

INFORME DE EJECUCIÓN FINAL DEL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CELEBRADO ENTRE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALBANIA CAQUETA Y LA FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE "FUNDAMAZONICA"

TOMO II

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

PRESENTADO POR: FUNDAMAZONICA
REPRESENTANTE LEGAL: JULLY TATIANA VARGAS CARDONA

PRESENTADO A: CARLOS ALBAN QUINTERO TRIJILLO
Alcalde Municipal

HASLEIDY FLORES BARRETO
Secretaria de Integración Social
E Interventora

ALBANIA CAQUETA
ALCALDIA MUNICIPAL
31 de diciembre del 2026

INFORME DE EJECUCIÓN

POR:
LILIANA JIMENEZ ESPINOSA
Auxiliar de Enfermería

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE
(Del 01 al 31 de diciembre del 2025)



**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No.03

❖ DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO N°:	C.P.S No.18
FECHA DE CONTRATO	13 DE OCTUBRE DEL 2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON, EN EL MARCO DEL CONVENIO N° 161, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA Y FUNDAMAZONICA.
CONTRATISTA:	LILIANA JIMENEZ ESPINOSA
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.117.785.451
PERIODO DEL INFORME:	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 /

❖ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con las obligaciones pactadas en la cláusula **QUINTA** del contrato de la referencia, se han desarrollado a cabalidad las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

1) ENTREGA DE INFORMES DE LAS ACTIVIDADES EN LAS FECHAS ESTIPULADAS POR EL ÁREA DE SUPERVISIÓN.

Se realiza la entrega formal del informe mensual de actividades a la coordinadora encargada de la supervisión y seguimiento de las funciones asignadas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el cronograma y facilitar la evaluación del desempeño operativo dentro del periodo.

2) ENTREGA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUAL.

Se realizó la entrega oportuna del cronograma de actividades mensuales con el objetivo de organizar, planificar y facilitar el desarrollo de las acciones programadas, dicho documento se anexa como parte del presente informe para su respectiva revisión.

3) CUMPLIR LAS NORMAS DE HIGIENE EN CUANTO A ACTITUDES, HÁBITOS Y COMPORTAMIENTO.

Se da cumplimiento a las normas de higiene personal, y de mantener hábitos adecuados de limpieza y demostrar un comportamiento responsable dentro del Centro Vida.

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

4) MANTENER UN ADECUADO ASEO PERSONAL, PORTAR EL VESTIDO, CALZADO APROPIADO.

Se mantiene en todo momento una adecuada presentación personal, cumpliendo con los lineamientos establecidos para el ejercicio de las funciones asistenciales. Se da cumplimiento de las normas de higiene y aseo personal, incluyendo el cabello recogido, uñas limpias y cortas, y uso correcto del tapabocas en los espacios requeridos. Asimismo, se utilizó el uniforme institucional en condiciones óptimas de limpieza, acompañado de calzado cerrado, cómodo y antideslizante, apropiado para las actividades propias del rol. Todo esto garantizó una imagen profesional, segura y respetuosa, acorde a los estándares establecidos por la institución y las buenas prácticas de atención en salud.



5) CONSIGNAR EN LA BITÁCORA DIARIA DE CONTROL EL INGRESO AL CENTRO VIDA Y LAS ACTIVIDADES Y ANOMALÍAS DETECTADAS E INFORMAR OPORTUNAMENTE SOBRE LAS MISMAS A LA AUTORIDAD COMPETENTE.

Se da cumplimiento en el registro diario en la bitácora de control, consignando el ingreso al Centro Vida, y las actividades realizadas durante la jornada, dejando evidencia de fecha y hora.



6) PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE EQUIPO MENSUAL ORGANIZADAS POR EL COORDINADOR DE C.V O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

En concordancia con lo establecido en el contrato, referente a la participación en las reuniones mensuales organizadas por el área administrativa o el coordinador, en las fechas programadas se contó con la presencia de todo el personal. Durante la sesión se abordaron temas relacionados con el desarrollo de las funciones y la gestión institucional, promoviendo el análisis conjunto y la retroalimentación entre los participantes



7) APOYAR EN EL RECIBIMIENTO DE LOS ADULTOS MAYORES

A la llegada de cada persona adulta mayor al Centro Vida, se realiza una acogida cálida y respetuosa, mediante un saludo cordial propiciando un ambiente de confianza, bienestar emocional y pertenencia. Esta interacción inicial forma parte del acompañamiento integral, promoviendo un vínculo cercano y humanizado desde el primer momento del día.



8) ELABORAR Y ENTREGAR UN PLAN DE TRABAJO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR PARA EL PERIODO DE EJECUCION MENSUAL

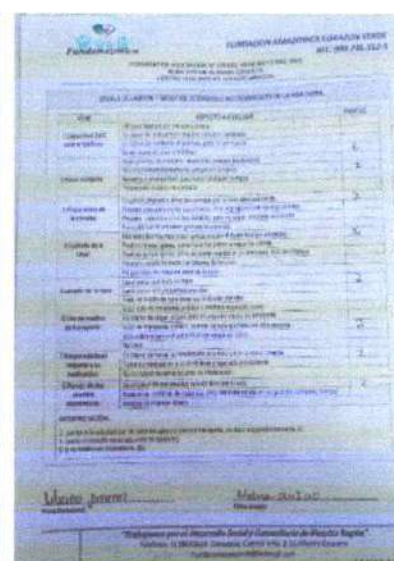
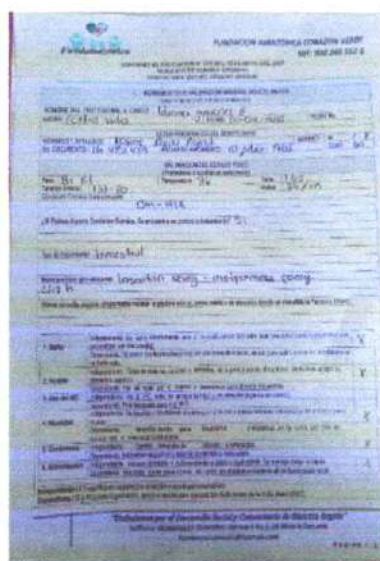
Se entrega oportunamente el plan de trabajo mensual, donde se organizan de manera clara las actividades que se desarrollarán durante el período de ejecución. En este documento se incluyen las acciones asistenciales, educativas y de acompañamiento dirigidas a la atención y bienestar de los adultos mayores, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución. El plan permite orientar el desarrollo de las labores y facilita el seguimiento adecuado de cada actividad programada.

9) REALIZAR LAS VALORACIONES INTEGRALES DEL ESTADO FÍSICO DE CADA PERSONA ADULTA MAYOR QUE INGRESA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO VIDA, MEDIANTE EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL.

En cumplimiento a la realización de valoraciones integrales del estado físico de las personas adultas mayores que ingresan por primera vez al Centro Vida, se efectuó la valoración integral a una usuaria adulta mayor con condición de mutismo, lo cual limitó la comunicación verbal.

Se realizó la toma de medidas antropométricas (peso y talla), así como la valoración de signos vitales, incluyendo frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y tensión arterial. Adicionalmente, se efectuó control de glicemia capilar, teniendo en cuenta que la usuaria presenta diagnóstico de diabetes mellitus tipo 2.

Todas las valoraciones fueron realizadas conforme a los protocolos establecidos y registradas dentro del Plan de Atención Integral, con el fin de establecer el estado físico inicial de la usuaria al momento de su ingreso al Centro Vida.



10) EFECTUAR REVISIÓN DE PESO Y TALLA DEL ADULTO MAYOR

Durante el presente periodo se llevó a cabo el control antropométrico de los adultos mayores, consistente en la toma mensual de peso corporal, con el objetivo de comparar los resultados actuales con los registros anteriores y así identificar posibles variaciones que permitan valorar de manera continua el estado nutricional de cada adulto mayor. La medición de la talla no fue repetida en esta ocasión, debido a que este dato ya se encuentra consignado en las valoraciones iniciales y en controles de meses anteriores, permaneciendo vigente para los seguimientos posteriores. Este procedimiento garantiza un monitoreo adecuado de la condición nutricional de los adultos mayores, favoreciendo la detección oportuna de cambios significativos en su salud



11) SEGUIMIENTO HIGIÉNICO DE LAS INSTALACIONES. EN ESTE SE INCLUYEN BUENAS PRACTICAS DE HIGIENE PARA EVITAR CONTAMINACIONES DE LAS MATERIAS PRIMAS Y DE LOS PLATOS QUE SE VAYAN A SERVIR. DE ESTA MANERA, SE TRATA DE ASEGURAR QUE NO SE PRODUZCAN INTOXICACIONES ALIMENTARIAS.

En el seguimiento higiénico de las instalaciones, se incluyen buenas prácticas de limpieza y desinfección con el fin de prevenir la contaminación de la materia prima y de los alimentos que se van a servir. Como auxiliar de enfermería, realizo supervisión constante de los elementos utilizados durante las comidas, como portas, platos y utensilios, así como del estado general del área de comedor, con el propósito de garantizar condiciones sanitarias óptimas que eviten posibles intoxicaciones alimentarias en los adultos mayores.

De igual manera, en la revisión de las habitaciones de descanso de los adultos mayores, se observó que las camas permanecían correctamente organizadas, tendidas y con adecuadas condiciones higiénicas. Todas estas supervisiones evidenciaron que las instalaciones se encontraban en condiciones satisfactorias durante el seguimiento mensual establecido.



12) SEGUIMIENTO NUTRICIONAL DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DADAS POR LA NUTRICIONISTA EN ACCIONES PREVENTIVAS A LOS ADULTOS MAYORES.

En cumplimiento del ítem de seguimiento nutricional, se realizó reunión de articulación con la profesional de nutrición en la oficina de enfermería. Durante el encuentro, la nutricionista socializó las indicaciones correspondientes a la minuta alimentaria dirigida a los adultos mayores con diagnóstico de hipertensión arterial y diabetes mellitus. Así mismo, manifestó que la minuta establecida se encuentra adecuada, por lo cual se debe continuar con su aplicación de manera habitual como acción preventiva en la población adulta mayor.



13) SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SALUD DIRIGIDOS A LOS ADULTOS MAYORES.

Durante el mes no se realizó acompañamiento a consultas externas, consultas especializadas ni a la toma de exámenes de laboratorio de los adultos mayores vinculados al Centro Vida. Lo anterior obedece a que dichos controles y seguimientos fueron efectuados en el mes anterior, dando cumplimiento oportuno a los programas de salud establecidos. En el presente mes, los adultos mayores que requerían asistir a controles adicionales lo hicieron de manera independiente, en horarios de la tarde que no coincidían con la jornada laboral del personal responsable, razón por la cual no fue posible realizar acompañamiento durante este mes.

14) SEGUIMIENTO A LA VALORACIÓN INTEGRAL EN SALUD A LAS PERSONAS ADULTA MAYOR Y EFECTUAR UN PLAN DE ATENCIÓN EN SALUD PARA CADA USUARIO DE ACUERDO A SU PATOLOGÍA, EN ARTICULACIÓN CON LA IPS PUNTO DE ATENCIÓN ALBANIA

En cumplimiento del seguimiento a la valoración integral en salud de las personas adultas mayores, y en articulación con la IPS Punto de Atención Albania, se continúa con la ejecución de los planes de atención individual establecidos de acuerdo con la patología de cada usuario. Durante el mes anterior se realizó la visita de la IPS del Hospital, a través del equipo de Atención Primaria en Salud (APS), en la cual se llevaron a cabo valoraciones médicas y se generaron algunas órdenes de laboratorios clínicos que quedaron pendientes de ejecución.

En el presente mes, como parte del proceso de seguimiento, el personal auxiliar de la IPS realizó la toma de los laboratorios clínicos a un adulto mayor que se encontraba pendiente, garantizando así la continuidad en la atención, el control de su condición de salud y el cumplimiento del plan de atención definido.



15) COORDINAR CON LA OFICINA DE INTEGRACIÓN SOCIAL LA VERIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

En el mes de octubre al inicio del periodo se realizó la debida verificación que todos los beneficiarios cuenten con el sistema de seguridad social mediante la página web, por lo que no fue necesario realizar la gestión con la oficina de integración social.

16) REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD Y QUE SU CONDICIÓN NO LES PERMITA EL DESPLAZAMIENTO A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO VIDA.

Se llevaron a cabo visitas domiciliarias a los adultos mayores en condición de discapacidad, quienes por este motivo no asisten al Centro Vida.

El recorrido inició a partir de las 1 p.m., realizando un total de 16 visitas casa a casa. A cada usuario se le explicó previamente el procedimiento a realizar, garantizando comprensión y confianza. Se les realizó. Toma de tensión arterial, toma de signos vitales (pulso, frecuencia respiratoria y temperatura.) se brindó orientación en autocuidado y hábitos saludables

De esta manera, se aseguró un acompañamiento cercano y continuo, reforzando la atención en salud a los adultos mayores en condición de dependencia.

Las actividades efectuadas fueron registradas en los formatos correspondientes, consignando fecha, hora y observaciones clínicas relevantes. Esta documentación permite mantener un control actualizado del estado de salud del adulto mayor y facilita la organización de futuras visitas, remisiones o intervenciones adicionales según las necesidades identificadas durante el seguimiento.



Se anexa ficha de visita domiciliaria

LISTADO DE ADULTOS MAYORES CON DISCAPACIDAD EN ATENCION DOMICILIARIA

NOMBRE APELLIDOS	Y	DOCUMENTO	EDED	DISCAPACIDAD	OBSERVACIONES /O RECOMENDACIONES
ANA BEATRIZ OSSA DE BARRERA		26.549.286	76	amputación de miembro inferior izquierdo	estimular el ejercicio físico moderado (según su capacidad), especialmente de brazos, espalda y pierna sana.
BERNARDA DE BAHOS	LEITON	26.628.615	76	hemiplejia	apoyar el lado afectado con almohadas al exaltar en reposo
ELCIRA PALECHOR	GOMEZ	40.763.443	63	artritis degenerativa	realizar movimientos pasivos o activos asistidos en brazos piernas y dedos
ISRAEL CARVAJAL	CABRERA	17.682.039	61	hemiplejia	fomentar la actividad física
IVAN ORTIZ	COLLAZOS	17.637.602	61	artritis degenerativa	apoyar el lado afectado con almohadas al exaltar en reposo
ISABEL CHILITO	LEITON	26.628.468	70	hemiplejia	fomentar la actividad física

17) TOMA DE GLUCOMETRIA (EN CASOS REQUERIDOS)

Se realiza la toma de glucometría en casos requeridos y el control de glicemia capilar únicamente a los adultos mayores con diagnóstico de diabetes mellitus tipo 2.

Dicho control se efectúa de manera programada dos veces por semana, específicamente los días lunes al inicio de la semana y viernes al finalizarla, con el objetivo de evaluar los niveles de glucosa al ingreso y egreso del adulto mayor del Centro Vida.

Adicionalmente, la toma de glucometría se realiza de forma ocasional en casos requeridos, cuando el adulto mayor presenta signos, síntomas o condiciones que ameriten la verificación inmediata de sus niveles de glucosa, efectuándose en el momento que sea necesario.

Los resultados obtenidos son registrados conforme a los protocolos establecidos, permitiendo el seguimiento y control oportuno del estado metabólico de los usuarios.

Si quieres, puedo hacerla más corta, más formal o unificarla con el ítem de signos vitales para que todo quede armonizado en el informe.



18) TOMA DE SIGNOS VITALES PERIODICAMENTE Y/O EN CASOS REQUERIDOS Y DEJAR REGISTRADO DE ELLO (FRECUENCIA CARDIACA, FRECUENCIA RESPIRATORIA Y TEMPERATURA.

Se realiza la toma de signos vitales de manera periódica y estructurada, siguiendo los lineamientos establecidos para la valoración integral del adulto mayor.

A todos los usuarios se les efectúa la medición de frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y temperatura corporal con una periodicidad de dos veces al mes, es decir, cada 15 días. La primera toma del mes es ejecutada por la auxiliar responsable, mientras que la segunda medición es realizada por la compañera auxiliar encargada del seguimiento complementario. Cada valoración queda debidamente registrada en el formato correspondiente, garantizando la trazabilidad del control fisiológico. Adicionalmente, a los usuarios con diagnóstico de hipertensión arterial, se les efectúa la toma de signos vitales cada 2 días, debido a su condición clínica y la necesidad de un monitoreo más estrecho. Estas mediciones también son registradas de forma inmediata y adecuada, permitiendo detectar variaciones y actuar oportunamente frente a cualquier alteración.





19) REALIZAR CHARLAS DE LA HIGIENE Y ASEO PERSONAL EN PERSONAS MAYORES

Se realizó una charla educativa dirigida a los adultos mayores del Centro Vida, enfocada en la importancia del aseo e higiene personal como parte fundamental del autocuidado y la prevención de enfermedades. Para el desarrollo de la actividad, los abuelos fueron convocados al salón de actividades, atendiendo de manera oportuna el llamado y participando activamente durante toda la jornada. Durante la charla se brindó información clara y detallada sobre los hábitos adecuados de higiene personal, resaltando su relevancia en la salud física, el bienestar general y la convivencia dentro del Centro. Los adultos mayores se mostraron atentos, receptivos y con una actitud positiva frente a la temática abordada. Aquellos participantes que inicialmente presentaban dudas o desconocimiento sobre algunos aspectos del aseo personal lograron aclarar sus inquietudes mediante la explicación ofrecida.

La actividad se desarrolló en un ambiente de respeto, participación y satisfacción, permitiendo resolver preguntas e inquietudes de manera individual y grupal, fortaleciendo así el conocimiento de los adultos mayores sobre la importancia de mantener adecuados hábitos de higiene en su vida diaria.





▪ CHARLA # 2 EL BAÑO DIARIO

Se realizó una charla educativa dirigida a los adultos mayores con el objetivo de concientizar sobre la importancia del baño diario como parte fundamental del autocuidado y la higiene personal, teniendo en cuenta que algunos de los usuarios presentan dificultades o resistencia para realizar esta actividad de manera cotidiana.

Durante la intervención educativa, se explicó que el aseo diario es una práctica esencial para la salud, ya que contribuye a la prevención de infecciones cutáneas, evita la proliferación de bacterias y hongos, favorece la circulación sanguínea, mejora el bienestar físico y emocional y fortalece la autoestima y la dignidad personal del adulto mayor.

La actividad se desarrolló en un espacio abierto, específicamente en el jardín, con el fin de proporcionar buena ventilación y contacto con el aire libre, lo cual favoreció un ambiente agradable y de mayor participación. Los adultos mayores se mostraron receptivos, activos y con buena disposición, manifestando interés en el tema abordado.

Finalmente, se reforzó la importancia de mantener el hábito del baño diario, respetando las condiciones físicas de cada adulto mayor, promoviendo el autocuidado, la independencia funcional y una mejor calidad de vida.





20) REALIZAR CHARLAS DE EDUCACION EN ALIMENTACION SALUDABLE

CHARLA#1 ALIMENTOS SALUDABLES

Se desarrolló una charla educativa dirigida a los adultos mayores, orientada a la promoción de hábitos de alimentación saludable, teniendo en cuenta la importancia de una nutrición adecuada en esta etapa del ciclo vital. La actividad se desarrolló en un espacio grupal previamente dispuesto, contando con la participación activa y voluntaria de los adultos mayores.

Durante la charla se explicó de manera clara y comprensible qué se entiende por una alimentación balanceada, haciendo énfasis en el consumo adecuado de frutas, verduras, proteínas, carbohidratos saludables y líquidos, resaltando los beneficios que estos aportan al organismo, tales como el mantenimiento de la energía, el fortalecimiento del sistema inmunológico y la prevención de enfermedades crónicas.

Asimismo, se orientó a los adultos mayores sobre la importancia de limitar o evitar el consumo excesivo de alimentos no saludables, tales como fritos, grasas saturadas, comida rápida y productos ultraprocesados, los cuales pueden afectar negativamente la salud, especialmente en personas con condiciones como hipertensión arterial o diabetes mellitus.

La actividad se desarrolló en un ambiente de respeto, interés y receptividad, logrando una adecuada comprensión del tema y fortaleciendo la concientización sobre la importancia de una alimentación saludable como pilar fundamental para una mejor calidad de vida.



CHARLA# 2 COMER BIEN Y VIVIR SALUDABLE

Se realizó una charla educativa de concientización dirigida a los adultos mayores en el salón de actividades, con el objetivo de promover hábitos de alimentación saludable y reforzar la importancia de una nutrición adecuada como pilar fundamental para el mantenimiento de la salud y la prevención de enfermedades.

Durante la actividad, se explicó a los adultos mayores que una alimentación balanceada y adecuada a la edad contribuye al buen funcionamiento del organismo, al fortalecimiento del sistema inmunológico y a la disminución del riesgo de enfermedades crónicas. Se hizo énfasis en la importancia de consumir alimentos nutritivos y en la necesidad de evitar el consumo de alimentos ultraprocesados o comida chatarra, los cuales pueden afectar negativamente la salud.

Los adultos mayores participaron de manera activa y receptiva, manifestando interés en el tema y realizando preguntas, las cuales fueron aclaradas durante la charla. La intervención permitió fortalecer conocimientos sobre alimentación saludable, fomentar el autocuidado y promover estilos de vida saludables que contribuyen a una mejor calidad de vida.



21) REALIZAR CHARLAS SOBRE LAS ENFERMEDADES CRONICAS EN EL ADULTO MAYOR.

CHARLA# 1 "CUIDEMOS NUESTROS PULMONES: EPOC Y ASMA"

Se convocó a los adultos mayores al salón de actividades, donde se desarrolló una charla educativa orientada a la importancia del cuidado de la salud pulmonar. La actividad tuvo como objetivo sensibilizar a los participantes sobre los factores de riesgo que, a lo largo de los años, han afectado la función respiratoria, tales como el consumo de tabaco, la exposición prolongada al humo durante la preparación de alimentos y otros agentes contaminantes. Durante la charla se brindó información clara y pertinente sobre el funcionamiento de los pulmones, el desgaste progresivo asociado al envejecimiento y las consecuencias de hábitos y exposiciones pasadas. Los adultos mayores participaron de manera activa, compartiendo experiencias personales, anécdotas y vivencias relacionadas con su historia de vida, lo que permitió fortalecer la comprensión del estado actual de su salud respiratoria.

La actividad se desarrolló en un ambiente de participación y respeto, donde se escucharon las intervenciones de los asistentes y se aclararon dudas e inquietudes de manera oportuna. Al finalizar, los adultos mayores manifestaron satisfacción y mayor conciencia sobre la importancia de adoptar prácticas de autocuidado, contribuyendo así al fortalecimiento de su bienestar y calidad de vida.



CHARLA# 2 COMO CONVIVIR CON LA HIPERTENSIÓN Y LA DIABETES

Se hizo el llamado a los adultos mayores al Salón de Actividades para el desarrollo de una charla educativa orientada al manejo y control de la hipertensión arterial y la diabetes mellitus, patologías crónicas de mayor prevalencia en la población asistente al Centro Vida. La actividad tuvo como objetivo brindar herramientas y conocimientos que permitieran a los adultos mayores aprender a convivir adecuadamente con estas enfermedades, favoreciendo el autocuidado y la mejora de la calidad de vida. Durante la charla se abordaron temas relacionados con los cuidados necesarios, la importancia de una alimentación balanceada, la adherencia a los tratamientos médicos, la actividad física adecuada y los hábitos de vida saludables. Asimismo, se brindaron recomendaciones preventivas dirigidas a aquellos adultos mayores que no presentan dichas patologías, con el fin de reducir el riesgo de desarrollarlas en el futuro.

La actividad se desarrolló de manera participativa, evidenciándose una actitud activa e interesada por parte de los adultos mayores, quienes manifestaron comprensión de los temas tratados y participaron mediante preguntas y aportes desde sus experiencias personales. Al finalizar, los adultos mayores expresaron satisfacción por la información recibida, destacando la importancia de aprender a vivir de forma responsable y consciente con las enfermedades crónicas.



22) APOYAR EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACION ASEGURÁNDOSE QUE EL USUARIO RECIBA TODOS LOS APORTES NUTRICIONALES NECESARIOS.

Se brindó acompañamiento y supervisión a los adultos mayores durante los horarios establecidos para la alimentación, garantizando un proceso adecuado, seguro y acorde a sus necesidades individuales. La actividad tuvo como propósito asegurar que cada usuario recibiera los aportes nutricionales necesarios, conforme a las indicaciones emitidas por la profesional en nutrición. Durante este proceso se verificó la correcta distribución de los alimentos, el cumplimiento de las porciones recomendadas y la adecuada ingesta de las raciones asignadas, considerando las condiciones de salud de cada adulto mayor. Asimismo, se fomentaron hábitos alimentarios saludables y una adecuada hidratación.

Esta labor contribuyó al mantenimiento del estado nutricional, al cuidado de la salud y al bienestar integral de los adultos mayores, especialmente de aquellos que presentan enfermedades crónicas o dificultades para la masticación y deglución.



23) FACILITAR LA MOVILIDAD AYUDANDO A DESPLAZARSE AQUELLAS PERSONAS QUE PRESENTAN DIFICULTADES

En relación a la ayuda se observa que los adultos mayores conservan capacidades motoras que favorecen su autonomía en el desplazamiento dentro y fuera del Centro Vida, sin requerir acompañamiento adicional. No obstante, se mantiene la observación constante para identificar oportunamente cualquier cambio en su condición física que pueda requerir apoyo en la movilidad, garantizando así su seguridad y bienestar integral.

24) DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES SEGÚN EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL (PAI) Y DEMÁS TEMAS DE BENEFICIO E INTERÉS PARA LOS ADULTOS MAYORES DEL CENTRO VIDA

➤ ACTIVIDAD RECREATIVA “BOLOS PARA LA SALUD”

Se llevó a cabo una actividad lúdico-recreativa con los adultos mayores del Centro Vida, para lo cual se realizó el desplazamiento al CID, escenario deportivo, adecuado para la práctica de actividad física y recreativa. Al llegar al lugar, los participantes fueron reunidos en las gradas, donde se les brindó una explicación previa sobre el desarrollo de la actividad y la importancia de la actividad física como estrategia para el fortalecimiento muscular, el mantenimiento de la movilidad y la promoción de la salud integral.

Posteriormente, se desarrolló una dinámica recreativa consistente en el juego de bolos adaptados, en la cual los adultos mayores debían derribar los bolos ubicados sobre una línea, utilizando una pelota impulsada con el pie. Cada participante contó con tres intentos, avanzando a la siguiente ronda aquellos que lograban mayor número de bolos derribados. La actividad se realizó de manera organizada, ubicando a los participantes en fila y permitiendo la participación individual de forma ordenada y segura.

La actividad se desarrolló en un ambiente de integración, participación activa y sana competencia, favoreciendo la recreación, la coordinación motriz, el equilibrio y la socialización entre los adultos mayores. Esta estrategia lúdico-recreativa contribuyó al bienestar físico y emocional de los participantes, fortaleciendo hábitos de vida activa y saludable.



➤ ACTIVIDAD LUDICA RECREATIVA “EL PLATO SALUDABLE”

Se realizó una actividad recreativa y educativa con los adultos mayores del Centro Vida, para lo cual se efectuó el desplazamiento al CID, escenario polideportivo dispuesto para el desarrollo de actividades grupales. Al inicio, los adultos mayores fueron reunidos en las gradas, donde se brindó una explicación clara sobre la dinámica a realizar y los objetivos de la actividad.

La actividad consistió en la elaboración participativa de un “plato saludable” de gran formato, elaborado en papel y dispuesto en el piso, el cual se encontraba dividido por colores que representaban los diferentes grupos de alimentos. Previamente, se entregó a cada adulto mayor una ficha o sticker con la imagen de un alimento, previamente fotocopiado y recortado.

De manera organizada, cada adulto mayor pasó uno a uno para ubicar el alimento asignado en el color y grupo correspondiente dentro del plato saludable, permitiendo identificar y reforzar el conocimiento sobre una alimentación balanceada. La dinámica favoreció la participación activa, la atención y el aprendizaje significativo.

La actividad se desarrolló en un ambiente lúdico, participativo y motivador, evidenciándose interés y satisfacción por parte de los adultos mayores. Esta estrategia recreativa contribuyó al fortalecimiento de hábitos alimentarios saludables, al trabajo en equipo y al bienestar general de los adultos mayores.



➤ ACTIVIDAD LUDICA RECREATIVA “SOPA DE LETRAS”

Se desarrolló una actividad de estimulación cognitiva con los adultos mayores del Centro Vida, para lo cual se realizó el llamado a los participantes al área del comedor, ubicándolos en las mesas dispuestas para la actividad. La intervención tuvo como objetivo fortalecer la atención, la concentración, la memoria y la participación activa de los adultos mayores, mediante una dinámica recreativa.

Previo al inicio, se brindó una explicación clara sobre el desarrollo de la actividad. Posteriormente, se entregaron de manera organizada sopas de letras impresas a color, diseñadas con palabras relacionadas con frutas y verduras, incentivando el reconocimiento visual y el refuerzo de hábitos alimentarios saludables.

Durante la actividad se evidenció una participación activa y un adecuado nivel de concentración por parte de los adultos mayores, quienes realizaron la búsqueda de las palabras de forma individual y grupal. La actividad se desarrolló en un ambiente lúdico y participativo, contribuyendo al fortalecimiento de las funciones cognitivas y al bienestar integral de los participantes.



➤ VIDEO EDUCATIVO “COMER BIEN PARA VIVIR MEJOR”

Se realizó el llamado a los adultos mayores al salón del comedor, espacio en el que se encuentra ubicado el televisor, con el fin de proyectar un video educativo titulado “Comer bien para vivir mejor”. La actividad tuvo como objetivo fortalecer los conocimientos relacionados con una alimentación balanceada y adecuada para el mantenimiento de la salud en el adulto mayor.

Durante la proyección, los participantes recibieron información clara sobre los diferentes grupos de alimentos, el aporte de vitaminas, proteínas y otros nutrientes esenciales, así como la importancia de una dieta equilibrada para la prevención de enfermedades y el bienestar general. Los adultos mayores se mostraron atentos, concentrados y receptivos frente al contenido presentado.

Posterior a la visualización del video, se realizó un espacio de retroalimentación en el cual se aclararon dudas, se respondieron preguntas y se reforzaron los conceptos abordados. La actividad se desarrolló en un ambiente participativo y dinámico, evidenciándose satisfacción, interés y adecuada comprensión por parte de los adultos mayores.



➤ CHARLA EDUCATIVA “SALUD CAPILAR EN EL ADULTO MAYOR”

Se realizó el llamado a los adultos mayores al salón de actividades para el desarrollo de una charla educativa orientada al autocuidado del cabello y del cuero cabelludo. Durante la actividad se explicó la importancia de mantener una adecuada higiene capilar, teniendo en cuenta que en el adulto mayor pueden presentarse afecciones como irritaciones, infecciones o resequead del cuero cabelludo, asociadas a hábitos inadecuados de limpieza y cuidado personal. En el desarrollo de la charla se promovió la participación activa de los adultos mayores, quienes compartieron sus hábitos de lavado capilar, manifestando diferentes frecuencias de higiene. A partir de estas intervenciones, se brindaron orientaciones claras y personalizadas, resolviendo dudas e inquietudes y reforzando prácticas adecuadas para el cuidado del cabello y del cuero cabelludo.

La actividad se desarrolló en un ambiente participativo y de confianza, evidenciándose interés, atención y satisfacción por parte de los adultos mayores. Esta acción educativa contribuyó al fortalecimiento del autocuidado, la prevención de alteraciones dermatológicas y el bienestar integral de los participantes.



➤ ACTIVIDAD LUDICA” CAMINATA”

Se realizó una actividad lúdica, recreativa y de promoción de la salud con los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida, la cual consistió en una caminata guiada como estrategia para fomentar la actividad física, la socialización y el bienestar integral. La jornada inició con la organización del grupo y la salida desde las instalaciones del Centro Vida, realizando un recorrido por las principales calles del sector, manteniendo un ritmo de caminata lento y controlado, acorde a las condiciones físicas y capacidades funcionales de cada participante. Durante el desarrollo de la actividad, los adultos mayores se mostraron motivados, activos y participativos, evidenciando una actitud positiva frente a la jornada, aprovechando además la exposición moderada al sol de la mañana, la cual contribuye a beneficios físicos y emocionales. El recorrido tuvo como punto de llegada el CIC, específicamente el polideportivo, donde el grupo fue ubicado de manera organizada para realizar una pausa activa destinada al descanso, la hidratación y la recuperación física.

En este espacio se llevó a cabo una intervención educativa, en la cual se explicó a los adultos mayores la importancia de la actividad física regular como parte fundamental del autocuidado y la prevención de enfermedades. Se resaltó la caminata diaria como una de las prácticas más accesibles y beneficiosas, recomendando un tiempo mínimo de 20 minutos diarios, enfatizando sus beneficios en la circulación, la movilidad articular, la salud cardiovascular y el bienestar mental.



➤ CHARLA EDUCATIVA QUE ES LA HIPERTENSION ARTERIAL

Se realizó una charla educativa en el Salón de Actividades del Centro Vida, para la cual se convocó a los adultos mayores con el fin de abordar una temática de gran relevancia en salud: la hipertensión arterial.

Esta actividad tuvo como objetivo principal reforzar, recordar y concientizar a los participantes sobre la importancia del adecuado control de la presión arterial, especialmente en aquellas personas diagnosticadas con enfermedades crónicas. La charla se desarrolló teniendo en cuenta el seguimiento permanente que se realiza a los adultos mayores del Centro Vida, evidenciándose en varios de ellos cifras tensionales elevadas, algunas de carácter severo. Por tal motivo, se consideró fundamental brindar orientación clara y preventiva sobre los riesgos asociados a la hipertensión arterial, así como sus posibles consecuencias en la calidad de vida y en el desarrollo de las actividades cotidianas.

Durante la actividad, se promovió la toma de conciencia frente a la importancia del autocuidado, la adherencia a los tratamientos médicos y la adopción de hábitos de vida saludables, con el fin de prevenir complicaciones y mejorar el bienestar integral de los adultos mayores.



25) GESTIONAR ANTE LAS ENTIDADES TERRITORIALES PRIVADAS Y GUBERNAMENTALES APOYO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO VIDA

Durante este mes no se realizaron nuevas gestiones de articulación ni solicitudes de apoyo ante entidades territoriales, municipales o departamentales, así como tampoco ante entidades privadas o gubernamentales. Lo anterior obedece a que dichos procesos de articulación interinstitucional ya habían sido desarrollados y cumplidos en meses anteriores, conforme a la planificación y programación establecida.

26) APOYAR EL EQUIPO DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DE CELEBRACION REALIZADAS POR LA FUNDACION.

Se brindó apoyo y acompañamiento al equipo de trabajo en el desarrollo de las actividades de celebración organizadas por la Fundación, especialmente las correspondientes a la temporada navideña. Se participó activamente en la realización de la Novena de Aguinaldos, la celebración de los cumpleaños de los adultos mayores y la entrega de detalles conmemorativos, contribuyendo de manera colaborativa a la organización, ejecución y buen desarrollo de dichas actividades, fortaleciendo la integración, el bienestar y el ambiente de convivencia de los beneficiarios.



27. RESPONDER POR EL INVENTARIO ENTREGADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR.

Se asumió la responsabilidad sobre los insumos, materiales y equipos asignados para el desarrollo de las labores, velando por su correcto uso, manejo adecuado y conservación. Asimismo, se garantizó la custodia de los elementos entregados, asegurando su disponibilidad y devolución en condiciones óptimas, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones establecidas por la entidad contratante.

28. ACATAR LAS ÓRDENES, INSTRUCCIONES E INDICACIONES QUE EL CONTRATANTE DEL PRESENTE CONTRATO LE IMPARTA.

Se da cumplimiento oportuno y responsable a las directrices, orientaciones e instrucciones emitidas por el contratante, en concordancia con las funciones y obligaciones establecidas en el contrato. Las actividades desarrolladas se ejecutaron de manera organizada y conforme a los lineamientos institucionales, garantizando la correcta prestación del servicio.

29. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.

Asimismo, se dio cumplimiento de manera responsable a las funciones adicionales asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades del servicio y las directrices establecidas en el plan de trabajo. Estas actividades se ejecutaron con disposición, compromiso y apego a los lineamientos institucionales.



**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

Las obligaciones estipuladas en el clausulado de obligaciones generales del contratista aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con la Fundación Amazónica Corazón Verde "FUNDAMAZONICA", fueron cumplidas de acuerdo con lo antes mencionado.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe, 31 de diciembre de 2025. ✓

Cordialmente,

Liliana Jimenez E.

LILIANA JIMENEZ ESPINOSA
Auxiliar de enfermería

Anexo:

- Cronograma de actividades
- Planillas de asistencia a actividades
- Planilla de seguimiento diario a crónicos
- Planilla toma de signos vitales
- Plan de trabajo
- Plan de atención en salud
- Ficha de visitas
- Planilla paga de seguridad social
- Cuenta de cobro

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES INDIVIDUAL

(Periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre 2025)

FECHAS	DIA	ACTIVIDAD	HORA
01/12/2025	LUNES	Charla educativa "cuidemos nuestros pulmones: epoc y asma"	8:30 am a 9:15 am
02/12/2025	MARTES	Seguimiento a crónicos	11:00 am a 12:00pm
03/12/2025	MIERCOLES	Actividad ludico recreativa "bolos para la salud" y visitas domiciliarias	8:30 am a 9:15 am
04/12/2025	JUEVES	charla educativa "alimentos saludables" y visitas domiciliarias	8:30 am a 9:15 am
05/12/2025	VIERNES	Seguimiento a crónicos	11:00 am a 12:00 pm
08/12/2025	LUNES	Charla educativa "como vivir con la hipertensión y la diabetes"	8: 30 am a 9:15 am
09/12/2025	MARTES	Charla educativa "la importancia del aseo personal"	9:15 am a 10:00 am
10/12/2025	MIERCOLES	Actividad lúdica recreativa "el plato saludable"	11:00 am a 12:00 pm
11/12/2025	JUEVES	Seguimiento a crónicos	8:30 am a 9:15 am
12/12/2025	VIERNES	Charla educativa "el baño diario"	10:15am a 11:00am
15/12/2025	LUNES	Charla educativa "comer bien y vivir saludable"	11:00 am a 12:00 pm
16/12/2025	MARTES	Seguimiento a crónicos	10:15am a 11.00am
17/12/2025	MIERCOLES	Actividad lúdica recreativa "sopa de letras"	9:15 am a 10:00 am
18/12/2025	JUEVES	Video educativo "comer bien para vivir mejor"	11:00 am a 12:00 pm
19/12/2025	VIERNES	Seguimiento a crónicos	10:15am a 11:00am
22/12/2025	LUNES	Seguimiento a crónicos	8:30 am a 9:15 am
23/12/2025	MARTES	Charla educativa "salud capilar en el adulto mayor"	11:00 am a 12:00 pm
24/12/2025	MIERCOLES	Celebración de navidad	10:15am a 11.00am
26/12/2025	VIERNES	Actividad lúdica recreativa "caminata"	9:00am a 12:00pm
29/12/2025	LUNES	Charla educativa "que es la hipertensión arterial"	8:30 am a 9:15 am
30/12/2025	MARTES	Seguimiento a crónicos	11:00 am a 12:00 pm
31/12/2025	MIERCOLES	Celebración de cumpleaños del adulto mayor	7:00am a 12:00 pm

Liliana Jiménez
LILIANA JIMÉNEZ ESPINOSA
 AUXILIAR DE ENFERMERIA



111. J



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

OBJETO CONVENIO AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL Y ATENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RECIDENTES EN ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA, SEGÚN CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025.

NUMERO DE ACTIVIDADES	TEMAS	FECHA
No. 1	Charla educativa "Cuidemos nuestros pulmones"	01-12-2025
No. 2	Actividad ludica Recreativa "bolas para la salud"	03-12-2025
No. 3	Charla educativa "Alimentos saludables"	04-12-2025
No. 4	Charla educativa "Como vivir con la HTA y DM"	08-12-2025
No. 5	Charla educativa "La importancia del autocuidado"	09-12-2025

NOMBRE:

PROFESION:

Marca con una (x) la asistencia de los beneficiarios a cada actividad o con un guion (-) la inasistencia.

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES					FIRMA
				1	2	3	4	5	
1	AGUSTIN TRUJILLO CALDERON	6.666.737	84	X	X	-	+	X	Agustín Trujillo C
2	ALEJANDRO ARTURO ROMERO	79.276.339	62	X	X	X	+	-	Alejandro Romero
3	ANTONIO MARIA MEDINA OSSA	17.681.313	63	X	X	X	+	X	ANTONIO M
4	AURA CELY ROJAS CORDOBA	26.628.504	68	X	X	X	+	+	Aura Cely Rojas C.
5	BALBINA PERDOMO ARTUNDUAGA	26.630.165	73	X	X	-	+	+	Balbina Perdomo
6	BEATRIZ ROBLES DE HURTATIS	40.725.020	83	X	X	+	-	+	Beatriz Robles
7	BELISARIO GOMEZ ERAZO	4.961.279	73	X	X	-	+	+	Belisario Gomez
8	BLANCA OTILIA PALECHOR	36.110.033	79	X	X	-	+	X	Blanca Otilia Palechor
9	CARMEN ROSA VILLA QUINCHIA	36.171.636	67	X	-	X	-	+	Carmen Rosa
10	CECILIA CRUZ CRUZ	40.763.002	61	X	X	X	-	X	Cecilia Cruz
11	CLIMACO MUÑOZ CABRERA	17.681.393	66	X	X	X	-	+	Climaco Muñoz

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"


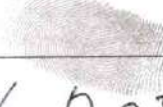


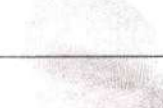
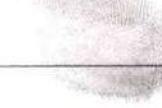
Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES	FIRMA
12	DAGOBERTO GARAVITO	4.961.354	65	X X X X -	
13	DEYANIRA LOPEZ MAYORGA	48.607.805	63	X X X - f	Deyanira Lopez
14	ERASMO SIERRA SIERRA	96.357.667	66	f f - X X	
15	FANY ROJAS CORDOBA	26.629.775	60	- X X - X	Fany Rojas
16	GRACIELA VARGAS BUENDIA	26.620.671	81	X f f X -	Graciela Vargas
17	GENTIL LOPEZ CABRERA	19.283.713	71	X f - X -	Gentil Lopez
18	GENTIL CRUZ BECERRA	4.961.123	81	X X - f X	
19	GUMERCINDO ROBIS ROJAS	17.625.713	73	X X - X X	Gumercindo Robis
20	GUILLERMO MANQUILLO LLANTEN	1.462.910	83	X X X X X	Guillermo Manquillo
21	HECTOR MARIA ROBLEDO NOVOA	17.680.408	71	X X X X X	Hector R
22	ILSE ESPINOSA MELLISO	26.629.458	62	X X X X X	Ilse Espinosa Melliso
23	JAIME CUELLAR RAMOS	6.767.192	63	X f f - X	Jaime Cuellar
24	JESUS MARIA AROCA PEDRAZA	2.287.974	84	X f f - X	Jesus Aroca
25	JESUS MARIA VALDERRAMA	4.960.939	82	X f - X X	Jesus M Valderrama
26	JOSE OTONIEL ERAZO	5.285.008	79	X X X X X	
27	JOSE IGNACIO OSSA HURTADO	19.104.132	75	X X X f -	Jose Ignacio Ossa
28	JOSUE DE JESUS GUTIERREZ VILLA	17.708.107	73	X X X X -	Josue de Jesus Gutierrez
29	JULIO SAPUYES	5.960.476	85	X X - f X	
30	LUIS ENRIQUE SANCHEZ QUEVEDO	4.961.080	76	X X - X X	

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES	FIRMA
31	LUIS FABIO SIERRA SIERRA	4.961.146	73	X X X f -	
32	LIGIA GARCIA	26.631.401	84	- f X X X	
33	LUIS FRANCISCO ZUÑIGA VIDAL	4.961.023	78	X X X X -	Luis
34	LUZ MARINA RAMIREZ RIOS	40.765.169	70	X X X f -	
35	LUZ GERARDINA BUITRON	26.629.386	74	X X f - X	Luz Gerardina B
36	LUZ ENITH SALINAS MOTA	40.761.831	67	X - X X f	Luz Enith S M
37	MARIA ESTELLA RINCON TORO	26.629.779	62	X X X X -	ERP
38	MARIA NINFA HURTADO	26.631.484	70	X X X f -	Mariadina Hurtado
39	MARIA DEL CARMEN CASTRO	26.631.932	61	X X X - f	Maria del Carmen Castro
40	MARIA JOSEFA MOTTA	26.611.228	86	X X - f X	
41	MANUEL PLAZA GIRON	4.961.114	75	X - X X X	Manuel
42	MARIA LOURDES RODRIGUEZ	26.631.379	83	X - f f X	
43	MARIA LUCELIDA RODRIGUEZ	26.631.380	80	- X X X f	
44	MARIA HELIDA VASQUEZ OLANO	26.631.667	74	X X - f X	
45	MIGUEL ANGEL CORDOBA MURCIA	4.961.019	78	X X f - X	Miguel Cordoba
46	MARIA LILIANA RAMIREZ	26.632.062	52	X f X X -	
47	MARIA DE LOS ANGELES GAITAN	20.774.365	62	X X X X X	M de los Angeles Gaitan
48	MARIA CITA NIETO DE CUBILLOS	26.631.370	80	X X X X X	Maria Cita Nieto
49	NAIME ROJAS ROJAS	26.482.459	60	X X X X X	Naime Rojas

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES	FIRMA
50	NINA LOMELIN UNI	51.847.870	60	X X - X X	Nina Lomelin
51	OLGA CECILIA MURCIA VALERO	28.954.332	67	X X X X -	Olga
52	ROSA CUBILLOS GASCA	40.761.632	67	X - X + +	Rosa Cubillo
53	ROSALBA VILLAREAL	26.611.819	86	X X - X -	
54	ROGELIO GARCIA SOTO	4.960.272	83	X X X X X	
55	ROSA ANGELICA TRUJILLO MOLINA	26.631.546	69	X X X X X	Rosa Angelica Trujillo
56	RUBIELA GASCA ARTUNDUAGA	40.770.074	62	X X + - X	Rubielacazca
57	SANTIAGO MONTERO	2.549.913	80	X - X X X	Santiago
58	SOLEDAD GONZALES MEDINA	40.759.609	75	X - X X X	Soledad Gonzalez
59	TERESA SILVA DE ROBIS	26.629.565	63	X X X X X	Guercindo Robis
60	VICENTE DORADO	4.961.314	66	X X X X X	Vicente

NOTA ACLARATORIA

Las actividades se realizan de acuerdo al cronograma de actividades, algunas se desarrollan en simultánea con los adultos mayores que no participan de las actividades como: proyectos productivos (huerta casera) y/o manualidades, actividad física (ejercicios, aeróbicos, danza).

Es de aclarar que el Centro Vida cuenta con ochenta (80) adultos mayores beneficiarios del programa "Atención Integral e Intervención Dirigida al Adulto Mayor en Centro Vida," de los cuales sesenta (60) asisten diariamente participando de todas las actividades que se realizan en el transcurso de la jornada, para constancia se presentan planillas debidamente firmadas por los participantes.

Los veinte (20) beneficiarios restantes no asisten al Centro Vida por motivos de discapacidad y/o enfermos en cama, por lo tanto, no aparecen en los listados de asistencia a actividades.

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



2.1.2



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

OBJETO CONVENIO	AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL Y ATENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RECIDENTES EN ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA, SEGÚN CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025.	
------------------------	---	--

NUMERO DE ACTIVIDADES	TEMAS	FECHA
No. 6	Actividad ludica "el plato saludable"	10-12-2025
No. 7	Charla educativa "el baño diario"	12-12-2025
No. 8	Charla educativa "Comer bien vivir saludable"	15-12-2025
No. 9	Actividad ludica recreativa "sopa de letras"	17-12-2025

NOMBRE:

PROFESION:

Marca con una (x) la asistencia de los beneficiarios a cada actividad o con un guion (-) la inasistencia.

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES				FIRMA
1	AGUSTIN TRUJILLO CALDERON	6.666.737	84	X	X	X	+	Agustin Trujillo C
2	ALEJANDRO ARTURO ROMERO	79.276.339	62	X	X	X	-	Alejandro Art. Romero
3	ANTONIO MARIA MEDINA OSSA	17.681.313	63	X	X	-	+	Antonio M
4	AURA CELY ROJAS CORDOBA	26.628.504	68	X	X	X	-	Aura Cely Rojas C.
5	BALBINA PERDOMO ARTUNDUAGA	26.630.165	73	X	X	X	X	
6	BEATRIZ ROBLES DE HURTATIS	40.725.020	83	-	-	X	X	Beatriz Robles
7	BELISARIO GOMEZ ERAZO	4.961.279	73	X	-	X	X	Belisario Gomez
8	BLANCA OTILIA PALECHOR	36.110.033	79	X	-	X	X	Blanca Otilia Palechor
9	CARMEN ROSA VILLA QUINCHIA	36.171.636	67	-	X	-	-	Carmen Rosa
10	CECILIA CRUZ CRUZ	40.763.002	61	X	-	X	X	Cecilia Cruz
11	CLIMACO MUÑOZ CABRERA	17.681.393	66	X	X	X	X	

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES	FIRMA
12	DAGOBERTO GARAVITO	4.961.354	65	X X X X	
13	DEYANIRA LOPEZ MAYORGA	48.607.805	63	X - - X	Deyanira Lopez
14	ERASMO SIERRA SIERRA	96.357.667	66	X - X X	
15	FANY ROJAS CORDOBA	26.629.775	60	X X - X	Fany Rojas
16	GRACIELA VARGAS BUENDIA	26.620.671	81	X - X X	Graciela Vargas
17	GENTIL LOPEZ CABRERA	19.283.713	71	- X X X	Gentil Lopez
18	GENTIL CRUZ BECERRA	4.961.123	81	X X X X	
19	GUMERCINDO ROBIS ROJAS	17.625.713	73	X X X X	Gumeremdo Robis
20	GUILLERMO MANQUILLO LLANTEN	1.462.910	83	X X X X	Guillermo Manquillo
21	HECTOR MARIA ROBLEDO NOVOA	17.680.408	71	X - - X	
22	ILSE ESPINOSA MELLISO	26.629.458	62	X - X X	Ilse Espinosa Mellizo
23	JAIME CUELLAR RAMOS	6.767.192	63	X X - -	Jaime Cuellar
24	JESUS MARIA AROCA PEDRAZA	2.287.974	84	X - - X	Jesus Aroca
25	JESUS MARIA VALDERRAMA	4.960.939	82	X X X X	Jesus M Valderrama
26	JOSE OTONIEL ERAZO	5.285.008	79	X X X X	
27	JOSE IGNACIO OSSA HURTADO	19.104.132	75	X X X X	Jose Ignacio Ossa
28	JOSUE DE JESUS GUTIERREZ VILLA	17.708.107	73	X X X X	Josue de Jesus Gutierrez
29	JULIO SAPUYES	5.960.476	85	X X X X	
30	LUIS ENRIQUE SANCHEZ QUEVEDO	4.961.080	76	X X X X	

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES	FIRMA
31	LUIS FABIO SIERRA SIERRA	4.961.146	73	X X - X	
32	LIGIA GARCIA	26.631.401	84	X - X -	
33	LUIS FRANCISCO ZUÑIGA VIDAL	4.961.023	78	X - X X	Luis F
34	LUZ MARINA RAMIREZ RIOS	40.765.169	70	X X X X	Luz Marina Ramirez Rios
35	LUZ GERARDINA BUITRON	26.629.386	74	X X X X	Luz Gerardinab
36	LUZ ENITH SALINAS MOTA	40.761.831	67	X X X X	Luz Enith SM
37	MARIA ESTELLA RINCON TORO	26.629.779	62	X X X X	
38	MARIA NINFA HURTADO	26.631.484	70	X X X X	Mariodiana F Hurtado
39	MARIA DEL CARMEN CASTRO	26.631.932	61	X - - X	Maria del Carmen Castro
40	MARIA JOSEFA MOTTA	26.611.228	86	X X X X	
41	MANUEL PLAZA GIRON	4.961.114	75	X X + X	Manuel Plaza
42	MARIA LOURDES RODRIGUEZ	26.631.379	83	X X X X	
43	MARIA LUCELIDA RODRIGUEZ	26.631.380	80	X X X X	
44	MARIA HELIDA VASQUEZ OLANO	26.631.667	74	X X X X	
45	MIGUEL ANGEL CORDOBA MURCIA	4.961.019	78	X X X -	Miguel Cordoba
46	MARIA LILIANA RAMIREZ	26.632.062	52	- + X X	
47	MARIA DE LOS ANGELES GAITAN	20.774.365	62	+ - X X	M. de los Angeles Gaitan
48	MARIA CITA NIETO DE CUBILLOS	26.631.370	80	- X + -	Maria Cita Nieto
49	NAIME ROJAS ROJAS	26.482.459	60	X - X X	Naime Rojas

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES	FIRMA
50	NINA LOMELIN UNI	51.847.870	60	X X - -	Nina Lomelin
51	OLGA CECILIA MURCIA VALERO	28.954.332	67	X X - -	OM
52	ROSA CUBILLOS GASCA	40.761.632	67	X - X X	Rosa Cubillo
53	ROSALBA VILLAREAL	26.611.819	86	X - X f	
54	ROGELIO GARCIA SOTO	4.960.272	83	X - X X	
55	ROSA ANGELICA TRUJILLO MOLINA	26.631.546	69	- X X X	R. Angélica Trujillo
56	RUBIELA GASCA ARTUNDUAGA	40.770.074	62	X f - X	Rubielacazca
57	SANTIAGO MONTERO	2.549.913	80	- X X X	Santiago
58	SOLEDAD GONZALES MEDINA	40.759.609	75	- X X X	Soledad gonzalez
59	TERESA SILVA DE ROBIS	26.629.565	63	X X f -	Teresa Silva
60	VICENTE DORADO	4.961.314	66	X X - f	Vicente

NOTA ACLARATORIA

Las actividades se realizan de acuerdo al cronograma de actividades, algunas se desarrollan en simultánea con los adultos mayores que no participan de las actividades como: proyectos productivos (huerta casera) y/o manualidades, actividad física (ejercicios, aeróbicos, danza).

Es de aclarar que el Centro Vida cuenta con ochenta (80) adultos mayores beneficiarios del programa "Atención Integral e Intervención Dirigida al Adulto Mayor en Centro Vida," de los cuales sesenta (60) asisten diariamente participando de todas las actividades que se realizan en el transcurso de la jornada, para constancia se presentan planillas debidamente firmadas por los participantes.

Los veinte (20) beneficiarios restantes no asistes al Centro Vida por motivos de discapacidad y/o enfermos en cama, por lo tanto, no aparecen en los listados de asistencia a actividades.

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



L. L. J.



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

OBJETO CONVENIO
AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL Y ATENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RECIDENTES EN ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA, SEGÚN CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025.

NUMERO DE ACTIVIDADES	TEMAS	FECHA
No. 10	Video Educativo "Comer bien para vivir mejor"	18-12-2025
No. 11	Charla Educativa "Salud capilar en el adulto"	23-12-2025
No. 12	Actividad Lúdica "Cominatos"	26-12-2025
No. 13	Charla Educativa "Que es Hipertension Arterial"	29-12-2025

NOMBRE: _____ **PROFESION:** _____

Marca con una (x) la asistencia de los beneficiarios a cada actividad o con un guion (-) la inasistencia.

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES				FIRMA
1	AGUSTIN TRUJILLO CALDERON	6.666.737	84	X	X	X	-	Agustin Trujillo C
2	ALEJANDRO ARTURO ROMERO	79.276.339	62	X	-	X	-	Alejandro Romero
3	ANTONIO MARIA MEDINA OSSA	17.681.313	63	X	X	X	-	Antonio M
4	AURA CELY ROJAS CORDOBA	26.628.504	68	X	-	X	-	Aura Cely Rojas C
5	BALBINA PERDOMO ARTUNDUAGA	26.630.165	73	-	X	X	X	
6	BEATRIZ ROBLES DE HURTATIS	40.725.020	83	-	X	X	X	Beatriz Robles
7	BELISARIO GOMEZ ERAZO	4.961.279	73	X	X	X	X	Belisario Gomez
8	BLANCA OTILIA PALECHOR	36.110.033	79	X	X	X	X	Blanca Otilia Palechor
9	CARMEN ROSA VILLA QUINCHIA	36.171.636	67	+	X	X	X	Carmen Rosa
10	CECILIA CRUZ CRUZ	40.763.002	61	-	X	X	X	Cecilia Cruz
11	CLIMACO MUÑOZ CABRERA	17.681.393	66	X	X	X	X	

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES				FIRMA
12	DAGOBERTO GARAVITO	4.961.354	65	X	X	X	X	
13	DEYANIRA LOPEZ MAYORGA	48.607.805	63	-	X	X	X	Deyanira Lopez
14	ERASMO SIERRA SIERRA	96.357.667	66	X	X	X	X	
15	FANY ROJAS CORDOBA	26.629.775	60	-	X	X	X	Fany Rojas
16	GRACIELA VARGAS BUENDIA	26.620.671	81	X	X	X	X	Graciela Vargas
17	GENTIL LOPEZ CABRERA	19.283.713	71	X	X	X	X	Gentil Lopez
18	GENTIL CRUZ BECERRA	4.961.123	81	-	X	X	X	
19	GUMERCINDO ROBIS ROJAS	17.625.713	73	X	X	X	X	Gumercindo Robis
20	GUILLERMO MANQUILLO LLANTEN	1.462.910	83	X	X	X	X	Guillermo Manquillo
21	HECTOR MARIA ROBLEDO NOVOA	17.680.408	71	-	X	X	X	
22	ILSE ESPINOSA MELLISO	26.629.458	62	X	X	X	-	Ilse Espinosa Mellizo
23	JAIME CUELLAR RAMOS	6.767.192	63	-	X	-	-	Jaime Cuellar
24	JESUS MARIA AROCA PEDRAZA	2.287.974	84	X	-	X	X	Jesus Aroca
25	JESUS MARIA VALDERRAMA	4.960.939	82	X	X	-	-	Jesus Valderrama
26	JOSE OTONIEL ERAZO	5.285.008	79	X	X	X	X	
27	JOSE IGNACIO OSSA HURTADO	19.104.132	75	X	X	X	X	Jose Ignacio Ossa
28	JOSUE DE JESUS GUTIERREZ VILLA	17.708.107	73	-	X	X	X	Josue de Jesus Gutierrez
29	JULIO SAPUYES	5.960.476	85	-	X	X	X	
30	LUIS ENRIQUE SANCHEZ QUEVEDO	4.961.080	76	X	-	X	X	

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá
Fundacoraazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES				FIRMA
31	LUIS FABIO SIERRA SIERRA	4.961.146	73	X	X	X	X	
32	LIGIA GARCIA	26.631.401	84	-	X	X	X	
33	LUIS FRANCISCO ZUÑIGA VIDAL	4.961.023	78	X	X	-	-	Luisa
34	LUZ MARINA RAMIREZ RIOS	40.765.169	70	X	-	X	X	Lu Marina Ramirez
35	LUZ GERARDINA BUITRON	26.629.386	74	X	-	+	+	Luz Gerardina B
36	LUZ ENITH SALINAS MOTA	40.761.831	67	-	X	X	-	Luz Enith SM
37	MARIA ESTELLA RINCON TORO	26.629.779	62	-	X	-	X	
38	MARIA NINFA HURTADO	26.631.484	70	X	X	+	-	Maria Ninfa Hurtado
39	MARIA DEL CARMEN CASTRO	26.631.932	61	X	X	-	-	Maria del Carmen Castro
40	MARIA JOSEFA MOTTA	26.611.228	86	X	X	X	X	
41	MANUEL PLAZA GIRON	4.961.114	75	X	-	+	+	Manuel Plaza
42	MARIA LOURDES RODRIGUEZ	26.631.379	83	X	-	X	X	
43	MARIA LUCELIDA RODRIGUEZ	26.631.380	80	X	X	-	+	
44	MARIA HELIDA VASQUEZ OLANO	26.631.667	74	X	X	+	+	
45	MIGUEL ANGEL CORDOBA MURCIA	4.961.019	78	-	X	-	-	Miguel Cordoba
46	MARIA LILIANA RAMIREZ	26.632.062	52	X	X	X	+	
47	MARIA DE LOS ANGELES GAITAN	20.774.365	62	X	X	-	-	M. de los Angeles Gaitan
48	MARIA CITA NIETO DE CUBILLOS	26.631.370	80	X	X	+	+	Maria Cita Nieto
49	NAIME ROJAS ROJAS	26.482.459	60	X	X	X	X	Naime Rojas

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGÓN

PLANILLA DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES				FIRMA
50	NINA LOMELIN UNI	51.847.870	60	X	X	-	-	Nina Lomelin
51	OLGA CECILIA MURCIA VALERO	28.954.332	67	X	X	-	-	Olga
52	ROSA CUBILLOS GASCA	40.761.632	67	X	X	X	-	Rosa Cubillo
53	ROSALBA VILLAREAL	26.611.819	86	X	X	X	-	
54	ROGELIO GARCIA SOTO	4.960.272	83	X	-	-	-	
55	ROSA ANGELICA TRUJILLO MOLINA	26.631.546	69	X	X	-	-	R. Amédico Trujillo
56	RUBIELA GASCA ARTUNDUAGA	40.770.074	62	-	X	X	-	Rubielacozca
57	SANTIAGO MONTERO	2.549.913	80	-	X	-	-	Santiago
58	SOLEDAD GONZALES MEDINA	40.759.609	75	X	X	-	-	Soledad gonzalez
59	TERESA SILVA DE ROBIS	26.629.565	63	X	X	-	-	Teresa Silva
60	VICENTE DORADO	4.961.314	66	X	X	-	X	Vicente

NOTA ACLARATORIA

Las actividades se realizan de acuerdo al cronograma de actividades, algunas se desarrollan en simultánea con los adultos mayores que no participan de las actividades como: proyectos productivos (huerta casera) y/o manualidades, actividad física (ejercicios, aeróbicos, danza).

Es de aclarar que el Centro Vida cuenta con ochenta (80) adultos mayores beneficiarios del programa "Atención Integral e Intervención Dirigida al Adulto Mayor en Centro Vida," de los cuales sesenta (60) asisten diariamente participando de todas las actividades que se realizan en el transcurso de la jornada, para constancia se presentan planillas debidamente firmadas por los participantes.

Los veinte (20) beneficiarios restantes no asistes al Centro Vida por motivos de discapacidad y/o enfermos en cama, por lo tanto, no aparecen en los listados de asistencia a actividades.

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



Fundamazónica CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

ATENCION PERSONALIZADA, RED DE APOYO AL ADULTO MAYOR

➤ **DATOS PERSONALES**

NOMBRES DEL USUARIO	MARIA ESTELLA RINCON TORO	EDAD	62
No. DE IDENTIFICACIÓN	26.629.779	FECHA DE NACIMIENTO	1962/09/26
DIRECCION	BARRIO VILLA AMAZONICO		
DISCAPACIDAD	SI	NO	X
TIPO DE DISCAPACIDAD			

➤ **SEGUIMIENTO DIARIO**

FECHA			H.T. A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
01	12	2025	130/61	Mantener una dieta baja en sal (máximo 5 g al día, incluyendo la sal presente en alimentos procesados).
02	12	2025	134/64	Evitar productos ultra procesados, enlatados y embutidos, ya que contienen alto contenido de sodio.
03	12	2025	136/66	Aumentar el consumo de frutas, verduras, legumbres y cereales integrales.
04	12	2025	141/70	incluir proteínas magras como pollo, pescado y legumbres, evitando carnes rojas en exceso.
05	12	2025	137/65	tomar suficiente agua durante el día, salvo que exista restricción médica por otra condición.
08	12	2025	136/61	Limitar el consumo de café, bebidas energéticas y alcohol.
09	12	2025	143/62	No duplicar dosis en caso de olvido; retomar la pauta normal.
10	12	2025	127/64	Almacenar los medicamentos en un lugar fresco, seco y fuera del alcance de niños.
11	12	2025	140/61	informar al personal de salud si presenta mareo, dolor de cabeza intenso, visión borrosa u otros síntomas relacionados.
12	12	2025	140/69	usar ropa limpia y cómoda que no dificulte la circulación.



Fundamazónica

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA

PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE

NIT: 900.246.552-5

FECHA			H.T. A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
15	12	2025	137/70	Cuidar la higiene bucal con cepillado después de cada comida.
16	12	2025	138/61	Mantener uñas cortas y limpias para evitar lesiones o infecciones.
17	12	2025	138/66	Participar en charlas y controles de salud para recibir seguimiento continuo.
18	12	2025	133/67	Socializar con compañeros para mantener una buena salud mental y prevenir el aislamiento.
19	12	2025	148/71	Medir la presión arterial con la frecuencia
22	12	2025	130/61	Mantener una dieta baja en sal (máximo 5 g al día, incluyendo la sal presente en alimentos procesados).
23	12	2025	134/64	Evitar productos ultra procesados, enlatados y embutidos, ya que contienen alto contenido de sodio.
24	12	2025	136/66	Aumentar el consumo de frutas, verduras, legumbres y cereales integrales.
26	12	2025	141/70	incluir proteínas magras como pollo, pescado y legumbres, evitando carnes rojas en exceso.
29	12	2025	137/65	tomar suficiente agua durante el día, salvo que exista restricción médica por otra condición.
30	12	2025	133/67	Socializar con compañeros para mantener una buena salud mental y prevenir el aislamiento.
31	12	2025	148/71	Medir la presión arterial con la frecuencia

FIRMA Aux. ENFERMERIA

Ulucana Jimenez E.

**Fundamazónica** CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS**ATENCION PERSONALIZADA, RED DE APOYO AL ADULTO MAYOR**➤ **DATOS PERSONALES**

NOMBRES DEL USUARIO	ERASMO SIERRA SIERRA			EDAD	66
No. DE IDENTIFICACIÓN	96.357.667	FECHA DE NACIMIENTO		1959/07/18	
DIRECCION	VEREDA LA CHORROSA				
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> X	TIPO DE DISCAPACIDAD	

➤ **SEGUIMIENTO DIARIO**

FECHA			D.M	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
01	12	2025	140	Mantener horarios fijos de comida para evitar descontrol de la glucosa.
02	12	2025	141	Comer porciones pequeñas varias veces al día.
03	12	2025	178	Limitar el consumo de azúcares simples (gaseosas, dulces, miel, postres)
04	12	2025	190	Aumentar la ingesta de verduras crudas y cocidas en cada comida.
05	12	2025	145	Incluir frutas frescas enteras y moderar su cantidad (preferir manzana, papaya, pera).
08	12	2025	134	Elegir proteínas magras (pollo, pescado, pavo) y evitar carnes grasas.
09	12	2025	167	referir preparaciones al vapor, al horno o a la plancha en lugar de fritos.
10	12	2025	156	Beber suficiente agua durante el día, salvo restricción médica.
11	12	2025	143	Evitar productos ultra procesados y enlatados con alto contenido de sodio o azúcar.
12	12	2025	167	Tomar la medicación o insulina exactamente en el horario indicado.



FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5
CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

FECHA			D.M	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
15	12	2025	175	No suspender el tratamiento aunque se sienta bien.
16	12	2025	134	No duplicar la dosis si olvida una toma; retomar el horario habitual.
17	12	2025	176	Llevar un registro de los niveles de glucosa en ayunas
18	12	2025	178	Asistir puntualmente a las citas de control con el médico o enfermería.
19	12	2025	132	Comunicar cualquier efecto adverso de medicamentos (mareos, visión borrosa, sudor frío).
22	12	2025	137	Revisar siempre la fecha de vencimiento de los medicamentos.
23	12	2025	143	No auto medicarse con fármacos o productos naturales sin consultar al médico.
24	12	2025	156	Usar calzado cerrado, cómodo y antideslizante.
26	12	2025	145	Mantener los pasillos y áreas de paso libres de obstáculos.
29	12	2025	134	Elegir proteínas magras (pollo, pescado, pavo) y evitar carnes grasas.
30	12	2025	178	Asistir puntualmente a las citas de control con el médico o enfermería.
31	12	2025	132	Comunicar cualquier efecto adverso de medicamentos (mareos, visión borrosa, sudor frío).

FIRMA Aux. ENFERMERIA

Ulana J. Gomez. E.



1001 A 130 2017 201241119

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

Fundamazónica CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

ATENCION PERSONALIZADA, RED DE APOYO AL ADULTO MAYOR

➤ **DATOS PERSONALES**

NOMBRES DEL USUARIO	AGUSTIN TRUJILLO CALDERON			EDAD	84
No. DE IDENTIFICACIÓN	6.666.137	FECHA DE NACIMIENTO	12/07/1940		
DIRECCION	BARRIO VILLA AMAZONICO				
DISCAPACIDAD	SI	NO	X	TIPO DE DISCAPACIDAD	

➤ **SEGUIMIENTO DIARIO**

FECHA			H.T. A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
01	12	2025	137/68	Tomar los medicamentos todos los días según orden médica.
02	12	2025	135/70	Medir la presión arterial con frecuencia, o en caso requerido.
03	12	2025	133/69	Asistir a los controles de salud programados.
04	12	2025	128/63	No automedicarse.
05	12	2025	135/65	Reducir el consumo de sal, evitando embutidos y enlatados.
08	12	2025	137/68	Aumentar el consumo de frutas y verduras frescas, todos los días.
09	12	2025	133/63	Elegir carnes magras como pollo o pescado, y preferir preparaciones al vapor, asadas o hervidas.
10	12	2025	134/67	Evitar el consumo excesivo de café, alcohol y bebidas energéticas.
11	12	2025	133/67	Tomar suficiente agua, mínimo 8 vasos al día
12	12	2025	132/69	Realizar actividad física leve o moderada (como caminar 30 minutos diarios) si el médico lo permite.



Fundamazonica CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

FECHA			D.M	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
15	12	2025	137/69	Mantener un peso saludable; el sobrepeso aumenta la presión arterial.
16	12	2025	131/65	Evitar el cigarrillo y el humo del tabaco, ya que elevan la presión y dañan los vasos sanguíneos.
17	12	2025	135/70	Dormir bien: al menos 7-8 horas diarias para reducir el estrés y mantener la presión estable.
18	12	2025	139/68	Controlar el estrés y las emociones fuertes, realizando ejercicios de respiración o actividades relajantes
19	12	2025	131/63	Evitar situaciones que generen enojo o ansiedad, ya que pueden aumentar la presión.
22	12	2025	138/70	Mantener una dieta baja en sal (máximo 5 g al día, incluyendo la sal presente en alimentos procesados).
23	12	2025	134/68	Evitar productos ultra procesados, enlatados y embutidos, ya que contienen alto contenido de sodio.
24	12	2025	141/63	Aumentar el consumo de frutas, verduras, legumbres y cereales integrales.
26	12	2025	137/73	incluir proteínas magras como pollo, pescado y legumbres, evitando carnes rojas en exceso.
29	12	2025	130/65	tomar suficiente agua durante el día, salvo que exista restricción médica por otra condición.
30	12	2025	136/66	Tomar los medicamentos todos los días según orden médica.
31	12	2025	139/62	Medir la presión arterial con frecuencia, o en caso requerido.

FIRMA Aux. ENFERMERIA

Albana Jimenez S



Fundamazónica

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA

PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE

NIT: 900.246.552-5

ATENCION PERSONALIZADA, RED DE APOYO AL ADULTO MAYOR

➤ DATOS PERSONALES

NOMBRES DEL USUARIO	BALBINA PERDOMO ARTUNDUAGA			EDAD	73	
No. DE IDENTIFICACIÓN	26.630165	FECHA DE NACIMIENTO	18/01/1952			
DIRECCION	BARRIO LAS BRISAS					
DISCAPACIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO DE DISCAPACIDAD	

➤ SEGUIMIENTO DIARIO

FECHA			H.T. A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
01	12	2025	133/68	Tomar los medicamentos antihipertensivos exactamente como los ordenó el médico, sin suspenderlos.
02	12	2025	137/67	Medirse la presión arterial con frecuencia (por ejemplo, dos o tres veces por semana).
03	12	2025	138/69	Asistir puntualmente a las citas médicas y de enfermería para control y seguimiento de la presión.
04	12	2025	131/70	Usar poca sal al cocinar y evitar alimentos con alto contenido de sodio, como embutidos y enlatados.
05	12	2025	130/65	Consumir frutas y verduras todos los días, preferiblemente frescas y variadas.
08	12	2025	132/69	Evitar las grasas saturadas, fritos y comidas rápidas.
09	12	2025	133/64	Limitar el consumo de café, alcohol y bebidas gaseosas o energéticas
10	12	2025	131/70	Tomar suficiente agua durante el día, salvo que el médico indique restricción por otra enfermedad.
11	12	2025	136/67	Caminar o hacer ejercicios suaves todos los días, según la recomendación médica.
12	12	2025	130/67	Mantener un peso saludable, ya que el sobrepeso eleva la presión arterial.



CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

FECHA			H.T. A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
15	12	2025	134/68	Descansar bien y dormir de 7 a 8 horas diarias.
16	12	2025	132/70	Controlar el estrés, la tristeza o la ansiedad, realizando actividades que relajen
17	12	2025	135/67	Elegir carnes como pollo o pescado, y preferir preparaciones al vapor, asadas o hervidas.
18	12	2025	130/65	Limitar el consumo de café y bebidas gaseosas o energéticas.
19	12	2025	131/66	Evitar fumar y alejarse del humo del tabaco.
22	12	2025	132/61	Limitar el consumo de café, bebidas energéticas y alcohol.
23	12	2025	141/62	No duplicar dosis en caso de olvido; retomar la pauta normal.
24	12	2025	130/64	Almacenar los medicamentos en un lugar fresco, seco y fuera del alcance de niños.
26	12	2025	132/61	informar al personal de salud si presenta mareo, dolor de cabeza intenso, visión borrosa u otros síntomas relacionados.
29	12	2025	135/69	usar ropa limpia y cómoda que no dificulte la circulación.
30	12	2025	134/60	Evitar las grasas saturadas, fritos y comidas rápidas.
31	12	2025	132/62	Limitar el consumo de café, alcohol y bebidas gaseosas o energéticas

FIRMA Aux. ENFERMERIA

Ulana Jimenez &



Fundamazónica CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

ATENCION PERSONALIZADA, RED DE APOYO AL ADULTO MAYOR

➤ DATOS PERSONALES

NOMBRES DEL USUARIO	BELISARIO GOMEZ ERAZO			EDAD	73
No. DE IDENTIFICACIÓN	4.961279	FECHA DE NACIMIENTO		03/12/1951	
DIRECCION	BARRIO VILLA AMAZONICO				
DISCAPACIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO DE DISCAPACIDAD

➤ SEGUIMIENTO DIARIO

FECHA			H.T. A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
01	12	2025	130/61	Mantener una dieta baja en sal (máximo 5 g al día, incluyendo la sal presente en alimentos procesados).
02	12	2025	134/64	Evitar productos ultra procesados, enlatados y embutidos, ya que contienen alto contenido de sodio.
03	12	2025	136/66	Aumentar el consumo de frutas, verduras, legumbres y cereales integrales.
04	12	2025	141/70	incluir proteínas magras como pollo, pescado y legumbres, evitando carnes rojas en exceso.
05	12	2025	137/65	tomar suficiente agua durante el día, salvo que exista restricción médica por otra condición.
08	12	2025	136/61	Limitar el consumo de café, bebidas energéticas y alcohol.
09	12	2025	143/62	No duplicar dosis en caso de olvido; retomar la pauta normal.
10	12	2025	127/64	Almacenar los medicamentos en un lugar fresco, seco y fuera del alcance de niños.
11	12	2025	140/61	informar al personal de salud si presenta mareo, dolor de cabeza intenso, visión borrosa u otros síntomas relacionados.
12	12	2025	140/69	usar ropa limpia y cómoda que no dificulte la circulación.



**Fundamazónica CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS**

ATENCIÓN PERSONALIZADA RED DE APOYO AL ADULTO MAYOR

FECHA			H.T. A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
15	12	2025	137/70	Cuidar la higiene bucal con cepillado después de cada comida.
16	12	2025	138/61	Mantener uñas cortas y limpias para evitar lesiones o infecciones.
17	12	2025	138/66	Participar en charlas y controles de salud para recibir seguimiento continuo.
18	12	2025	133/67	Socializar con compañeros para mantener una buena salud mental y prevenir el aislamiento.
19	12	2025	148/71	Medir la presión arterial con la frecuencia
22	12	2025	137/70	Cuidar la higiene bucal con cepillado después de cada comida.
23	12	2025	138/61	Mantener uñas cortas y limpias para evitar lesiones o infecciones.
24	12	2025	138/66	Participar en charlas y controles de salud para recibir seguimiento continuo.
26	12	2025	133/67	Socializar con compañeros para mantener una buena salud mental y prevenir el aislamiento.
29	12	2025	148/71	Medir la presión arterial con la frecuencia
30	12	2025	137/70	Cuidar la higiene bucal con cepillado después de cada comida.
31	12	2025	138/61	Mantener uñas cortas y limpias para evitar lesiones o infecciones.

FIRMA Aux. ENFERMERIA Ulana Jimenez E.



Fundamazónica CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

ATENCION PERSONALIZADA, RED DE APOYO AL ADULTO MAYOR

➤ **DATOS PERSONALES**

NOMBRES DEL USUARIO	CECILIA CRUZ CRUZ			EDAD	62
No. DE IDENTIFICACIÓN	40.763.002	FECHA DE NACIMIENTO		19/09/1963	
DIRECCION	BARRIO VILLA DEMO				
DISCAPACIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO DE DISCAPACIDAD

➤ **SEGUIMIENTO DIARIO**

FECHA			D.M	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
01	12	2025	175	No suspender el tratamiento, aunque se sienta bien.
02	12	2025	134	No duplicar la dosis si olvida una toma; retomar el horario habitual.
03	12	2025	176	Llevar un registro de los niveles de glucosa en ayunas
04	12	2025	178	Asistir puntualmente a las citas de control con el médico o enfermería.
05	12	2025	132	Comunicar cualquier efecto adverso de medicamentos (mareos, visión borrosa, sudor frío).
08	12	2025	137	Revisar siempre la fecha de vencimiento de los medicamentos.
09	12	2025	143	No auto medicarse con fármacos o productos naturales sin consultar al médico.
10	12	2025	156	Usar calzado cerrado, cómodo y antideslizante.
11	12	2025	145	Mantener los pasillos y áreas de paso libres de obstáculos.
12	12	2025	145	Incluir frutas frescas enteras y moderar su cantidad (preferir manzana, papaya, pera).



Fundamazónica

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA

PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

FECHA			D.M	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
15	12	2025	134	Elegir proteínas magras (pollo, pescado, pavo) y evitar carnes grasas.
16	12	2025	167	referir preparaciones al vapor, al horno o a la plancha en lugar de fritos.
17	12	2025	156	Beber suficiente agua durante el día, salvo restricción médica.
18	12	2025	143	Evitar productos ultra procesados y enlatados con alto contenido de sodio o azúcar.
19	12	2025	167	Tomar la medicación o insulina exactamente en el horario indicado.
22	12	2025	140	Mantener horarios fijos de comida para evitar descontrol de la glucosa.
23	12	2025	141	Comer porciones pequeñas varias veces al día.
24	12	2025	178	Limitar el consumo de azúcares simples (gaseosas, dulces, miel, postres)
26	12	2025	190	Aumentar la ingesta de verduras crudas y cocidas en cada comida.
29	12	2025	145	Incluir frutas frescas enteras y moderar su cantidad (preferir manzana, papaya, pera).
30	12	2025	134	Elegir proteínas magras (pollo, pescado, pavo) y evitar carnes grasas.
31	12	2025	167	referir preparaciones al vapor, al horno o a la plancha en lugar de fritos.

FIRMA Aux. ENFERMERIA

Silviana Jimenez S.



Fundamazónica CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

ATENCION PERSONALIZADA, RED DE APOYO AL ADULTO MAYOR

➤ DATOS PERSONALES

NOMBRES DEL USUARIO	CLIMACO MUÑOZ CABRERA			EDAD	66
No. DE IDENTIFICACIÓN	17.681.393	FECHA DE NACIMIENTO		15/01/1959	
DIRECCION	BARRIO BRISAS				
DISCAPACIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO DE DISCAPACIDAD

➤ SEGUIMIENTO DIARIO

FECHA			H.T.A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
01	12	2025	126/71	Evitar esfuerzos físicos excesivos y cambios bruscos de temperatura.
02	12	2025	125/68	Mantener un peso saludable y realizar actividad física moderada (caminar, ejercicios de estiramiento) según indicación médica.
03	12	2025	133/65	Comer porciones pequeñas varias veces al día para evitar sobrecarga digestiva.
04	12	2025	138/61	Usar hierbas naturales (orégano, laurel, cilantro, romero) para sazonar en lugar de sal.
05	12	2025	130/61	Mantener una dieta baja en sal (máximo 5 g al día, incluyendo la sal presente en alimentos procesados).
08	12	2025	134/64	Evitar productos ultra procesados, enlatados y embutidos, ya que contienen alto contenido de sodio.
09	12	2025	136/66	Aumentar el consumo de frutas, verduras, legumbres y cereales integrales.
10	12	2025	141/70	Incluir proteínas magras como pollo, pescado y legumbres, evitando carnes rojas en exceso.
11	12	2025	137/65	tomar suficiente agua durante el día, salvo que exista restricción médica por otra condición.
12	12	2025	136/61	Limitar el consumo de café, bebidas energéticas y alcohol.











Fundamazónica CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON ALBANIA CAQUETA
PLANILLA SEGUIMIENTO DIARIO A CRONICOS

FECHA			H.T.A	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES
DIA	MES	AÑO		
15	12	2025	137/70	Cuidar la higiene bucal con cepillado después de cada comida.
16	12	2025	138/61	Mantener uñas cortas y limpias para evitar lesiones o infecciones.
17	12	2025	138/66	Participar en charlas y controles de salud para recibir seguimiento continuo.
18	12	2025	133/67	Socializar con compañeros para mantener una buena salud mental y prevenir el aislamiento.
19	12	2025	148/71	Medir la presión arterial con la frecuencia
22	12	2025	148/71	Medir la presión arterial con la frecuencia
23	12	2025	126/71	Evitar esfuerzos físicos excesivos y cambios bruscos de temperatura.
24	12	2025	125/68	Mantener un peso saludable y realizar actividad física moderada (caminar, ejercicios de estiramiento) según indicación médica.
26	12	2025	133/65	Comer porciones pequeñas varias veces al día para evitar sobrecarga digestiva.
29	12	2025	138/61	Usar hierbas naturales (orégano, laurel, cilantro, romero) para sazonar en lugar de sal.
30	12	2025	133/67	Socializar con compañeros para mantener una buena salud mental y prevenir el aislamiento.
31	12	2025	148/71	Medir la presión arterial con la frecuencia










FIRMA Aux. ENFERMERIA

Ulrica Jmenez &

PLANILLA TOMA DE SIGNOS VITALES

No.	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE DOCUMENTO	EDAD	H.T.A	PULSO	T°	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	FIRMA DEL BENEFICIARIO
1	01-12-25	ALEJANDRO ARTURO ROMERO SUAREZ	79.276.339	62	114/85 66 X m	85 X m	36.2	Signos vitales normal.	
2	04-12-25	ANA BEATRIZ OSSA DE BARRERA	26.549.286	77	137/60 60 X m	80 X m	36.3	tomar medicamen- tos a horas.	
3	01-12-25	RASA ANGELICA TRUJILLO MOLINA	26.631.546	69	128/71 71 X m	77 X m	36.1	continuar con el tratamiento indicado.	
4	01-12-25	ANTONIO MARIA MEDINA OSSA	17.681.313	63	123/67 67 X m	80 X m	35.4	Signos vitales normal.	ANTONIO M
5	01-12-25	DEYANIRA LOPEZ MAYORGA	48.607.805	63	140/70 70 X m	87 X m	35.9	fomentar los hábitos saludables.	
6	04-12-25	BERNARDA LEITON DE BAHOS	26.628.615	77	80/90 90 X m	80 X m	36	se oriento a la usu- ria sobre la importan- cia de medicament	
7	01-12-25	AURA CELY ROJAS CORDOBA	26.628.504	68	137/63 63 X m	83 X m	36.2	continuar con el tratamiento.	
8	01-12-25	BEATRIZ ROBLES DE HURTATIS	40.725.020	83	130/62 62 X m	70 X m	36.2	Signos vitales normal.	
9	01-12-25	LUIS FABIO SIERRA SIERRA	4.961.146	73	123/62 62 X m	73 X m	35.9	Signos vitales normal.	
10	01-12-25	FANY ROJAS CORDOBA	26.629.775	60	140/60 60 X m	75 X m	36	continuar con el tratamiento.	Fany Rojas

PLANILLA TOMA DE SIGNOS VITALES

No.	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE DOCUMENTO	EDAD	H.T.A	PULSO	T°	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	FIRMA DEL BENEFICIARIO
11	01-12-25	MARIA LOURDES RODRIGUEZ GAMBOA	26.631.379	82	136/ 73	75 xm	36	Continuar con el tratamiento.	
12	01-12-25	CARMEN ROSA VILLA QUINCHIA	36.171.636	66	148 60	75 xm	36.	tomar medicamentos segun formula.	
13	15-12-25	CITA GIRON VIUDA DE PLAZAS	26.609.780	94	130/ 73	82 xm	36 2.	higiene personal.	
14	01-12-25	DAGOBERTO GARAVITO LOAIZA	4.961.354	64	125/ 80	93 xm	36. 1	signos vitales normal.	
15	01-12-25	GUILLERMO MANQUILLO LLANTEN	1.462.910	83	140/ 82	68 xm	36. 2	mantenga una dieta baja en sal.	<i>Juiri Llano Aguirre</i>
16	01-12-25	ELCIRA GOMEZ PALECHOR	40.763.443	63	136/ 69	65 xm	35. 9.	continuar con el tratamiento medico.	
17	01-12-25	LUIS ENRIQUE SANCHEZ QUEVEDO	4.961.080	75	137. 63	69	359	Estilo de vida saludable	
18	01-12-25	ELVIRA CALDERON DE SEPULVEDA	26.615.221	61	140. 68	73 xm	36	Continuar con la toma de medicamentos.	
19	01-12-25	EMILIA MUÑOZ CABRERA	26.628.635	72	110 81	73 xm	36	fomentar los estilos de vida.	
20	01-12-25	EDILMA SEPULVEDA CALDERON	40.595.762	79	136 70	81 xm	36	se orienta para sacar cita medica.	

PLANILLA TOMA DE SIGNOS VITALES

No.	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE DOCUMENTO	EDAD	H.T.A	PULSO	T°	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	FIRMA DEL BENEFICIARIO
21	01-12-25	MARIA DE LOS ANGELES GAITAN	20.774.365	62	132/78	75 XM	36.2	Signos vitales normales.	Adebi Angeles Gaitan
22	01-12-25	GENTIL CRUZ BECERRA	4.961.123	80	125/60	60 XM	36.1	Signos vitales normales.	
23	01-12-25	GUMERCINDO ROBIS ROJAS	17.625.713	72	116/71	70 XM	36.2	Signos vitales normales.	Gumercindo R
24	01-12-25	GLADYS FERNANDEZ ALEY	36.153.805	72	125/77	77 XM	36.1	Continuar con tratamiento medico	Cherylyn Justiz
25	01-12-25	HECTOR MARIA ROBLEDO NOVOA	17.680.408	71	152/71	71 XM	36.2	Higiene Personal en el entorno.	Hector R
26	04-12-25	ISRAEL CABRERA CARVAJAL	17.682.039	61	140/73	73 XM	36.1	Continuar con el tratamiento.	
27	04-12-25	IVAN COLLAZOS ORTIZ	17.637.602	61	110/59	73 XM	36.1	Signos vitales normales.	
28	03-12-25	ISABEL LEITON CHILITO	26.628.468	70	141/73	85 XM	36	Continuar con el tratamiento.	
29	01-12-25	JAIME CUELLAR RAMOS	6.767.192	63	130/101	73	36.1	Fomentar el aseo personal.	Jaime Cuellar
30	01-12-25	JESUS MARIA AROCA PEDRAZA	2.287.974	84	98/87	87	35.9	Signos vitales normales.	Jesus M. Aroca
31	01-12-25	JESUS MARIA VALDERRAMA BERMEO	4.960.939	82	153/92	88 XM	36.2	Estilo de vida saludable.	Jesus M. Valdeh



PLANILLA TOMA DE SIGNOS VITALES

No.	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE DOCUMENTO	EDAD	H.T.A	PULSO	T°	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	FIRMA DEL BENEFICIARIO
32	01-12-25	JOSE OTONIEL ERAZO	5.285.008	79	124 96	106	36	Signos vitales normales.	[Firma]
33	01-12-25	ROGELIO GARCIA SOTO	4.960.272	81	145 74	80 XM	36	peque el consumo de sal.	[Firma]
34	01-12-25	JOSE LIBARDO ORTIZ	17.626.511	73	129 62	73 XM	36	signos vitales normales.	[Firma]
35	01-12-25	JOSUE DE JESUS GUTIERREZ	17.708.107	72	122 61	64 XM	359	signos vitales normales.	Josue de Jesus Gutierrez
36	03-12-25	MANUEL LEMUS	2.622.977	91	130 68	74 XM	36	continuar con el tratamiento	[Firma]
37	01-12-25	LIGIA GARCIA DE SANCHEZ	26.631.401	84	111 66	78 XM	36	signos vitales normales.	[Firma]
38	01-12-25	LUIS FRANCISCO ZUÑIGA VIDAL	4.961.023	78	129 63	67 XM	35 9.	signos vitales normales.	Luis de
39	01-12-25	LUZ GERARDINA BUITRON	26.629.386	73	122 71	69 XM	367	signos vitales normales	Luz Gerardi MaB
40	01-12-25	ILSE ESPINOSA MELLISO	26.629.458	62	106 65	80 XM	36 2	signos vitales normales.	Ilse Espinosa Mellizo
41	01-12-25	MARIA ELVIRA RAMOS DE CUELLAR	26.627.494	92	129 61	73 XM	36	continuar con el tratamiento.	[Firma]
42	03-12-25	MARIA ILMA ANTURI DE CALDERON	26.631.171	91	136 65	82 XM	36	continuar con el tratamiento.	[Firma]



PLANILLA TOMA DE SIGNOS VITALES

No.	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE DOCUMENTO	EDAD	H.T.A	PULSO	T°	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	FIRMA DEL BENEFICIARIO
43	01-12-25	MARIA LUCELIDA RODRIGUEZ GAMBOA	26.631.380	80	140/70	80 XM	36	Duerme bien cada noche.	
44	01-12-25	LUZENITH SALINAS MOTA	40.761.831	66	137/71	62 XM	35.9	Signos vitales normales.	Luzenith SM
45	03-12-25	NOHEMI LOPEZ VARGAS	28.662.241	87	131/68	82 XM	36	Signos vitales normales.	
46	03-12-25	OFELIA CALDERON	40.763.935	65	142/73	73 XM	36	Continuar con el tratamiento.	Ofelia Calderon
47	01-12-25	OLGA CECILIA MURCIA VALERO	28.954.332	67	160/70	75 XM	36	Signos vitales normales.	
48	01-12-25	ROSALBA VILLAREAL	26.611.819	85	95/60	73 XM	35.9	Signos vitales normales.	
49	01-12-25	SANTIAGO MONTERO	2.549.913	80	154/77	72 XM	35.9	NO Fume ni beba alcohol en exceso	Santiago
50	01-12-25	SOLEDAD GONZALEZ MEDINA	40.759.609	75	150/83	85	36	Signos vitales normales.	Soledad Gonzalez
51	01-12-25	TERESA SILVA DE ROBIS	26.629.565	62	138/82	73 XM	36	Continuar con el tratamiento.	Teresa Silva
52	04-12-25	VICTOR IMBACHI CHILITO	4.927.617	92	120/60	83 XM	36	Signos vitales normales.	



PLANILLA TOMA DE SIGNOS VITALES

No.	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE DOCUMENTO	EDAD	H.T.A	PULSO	T°	OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	FIRMA DEL BENEFICIARIO
53	01-12-25	MANUEL PLAZAS GIRON	4.961.114	74	127/41	63 XM	36	Signos vitales normales	Manuel Plazas
54	01-12-25	GRACIELA VARGAS BUEN DIA	26.620.671	81	114/63	97 XM	35	Signos vitales normales	Graciela Vargas
55	01-12-25	ROSA CUBILLOS	40.761.632	66	111/57	82	36	Signos vitales normales	Rosa Cubillo
56	01-12-25	NINA LOMELI UNI	51.847.870	61	107/76	83 XM	36	Signos vitales normales	Nina Lomelin
57	01-12-25	JULIO SAPUYES	5.960.476	84	132/77	70 XM	36	Estilo de vida saludable.	
58	01-12-25	MARIA NINFA HURTO	26.631.434	69	120/56	72 XM	36	Signos vitales normales	Maria Ninfa Hurtado
59	01-12-25	MIGUEL ANGEL CORDOBA MURCIA	4.961.019	79	143/54	63 XM	36	Signos vitales normales	Miguel Cordoba
60	04-12-25	ABRAHAN BARRERA DIAZ	17.615.137	76	142/73	73 XM	36	Continuar con el tratamiento.	
61	01-12-25	MATILDE ARENAS DE SIERRA	26.631.516	69	140/65	83 XM	36	Habitos y estilo de vida saludable.	Matilde Arenas
62	01-12-25	MARIA CITA NIETO DE CUBILLOS	26.631.370	80	113/58	77 XM	35	Signos vitales normales	Maria Cita Nieto
63	01-12-25	MARIA JOSEFA MOTTA DE SALINAS	26.611.228	86	140/70	60 XM	36	Signos vitales normales	Maria Josefa Motta

FIRMA AUX. ENFERMERIA Liliana Jimenez E.



PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES
(periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre del 2025)

AGENDA DE ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025							
ACTIVIDAD	OBJETIVO	RECURSOS	INDICADOR DE LOGRO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CANTIDAD	LUGAR	FECHA
Efectuar revisión de peso y talla del adulto mayor	Identificar, notificar y seguimiento el estado nutricional del adulto mayor	Pesa, metro	Que el 50% del adulto mayor tenga su peso ideal	registro fotográfico, listado de asistencia. Base de datos	1 vez al mes	Centro vida y residencia del usuario	diciembre
Visitas domiciliarias a los adultos mayores en condición de discapacidad y que su condición no les permita el desplazamiento a las instalaciones de centro vida	Brindar seguimiento domiciliario a los adultos mayores con discapacidad que no pueden asistir al centro vida.	Ficha de visita domiciliaria	20% adultos mayores	Registro fotográfico	1 vez al mes	En la residencia del beneficiario	03 y 04 de diciembre
Seguimiento a los programas de salud dirigidos a los adultos mayores del centro vida en articulación con el centro de salud y	participación en la atención médica	Base de datos,	100% de adulto mayor atendidos	Registro fotográfico,	1 vez al mes	Centro vida	10 de diciembre

PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES
(periodo comprendido entre el 01al 31 de diciembre del 2025)

<p>la Atención primaria en salud (APS)</p>	<p>Seguimiento a las valoraciones integrales del estado físico cada persona adulta mayor aplicadas al ingreso al centro vida mediante el plan de atención integral</p>	<p>Identificar y seguimiento el estado salud del adulto mayor</p>	<p>Peso, metro, tensiómetro, computador, termómetro</p>	<p>100% de adultos valorados</p>	<p>Registro fotográfico, listado de asistencia epicrisis</p>	<p>1 vez al mes</p> <p>Centro vida y Residencia del beneficiario</p> <p>Mes de diciembre</p>
<p>Toma de glucometría (en casos requeridos)</p>	<p>Identificar y clasificar los riesgos cardiovasculares en el adulto mayor</p>	<p>Glucómetro</p>	<p>10% de adulto mayor con identificación de riesgo diabetes mellitus tipo 2</p>	<p>Formato, bases de datos, registro fotográfico, listado de asistencia</p>	<p>1 vez por semana</p> <p>Centro vida</p> <p>Mes de diciembre</p>	
<p>Toma de signos vitales y dejar registro de ello (frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, temperatura.)</p>	<p>Efectuar 100% adulto mayor según clasificación de riesgo</p>	<p>plan de seguimiento, remisión para actividades de estilos de vida saludable</p>	<p>100% seguimiento adulto mayor</p>	<p>Base de datos de seguimiento, listado de asistencia, registro fotográfico</p>	<p>1 vez al mes</p> <p>Centro vida</p> <p>04 de diciembre</p>	
<p>Charlas educativas sobre higiene y aseo personal en las personas mayores.</p>	<p>promover en los adultos mayores la adopción de hábitos adecuados de higiene y aseo personal que</p>	<p>plan de capacitación</p>	<p>80% adulto mayor capacitado</p>			<p>09 y 12 de diciembre</p>

PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES
(periodo comprendido entre el 01al 31 de diciembre del 2025)

<p>contribuyan a mantener la salud, prevenir infecciones y favorecer el bienestar físico, mental y social.</p>	<p>Fomentar en los adultos mayores la práctica de una alimentación saludable que les permita mantener su energía, fortalecer su organismo y mejorar su bienestar físico y emocional.</p>	<p>Listado de asistencia y registro fotográfico</p>	<p>2 vez al mes</p>	<p>Centro vida</p>
<p>Charlas de educación en alimentación saludable</p>	<p>Impresiones educativas, fichas</p>	<p>80% adulto mayor capacitado</p>	<p>Listado de asistencia y registro fotográfico</p>	<p>Centro vida 4 y 15 de diciembre</p>
<p>Charlas educativas sobre las enfermedades crónicas en el adulto mayor.</p>	<p>Sensibilizar a los adultos mayores sobre la importancia del autocuidado y la adherencia al tratamiento en el manejo de las enfermedades crónicas, promoviendo hábitos saludables que favorezcan su bienestar y calidad de vida.</p>	<p>plan de capacitación</p>	<p>80% adulto mayor capacitado</p>	<p>Listado de asistencia y registro fotográfico Centro vida 01 y 08 de diciembre</p>
			<p>2 vez al mes</p>	

PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES
(periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre del 2025)

<p>Verificar que los usuarios se encuentren afiliados en su respectiva EPS</p>	<p>Crear condiciones de acceso a los servicios de salud del adulto mayor cubriendo sus necesidades</p>	<p>Base de datos del Sistema General de Seguridad Social en Salud</p>	<p>100% adultos mayores asegurados</p>	<p>Listado de asistencia</p>	<p>1 vez al mes</p>	<p>Página de Sisbén y Oficina del Sisbén municipal</p>	<p>diciembre</p>
<p>Seguimiento nutricional de acuerdo a las indicaciones dadas por la nutricionista en acciones preventivas a los adultos mayores</p>	<p>Garantizar el cumplimiento y seguimiento del plan alimentario indicado por la nutricionista, promoviendo hábitos saludables y acciones preventivas que contribuyan al mantenimiento del estado nutricional y al bienestar integral de los adultos mayores.</p>	<p>computador</p>	<p>100% adulto mayor</p>	<p>Listado de asistencia y registro fotográfico</p>	<p>1 vez al mes</p>	<p>Centro vida</p>	
<p>Seguimiento higiénico de las instalaciones. En este se incluyen buenas prácticas de higiene para evitar contaminaciones de la materia prima y de los platos que se vayan a servir. De esta manera, se trata de asegurar</p>	<p>Realizar un seguimiento preventivo a las condiciones higiénicas de las instalaciones para garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar riesgos de contaminación.</p>	<p>Tapabocas, gorro</p>	<p>100% de las instalaciones del centro vida</p>	<p>Registro fotográfico</p>	<p>Todos los días</p>	<p>Centro vida</p>	<p>diciembre</p>



FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDADES
(periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre del 2025)

que no se produzcan
intoxicaciones
alimenticias.

Liliana Jimenez E.
LILIANA JIMENEZ ESPINOSA
Aux. De enfermería

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"
Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá
Fundacorazonverde@hotmail.com



FUNDACION AMAZONICA CORAZON
VERDE
NIT: 900.246.552-5

PLAN DE ATENCION EN SALUD

01 AL 31 DE DICIEMBRE



"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3115380127 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com

INTRODUCCION

El presente Plan de Atención en Salud está orientado a garantizar el bienestar integral de los adultos mayores atendidos en el Centro Vida, mediante acciones organizadas, humanizadas y articuladas con la red de servicios de salud. Reconociendo las particularidades físicas, emocionales y sociales de esta población, se plantea una ruta de intervención que prioriza la prevención de enfermedades, el seguimiento a patologías crónicas, la promoción de hábitos de vida saludables y el fortalecimiento del autocuidado.

Desde el rol de enfermería, este plan busca brindar una atención oportuna, digna y centrada en la persona, adaptando cada acción a las condiciones individuales de salud de los usuarios, en articulación con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y el equipo interdisciplinario del Centro Vida. Así mismo, se contempla la participación activa de las familias y cuidadores como actores fundamentales en el proceso de atención, con el fin de mantener y mejorar la calidad de vida de los adultos mayores.

PLAN DE ATENCION EN SALUD

ITEM	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	FRECUENCIA	PATOLOGIAS	ÁREA DE ATENCIÓN
1	ELCIRA GOMEZ PALCHOR	40.763.443	63	PROMOCIÓN DE LA SALUD (ALIMENTACIÓN SALUDABLE, HIGIENE PERSONAL, AUTOCUIDADO, MANEJO DE EMOCIONES)	MENSUAL	DM	PROMOCIÓN DE LA SALUD

2	MARIA ELVIRA RAMOS DE CUELLAR	26.627.494	92	PROMOCIÓN DE LA SALUD (ALIMENTACIÓN SALUDABLE, HIGIENE PERSONAL, AUTOCUIDADO, MANEJO DE EMOCIONES)	MENSUAL	H.T. A	PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD
3	MARIA ILMA ANTURI DE CALDERON	26.631.171	91	PROMOCIÓN DE LA SALUD (ALIMENTACIÓN SALUDABLE, HIGIENE PERSONAL, AUTOCUIDADO, MANEJO DE EMOCIONES)	MENSUAL	DM - DISCAPACIAD	PROMOCIÓN DE LA SALUD
4	NOHEMI LOPEZ VARGAS	28.662.241	87	PROMOCIÓN DE LA SALUD (ALIMENTACIÓN SALUDABLE, HIGIENE PERSONAL, AUTOCUIDADO, MANEJO DE EMOCIONES)	MENSUAL	H.T.A	TOMA DE MEDICAMENTOS A HORARIOS INDICADOS COMO INDICA FORMULA MEDICA
5	OFELIA CALDERON	40.763.935	65	PROMOCIÓN DE LA SALUD (ALIMENTACIÓN SALUDABLE, HIGIENE PERSONAL, AUTOCUIDADO, MANEJO DE EMOCIONES)	MENSUAL	H.T.A	ACOMPañAMIENTO A CITAS MÉDICAS Y ARTICULACIÓN CON FAMILIAS

6	SANTIAGO MONTERO	2.549.913	80	REHABILITACION Y MANTENIMIENTO	2 VECES POR SEMANA	N/A	ACTIVIDADES DE MOTRICIDAD FINA Y GRUESA (EJERCICIOS SUAVES, MANUALIDADES)
7	VICTOR IMBACHI CHILITO	4.927.617	92	PROMOCIÓN DE LA SALUD HIGIENE PERSONAL, AUTOCUIDADO, MANEJO DE EMOCIONES)	MENSUAL	H.T.A	SEGUIMIENTO VALORACIÓN PERIÓDICA DEL ESTADO DE SALUD GENERAL
8	LUZ ENITH SALINAS MOTA	40.761.831	66	ACTIVIDADES COGNITIVAS (SOPA DE LETRAS, MEMORIA, PINTURA,	SEMANAL	N/A	APOYO EMOCIONAL Y ESCUCHA ACTIVA
9	MARIA JOSEFA MOTTA DE SALINAS	26611228	85	CHARLAS EDUCATIVAS (ALIMENTACIÓN SALUDABLE, HIGIENE PERSONAL, AUTOCUIDADO, MANEJO DE EMOCIONES) SALAD	SEMANAL	H.T. A	PROMOCIÓN DE LA SALUD

RESUMEN	
PATOLOGIAS ATENDIDAS	CANTIDAD
HIRPERTENSION	22
DEABETICOS	8
CON REMISION A OPTOMETRIA	0
EXAMENES DE LABORATORIO	1
NUTRICIONISTA	0
SALUD OCUPACIONAL	0
MEDICINA INTERNA	0
OFTAMOLOGIA	0
PSICOLOGIA	0
Psiquiatría	0
TOTAL, ATENDIDOS	31

Liliana Jimenez E.

LILIANA JIMENEZ
Aux. De enfermería

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	04-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Israel Cabrera.		
NUMERO IDENTIFICACIÓN	19.682.039.	BARRIO	Turbay.
EDAD	61.	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	<input checked="" type="checkbox"/>	ACOMPAÑADO (A)

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA									

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	HTA.			
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	Losartan 50mg.			
DOSIFICACION	1/2h.			
HORARIO	7:00 Am.			

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realizo visita domiciliar a un adulto mayor con diagnostico de hipertension arterial. Presenta antecedente de Paralisis hemicorporal, lo que le produce adormecimiento y dificultad para la deambulacion, requiriendo el uso de baston. NO asiste al centro vida debido a su condicion funcional. Se tomaron signos vitales, cuidando normal los parametros. El uso le fiere adherencia al tratamiento segun el medico.</p>
---	---

FIRMA DEL ADULTO MAYOR



Liliana Jimenez.
 AUXILIAR DE FERMERA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	15-12-2015
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Elvira Gomez Palechor		
NUMERO IDENTIFICACION	40.763.443	BARRIO	Turbo
EDAD	63	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPAÑADO (A)	<input checked="" type="checkbox"/>

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA						

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	DH.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	NO	
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	Metformina 500mg - sitagliptina 50mg.		
DOSIFICACION	212 h.		
HORARIO			

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realiza visita domiciliaria a adulta mayor con artritis degenerativa. Se encontraba en silla de ruedas en compañía de su hija. Presenta antecedentes de diabetes mellitus tipo II y refiere tratamiento farmacológico. Se le realizan los signos vitales con resultado normal. Manifesta encontrarse estable en los últimos días. Se programa nueva visita.</p>
---	---


 FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Ulencia Jimenez E.
 AUXILIAR DE FARMACIA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	15-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Cita Giron		
NUMERO IDENTIFICACIÓN	26.609.780	BARRIO	Bricas.
EDAD	94.	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPAÑADO (A)	<input checked="" type="checkbox"/>

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA							

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	HTA.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	Losartan 5mg - amlodipino 10mg.		
DOSIFICACION	Clizh.		
HORARIO			

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	Se realizo visita domiciliaria a una adulta mayor con limitaciones sensoriales (hipoacusia y disminución de la agudeza visual) asociadas a su avanzada edad. La usuaria se encontraba en sedestación. En compañía de su hijo. Presenta dificultad para la deambulacion y temor a los objetos del hemitorno, motivo por el cual no asiste al centro vida. Se efectuó la toma de signos vitales, evidenciando resultados dentro de parámetros normales.
---	---

FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Ulbona ymenez
AUXILIAR DE FARMACIA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	03-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Noemi Lopez.		
NUMERO IDENTIFICACIÓN	28.662.241	BARRIO	Villa Amazonico
EDAD	87.	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	<input checked="" type="checkbox"/> ACOMPAÑADO (A)	

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA						

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	HTA.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	Losartan 50mg.		
DOSIFICACION	Clizh		
HORARIO	7:00 Am.		

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	Se realizo visita domiciliaria a una adulta mayor del centro vida. Quien se encontraba en compañía de su nieto. La usuaria no asiste al centro vida debido a un antecedente de transporte y traumatismo craneocefalico, el cual le genero episodio de marcos durante la deambulacion prolongada. Presente diagnostico de hipertension arterial, se efectuó la toma de signos vitales tiene adecuado aseo en el entorno.
---	---


FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Jimenez
AUXILIAR DE FERMERA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	03-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Ofelia Calderón		
NUMERO IDENTIFICACIÓN	40.763.935	BARRIO	Villa Amazonico
EDAD	65	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPAÑADO (A)	X

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA					

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	HTA - DM.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	X	NO
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	Atorvastatina - Losartan sitagliptina - Metformina.		
DOSIFICACION	clrh.		
HORARIO	8:00AM.		

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realiza visita domiciliaria a una adulta mayor con antecedente de hipertensión arterial y diabetes mellitus. Durante la valoración se efectúa la toma de signos vitales, evidenciando resultados todos dentro de parámetros normales. La usuaria refiere dolor en las rodillas, la cual cede con el reposo. Asimismo manifiesto permanecer en el domicilio debido a que se encuentra al cuidado de su esposa, quien presenta diagnóstica de demencia.</p>
---	---

Ofelia Calderón
 FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Jimenez
 AUXILIAR DE FARMACIA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	03-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	MARIA ELINA RAMOS		
NUMERO IDENTIFICACION	26.627.414	BARRIO	Villa Amaranto.
EDAD	92	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPAÑADO (A)	<input checked="" type="checkbox"/>

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA					

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	N.A		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
NOMBRE DEL MEDICAMENTO			
DOSIFICACION			
HORARIO			

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realizo visita domiciliar a una adulta mayor quien se encontraba en compania de su hijo, durante la valoracion inicial se evidencio, inadecuada higiene personal, asi como deficiencia en las condiciones de aseo y orden del entorno domiciliario. En desarrollo de la visita se efectuó la toma de signos vitales, los cuales se encontraron dentro del parametro normales al momento de la valoracion.</p>
---	---


 FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Jimenez
 AUXILIAR DE FERMERA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	04-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Ana beatriz ossa.		
NUMERO IDENTIFICACIÓN	26.549.286.	BARRIO	Brixia.
EDAD	78.	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPAÑADO (A)	X

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	X	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA						

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	D.H.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	X	NO
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	Metformina 500mg - Sitagliptina 50mg		
DOSIFICACION	2/12h.		
HORARIO	7:00 AM.		

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realizo visita domiciliar a una adulta mayor con antecedente de amputación de miembro inferior derecho la usuaria permanece, motivo por el cual no asiste al centro vida presenta diagnostico de hipertensión arterial y diagnostico de diabetes mellitus. Durante la visita se efectuó la toma de signos vitales, los cuales se encontraron dentro de parámetros normales. La usuaria se halla en su vivienda, refiriendo malestar general.</p>
---	--


 FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Jimenez.
 AUXILIAR DE FERMERA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	03-12-2023
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Isabel leiton.		
NUMERO IDENTIFICACION	26.628.468.	BARRIO	Centro.
EDAD	70.	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPANADO (A)	X

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	X	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA						

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	HTA.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	X	NO
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	losartan 50mg - Amlodipino 10mg.		
DOSIFICACION	e 12h.		
HORARIO	8:00 AM.		

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realizo visita domiciliaria a usuaria quien se encontraba en compañía de su hijo. Se realizaron los signos vitales con resultados normales, no asiste al centro vida debido a su condición, es independiente, realiza las actividades del hogar, manifiesto buen aseo personal y el entorno. Se fomenta estilo de vida saludable y se programa nueva visita.</p>
---	--

FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Jimenez.
 AUXILIAR DE FERMERA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	04-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Colozos.		
NUMERO IDENTIFICACIÓN	17.637.602.	BARRIO	Brisas.
EDAD	61.	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	<input checked="" type="checkbox"/>	ACOMPAÑADO (A)

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA									

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	Artritis antilozante.			
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	N.A.			
DOSIFICACION				
HORARIO				

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realizó visita domiciliaria a un adulto mayor con diagnóstico de artritis antilozante. Durante la valoración se evidencia rigidez marcada a nivel muscular y articular, lo cual limita de manera significativa la movilidad del osuano. Refiere permanecer la mayor parte del tiempo en sedes tación y deambular únicamente con apoyo de caminador. Manifiesta encontrarse estable sin embargo; indica no estar recibiendo tratamiento farmacológico. Se programa nueva visita.</p>
---	---

FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Jimenez.
 AUXILIAR DE FERMERA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	04-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Bernanda Leiton.		
NUMERO IDENTIFICACION	26.688.615	BARRIO	Brisas.
EDAD	77.	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPAÑADO (A)	X

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	X	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA						

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	HTA.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	NO	X
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	No le interesa el Ho.		
DOSIFICACION			
HORARIO			

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realizo visita domiciliaria a una adulta mayor, evidenciandose condiciones inadecuadas de aseo personal, y el entorno durante la valoración se registro tension arterial elevada, situacion, que se ha presentado de manera reiterada en visita anteriores. la usuaria manifiesta no adhirirse al tratamiento forma cologica, refiriendo desinteres en la forma de medicamentos anti hipertensivos. Se brindaron recomendaciones orientadas a fortalecer habitos de higiene personal.</p>
---	---


 FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Jimenez.
 AUXILIAR DE FERMERA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	04-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Victor Imbachi		
NUMERO IDENTIFICACION	4.427.617.	BARRIO	Brisas
EDAD	42	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPAÑADO (A)	<input checked="" type="checkbox"/>

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO	
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA							

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	N.A.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	NO	
NOMBRE DEL MEDICAMENTO			
DOSIFICACION			
HORARIO			

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>Se realizo visita domiciliaria al adulto mayor del centro vida, debido a su avanzada edad frente a movilidad limitada motivo por el cual no visita el centro vida, presenta una orientación adecuada se realizaron los signos vitales con resultados normales manifiesta mantener consumiendo alimentos de manera adecuada, se encontro en compañía de su hijo. Se programa nueva visita.</p>
---	--



FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Timenez.
 AUXILIAR DE FERMERA

CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAÇON - ALBANIA CAQUETA

FICHA VISITA DOMICILIARIA

FECHA DE LA VISITA	04-12-2025
--------------------	------------

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	Abraham Barrera		
NUMERO IDENTIFICACION	17-615-137-	BARRIO	Brisas
EDAD	76	N. CELULAR	
EN EL MOMENTO DE LA VISITA SE ENCONTRABA	SOLO (A)	ACOMPANADO (A)	<input checked="" type="checkbox"/>

DATOS MEDICOS

HA ASISTIDO A CONSULTA MEDICA	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	LE DIERON INCAPACIDAD	SI	NO
FECHA EN QUE ASISTIO A LA CONSULTA						

DIAGNOSTICO MEDICO Y MEDICAMENTOS FORMULADOS

DIAGNOSTICO MEDICO O AFECCION QUE PADECE	DM - HTA.		
TOMA MEDICAMENTOS PARA LA AFECCION QUE PADECE	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
NOMBRE DEL MEDICAMENTO	losartan 50mg - atorvastatina 40mg		
DOSIFICACION	cliz h.		
HORARIO			

OBSERVACIONES DEL PROFESIONAL QUE REALIZO LA VISITA	<p>se realizo visita domiciliaria a un adulto mayor con antecedente de hipertension arterial y diabetes mellitus. El usuario no asiste al centro vida. Debido a su dificultad para la deambulación, manifestando episodio de mareo tipo vertigo, lo cual limita su movilidad durante la visita se efectuó la toma de signos vitales y medición de glicemia capilar, obteniendo resultados dentro de rango normal.</p>
---	---

FIRMA DEL ADULTO MAYOR

Liliana Jimenez.
 AUXILIAR DE FARMACIA



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE CÉDULA DE CIUDADANÍA: ALBANA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: VEREDA ALTO CASTAÑO, TELEFONO: 33 TIPO APORTANTE: 33 FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE ECONÓMICA APORTANTE ECONÓMICO PAGO APORTES SALUD, SEVA E ICF (REFORMA TRIBUTARIA)		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NOMBRE PLANILLA: LUMINA JIMÉNEZ ESPINOSA PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: 01/01/2022 FECHA FIN DEL PERÍODO: 31/12/2022 DÍAS DE MORA: 0 TIPO DE PLANILLA: 01 PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: 01/01/2022 FECHA FIN DEL PERÍODO: 31/12/2022 DÍAS DE MORA: 0	
DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR NOMBRE PLANILLA: LUMINA JIMÉNEZ ESPINOSA PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: 01/01/2022 FECHA FIN DEL PERÍODO: 31/12/2022 DÍAS DE MORA: 0		DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR NOMBRE PLANILLA: LUMINA JIMÉNEZ ESPINOSA PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: 01/01/2022 FECHA FIN DEL PERÍODO: 31/12/2022 DÍAS DE MORA: 0	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
1435	1	1435	1
TOTAL	\$ 227.000	TOTAL	\$ 227.000

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
1435	1	1435	1
TOTAL	\$ 227.000	TOTAL	\$ 227.000

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
1435	1	1435	1
TOTAL	\$ 227.000	TOTAL	\$ 227.000

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR	TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		VALOR PAGADO
			EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE	
1435	1435 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	\$ 227.000	1	1	1	1	\$ 227.000
TOTAL		\$ 227.000	1	1	1	1	\$ 227.000

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
1435	1	1435	1
TOTAL	\$ 227.000	TOTAL	\$ 227.000

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR	TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		VALOR PAGADO
			EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE	
1435	1435 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	\$ 227.000	1	1	1	1	\$ 227.000
TOTAL		\$ 227.000	1	1	1	1	\$ 227.000

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:

LILIANA JIMENEZ ESPINOSA
C.C No. 1.117.785.451 de Albania Caquetá

LA SUMA DE: / .
DOS MILLONES DIEZ MIL PESOS (\$2.010.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: prestación de servicios como auxiliar de enfermería en el Centro Vida Manuel Ignacio Aragón del municipio de Albania, según ejecución del convenio de Asociación No.161 del 9 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre del año 2025.

Liliana Jimenez E.

LILIANA JIMENEZ ESPINOSA

C.C No. 1.117.785.451 de Albania Caquetá

FUNDACIÓN AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900248552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115938133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF595

Fecha de emision / Ingreso :	2025-12-31 / 2025-12-31		
Proveedor :	LILIANA JIMENEZ	Pago :	Contado
Identificación :	1117785451	Correo :	lilianajimenez092530@gmail.com
Dirección :	Véreda Alto Castañal	Telefono :	3132088408
Descontar de :	Caja Del Día	Responsable :	fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant	ValUnit	Unicomb	Base	ValIVA	Iva	Total
1 3D1T4BL3	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1 uds	2,010,000	2,010,000	0	0	0%	2,010,000



Doc Gene. el 2025-12-31 19:23:53 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-31 19:23:59

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	2,010,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0.00
TOTAL	2,010,000
VALOR INGRESADO:	2,010,000.00

Liliana Jimenez E
 1117785451

Valor en Letras : dos millones diez mil pesos.

Comentario : AUXILIAR DE ENFERMERIA DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2025

CUDS:8ee756e78950c3695f9000999960a0b5c211db0941c61cb526e02892907af9d7703f149c759a0f19980ab443e9b2ce55

Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquirentes efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

1.8. APOYO PARA SERVICIOS GENERALES: Prestación de servicio de una persona para Servicios Generales responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro Vida, Según Resolución 055 del 2018, con una vinculación laboral mediante contrato de prestación de servicios.



"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacoronverde@hotmail.com

INFORME DE EJECUCIÓN

POR:
MARINA POLANCO AUDOR
Servicios Generales

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE
(Del 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025)

1.8. APOYO PARA SERVICIOS GENERALES: Prestación de servicio de una persona para Servicios Generales responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro Vida, Según Resolución 055 del 2018, con una vinculación laboral mediante contrato de prestación de servicios.



INFORME DE EJECUCIÓN

POR:
MARINA POLANCO AUDOR
Servicios Generales

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE
(Del 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025)



**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No 01

❖ DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO N°:	C.P.S No.19
FECHA DE CONTRATO	13 DE OCTUBRE DEL 2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON, EN EL MARCO DEL CONVENIO N° 161, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ALBANANIA CAQUETA Y FUNDAMAZONICA.
CONTRATISTA:	MARINA POLANCO AUDOR
CEDULA DE CIUDADANÍA	26.629.633
PERIODO DEL INFORME:	DEL 13 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL 2025

❖ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con las obligaciones pactadas en la cláusula **QUINTA** del contrato de la referencia, se han desarrollado a cabalidad las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

1. ENTREGA DE INFORMES DE LAS ACTIVIDADES EN LAS FECHAS ESTIPULADAS POR EL ÁREA DE SUPERVISIÓN.

Se asegura la presentación oportuna de los informes relacionados con las actividades, cumpliendo con los plazos establecidos por el área de supervisión, cada informe se entrega con la información debidamente estructurada y precisa, facilitando su análisis y validación por parte del equipo responsable.

2. MANTENER ADECUADO ASEO PERSONAL PORTAR EL VESTIDO, CALZADO APROPIADO.

Se evidencia el cumplimiento de las normas de aseo y presentación personal, procurando mantener una imagen limpia y ordenada, asimismo, se utiliza el vestuario y calzado adecuados para el desarrollo de las actividades, favoreciendo el respeto y la buena convivencia con los compañeros y los adultos mayores.



"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

3. CONSIGNAR EN LA BITÁCORA DIARIA DE CONTROL EL INGRESO AL CENTRO VIDA.

Se evidencia el cumplimiento en la consignación diaria en la bitácora de control, donde se registra de manera puntual el ingreso al Centro Vida. Esta acción permite dejar constancia de la asistencia y del inicio de la jornada a las 7:00 a. m. El registro se realiza con responsabilidad y orden, facilitando el seguimiento del cumplimiento de las labores asignadas.



4. PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE EQUIPO MENSUAL ORGANIZADAS POR EL COORDINADOR DE C.V. O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

El 13 de octubre se llevó a cabo la reunión de equipo convocada por el área de coordinación, con el propósito de dialogar sobre aspectos relacionados con el desarrollo de las labores diarias. Durante el encuentro se abordaron temas orientados al fortalecimiento del trabajo en equipo, la optimización de los procesos y la mejora continua del desempeño de cada integrante.



5. VELAR POR LA BUENA ATENCIÓN Y APOYAR EN EL RECIBIMIENTO DE LOS ADULTOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA.

Se realiza un acompañamiento constante en la atención y recibimiento de los abuelos y abuelas que asisten al programa Centro Vida. Desde su llegada se les brinda un saludo cordial y un trato amable, creando un ambiente cálido y de confianza. A lo largo de la jornada se ofrece apoyo en las diferentes

actividades y se está atento a sus necesidades, prestando colaboración en acciones cotidianas como servir agua, aromática o tinto. Esta labor busca garantizar su comodidad, bienestar y una experiencia agradable durante su permanencia en el centro.



6. ASEAR LAS OFICINAS, DORMITORIOS A DIARIO Y ÁREAS ASIGNADAS, ANTES DEL INGRESO DE LOS ADULTOS MAYORES Y VELAR QUE SE MANTENGAN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE DESINFECCIÓN.

Se cumple con la labor diaria de limpieza y organización de las oficinas, dormitorios y demás áreas asignadas, procurando que todo se encuentre en óptimas condiciones antes del ingreso de los abuelos y abuelas al Centro Vida. Estas tareas se realizan con compromiso y cuidado, garantizando espacios higiénicos, desinfectados y ordenados. Asimismo, se controla la presencia de polvo, humedad y malos olores para conservar un ambiente agradable y seguro. De esta manera, se asegura un entorno limpio y acogedor.



7. REALIZAR EL LAVADO DIARIO DEL PATIO, ALBERCA, BAÑOS Y LAVAMANOS MANTENIÉNDOLOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE ASEO Y LIMPIEZA Y CON LA DOTACIÓN NECESARIA.

Se lleva a cabo el lavado diario del patio, la alberca, los baños y los lavamanos, asegurando que permanezcan en buenas condiciones de limpieza e higiene. Esta labor se realiza utilizando la dotación adecuada, lo que permite eliminar todo tipo de residuos, malos olores y posibles bacterias. Con ello se busca mantener los espacios desinfectados y seguros, promoviendo un ambiente saludable tanto para los abuelos y abuelas como para el personal del Centro Vida. Además, estas acciones contribuyen al cuidado de la salud y al adecuado funcionamiento de las instalaciones.



8. CLASIFICAR LA BASURA EMPACANDO LOS DESECHOS ORGÁNICOS, PAPELES Y MATERIALES SÓLIDOS EN BOLSAS SEPARADAS.

Se cumple con la adecuada clasificación de los residuos, depositando la basura en los recipientes y bolsas correspondientes según su tipo: orgánicos, papel y materiales sólidos. Esta práctica se realiza con el propósito de mantener el orden y la limpieza en las áreas de trabajo. Además, se garantiza que los desechos sean retirados de manera correcta en las fechas establecidas para la recolección, evitando acumulaciones y malos olores.



9. MANTENER LIMPIO LOS ENSERES, VENTANAS, VIDRIOS PAREDES Y TODO ELEMENTO ACCESORIO DE LAS ÁREAS DE LAS OFICINAS Y DORMITORIOS.

Se realiza diariamente la limpieza y mantenimiento de los enseres, ventanas, vidrios, paredes y demás elementos que conforman las oficinas y dormitorios. Estas labores se llevan a cabo con el propósito de conservar los espacios en buen estado, garantizando orden, higiene y una adecuada presentación. Con ello se busca ofrecer un entorno agradable y confortable para los abuelos y abuelas del Centro Vida, promoviendo su bienestar y asegurando condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades diarias.



10. REALIZAR EL LAVADO DIARIO DE LOS RECIPIENTES ACUMULADORES DE BASURA.

Se lleva a cabo el lavado diario de los recipientes acumuladores de basura, garantizando su correcta limpieza y desinfección. Esta actividad permite prevenir la aparición de malos olores y la proliferación de bacterias, contribuyendo al mantenimiento de un entorno higiénico y ordenado. Además, esta labor refleja compromiso y respeto hacia los abuelos y abuelas del Centro Vida, así como hacia los compañeros de trabajo, asegurando un ambiente agradable y saludable para todos.



11. PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA A LOS TRABAJADORES EN SUS LUGARES DE TRABAJO.

Como parte de las labores asignadas, se garantiza la prestación del servicio de cafetería a los trabajadores del Centro Vida en sus lugares de desempeño. Esta actividad se realiza con dedicación y buen trato, procurando ofrecer una atención rápida y respetuosa. De esta manera, se contribuye al bienestar del personal y se fortalece el sentido de compañerismo y armonía dentro del entorno laboral.



12. REALIZAR EL ASEO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS.

Se lleva a cabo la limpieza constante del área destinada al almacenamiento de alimentos, manteniendo el lugar ordenado y libre de impurezas. Estas tareas se realizan con el fin de garantizar que los productos se conserven en condiciones seguras y saludables. Asimismo, se supervisa que la bodega cumpla con los parámetros de higiene exigidos, evitando cualquier tipo de contaminación. De esta forma, se asegura un espacio limpio y adecuado para el manejo responsable de los alimentos que se utilizan en el Centro Vida.



13. ORGANIZAR EL LUGAR DE RECIBIMIENTO DE LOS ADULTOS MAYORES, (CON SUS RESPECTIVAS SILLAS Y MESAS.

Se organiza diariamente el área destinada al recibimiento de los abuelos y abuelas beneficiarios del programa Centro Vida, garantizando que las sillas y mesas se encuentren limpias, en buen estado y debidamente ordenadas. Esta acción tiene como propósito ofrecer un espacio cómodo y agradable que facilite su llegada y permanencia. De esta manera, se promueve un ambiente cálido, respetuoso y armónico, en el que los adultos mayores se sientan bien acogidos y valorados desde su ingreso al centro.



14. ORGANIZAR EL COMEDOR AL INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS PARA LOS ADULTOS MAYORES.

Se organiza el comedor antes y después de cada servicio de alimentos, garantizando orden y limpieza en el área. Durante esta labor se acomodan las mesas y sillas, y se realiza la desinfección correspondiente. Con ello se asegura un espacio higiénico y cómodo para el bienestar de los abuelos y abuelas del Centro Vida.



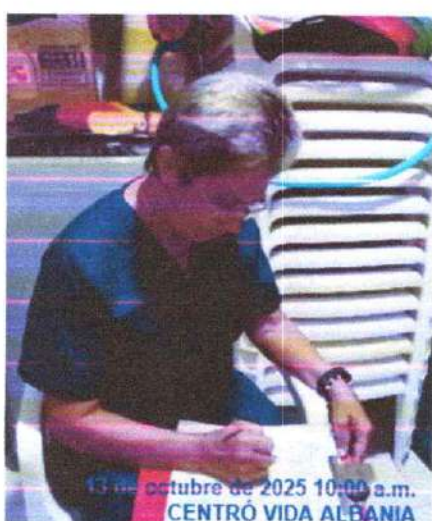
15. REALIZAR EL RESPETIVO CAMBIO DE TENDIDITOS A LOS DORMITORIOS DE DESCANSO Y EFECTUAR EL LAVADO CORRESPONDIENTE.

Se realiza el cambio periódico de tendidos en los dormitorios de descanso, asegurando que las camas se mantengan limpias y en condiciones adecuadas para su uso. Asimismo, se efectúa el lavado correspondiente de las sábanas, garantizando higiene y comodidad para los abuelos y abuelas que hacen uso de estos espacios.



16. LLEVAR EL REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DEL CENTRO VIDA.

Se lleva un registro detallado de las labores de limpieza y desinfección realizadas en las diferentes áreas del Centro Vida, anotando de manera responsable cada procedimiento efectuado. Esta práctica permite mantener el control y la organización de las tareas, asegurando que los espacios se conserven limpios, seguros y adecuados para el bienestar de los abuelos y abuelas.





**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

17. RESPONDER POR EL INVENTARIO ENTREGADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR.

Se responde con responsabilidad por el inventario asignado, asegurando su uso adecuado y conservación. Cada elemento es cuidado y empleado de manera correcta para el cumplimiento de las labores diarias.

18. ACATAR LAS ÓRDENES, INSTRUCCIONES E INDICACIONES QUE EL CONTRATANTE DEL PRESENTE CONTRATO LE IMPARTA.

Se acatan con respeto y disposición las órdenes e indicaciones emitidas por el contratante, cumpliendo con cada una de ellas de forma responsable.

19. LAS DEMÁS ORDENES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.

Se da cumplimiento a lo establecido

Las obligaciones estipuladas en el clausulado de obligaciones generales del contratista aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con la Fundación Amazónica Corazón Verde "FUNDAMAZONICA", fueron cumplidas de acuerdo con lo antes mencionado.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe, 31 de octubre de 2025. /

Cordialmente,

MARIA POLANCO AUDOR
Servicios Generales

ANEXO:

- Planillas de limpieza desinfección diligenciadas
- Planilla de Seguridad Social.
- Cuenta de cobro



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 13 / 10 / 25

Fecha final del registro: 17 / 10 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sillas	X		X		X		X		X	X		
Paredes	X	X					X					
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas	X				X	X			X			
Techos	X	X										
Ventanas			X						X	X		
Lavamanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
oficinas	X	X	X		X		X		X			
Bodegas de almacenamiento	X		X		X		X		X	X		
Habitaciones de descanso	X	X	X		X	X	X		X	X		
Baterías sanitarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Tanques de almacenamiento de agua	X	X										
Alberca	X	X	X		X	X	X		X	X		
ventiladores					X	X						
Bodega de alimentos	X	X	X		X		X		X	X		

Responsable: Monna P. P. P.

Cargo: S Generales

Revisado por: Karen Juliana Valenzuela

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:
L: Limpieza.
D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 20 / 10 / 25

Fecha final del registro: 24 / 10 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X			X	X			X	X		
Sillas	X				X	X			X	X		
Paredes									X	X		
Pisos	X	X			X	X			X	X		
Puertas	X	X			X				X			
Techos									X	X		
Ventanas	X	X						X				
Lavamanos	X	X			X	X			X	X		
oficinas	X	X			X	X			X	X		
Bodegas de almacenamiento	X	X			X				X			
Habitaciones de descanso	X	X			X	X			X	X		
Baterías sanitarias	X	X			X	X			X	X		
Tanques de almacenamiento de agua									X	X		
Alberca	X	X			X	X			X	X		
ventiladores					X	X						
Bodega de alimentos	X	X			X	X			X	X		

Responsable: Marina Palacios

Cargo: S Generales

Revisado por: Karen Juliana Valente

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:
L: Limpieza.
D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 27/10/25

Fecha final del registro: 31/10/25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X		X		X	X		X		X	X
Sillas	X	X				X					X	
Paredes										X	X	
Pisos	X	X		X	X		X	X		X	X	
Puertas	X	X						X				
Techos										X	X	
Ventanas	X	X						X				
Lavamanos	X	X		X	X		X	X		X	X	
oficinas	X	X		X		X		X		X		
Bodegas de almacenamiento	X	X		X		X		X		X		
Habitaciones de descanso	X	X		X		X	X		X		X	X
Baterías sanitarias	X	X		X	X		X	X		X	X	
Tanques de almacenamiento de agua	X	X										
Alberca	X	X		X		X	X		X		X	X
ventiladores								X	X			
Bodega de alimentos	X	X		X		X	X		X		X	X

Responsable: Monna Palacios

Cargo: S. Generales.

Revisado por: Fern Juliana Salenzuela.

Cargo: Coordinadora.

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.

D: Desinfección.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 CÉGULA DE CUCUMBA: _____ NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____
 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: FLORENCIA DEPARTAMENTO: _____
 CIUDAD/MUNICIPIO: CALE TUMA: TELEFONO: _____
 TIPO APORTANTE: 03 INDEPENDIENTE: _____
 TIPO EMPRESAL: PAJAZA ACTIVIDAD ECONOMICA: _____
 FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO
 ATRIBUTIVO EVOLUCIONADO PAGO APORTES SALUD, SEVA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): _____

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA
 NÚMERO PLANILLA: 4621817795 MES: octubre AÑO: 2018 TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES
 PERIODO COTIZACIÓN OTROS: 03 INDEPENDIENTE MES: octubre AÑO: 2018
 FECHA FINIS (fecha finis): 26/07/17 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 26251071

TOTAL APORTES A SALUD										
CÓDIGO	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	SALDO A FAVOR	INDICACIÓN	VALOR AUMENTOS	VALOR COTIZACIÓN	NOVA	TOTALES
FFP037	EFECTUACIÓN EPS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 108.800	\$ 0	\$ 108.800	\$ 0	\$ 108.800
SUB-TOTALES:										\$ 108.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES										
CÓDIGO	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	SALDO A FAVOR	INDICACIÓN	VALOR AUMENTOS	VALOR COTIZACIÓN	NOVA	TOTALES
14.23	ADMINISTRADORA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.400	\$ 0	\$ 1.400	\$ 0	\$ 1.400
SUB-TOTALES:										\$ 1.400

DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN DE APORTES															
N° IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO DE COTIZANTE	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA
1	FLORENCIA	03 INDEPENDIENTE	PAJAZA	ACTIVIDAD ECONOMICA	UNICO	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA
TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES															

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES										
CÓDIGO	NOMBRE	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	SALDO A FAVOR	INDICACIÓN	VALOR AUMENTOS	VALOR COTIZACIÓN	NOVA	TOTALES
14.23	ADMINISTRADORA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.400	\$ 0	\$ 1.400	\$ 0	\$ 1.400
SUB-TOTALES:										\$ 1.400

DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN DE APORTES															
N° IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO DE COTIZANTE	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA	MAYORÍA
1	FLORENCIA	03 INDEPENDIENTE	PAJAZA	ACTIVIDAD ECONOMICA	UNICO	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA	NOVA
TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES															

TOTAL PAGADO: \$ 111.300

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

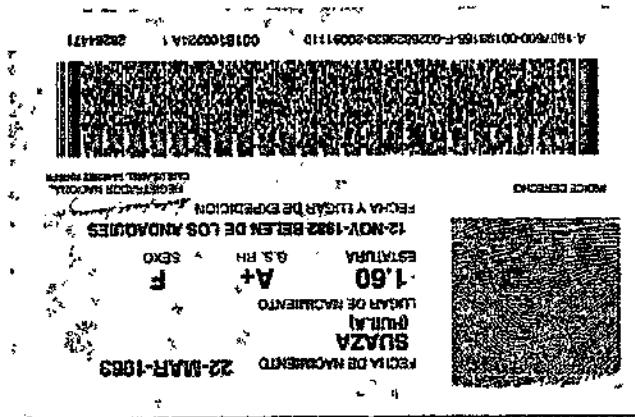
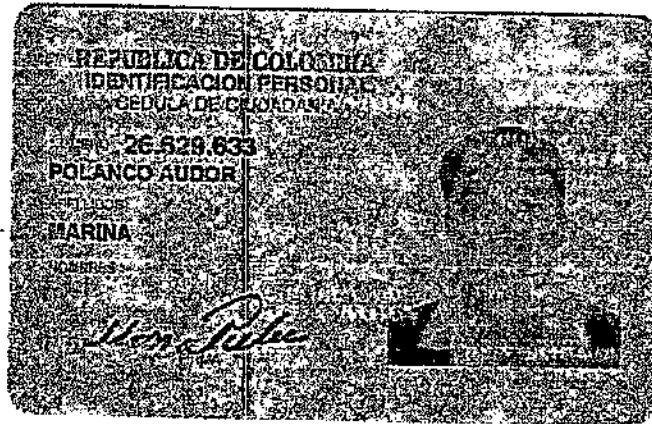
DEBE A:
MARINA POLANCO AUDOR
C.C No. 26.629.633 De Albania Caquetá

LA SUMA DE:
UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL (\$1.026.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Prestar los servicios como servicios generales en el Centro Vida Manuel Ignacio Aragón del municipio de Albania, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta y uno (31) días del mes de octubre del año 2025.


MARINA POLANCO AUDOR
C.C No. 26.629.633 De Albania Caquetá



2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

141213563051



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

2 6 6 2 9 6 3 3

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Florencia

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

2 6 6 2 9 6 3 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Caquetá

30. Ciudad/Municipio

Betén de los Andaquíes

0 9 4

31. Primer apellido

POLANCO

32. Segundo apellido

AUDOR

33. Primer nombre

MARINA

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caquetá

40. Ciudad/Municipio

Albania

0 2 9

41. Dirección principal

CL 1 B 4 A 39 BRR VILLA DEMO

42. Correo electrónico

marinapolancoaudor@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 7 8 9 9 3 4 4

45. Teléfono 2

3 1 4 4 6 4 0 0 8 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

1 0 8 4

2 0 1 5 0 7 1 2

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Uquineros aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1525 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:

884. Nombre

885. Cargo



FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 19
13 de octubre de 2025

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE	FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT.	900.246.552-5
REPRESENTANTE LEGAL	JULLY TATIANA VARGAS CARDONA
CONTRATISTA	MARINA POLANCO AUDOR
CÉDULA DE CIUDADANÍA	26.629. 633 EXPEDIDA EN ALBANIA CAQUETA
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO SERVICIOS GENERALES EN EL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA
FECHA INICIO	13 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR	\$ 4.446.000=
PLAZO	SETENTA Y OCHO (78) DIAS

Entre los suscritos a saber, **JULLY TATIANA VARGAS CARDONA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.117.540.751 expedida en Florencia Caquetá, en su condición de representante legal de **FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE** según consta en la cámara de comercio, y quien para efectos del presente contrato se denominará LA EMPRESA, y por la otra parte la señora **MARINA POLANCO AUDOR** identificada con cedula de ciudadanía No. 26.629.633 expedida en Albania Caquetá, obrando en su propio nombre, con capacidad para contratar, quien manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Nacional y en las demás normas aplicables, declaración que se entiende prestada con la firma del presente contrato, de igual manera manifiesta que posee la experiencia e idoneidad para realizar el objeto contractual de acuerdo con su hoja de vida y sus anexos, documentos estos que forman parte integral del presente contrato y que para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se registrá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.** PRESTAR LOS SERVICIOS COMO SERVICIOS GENERALES EN EL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA. **SEGUNDA: PLAZO.** El plazo para la ejecución del presente contrato es de SETENTA Y OCHO (78) DIAS contados a partir del 13 de octubre de 2025. **TERCERA: FORMA DE PAGO:** El Valor del presente contrato es de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$4.446.000), los cuales se cancelarán de la siguiente manera: un primer pago por valor de UN MILLON VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE (\$1.026.000) y dos pagos iguales mensuales por valor de UN MILLON SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$1.710.000) contados a partir de la suscripción del presente contrato, los pagos estarán sujetos al desembolso del presupuesto estimado por **EL MUNICIPIO DE ALBANIA**, previo recibo de la labor contratada por la **FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE** y la

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 311 593 6133 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundamazonica2024@gmail.com



FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE

NIT: 900.246.552-5

presentación de cuenta de cobro, informe de actividades y planillas de pago de seguridad social y riesgos laborales. **CUARTA: OBLIGACIÓN DEL CONTRATANTE.** La dirección Administrativa de la **FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE** se compromete para con el Contratista a:

- 1) Realizar los pagos en los términos señalados en el presente Contrato.
- 2) Facilitar el acceso a la información que sea necesaria de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. – El contratista se obliga con la **FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE**

1. Entrega de informes de las actividades en las fechas estipuladas por el área de supervisión.
2. Mantener un adecuado aseo personal, portar el vestido, calzado apropiado.
3. Consignar en la bitácora diaria de control el ingreso al centro vida.
4. Participar de las reuniones de equipo mensual organizadas por el coordinador de C.V o del área administrativa.
5. Velar por la buena atención y apoyar en el recibimiento de los adultos mayores beneficiarios del programa en centro vida.
6. Asear las oficinas, dormitorios a diario y áreas asignadas, antes del ingreso de los adultos mayores y velar que se mantengan en óptimas condiciones de desinfección
7. Realizar el lavado diario de patio, alberca, baños y lavamanos manteniéndolos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
8. Clasificar la basura empacando de desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.
9. Mantener limpios los enseres, ventanas, vidrios, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas y dormitorios
10. Realizar el lavado diario de los recipientes acumuladores de basura.
11. Prestar el servicio de cafetería a los trabajadores en sus lugares de trabajo
12. Realizar el aseo de bodegas de almacenamiento de alimentos
13. Organizar el lugar de recibimiento de los adultos mayores, (con sus respectivas sillas y mesas.)
14. Organizar el comedor al inicio y terminación del consumo de los alimentos para los adultos mayores.
15. Realizar el respectivo cambio de tendidos a los dormitorios de descanso y efectuar el lavado correspondiente.
16. Llevar el registro de limpieza y desinfección de las ares correspondientes del centro vida.
17. Responder por el inventario entregado para el cumplimiento de su labor
18. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el CONTRATANTE del presente Contrato le imparta.
19. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 311 593 6133 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

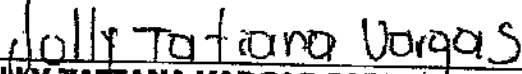

Fundamazonica2024@gmail.com



FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

SEXTA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO - el presente contrato podrá darse por terminado de mutuo acuerdo a solicitud de las partes, pero en todo caso tal solicitud deberá estar justificada y aceptada por parte del Contratante. **SEPTIMA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN** - El Contratista no podrá ceder total o parcialmente las obligaciones de este contrato, a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del el Contratante. **OCTAVA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** Teniendo en cuenta que el Contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al CONTRATANTE, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre EL CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA. **PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** es el único responsable de los salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes a la EPS, aportes a la ARL, así como cualquier indemnización que se pudiera generar por este concepto frente a los subalternos o subcontratistas en relación laboral con ellos. En consecuencia, El **CONTRATISTA** declara exonerado y libre al **CONTRATANTE** de cualquier responsabilidad por este concepto. **PARAGRAFO SEGUNDO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El horario para la prestación del servicio contratado será escogido por el **CONTRATANTE**. **NOVENA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales del presente contrato las partes tienen como domicilio el Municipio de Albania Caquetá

Para constancia se firma en el Municipio de Albania Caquetá a los trece (13) días del mes de octubre 2025.

 JULY TATIANA VARGAS CARDONA C. C. No. 1.117.540.751 de Florencia Caquetá Representante Legal	 MARINA POLANCO AUDOR C. C. No. 26.629.633 de Albania Caquetá Servicios Generales
--	---

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"
Teléfono: 311 593 6133 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá
Fundamazonica2024@gmail.com

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF524

Fecha de emision / Ingreso : 2025-11-07 / 2025-11-07

Proveedor:	MARINA POLANCO	Pago:	Contado
Identificacion:	26629633	Correo:	marinapolancoaudor@gmail.com
Direccion:	Calle 1B N° 4 A39	Telefono:	3107899344
Descontar de:	CAJA MAYOR	Responsable:	fundacion amazonica

Cant	Descripción	Cant	Valor	Valor Desc	Desc	Valor	Tot	
1	SERVICIOS GENERALES	1 uds	1,026,000	1,026,000	0	0	0%	1,026,000



Doc Gene. el 2025-11-07 11:53:17 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-11-07 11:53:25

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	1,026,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0.00
TOTAL	1,026,000
VALOR INGRESADO:	1,026,000.00

x. Leonora Parker
 26629633

Valor en Letras : un millón veintiseis mil pesos.

Comentario :

CUDS:d856219243b57d524e49100fccf19329e4f5fcb73d4beaab7db27b791179a9538a972dd555956c3f965e773d95076dd

Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No 02

❖ DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO N°:	C.P.S No.19
FECHA DE CONTRATO	13 DE OCTUBRE DEL 2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON, EN EL MARCO DEL CONVENIO N° 161, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ALBANANIA CAQUETA Y FUNDAMAZONICA.
CONTRATISTA:	MARINA POLANCO AUDOR
CEDULA DE CIUDADANÍA	26.629.633
PERIODO DEL INFORME:	DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025

❖ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con las obligaciones pactadas en la cláusula **QUINTA** del contrato de la referencia, se han desarrollado a cabalidad las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

1. ENTREGA DE INFORMES DE LAS ACTIVIDADES EN LAS FECHAS ESTIPULADAS POR EL ÁREA DE SUPERVISIÓN.

Se da cumplimiento a la entrega de los informes de actividades de manera responsable, garantizando una presentación oportuna y eficaz dentro de los tiempos estipulados por el supervisor. La documentación se entrega completa y organizada, facilitando su revisión y verificación.

1. MANTENER ADECUADO ASEO PERSONAL PORTAR EL VESTIDO, CALZADO APROPIADO.

Se da cumplimiento a los lineamientos institucionales relacionados con el aseo y la presentación personal, manteniendo las condiciones de higiene requeridas. De igual manera, se acata el uso del vestuario y del calzado establecidos para el adecuado desempeño de las funciones.



2. CONSIGNAR EN LA BITÁCORA DIARIA DE CONTROL EL INGRESO AL CENTRO VIDA.

Se realiza el registro del ingreso en la bitácora diaria conforme a las orientaciones del Centro Vida. La anotación se efectúa al inicio de la jornada, permitiendo dejar evidencia clara del horario de llegada y de la asistencia correspondiente. Esta diligencia se efectúa de manera constante y organizada, lo que facilita los procesos de control interno y verificación de la permanencia en el servicio.



3. PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE EQUIPO MENSUAL ORGANIZADAS POR EL COORDINADOR DE C.V. O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

La reunión de equipo se realizó el 3 de noviembre, convocada por el coordinador, y contó con la presencia de los compañeros de trabajo. Durante el encuentro se revisaron los temas expuestos, se aclararon aspectos importantes para el avance de las actividades y se mantuvo atención a cada uno de los puntos tratados con el fin de asegurar una adecuada coordinación y continuidad en las labores.



4. VELAR POR LA BUENA ATENCIÓN Y APOYAR EN EL RECIBIMIENTO DE LOS ADULTOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA.

Se procura recibir a los abuelos y abuelas con buena actitud cada mañana, ofreciendo una atención cercana y respetuosa desde el momento en que llegan al Centro Vida. Se mantiene una presentación adecuada y una disposición amable, lo que permite crear un ambiente cálido y de confianza. Con este acompañamiento se busca aportar al bienestar de los adultos mayores y fortalecer el trato humano y el compañerismo que caracterizan el trabajo diario.



5. ASEAR LAS OFICINAS, DORMITORIOS A DIARIO Y ÁREAS ASIGNADAS, ANTES DEL INGRESO DE LOS ADULTOS MAYORES Y VELAR QUE SE MANTENGAN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE DESINFECCIÓN.

Se realiza el aseo diario de las oficinas, dormitorios y demás espacios asignados antes de la llegada de los adultos mayores, procurando que cada área quede limpia y en buenas condiciones. Estas labores se llevan a cabo con dedicación, asegurando que no haya polvo ni desorden y que todo permanezca desinfectado. Con este trabajo se busca mantener un ambiente agradable, seguro y listo para que los abuelos y abuelas puedan estar cómodos durante la jornada.



6. REALIZAR EL LAVADO DIARIO DEL PATIO, ALBERCA, BAÑOS Y LAVAMANOS MANTENIÉNDOLOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE ASEO Y LIMPIEZA Y CON LA DOTACIÓN NECESARIA.

Se realiza diariamente el lavado del patio, la alberca, los baños y los lavamanos, procurando que cada espacio quede en excelentes condiciones de aseo. Esta tarea se cumple con constancia y utilizando la dotación necesaria para asegurar una limpieza adecuada. Gracias a este trabajo continuo, las áreas se mantienen desinfectadas, sin malos olores y aptas para el uso de los adultos mayores. Con ello se garantiza un entorno saludable y bien cuidado dentro del Centro Vida.



7. CLASIFICAR LA BASURA EMPACANDO LOS DESECHOS ORGÁNICOS, PAPELES Y MATERIALES SÓLIDOS EN BOLSAS SEPARADAS.

Se ejecuta la clasificación de los residuos conforme a los procedimientos establecidos, separando adecuadamente los desechos orgánicos, el papel y los materiales sólidos en las bolsas asignadas para cada tipo. Esta labor se realiza de manera continua y organizada, con el propósito de mantener las áreas limpias, evitar acumulaciones y facilitar el proceso de recolección y disposición final. De esta forma, se garantiza un manejo responsable de la basura y se contribuye al orden y al buen funcionamiento del entorno de trabajo.



8. MANTENER LIMPIO LOS ENSERES, VENTANAS, VIDRIOS PAREDES Y TODO ELEMENTO ACCESORIO DE LAS ÁREAS DE LAS OFICINAS Y DORMITORIOS.

Se cumple diariamente con la limpieza de los enseres, ventanas, vidrios, paredes y demás elementos presentes en las áreas asignadas, procurando que cada espacio se mantenga en buenas condiciones. Estas labores se realizan con constancia y cuidado, asegurando que todo permanezca ordenado, limpio y en buen estado. Con este mantenimiento continuo se garantiza un entorno adecuado y agradable para el desarrollo de las actividades diarias dentro del Centro Vida.



9. REALIZAR EL LAVADO DIARIO DE LOS RECIPIENTES ACUMULADORES DE BASURA.

Se realiza de manera diaria el lavado de los recipientes destinados a la acumulación de basura, utilizando suficiente agua y los insumos necesarios para asegurar una limpieza adecuada. Esta acción permite eliminar residuos y evitar la presencia de malos olores o bacterias que puedan generarse con el uso continuo. Con este mantenimiento constante, se garantiza que los recipientes permanezcan en buenas condiciones.



10. PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA A LOS TRABAJADORES EN SUS LUGARES DE TRABAJO.

Se brinda apoyo en el servicio de cafetería a los trabajadores del Centro Vida, entregando en sus respectivos puestos de trabajo las bebidas que solicitan, como café, agua o aromática. Esta labor se desarrolla con respeto, disposición y un trato cordial, procurando ofrecer una atención oportuna. Con este acompañamiento se fortalece el compañerismo y se aporta al bienestar del personal durante la jornada laboral.



11. REALIZAR EL ASEO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS.

Se cumple con la limpieza correspondiente de la bodega destinada al almacenamiento de alimentos, procurando que el espacio se mantenga ordenado, libre de residuos y en condiciones adecuadas de higiene. Estas tareas se realizan con constancia, verificando que el área esté apta para la conservación segura de los productos.



12. ORGANIZAR EL LUGAR DE RECIBIMIENTO DE LOS ADULTOS MAYORES, (CON SUS RESPECTIVAS SILLAS Y MESAS).

Se realiza la organización diaria del espacio destinado a la bienvenida de los adultos mayores que asisten al Centro Vida. Para ello, se acomodan las sillas y mesas de manera ordenada, verificando que estén limpias y en buen estado para su uso. Con esta labor se busca que el área esté preparada y lista antes de su llegada, brindando un ambiente cómodo, agradable y adecuado para su permanencia. Así, se garantiza un recibimiento respetuoso y acogedor para cada uno de los abuelos y abuelas.



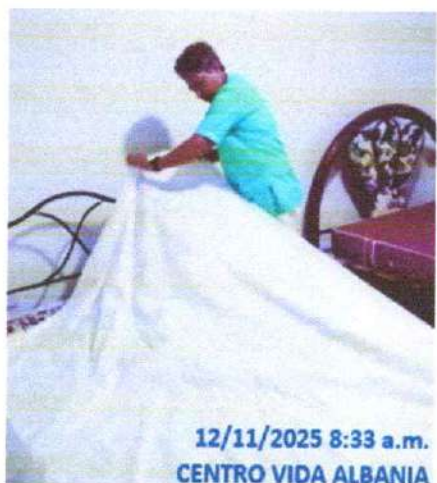
13. ORGANIZAR EL COMEDOR AL INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS PARA LOS ADULTOS MAYORES.

Se realiza la adecuación del comedor tanto antes como después del consumo de alimentos, dejando el espacio limpio, ordenado y listo para su uso. Esta tarea incluye la correcta disposición de mesas y sillas, así como la limpieza y desinfección del área para garantizar condiciones higiénicas.



14. REALIZAR EL RESPETIVO CAMBIO DE TENDIDITOS A LOS DORMITORIOS DE DESCANSO Y EFECTUAR EL LAVADO CORRESPONDIENTE.

Se lleva a cabo el lavado adecuado de las sábanas utilizadas en los dormitorios de descanso, garantizando que queden limpias y en buenas condiciones. Igualmente, se efectúa el cambio regular de los tendidos, manteniendo las camas organizadas y listas para su uso. Estas acciones aseguran que los espacios de descanso ofrezcan comodidad, higiene y bienestar a los abuelos y abuelas.



15. LLEVAR EL REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DEL CENTRO VIDA.

Se realiza el registro correspondiente de todas las acciones de aseo y desinfección efectuadas en las distintas zonas del Centro Vida, dejando constancia de cada tarea cumplida. Este control permite verificar que los espacios se mantengan en condiciones óptimas de higiene y seguridad, garantizando un ambiente adecuado para el bienestar de los abuelos y abuelas.





**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

16. POR EL INVENTARIO ENTREGADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR.

Se garantiza el cuidado y manejo correcto de todos los elementos asignados, preservándolos en buen estado.

17. ACATAR LAS ÓRDENES, INSTRUCCIONES E INDICACIONES QUE EL CONTRATANTE DEL PRESENTE CONTRATO LE IMPARTA.

Se atienden con compromiso y respeto las orientaciones que emite el contratante en el ejercicio de sus funciones.

18. LAS DEMÁS ORDENES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.

Se asumen y desarrollan las tareas adicionales que el jefe inmediato disponga dentro de las actividades del cargo.

Las obligaciones estipuladas en el clausulado de obligaciones generales del contratista aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con la Fundación Amazónica Corazón Verde "FUNDAMAZONICA", fueron cumplidas de acuerdo con lo antes mencionado.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe, 30 de noviembre de 2025

Cordialmente,

MARIA POLANCO AUDOR
Servicios Generales

ANEXO:

- Planillas de limpieza desinfección diligenciadas
- Planilla de Seguridad Social.
- Cuenta de cobro

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 03 / 11 / 25

Fecha final del registro: 07 / 11 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sillas	X				X				X	X		
Paredes	X	X	X		X		X	X	X			
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas									X	X		
Techos	X	X			X							
Ventanas					X				X	X		
Lavamanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
oficinas	X	X	X		X	X	X		X	X		
Bodegas de almacenamiento	X	X	X		X	X	X		X	X		
Habitaciones de descanso	X	X	X		X	X	X		X	X		
Baterías sanitarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Tanques de almacenamiento de agua	X	X										
Alberca	X	X	X		X	X	X		X	X		
ventiladores									X	X		
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X	X		X	X		

Responsable: Leanne Baker

Cargo:

Revisado por: Karen Juliana Valenzuela

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.
D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 10 / 11 / 25

Fecha final del registro: 14 / 11 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sillas	X	X			X					X		
Paredes	X	X	X	X	X	X	X		X	X		
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas	X	X					X					
Techos	X	X					X					
Ventanas			X						X	X		
Lavamanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
oficinas	X	X	X		X		X	X	X			
Bodegas de almacenamiento	X				X				X	X		
Habitaciones de descanso	X	X	X		X	X	X		X	X		
Baterías sanitarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Tanques de almacenamiento de agua	X	X										
Alberca	X	X	X		X	X	X		X	X		
ventiladores									X	X		
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X	X		X	X		

Responsable: Norma Pérez

Cargo:

Revisado por: Karen delany Valenzuela P.

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.

D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 17 / 11 / 25

Fecha final del registro: 21 / 11 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X			X	X			X	X		
Sillas	X	X			X				X			
Paredes									X	X		
Pisos	X	X			X	X			X	X		
Puertas	X	X			X				X			
Techos	X	X			X				X	X		
Ventanas	X				X				X	X		
Lavamanos	X	X			X	X			X	X		
oficinas	X	X			X				X	X		
Bodegas de almacenamiento	X				X				X	X		
Habitaciones de descanso	X	X			X				X	X		
Baterías sanitarias	X	X			X	X			X	X		
Tanques de almacenamiento de agua									X	X		
Alberca	X	X			X				X	X		
ventiladores									X	X		
Bodega alimentos	X	X			X				X	X		

Responsable: Luciana Palacios

Cargo:

Revisado por: Karen Juliana Valenzuela

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.
D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 24 / 11 / 25

Fecha final del registro: 28 / 11 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X			X	X			X	X		
Sillas	X				X				X	X		
Paredes	X	X			X				X			
Pisos	X	X			X	X			X	X		
Puertas									X	X		
Techos									X	X		
Ventanas									X	X		
Lavamanos	X	X			X	X			X	X		
oficinas	X	X			X	X			X	X		
Bodegas de almacenamiento	X				X	X			X	X		
Habitaciones de descanso	X	X			X	X			X	X		
Baterías sanitarias	X	X			X	X			X	X		
Tanques de almacenamiento de agua									X	X		
Alberca	X	X			X	X			X	X		
ventiladores									X	X		
Bodega de alimentos	X				X	X			X	X		

Responsable: Leonor Palacios

Cargo:

Revisado por: Karen Juliana Valenzuela

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.

D: Desinfección.

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:
MARINA POLANCO AUDOR
C.C No. 26.629.633 De Albania Caquetá

LA SUMA DE: /
MILLON SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$1.710.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Prestar los servicios como servicios generales en el Centro Vida Manuel Ignacio Aragón del municipio de Albania, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta (30) días del mes de noviembre del año 2025.



MARINA POLANCO AUDOR
C.C No. 26.629.633 De Albania Caquetá

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF538

Fecha de emision / Ingreso :	2025-12-03 / 2025-12-03		
Proveedor:	MARINA POLANCO	Pago:	Contado
Identificacion :	26629633	Correo :	marinapolancoaudor@gmail.com
Direccion:	Calle 1B N° 4 A39	Telefono :	3107899344
Descontar de :	CAJA MAYOR	Responsable :	fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant	Valor Unit	Unidad	Dese	Valor	Imp	Total
1	85 SERVICIOS GENERALES	1 uds	1,710,000	1,710,000	0	0	0%	1,710,000



Doc Gene. el 2025-12-03 10:31:09 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-03 10:31:16

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	1,710,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0.00
TOTAL	1,710,000
VALOR INGRESADO:	1,710,000.00

Marina Polanco
 26629633

Valor en Letras : un millón setecientos diez mil pesos.

Comentario :

CUDS:3b92d6d1832cac6a6b7cda878fb794aec7c8c0fa79dd5aed182b3b18fabff9715359c85ca0e21a51bf78847fe1a587fd
 Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14
 A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)



**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No 03

❖ DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO N°:	C.P.S No.19
FECHA DE CONTRATO	13 DE OCTUBRE DEL 2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON, EN EL MARCO DEL CONVENIO N° 161, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ALBANANIA CAQUETA Y FUNDAMAZONICA.
CONTRATISTA:	MARINA POLANCO AUDOR
CEDULA DE CIUDADANÍA	26.629.633
PERIODO DEL INFORME:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 /

❖ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con las obligaciones pactadas en la cláusula **QUINTA** del contrato de la referencia, se han desarrollado a cabalidad las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

1. ENTREGA DE INFORMES DE LAS ACTIVIDADES EN LAS FECHAS ESTIPULADAS POR EL ÁREA DE SUPERVISIÓN.

Los informes correspondientes a las actividades ejecutadas se presentan dentro de los plazos definidos por el área de supervisión, cumpliendo de manera adecuada con lo solicitado. La información se entrega de forma clara y completa, permitiendo un control eficiente de las tareas realizadas y facilitando el proceso de seguimiento y evaluación.

1. MANTENER ADECUADO ASEO PERSONAL PORTAR EL VESTIDO, CALZADO APROPIADO. Se mantiene una adecuada presentación personal durante el desarrollo de las actividades, cumpliendo con las normas de higiene establecidas. Asimismo, se utiliza el vestuario y el calzado apropiados, conforme a lo indicado, garantizando una imagen acorde y un correcto desempeño de las funciones asignadas.



2. CONSIGNAR EN LA BITÁCORA DIARIA DE CONTROL EL INGRESO AL CENTRO VIDA.

El ingreso al Centro Vida se registra diariamente en la bitácora de control, realizando la anotación correspondiente a las 7:00 a. m., al inicio de la jornada. Este registro se lleva a cabo de forma ordenada y continua, dejando constancia del horario de llegada.



1. PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE EQUIPO MENSUAL ORGANIZADAS POR EL COORDINADOR DE C.V. O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Se participó en la reunión mensual de equipo realizada el 1 de diciembre, la cual fue convocada por el coordinador del Centro Vida. Durante este espacio se abordaron los temas programados, se brindaron orientaciones relevantes para el desarrollo de las actividades y se atendieron los lineamientos establecidos, contribuyendo a una adecuada organización y continuidad del trabajo en equipo.



2. VELAR POR LA BUENA ATENCIÓN Y APOYAR EN EL RECIBIMIENTO DE LOS ADULTOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA.

Se brinda una atención respetuosa y cordial a los abuelos y abuelas del Centro Vida desde su llegada hasta la salida, apoyando su recibimiento y procurando un ambiente agradable y de confianza que favorezca su bienestar diario.



3. ASEAR LAS OFICINAS, DORMITORIOS A DIARIO Y ÁREAS ASIGNADAS, ANTES DEL INGRESO DE LOS ADULTOS MAYORES Y VELAR QUE SE MANTENGAN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE DESINFECCIÓN.

Se efectúa la limpieza diaria de las oficinas, dormitorios y áreas asignadas antes del ingreso de los abuelos y abuelas, verificando que los espacios se mantengan en adecuadas condiciones de orden, higiene y desinfección, con el fin de garantizar un ambiente seguro y agradable.



4. REALIZAR EL LAVADO DIARIO DEL PATIO, ALBERCA, BAÑOS Y LAVAMANOS MANTENIÉNDOLOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE ASEO Y LIMPIEZA Y CON LA DOTACIÓN NECESARIA.

Se realiza el lavado diario del patio, la alberca, los baños y los lavamanos, utilizando los insumos necesarios y verificando que estos espacios se mantengan limpios, ordenados y en buenas condiciones para el uso de los abuelos y abuelas.



5. CLASIFICAR LA BASURA EMPACANDO LOS DESECHOS ORGÁNICOS, PAPELES Y MATERIALES SÓLIDOS EN BOLSAS SEPARADAS.

Se separa la basura de forma adecuada, empacando los desechos orgánicos, el papel y los materiales sólidos en bolsas distintas. Esta actividad se realiza de manera constante para mantener los espacios limpios y ordenados, y facilitar la recolección de los residuos.



6. MANTENER LIMPIO LOS ENSERES, VENTANAS, VIDRIOS PAREDES Y TODO ELEMENTO ACCESORIO DE LAS ÁREAS DE LAS OFICINAS Y DORMITORIOS.

Se realiza el aseo de enseres, ventanas, vidrios, paredes y demás elementos de las oficinas y dormitorios, cuidando que los espacios se conserven limpios y en buen estado para el uso diario en el Centro Vida.



7. REALIZAR EL LAVADO DIARIO DE LOS RECIPIENTES ACUMULADORES DE BASURA.

Se lavan diariamente los recipientes de basura, procurando que se mantengan limpios y en buen estado. Esta labor se realiza de manera constante para evitar malos olores y garantizar adecuadas condiciones de higiene en las áreas de trabajo.



8. PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA A LOS TRABAJADORES EN SUS LUGARES DE TRABAJO.

Se atiende el apoyo de cafetería para el personal del Centro Vida, haciendo entrega de las bebidas en los espacios de trabajo. Esta labor se cumple con amabilidad y disposición, procurando una atención oportuna y contribuyendo al buen ambiente laboral durante la jornada.



9. REALIZAR EL ASEO DE BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS.

Se realiza la limpieza de la bodega donde se guardan los alimentos, manteniendo el área ordenada y en buenas condiciones de higiene. Esta labor se lleva a cabo de forma regular para asegurar un espacio adecuado para el almacenamiento de los productos.



10. ORGANIZAR EL LUGAR DE RECIBIMIENTO DE LOS ADULTOS MAYORES, (CON SUS RESPECTIVAS SILLAS Y MESAS.

Se acondiciona el espacio destinado al recibimiento de los abuelos y abuelas del Centro Vida, organizando las sillas y mesas de forma adecuada. Esta labor se realiza con anticipación, procurando que el área se encuentre limpia, ordenada y lista para ofrecer un entorno cómodo y agradable desde su llegada.



11. ORGANIZAR EL COMEDOR AL INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS PARA LOS ADULTOS MAYORES.

Se organiza el comedor antes y después de las comidas de los abuelos y abuelas, dejando el espacio limpio, ordenado y listo para su uso.



12. REALIZAR EL RESPETIVO CAMBIO DE TENDIDITOS A LOS DORMITORIOS DE DESCANSO Y EFECTUAR EL LAVADO CORRESPONDIENTE.

Se realiza el cambio regular de los tendidos en los dormitorios de descanso y el lavado correspondiente de las sábanas, procurando que las camas se mantengan limpias, ordenadas y en buenas condiciones, con el fin de brindar comodidad, higiene y bienestar a los abuelos y abuelas.



13. LLEVAR EL REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES DEL CENTRO VIDA.

Se lleva un control escrito de las labores de limpieza y desinfección realizadas en las áreas del Centro Vida, registrando de manera clara cada actividad efectuada. Este seguimiento permite asegurar que los espacios se conserven en adecuadas condiciones de higiene.





**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

14. RESPONDER POR EL INVENTARIO ENTREGADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR.

Se hace uso responsable de los bienes entregados para el desarrollo de las labores, procurando su buen manejo, conservación y adecuado estado.

15. ACATAR LAS ÓRDENES, INSTRUCCIONES E INDICACIONES QUE EL CONTRATANTE DEL PRESENTE CONTRATO LE IMPARTA.

Se siguen de manera oportuna y respetuosa las indicaciones y directrices impartidas por el contratante para el correcto desarrollo de las labores.

16. LAS DEMÁS ORDENES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.

Se ejecutan con responsabilidad las actividades adicionales que sean solicitadas por el jefe inmediato.

Las obligaciones estipuladas en el clausulado de obligaciones generales del contratista aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con la Fundación Amazónica Corazón Verde "FUNDAMAZONICA", fueron cumplidas de acuerdo con lo antes mencionado.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe, 31 de diciembre de 2025

Cordialmente,

MARIA POLANCO AUDOR
Servicios Generales

ANEXO:

- Planillas de limpieza desinfección diligenciadas
- Planilla de Seguridad Social.
- Cuenta de cobro



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 01 / 12 / 25

Fecha final del registro: 05 / 12 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sillas	X		X		X	X	X		X	X		
Paredes	X	X	X		X		X		X			
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas	X	X										
Techos									X	X		
Ventanas	X	X										
Lavamanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
oficinas	X	X	X		X		X	X	X			
Bodegas de almacenamiento	X	X	X		X		X		X			
Habitaciones de descanso	X	X	X		X	X	X		X			
Baterías sanitarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Tanques de almacenamiento de agua	X	X			X							
Alberca	X	X			X	X			X			
ventiladores									X	X		
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X	X		X	X		

Responsable: Leonora Palencia

Cargo: S General

Revisado por: Karen Juliana Valderama e.

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.
D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 08 / 12 / 25

Fecha final del registro: 12 / 12 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X			X	X			X	X		
Sillas	X	X			X				X	X		
Paredes	X	X						X				
Pisos	X	X			X	X			X	X		
Puertas	X	X			X							
Techos			X						X	X		
Ventanas	X	X			X				X			
Lavamanos	X	X			X	X			X	X		
oficinas	X	X			X	X			X	X		
Bodegas de almacenamiento	X		X	X	X			X		X	X	
Habitaciones de descanso	X	X			X	X			X	X		
Baterías sanitarias	X	X			X	X			X	X		
Tanques de almacenamiento de agua					X				X	X		
Alberca	X	X			X				X			
ventiladores									X	X		
Bodega de alimentos	X	X			X	X			X	X		

Responsable: Mariano Palacios

Cargo: S. Generales

Revisado por: Karen Juliana Valdemana e.

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:
L: Limpieza.
D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 15 / 12 / 25

Fecha final del registro: 19 / 12 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sillas	X	X			X	X			X	X		
Paredes	X	X			X				X			
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas					X				X	X		
Techos	X	X						X				
Ventanas	X	X			X							
Lavamanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
oficinas	X	X	X		X	X	X		X	X		
Bodegas de almacenamiento	X	X	X		X	X	X		X	X		
Habitaciones de descanso	X	X	X		X	X	X		X	X		
Baterías sanitarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Tanques de almacenamiento de agua	X	X	X		X	X	X		X	X		
Alberca	X	X	X		X	X	X		X	X		
ventiladores									X	X		
Bodega alimentos	X	X	X		X	X	X		X	X		

Responsable: Norma Pulgar

Cargo: S. General

Revisado por: Karen Juliana Valmueda e.

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.
D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 22 / 12 / 25

Fecha final del registro: 26 / 12 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Sillas	X	X	X		X	X	X		X	X		
Paredes	X	X					X					
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas	X	X			X				X	X		
Techos	X	X			X							
Ventanas	X	X					X					
Lavamanos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
oficinas	X	X	X		X	X	X		X	X		
Bodegas de almacenamiento	X	X			X	X			X	X		
Habitaciones de descanso	X	X	X		X	X	X		X	X		
Baterías sanitarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Tanques de almacenamiento de agua	X	X			X				X	X		
Alberca	X	X	X		X	X	X		X	X		
ventiladores									X	X		
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X	X		X	X		

Responsable: Blanca Palencia

Cargo: Se. Generales.

Revisado por: Karen Juliana Valverde e.

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.

D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 29/12/25

Fecha final del registro: 31/12/25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Mesas	X	X			X	X						
Sillas	X	X			X							
Paredes	X	X					X	X				
Pisos	X	X			X	X						
Puertas	X	X					X	X				
Techos	X	X										
Ventanas	X	X										
Lavamanos	X	X			X	X						
oficinas	X	X			X							
Bodegas de almacenamiento	X	X			X							
Habitaciones de descanso	X	X			X							
Baterías sanitarias	X	X			X	X						
Tanques de almacenamiento de agua	X				X							
Alberca	X	X			X							
ventiladores							X	X				
Bodega de alimentos	X	X			X							

Responsable: Clarice Talma

Cargo: S. Generales

Revisado por: Raven Juliana Valenzuela e.

Cargo: Coordinadora

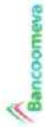
Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.
D: Desinfección.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 CÉDULA DE CIUDADANÍA: [] NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: []
 DEPARTAMENTO: []
 CIUDAD: []
 CLASE DE APORTANTE: []
 RAZÓN SOCIAL: []
 ACTIVIDAD ECONÓMICA: []
 UNICID: []
 APORTANTE ENDEBADO PAGO APORTES SALUD, SEVA E ICDF (REFORMA TRIENIO/QUINQUENIO): []

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA
 NÚMERO PLANILLA: [] PERÍODO DE PAGO: []
 PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: [] PERÍODO COTIZACIÓN BALLO: []
 FECHA PAGO (formato AAAA-MM-DD): [] NÚMERO AUTORIZACIÓN: []

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:
 TIPO DE IDENTIFICACIÓN: []
 DIRECCIÓN: []
 TIPO DE APORTANTE: []
 FORMA DE REPRESENTACIÓN: []
 APORTANTE ENDEBADO PAGO APORTES SALUD, SEVA E ICDF (REFORMA TRIENIO/QUINQUENIO): []

DATOS DE LA PLANILLA:
 NÚMERO PLANILLA: [] PERÍODO DE PAGO: []
 PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: [] PERÍODO COTIZACIÓN BALLO: []
 FECHA PAGO (formato AAAA-MM-DD): [] NÚMERO AUTORIZACIÓN: []

TOTAL APORTES A SALUD										
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR PAGADO
1	SEVA - ALVALLES	1.178.000	1.178.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.178.000
TOTALES										
DESCUENTO										
MORA										
APORTES										
VALOR PAGADO										
1.178.000										
1.178.000										

TOTAL APORTES A RESERVO PROFESIONALES										
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR PAGADO
1	SEVA - ALVALLES	1.178.000	1.178.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.178.000
TOTALES										
DESCUENTO										
MORA										
APORTES										
VALOR PAGADO										
1.178.000										
1.178.000										

LIQUIDACIÓN GENERAL APORTES															
RESERVA PROFESIONALES															
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR PAGADO
1	SEVA - ALVALLES	1.178.000	1.178.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.178.000
TOTALES															
DESCUENTO															
MORA															
APORTES															
VALOR PAGADO															
1.178.000															
1.178.000															

LIQUIDACIÓN GENERAL APORTES															
RESERVA PROFESIONALES															
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR A FAVOR	VALOR PAGADO
1	SEVA - ALVALLES	1.178.000	1.178.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.178.000
TOTALES															
DESCUENTO															
MORA															
APORTES															
VALOR PAGADO															
1.178.000															
1.178.000															

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:

MARINA POLANCO AUDOR
C.C No. 26.629.633 De Albania Caquetá

LA SUMA DE:

UN MILLON SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$1.710.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Prestar los servicios como servicios generales en el Centro Vida Manuel Ignacio Aragón del municipio de Albania, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre del año 2025.



MARINA POLANCO AUDOR
C.C No. 26.629.633 De Albania Caquetá

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF603

Fecha de emision / ingreso :	2025-12-31 / 2025-12-31		
Proveedor :	MARINA POLANCO	Pago :	Contado
Identificacion :	26629633	Correo :	marinapolancoaudor@gmail.com
Direccion :	Calle 1B N° 4 A39	Telefono :	3107899344
Descontar de :	Caja Del Día	Responsable :	fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant	Valor Unit	Unidades	Valor Base	Valor IVA	IVA	Total
3D1T4BL3	Servicios generales	1 uds	1,710,000	1,710,000	0	0	0%	1,710,000



Doc Gene. el 2025-12-31 19:37:54 Doc Valld.
 por la DIAN 2025-12-31 19:45:15

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	1,710,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0,00
TOTAL	1,710,000
VALOR INGRESADO:	1,710,000.00

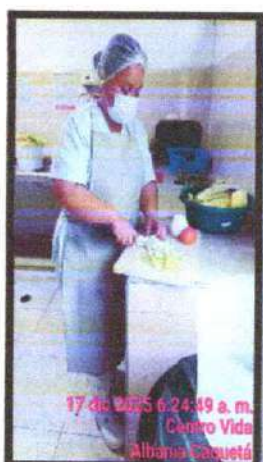
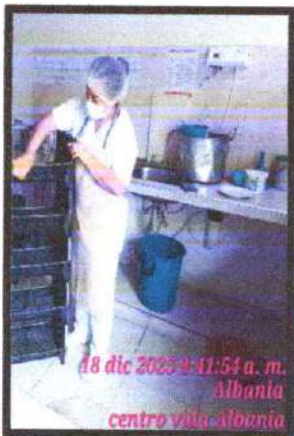
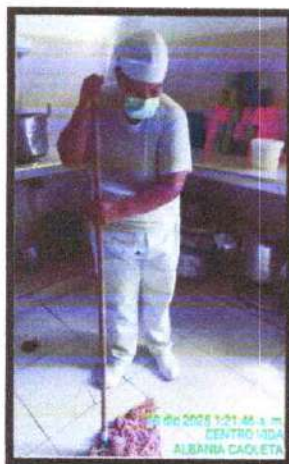
Marina Polanco
 26629633

Valor en Letras : un millón setecientos diez mil pesos.

Comentario : Servicios generales

CUDS:9fad7064d0958a40741a779a878db1bce36d91ed3fe6eb9b431cd00a03049974b1ab3b49b77d0129e0d02cb8ba4f8867
 Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14
 A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

1.9. MANIPULADORAS DE ALIMENTOS: Prestación de servicio de tres (3) Manipuladoras de alimentos certificada, Según Resolución 055 del 2018, con una vinculación laboral mediante contrato de prestación de servicios.



"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com

INFORME DE EJECUCIÓN

POR:
OFELIA VALDERRAMA TRUJILLO
Manipuladora de Alimentos

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE
(Del 01 al 31 de diciembre del 2025) /



**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No 03

❖ DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO N°:	C.P.S No.20
FECHA DE CONTRATO	13 DE OCTUBRE DEL 2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADORA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON, EN EL MARCO DEL CONVENIO N° 161, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ALBANANIA CAQUETA Y FUNDAMAZONICA.
CONTRATISTA:	OFELIA VALDERRAMA TRUJILLO
CEDULA DE CIUDADANÍA	26.632.024
PERIODO DEL INFORME:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

❖ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con las obligaciones pactadas en la cláusula **QUINTA** del contrato de la referencia, se han desarrollado a cabalidad las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

1) ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES AL SUPERVISOR.

Se elaboró y entregó el informe con las actividades realizadas durante el contrato, presentando la información de forma clara y ordenada. El documento fue entregado dentro del plazo establecido, cumpliendo con lo solicitado por el supervisor.

2) UTILIZACIÓN DE LA INDUMENTARIA ADECUADA (GORRO, BATA, ZAPATO CERRADO, PANTALÓN, TAPABOCAS).

Durante el desarrollo de las actividades se utilizó de manera permanente la dotación requerida, como gorro, bata, pantalón, zapato cerrado y tapabocas. Esto contribuyó al cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y a mantener una adecuada presentación en el lugar de trabajo.

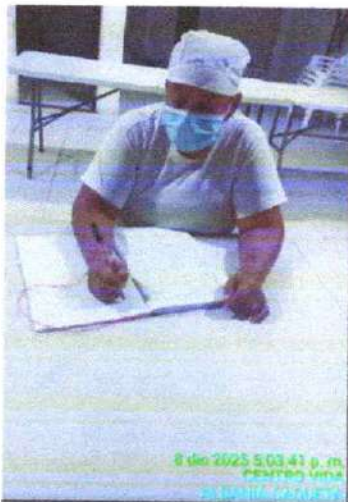
"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá



3) CONSIGNAR EN LA BITÁCORA DIARIA DE CONTROL EL INGRESO AL CENTRO VIDA.

Se deja constancia diaria de la llegada al Centro Vida mediante el diligenciamiento de la bitácora, indicando el momento de ingreso. Este registro sirve como soporte de la asistencia y del cumplimiento de las actividades programadas.



4) PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE EQUIPO MENSUAL ORGANIZADAS POR EL COORDINADOR DE C.V O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

El 1 de diciembre se asistió de manera puntual a la reunión de equipo realizada por el coordinador, junto con los demás compañeros. Durante el encuentro se prestó atención a la información compartida, la cual aportó al fortalecimiento del trabajo en equipo y al mejoramiento del vínculo laboral, contribuyendo a desempeñar las labores de una mejor manera cada día.



5) REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIO DEL MENAJE Y EQUIPOS (DILIGENCIAR FORMATOS).

De manera diaria se realizan las labores de aseo y desinfección de los utensilios y equipos utilizados, dejando registro en los formatos correspondientes. Estas actividades garantizan que todo se encuentre en buenas condiciones, contribuyendo a un ambiente limpio y seguro.



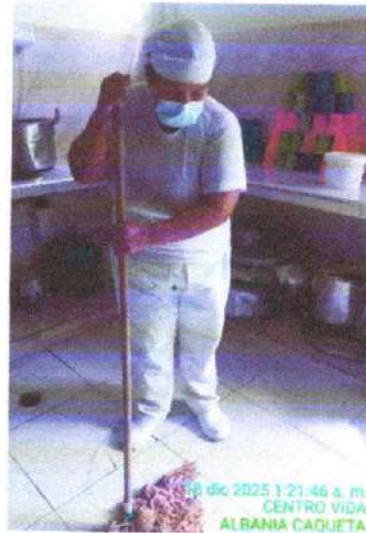
6) REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A DIARIO EN LAS ÁREAS DE PREPARACIÓN, ALMACENAMIENTO, RESIDUOS SÓLIDOS Y ABASTECIMIENTO. (DILIGENCIAR FORMATO).

Diariamente se efectúan las tareas de limpieza y desinfección en las zonas de preparación, almacenamiento, manejo de residuos y abastecimiento. Estas labores aseguran que los espacios se mantengan higiénicos y seguros, creando un ambiente ordenado.



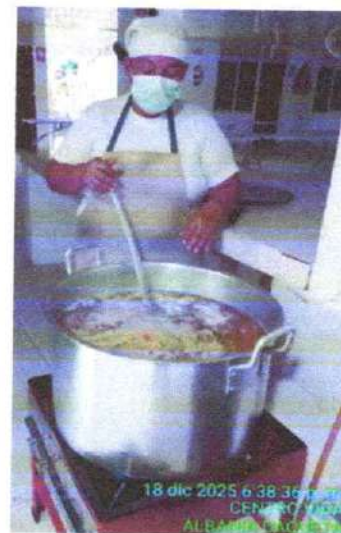
**7) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LA COCINA UNA VEZ POR SEMANA EN CADA PUNTO.
(DILIGENCIAR FORMATO).**

Cada semana se realiza la limpieza y desinfección completa de la cocina en todos los puntos, asegurando que los espacios y utensilios se mantengan higiénicos y seguros. Durante esta actividad se verifica cuidadosamente cada superficie y equipo, y al finalizar se registra la tarea en el formato correspondiente como evidencia de su realización.



8) PREPARAR LOS ALIMENTOS CON EL DEBIDO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD. MM

Los alimentos se preparan siguiendo las normas de bioseguridad establecidas, cuidando la higiene en todo momento. Esto permite que la manipulación sea segura y que los alimentos se mantengan en condiciones óptimas para el consumo.



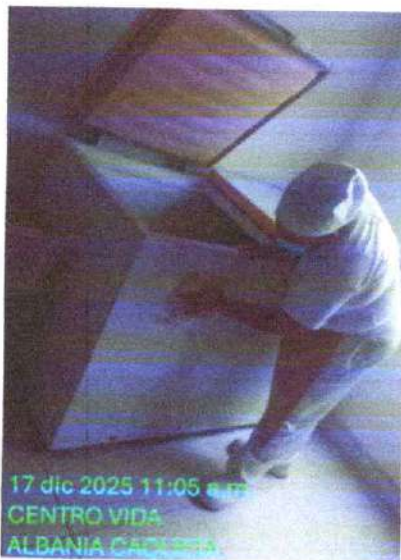
9) REALIZAR EL LAVADO DIARIO DE LOS RECIPIENTES ACUMULADORES DE BASURA.

Diariamente se limpian los contenedores de basura para mantenerlos en buen estado y sin malos olores. Esta práctica ayuda a conservar un entorno limpio y seguro, garantizando que los residuos se manejen correctamente y cumpliendo con las normas de higiene establecidas.



10) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE ENFRIADOR, NEVERA Y ESTUFAS

Todos los días se lavan y desinfectan el enfriador, la nevera y las estufas, cuidando tanto el interior como el exterior. Esto asegura que los equipos estén limpios, en buen estado y libres de contaminación.



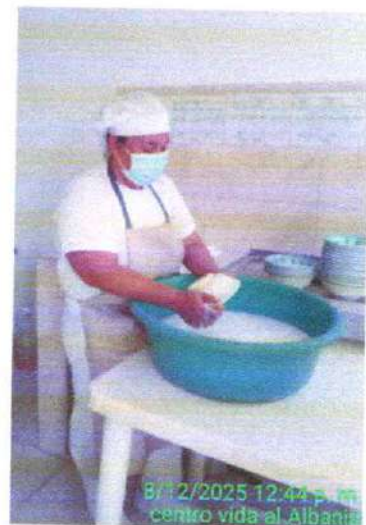
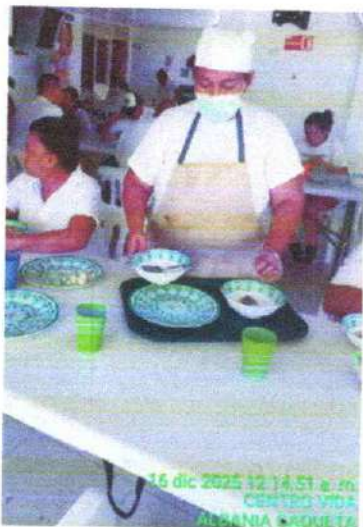
11)SERVIDO Y ENTREGADA DE LAS RACIONES DIARIAS

A diario se sirven y entregan las raciones a los abuelos y abuelas, asegurando que cada uno reciba su alimento de forma ordenada y respetuosa. Se cuida la presentación y la temperatura de los alimentos, garantizando un servicio atento y responsable.



12)LEVANTAMIENTO Y LAVADO DEL MENAJE UTILIZADO EN EL COMEDOR.

Al finalizar el servicio en el comedor, se recoge el menaje utilizado y se lleva al área de lavado. Allí se limpian cuidadosamente todos los utensilios, asegurando que queden en buen estado y libres de residuos. Este procedimiento ayuda a mantener el comedor limpio, ordenado y listo para la siguiente preparación de alimentos.





**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

13) RESPONDER POR EL INVENTARIO ENTREGADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR.

Se cuida y utiliza de manera responsable todo el inventario que se entrega para realizar las labores, asegurando su conservación y buen estado durante las actividades diarias.

14) ACATAR LAS ÓRDENES, INSTRUCCIONES E INDICACIONES QUE EL CONTRATANTE DEL PRESENTE CONTRATO LE IMPARTA.

Se siguen con atención y compromiso las indicaciones y directrices dadas por el contratante, aplicándolas correctamente en el desarrollo de las funciones.

15) LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.

Se realizan con disposición y responsabilidad las tareas adicionales que indique el jefe inmediato, procurando siempre cumplirlas de manera adecuada y a tiempo.

Las obligaciones estipuladas en el clausulado de obligaciones generales del contratista aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con la Fundación Amazónica Corazón Verde "FUNDAMAZONICA", fueron cumplidas de acuerdo con lo antes mencionado.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe, 31 de diciembre de 2025. /

Cordialmente,

Ofelia Valderrama Trujillo
OFELIA VALDERRAMA TRUJILLO
Manipuladora de alimentos

ANEXO:

- Formato de limpieza y desinfección diligenciado
- Planilla de Seguridad Social.
- Cuenta de cobro

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 01/12/25

Fecha final del registro: 05/12/25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO			
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M		
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D		
Licuidadora	X	X			X	X			X	X				
Nevera	X		X	X	X				X	X				
Enfriador					X						X	X		
Filtro dispensador de agua	X	X						X						
Menaje de cocina	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X		
Estufas	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X		
Mesas y mesones	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X		
Estantería	X	X			X	X					X			
Estribas	X	X			X	X					X	X		
Organizadores de verduras	X		X		X	X		X			X	X		
Canastillas	X	X	X		X	X		X			X	X		
Paredes	X	X			X						X			
Pisos	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X		
Puertas	X	X						X	X					
Techos			X	X							X	X		
Ventanas	X	X												
Recipiente para la basura	X		X	X	X			X			X	X		
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X		X			X	X		

Responsable: Ofelio Valdivia Trujillo

Cargo: manipuladora Alimentos

Revisado por: Raren Juliana Salasuelo

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.

D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 08, 12, 25

Fecha final del registro: 12, 12, 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Licuadora	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Nevera	X	X	X		X		X	X	X			
Enfriador	X		X	X	X		X		X	X		
Filtro dispensador de agua	X	X			X		X	X	X			
Menaje de cocina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Estufas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Mesas y mesones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Estantería	X	X	X		X	X	X		X	X		
Estribas	X	X	X		X		X		X	X		
Organizadores de verduras	X	X	X		X	X	X		X	X		
Canastillas	X	X	X		X	X	X		X	X		
Paredes	X	X					X	X				
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas	X	X			X	X			X	X		
Techos	X	X										
Ventanas	X				X				X	X		
Recipiente para la basura	X		X	X	X		X		X	X		
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X	X		X	X		

Responsable: Ofelia Wilderma Trujillo

Cargo: manipuladora alimentos

Revisado por: Karen Juliana Valenzuela.

Cargo: Coordinadora.

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.
D: Desinfección.

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:

OFELIA VALDERRAMA TRUJILLO
C.C No. 26.632.024 De Albania Caquetá

LA SUMA DE:

UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS (\$1.905.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Prestar los servicios como manipuladora de alimentos en el Centro Vida Manuel Ignacio Aragón del municipio de Albania, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre del año 2025.

Ofelia Valderrama Trujillo
OFELIA VALDERRAMA TRUJILLO
C.C No. 26.632.024 De Albania Caquetá

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF805

Fecha de emision / ingreso : 2025-12-31 / 2025-12-31 /

Proveedor: OFELIA VALDERRAMA Pago: Contado

Identificacion: 26632024 Correo: ofeliavalderrama1976@gmail.com

Dirección: VEREDA CHORROSA Telefono: 3115439397

Descantar de: Caja Del Día Responsable: fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant	Val Unit	Valor Base	Valor	Imp	Total
3D1T4BL3	MANIPULADORA	1 uds	1,905,000	1,905,000	0	0	1,905,000



Doc Gene. el 2025-12-31 19:39:32 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-31 19:39:38

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	1,905,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0.00
TOTAL	1,905,000
VALOR INGRESADO:	1,905,000.00

Ofelia Valderrama
 26632024

Valor en Letras : un millón novecientos cinco mil pesos.

Comentario : MANIPULADORA

CUDS:f2749e08c68438e8ffdefd35f4cf34ab76a549417837e24cf6858ea9904a52ccb0c884a04c3306caad7f6fc1bbb63b11
 Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplicar las normas relativas del Documento soporte adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

INFORME DE EJECUCIÓN

POR:
NOHORA LLANTEN QUINTERO
Manipuladora de Alimentos

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE
(Del 01 al 31 de diciembre del 2025) /



**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No 03

❖ **DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

CONTRATO N°:	C.P.S No.21
FECHA DE CONTRATO	13 DE OCTUBRE DEL 2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADORA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON, EN EL MARCO DEL CONVENIO N° 161, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ALBANANIA CAQUETA Y FUNDAMAZONICA.
CONTRATISTA:	NOHORA LLANTEN QUINTERO
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.117.784.085
PERIODO DEL INFORME:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025

❖ **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

De acuerdo con las obligaciones pactadas en la cláusula **QUINTA** del contrato de la referencia, se han desarrollado a cabalidad las siguientes actividades:

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES
DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**

1. ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES AL SUPERVISOR.

Se realiza la preparación y entrega oportuna del informe de actividades contractuales, cumpliendo con los plazos establecidos. La información presentada refleja de manera ordenada las labores desarrolladas, lo que permite al supervisor tener una visión clara del progreso alcanzado. Este proceso contribuye a fortalecer la organización del trabajo, facilitar el seguimiento de las actividades y garantizar que los registros se mantengan claros.

2. UTILIZACIÓN DE LA INDUMENTARIA ADECUADA (GORRO, BATA, ZAPATO CERRADO, PANTALÓN, TAPABOCAS).

Se cumple de manera constante con el uso de la indumentaria establecida para el área de cocina, adoptando las medidas necesarias para mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad. Asimismo, se portan correctamente los elementos requeridos, como gorro, bata, calzado cerrado, pantalón y tapabocas, lo cual contribuye a un ambiente de trabajo ordenado y seguro.

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá



3. CONSIGNAR EN LA BITÁCORA DIARIA DE CONTROL EL INGRESO AL CENTRO VIDA.

Se registra de forma diaria y responsable el ingreso en la bitácora de control del Centro Vida, dejando constancia de la asistencia y del cumplimiento del horario establecido, lo cual permite llevar un control adecuado y favorece la organización y el correcto desarrollo de las actividades diarias.



4. PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE EQUIPO MENSUAL ORGANIZADAS POR EL COORDINADOR DE C.V O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Se participa en la reunión mensual de equipo programada por el coordinador del Centro Vida, la cual se llevó a cabo el 1 de diciembre a la 1:34 p. m. Durante este espacio se dialogaron los temas que se encuentran en desarrollo, se revisaron las actividades realizadas y se promovió el trabajo colaborativo, con el propósito de fortalecer la comunicación, mejorar los procesos y avanzar de manera organizada y responsable como grupo de trabajo.



5. REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIO DEL MENAJE Y EQUIPOS (DILIGENCIAR FORMATOS).

Se realizan diariamente las labores de limpieza y desinfección del menaje y de los equipos utilizados en el área de cocina, cumpliendo con los protocolos establecidos. Estas actividades incluyen el adecuado cuidado de utensilios y equipos, así como el diligenciamiento de los formatos correspondientes, lo que permite garantizar condiciones óptimas de higiene, orden y correcto funcionamiento durante el desarrollo de la jornada.



6. REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A DIARIO EN LAS ÁREAS DE PREPARACIÓN, ALMACENAMIENTO, RESIDUOS SÓLIDOS Y ABASTECIMIENTO. (DILIGENCIAR FORMATO).

Se efectúan de manera diaria las actividades de limpieza y desinfección en las áreas destinadas a la preparación de alimentos, almacenamiento, manejo de residuos sólidos y abastecimiento. Este trabajo se realiza con el fin de mantener espacios adecuados, seguros y en condiciones óptimas, contribuyendo al correcto desarrollo de las labores y al cumplimiento de las normas de higiene establecidas.



7. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LA COCINA UNA VEZ POR SEMANA EN CADA PUNTO. (DILIGENCIAR FORMATO).

Se realiza de manera semanal la limpieza profunda y desinfección general de la cocina, abarcando cada uno de los puntos y áreas de uso. Para esta labor se emplean los productos adecuados, lo que permite mantener las superficies, equipos y espacios en condiciones óptimas de higiene y funcionamiento, contribuyendo a un ambiente seguro y organizado.



8. PREPARAR LOS ALIMENTOS CON EL DEBIDO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD. MM

La preparación de los alimentos se lleva a cabo respetando de manera rigurosa los protocolos de bioseguridad establecidos, garantizando prácticas adecuadas de higiene y una correcta manipulación de los insumos. Este procedimiento contribuye a ofrecer alimentos seguros y de calidad.



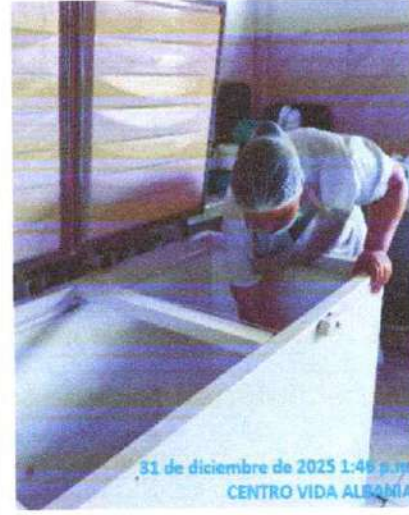
9. REALIZAR EL LAVADO DIARIO DE LOS RECIPIENTES ACUMULADORES DE BASURA.

Se efectúa de manera cotidiana el lavado y la desinfección de los recipientes destinados al almacenamiento de residuos, utilizando los insumos necesarios para su adecuada limpieza. Esta labor permite mantener condiciones sanitarias apropiadas, prevenir focos de contaminación y conservar los espacios de trabajo limpios, ordenados y seguros.



10. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE ENFRIADOR, NEVERA Y ESTUFAS.

Se lleva a cabo de forma periódica la limpieza y desinfección del enfriador, la nevera y las estufas, aplicando los procedimientos y productos correspondientes. Esta actividad permite garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos, preservar correctamente los alimentos y mantener el área de cocina en condiciones óptimas de higiene, orden y seguridad durante el desarrollo de las labores diarias.



11. SERVIDO Y ENTREGADA DE LAS RACIONES DIARIAS.

Se efectúa diariamente la distribución de las raciones alimentarias, cumpliendo con las medidas de higiene y bioseguridad establecidas y haciendo uso de la indumentaria correspondiente. La entrega se realiza de manera organizada y respetuosa, procurando una atención cordial que garantice el bienestar y la comodidad de los adultos mayores durante el momento de la alimentación.



12. LEVANTAMIENTO Y LAVADO DEL MENAJE UTILIZADO EN EL COMEDOR.

Una vez finalizado el servicio de alimentación, se realiza el levantamiento del menaje utilizado en el comedor, manteniendo el orden del espacio. Posteriormente, los utensilios son trasladados al área correspondiente para su lavado y desinfección, garantizando que queden en condiciones adecuadas para su reutilización.



13. RESPONDER POR EL INVENTARIO ENTREGADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR.

Se asume de manera responsable el cuidado y manejo del inventario asignado, procurando su adecuada conservación y uso correcto.

14. ACATAR LAS ÓRDENES, INSTRUCCIONES E INDICACIONES QUE EL CONTRATANTE DEL PRESENTE CONTRATO LE IMPARTA.

Se atienden y ejecutan de manera adecuada las orientaciones y directrices establecidas por el contratante, dando cumplimiento oportuno a lo solicitado y asegurando el correcto desarrollo de las actividades asignadas.

15. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.

Se realizan con compromiso y disposición las labores adicionales que sean encomendadas por el jefe inmediato, contribuyendo al buen funcionamiento del equipo de trabajo y al logro de los objetivos establecidos.



**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

Las obligaciones estipuladas en el clausulado de obligaciones generales del contratista aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con la Fundación Amazónica Corazón Verde "FUNDAMAZONICA", fueron cumplidas de acuerdo con lo antes mencionado.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe, el 31 de diciembre de 2025.

Cordialmente,

No Hora Llanten Quintero

NOHORA LLANTEN QUINTERO
Manipuladora de alimentos

ANEXO:

- Formatos de limpieza y desinfección diligenciados
- Planilla de Seguridad Social.
- Cuenta de cobro



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 15 / 12 / 25

Fecha final del registro: 19 / 12 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Licuada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Nevera	X	X	X		X	X	X		X	X		
Enfriador									X	X		
Filtro dispensador de agua	X	X			X	X						
Menaje de cocina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Estufas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Mesas y mesones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Estantería	X	X	X		X		X	X	X			
Estribas	X	X	X		X	X	X		X	X		
Organizadores de verduras	X	X	X		X	X	X		X	X		
Canastillas	X	X	X		X		X	X	X			
Paredes	X	X					X					
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas									X	X		
Techos	X	X										
Ventanas									X	X		
Recipiente para la basura	X		X	X	X		X		X	X		
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X	X		X	X		

Responsable: Walter Lauten Quintero

Cargo: Manip. Alimentos

Revisado por: Karen Juliana Salmeida

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.

D: Desinfección.

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE CÉDULA DE CIUDADANÍA: 463337578 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1177/1636 ALIENIA: MONDRA LLANTEN QUINTERO DEPARTAMENTO: CAQUETA CALLE: 1150 CAMINO EL GUARDAFUENTE CLASE APORTANTE: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO FORMA DE PRESENTACION: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTE SALUD, SENIA E CESP (REFORMA TRIBUTARIA) APORTANTE EXONERADO PAGO APORTE SALUD, SENIA E CESP (REFORMA TRIBUTARIA) APTORANTE EXONERADO PAGO APORTE SALUD, SENIA E CESP (REFORMA TRIBUTARIA)		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA TIPO DE PLANILLA: 463337578 PERIODO COTIZACIÓN: 2025 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2025/1/2025 FECHA INICIO (suma verbi): 2025/1/2025 NÚMERO AUTORIZACIÓN:	
DATOS GENERALES DEL APORTANTE NÚMERO PLANILLA: 1177/1636 PERIODO COTIZACIÓN: 2025 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2025/1/2025 FECHA INICIO (suma verbi): 2025/1/2025 NÚMERO AUTORIZACIÓN:		MES: 01 AÑO: 2025 VALOR PASADO: \$ 227.800 VALOR PAGADO: \$ 227.800	

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO
\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0
\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO
\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0
\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO
\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0
\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Nº IDENTIFICACION	NOMBRE	TIPO DE APORTANTE	SALARIO	TIPO DE APORTANTE	VALOR PASADO	VALOR PAGADO	TOTAL APORTES A FAVOR		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
							APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO
1177/1636	MONDRA LLANTEN QUINTERO	UNICO	\$ 1.423.300	Normal	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL					\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 413.300

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:

NOHORA LLANTEN QUINTERO
C.C No. 1.117.784.085 De Albania Caquetá

LA SUMA DE:

UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS (\$1.905.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Prestar los servicios como manipuladora de alimentos en el Centro Vida Manuel Ignacio Aragón del municipio de Albania, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre del año 2025.

Nohora Llanten Quintero
NOHORA LLANTEN QUINTERO
C.C No. 1.117.784.085 De Albania Caquetá

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF607

Fecha de emisión / Ingreso :	2025-12-31 / 2025-12-31		
Proveedor :	NORA LLANTEN	Pago :	Contado
Identificación :	1117784885	Correo :	llantennhora@gmail.com
Dirección :	BARRIO VILLA AMAZONICO	Telefono :	3115691617
Descontar de :	Caja Del Día	Responsable :	fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant	Valor	Impuesto	Base	Valor	Iva	Total
1 3D1T4BL3	MANIPULADORA	1 uds	1,905,000	1,905,000	0	0	0%	1,905,000



Doc Gene. el 2025-12-31 19:41:22 Doc Valíd.
 por la DIAN 2025-12-31 19:43:58

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	1,905,000
TOTAL IMPUESTOS	(+) 0
TOTAL	1,905,000
VALOR INGRESADO:	1,905,000.00

No Hora Llanten (contado)
 11177-784085

Valor en Letras : un millón novecientos cinco mil pesos.

Comentario : MANIPULADORA

CUDS:6b4c956dc38a0b0700fefbb9ddd2ee1e400435341dd17cc161d6a2eeebefee2ba13380b74678b5b057387c10df637c
 Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

INFORME DE EJECUCIÓN

POR:
ADRIANA GALINDO QUICENO
Manipuladora de Alimentos

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE
(Del 01 al 31 de diciembre del 2025) /

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No 03

❖ DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO N°:	C.P.S No.22
FECHA DE CONTRATO	13 DE OCTUBRE DEL 2025
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADORA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON, EN EL MARCO DEL CONVENIO N° 161, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE ALBANANIA CAQUETA Y FUNDAMAZONICA.
CONTRATISTA:	ADRIANA GALINDO QUICENO
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.1117.785.997
PERIODO DEL INFORME:	DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 /

❖ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

De acuerdo con las obligaciones pactadas en la cláusula **QUINTA** del contrato de la referencia, se han desarrollado a cabalidad las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

1) ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES AL SUPERVISOR.

Se realiza la elaboración y entrega del informe de actividades contractuales al supervisor, en el que se describen de forma clara y ordenada las tareas desarrolladas durante el periodo correspondiente.

2) UTILIZACIÓN DE LA INDUMENTARIA ADECUADA (GORRO, BATA, ZAPATO CERRADO, PANTALÓN, TAPABOCAS).

Se utiliza de manera correcta y permanente la indumentaria establecida, que comprende gorro, bata, pantalón, calzado cerrado y tapabocas, con el fin de cumplir las normas de higiene y seguridad durante la atención a los abuelos y abuelas.



3) CONSIGNAR EN LA BITÁCORA DIARIA DE CONTROL EL INGRESO AL CENTRO VIDA.

Cada día se registra el ingreso al Centro Vida en la bitácora de control, anotando de manera clara la hora de llegada, lo que permite llevar un seguimiento adecuado de la asistencia y asegurar el cumplimiento del horario establecido para el desarrollo de las actividades programadas.



4) PARTICIPAR DE LAS REUNIONES DE EQUIPO MENSUAL ORGANIZADAS POR EL COORDINADOR DE C.V O DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Se participó en la reunión mensual de equipo realizada el 1 de diciembre, convocada por el coordinador, con la asistencia de los compañeros del área. Durante este espacio se abordaron temas relacionados con el desarrollo de las funciones, la organización de las actividades y la importancia de mantener una comunicación constante para fortalecer el trabajo en equipo.



5) REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIO DEL MENAJE Y EQUIPOS (DILIGENCIAR FORMATOS).

De manera diaria se realizan las labores de limpieza y desinfección del menaje y de los equipos utilizados, siguiendo las normas de higiene establecidas. Estas acciones permiten conservar los utensilios en buen estado y asegurar un ambiente adecuado y seguro para la preparación de los alimentos, dejando el respectivo registro en los formatos correspondientes.



6) REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A DIARIO EN LAS ÁREAS DE PREPARACIÓN, ALMACENAMIENTO, RESIDUOS SÓLIDOS Y ABASTECIMIENTO. (DILIGENCIAR FORMATO).

De forma diaria se llevan a cabo las actividades de limpieza y desinfección en las áreas de preparación de alimentos, almacenamiento, manejo de residuos sólidos y abastecimiento. Estas acciones se realizan con el cuidado necesario para mantener los espacios en adecuadas condiciones de higiene y orden, evitando la acumulación de residuos y asegurando un ambiente seguro para el desarrollo de las labores.



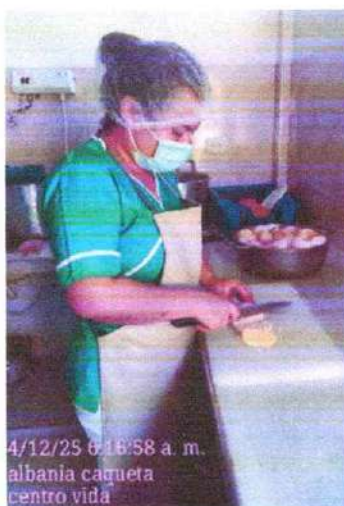
**7) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LA COCINA UNA VEZ POR SEMANA EN CADA PUNTO.
(DILIGENCIAR FORMATO).**

Una vez por semana se realiza el lavado y la desinfección completa de la cocina en cada punto, empleando agua y productos de limpieza apropiados. Esta actividad permite eliminar restos de grasa y mantener el área en condiciones higiénicas adecuadas, garantizando un espacio seguro para la preparación de los alimentos.



8) PREPARAR LOS ALIMENTOS CON EL DEBIDO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD. MM

Durante la preparación de los alimentos se cumplen estrictamente los protocolos de bioseguridad establecidos, haciendo uso adecuado de la indumentaria requerida y aplicando las prácticas de higiene necesarias, lo que permite manipular correctamente los insumos y asegurar que los alimentos preparados sean de calidad y seguros para el consumo.



9) REALIZAR EL LAVADO DIARIO DE LOS RECIPIENTES ACUMULADORES DE BASURA.

Los recipientes destinados a la recolección de residuos se lavan y desinfectan diariamente en el área asignada para esta actividad, utilizando agua y jabón. Esta práctica permite mantenerlos en adecuadas condiciones de limpieza, reducir la presencia de malos olores y evitar la aparición de insectos o microorganismos.



10) LAVADO Y DESINFECCIÓN DE ENFRIADOR, NEVERA Y ESTUFAS

De manera periódica se realiza la limpieza y desinfección del enfriador, la nevera y las estufas, utilizando productos adecuados para cada equipo. Estas acciones permiten asegurar condiciones higiénicas en el almacenamiento y preparación de los alimentos, además de contribuir al buen estado y funcionamiento de los equipos.



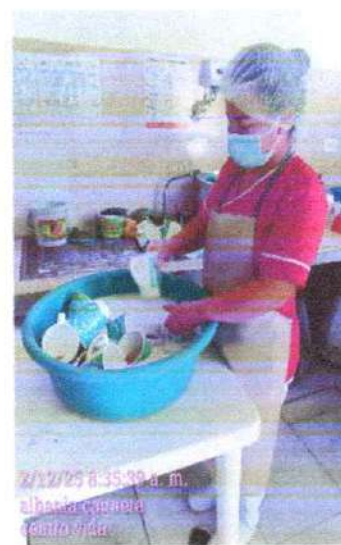
11) SERVIDO Y ENTREGADA DE LAS RACIONES DIARIAS

La entrega de las raciones alimentarias se realiza diariamente con un trato cordial y respetuoso hacia los abuelos y abuelas, procurando generar un ambiente de confianza y bienestar. Durante este proceso se utiliza la indumentaria correspondiente y se mantienen adecuadas condiciones de higiene y presentación, garantizando un servicio digno y apropiado.



12) LEVANTAMIENTO Y LAVADO DEL MENAJE UTILIZADO EN EL COMEDOR.

Después de cada entrega de las raciones alimentarias, el menaje utilizado en el comedor se recoge de manera oportuna y se traslada al área destinada para su lavado.





**FUNDACION AMAZONICA
CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5**

**FORMATO
PRESENTACIÓN DE
INFORME CONTRATISTA**

13) RESPONDER POR EL INVENTARIO ENTREGADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU LABOR.

Se hace uso responsable y adecuado del inventario asignado, garantizando su correcta conservación y utilización en el desarrollo de las labores.

14) ACATAR LAS ÓRDENES, INSTRUCCIONES E INDICACIONES QUE EL CONTRATANTE DEL PRESENTE CONTRATO LE IMPARTA.

Se cumplen de manera responsable las órdenes, indicaciones e instrucciones impartidas por el contratante durante la ejecución de las actividades diarias.

15) LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.

Se realizan con disposición y compromiso las funciones adicionales que sean asignadas por el jefe inmediato, brindando apoyo cuando se requiere.

Las obligaciones estipuladas en el clausulado de obligaciones generales del contratista aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con la Fundación Amazónica Corazón Verde "FUNDAMAZONICA", fueron cumplidas de acuerdo con lo antes mencionado.

Igualmente, manifiesto que he dado cumplimiento a los pagos del Sistema de Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.

Fecha de expedición del presente informe, 31 de diciembre de 2025. /

Cordialmente,

Adriana Galindo Quiceno

ADRIANA GALINDO QUICENO
Manipuladora de alimentos

ANEXO:

- Formato de limpieza y desinfección diligenciado
- Planilla de Seguridad Social.
- Cuenta de cobro



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 22/12/25

Fecha final del registro: 26/12/25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Licuada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Nevera	X	X			X	X			X			
Enfriador	X	X			X	X						
Filtro dispensador de agua	X	X	X		X		X	X	X			
Menaje de cocina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Estufas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Mesas y mesones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Estantería	X	X	X		X	X	X		X	X		
Estribas	X	X	X		X	X	X		X			
Organizadores de verduras	X	X	X		X	X	X		X	X		
Canastillas	X	X	X		X	X	X		X	X		
Paredes	X	X										
Pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Puertas	X	X										
Techos	X	X										
Ventanas	X	X										
Recipiente para la basura	X		X	X	X		X		X	X		
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X	X		X	X		

Responsable: Adriana Galindo Goicongo

Cargo: Man. Alimentos.

Revisado por: Karen Juliana Valverde

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.

D: Desinfección.



PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CODIGO: F-01- L+D

REGISTRO

VERSION: 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

FECHA: 06 de abril 2024

Marcar con un X las actividades limpieza y desinfección según el día y la jornada (Mañana o tarde) en las que se realicen estas actividades.

Fecha inicial del registro: 29 / 12 / 25

Fecha final del registro: 31 / 12 / 25

ELEMENTO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO	
	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M	A.M	P.M
	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D	L	D
Licudadora	X	X	X	X	X	X						
Nevera	X	X	X		X	X						
Enfriador	X		X		X	X						
Filtro dispensador de agua	X	X	X		X	X						
Menaje de cocina	X	X	X	X	X	X						
Estufas	X	X	X	X	X	X						
Mesas y mesones	X	X	X	X	X	X						
Estantería	X	X	X		X	X						
Estribas	X	X	X		X	X						
Organizadores de verduras	X	X	X		X	X						
Canastillas	X	X	X		X	X						
Paredes					X	X						
Pisos	X	X	X	X	X	X						
Puertas					X	X						
Techos					X	X						
Ventanas					X	X						
Recipiente para la basura	X	X	X		X	X						
Bodega de alimentos	X	X	X		X	X						

Responsable: Adriana Galindo Quiervo

Cargo: Man. Alimentos

Revisado por: Karen Juliana Valenzuela

Cargo: Coordinadora

Observaciones:

Abreviaciones:

L: Limpieza.

D: Desinfección.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN: ALBAMA DEPARTAMENTO: MZ 222 TELEFONO: 08 INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: SERVICIOS DE INGENIERIA
 CÉDULA DE CUBANAMA: ALBAMA DEPARTAMENTO: MZ 222 TELEFONO: 08 INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: SERVICIOS DE INGENIERIA
 CÉDULA DE CUBANAMA: ALBAMA DEPARTAMENTO: MZ 222 TELEFONO: 08 INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: SERVICIOS DE INGENIERIA

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA
 NÚMERO PLANILLA: 463300470 TIPO DE PLANILLA: 2025 PERIODO COTIZACIÓN/SALDO: 2025/12/16 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2025/12/16

DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR
 NÚMERO PLANILLA: 463300470 TIPO DE PLANILLA: 2025 PERIODO COTIZACIÓN/SALDO: 2025/12/16 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 2025/12/16

CÓDIGO	EMPLEADOR	EMPRESA	FECHA	VALOR	VALOR PAGADO
1423	1423 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	12/16/2025	\$ 176.000	\$ 176.000
TOTALES:				\$ 176.000	\$ 176.000

CÓDIGO	EMPRESA	FECHA	VALOR	VALOR PAGADO
1423	1423 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	12/16/2025	\$ 176.000	\$ 176.000
TOTALES:				\$ 176.000

CÓDIGO	EMPRESA	FECHA	VALOR	VALOR PAGADO
1423	1423 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	12/16/2025	\$ 176.000	\$ 176.000
TOTALES:				\$ 176.000

IDENTIFICACION	NOMBRE	TIPO DE COTIZACIÓN	VALOR	VALOR PAGADO
1423	1423 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	\$ 176.000	\$ 176.000
TOTALES:				\$ 176.000

TOTAL PAGADO: \$ 413.300

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:

ADRIANA GALINDO QUICENO
C.C No. 55.169.570 De Albania Caquetá

LA SUMA DE:

UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS (\$1.905.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Prestar los servicios como manipuladora de alimentos en el Centro Vida Manuel Ignacio Aragón del municipio de Albania, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta y uno (31) días del mes de diciembre del año 2025.

Adriana Galindo Quiceno
ADRIANA GALINDO QUICENO
C.C No. 1.117.785.997 De Albania Caquetá

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF609

Fecha de emision / Ingreso :	2025-12-31 / 2025-12-31 ✓		
Proveedor :	ADRIANA GALINDO	Pago :	Contado
Identificacion :	1117785997	Correo :	shairimbachi@hotmail.com
Dirección :	Calle 6A N° 3-48/50	Telefono :	3144877169
Descontar de :	Caja Del Día	Responsable :	fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant	Valor	Unidades	Base	Valor	Total
1 3D174BL3	MANIPULADORA	1 uds	1,905,000	1,905,000	0	0	0% 1,905,000



Doc Gene. el 2025-12-31 19:42:29 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-31 19:43:25

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	1,905,000
	(-) 0
TOTAL IMPUESTOS	0,00
TOTAL	1,905,000
VALOR INGRESADO:	1,905,000.00

Adriana Galindo Quiroz
 1117785997

Valor en Letras : un millón novecientos cinco mil pesos.

Comentario : MANIPULADORA

CUDS:2bf789e4e947e07c5c0f86a73a96dab509420edea32be85ed8266ba5b643de98a36e7a7e913fdd76f431dcfa8f420c8

Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquirentes efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

ASEO

(Materiales para limpieza y desinfección)

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE

(El 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025)

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACION DEL CENTRO DIA

3.1 SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y COCINA: para las instalaciones, incluye: (12 Jabón de lavar en barra, 2 ambientador 2000 ml, 1 trapero, 1 escoba, 2 pares de guantes, 6 paquetes x 6 unidades de bolsas para la basura (negra, gris, roja, verde , 1 recogedor, 6 limpiones, 1 bolsas de detergente en polvo 5000 ml, 4 jabón lava loza 3000 gr, 2 paquetes brilladoras x 12 unid, 4 sabrás, 3 esponjillas, 1 galón hipoclorito x 20 litros, 3 pacas de papel higiénico, 2 rollos de toallas desechables para manos, 2 unidades de jabón líquido para manos por 1000 ml, 2 paquete x 100 guante para manipuladoras)

➤ **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y COCINA MES DE OCTUBRE**



GUANTES

BOLSAS PARA LA BASURA (NEGRA, GRIS, ROJA, VERDE)



LIMPIONES



DETERGENTE EN POLVO



JABÓN LAVA LOZA



PAQUETES DE BRILLADORAS



SABRÁS



ESPONJILLAS



HIPOCLORITO



PAPEL HIGIÉNICO



TOALLAS DESECHABLES



JABÓN LÍQUIDO



GUANTE MANIPULADORAS



"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá
 Fundacorazonverde@hotmail.com

ACTA DE ENTREGA SUMINISTRO No. 19
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A

SERVICIOS GENERALES

COMO: SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DE SUMINISTRI DE ELEMENTOS DE ASEO Y COCINA PARA LA DESINFECCION DEL CENTRO VIDA, SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACION DEL CENTRO DIA		
ÍTEM	DETALLE	CANT
3.1	Suministro de elementos de aseo y cocina para las instalaciones, incluye: (12 Jabón de lavar en barra, 2 ambientador 2000 ml, 1 traperero, 1 escoba, 2 pares de guantes, 6 paquetes x 6 unidades de bolsas para la basura (negra, gris, roja, verde , 1 recogedor, 6 limpiones, 1 bolsas de detergente en polvo 5000 ml, 4 jabón lava loza 3000 gr, 2 paquetes brilladoras x 12 unid, 4 sabrás, 3 esponjillas, 1 galón hipoclorito x 20 litros, 3 pacas de papel higiénico, 2 rollos de toallas desechables para manos, 2 unidades de jabón líquido para manos por 1000 ml, 2 paquete x 100 guante para manipuladoras)	MENSUAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	JABÓN DE LAVAR EN BARRA	6	UNIDADES
2	AMBIENTADOR 2000 ML	1	GALONES
3	TRAPERO	1	UNIDAD
4	GUANTES	1	PAR
5	BOLSAS PARA LA BASURA (NEGRA, GRIS, ROJA, VERDE)	4	PAQUETES
6	LIMPIONES	3	UNIDADES
7	DETERGENTE EN POLVO	1	BOLSAS
8	JABÓN LAVALOZA	2	TARROS
9	BRILLADORAS	1	PAQUETES X 12 UNIDADES



FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE
NIT: 900.246.552-5

10	SABRÁS	2 /	UNIDADES
11	ESPONJILLAS DE ALAMBRE,	2 /	UNIDADES
12	HIPLOCLORITO	3 /	GALONES
13	PAPEL HIGIÉNICO	2 /	PACAS x 12 UNIDADES
14	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS	1 /	ROLLOS
15	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	1 /	TARRO X 5000 ML
16	GUANTES PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS	1 /	PAQUETES X 100 UNIDADES

NOTA: Suministro para el periodo comprendido entre el 13 de octubre al 31 de octubre del 2025.

CON DESTINO A: AL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETÁ.

Para constancia se firma a los trece (13) días del mes de octubre de 2025

Karen J. Valenzuela E.

QUIEN ENTREGA
KAREN JULIANA VALENZUELA
1.007.720.132
Coordinadora

Marina Polanco

QUIEN RECIBE
MARINA POLANCO AUDOR
C.C 26.632.115
Servicios Generales

➤ **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y COCINA MES DE NOVIEMBRE**

JABÓN EN BARRA



AMBIENTADOR



TRAPERO



ESCOBA



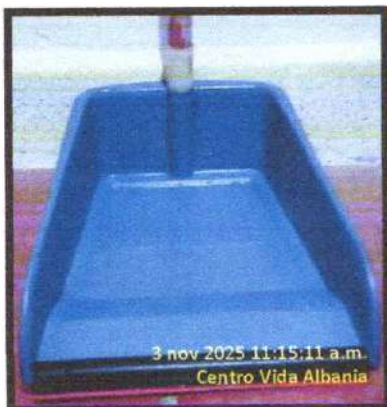
GUANTES



BOLSAS PARA LA BASURA



RECOGEDOR



LIMPIONES



DETERGENTE EN POLVO



JABÓN LAVA LOZA



PAQUETES BRILLADORAS



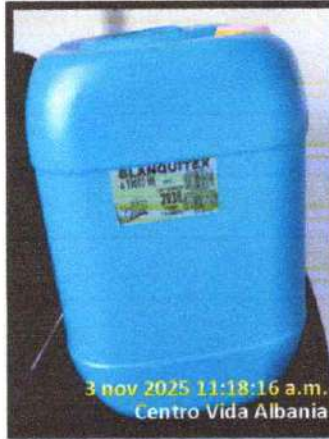
SABRÁS



ESPONJILLAS



GALÓN HIPOCLORITO



PAPEL HIGIÉNICO



ROLLOS DE TOALLAS



JABÓN PARA AMNOS



GUANTE DE MANIPULACION



ACTA DE ENTREGASUMINISTRO No. 24
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A

SERVICIOS GENERALES

COMO: SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DE SUMINISTRI DE ELEMENTOS DE ASEO Y COCINA PARA LA DESINFECCION DEL CENTRO VIDA, SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACION DEL CENTRO DIA		
ÍTEM	DETALLE	CANT
3.1	Suministro de elementos de aseo y cocina para las instalaciones, incluye: (12 Jabón de lavar en barra, 2 ambientador 2000 ml, 1 trapero, 1 escoba, 2 pares de guantes, 6 paquetes x 6 unidades de bolsas para la basura (negra, gris, roja, verde , 1 recogedor, 6 limpiones, 1 bolsas de detergente en polvo 5000 ml, 4 jabón lava loza 3000 gr, 2 paquetes brilladoras x 12 unid, 4 sabrás, 3 esponjillas, 1 galón hipoclorito x 20 litros, 3 pacas de papel higiénico, 2 rollos de toallas desechables para manos, 2 unidades de jabón líquido para manos por 1000 ml, 2 paquete x 100 guante para manipuladoras)	MENSUAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	JABÓN DE LAVAR EN BARRA	12 /	UNIDADES
2	AMBIENTADOR 2000 ML	2 /	GALONES
3	TRAPERO	1 /	UNIDAD
4	ESCOBA	1 /	UNIDAD
5	GUANTES	2 /	PARES
6	BOLSAS PARA LA BASURA (NEGRA, GRIS, ROJA, VERDE)	8 /	PAQUETES
7	RECOGEDOR	1 /	UNIDAD
8	LIMPIONES,	6 /	UNIDADES

9	DETERGENTE EN POLVO	1 /	BOLSAS
10	JABÓN LAVALOZA	4 /	TARROS X 3000 ML
11	BRILLADORAS	9 /	PAQUETES X 3 UNIDADES
12	SABRÁS	4 /	UNIDADES
13	ESPONJILLAS DE ALAMBRE,	3 /	UNIDADES
14	HIPLOCLORITO	1 /	POMA
15	PAPEL HIGIÉNICO	3 /	PACAS x 12 UNIDADES
16	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS	2 /	ROLLOS
17	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	2 /	TARRO X 5000 ML
18	GUANTES PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS	2 /	CAJAS X 100 UNIDADES

NOTA: Suministro para el periodo comprendido entre el 03 al 30 de noviembre del 2025.

CON DESTINO A: AL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETÁ.

Para constancia se firma a los tres (03) día del mes de noviembre de 2025

Karen J. Valenzuela e.
QUIEN ENTREGA
 KAREN JULIANA VALENZUELA
 1.007.720.132
 Coordinadora

Marina Polanco
QUIEN RECIBE
 MARINA POLANCO AUDOR
 C.C 26.632.115
 Servicios Generales

➤ **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y COCINA MES DE DICIEMBRE**

JABÓN EN BARRA



AMBIENTADOR



TRAPERO



ESCOBA



GUANTES



BOLSAS PARA LA BASURA



RECOGEDOR



LIMPIONES



DETERGENTE EN POLVO



JABÓN LAVA LOZA



BRILLADORAS



SABRÁS



ESPONJILLAS



GALÓN HIPOCLORITO



PAPEL HIGIÉNICO



TOALLAS DESECHABLES



JABÓN LÍQUIDO



GUANTE - MANIPULACION



ACTA DE ENTREGASUMINISTRO No. 29
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A

SERVICIOS GENERALES

COMO: SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DE SUMINISTRI DE ELEMENTOS DE ASEO Y COCINA PARA LA DESINFECCION DEL CENTRO VIDA, SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACION DEL CENTRO DIA		
ÍTEM	DETALLE	CANT
3.1	Suministro de elementos de aseo y cocina para las instalaciones, incluye: (12 Jabón de lavar en barra, 2 ambientador 2000 ml, 1 trapero, 1 escoba, 2 pares de guantes, 6 paquetes x 6 unidades de bolsas para la basura (negra, gris, roja, verde , 1 recogedor, 6 limpiones, 1 bolsas de detergente en polvo 5000 ml, 4 jabón lava loza 3000 gr, 2 paquetes brilladoras x 12 unid, 4 sabrás, 3 esponjillas, 1 galón hipoclorito x 20 litros, 3 pacas de papel higiénico, 2 rollos de toallas desechables para manos, 2 unidades de jabón líquido para manos por 1000 ml, 2 paquete x 100 guante para manipuladoras)	MENSUAL

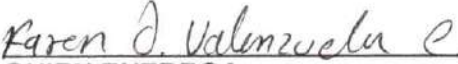
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	JABÓN DE LAVAR EN BARRA	16	UNIDADES
2	AMBIENTADOR 2000 ML	2	GALONES
3	TRAPERO	1	UNIDAD
4	ESCOBA	1	UNIDAD
5	GUANTES	2	PARES
6	BOLSAS PARA LA BASURA (NEGRA, GRIS, ROJA, VERDE)	8	PAQUETES
7	RECOGEDOR	1	UNIDAD
8	LIMPIONES,	6	UNIDADES

9	DETERGENTE EN POLVO	1 /	BOLSAS
10	JABÓN LAVALOZA	4 /	TARROS X 3000 ML
11	BRILLADORAS	9 /	PAQUETES X 3 UNIDADES
12	SABRÁS	4 /	UNIDADES
13	ESPONJILLAS DE ALAMBRE,	3 /	UNIDADES
14	HIPLOCLORITO	1 /	POMA
15	PAPEL HIGIÉNICO	3 /	PACAS x 12 UNIDADES
16	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS	2 /	ROLLOS
17	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	2 /	TARRO X 5000 ML
18	GUANTES PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS	2 /	CAJAS X 100 UNIDADES

NOTA: Suministro para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre del 2025.

CON DESTINO A: AL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETÁ.

Para constancia se firma el primer (01) día del mes de diciembre de 2025


QUIEN ENTREGA
 KAREN JULIANA VALENZUELA
 1.007.720.132
 Coordinadora


QUIEN RECIBÉ
 MARINA POLANCO AUDOR
 C.C 26.632.115
 Servicios Generales

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE

NIT: 900.246.552-5

DEBE A:

DISTRIBUIDORA Y AUTOSERVICIO CRISTA

NIT: 1117493260-9

LA SUMA DE:

DOS MILLONESTRECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL (\$2.375.000,00=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Suministro de elementos de aseo para la buena higiene en el centro vida Manuel Ignacio Aragón para la atención al adulto mayor, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2025.



CRISTIAN FABIAN TRUJILLO DURANGO

C.C No. 1.117.493.260 Florencia Caquetá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.117.493.260

NUMERO

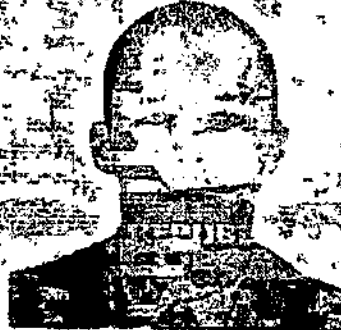
TRUJILLO DURANGO

APELLIDOS

CRISTIAN FABIAN

NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-MAY-1987

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

B+

G.S. RH

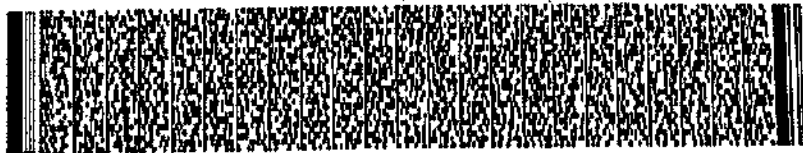
M

SEXO

17-MAY-2005 FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMAREATRIZ RENGIFOLOPEZ



P-4400100-67140911-M-1117493260-20050020

04349052828,02 182231722

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14822578790



(415)7707212489984(8020) 000001482257879 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 7 4 9 3 2 6 0

6. DV

9

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Florencia

14. Buzón electrónico

8

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión líquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de identificación

1 1 1 7 4 9 3 2 6 0

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Caquetá

30. Ciudad/Municipio

1 8

Florencia

0 0 1

31. Primer apellido

TRUJILLO

32. Segundo apellido

DURANGO

33. Primer nombre

CRISTIAN

34. Otros nombres

FABIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial

DISTRIBUCIONES Y AUTOSERVICIO CRISTAL

37. Signo

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

1 6 9

Caquetá

40. Ciudad/Municipio

1 8

Albania

0 2 9

41. Dirección principal

CR 5 5 64 LC 1 BRR CENTRO

42. Correo electrónico

ctidmvz50@hotmail.com

43. Código postal

7 3 1 0 4 0

44. Teléfono 1

3 1 0 6 8 8 6 0 5 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

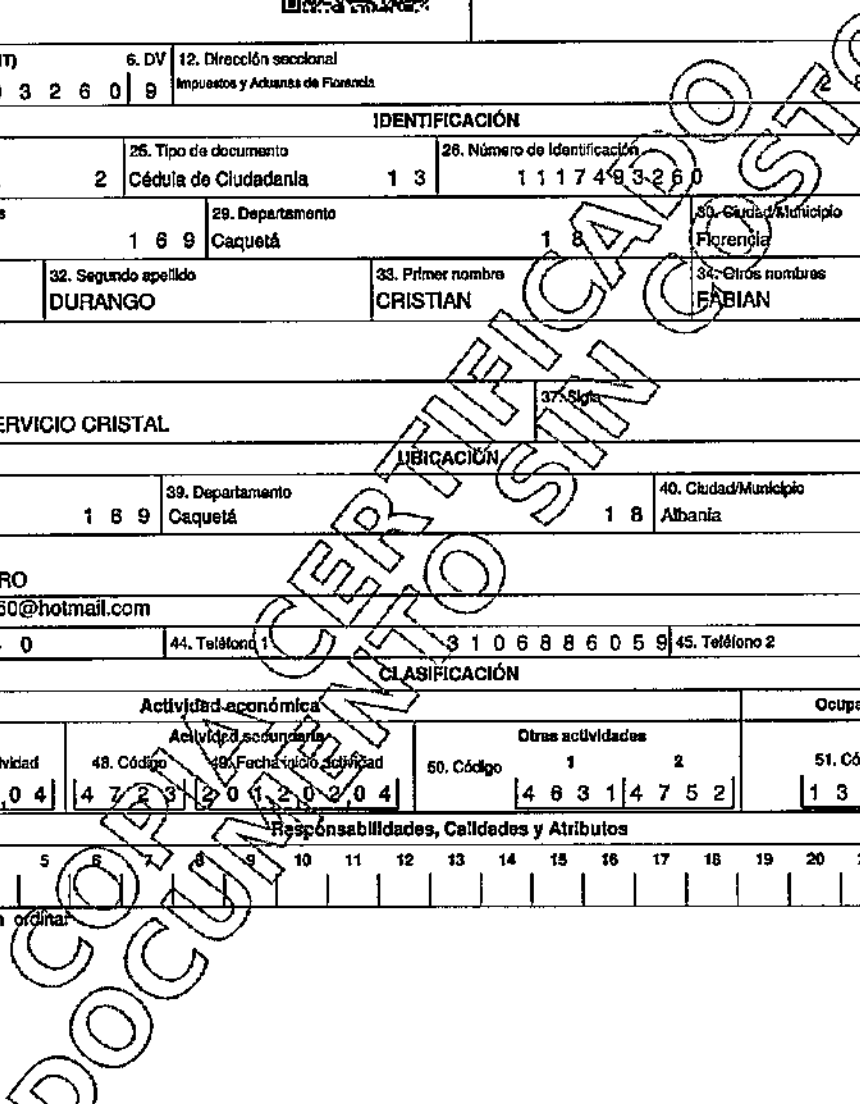
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
4 7 1 1	2 0 1 2 0 2 0 4	4 7 2 3	2 0 1 2 0 2 0 4	4 6 3 1	4 7 5 2	1 3 1 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios

0

61. Fecha

2022 - 04 - 08 / 11 : 39 : 43

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.8.1.2.6 del Decreto 1026 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre TRUJILLO DURANGO CRISTIAN FABIAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900248552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF588

Fecha de emision /
 ingreso :

2025-12-31 / 2025-12-31

Proveedor :	CRISTIAN FABIAN TRUJILLO	Pago :	Contado
Identificación :	1117493260	Correo :	cftdmvz50@hotmail.com
Dirección :	CR 5 5 64 BRR CENTRO	Telefono :	3106886059
Descontar de :	CAJA MAYOR	Responsable :	fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant	Valor Unit	Unidad Desc	Desc	Val Iva	Iva	Total
1 3D1T48L3	ELEMENTOS DE ASEO COCINA	1 uds	2.375.000	2.375,000	0	0	0%	2.375,000



Doc Gene. el 2025-12-31 12:44:01 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-31 12:44:08

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	2.375,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0,00
TOTAL	2.375,000
VALOR INGRESADO:	2.375,000,00

[Handwritten Signature]
 c.c. 1.117.493.260.

Valor en Letras : ciento cuarenta mil pesos.

Comentario :

CUDS:ad33c44e3757377567650df805307f5e081d8027bfd05b07f421779f19aa0ab6e11ef7f533e92fdb815050e4f468dd36

Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquirentes efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

MANUALIDADES

(Materiales para proyectos productivo)

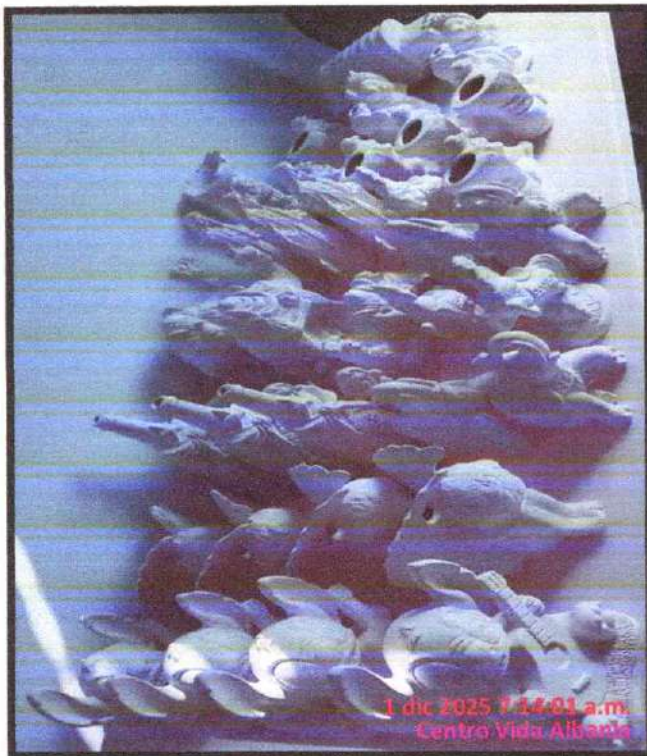
CONVENIO DE ASOCIACIÓN

No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE
(El 01 al 31 diciembre del 2025)

3.2 MANUALIDADES Y SEMILLAS: semillas de (Cilandro, lechuga, sandia, pepino, habichuela, tomate) biscochos para pintura, temperas, laca, fomi en lamina grande de varios colores, silicona.

BISCOCHOS PARA PINTURA



VINILOS



RESINA ARTESANAL (LACA)



ACTA DE ENTREGA SUMINISTRO No. 31
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A

COORDINACION

COMO: COORDINADOR DEL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DEL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS Y MANUALIDADES, SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

4. APOORTE ESAL		
ITEM	DETALLE	CANT
3.2	Manualidades y semillas (Cilandro, lechuga, sandia, pepino, habichuela, tomate) biscochos para pintura, temperas, laca, fomi en lamina grande de varios colores, silicona.	2,5

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	Biscochos para pintura	34	Unidades
2	Pinturas en vinilo	10	Tarros
3	laca	4	Tarros

NOTA: Suministro para el periodo comprendido entre el 1 al 30 de diciembre del 2025.

CON DESTINO A: LA OFICINA DE COORDINACIÓN DEL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETÁ.

Para constancia se firma el primer (1) día del mes de diciembre de 2025.

Jully Tatiana Vargas
QUIEN ENTREGA
JULLY TATIANA VARGAS CARDONA
C.C. 1.117.540.751
R.L Fundamazonica

Karen J. Valenzuela C.
QUIEN RECIBE
KAREN JULIANA VALENZUELA CALDERON
C.C. 1.007.720.132
Coordinadora

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:
CACHARRERIA LAS 3H CAQUETA
NIT: 17.636.807-9

UN MILLON TRES MIL (\$1.003,000,00=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Suministro de elementos para el trabajo en manualidades dirigido al área administrativa para el desarrollo de las actividades en el Centro Vida Manuel Ignacio Aragón y la atención al adulto mayor, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2025.


HENRY ALVAREZ RAMOS
C.C No. 17.636.807 Florencia Caquetá

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14985751258



(415)7707212489984(8020) 000001498575125 8

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

1 7 6 3 6 8 0 7

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Florencia

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 7 6 3 6 8 0 7

27. Fecha expedición

1 9 8 2, 1 0 0 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Caquetá

1 8

30. Ciudad/Municipio

Florencia

0 0 1

31. Primer apellido

ALVAREZ

32. Segundo apellido

RAMOS

33. Primer nombre

HENRY

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

CACHARRERIA LAS 3H DEL CAQUETA

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caquetá

1 8

40. Ciudad/Municipio

Florencia

0 0 1

41. Dirección principal

CR 13 13 72 BRR CENTRO

42. Correo electrónico

ca3h2219@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 8 4 3 5 4 6 5 5

45. Teléfono 2

3 1 0 2 2 7 6 1 7 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

4 7 8 1

1 9 9 0, 0 5, 0 3

4 7 1 9

2 0 1 7, 1 2, 2 9

4 7 1 1

4 7 6 2

1 3 1 4

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5 7 1 4 2 2 4 2 4 8 9 2

05- Impo. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

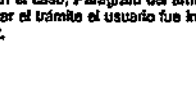
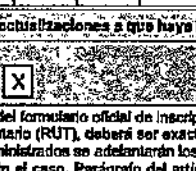
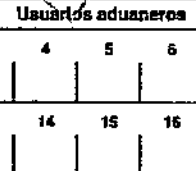
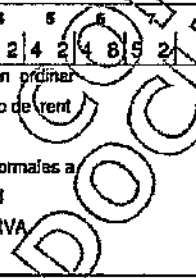
14- Informante de exogena

22- Obligado a cumplir deberes formales a

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico



Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPG			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexo SI NO 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024 - 02 - 28 / 15 : 37: 51

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.8 del Decreto 1625 del 2018. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre ALVAREZ RAMOS HENRY 985. Cargo CONTRIBUYENTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **17.636.807**

ALVAREZ RAMOS
APELLIDOS

HENRY
NOMBRES

FORMA



22-MAR-1963

FECHA DE NACIMIENTO

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 **O+** **M**

ESTATURA G. O. HT. SEXO

05-OCT-1962 FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EMISION

ADICE DERECHO



3-4400100-43157087-44-0017030807-20070306 0102207088A 02 211154793

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF481

Fecha de emision /
 Ingreso : 2025-08-30 / 2025-08-30

Proveedor:	HENRY ALVAREZ	Pago:	Contado:
Identificación:	17636807	Correo:	ca3h2219@hotmail.com
Dirección:	CRA 13 13 72 BRR CENTRO	Telefono:	3102275173
Descargar de:	CAJA MAYOR	Responsable:	fundacion amazonica

1	78	MANUALIDADES, BISCOCHOS, PINTURAS, LACA	1 unis	1,003,000	1,003,000	0	0	0%	1,003,000
---	----	---	--------	-----------	-----------	---	---	----	-----------



Doc Gene. el 2025-08-30 11:20:50 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-08-30 11:20:50

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	1,003,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0,00
TOTAL	1,003,000
VALOR INGRESADO:	1,003,000.00 /

Henry Alvarez Ramos.
 c.c. 17.636.807

Valor en Letras : un millón doscientos cincuenta mil pesos.

Comentario :

CUDS: Sin previa validación

Número de autorización : 18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquirentes efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

BOTIQUIN

(dotación para la enfermería)

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025

PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE

(El 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025)

3.3 BOTIQUÍN: (2 franco de alcohol antiséptico con glicerina x 1000 ml, 5 cajas de guantes de látex x 100 und, 10 cajas de tapabocas desechables x 50 und, 10 cajas de tiras reactivas, agujas para toma de glucometria, 2 tensiómetro digital, curitas, gorro oruga 2, pila para el glucómetro.).

GALÓN DE ALCOHOL



CAJAS DE GUANTES DE LÁTEX



CAJAS DE TAPABOCAS DESECHABLES



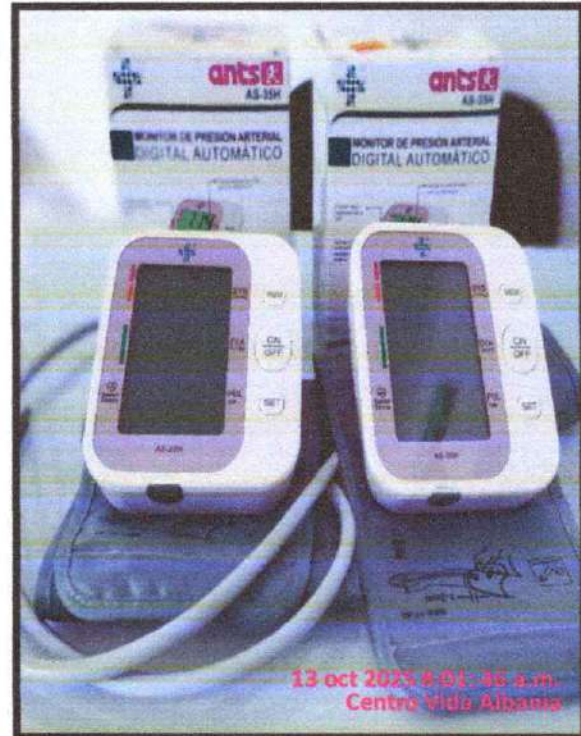
CAJAS DE TIRAS REACTIVAS



AGUJAS PARA TOMA DE GLUCOMETRIA



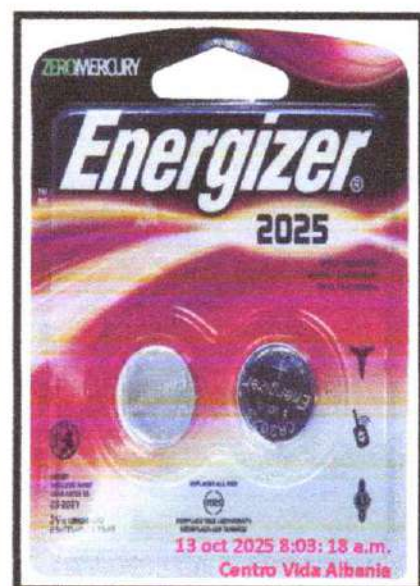
TENSIÓMETROS DIGITAL



CURITAS

GORRO ORUGA

PILA PARA EL GLUCÓMETRO



ACTA DE ENTREGASUMINISTRO No. 23
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A

AUXILIARAS DE ENFERMERIA

COMO: AUXILIARES DE ENFERMERIA DEL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DEL SUMINISTRO PARA LA ENFERMERIA DE LOS ELEMENTOS PARA EL BOTIQUIN, SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACION DEL CENTRO DIA		
ÍTEM	DETALLE	CANT
3.3	Botiquín (2 frasco de alcohol antiséptico con glicerina x 1000 ml, 5 cajas de guantes de látex x 100 und, 10 cajas de tapabocas desechables x 50 und, 10 cajas de tiras reactivas, agujas para toma de glucometria, 2 tensiómetro digital, curitas, gorro oruga 2, pila para el glucómetro.)	GLOBAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Alcohol Antiséptico con Glicerina	2 /	Frascos
2	Guantes de látex	6 /	Cajas
3	Tapabocas	10 /	Cajas
4	Tiras reactivas	10 /	cajas
5	agujas para toma de glucómetro	6 /	unidad
6	tensiómetro digital	2 /	Unidad
7	Curitas	1 /	Cajas
8	Gorro oruga	2 /	Paquetes x 50 und
9	Pila para el glucómetro	2 /	Unidades

NOTA: Suministro para el periodo comprendido entre el 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025

CON DESTINO A: A LA ENFERMERIA DEL CENTRO VIDA.

Para constancia se firma a los trece (13) días del mes de octubre de 2025.

QUIEN ENTREGA

QUIENES RECIBEN

Karen J. Valenzuela P.
KAREN JULIANA VALENZUELA
 1.007.720.132
 Coordinadora

L. Lianc. V6
LILIANA VALENCIA
 C.C 1.075.216.503
 Aux. de Enfermería

Liliana Jimenez
LILIANA JIMENEZ
 C.C 1.117.785.451
 Aux. de Enfermería

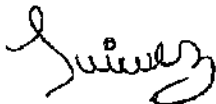
FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:
MEDICAL SERVICE C.Q.
NTI: 1.006.508.639-0

LA SUMA DE:
UN MILLON (\$1.000.0.000=) DE PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Suministro de elementos para el botiquín designados al área de enfermería del Centro Vida Manuel Ignacio Aragón del municipio de Albania, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2025.



LUISA FERNANDA JIMENEZ DURAN
C.C No. 1.006.508.639 de Florencia Caquetá

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.006.508.639

APELLIDOS JIMENEZ DURAN

NOMBRES

LUISA FERNANDA

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-NOV-2002

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59

ESTATURA

O+

G.S. RH

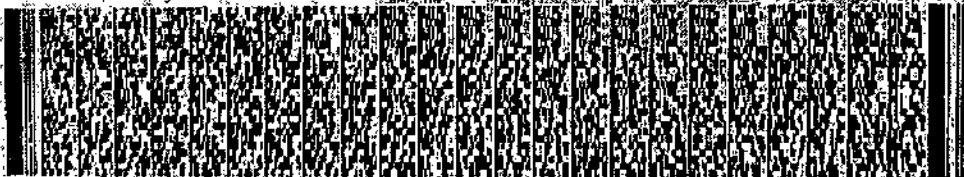
F

SEXO

18-NOV-2020 FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER NEGA BOCHA



P-4400100-01283247-F-1006508639-20220228 0078390837 9918671656

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF611

Fecha de emision / ingreso :	2025-11-15 / 2025-11-15		
Proveedor :	LUISA FERNANDA JIMENEZ	Pago :	Contado
Identificacion :	1006508639	Correo :	medicalsevicec@gmail.com
Dirección :	CLL 15 15 60	Telefono :	3208020293
Descontar de :	CAJA MAYOR	Responsable :	fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant.	Valor Unit.	Valor Total	Imp.	Ret.	IVA	Total
1 3D1T4BL3	Botiquín 2 frasco de alcohol antiséptico con glicerina x 1000 ml, 5 cajas de guantes de latex x 100 und, 10 cajas de tiras reactivas, aguja toma glucometría, 2 tensometro digital, curitas, gorro cirugía 2, pila para glucometro	1 uds	1,000,000	1,000,000	0	0	0%	1,000,000



Doc Gene. el 2025-06-20 11:19:58 Doc Vald.
 por la DIAN 2025-06-20 11:19:58

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	1,000,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0,00
TOTAL	1,000,000
VALOR INGRESADO:	1,000,000.00

Jimenez
 c.c. 1.006.508.639.

Valor en Letras : un millón quinientos mil pesos.

Comentario :

CUDS:Sin previa validación

Número de autorización :18764075141245 Rango desde : 207 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2025-07-16

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

VASOS BAR 3.3

(Para el buen funcionamiento del centro vida)

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE

(El 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025)

3.4 VASOS: Bar 3.3 onza poli color x 50 und desechables para tinto.

MES DE OCTUBRE



MES DE NOVIEMBRE



MES DE DICIEMBRE



ACTA DE ENTREGA SUMINISTRO No. 20
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A
SERVICIOS GENERALES

COMO: SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DEL SUMINISTRO DE VASOS PARA TINTO PARA LA BUENA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN EL CENTRO VIDA, SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACION DEL CENTRO DIA		
ÍTEM	DETALLE	CANT
3.4	Vasos Bar 3.3 onza policolor x 50 und desechables para tinto	MENSUAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Vasos Bar 3.3 onz policolor	10	PAQUETES X 50 UNID

NOTA: Suministro para el periodo comprendido entre el 13 de octubre al 31 de octubre de del 2025.

CON DESTINO A: AL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETÁ.

Para constancia se firma a los trece (13) días del mes de octubre de 2025

Karen J. Valenzuela E.
QUIEN ENTREGA
KAREN JULIANA VALENZUELA
1.007.720.132
Coordinadora

Marina Polanco
QUIEN RECIBE
MARINA POLANCO AUDOR
C.C 26.632.115
Servicios Generales

ACTA DE ENTREGA SUMINISTRO No. 26
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A
SERVICIOS GENERALES

COMO: SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DEL SUMINISTRO DE VASOS PARA TINTO PARA LA BUENA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN EL CENTRO VIDA, SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACION DEL CENTRO DIA		
ÍTEM	DETALLE	CANT
3.4	Vasos Bar 3.3 onza policolor x 50 und desechables para tinto	MENSUAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Vasos Bar 3.3 onz policolor	20 ✓	PAQUETES X 50 UNID ✓

NOTA: Suministro para el periodo comprendido entre el 03 al 30 de noviembre del 2025.

CON DESTINO A: AL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETÁ.

Para constancia se firma al tercer (03) día del mes de noviembre de 2025

Karen J Valenzuela C.
QUIEN ENTREGA
KAREN JULIANA VALENZUELA
1.007.720.132
Coordinadora

Marina Polanco
QUIEN RECIBE
MARINA POLANCO AUDOR
C.C 26.632.115
Servicios Generales

ACTA DE ENTREGA SUMINISTRO No. 30
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A
SERVICIOS GENERALES

COMO: SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DEL SUMINISTRO DE VASOS PARA TINTO PARA LA BUENA ATENCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN EL CENTRO VIDA, SEGÚN EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025 CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACION DEL CENTRO DIA		
ÍTEM	DETALLE	CANT
3.4	Vasos Bar 3.3 onza policolor x 50 und desechables para tinto	MENSUAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Vasos Bar 3.3 onz policolor	24	PAQUETES X 50 UNID

NOTA: Suministro para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre del 2025.

CON DESTINO A: AL CENTRO VIDA DE ALBANIA CAQUETA.

Para constancia se firma el primer (01) día del mes de diciembre de 2025

Karen J Valenzuela e
QUIEN ENTREGA
KAREN JULIANA VALENZUELA
1.007.720.132
Coordinadora

Marina Polanco
QUIEN RECIBE
MARINA POLANCO AUDOR
C.C 26.632.115
Servicios Generales

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:
DISTRIBUIDORA Y AUTOSERVICIO CRISTA
NIT: 1117493260-9

LA SUMA DE:
QUINIENTOS MIL (\$500.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Suministro de vasos 3.3 onz policolor para el buen funcionamiento del centro vida Manuel Ignacio Aragón para la atención al adulto mayor, según ejecución del convenio de Asociación No. 075 del 19 de mayo del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2025.



CRISTIAN FABIAN TRUJILLO DURANGO
C.C No. 1.117.493.260 Florencia Caquetá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.117.493.260

NUMERO

TRUJILLO DURANGO

APELLIDOS

CRISTIAN FABIAN

NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-MAY-1987

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

B+

M

ESTATURA

G.S. RH

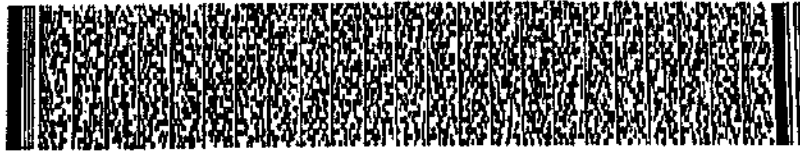
SEXO

17-MAY-2005-FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]

REGISTRADORA NACIONAL
ELIZABETH BENOJIO LOPEZ



P-4400100-67140911-M-1117493260-20050020

0434905282B 02 182231722



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF580

Fecha de emision /
 ingreso :

2025-12-31 / 2025-12-31

Proveedor :	CRISTIAN FABIAN TRUJILLO	Pago :	Contado
Identificacion :	1117493260	Correo :	cftdmvz50@hotmail.com
Dirección :	CR 515 64 BRR CENTRO	Telefono :	3106886059
Descontar de :	CAJA MAYOR	Responsable :	fundacion amazonica

Codigo	Descripcion	Cant	Val/Uni	Uni con Desc	Desc	Val Iva	Iva	Total
1 3D1T49L3	VASO DESECHABLE SONZ	1 uds	500,000	500,000	0	0	0%	500,000



Doc Gene. el 2025-12-31 12:44:01 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-31 12:44:08

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	500,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0.00
TOTAL	500,000
VALOR INGRESADO:	500,000.00 ✓

Autenticado
 C.C. 1.117.493.260.

Valor en Letras : ciento cuarenta mil pesos.

Comentario :

CUIDS:ad33c44e3757377567650df805307f5e081d8027bfd05b07f421779f19aa0ab6e11e17f533e92fdb815050e4f468dd38

Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

VAJILLA

(Dotación - vajilla para el centro vida)

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE

(El 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025)

3.5 BAJILLA: Bajilla en material melanina que conste de plato ondo, plano, pasillo y plato pequeño plano.





ACTA DE ENTREGA No. 27

FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A:

COORDINACIÓN

COMO: COORDINADOR DEL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DEL SUMINISTRO DE 22 JUEGOS DE VAJILLAS A LA COORDINACION, PARA LA BUEN ATENCION AL ADULTO MAYOR Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA, SEGÚN EJECUCION DEL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACIÓN DEL CENTRO VIDA				
ÍTE M	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT	V/UNITARIO	V/TOTAL
3.5	<i>Bajilla en material melanina que conste de plato ondo, plano, pocillo y plato pequeño plano.</i>	22 cajas	\$120.000=	\$2.640.000=

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	Platos Ondos	88	Unidades
2	Plantos Planos	88	Unidades
3	Plantos pequeños planos	88	Unidades
4	Pocillos chocolateros	88	Unidades

CON DESTINO A: AL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de noviembre del 2025

QUIENES ENTREGAN

Jully Tatiana Vargas S.
QUIEN ENTREGA
JULLY TATIANA VARGAS CARDONA
C.C. 1.117.540.751
R.L Fundamazonica

QUIENES ENTREGAN

Karen J. Valenzuela C.
QUIEN RECIBE
KAREN JULIANA VALENZUELA CALDERON
C.C. 1.007.720.132
Coordinadora

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE

NIT: 900.246.552-5

DEBE A:

DISTRIBUIDORA Y AUTOSERVICIO CRISTA

NIT: 1117493260-9

LA SUMA DE:

DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL (\$2.640.000,00=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Suministro de 22 vajillas en melanina x 4 unidades cada una, para la atención del adulto mayor y el buen funcionamiento del centro vida Manuel Ignacio Aragón para la atención al adulto mayor, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2025.



CRISTIAN FABIAN TRUJILLO DURANGO

C.C No. 1.117.493.260 Florencia Caquetá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.117.493.260

NUMERO

TRUJILLO DURANGO

APELLIDOS

CRISTIAN FABIAN

NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-MAY-1987

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

B+

G.S. RH

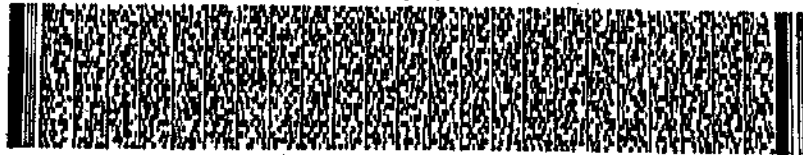
M

SEXO

17-MAY-2005 FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ BENOIGLOPEZ



P-4400100-67140911-M-T117493260-20050020

0434905262B_02 182231722

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario

14822578790



(415)7707212489984(8020) 000001482257879 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 7 4 9 3 2 6 0

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Florencia

10. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión líquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 1 1 7 4 9 3 2 6 0

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Caquetá

1 8

30. Ciudad/Municipio

Florencia

0 0 1

31. Primer apellido

TRUJILLO

32. Segundo apellido

DURANGO

33. Primer nombre

CRISTIAN

34. Otros nombres

FABIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial

DISTRIBUCIONES Y AUTOSERVICIO CRISTAL

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caquetá

1 8

40. Ciudad/Municipio

Albania

0 2 9

41. Dirección principal

CR 5 5 64 LC 1 BRR CENTRO

42. Correo electrónico

cftdmvz50@hotmail.com

43. Código postal

7 3 1 0 4 0

44. Teléfono 1

3 1 0 6 8 8 6 0 5 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

4 7 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 2 0 2 0 4

Actividad secundaria

48. Código

4 7 2 3

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 2 0 2 0 4

50. Código

1 2
4 6 3 1 | 4 7 5 2

Ocupación

51. Código

1 3 1 4

52. Número establecimientos

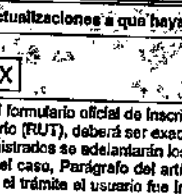
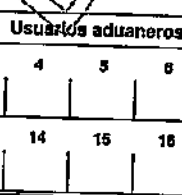
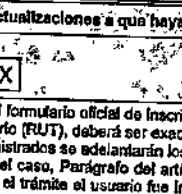
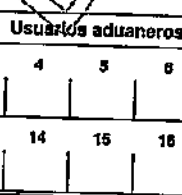
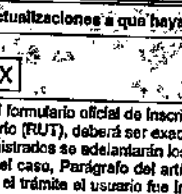
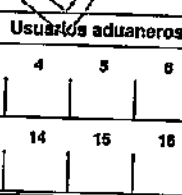
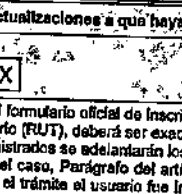
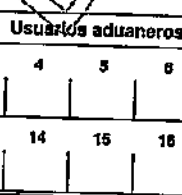
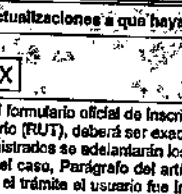
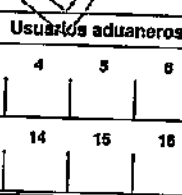
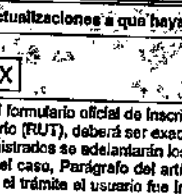
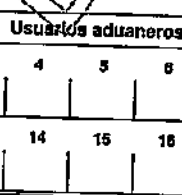
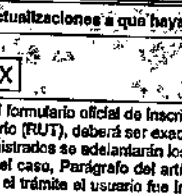
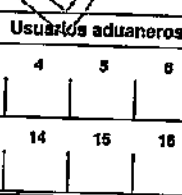
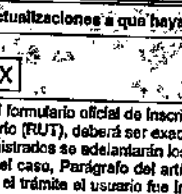
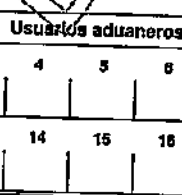
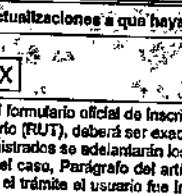
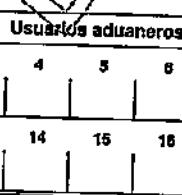
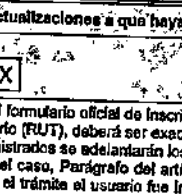
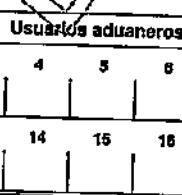
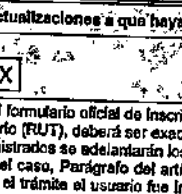
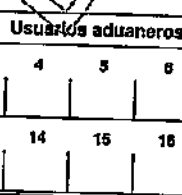
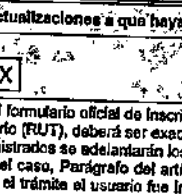
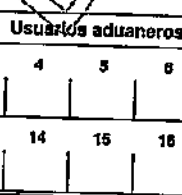
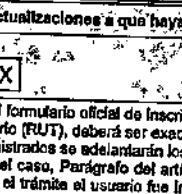
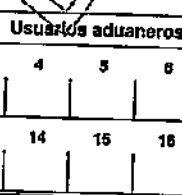
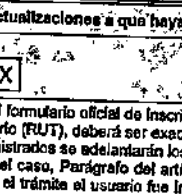
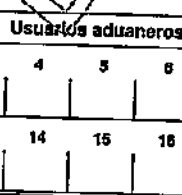
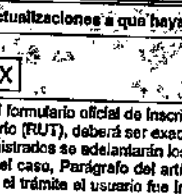
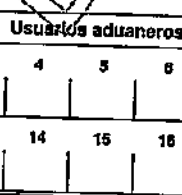
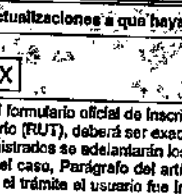
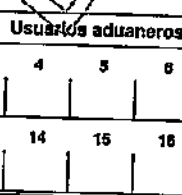
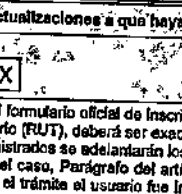
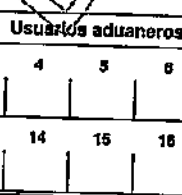
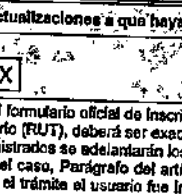
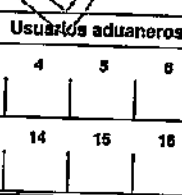
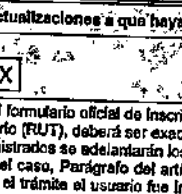
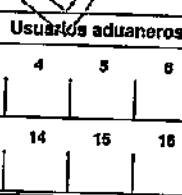
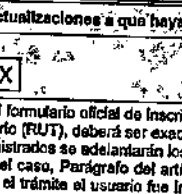
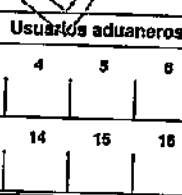
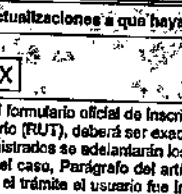
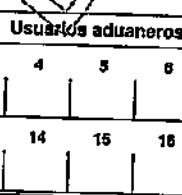
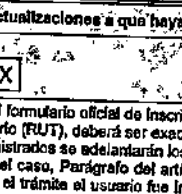
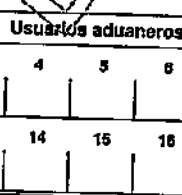
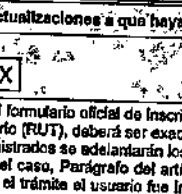
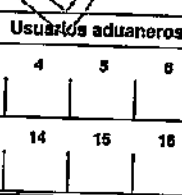
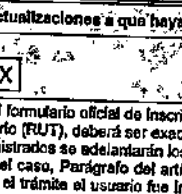
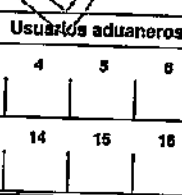
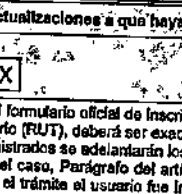
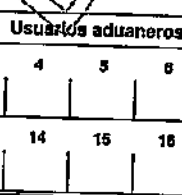
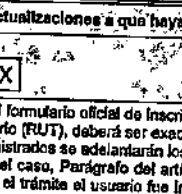
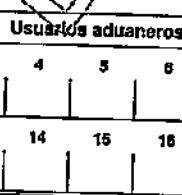
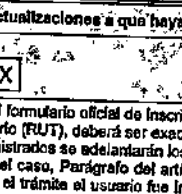
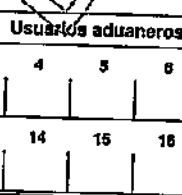
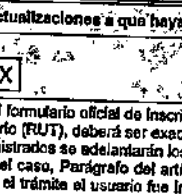
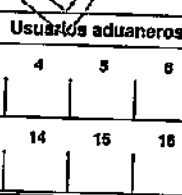
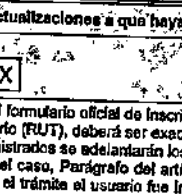
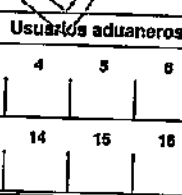
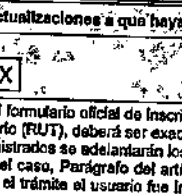
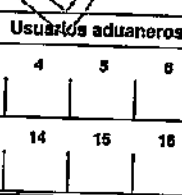
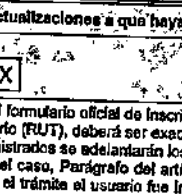
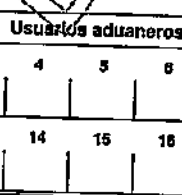
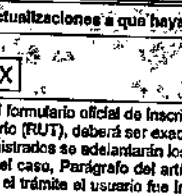
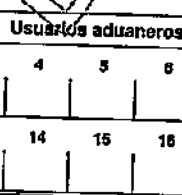
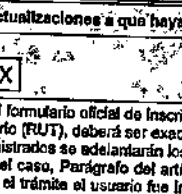
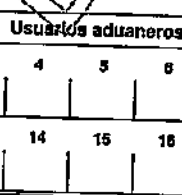
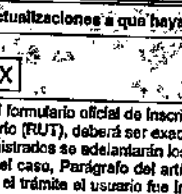
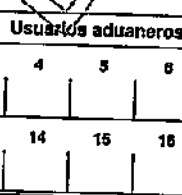
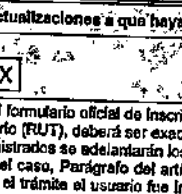
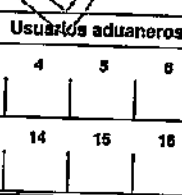
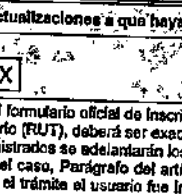
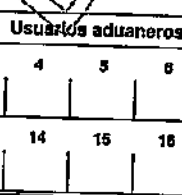
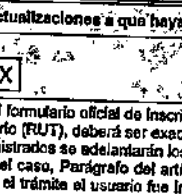
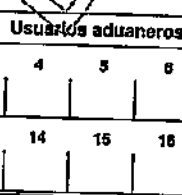
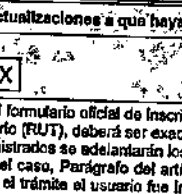
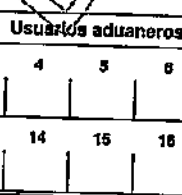
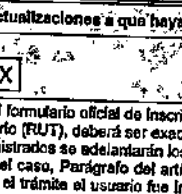
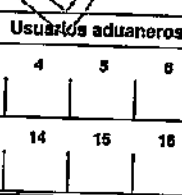
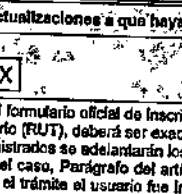
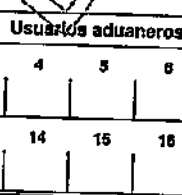
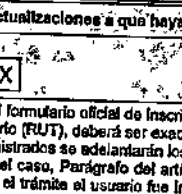
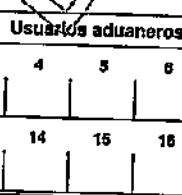
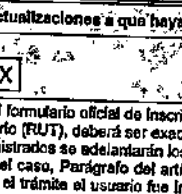
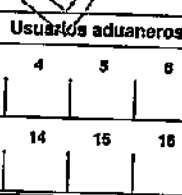
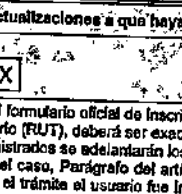
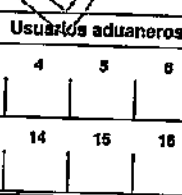
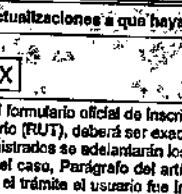
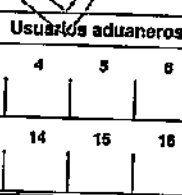
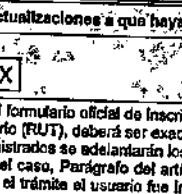
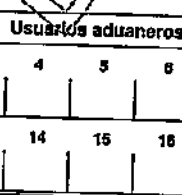
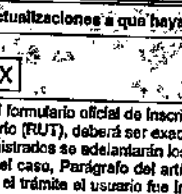
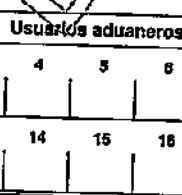
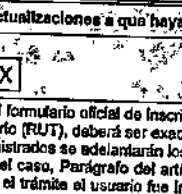
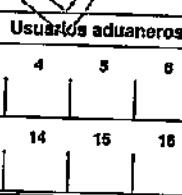
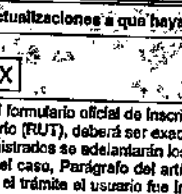
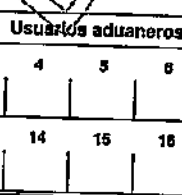
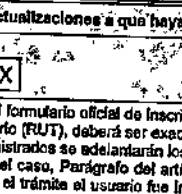
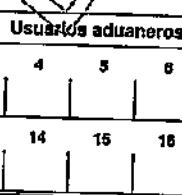
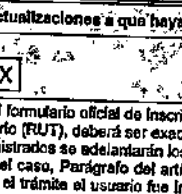
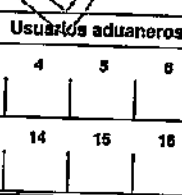
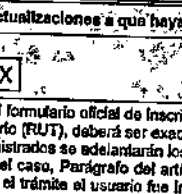
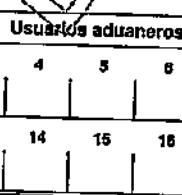
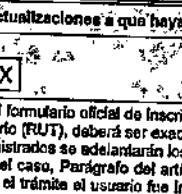
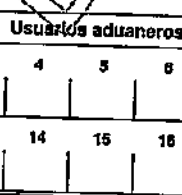
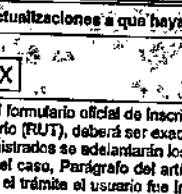
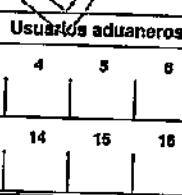
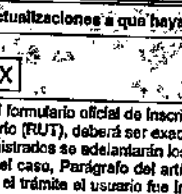
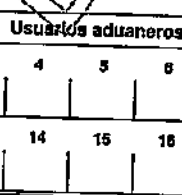
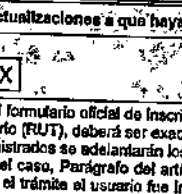
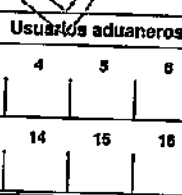
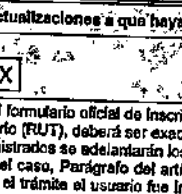
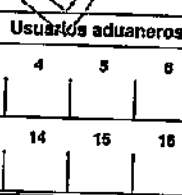
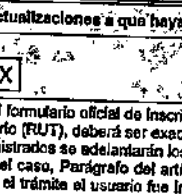
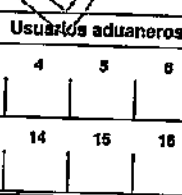
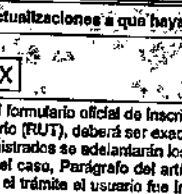
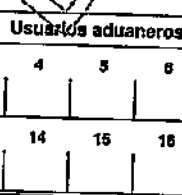
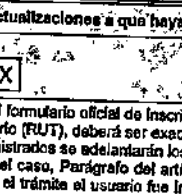
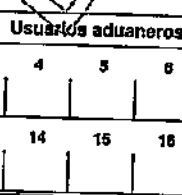
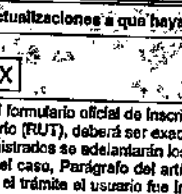
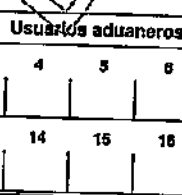
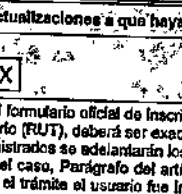
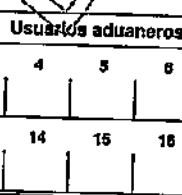
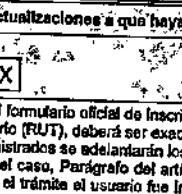
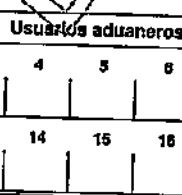
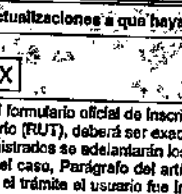
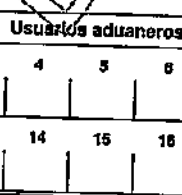
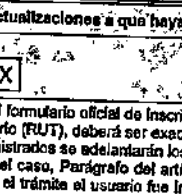
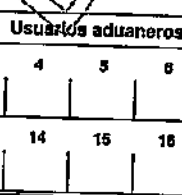
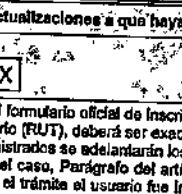
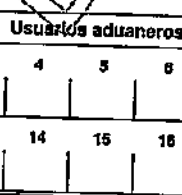
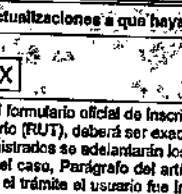
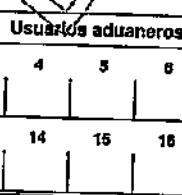
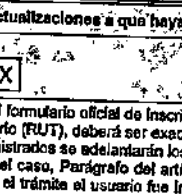
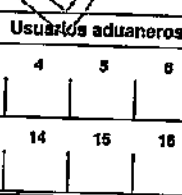
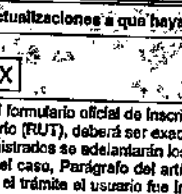
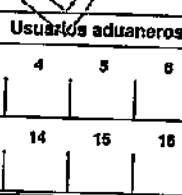
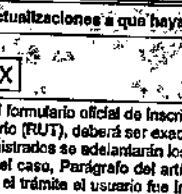
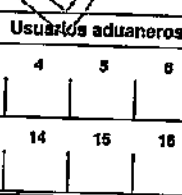
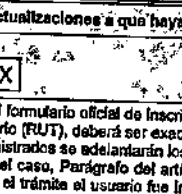
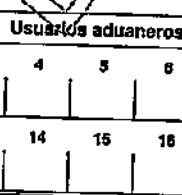
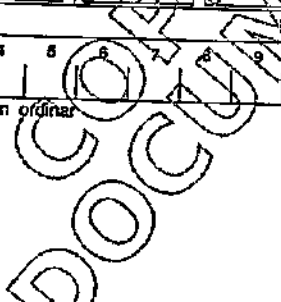
1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Implo. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA





FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE

Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF549

Fecha de emision / Ingreso : 2025-12-31 / 2025-12-31

Proveedor: CRISTIAN FABIAN TRUJILLO Pago: Contado

Identificacion : 1117493260 Correo : cftdmvz50@hotmail.com

Dirección: CR 5 5 64 BRR CENTRO Telefono: 3106886059

Descontar de : CAJA MAYOR Responsable : fundacion amazonica

Cod. p. n.	Descripción	Cant.	Val. Unit.	Unidad Desc.	Derec.	Val. IVA	No.	Total
1 SD1T4BL3	VAJILLA EN MELANINA	22 uds	120,000	2.640,000	0	0	0%	2.640,000



Doc Gens. el 2025-12-31 12:44:01 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-31 12:44:08

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	2.640,000
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0,00
TOTAL	2.640,000
VALOR INGRESADO:	2.640,000.00

Antoni
 C.C. 1.117.493.260

Valor en Letras : ciento cuarenta mil pesos.

Comentario :

CUDS:ad33c44e3757377567650df805307f5e081d8027bfd05b07f421779f19aa0ab6e11ef7f533e92fdb815050e4f468dd36
 Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14
 A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquirentes efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)

VASOS EN MELANINA

(Dotación de vasos para el centro vida)

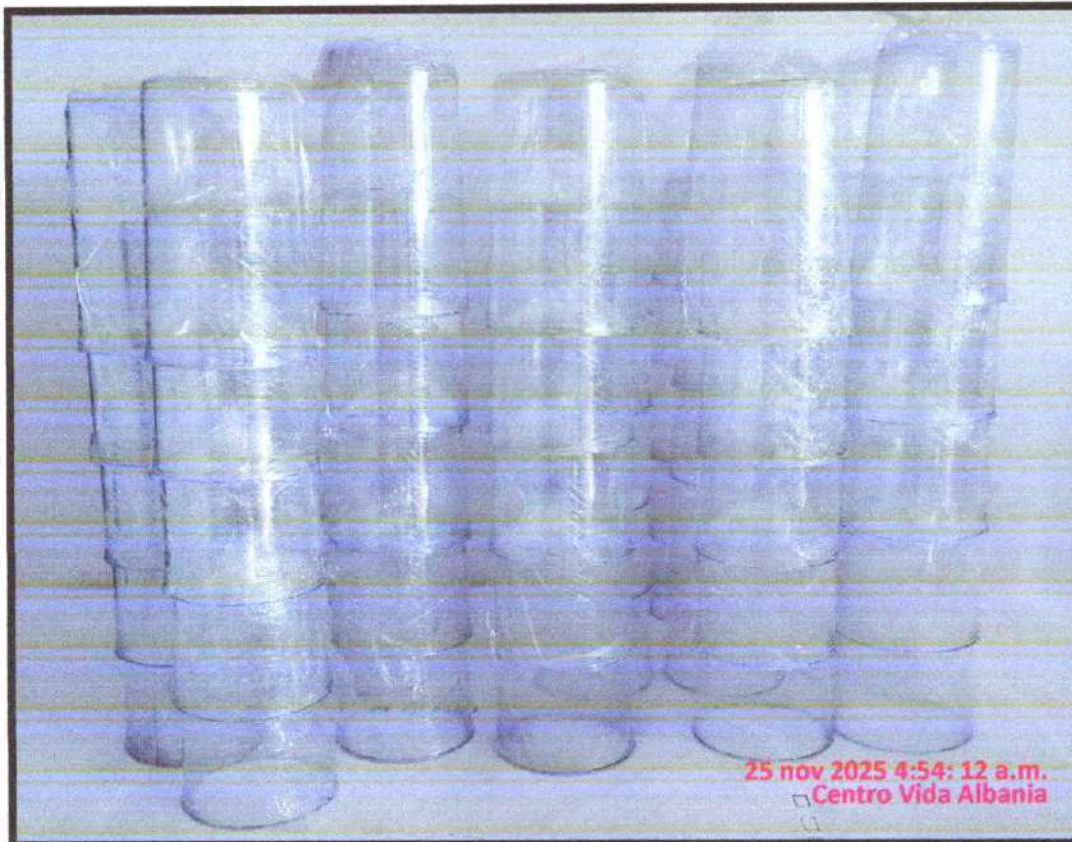
CONVENIO DE ASOCIACIÓN

No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE

(El 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025)

3.6 VASO EN MELANINA: vasos para jugo en material melanina de 12 oz.





ACTA DE ENTREGA No. 29

FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A:

COORDINACIÓN

COMO: COORDINADOR DEL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON DE ALBANIA CAQUETA.

SE HACE ENTREGA DEL SUMINISTRO DE 80 VASOS A LA COORDINACION, PARA LA ATENCION AL ADULTO MAYOR Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO VIDA, SEGÚN EJECUCION DEL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACIÓN DEL CENTRO VIDA				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT	V/UNITARIO	V/TOTAL
3.6	Vaso para jugo en material melanina de 12 oz	80 und	\$80.000=	\$640.000=

ITEM	DETALLE	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	Vasos en melanina	80	Unidades

CON DESTINO A: AL CENTRO VIDA MANUEL IGNACIO ARAGON DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA.

Para constancia se firma a los veinticinco (25) días del mes de noviembre del 2025

QUIENES ENTREGAN

QUIEN ENTREGA
JULLY TATIANA VARGAS CARDONA
C.C. 1.117.540.751
R.L Fundamazonica

QUIENES ENTREGAN

QUIEN RECIBE
KAREN JULIANA VALENZUELA CALDERON
C.C. 1.007.720.132
Coordinadora

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacoronverde@hotmail.com

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14822578790



(415)7767212489984(8020) 000001482257879 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 1 7 4 9 3 2 6 0

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Florencia

14. Buzón electrónico

8

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de identificación

1 1 1 7 4 9 3 2 6 0

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Caquetá

1 8

30. Ciudad/Municipio

Florencia

0 0 1

31. Primer apellido

TRUJILLO

32. Segundo apellido

DURANGO

33. Primer nombre

CRISTIAN

34. Otros nombres

FABIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial

DISTRIBUCIONES Y AUTOSERVICIO CRISTAL

37. Signo

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caquetá

1 8

40. Ciudad/Municipio

Albania

0 2 9

41. Dirección principal

CR 5 5 64 LC 1 BRR CENTRO

42. Correo electrónico

cfdmzv50@hotmail.com

43. Código postal

7 3 1 0 4 0

44. Teléfono 1

3 1 0 6 8 8 6 0 5 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código 47. Fecha inicio actividad

4 7 1 1 | 2 0 1 2 0 2 0 4

Actividad secundaria

48. Código 49. Fecha inicio actividad

4 7 2 3 | 2 0 1 2 0 2 0 4

Otras actividades

50. Código 1 2

4 6 3 1 | 4 7 5 2

51. Código

1 3 1 4

52. Número establecimientos

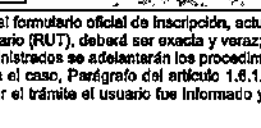
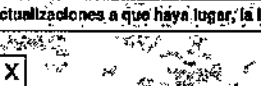
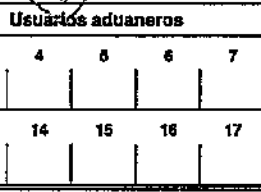
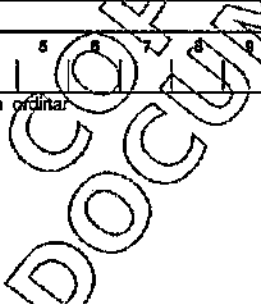
1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha:

2022 - 04 - 08 / 11 : 39 : 43

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.8 del Decreto 1825 del 2018. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre TRUJILLO DURANGO CRISTIAN FABIAN

985. Cargo CONTRIBUYENTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.117.493.260

NUMERO

TRUJILLO DURANGO

APELLIDOS

CRISTIAN FABIAN

NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-MAY-1987

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

B+

G.S. RH

M

SEXO

17-MAY-2005 FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]

REGISTRADORA NACIONAL
ALBACATRIZ RENOPOLOPEZ



P-4400100-67140911-M-1117493260-20050920

0434905282B,02 182291722



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.ica@hotmail.com
 Telefono : 3115938133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF581

Fecha de emision / Ingreso :		2025-12-31 / 2025-12-31	
Proveedor :	CRISTIAN FABIAN TRUJILLO	Pago :	Contado
Identificación :	1117493260	Correo :	cftdmvz50@hotmail.com
Dirección :	CR 5 5 64 BRR CENTRO	Telefono :	3105886059
Descontar de :	CAJA MAYOR	Responsable :	fundacion amazonica

Codigo	Descripción	Cant.	Val. Unit.	Unit. con Desc.	Desc.	Val. Iva	Iva	Total
1 3D1T4BL3	VASO EN MELANINA 12 ONZ	80 uds	8,000	640,000	0	0	0%	640,000



Doc Gene. el 2025-12-31 12:44:01 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-31 12:44:08

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	640,000
	(+)-0
TOTAL IMPUESTOS	0,00
TOTAL	640,000
VALOR INGRESADO:	640,000.00

[Handwritten Signature]
 - c.c. 1.117.493.260

Valor en Letras : ciento cuarenta mil pesos.

Comentario :

CUIDS:ad33c44e3757377567650df805307f5e081d8027bfd05b07f421779f19aa0ab6e11ef7f533e92fdb815050e4f468dd36

Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)



Municipio de Albania

ACTA ENTRADA ALMACÉN
NIT. 891.190.431-8

CODIGO:	MIV-2024
VERSION:	1
FECHA:	2024
PAGINA:	1 de 2

A.G.M 204.4-02-039

LA ALMACENISTA GENERAL

RECIBE DE:

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE NIT.900.246.552-5 R.L. JULLY TATIANA VARGAS CARDONA IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No.1.117.540.751 EXPEDIDA EN FLORENCIA CAQUETA.

DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161-CONA-2025 CUYO OBJETO ES: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETÁ, A TRAVÉS DEL CENTRO VIDA. POR UN VALOR DE DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$250.873.200) MCTE

LOS ELEMENTOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACION INGRESAN AL ALMACEN:

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	VAJILLA EN MATERIAL MELANINA QUE CONSTE DE PLATO ONDO, PLATO PLANO, POSILLO Y PLATO PEQUEÑO PLANO	Caja	22	120.000	2.640.000
2	VASO PARA JUGO EN MATERIAL MELANINA DE 12 OZ	Unidad	80	8.000	640.000
3	TENSIÓMETRO DIGITAL.	Unidad	02	135.000	270.000
TOTAL					\$3.550.000

VAJILLAS



VASOS



TENSIOMETRO



314 330 7290

Calle 6 No. 6-05 Albania - Caqueta - Colombia
contactenos@albania-caqueta.gov.co
www.albania-caqueta.gov.co



Alcaldía de Albania



Municipio de Albania

ACTA ENTRADA ALMACÉN
NIT. 891.190.431-8

CODIGO:	MIV-2024
VERSION:	1
FECHA:	2024
PAGINA:	2 de 2

CON DESTINO A: ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA A TRAVES DEL CENTRO VIDA.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A LOS 25 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE-2025.

Jully Tatiana Vargas

QUIEN ENTREGA

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE

R.L. JULLY TATIANA VARGAS CARDONA

C.C.No.1.117.540.751 EXPEDIDA EN FLORENCIA CAQUETA.

[Signature]

QUIEN RECIBE

ALMACENISTA GENERAL



CODIGO:	MIV-2024
VERSION:	1
FECHA:	2024
PAGINA:	1 de 2

A.G.M 204.4-02-048
LA ALMACENISTA GENERAL

HACE ENTREGA:

A LA SEÑORA: HASLEIDY FLOREZ BARRETO IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No.1.117.784.246 EXPEDIDA EN ALBANIA CAQUETA.

COMO: SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALBANIA

LOS ELEMENTOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN SALEN DEL ALMACÉN DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161-CONA-2025 CUYO OBJETO ES: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETÁ, A TRAVÉS DEL CENTRO VIDA. POR UN VALOR DE DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$250.873.200) MCTE

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	VAJILLA EN MATERIAL MELANINA QUE CONSTE DE PLATO ONDO, PLATO PLANO, POSILLO Y PLATO PEQUEÑO PLANO	Caja	22	120.000	2.640.000
2	VASO PARA JUGO EN MATERIAL MELANINA DE 12 OZ	Unidad	80	8.000	640.000
3	TENSIÓMETRO DIGITAL.	Unidad	02	135.000	270.000
TOTAL					\$3.550.000





Municipio de Albania

ACTA ENTREGA ALMACÉN
NIT. 891.190.431-8

CODIGO:	MIV-2024
VERSION:	1
FECHA:	2024
PAGINA:	2 de 2

CON DESTINO A: ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN
RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA A TRAVES DEL CENTRO VIDA.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A LOS 25 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE-2025.

ALMACENISTA GENERAL
QUIEN ENTREGA

QUIEN RECIBE

ANCHETAS NAVIDEÑAS

(para los 80 beneficiários del centro vida)

CONVENIO DE ASOCIACIÓN

No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025

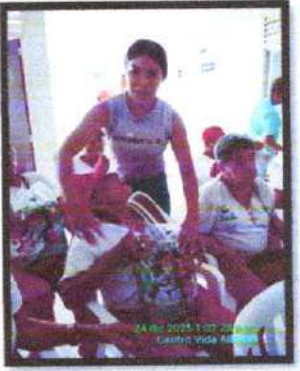
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE

(El 13 de octubre al 31 de diciembre del 2025)

3.7 ANCHETA NAVIDEÑA: Ancheta navideña compuesta por vino sin alcohol y galleta navideña de 200 grs



ENTREGA DE LAS ANCHETAS NAVIDEÑAS



"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com





ACTA DE ENTREGA No. 32

FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE

HACE ENTREGA A:

LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DE LOS GRUPOS A, B Y C DEL SISBEB

SE HACE ENTREGA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS UNIFORMES QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN, SEGÚN EJECUCION DEL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161 DEL 09 DE OCTUBRE DEL 2025, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCION DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA, A TRAVES DEL CENTRO VIDA".

3. FUNCIONAMIENTO Y DOTACIÓN DEL CENTRO VIDA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT	V/UNITARIO	V/TOTAL
3.7	Ancheta navideña compuesta por vino sin alcohol y galleta navideña de 200 grs	80	\$27.500=	\$2.200.000=

ACTIVIDAD	ENTREGA DE ANCHETAS			PLANILLA Y ACTA DE ENTREGA No.	32
TIPO DE POBLACION	ADULTO MAYOR EN ESTADO DE VULNERABILIDAD DE LOS GRUPOS A, B Y C DEL SISBEN				
DIRECCION	AREA URBANA ALBANIA CAQUETA		FECHA ENTREGA	24 DE DICIEMBRE DEL 2025	
ITEM	NOMBRES COMPLETOS	IDENTIFICACION	EDAD	DIRECCION	FIRMAS
					ENTREGA DE UNIFORMES
1	SOLEDAD GONZALEZ MEDINA	40.759.609	75	CENTRO	
2	ABRAHAN BARRERA DIAZ	17.615.137	76	BRISAS	
3	AGUSTIN TRUJILLO CALDERON	6.666.737	84	VILLA AMAZONICO	
4	ALEJANDRO ARTURO ROMERO SUAREZ	79.276.339	62	CENTRO	
5	ANA BEATRIZ OSSA DE BARRERA	26.549.286	78	BRISAS	
6	ROSA ANGELICA TRUJILLO MOLINA	26.631.546	69	VILLA AMAZONICO	
7	ANTONIO MARIA MEDINA OSSA	17.681.313	63	VILLA AMAZONICO	

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá









Fundacoronverde@hotmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE ALBANIA
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE
NIT: 900.246.552-5



ACTA DE ENTREGA No. 32

8	AURA CELY ROJAS CORDOBA	26.628.504	68	CENTRO	<i>Aura Cely Rojas</i>
9	BLANCA OTILIA PALECHOR	36.110.033	79	BRISAS	<i>Blanca Otilia Palechor</i>
10	DEYANIRA LOPEZ MAYORGA	48.607.805	63	VILLA AMAZONICO	<i>Deyanira</i>
11	BALBINA PERDOMO ARTUNDUAGA	26.630.165	73	VILLA AMAZONICO	
12	BERNARDA LEITON DE BAHOS	26.628.615	77	LAS BRISAS	
13	NINA LOMELIN UNI	51.847.870	60	CENTRO	<i>Nina Lomelin</i>
14	BEATRIZ ROBLES DE HURTATIS	40.725.020	83	CENTRO	<i>Beatriz Robles</i>
15	LUIS FABIO SIERRA SIERRA	4.961.146	73	V/LA CHORROSA	
16	BELISARIO GOMEZ ERAZO	4.961.279	73	V/AMAZONICO	<i>Belisario Gomez</i>
17	CARMEN ROSA VILLA QUINCHIA	36.171.636	67	TURBAY	<i>Cecilia</i>
18	CITA GIRON VIUDA DE PLAZAS	26.609.780	94	LAS BRISAS	
19	CECILIA CRUZ CRUZ	40.763.002	61	VILLA DEMO	<i>Cecilia Cruz</i>
20	DAGOBERTO GARAVITO LOAIZA	4.961.354	65	VILLA AMAZONICO	
21	GUILLERMO MANQUILLO LLANTEN	1.462.910	83	CENTRO	<i>Guillermo</i>
22	ELCIRA GOMEZ PALECHOR	40.763.443	63	TURBAY	
23	LUIS ENRIQUE SANCHEZ QUEVEDO	4.961.080	76	VILLA AMAZONICO	
24	ELVIRA CALDERON DE SEPULVEDA	26.615.221	80	LAS BRISAS	

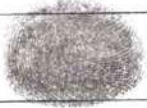
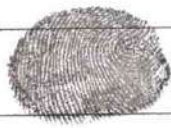






"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



ACTA DE ENTREGA No. 32






25	EMILIA MUÑOZ CABRERA	26.628.635	72	LAS BRISAS	
26	ERASMO SIERRA SIERRA	96.357.667	66	V/CHORROSA	
27	EDILMA SEPULVEDA CALDERON	40.595.762	61	LAS BRISAS	
28	FANY ROJAS CORDOBA	26.629.775	60	TURBAY	Fany Rojas
29	CLIMACO MUÑOZ CABRERA	17.681.393	66	LAS BRISAS	
30	GRACIELA VARGAS BUENDIA	26.620.671	81	LAS BRISAS	Graciela Vargas
31	GENTIL LOPEZ CABRERA	19.283.713	71	LAS BRISAS	Gentil Lopez
32	GENTIL CRUZ BECERRA	4.961.123	81	VILLA AMAZONICO	
33	GUMERCINDO ROBIS ROJAS	17.625.713	73	LAS BRISAS	Gumercindo Robis Rojas
34	GLADYS FERNANDEZ ALEY	36.153.805	72	VILLA AMAZONICO	Glady Fernandez Aley
35	HECTOR MARIA ROBLEDO NOVOA	17.680.408	71	LAS BRISAS	Hector VP
36	NAIME ROJAS ROJAS	26.482.459	60	VILLA AMAZONICO	Naime Rojas
37	ISRAEL CABRERA CARVAJAL	17.682.039	61	TURBAY	
38	IVAN COLLAZOS ORTIZ	17.637.602	61	VILLA AMAZONICO	
39	ISABEL LEITON CHILITO	26.628.468	70	CENTRO	
40	JAIME CUELLAR RAMOS	6.767.192	63	VILLA AMAZONICO	Jaime Cuellar
41	JESUS MARIA AROCA PEDRAZA	2.287.974	84	VILLA AMAZONICO	Jesús María Aroca



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE ALBANIA
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE
NIT: 900.246.552-5



ACTA DE ENTREGA No. 32

42	JESUS MARIA VALDERRAMA BERMEO	4.960.939	82	LAS BRISAS	Jesus M Valderrama
43	JOSE OTONIEL ERAZO	5.285.008	79	TURBAY	
44	JOSE IGNACIO OSSA HURTADO	19.104.132	75	VILLA DEMO	Jose Ignacio Ossa
45	ROGELIO GARCIA SOTO	4.960.272	83	VILLAMAZONICO	
46	JOSE LIBARDO ORTIZ	17.626.511	73	VILLA MAZONICO	
47	JOSUE DE JESUS GUTIERREZ	17.708.107	73	LAS BRISAS	Josue de Jesus Gutierrez
48	JULIO SAPUYES	5.960.476	85	BRISAS	Julio Sapuyes
49	MANUEL LEMUS	2.622.977	91	VILLA AMAZONICO	Manuel Lemus
50	LIGIA GARCIA DE SANCHEZ	26.631.401	84	VILLA AMAZONICO	
51	LUIS FRANCISCO ZUÑIGA VIDAL	4.961.023	78	LAS BRISAS	Francisco Javier
52	LUZ MARINA RAMIREZ RIOS	40.765.169	70	VILLA AMAZONICO	Luz Marina Ramirez Rios
53	LUZ GERARDINA BUITRON	26.629.386	74	VILLA AMAZONICO	Luz Gerardinab
54	MARIA ESTELLA RINCON TORO	26.629.779	62	VILLAAMAZONICO	ERIP
55	ILSE ESPINOSA MELLISO	26.629.458	62	TURBAY	Ilse Espinosa Mellizo
56	MARIA NINFA HURTADO	26.631.484	70	LAS BRISAS	Maria Ninfa Hurtado
57	MARIA DEL CARMEN CASTRO ORDOÑEZ	26.631.932	61	LAS BRISAS	Maria del Carmen Castro
58	MARIA ELVIRA RAMOS DE CUELLAR	26.627.494	92	VILLA AMAZONICO	

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá










Fundacorazonverde@hotmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE ALBANIA
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE
NIT: 900.246.552-5



ACTA DE ENTREGA No. 32

59	MARIA ILMA ANTURI DE CALDERON	26.631.171	91	VILLA AMAZONICO	
60	MARIA JOSEFA MOTTA DE SALINAS	26.611.228	86	VILLA AMAZONICO	
61	MATILDE ARENAS DE SIERRA	26.631.516	69	CENTRO	Matilde Arenas
62	VICENTE DORADO	4.961.314	66	LAS BRISAS	Vicente
63	MANUEL PLAZA GIRON	4.961.114	75	LAS BRISAS	Manuel Plaza
64	MARIA LOURDES RODRIGUEZ GAMBOA	26.631.379	83	VILLA AMAZONICO	
65	MARIA LUCELIDA RODRIGUEZ GAMBOA	26.631.380	80	VILLA AMAZONICO	
66	MARIA HELIDA VASQUEZ OLANO	26.631.667	74	LAS BRISAS	
67	LUZ ENITH SALINAS MOTA	40.761.831	67	VILLA DEMO	LUZ ENITH SM
68	MIGUEL ANGEL CORDOBA MURCIA	4.961.019	78	VILLA AMAZONICO	
69	MARIA LILIANA RAMIREZ	26.632.062	52	CENTRO	
70	NOHEMI LOPEZ VARGAS	28.662.241	87	VILLA AMAZONICO	
71	OFELIA CALDERON	40.763.935	65	VILLA AMAZONICO	Ofelia Calderon
72	MARIA DE LOS ANGELES GAITAN	20.774.365	62	VILLA AMAZONICO	De los Angeles Gaitan
73	OLGA CECILIA MURCIA VALERO	28.954.332	67	VILLA AMAZONICO	Olga
74	ROSA CUBILLOS GASCA	40.761.632	67	LAS BRISAS	Rosa Cubillo
75	ROSALBA VILLAREAL	26.611.819	86	VILLA AMAZONICO	

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE ALBANIA
FUNDACIÓN AMAZÓNICA CORAZÓN VERDE
NIT: 900.246.552-5



ACTA DE ENTREGA No. 32

76	RUBIELA GASCA ARTUNDUAGA	40.770.074	62	VILLA AMAZONICO	Rubielacozca
77	SANTIAGO MONTERO	2.549.913	80	TURBAY	Santiago
78	MARIA CITA NIETO DE CUBILLOS	26.631.370	80	VILLA DEMO	Maria Cita Nieto
79	TERESA SILVA DE ROBIS	26.629.565	63	LAS BRISAS	Teresa Silva
80	VICTOR IMBACHI CHILITO	4.927.617	92	LAS BRISAS	

CON DESTINO A: LOS ADULTOS MAYORES BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DE LOS GRUPOS A, B Y C DEL SISBEB DEL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA.

Para constancia se firma a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre del 2025

QUIENES ENTREGAN


JULLY TATIANA VARGAS CARDONA
C.C No. 1.117.540.751
Representante Legal
Fundamazonica

QUIENES ENTREGAN


HASLEIDY FLOREZ BARRETO
C.C. 1.117.784246
Secretaria de Integración Social
Supervisor Asignado al convenio No. 075

"Trabajamos por el Desarrollo Social y Comunitario de Nuestra Región"

Teléfono: 3138643620 Dirección: Carrera 4 No 2-23 Albania Caquetá

Fundacorazonverde@hotmail.com

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
NIT: 900.246.552-5

DEBE A:
DISTRIBUIDORA Y AUTOSERVICIO CRISTA
NIT: 1117493260-9

LA SUMA DE:
DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL (\$2.200.000=) PESOS MCT

POR CONCEPTO DE: Suministro de 80 anchetas navideñas compuesta por vino sin alcohol y galleta navideña de 200 grs, dirigidas a los adultos mayores beneficiarios del centro vida Manuel Ignacio Aragón, según ejecución del convenio de Asociación No. 161 del 09 de octubre del 2025 celebrado entre la Fundación Amazónica Corazón Verde y la Alcaldía Municipio de Albania Caquetá.

Se firma en Albania Caquetá, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2025.



CRISTIAN FABIAN TRUJILLO DURANGO
C.C No. 1.117.493.260 Florencia Caquetá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.117.493.260

NUMERO

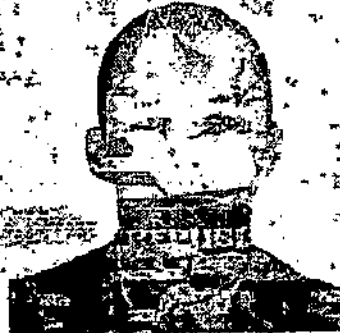
TRUJILLO DURANGO

APELLIDOS

CRISTIAN FABIAN

NOMBRES

[Handwritten Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-MAY-1987

FLORENCIA
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

B+

G.S. RH

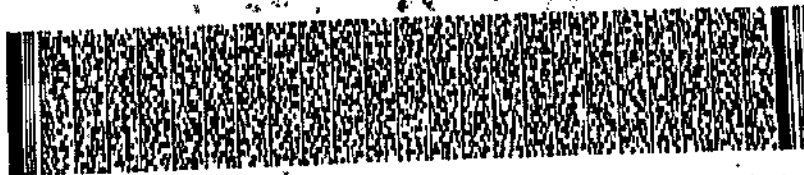
M

SEXO

17-MAY-2005 FLORENCIA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten Signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENDIÑO LOPEZ



P-4400100-6740911-M-T117493260-20050920

04349052828;02 182231722

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14822578790



(415)7707212489984(8020) 000001482257879 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
1 1 1 7 4 9 3 2 6 0

6. DV 9
12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Florencia

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida	2	25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía	1 3	26. Número de identificación 1 1 1 7 4 9 3 2 6 0	27. Fecha expedición
Lugar de expedición COLOMBIA	28. País 1 6 9	29. Departamento Caquetá	1 8	30. Ciudad/Municipio Florencia	0 0 1
31. Primer apellido TRUJILLO	32. Segundo apellido DURANGO	33. Primer nombre CRISTIAN	34. Génes nombres FABIAN		
35. Razón social					

36. Nombre comercial
DISTRIBUCIONES Y AUTOSERVICIO CRISTAL

UBICACIÓN

38. País COLOMBIA	1 6 9	39. Departamento Caquetá	1 8	40. Ciudad/Municipio Albania	0 2 9
41. Dirección principal CR 5 5 64 LC 1 BRR CENTRO					
42. Correo electrónico cfdmzv50@hotmail.com					
43. Código postal 7 3 1 0 4 0			44. Teléfono 1 3 1 0 6 8 8 6 0 5 9		
45. Teléfono 2					

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código 4 7 1 1	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 2 0 2 0 4	48. Código 4 7 2 9	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 2 0 2 0 4	50. Código 1 4 6 3 1	50. Código 2 4 7 5 2	51. Código 1 3 1 4

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código	5	4	9																						
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario																									
49 - No responsable de IVA																									

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

Exportadoras

Usuarios aduaneros										Exportadoras					
64. Código										55. Forma	56. Tipo	Servicio			
												1 2 3			
										57. Modo					
										58. CPC					

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2022-04-08 / 11:39:43

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.5 del Decreto 1625 del 2018. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1681 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre TRUJILLO DURANGO CRISTIAN FABIAN
985. Cargo CONTRIBUYENTE

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE



Nit : 900246552-5
 Representante legal : FUNDACION
 AMAZONICA CORAZON VERDE
 Dirección : CR 4 2 23
 Correo : timoleon.lca@hotmail.com
 Telefono : 3115936133 -
 Responsable de IVA.

DOCUMENTO SOPORTE EN
 ADQUISICIONES EFECTUADAS A
 NO OBLIGADOS A FACTURA
 DSF804

Fecha de emision /
 ingreso : 2025-12-15 / 2025-12-15

Proveedor:	CRISTIAN FABIAN TRUJILLO	Pago:	Contado
Identificación:	1117493260	Correo:	cftdmvz50@hotmail.com
Dirección:	CR 5 5 64 BRR CENTRO	Telefono:	3108886059
Descotar de:	CAJA MAYOR	Responsable:	fundacion amazonica

Código	Descripción	Cant.	VALOR	Unidad	Imp.	Id.	Total
1 3D1T4BL3	ANCHETA NAVIDEÑA	80 uds	27,500	27.500	0	0	0% 2.200,000



Doc Gener. el 2025-12-15 12:17:55 Doc Valid.
 por la DIAN 2025-12-15 12:18:04

CANTIDAD PRODUCTOS	1
ITEMS	1
SUBTOTAL	2.200.000,100
	(+) 0
TOTAL IMPUESTOS	0,00
TOTAL	2.200.000,100
VALOR INGRESADO:	2.200.000,00

[Handwritten Signature]
 c.c. 1.117.493.260.

Valor en Letras : dos millones doscientos nueve mil cien pesos.

Comentario :

CUIDS:a03d4e88d1a8c95c3b22d5d41b95957871c79b1387873057e73caa7a9fe5c0a9588a88ab1f942b4538047f8462235e08

Número de autorización :18764095583144 Rango desde : 440 Rango hasta : 1000 Vigencia : 2026-07-14

A este documento se le aplican las normas relativas del Documento soporte adquirentes efectuadas a sujetos no obligados a facturar
 (Resolución 167 de 30 de diciembre del 2021)



Municipio de Albania

ACTA ENTRADA ALMACÉN
NIT. 891.190.431-8

CODIGO:	MIV-2024
VERSION:	1
FECHA:	2024
PAGINA:	1 de 1

A.G.M 204.4-02-049

LA ALMACENISTA GENERAL

RECIBE DE

FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE REP. LEGAL: JULLY TATIANA VARGAS CARDONA C.C:
1.117.540.751 DE FLORENCIA

DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161-CONA-2025 (09 de octubre de 2025) CUYO OBJETO ES: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL E INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETÁ, A TRAVÉS DEL CENTRO VIDA. POR VALOR DE DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$250.873.200) MCTE

LOS ELEMENTOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACION INGRESAN AL ALMACEN:

ITEM	BIENES O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO DE SERVICIO	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Ancheta navideña Compuesta por vino sin alcohol y galleta navideña de 200 grs	paquetes	1	80	27.500	\$2.200.000
TOTAL						\$2.200.000

ANCHETA NAVIDEÑA



CON DESTINO A: ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA A TRAVES DEL CENTRO VIDA.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A LOS 23 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE-2025.

Jully Tatiana Vargas
QUIEN ENTREGA
FUNDACION AMAZONICA CORAZON VERDE
Rep. Legal: JULLY TATIANA VARGAS CARDONA
C.C: 1.117.540.751 DE FLORENCIA

[Signature]
QUIEN RECIBE
ALMACENISTA GENERAL





Municipio de Albania

ACTA ENTREGA ALMACÉN
NIT. 891.190.431-8

CODIGO:	MIV-2024
VERSION:	1
FECHA:	2024
PAGINA:	1 de 1

A.G.M 204.4-02-058
LA ALMACENISTA GENERAL

HACE ENTREGA:

A LA SEÑORA: HASLEIDY FLOREZ BARRETO IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.117.784.246 EXPEDIDA EN ALBANIA CAQUETA.

COMO: SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ALBANIA

LOS ELEMENTOS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN SALEN DEL ALMACÉN DE ACUERDO CON EL CONVENIO DE ASOCIACION No. 161-CONA-2025 CUYO OBJETO ES AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, LOGISTICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA BRINDAR ATENCION INTEGRAL E INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA A TRAVÉS DEL CENTRO VIDA POR UN VALOR DE DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$250.873.200) MCTE


ITEM	BIENES O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO DE SERVICIO	CANTIDAD	V UNITARIO	V TOTAL
1	Ancheta navideña Compuesta por vino sin alcohol y galleta navideña de 200 grs	paquetes	1	80	27.500	\$2.200.000
TOTAL						\$2.200.000

ANCHETA NAVIDEÑA



CON DESTINO A: ADULTOS MAYORES DE LOS GRUPOS A1 A C1 DEL SISBEN RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETA A TRAVES DEL CENTRO VIDA.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A LOS 23 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE 2025.


ALMACENISTA GENERAL
QUIEN ENTREGA


QUIEN RECIBE