes de noviembre, se realiza la planificación y coordinación de toma de registros fotográficos y videográficos para documentar de manera visual las actividades realizadas con los beneficiarios.	100%	Registro fotográfico	N/A



12	Ejecutar el contrato en términos acorde al estatuto contractual obrando con lealtad y buena fe evitando dilaciones y entregamientos.	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.	100%	N/A	N/A
13	Dar buen uso a los elementos suministrados para el desarrollo de las actividades.	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.	100%	NA	N/A
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.	Se realizó la elaboración de la minuta patrón para el cv MORELIA, asegurando que los menús fueran balanceados y cumplieran con los lineamientos de calidad y salubridad establecidos en las normativas vigentes. La minuta fue diseñada con un ciclo de 15 menús, distribuido en 3 tiempos de alimentación: desayuno, refrigerio de la mañana y almuerzo. Para ofrecer a los beneficiarios una alimentación nutritiva y variada y adecuada teniendo en cuenta un cubrimiento del 50 – 60% aproximadamente del requerimiento calórico diario de 2373 kcal establecido de acuerdo a las RIEN para el grupo de edad adulto mayor.	100%	Minuta	N/A



15	Realizar periódicamente control de calidad del servicio de alimentación y nutrición.	Durante la visita al servicio de alimentos del CV MORELIA, se logró comprobar que se cumplen todas las normativas de higiene y seguridad alimentaria. Las instalaciones estaban limpias y ordenadas, cuenta con un espacio amplio de almacenamiento de alimentos, área de preparación de alimentos y salón de comedor, además se identifican 2 manipuladoras de alimentos, quienes cuentan con la experiencia certificada. Los utensilios, equipos y superficies de trabajo estaban correctamente desinfectados y se mantienen en óptimas condiciones. En general, la visita permitió comprobar que el servicio de alimentos está bien organizado, cumple con los estándares de seguridad alimentaria y se enfoca en el bienestar integral de los usuarios.	100%	Registro fotográfico	N/A
16.	Realizar verificación del estado de nutrición de los adultos mayores, a través de visitas aleatorias.	Durante el mes de noviembre llevé a cabo visitas aleatorias a los adultos mayores beneficiarios del programa, con el fin de verificar su estado nutricional y evaluar su conducta alimentaria.	100%	N/A	N/A



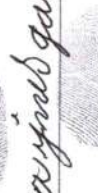
17	Realizar en el formato la valoración nutricional inicial y de seguimiento a los beneficiarios del Centro.	Durante el mes de noviembre no se realizó valoración nutricional, debido a que esta actividad se llevó a cabo en el mes de septiembre, donde se efectuó la evaluación completa del estado nutricional de todos los beneficiarios del centro. En dicha jornada se tomaron medidas antropométricas como peso, talla e índice de masa corporal (IMC), además de revisar antecedentes médicos y condiciones de salud relevantes para cada usuario. La información obtenida permitió actualizar la base de datos y establecer planes de seguimiento individualizados. En el mes de noviembre se continuó con la observación general del estado de los adultos mayores, garantizando la vigilancia nutricional y verificando que se mantuvieran las condiciones adecuadas en cuanto a alimentación y bienestar.	100%	N/A	N/A
18	La coordinadora realiza supervisión estricta a cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato	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).	100%	N/A	N/A
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.	100%	N/A	N/A



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, como nutricionista cumpla con las demás actividades asignadas por el gerente, subgerente o supervisor inmediato, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y contribuyan al buen funcionamiento del programa. Para el mes de noviembre se realiza una jornada orientada al fortalecimiento del bienestar físico. Durante la actividad guíe ejercicios de movilidad articular, equilibrio y estiramiento, adaptados a las capacidades individuales, con el objetivo de favorecer la actividad física segura y promover hábitos saludables.	100%	N/A	N/A
FIRMA DEL CONTRATISTA			<i>Natalia dh.</i> NATALIA DIAZ HERNANDEZ CC 1214746157 DE MEDELLIN ANTIOQUIA		
SUPERVISOR		Vo. Bo.	 CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN 1.117.497.376 DE FLORENCIA CAQUETÁ COORDINADORA CENTRO VIDA MORELIA		
		NOMBRE			
		CC.			
		CARGO			

2657

	CENTRO DE VIDA MORELIA		
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)			
FECHA: 04 Y 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025			
HORA DE INICIO: 9:00 AM			
HORA FINAL: 11:00 AM			
ACTIVIDAD: HIDRATACIÓN INTELIGENTE Y REVISIÓN DE MENÚ			
PROFESIÓN: NUTRICIONISTA			
NOMBRE: NATALIA DÍAZ HERNÁNDEZ			
LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA			

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOLO	INDIGENAS	Rrom	IGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
1	ANASTASIA	VANEGAS ROLDAN	41 514 375	17/05/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
2	ARGENO	VALENCIA CORCOBA	4 958 489	10/05/1954	71	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
3	BELISARIO	DUCUARA	1 671 220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
4	BERTILDA	PUENTES RODRIGUEZ	40 762 085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Bertilda P A
5	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2 885 056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
6	DORA INES	GARAVITO LONZA	26 634 517	18/11/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Dora Ines Garavito
7	ELSA MARIA	CUELLAR CASTRO	40 759 213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
8	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26 634 395	19/03/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Eudocia V
9	FANNY RIMA	NOMUYA MOFLUYA	40 774 932	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fanny Nomoya
10	FERMIN	VERA CLUPITRE	17 620 821	15/10/1942	83	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fernando Vera
11	GABRIEL	TOTENA	11 735 145	21/05/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
12	GEMMA	DURAN BARRERO	55 057 321	27/06/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Gemma





CENTRO DE VIDA MORELIA

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

FECHA: 04 Y 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 9:00 AM

HORA FINAL: 11:00 AM

PROFESIÓN: NUTRICIONISTA

NOMBRE: NATALIA DIAZ HERNANDEZ

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

ACTIVIDAD: HIDRATACIÓN INTELIGENTE Y REVISIÓN DE 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
13	GUILLERMO	MUNOZ GUTIERREZ	4 962 672	21/11/1942	83	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
14	GUSTAVO	GUTZMAN URRIBAGO	1 554 757	31/12/1936	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
15	JOSE IGNACIO	TOLEDO ANDRADE	17 621 531	10/05/1944	81	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
16	JOSE ARCED	RUJIZ	1 222 304	4/10/1945	80	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	38 988 554	28/06/1945	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	12 555 924	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 MARINA	LUNA	40 757 447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
23	LUZMILA	RIVERA OLAYA	40 752 747	1/04/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	


Firma del Verificador

		CENTRO DE VIDA MORELIA			
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)					
FECHA: 04 Y 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025					
HORA DE INICIO: 9:00 AM					
HORA FINAL: 11:00 AM					
PROFESIÓN: NUTRICIONISTA					
NOMBRE: NATALIA DÍAZ HERNÁNDEZ					
LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA					
ACTIVIDAD: HIDRATACIÓN INTELIGENTE Y REVISIÓN DE 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
24	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40.765.614	6/08/1969	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
25	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDERRAMA	26.550.403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Autocertificado</i>
26	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10.565.806	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Hbb</i>
27	MARIA ELISA	BARRERA HERNANDEZ	26.616.604	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Disob</i>
28	MARIA NOELINA	GIL OBANDO	29.447.622	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
29	MARIA IRMA	TOLEDO	4.962.855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>M T B</i>
30	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40.757.213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>MLR</i>
31	MARIA MELIDA	HERNANDEZ DE TOLE	26.634.258	27/06/1943	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40.765.614	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Maria Olinde</i>
33	MIRYAN	VAGUIRO	40.600.247	10/04/1959	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	

Natalia Díaz Hernández
Firma del Verificador

FECHA: 04 Y 20 DE NOVIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 9:00 AM

HORA FINAL: 11:00 AM

ACTIVIDAD: HIDRATACIÓN INTELIGENTE Y REVISIÓN DE MENÚ

PROFESIÓN: NUTRICIONISTA

NOMBRE: NATALIA DÍAZ HERNANDEZ

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 DISCAPACITADO	ADULTOS MAYORES
35	OLGA MARIA	RAMIREZ DE BERNALDEZ	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	17.632.541	5/08/1953	72	M	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	SI	
39	RIQUELMO	CUELLAR SANCHEZ	4.962.778	16/10/1950	75	M	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	SI	
41	ROSALBA	BURBANCO APRAEZ	27.306.725	30/08/1939	86	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
42	ROSALBA	GOMEZ DE MARLES	26.634.263	4/12/1947	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
43	SILVERIO	CHACUALA	4.962.574	24/06/1932	93	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
44	TERESITA DE JESUS	VALENCIA DE BERMEJO	26.616.529	22/06/1947	78	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	
45	ESTEBAN	ALVIS CAPERA	2.362.101	30/04/1936	86	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	

[Signature]

FORMA MEDICINA

RESPONSABLE: *[Signature]*

RESPONSABLE: *[Signature]*

Matelia ch.

RESPONSABLE

FIRMA VEEDOR

Trick

Received



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 NOVIEMBRE DEL 2025

Elemento: de enfermería

Fecha de registro fotográfico: noviembre/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 NOVIEMBRE DEL 2025

Elemento: de papelería.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de papelería.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de papelería.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de papelería.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de papelería.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de papelería.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/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 NOVIEMBRE DEL 2025

Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elemento: de aseo

Fecha de registro fotográfico: noviembre/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 NOVIEMBRE DEL 2025

Elementos: manualidades.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



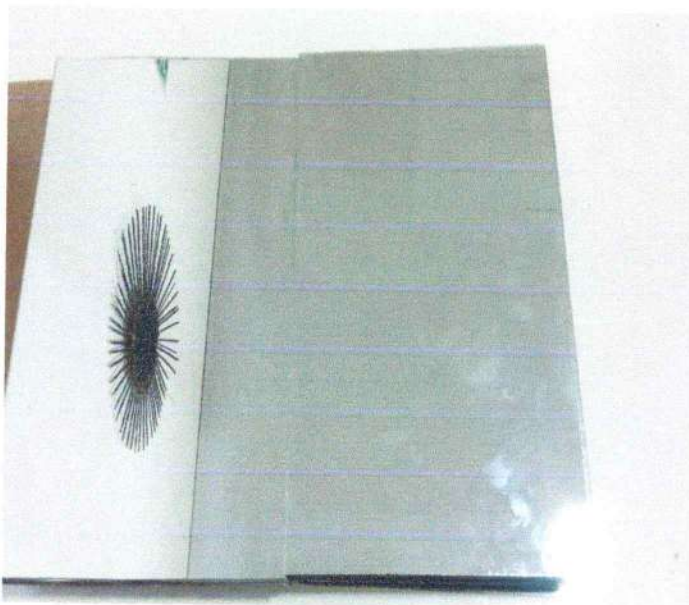
Elementos: manualidades.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elementos: manualidades.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025



Elementos: manualidades.

Fecha de registro fotográfico: noviembre/2025





P-06-02

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



CENTRO VIDA MORELIA
FLORENCIA, CAQUETÁ

LAURA MELISSA PORTELA OSSA



2025



INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES
MES: 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025
CENTRO VIDA – MORELIA – CAQUETA

PERIODO INFORMADO	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025
DATOS GENERALES	
NÚMERO DE CONVENIO	CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 139 CVN-002-01 DE NOVIEMBRE 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 CAQUETÁ
PROGRAMA/CARGO	PROFESIONAL DEL PROGRAMA NEUROLINGÜISTICA
PERÍODO DE ACTIVIDADES	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 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
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. 1. Informe ejecutivo de Actividades. 2. Anexos	Se entrega los soportes contractuales en la fecha establecida en el área de coordinación, para su respectiva revisión que son los siguientes: 1. Informe ejecutivo de Actividades 2. Anexo registros fotográficos 3. Anexos planillas de asistencia
2. Recoger planillas de asistencia de los beneficiarios del programa.	Para el mes de noviembre 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,
3. Orientar talleres relacionados con la psicología en el marco de la ejecución del contrato tales como: ✓ Taller "Significado de los colores" ✓ Taller "Comunicación asertiva"	De acuerdo con el convenio establecido, se desarrollaron los diferentes talleres dentro de las fechas del 01 hasta el 30 de noviembre 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. El taller se ejecuta en el siguiente orden: El pilar Visual comprende: Tema 1: Significado de los colores El pilar Auditivo comprende: Tema 2: Comunicación asertiva



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

Para el mes noviembre 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 identificó que hasta la fecha se ha evidenciado excelente acogida por parte de los adultos mayores hacia los talleres, todos poseen buena actitud, atención y recepción 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. Adicional a esto, los encuentros son adaptados de acuerdo con las necesidades y/o discapacidades (físicas y/o cognitivas) para lograrlos ejecutar en su totalidad con todos los usuarios del Centro Vida – Morelia.

FIRMA DEL CONTRATISTA

Melissa Portela
LAURA MELISSA PORTELA OSSA
C.C 1.006.501.516 DE FLORENCIA CAQUETÁ

COORDINADOR

Vo. Bo.

NOMBRE

CC.

CARGO

Cindy Benavides

CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERÓN

1.117.497.376 DE FLORENCIA CAQUETÁ

COORDINADORA C-V MORELIA



INTRODUCCION

En el siguiente informe se da a conocer detalladamente la ejecución del encuentro programado para el desarrollo de las jornadas según el convenio contratado, en el mes de noviembre 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 futuros encuentros.

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 comunicación, memoria y la atención, mediante la reflexión sobre las emociones, cualidades y sentimientos.
- Mejora en la capacidad de asociación y evocación de recuerdos a través de la memoria visual y emocional.
- Estimular la motricidad fina a través de las actividades de dibujo y manipulación de materiales, para mantener o mejorar la destreza manual.
- Lograr mantener la atención focalizada en un estímulo durante un periodo prolongado
- 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

Los talleres desarrollados en el Centro Vida Morelia se mencionan a continuación:

TEMA 1: SIGNIFICADO DE LOS COLORES

El día 06 de noviembre 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 dio apertura a la dinámica con la actividad de “El mundo de los colores”, para esta aborda una breve charla sobre la importancia de los colores en la vida diaria, y, cómo influyen en las emociones y su significado en diferentes culturas mostrando tarjetas asociadas comúnmente con un tipo de significado emocional. Luego de esto, les pide de manera individual a los participantes que mencionen su color favorito y lo que les evoca o lo que significa para ellos. Este ejercicio fomenta la memoria y la socialización.

Continuando con la dinámica central, se hizo la actividad de “animales con origami”, previamente, sobre las mesas la profesional se ubicó todos los materiales que se requieren en la dinámica (hojas de papel, tijeras, colores, entre otros). Para luego realizar un ejercicio guiado de formas en el papel. A medida que todos siguieran los pasos se lograría armar la figura en totalidad (cara del animal). Cuando todos los participantes tuvieran su forma, se les asignaría un animal en específico y deberán



decorarlo con sus características (oso, perro, garo, murciélago y león). Al finalizar la dinámica, todos presentarían sus decoraciones creativas y se les felicitaría por el ejercicio desarrollado.

Para finalizar el encuentro, se hizo la dinámica de “Colores que nos acompañan” En el espacio ubicados, la profesional pide a los participantes que entre ellos hagan una reflexionen sobre cómo los colores pueden influir en su estado de ánimo y cómo podrían usarlos conscientemente en su vida diaria (por ejemplo, elegir ciertos colores en su vestimenta o entorno). Pasados unos minutos mencionaran los pensamientos en común que reflejaron algunos compañeros sobre la psicología del color y cómo los puede afectar en su percepción y emociones diarias. Este encuentro, logro con los adultos mayores desarrollar la capacidad de los adultos mayores para identificar y expresar el significado personal y emocional de los colores, utilizando actividades que estimulen la memoria, la percepción sensorial y la creatividad, promoviendo una mayor conexión con sus recuerdos y emociones.

TEMA 2: COMUNICACIÓN ASERTIVA

Para el día 19 de noviembre, 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 abordar. Se dio inicio con la actividad rompe hielo de “Baile congelado” en esta oportunidad se selecciona un participante para que esté a cargo de poner y pausar la música. El juego básicamente consiste en que todos los participantes deben bailar mientras la música esté activa, ya que cuando la misma se detenga, todos tienen que quedarse quietos en sus sitios como si estuvieran congelados. Durante la actividad se irá eliminando a todos aquellos participantes que hagan cualquier tipo de movimiento cuando la música esté en pausa, así que el ganador será aquel que se mantenga hasta el final.

Continuando con la dinámica central. Se ejecuto el ejercicio de “palabras de ABC”, en esta dinámica, la profesional previamente realizo un listado amplio de palabras, las cuales por cada letra tendrían un aproximado de 6 palabras que iniciaran con una misma. Sobre las mesas se esparcieron todas estas palabras impresas recortadas una a una. Por grupos de 5 adultos mayores, tendrían que buscar palabras para formar todo el alfabeto, es decir, aquellas que iniciaran con A-B-C-D-E... a medida que realizaran el ejercicio en totalidad, se les felicitaría por el desarrollo total de la dinámica e invitaría a orientar a los demás compañeros para culminar.

Finalizando este encuentro, se realizó la dinámica de cierre de “adivina qué es”. Este juego colectivo es muy divertido, ya que sólo se necesitará de una bolsa oscura y de varios objetos al azar. Lo primero que se debe hacer es colocar el objeto en el interior de la bolsa y escoger a un participante. Esta persona tendrá que introducir la mano dentro de la bolsa y dar una breve descripción de lo que siente con ayuda



del tacto. De esta forma el resto del grupo deberá prestar atención a las palabras del jugador para descubrir el objeto que está dentro de la bolsa. Se realizaron varias rondas, para que todos fuesen partícipes de la dinámica.

- **Novedades:** Para la ejecución de las actividades desarrolladas en los encuentros de los días 06 y 19 de noviembre, es importante mencionar que los adultos mayores ejecutan las sesiones de manera activa y empática con todas 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. Por medio de estas dinámicas se permite fomentar el dialogo con calma y respeto, expresando lo que quieren decir, pero sin herir los sentimientos de las otras personas. También, estimular las emociones positivas y bienestar emocional a través del uso de colores que evocan recuerdos felices o significativos y, por último, fortalecer el uso de emociones positivas y bienestar emocional a través del uso de colores que evocan recuerdos felices o significativos.

ANEXO FOTOGRAFICO. SIGNIFICADO DE LOS COLORES Y COMUNICACIÓN ASERTIVA

Tema 1: SIGNIFICADO DE LOS COLORES

Fecha registro fotografico: 06/11/2025



Tema 1: SIGNIFICADO DE LOS COLORES

Fecha registro fotografico: 06/11/2025



Tema 1: SIGNIFICADO DE LOS COLORES

Fecha registro fotografico: 06/11/2025


Tema 2: COMUNICACIÓN ASERTIVA

Fecha registro fotografico: 19/11/2025


Tema 2: COMUNICACIÓN ASERTIVA

Fecha registro fotografico: 19/11/2025


Tema 2: COMUNICACIÓN ASERTIVA

Fecha registro fotografico: 19/11/2025



CENTRO DE VIDA MORELIA		CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)													
FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DEL 2025		PROFESIÓN: PSICÓLOGA													
HORA DE INICIO: 09:30 AM		NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA													
HORA FINAL: 10:30 AM		LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA													
PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA: PILAR VISUAL: EL FUERTE SENTIDO DEL COLOR															
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
1	ANASTASIA	VALEGAS ROLDAN	41.514.375	17/05/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Anastasia V.
2	ARGENIO	VALENCIA CORDOBA	4.958.489	10/05/1954	71	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Argenio
3	BELISARIO	DUCLARA	1.571.220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Belisario
4	BERTILDA	PUENTES RODRIGUEZ	40.752.085	26/05/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Bertilda
5	CARLOS JULIO	MEDINA BARREIRA	2.885.056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Carlos Julio
6	DORA INES	GARAVITO LOAIZA	26.534.517	10/11/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Dora Ines
7	ELSA MARIA	CUELLAR CASTRO	40.789.213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Elsa Maria
8	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26.534.395	19/03/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Eudocia
9	FANNY IRMA	NONUYA NOFLUYA	40.774.932	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fanny Irma
10	FERMIN	VERA CUPITRE	17.520.821	15/10/1942	83	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fermin
11	GABRIEL	TOTENA	11.735.145	21/05/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Gabriel
12	GEMMA	DURAN BARREIRO	55.057.321	27/05/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Gemma Durán


Firma del Vector

		CENTRO DE VIDA MORELIA			
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No.139 (DEL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)					
FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DEL 2025					
HORA DE INICIO: 09:30 AM					
HORA FINAL: 10:30 AM					
PROFESIÓN: PSICÓLOGA					
NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA					
LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA					

PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA: PILAR VISUAL: EL FUERTE SENTIDO DEL COLOR

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GÉNERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGBTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIDAD	ADULTOS MAYORES	FIRMA
13	GUILLERMO	MUÑOZ GUTIERREZ	4 962 672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
14	GUSTAVO	GUZMAN URRIBAGO	1 554 767	31/12/1936	88	M	SI	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 ARCE	RUÍZ	1 222 304	4/10/1945	80	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	38 988 564	29/06/1945	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	12 165 924	23/06/1943	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	LIZ MARINA	LUNA	40 757 447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
23	LUZILDA	RIVERA OLAYA	46 762 747	10/4/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	

CENTRO DE VIDA MORELIA

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

FECHA: 06 DE NOVIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 09:30 AM

HORA FINAL: 10:30 AM

PROFESIÓN: PSICÓLOGA

NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA: PILAR VISUAL: EL FUERTE SENTIDO DEL COLOR

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
24	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40 785 514	8/09/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
25	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDERRAMA	26 550 403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Aurora Valderrama</i>
26	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10 585 806	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Manuel Bolivar</i>
27	MARIA ELISA	BARRERA HERNANDEZ	26 516 004	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Elisa Barrera</i>
28	MARIA NOELINA	GIL OBANDO	29 447 622	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
29	MARIA IRMA	TOLEDO	4 962 855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Irma Toledo</i>
30	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40 757 213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Luisa Rivera</i>
31	MARIA MELIDA	BERNARDEZ DE TOLE	26 634 258	27/06/1943	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40 785 514	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Orlinda Chaguala</i>
33	MIRYAN	VAGUIRO	40 600 247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Miriam Vaguiro</i>
34	MISAE	RODRIGUEZ PARRA	4 962 638	31/12/1921	103	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: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2025		PROFESIÓN: PSICÓLOGA													
HORA DE INICIO: 08:30 AM		NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA													
HORA FINAL: 10:30 AM		LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA													
PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA: PILAR AUDITIVO: MEJORANDO LA COMUNICACIÓN															
ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	GENERO	VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO	AFROCOL	INDIGENAS	Rom	LGSTI	MUJERES CABEZA DE HOGAR	POB EN SIT DISCAPACIADO	ADULTOS MAYORES	FIRMA
1	ANASTASIA	VALEGAS ROLDAN	41 514 375	17/06/1948	77	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Anastasia V. Valdez V.
2	ARCENIO	VALENCIA CORDOBA	4 958 489	10/05/1954	71	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	ARCENIO V. Valdez V.
3	BELISARIO	DUCUARA	1 571 220	30/04/1931	94	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	BELISARIO V. Valdez V.
4	BERTILDA	PUENTES RODRIGUEZ	40 762 085	26/06/1955	70	F	SI	NO	NO	NO	NO	SI	SI	SI	Bertilda P. Valdez V.
5	CARLOS JULIO	MEDINA BARRERA	2 885 056	15/05/1937	88	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	Carlos J. Valdez V.
6	DORA INES	GAPAVITO LOAIZA	26 634 517	10/11/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Dora I. Valdez V.
7	ELSA MARIA	QUELLAR CASTRO	40 759 213	4/01/1947	78	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Elsa M. Valdez V.
8	EUDOCIA	VALENCIA MOTTA	26 634 395	19/03/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Eudocia V. Valdez V.
9	FANNY IRMA	NONIYA NOFLYA	40 774 932	24/02/1956	69	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fanny I. Valdez V.
10	FERMIN	VERA CUPITRE	17 620 821	15/10/1942	83	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Fermin V. Valdez V.
11	GABRIEL	TOTENA	11 735 145	21/06/1951	74	M	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	Gabriel T. Valdez V.
12	GEMMA	DURAN BARREIRO	55 657 321	27/06/1956	69	F	NO	NO	NO	NO	NO	SI	NO	SI	Gemma D. Valdez V.

Firma del Vendedor

FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2025
HORA DE INICIO: 09:30 AM
HORA FINAL: 10:30 AM

PROFESIÓN: PSICÓLOGA
NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA
LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA: PILAR AUDITIVO: MEJORANDO LA COMUNICACIÓN

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	GUILLERMO	MUÑOZ GUTIERREZ	4 962 672	21/11/1942	82	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
14	GUSTAVO	GUZMAN URRIBAGO	1 654 767	31/12/1936	88	M	SI	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 ARCEO	RUIZ	1 222 304	4/10/1945	80	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	38 988 554	29/06/1945	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	12 165 924	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 MARINA	LUNA	40 767 447	23/08/1955	70	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
23	LUZMILA	RIVERA OLAYA	40 762 747	1/04/1957	68	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	



CENTRO DE VIDA MORELIA

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



FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DEL 2025

HORA DE INICIO: 08:30 AM

HORA FINAL: 10:30 AM

PROFESIÓN: PSICÓLOGA

NOMBRE: LAURA MELISSA PORTELA

LUGAR: CENTRO VIDA MORELIA

PROGRAMA DE NEUROLINGÜÍSTICA: PILAR AUDITIVO: MEJORANDO LA COMUNICACIÓN

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	MARIA AURORA	CHAGUALA CASTILLO	40 765 614	8/09/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
25	MARIA AURORA	TRUJILLO VALDERRAMA	26 550 403	8/02/1953	72	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Laura Melissa Portela</i>
26	MANUEL BOLIVAR	DE JESUS GUERRERO	10 595 805	10/03/1957	68	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Manuel Bolivar</i>
27	MARIA ELISA	BARBERA HERNANDEZ	26 616 604	17/02/1951	74	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Elisa Barbera</i>
28	MARIA NOELINA	GIL OBANDO	29 447 622	15/05/1958	67	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
29	MARIA IRMA	TOLEDO	4 962 855	11/03/1948	77	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Irma Toledo</i>
30	MARIA LUISA	RIVERA OLAYA	40 757 213	5/03/1954	71	F	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>M L R</i>
31	MARIA MELBA	HERNANDEZ DE TOLE	26 534 258	27/06/1943	82	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	
32	MARIA ORLINDA	CHAGUALA CASTILLO	40 765 614	15/01/1962	63	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Maria Orinda</i>
33	MIRYAN	VACUJO	40 600 247	10/04/1959	66	F	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	<i>Miryan Vacujo</i>
34	MISAE	RODRIGUEZ PARRA	4 962 638	31/12/1921	103	M	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	



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: 01 DE AL 30 DE NOVIEMBRE 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	01 al 30 de noviembre 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 01 al 30 de noviembre, 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

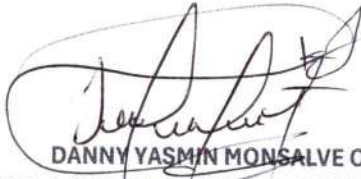


2	Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de noviembre, se llevaron a cabo las actividades establecidas en el Plan de Atención Integral (PAI) en el centro vida de Morelia, dando cumplimiento a las metas y objetivos definidos 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 01 al 30 de noviembre, 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 01 al 30 de noviembre, 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	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.	Entre el 01 al 30 de noviembre, 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.	100%	LISTADO CON FECHA, DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS, FORMATO (FÍSICO O DIGITAL), Y DESTINATARIO O REMITENTE	N/A
6	Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizadas.	Entre el 01 al 30 de noviembre, 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.	100%	ALBUM FOTOGRAFICO	N/A
7	Apoyar las tareas administrativas con diligencia y oportunidad garantizando el normal desarrollo del convenio.	Entre el 01 al 30 de noviembre, 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.	100%	DOCUMENTOS PERIÓDICOS QUE DESCRIBEN LAS TAREAS REALIZADAS, FECHAS, RESPONSABLE S Y LOGROS.	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 01 al 30 de noviembre, 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 trámites 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 elaboró el cronograma de actividades correspondiente al periodo ejecutado, con el cual se permite organizar de manera más 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 01 al 30 de noviembre. 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 requiera.

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 01 al 30 de noviembre 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 01 al 30 de noviembre 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 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

ITEMS 1: Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
FECHA: 01/11/2025



ITEMS 1: Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades

FECHA: 03/11/2025



ITEMS 1: Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
FECHA: 04/11/2025



ITEMS 1: Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
FECHA: 04/11/2025

Fundafes
FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDACIONES
MUNICIPIO DE FLORENCIA - DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
30-00-0001

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
01-Nov-25	02-Nov-25	03-Nov-25	04-Nov-25	05-Nov-25	06-Nov-25	07-Nov-25
08-Nov-25	09-Nov-25	10-Nov-25	11-Nov-25	12-Nov-25	13-Nov-25	14-Nov-25
15-Nov-25	16-Nov-25	17-Nov-25	18-Nov-25	19-Nov-25	20-Nov-25	21-Nov-25
22-Nov-25	23-Nov-25	24-Nov-25	25-Nov-25	26-Nov-25	27-Nov-25	28-Nov-25
29-Nov-25	30-Nov-25	01-Dic-25	02-Dic-25	03-Dic-25	04-Dic-25	05-Dic-25

ACTIVIDADES PROGRAMADAS:

01-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

02-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

03-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

04-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

05-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

06-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

07-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

08-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

09-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

10-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

11-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

12-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

13-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

14-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

15-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

16-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

17-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

18-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

19-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

20-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

21-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

22-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

23-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

24-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

25-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

26-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

27-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

28-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

29-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

30-Nov-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

01-Dic-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

02-Dic-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

03-Dic-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

04-Dic-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

05-Dic-25: Reunión de trabajo con el equipo de trabajo.

ITEMS 2: Actividades PAI

FECHA: 04 /11/2025

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS INDEPENDIENTES PARA EJERCER SUS ACTIVIDADES	1. Realizar y presentar mensualmente el cronograma de actividades
		2. Realizar las minutas contractuales del talento humano, con sus obligaciones contractuales
		3. Responder por la correspondencia enviada y recibida en el marco del convenio
		4. Responder por los documentos físicos y digitales que se sean entregados o que elabore en desarrollo del
	PROCESOS DE LA EMPRESA COMPLETA	5. Realizar la toma de registro fotográfico y videográfico coherente en las actividades realizadas
		6. Apoyar las tareas administrativas con diligencia y puntualidad garantizando el normal desarrollo del convenio
	ADMINISTRATIVO	7. Apoyar las tareas administrativas con diligencia y puntualidad garantizando el normal desarrollo del convenio

ITEMS 2: Actividades PAI

FECHA: 05/11/2025



ITEMS 2: Actividades PAI

FECHA: 06 /11/2025



ITEMS 2: Actividades PAI

FECHA: 07/11/2025



ITEMS 3: Realizar minutas contractuales

FECHA: 01/11/2025



ITEMS 3: Realizar minutas contractuales

FECHA: 10/11/2025



ITEMS 3: Realizar minutas contractuales

FECHA: 11/11/2025



ITEMS 3: Realizar minutas contractuales

FECHA: 12/11/2025



ITEMS 4: Responder por la correspondencia enviada y recibida del convenio

FECHA: 1/11/2025



ITEMS 4: Responder por la correspondencia enviada y recibida del convenio

FECHA: 14/11/2025



ITEMS 4: Responder por la correspondencia enviada y recibida del convenio

FECHA: 14/11/2025



ITEMS 4: Responder por la correspondencia enviada y recibida del convenio

FECHA: 15/11/2025



ITEMS 5: Responder por los documentos físicos y magnéticos

FECHA: 07/11/2025



ITEMS 5: Responder por los documentos físicos y magnéticos

FECHA: 18/11/2025



ITEMS 5: Responder por los documentos físicos y magnéticos

FECHA: 19/11/2025



ITEMS 5: Responder por los documentos físicos y magnéticos

FECHA: 20/11/2025



ÍTEM 7: Apoyo a tareas administrativas

FECHA: 21/11/2025



ÍTEM 7: Apoyo a tareas administrativas

FECHA: 22/11/2025



ÍTEM 7: Apoyo a tareas administrativas

FECHA: 24/11/2025



ÍTEM 7: Apoyo a tareas administrativas

FECHA: 07/11/2025



ÍTEMS 8: Demás actividades

FECHA:24/11/2025



ÍTEMS 8: Demás actividades

FECHA:26/11/2025





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 NOVIEMBRE 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	01 al 30 de noviembre 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 PAI	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 noviembre. 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



2	Realizar las actividades de acuerdo al PLAN DE ATENCION INTEGRAL (PAI).	En noviembre, 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 período 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 período 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 período 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



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 noviembre 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 noviembre 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



9	Entrega de informes de actividades en las fechas estipuladas por el área de Supervisión.	Del 01 al 30 de noviembre 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 01 al 30 de noviembre 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 01 al 30 de noviembre 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).



El PAI del auxiliar contable general incluyen el registro de operaciones, gestión de facturas, conciliaciones bancarias, apoyo en la liquidación de impuestos y elaboración de informes financieros. También implica el manejo de softwares contables, control de gastos y cuentas por pagar/cobrar, así como la gestión de documentación y el apoyo administrativo general.

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 01 al 30 de noviembre 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 01 al 30 de noviembre 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 01 al 30 de noviembre 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 01 al 30 de noviembre 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 realizó 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 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

Tema: Elaboración del cronograma

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: elaboración del cronograma

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: demás

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



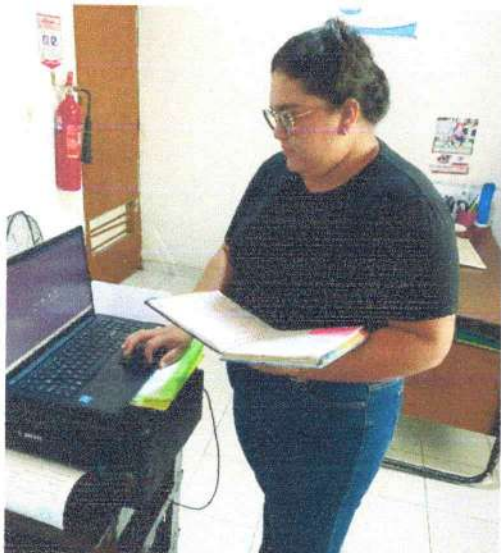
Tema: actividades PAI

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: verificación de facturas

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: verificación de facturas

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: realización de nominas

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: realización de nominas

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: elaboración de planes financieros

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: elaboración de informes

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: entrega de informes

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025



Tema: elaboración de planes operativos

Fecha: 01 al 30 de noviembre del 2025





INFORME FINANCIERO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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

FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAPES

NIT. 900 582.157-9
CENTRO VIDA ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE MORELIA DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE 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	COORDINADOR				106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 2.290.000	\$ 2.290.000
P-01-02	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERON	1.117.497.378	FF11620	Prestación de Servicios como Coordinador del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 1.733.000	\$ 1.733.000
P-01-03	HUMBERTO OCAÑO NÚÑEZ	17.837.788	FF11621	Prestación de Servicios como Conceptista del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 1.545.000	\$ 1.545.000
P-01-04	AUXILIAR DE ASEO	26.634.538	FF11622	Prestación de Servicios como Auxiliar de Aseo del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 2.191.000	\$ 2.191.000
P-01-05	GENTIL QUINTERO CUELLAR	17.635.474	FF11623	Prestación de Servicios como Auxiliar de Enfermería del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 1.753.000	\$ 1.753.000
P-01-06	ANA ELIZABETH PALOMINO CASTRO	40.759.183	FF11624	Prestación de servicios como Manipuladora de alimentos del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 1.041.000	\$ 1.041.000
P-01-07	LUD LUDY ZAPATA CEBALLOS	1.118.022.344	FF11625	Prestación de servicios como Manipuladora de alimentos del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 991.000	\$ 991.000
P-01-08	DIANA LORENA ORTIZ MORA	1.117.884.019	FF11626	Prestación de Servicios como Desarrollador de Actividades Productivas del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 619.000	\$ 619.000
P-01-09	LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA	1.117.886.202	FF11627	Prestación de servicios como Psicólogo del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 496.000	\$ 496.000
P-01-10	LUZ STELLA MUÑOZ MORA	41.844.555	FF11628	Prestación de servicios como Técnico en gerontología o áreas afines del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 11.340.000	\$ 11.340.000
P-01-11	LEONOR RUBIANO ORTEGA	40.611.577	FF11629	Prestación de Servicios como Ingeniero de Alimentos del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 14.580.000	\$ 14.580.000
P-01-12	NATALIA DIAZ HERNANDEZ	1.214.746.157	FF11630	Prestación de Servicios como Nutricionista del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 7.693.000	\$ 7.693.000
TOTAL RECURSO HUMANO									\$ 33.615.000
P - 02 Alimentación Beneficiarios del Centro de bienestar del adulto mayor									
P-02-01	ALIMENTACIÓN (Desayunos)				3.285	810	945	\$ 11.340.000	\$ 11.340.000
P-02-02	FUNDACIÓN FUNDAPES	900 582.157	PAGO ANTICIPADO FE2237	Entrega de desayunos de lunes a viernes del 01 al 30 de Noviembre de 2025	3.285	810	945	\$ 14.580.000	\$ 14.580.000
P-02-03	FUNDACIÓN FUNDAPES	900 582.157	FE2275	Entrega de almuerzos de lunes a viernes del 01 al 30 de Noviembre de 2025	3.285	810	945	\$ 7.693.000	\$ 7.693.000
P-02-04	FUNDACIÓN FUNDAPES	900 582.157	FE2275	Entrega de refrigerios (tarde) de lunes a viernes del 01 al 30 de Noviembre de 2025	3.285	810	945	\$ 2.595.000	\$ 2.595.000
TOTAL ALIMENTACIÓN									\$ 33.615.000
P - 03 Costos Logísticos									
P-03-01	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	901.636.530	FE1085	Entrega de Elementos de enfermería del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 1.180.000	\$ 1.180.000
P-03-02	KELSAW SAS	901.717.885	K847	Entrega de Elementos de Papelería de oficina del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 450.000	\$ 450.000
P-03-03	KELSAW SAS	901.717.885	K852	Entrega de Elementos de higiene y aseo del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000
P-03-04	KELSAW SAS	901.717.885	K855	Entrega de materiales de manualidades del 01 al 30 de Noviembre de 2025	106 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 3.330.000	\$ 3.330.000
TOTAL COSTOS LOGÍSTICOS									\$ 6.160.000
TOTAL APORTE MUNICIPIO DE MORELIA									\$ 55.178.000
APORTE DE LA FUNDACIÓN FUNDAPES									
P-06	APORTE DE LA FUNDACIÓN COOPERANTE AL CENTRO VIDA ADULTO MAYOR				7 Componente	2 Componente	2 Componente	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
P-06-02	Desarrollo del programa de Guía de programación neurolingüística para el Adulto Mayor (GPAM), incluye profesional y materiales 01 al 30 de Noviembre de 2025.	900 280.540	NCONT145	Realización del programa de Guía de programación neurolingüística para el Adulto Mayor (GPAM), incluye profesional y materiales 01 al 30 de Noviembre de 2025.	120 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 250.000	\$ 250.000
P-06-03	Suministro de gas de 100 libras	901.636.530	NCONT146	Suministro de gas de 100 libras del 01 al 30 de Noviembre de 2025	120 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 876.000	\$ 876.000
P-06-04	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	901.636.530	NCONT147	Mantenimiento de equipos y menaje de cocina, reparaciones menores del 01 al 30 de Noviembre de 2025	120 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 70.000	\$ 70.000
P-06-05	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	901.636.530	NCONT148	Servicio de internet del 01 al 30 de Noviembre de 2025	120 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 1.100.000	\$ 1.100.000
P-06-06	DANNY YASMIN MONSALVE ORODNEZ	1.117.530.159	NCONT149	Prestación de Servicios como Asistencia administrativa del 01 al 30 de Noviembre de 2025	120 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 1.100.000	\$ 1.100.000
P-06-07	Auxiliar Contable	1.006.517.038	NCONT150	Prestación de Servicios como Auxiliar contable del 01 al 30 de Noviembre de 2025	120 Dias	30 Dias	30 Dias	\$ 6.398.000	\$ 6.398.000
TOTAL CONDICIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS									\$ 6.398.000
TOTAL APORTE DE LA FUNDACIÓN FUNDAPES									\$ 6.398.000

Alejandra Cubillos
KELLY ALEJANDRA CUBILLOS RAMIREZ
REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN FUNDAPES
C.C.1.117.526.834

APORTE MUNICIPIO VALOR TOTAL FACTURA	\$ 55.178.000
APORTE FUNDACIÓN	\$ 6.398.000
VALOR P. ANTICIPADO	\$ 11.340.000
SALDO A PAGAR	\$ 43.836.000



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

Nit 900582157

Factura Electrónica De Venta No

No. 2275

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

CLIENTE	MUNICIPIO DE MORELIA	POR CONCEPTO DE
NIT	800095773 4	01 AL 30 NOVIEMBRE_CV MORELIA, CAQUETA CNVA 139-2025
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 3 ESQUINA	Morelia	3232295466

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR	FORMA DE PAGO
02/12/2025	01/01/2026	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	1	COORDINADOR	1	Und.	2.290.000	0%	0	2.290.000
2	3	CONSERJE	1	Und.	1.733.000	0%	0	1.733.000
3	5	AUXILIAR ASEO	1	Und.	1.545.000	0%	0	1.545.000
4	2	AUXILIAR ENFERMERIA	1	Und.	2.191.000	0%	0	2.191.000
5	66	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	2	Und.	1.753.000	0%	0	3.506.000
6	90	ACTIVIDADES ARTESANALES Y PRODUCTIVAS	1	Und.	1.041.000	0%	0	1.041.000
7	7	PSICOLOGO	1	Und.	991.000	0%	0	991.000
8	6	TECNICO GERONTOLOGIA	1	Und.	991.000	0%	0	991.000
9	8	INGENIERO ALIMENTOS	1	Und.	619.000	0%	0	619.000
10	9	NUTRICIONISTA	1	Und.	496.000	0%	0	496.000
11	16	SERVICIO DE ALIMENTACION TIPO ALMUERZO	810	Und.	18.000	0%	0	14.580.000
12	15	SERVICIO DE ALIMENTACION TIPO REFRIGERIO	810	Und.	9.500	0%	0	7.695.000
13	11	ELEMENTOS DE ENFERMERIA	1	Und.	787.500	0%	0	787.500
14	11	ELEMENTOS DE ENFERMERIA	1	Und.	329.832	19%	62.668	329.832
15	12	PAPELERIA OFICINA	1	Und.	378.151	19%	71.849	378.151
16	13	ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO	1	Und.	1.008.403	19%	191.597	1.008.403
17	10	MATERIALES PARA TALLERES DE MANUALIDADES Y PSICOLOGIA	1	Und.	2.798.319	19%	531.681	2.798.319

Total líneas o ítems: 17

SUBTOTAL	42.980.206
DESCUENTO	0
IVA	857.794
TOTAL DE LA OPERACIÓN	43.838.000
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	43.838.000

Valor en Letras

CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 02/12/2025 18:32:38

CL 27 20 79 BR ACOLSURE Teléfono 3142087595 Florencia

Correo Electrónico fundafesfundacion@gmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CUFE: 4327dfb12b0a096a5cee73e449d22cc9b8132f654270623647a20810f3b423c2a06bf63bff672cef6f6fcb208ea29c3 --Fecha y Hora de Expedición : 02/12/2025 18:36:00



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

2720

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

338

BENEFICIARIO

CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDERON

NIT

1117497376

DIRECCION

CL 30 A 28 A B I 14 BRR POR

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3212881975

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_COORDINADORA_CV MORELIA
2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_COORDINADO RA_CV MORELIA 2025	0	2.290.000
232001	HONORARIOS CONTR	CINDY JOHANNA BENAVIDES CALDER	PAGO NOVIEMBRE_HON_COORDINADO RA_CV MORELIA 2025	2.290.000	0

Valor en Letras

DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

2.290.000

2.290.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Cindy Benavides
1.117.497.376. De Florencia.

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

Nit 900582157

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

11620

2721

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 Documento Soporte No.
18764099067205 que habilita desde
FF10001 hasta FF20000. Vence 24-09-
2027

FECHA OPERACIÓN POR CONCEPTO DE

30/11/2025 CVMOR NOV COORDINADOR HONORARIOS DEL 1 AL 30

Descripción

Valor

COORDINADOR HONORARIOS DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE

2.290.000

Valor en Letras

DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS
M/CTE

SUBTOTAL

2.290.000

RETEFUENTE

0

RETEICA

0

TOTAL DOCUMENTO

2.290.000

Firma Vendedor o prestador del servicio

Cindy Benavides c.c. 1.117.497.376.



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

Nit 900582157

2722

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

339

BENEFICIARIO

HUMBERTO OCAMPO NUÑEZ

NIT

17637788

DIRECCION

CR 5 4 31 BRR ALAMEDA

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3134561164

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_CONCERJE_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_CONCERJE_C V MORELIA 2025	0	1.733.000
232001	HONORARIOS CONTR	HUMBERTO OCAMPO NUÑEZ	PAGO NOVIEMBRE_HON_CONCERJE_C V MORELIA 2025	1.733.000	0

Valor en Letras

UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS
M/CTE

REVISADO POR

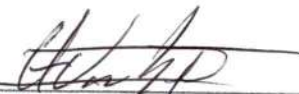
APROBADO POR

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.733.000

1.733.000

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO


CC/NIT 17637788

Cuenta de Cobro No.	Credito
1	100.00
2	200.00
3	300.00
4	400.00
5	500.00
6	600.00
7	700.00
8	800.00
9	900.00
10	1000.00
11	1100.00
12	1200.00
13	1300.00
14	1400.00
15	1500.00
16	1600.00
17	1700.00
18	1800.00
19	1900.00
20	2000.00
21	2100.00
22	2200.00
23	2300.00
24	2400.00
25	2500.00
26	2600.00
27	2700.00
28	2800.00
29	2900.00
30	3000.00
31	3100.00
32	3200.00
33	3300.00
34	3400.00
35	3500.00
36	3600.00
37	3700.00
38	3800.00
39	3900.00
40	4000.00
41	4100.00
42	4200.00
43	4300.00
44	4400.00
45	4500.00
46	4600.00
47	4700.00
48	4800.00
49	4900.00
50	5000.00
51	5100.00
52	5200.00
53	5300.00
54	5400.00
55	5500.00
56	5600.00
57	5700.00
58	5800.00
59	5900.00
60	6000.00
61	6100.00
62	6200.00
63	6300.00
64	6400.00
65	6500.00
66	6600.00
67	6700.00
68	6800.00
69	6900.00
70	7000.00
71	7100.00
72	7200.00
73	7300.00
74	7400.00
75	7500.00
76	7600.00
77	7700.00
78	7800.00
79	7900.00
80	8000.00
81	8100.00
82	8200.00
83	8300.00
84	8400.00
85	8500.00
86	8600.00
87	8700.00
88	8800.00
89	8900.00
90	9000.00
91	9100.00
92	9200.00
93	9300.00
94	9400.00
95	9500.00
96	9600.00
97	9700.00
98	9800.00
99	9900.00
100	10000.00

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Documento Soporte No.
18764099067205 que habilita desde
FF10001 hasta FF20000. Vence 24-09-
2027

[Signature]

C.C. 17637788



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

2724

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

340

BENEFICIARIO

DOMITILA SALDAÑA PEÑA

NIT

26634538

DIRECCION

CR 1 4 44

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3138774684

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_AUX ASEO_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_AUX ASEO_CV MORELIA 2025	0	1.545.000
232001	HONORARIOS CONTR	DOMITILA SALDAÑA PEÑA	PAGO NOVIEMBRE_HON_AUX ASEO_CV MORELIA 2025	1.545.000	0

Valor en Letras

UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS
M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.545.000

1.545.000

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Domitila Saldaña Peña

CC/NIT

26 634 538

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

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

11622

2725

Nit 900582157

Cuenta de Cobro No. Credito

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

DOMITILA SALDAÑA PEÑA

NIT o C.C. 26634538

DIRECCION CR 1 4 44

CIUDAD

Morelia

TELÉFONO

3138774684

FECHA OPERACIÓN POR CONCEPTO DE

30/11/2025

CVMOR NOV AUXILIAR ASEO HONORARIOS DEL 1 AL 30

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Documento Soporte No.
18764099067205 que habilita desde
FF10001 hasta FF20000. Vence 24-09-
2027

Descripción

Valor

AUXILIAR ASEO HONORARIOS DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE

1.545.000

Valor en Letras

UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS
M/CTE

SUBTOTAL

1.545.000

RETEFUENTE

0

RETEICA

0

TOTAL DOCUMENTO

1.545.000

Firma Vendedor o prestador del servicio

Domitila Saldaña Peña C.C. 26.634538

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CUDS: 4b5f0c2ac4a1cab1572f20126bac29bee013466303b248e036d58a6d366df7c85f4178cabd076a4378d883dfb84840ea --Fecha y Hora de Expedición : 30/11/2025 16:54:38



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

2726

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

341

BENEFICIARIO

GENTIL QUINTERO CUELLAR

NIT

17635474

DIRECCION

CL 2 1 32 BRR CENTRO

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3143029887

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_AUX ENFERMERIA_CV MORELIA
2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_AUX ENFERMERIA_CV MORELIA 2025	0	2.191.000
232001	HONORARIOS CONTR	GENTIL QUINTERO CUELLAR	PAGO NOVIEMBRE_HON_AUX ENFERMERIA_CV MORELIA 2025	2.191.000	0

Valor en Letras

DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

2.191.000

2.191.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

17635474

Cuenta de Cobro No.	Credito
1	100.00
2	200.00
3	300.00
4	400.00
5	500.00
6	600.00
7	700.00
8	800.00
9	900.00
10	1000.00
11	1100.00
12	1200.00
13	1300.00
14	1400.00
15	1500.00
16	1600.00
17	1700.00
18	1800.00
19	1900.00
20	2000.00
21	2100.00
22	2200.00
23	2300.00
24	2400.00
25	2500.00
26	2600.00
27	2700.00
28	2800.00
29	2900.00
30	3000.00
31	3100.00
32	3200.00
33	3300.00
34	3400.00
35	3500.00
36	3600.00
37	3700.00
38	3800.00
39	3900.00
40	4000.00
41	4100.00
42	4200.00
43	4300.00
44	4400.00
45	4500.00
46	4600.00
47	4700.00
48	4800.00
49	4900.00
50	5000.00
51	5100.00
52	5200.00
53	5300.00
54	5400.00
55	5500.00
56	5600.00
57	5700.00
58	5800.00
59	5900.00
60	6000.00
61	6100.00
62	6200.00
63	6300.00
64	6400.00
65	6500.00
66	6600.00
67	6700.00
68	6800.00
69	6900.00
70	7000.00
71	7100.00
72	7200.00
73	7300.00
74	7400.00
75	7500.00
76	7600.00
77	7700.00
78	7800.00
79	7900.00
80	8000.00
81	8100.00
82	8200.00
83	8300.00
84	8400.00
85	8500.00
86	8600.00
87	8700.00
88	8800.00
89	8900.00
90	9000.00
91	9100.00
92	9200.00
93	9300.00
94	9400.00
95	9500.00
96	9600.00
97	9700.00
98	9800.00
99	9900.00
100	10000.00

2.191.000

c.c. 17635474



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

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

342

BENEFICIARIO

ANA ELIZABETH PALOMINO CASTRO

NIT

40759183

DIRECCION

CR 1 3 56 BRR CENTRO

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3202777291

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_MANIPULADORA ALIMENTOS_CV
MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-25

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	ANA ELIZABETH PALOMINO CASTRO	PAGO NOVIEMBRE_HON_MANIPULADO RA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	0	1.753.000
232001	HONORARIOS CONTR	ANA ELIZABETH PALOMINO CASTRO	PAGO NOVIEMBRE_HON_MANIPULADO RA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	1.753.000	0

Valor en Letras

UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS
M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.753.000

1.753.000

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

11624

2729

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 TELÉFONO

Morelia 3202777291

FECHA OPERACIÓN POR CONCEPTO DE

30/11/2025 CVMOR NOV MANIPULADORA DE ALIMENTOS HONORARIOS DEL 1

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Documento Soporte No.
18764099067205 que habilita desde
FF10001 hasta FF20000. Vence 24-09-
2027

Descripción

Valor

MANIPULADORA DE ALIMENTOS HONORARIOS DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE

1.753.000

Valor en Letras

UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL
PESOS M/CTE

SUBTOTAL

1.753.000

RETEFUENTE

0

RETEICA

0

TOTAL DOCUMENTO

1.753.000

Firma Vendedor o prestador del servicio

[Firma manuscrita]

c.c. 40759183



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

Nit 900582157

2730

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

343

BENEFICIARIO

LUD LUDY ZAPATA CEBALLOS

NIT

1118022344

DIRECCION

MZ 17

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3155229907

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_MANIPULADORA ALIMENTOS_CV
MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_MANIPULADO RA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	0	1.753.000
232001	HONORARIOS CONTR	LUD LUDY ZAPATA CEBALLOS	PAGO NOVIEMBRE_HON_MANIPULADO RA ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	1.753.000	0

Valor en Letras

UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS
M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.753.000

1.753.000

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Ludy Zapata
1118022344



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

Nit 900582157

2732

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

344

BENEFICIARIO

DIANA LORENA ORTIZ MORA

NIT

1117884019

DIRECCION

CL 34 30 32 BRR CIUDADEL

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3127829965

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_ACT PRODUCTIVAS Y
MANUALIDADES_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_ACT PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	0	1.041.000
232001	HONORARIOS CONTR	DIANA LORENA ORTIZ MORA	PAGO NOVIEMBRE_HON_ACT PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	1.041.000	0

Valor en Letras

UN MILLON CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

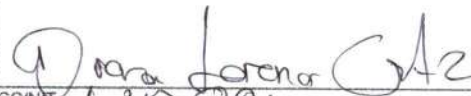
1.041.000

1.041.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO


CC/NIT 1,117,884,019

FUNDACION PARA LA SALUD,
EDUCACION Y DESARROLLO

Nit 900582157

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

11626

2733

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

DIRECCION CL 34 30 32 BRR CIUDADELA

CIUDAD TELÉFONO
Florenia 3127829965

FECHA OPERACIÓN POR CONCEPTO DE

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Documento Soporte No.
18764099067205 que habilita desde
FF10001 hasta FF20000. Vence 24-09-
2027

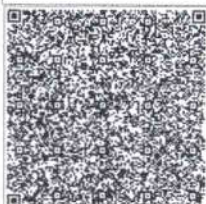
30/11/2025 CVMOR NOV TALLER PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES HONORARI

Descripción

Valor

TALLER PRODUCTIVAS Y MANUALIDADES HONORARIOS DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE

1.041.000



Valor en Letras

UN MILLON CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE

SUBTOTAL

1.041.000

RETEFUENTE

0

RETEICA

0

TOTAL DOCUMENTO

1.041.000

Firma Vendedor o prestador del servicio

Diana Lorena Ortiz Mora c.c. 1117884019



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

Nit 900582157

2734

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

345

BENEFICIARIO

LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA

NIT

1117886202

DIRECCION

CL 4 1 40

CIUDAD

Morelia

TELEFONO

3158406270

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_PSICOLOGO_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_PSICOLOGO_ CV MORELIA 2025	0	991.000
232001	HONORARIOS CONTR	LEIDY CAMILA CASTRO ZULUAGA	PAGO NOVIEMBRE_HON_PSICOLOGO_ CV MORELIA 2025	991.000	0

Valor en Letras

NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

991.000

991.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

1117886202

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

Nit 900582157

Documento Soporte en Adquisiciones
Efectuadas a No Obligados a Facturar

FF

11627

2935

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

Documento Oficial de Autorización de
Numeración Documento Soporte No.
18764099067205 que habilita desde
FF10001 hasta FF20000. Vence 24-09-
2027

FECHA OPERACIÓN POR CONCEPTO DE

30/11/2025 CVMOR NOV PSICÓLOGO HONORARIOS DEL 1 AL 30

Descripción

Valor

PSICOLOGO HONORARIOS DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE

991.000



Valor en Letras

NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE

SUBTOTAL

991.000

RETEFUENTE

0

RETEICA

0

TOTAL DOCUMENTO

991.000

Firma Vendedor o prestador del servicio

[Handwritten Signature]

c.c. 1117886202



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

Nit 900582157

2736

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

346

BENEFICIARIO

LUZ STELLA MUÑOZ MORA

NIT

41644555

DIRECCION

CL 16 14 21 BRR CENTRO

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

4356747

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_TECNICO EN
GERONTOLOGIA_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_TECNICO EN GERONTOLOGIA_CV MORELIA 2025	0	991.000
232001	HONORARIOS CONTR	LUZ STELLA MUÑOZ MORA	PAGO NOVIEMBRE_HON_TECNICO EN GERONTOLOGIA_CV MORELIA 2025	991.000	0

Valor en Letras

NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

991.000

991.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Luz Stella Muñoz Mora
CC/NIT 41-644-555



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

Nit 900582157

2738

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

347

BENEFICIARIO

LEONOR RUBIANO ORTEGA

NIT

40611577

DIRECCION

VDA ITARCA

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3233329311

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_ING ALIMENTOS_CV MORELIA
2025

ELABORADO POR

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CHEQUE No.

FECHA DOCUMENTO
domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO
30-dic.-25

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	LEONOR RUBIANO ORTEGA	PAGO NOVIEMBRE_HON_ING ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	0	619.000
232001	HONORARIOS CONTR	LEONOR RUBIANO ORTEGA	PAGO NOVIEMBRE_HON_ING ALIMENTOS_CV MORELIA 2025	619.000	0

Valor en Letras

SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

619.000

619.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Leonor Rubiano O.

CC/NIT 40.611.577.



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

2740

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

348

BENEFICIARIO

NATALIA DIAZ HERNANDEZ

NIT

1214746157

DIRECCION

EL PAUJIL

CIUDAD

El Paujil

TELEFONO

N/A

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_NUTRICIONISTA_CV MORELIA
2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_NUTRICIONIST A_CV MORELIA 2025	0	496.000
232001	HONORARIOS CONTR	NATALIA DIAZ HERNANDEZ	PAGO NOVIEMBRE_HON_NUTRICIONIST A_CV MORELIA 2025	496.000	0

Valor en Letras

CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

496.000

496.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Natalia dh.

CC/NIT

1214746157



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

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

349

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

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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	1.180.000
220501	PROVEEDORES NACI	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO_ELEMENTOS DE ENFERMERIA_CV MORELIA 2025	1.180.000	0

Valor en Letras

UN MILLON CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.180.000

1.180.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Julio Cesar Corrales T.

CC/NIT

1.006.512.318

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 1085

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No.
18764100692023 que habilita desde FE 1054 hasta FE 2000. Vence 2026-10-28

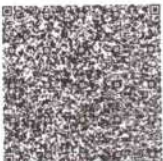
COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S.

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				01 AL 30 NOVIEMBRE_ELEMENTOS DE ENFERMERÍA_CV MORELIA			
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO				
28C19 B 104 BRR ACOLSUF		Florencia	3142087595				
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR		FORMA DE PAGO	
02/12/2025		01/01/2026		VENDEDOR 1		Credito	
Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	TAPABOCAS X 50 UND	5	Und.	12.605	19%	2.395	63.025
2	TIRILLAS PARA GLUCOMETRO X 50UNI GLUCO QUICK	5	Und.	82.500	0%	0	412.500
3	ALCOHOL AL 70% X 700ML	4	Und.	11.250	0%	0	45.000
4	GUANTES DE NITRILO AZULES CAJA X 100	5	Und.	31.513	19%	5.987	157.563
5	JABON QUIRURGICO X 1000ML	4	Und.	67.500	0%	0	270.000
6	ISODINE X 60ML	4	Und.	15.000	0%	0	60.000
7	LANCETAS PARA GLUCOMETRIA X 50UN	5	Und.	14.790	19%	2.810	73.950
8	SOLUCION SALINA	7	Und.	5.042	19%	958	35.294
Total líneas o ítems: 8				SUBTOTAL		1.117.332	
				DESCUENTO		0	
Valor en Letras				IVA		62.668	
UN MILLON CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE				TOTAL DE LA OPERACIÓN		1.180.000	
				RETEFUENTE		0	
				RETEIVA		0	
				RETEICA		0	
				TOTAL MENOS RETENCIONES		1.180.000	



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 02/12/2025 09:11:12

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

2744

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

350

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

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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	450.000
220501	PROVEEDORES NACI	KELSAW SAS	PAGO_PAPELERIA DE OFICINA_CV MORELIA 2025	450.000	0

Valor en Letras

CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

450.000

450.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Factura Electrónica De Venta No

2745

K

No. 847

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

01 AL 30 NOVIEMBRE_ELEMENTOS DE PAPELERIA_CV
MORELIA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
02/12/2025	01/01/2026	VENDEDOR 1	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA	1	Und.	17.017	19%	3.233	17.017
2	LANA ESCOLAR MADEJA COLOR CAFÉ	4	Und.	945	19%	180	3.782
3	LANA ESCOLAR MADEJA COLOR VERDE BICHE	4	Und.	945	19%	180	3.782
4	CINTA TRANSPARENTE	1	Und.	5.483	19%	1.042	5.483
5	CINTA DE ENMASCARAR	1	Und.	4.412	19%	838	4.412
6	LANA ESCOLAR MADEJA COLOR VERDE MANZANA	3	Und.	945	19%	180	2.836
7	MARCADOR SHARPIE X UNID PUNTA DELGADA	1	Und.	3.151	19%	599	3.151
8	LANA ESCOLAR MADEJA COLOR VERDE OLIVA	4	Und.	945	19%	180	3.782
9	LANA ESCOLAR MADEJA COLOR VERDE NENON	4	Und.	945	19%	180	3.782
10	CARTON PAJA PLIEGO	1	Und.	3.151	19%	599	3.151
11	BLOK IRIS	2	Und.	2.773	19%	527	5.546
12	PINPONES X 100UNI	9	Und.	25.210	19%	4.790	226.891
13	COLBON X 1000GR	1	Und.	15.126	19%	2.874	15.126
14	TINTA IMPRESORA EPSON L3110 COLOR NEGRO	1	Und.	56.723	19%	10.777	56.723
15	GLOBOS R12 X 50UNI COLORES SURTIDOS	1	Und.	22.689	19%	4.311	22.689

Total líneas o ítems: 15

Valor en Letras

CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

SUBTOTAL	378.151
DESCUENTO	0
IVA	71.849
TOTAL DE LA OPERACIÓN	450.000
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	450.000

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 02/12/2025 09:40:42

Fecha y hora de impresión: 02/12/2025 10:07:44 am

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: fdd2dd10ba4553719b8f59debb318ae33de749227de5288d6424d3877f88547e3580ccc78b8af7f4d1a607d832261a38 --Fecha y Hora de Expedición : 02/12/2025 9:55:47



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

Nit 900582157

2A46

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

351

BENEFICIARIO

KELSAW SAS

NIT

901717885 8

DIRECCION

CLL 20 14 64

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3152701039

POR CONCEPTO DE

PAGO_ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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	1.200.000
220501	PROVEEDORES NACI	KELSAW SAS	PAGO_ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO_CV MORELIA 2025	1.200.000	0

Valor en Letras

UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.200.000

1.200.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Factura Electrónica De Venta No

2747

K No. 852

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
01 AL 30 NOVIEMBRE_ELEMENTOS DE ASEO_CV MORELIA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
02/12/2025	01/01/2026	VENDEDOR 1	Credito

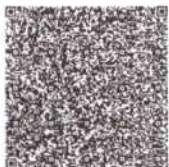
Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	BOLSA BLANCA SUPER INDUSTRIAL X 5 UNID	2	Und.	5.420	19%	1.030	10.840
2	BOLSA NEGRA INDUSTRIAL X UNIDADES 5 UNID	2	Und.	5.042	19%	958	10.084
3	BOLSA NEGRA SUPER INDUSTRIAL X 5 UNID	3	Und.	3.782	19%	718	11.345
4	BOLSAS VERDES INDUSTRIALES X 5 UNID	3	Und.	3.782	19%	718	11.345
5	BOLSA PARA HIELO X 100 UNI	2	Und.	3.277	19%	623	6.555
6	BOLSA VERDE SUPER INDUSTRIAL X 5 UNID	2	Und.	5.420	19%	1.030	10.840
7	BOLSAS BLANCAS INDUSTRIALES X 5 UNID	2	Und.	3.782	19%	718	7.563
8	BOLSAS DE 6 LB TRANSPARENTES X 100 UNI	2	Und.	4.664	19%	886	9.328
9	BOLSAS DE MANIJA NEGRA 10 KILOS X 100 UNI	1	Und.	6.681	19%	1.269	6.681
10	BOLSAS NEGRA APARTAMENTERA X 7 UNID	4	Und.	1.639	19%	311	6.555
11	BOLSAS ROJAS APARTAMENTERA X 7 UNID	4	Und.	2.269	19%	431	9.076
12	ESCOBA	2	Und.	9.454	19%	1.796	18.908
13	BOLSA ALUMINIZADA N 17 X 100 UNI	2	Und.	2.521	19%	479	5.042
14	CEPILLO DE ALAMBRE PARA LAVAR LA ESTUFA	1	Und.	11.345	19%	2.155	11.345
15	COLOR GRANULADO X 500GR	3	Und.	10.084	19%	1.916	30.252
16	DETERGENTE EN POLVO X 2.5 KG	3	Und.	19.538	19%	3.712	58.613
17	DESENGRASANTE 400ML	2	Und.	5.672	19%	1.078	11.345
18	ESPONJA MULTIUSO	6	Und.	1.261	19%	239	7.563
19	ESPONJAS DE ALAMBRE	6	Und.	1.261	19%	239	7.563
20	ESPONJILLA (BRILLADORA) X 6 UNIDADES	4	Und.	2.521	19%	479	10.084
21	GUANTES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS X 100 UNI	3	Und.	3.151	19%	599	9.454
22	GUANTES DOMESTICOS L	3	Und.	9.454	19%	1.796	28.361
23	JABON LAVA LOZA X 3000 GRAMOS	2	Und.	19.538	19%	3.712	39.076

Total líneas o ítems: 38

Valor en Letras

UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

SUBTOTAL	1.008.403
DESCUENTO	0
IVA	191.597
TOTAL DE LA OPERACIÓN	1.200.000
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	1.200.000



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 02/12/2025 09:40:42

Fecha y hora de impresión: 02/12/2025 10:08:39 am

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: 1dc1bef36b245a621724e0991531a379781d4a4aba3db372c379d5be0c1aa29ed3e2571fb10f426e3c25cdece40bfce --Fecha y Hora de Expedición : 02/12/2025 9:58:20

Factura Electrónica De Venta No

2748

K No. 852

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
01 AL 30 NOVIEMBRE_ELEMENTOS DE ASEO_CV MORELIA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
02/12/2025	01/01/2026	VENDEDOR 1	Credito

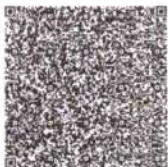
Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
24	JABON REY X 300GR	10	Und.	3.529	19%	671	35.294
25	LIMPIAPISOS X 3700 ML	2	Und.	13.235	19%	2.515	26.471
26	LIMPIDO X 2000ML	12	Und.	3.782	19%	718	45.378
27	LIMPIONES BLANCOS	6	Und.	4.412	19%	838	26.471
28	PAPEL HIGIENICO	48	Und.	2.206	19%	419	105.882
29	TOALLAS DESECHABLES EN ROLLO CAFÉ	5	Und.	28.361	19%	5.389	141.807
30	TRAPEROS BLANCOS	1	Und.	9.454	19%	1.796	9.454
31	VINAGRE BLANCO X 3000 ML	2	Und.	9.454	19%	1.796	18.908
32	SERVILLETAS RENDIPEL X 300 UNI	5	Und.	4.790	19%	910	23.950
33	ENCENDEDOR INDUSTRIAL	1	Und.	6.303	19%	1.197	6.303
34	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 500 ML	10	Und.	4.286	19%	814	42.857
35	PASTILAS DE CLORO	20	Und.	630	19%	120	12.605
36	RASTRILLO METALICO	3	Und.	40.336	19%	7.664	121.008
37	LIMPIA VIDRIOS X 500 ML	2	Und.	4.412	19%	838	8.824
38	LIMPIA JUNTAS X GALON	2	Und.	22.689	19%	4.311	45.378

Total líneas o ítems: 38

Valor en Letras

UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

SUBTOTAL	1.008.403
DESCUENTO	0
IVA	191.597
TOTAL DE LA OPERACIÓN	1.200.000
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	1.200.000



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 02/12/2025 09:40:42

Fecha y hora de impresión: 02/12/2025 10:08:40 am

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

2749

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

352

BENEFICIARIO

KELSAW SAS

NIT

901717885 8

DIRECCION

CLL 20 14 64

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3152701039

POR CONCEPTO DE

PAGO_MATERIALES DE MANUALIDADES_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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	3.330.000
220501	PROVEEDORES NACI	KELSAW SAS	PAGO_MATERIALES DE MANUALIDADES_CV MORELIA 2025	3.330.000	0

Valor en Letras

TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS
M/CTE

REVISADO POR

APROBADO POR

TOTAL DEL DOCUMENTO

3.330.000

3.330.000

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Factura Electrónica De Venta No

2750

K No. 855

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

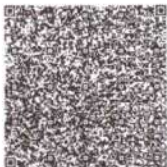
KELSAW SAS

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				01 AL 30 NOVIEMBRE MATERIALES DE			
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO	MANUALIDADES CV MORELIA			
L 28 19 B 104 BRR ACOLSUR		Florencia	3142087595				
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR		FORMA DE PAGO	
02/12/2025		01/01/2026		VENDEDOR 1		Credito	
Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	ESPEJOS REDONDOS DE 20X30	50	Und.	10.084	19%	1.916	504.202
2	PORCELANICRON COLOR AMARILLO	10	Und.	12.605	19%	2.395	126.050
3	PORCELANICRON COLOR VERDE	10	Und.	12.605	19%	2.395	126.050
4	PORCELANICRON COLOR FUCSIA	10	Und.	12.605	19%	2.395	126.050
5	PORCELANICRON COLOR AZUL	10	Und.	12.605	19%	2.395	126.050
6	PORCELANICRON COLOR NARANJA	10	Und.	12.605	19%	2.395	126.050
7	PORCELANICRON COLOR LILA	10	Und.	12.605	19%	2.395	126.050
8	PORCELANICRON COLOR BLANCO	15	Und.	12.605	19%	2.395	189.076
9	PORCELANICRON COLOR MORADO	15	Und.	12.605	19%	2.395	189.076
10	PORCELANICRON COLOR ROSADO	15	Und.	12.605	19%	2.395	189.076
11	SILICONA X 60ML	45	Und.	5.042	19%	958	226.891
12	CARTON PAJA PLIEGO	15	Und.	3.151	19%	599	47.269
13	RODILLO PARA PORCELANICRON	15	Und.	9.454	19%	1.796	141.807
14	BOLA DE TRAPILLO COLOR ROJO	15	Und.	36.975	19%	7.025	554.622
Total líneas o ítems: 14				SUBTOTAL		2.798.319	
Valor en Letras				DESCUENTO		0	
TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE				IVA		531.681	
				TOTAL DE LA OPERACIÓN		3.330.000	
				RETEFUENTE		0	
				RETEIVA		0	
				RETEICA		0	
				TOTAL MENOS RETENCIONES		3.330.000	



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 02/12/2025 09:40:42

Fecha y hora de impresión: 02/12/2025 10:09:10 am

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**

2751

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

353

BENEFICIARIO

FUNDACION EL PADRINO

NIT

900280540

DIRECCION

CL 28 19 A 86

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

N/A

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_2 COMPONENTES DESARROLLO DEL
PROGRAMA GUIA PROGRAMACION NEUROLITICA (GPAM)
CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR	CHEQUE No.
domingo, 30 de noviembre de 2025	30-dic.-25	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	

CODIGO	NOMBRE CUENTA	TERCERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO
11200516	CTA AH 2512 CVMR	FUNDACION EL PADRINO	PAGO NOVIEMBRE_2 COMPONENTES DESARROLLO DEL PROGRAMA GUIA PROGRAMACION NEUROLITICA (GPAM) CV MORELIA 2025	0	3.000.000
220501	PROVEEDORES NACI	FUNDACION EL PADRINO	PAGO NOVIEMBRE_2 COMPONENTES DESARROLLO DEL PROGRAMA GUIA PROGRAMACION NEUROLITICA (GPAM) CV MORELIA 2025	3.000.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	3.000.000	3.000.000
TRES MILLONES DE PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO Claudia P. Jaramillo CC/NIT		
REVISADO POR			
APROBADO POR			

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



**NOTA DE
CONTABILIDAD**

Nit 900582157

CVMOR

145

BENEFICIARIO	POR CONCEPTO DE
FUNDACION EL PADRINO	NOV_2 COMPONENTES DESARROLLO DEL PROGRAMA DE
	GUIA DE PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA PARA EL
NIT	ADULTO NOVOR (GPAM)_CV MORELIA 2025
900280540	

FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR
domingo, 30 de noviembre de 2025	30-nov.-25	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
232001	NOV_2 COMPONENTES DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GUIA DE PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA PARA EL ADULTO NOVOR (GPAM)_CV MORELIA 2025	FUNDACION EL PADRIN	CVMR-0022025	0	3.000.000
73801035	NOV_2 COMPONENTES DESARROLLO DEL PROGRAMA DE GUIA DE PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA PARA EL ADULTO NOVOR (GPAM)_CV MORELIA 2025	FUNDACION EL PADRIN	CVMR-0022025	3.000.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	3.000.000	3.000.000
TRES MILLONES DE PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR			
APROBADO POR			
	CC/NIT		



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

Nit 900582157

2753

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

354

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 NOVIEMBRE_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA
2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	0	250.000
220501	PROVEEDORES NACI	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO NOVIEMBRE_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	250.000	0
Valor en Letras				TOTAL DEL DOCUMENTO	250.000
DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE					250.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Julio Cesar C.T.
1.006.512.318

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



2754

NOTA DE
CONTABILIDAD

CVMOR146

Nit 900582157

BENEFICIARIO		POR CONCEPTO DE	
COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S		NOV_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	
NIT			
901636530 0			
FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR	
domingo, 30 de noviembre de 2025	30-nov.-25	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
220501	NOV_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	0	250.000
73803555	NOV_SUMINISTRO DE GAS_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	250.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	250.000	250.000
DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR	Julio Cesar C. T		
APROBADO POR	CC/NIT	2.006.512.318	



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

2755

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

355

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 NOVIEMBRE_MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y
MENAJE DE COCINA Y REPARACIONES MENORES_CV
MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MENAJE DE COCINA Y REPARACIONES MENORES_CV MORELIA 2025	0	878.000
220501	PROVEEDORES NACI	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO NOVIEMBRE_MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MENAJE DE COCINA Y REPARACIONES MENORES_CV MORELIA 2025	878.000	0

Valor en Letras

OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

878.000

878.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Julio Cesar C. T
9006512318

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



**NOTA DE
CONTABILIDAD**

Nit 900582157

CVMOR

147

BENEFICIARIO		POR CONCEPTO DE	
COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S		NOV_MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y MENAJE DE	
		COCINA_CV MORELIA 2025	
NIT			
901636530 0			
FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR	
domingo, 30 de noviembre de 2025	30-nov.-25	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
220501	NOV_MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y MENAJE DE COCINA_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	0	878.000
73804515	NOV_MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y MENAJE DE COCINA_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	878.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	878.000	878.000
OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL 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

27577

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

356

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 NOVIEMBRE_SERVICIO INTERNET_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_SERVICIO INTERNET_CV MORELIA 2025	0	70.000
220501	PROVEEDORES NACI	COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S	PAGO NOVIEMBRE_SERVICIO INTERNET_CV MORELIA 2025	70.000	0

Valor en Letras

SETENTA MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

70.000

70.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

Julio Cesar C. T
1.006.512.318

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



2758

**NOTA DE
CONTABILIDAD**

CVMOR **148**

Nit 900582157

BENEFICIARIO COMERCIALIZADORA FENISAO S.A.S		POR CONCEPTO DE NOV_SERVICIO DE INTERNET_CV MORELIA 2025
NIT 901636530 0		
FECHA DOCUMENTO domingo, 30 de noviembre de 2025	FECHA VENCIMIENTO 30-nov.-25	ELABORADO POR SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
220501	NOV_SERVICIO DE INTERNET_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	0	70.000
7380353502	NOV_SERVICIO DE INTERNET_CV MORELIA 2025	COMERCIALIZADORA F	CVMR-0022025	70.000	0

Valor en Letras SETENTA MIL PESOS M/CTE	TOTAL DEL DOCUMENTO 70.000 70.000
REVISADO POR	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO Julio Ceja C.T. 1.006.812.318
APROBADO POR	
	CC/NIT



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

2759

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

357

BENEFICIARIO

DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ

NIT

1117530159

DIRECCION

CALLE PRINCIPAL

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_ASISTENCIA
ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	0	1.100.000
232001	HONORARIOS CONTR	DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ	PAGO NOVIEMBRE_HON_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	1.100.000	0

Valor en Letras

UN MILLON CIEN MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.100.000

1.100.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

CC/NIT

2759

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



NOTA DE
CONTABILIDAD

Nit 900582157

CVMOR

149

BENEFICIARIO		POR CONCEPTO DE	
DANNY YASMIN MONSALVE ORDOÑEZ		NOV_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	
NIT			
1117530159			
FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR	
domingo, 30 de noviembre de 2025	30-nov.-25	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
232001	NOV_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	DANNY YASMIN MONSA	CVMR-0022025	0	1.100.000
73801035	NOV_ASISTENCIA ADMINISTRATIVA_CV MORELIA 2025	DANNY YASMIN MONSA	CVMR-0022025	1.100.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	1.100.000	1.100.000
UN MILLON CIENT MIL PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR	 CC/NIT 1117530159		
APROBADO POR			



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

2761

Nit 900582157

COMPROBANTE DE EGRESO

CVMOR

358

BENEFICIARIO

SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO

NIT

1006517038

DIRECCION

CRRA 8 ESTE 14B 21 BRR F

CIUDAD

Florencia

TELEFONO

3219867693

POR CONCEPTO DE

PAGO NOVIEMBRE_HON_AUXILIAR CONTABLE_CV
MORELIA 2025

FECHA DOCUMENTO

domingo, 30 de noviembre de 2025

FECHA VENCIMIENTO

30-dic.-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 NOVIEMBRE_HON_AUXILIAR CONTABLE_CV MORELIA 2025	0	1.100.000
232001	HONORARIOS CONTR	SURLEY YANINE PERDOMO MONTER	PAGO NOVIEMBRE_HON_AUXILIAR CONTABLE_CV MORELIA 2025	1.100.000	0

Valor en Letras

UN MILLON CIEN MIL PESOS M/CTE

TOTAL DEL DOCUMENTO

1.100.000

1.100.000

REVISADO POR

APROBADO POR

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

Yanine Perdomo

CC/NIT

1006517038

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



**NOTA DE
CONTABILIDAD**

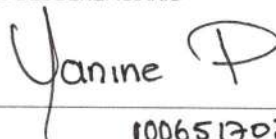
Nit 900582157

CVMOR

150

BENEFICIARIO		POR CONCEPTO DE	
SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO		NOV_AUX CONTABLE_CV MORELIA 2025	
NIT			
1006517038			
FECHA DOCUMENTO	FECHA VENCIMIENTO	ELABORADO POR	
domingo, 30 de noviembre de 2025	30-nov.-25	SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	

CODIGO CUENTA	CONCEPTO	TERCERO	C. COSTOS	DEBITO	CREDITO
232001	NOV_AUX CONTABLE_CV MORELIA 2025	SURLEY YANINE PERD	CVMR-0022025	0	1.100.000
73801035	NOV_AUX CONTABLE_CV MORELIA 2025	SURLEY YANINE PERD	CVMR-0022025	1.100.000	0

Valor en Letras	TOTAL DEL DOCUMENTO	1.100.000	1.100.000
UN MILLON CIEN MIL. PESOS M/CTE	FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO		
REVISADO POR			
APROBADO POR			
	CC/NIT	1006517038	



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 NOVIEMBRE DEL 2025



JORGE HERNANDEZ 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 noviembre 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

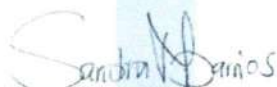
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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 Noviembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


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
 ESTATURA

O+
 G.S. RH

M
 SEXO

29-ENE-2002 FLORENCIA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO




A-4400100-00306832-M-0006805125-20110609 0027171301A 1 8081366412

EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombre	Ingresos	Ocupación	Categoría	Días de Vacaciones	Código Vigencia	IBIC	Aporte	Código Dias	IBC	Dias	IBC	Aporte	Código Dias	IBC	Dias	IBC	Aporte	Código Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SEMA e ICBF	Total Aportes			
SUCURSAL: COMEFACA (1 Afiliados)																															
Centro de Trabajo: RIESGO 1 ADMINISTRACIÓN (1 Afiliados)																															
Ciudad: FLORENCIA Depto: CAQUETA (1 Afiliados)																															
1	CCC	1117934634	JAMILLOS KELLY						\$227,800	EP5037	30	\$1,423,500	\$227,800	CECF13	30	\$1,423,500	\$57,000	14-23	30	\$1,423,500	0.922%		\$7,500	\$7,500	30	\$1,423,500	\$71,300	No	\$541,600		
Total		Afiliado(s) 1)							\$227,800		\$1,423,500		\$227,800		\$1,423,500		\$57,000		\$1,423,500		\$71,300		\$7,500		\$1,423,500		\$71,300		\$541,600		

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
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
NUEVA E.P.S.	EPS037	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	PACBF	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



Florencia, 1 de diciembre de 2025

CERTIFICACIÓN

El suscrito revisor fiscal de la **FUNDACIÓN PARA LA SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES - FUNDAFES**, certifica que conforme con el artículo 27 de la ley de 1320 de 2010 que condiciono la deducción de los pagos a los trabajadores independientes a la verificación de sus aportes según el reglamento que expidiera el gobierno nacional; y que el decreto expedido fue el decreto 1020 de 2013 que señaló la obligación de aportes en su artículo 3, luego modificado por el artículo 9 del decreto 3032 de 2013, actualmente artículo 1.2.4.1.7 del decreto único tributario 1625 de 2016 y que precisamente en el párrafo señala: * Párrafo. Esta obligación no será aplicable cuando la totalidad de los pagos mensuales sea inferior a un salario mínimo legal mensual vigente (1SMMLV). *La fundación tiene claro que no es obligación para efectos de la deducción del costo o gasto verificar los aportes, cuando el pago sea inferior a 1 salario mínimo mensual legal vigente, como ocurre con las siguientes personas:

NOMBRE	CÉDULA	CARGO
Diana Lorena Ortíz Mora	1.117.884.019	Tallerista
Leydi Camila castro Zuluaga	1.117.886.202	Psicóloga
Luz Stella Muñoz Mora	41.644.555	Gerontóloga
Leonor Rubiano Ortega	40.611.577	Ingeniero de alimentos
Natalia Díaz Hernández	1.214.746.157	Nutricionista
Danny Jasmin Monsalve Ordoñez	1.117.530.159	Auxiliar administrativo
Surley Yanine Perdomo	1.06.517.038	Auxiliar Contable

JORGE HERNANDEZ BUSTAMANTE

T.P. TP:170111-T

Revisor Fiscal FUNDAFES



**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 1 al 30 de noviembre 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 04 de diciembre 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



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

Nit 900582157

Factura Electrónica De Venta No

No. 2275

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

CLIENTE MUNICIPIO DE MORELIA			POR CONCEPTO DE	
NIT 800095773 4			01 AL 30 NOVIEMBRE_CV MORELIA, CAQUETA CNVA 139-2025	
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO		
CL 3 ESQUINA	Morelia	3232295466		

FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		ELABORADO POR	FORMA DE PAGO
02/12/2025		01/01/2026		SURLEY YANINE PERDOMO MONTERO	Credito

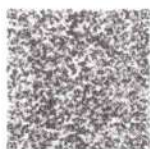
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	1	COORDINADOR	1	Und.	2.290.000	0%	0	2.290.000
2	3	CONSERJE	1	Und.	1.733.000	0%	0	1.733.000
3	5	AUXILIAR ASEO	1	Und.	1.545.000	0%	0	1.545.000
4	2	AUXILIAR ENFERMERIA	1	Und.	2.191.000	0%	0	2.191.000
5	66	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	2	Und.	1.753.000	0%	0	3.506.000
6	90	ACTIVIDADES ARTESANALES Y PRODUCTIVAS	1	Und.	1.041.000	0%	0	1.041.000
7	7	PSICOLOGO	1	Und.	991.000	0%	0	991.000
8	6	TECNICO GERONTOLOGIA	1	Und.	991.000	0%	0	991.000
9	8	INGENIERO ALIMENTOS	1	Und.	619.000	0%	0	619.000
10	9	NUTRICIONISTA	1	Und.	496.000	0%	0	496.000
11	16	SERVICIO DE ALIMENTACION TIPO ALMUERZO	810	Und.	18.000	0%	0	14.580.000
12	15	SERVICIO DE ALIMENTACION TIPO REFRIGERIO	810	Und.	9.500	0%	0	7.695.000
13	11	ELEMENTOS DE ENFERMERIA	1	Und.	787.500	0%	0	787.500
14	11	ELEMENTOS DE ENFERMERIA	1	Und.	329.832	19%	62.668	329.832
15	12	PAPELERIA OFICINA	1	Und.	378.151	19%	71.849	378.151
16	13	ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO	1	Und.	1.008.403	19%	191.597	1.008.403
17	10	MATERIALES PARA TALLERES DE MANUALIDADES Y PSICOLOGIA	1	Und.	2.798.319	19%	531.681	2.798.319

Total líneas o ítems: 17	SUBTOTAL	42.980.206
--------------------------	----------	------------

Valor en Letras

CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE

DESCUENTO	0
IVA	857.794
TOTAL DE LA OPERACIÓN	43.838.000
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	43.838.000



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 02/12/2025 18:32:38

CL 27 20 79 BR ACOLSURE Teléfono 3142087595 Florencia

Correo Electrónico fundafesfundacion@gmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 4327dfb12b0a096a5cee73e449d22cc9b8132f654270623647a20810f3b423c2a06bf63bff672caf6f6fcb208ea29c3 -Fecha y Hora de Expedición : 02/12/2025 18:36:00