ANA MARIA OSPINA MORALES

INFORME DE ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 17004972025

CONTRATO N°	SMC-060-2026
CONTRATANTE	Municipio Villamaría, Caldas
CONTRATISTA	Ana María Ospina Morales
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios para realización de actividades relacionadas con manipulación de alimentos en el CDI chiquitines de Villamaría para el cumplimiento de la atención integral de los niños y las niñas de acuerdo a los lineamientos del icbf.
VALOR DEL CONTRATO	$ 6.013.798 M/CTE
VALOR A PAGAR	$ 3.006.899 M/CTE
LUGAR DE EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	Villamaria Caldas
DECLARACION ESPECIAL	Bajo la gravedad de juramento declaro que dentro de la ejecución del contrato no recibí ningún tipo de orden, tampoco cumplí ningún tipo de horario especifico, en igual sentido la suma de dinero que adeuda la Alcaldía Municipal es por concepto único y exclusivo de la ejecución de las actividades que desarrolle de manera libre, autónoma e independiente, más que la simple coordinación con el contratante para adecuada ejecución del contrato
DIVERGENCIAS SURGIDAS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	Ninguna. Todas las actividades se ejecutaron a cabalidad
PERIODO DE EJECUCION CORRESPONDIENTE AL PRESENTE INFORME	PAGO 03
SOPORTE QUE EVIDENCIA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES	Cada uno de las evidencias que soportan las actividades realizadas en ejecución del objeto del contrato se encuentran en medio magnético en correo archivado en la unidad de servicio Cdi florecer y en informe técnico entregado a supervisor centro zonal Manizales 1 asignado.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**
• Organizar los alimentos en las áreas destinadas para ellos, realizando la respectiva rotación de alimentos y verificado fechas de vencimiento.	• Se realizó la correcta clasificación y ubicación de los insumos alimentarios en los espacios asignados, aplicando el principio de rotación para evitar pérdidas y controlar la vigencia de los productos.
• Asegurar las condiciones de aseo del área de almacenamiento, preparación y servicio de alimentos	• Se conservaron condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en los espacios destinados al manejo de alimentos, garantizando un entorno seguro.

• Almacenar, prepara y servir alimentos de acuerdo con la derivación de menús y las Buenas Prácticas de Manufactura_BPM	• Se ejecutaron las labores de conservación, elaboración y distribución de alimentos conforme a los lineamientos técnicos establecidos y estándares de calidad sanitaria.
• Diligenciar adecuadamente los registros del plan de saneamiento	• Se completaron oportunamente los formatos y controles correspondientes a las actividades de saneamiento.
• Informar periódicamente al profesional de apoyo en salud y a la coordinación el estado, calidad y cantidad de los productos que ingresan para el cumplimiento de la función	• Se mantuvo comunicación constante con el profesional de apoyo en salud y la coordinación, reportando el estado y disponibilidad de los insumos.
• Realizar los procesos de desinfección y limpieza en los tiempos y con las cantidades establecidas en el protocolo del servicio de alimentación	• Se aplicaron los procedimientos establecidos para higienización y desinfección, respetando frecuencias, concentraciones y tiempos definidos en los protocolos.
• Custodia adecuada y uso de los alimentos manejados en el servicio de alimentación	• Se aseguró el manejo responsable y la protección adecuada de los productos bajo custodia.
• Hacer uso adecuado permanentemente del Gorro, tapabocas e indumentaria necesaria para estar en el servicio de alimentación.	• Se portó de manera permanente la dotación exigida para la manipulación de alimentos, cumpliendo con las normas de bioseguridad.
• Llevar un conducto regular.	• Se actuó conforme a los canales institucionales establecidos para la gestión de situaciones internas.
• Cumplir a cabalidad con los requisitos legales, contractuales y los lineamientos dados por el ICBF	• Se atendieron los compromisos contractuales y las directrices impartidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

• Hacer uso adecuado del conducto regular	• Se acataron las disposiciones contenidas en el reglamento interno y demás normas institucionales vigentes.
• Conocer y aplicar el reglamento interno del trabajo.	• Se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el reglamento interno de trabajo, aplicando sus lineamientos en el desarrollo de las funciones asignadas.
• Participar en las actividades que sean programadas por la institución.	• Se participó en jornadas, reuniones y actividades convocadas por la entidad.
• Mantener el cuidado integral de su salud e informar de manera clara y veraz sobre su estado de salud.	• Se veló por el autocuidado y se informó oportunamente cualquier novedad relacionada con el estado de salud.
• Cumplir adecuadamente del reglamento, políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la ALCALDIA DE VILLAMARIA con el fin de garantizar un ambiente laboral seguro.	• Se cumplieron las políticas y procedimientos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptados por la Alcaldía de Villamaría.
• Participar activamente en las convocatorias de formación del SSGT propuestas por LA ALCALDIA DE VILLAMARIA	• Se asistió a los espacios de capacitación en seguridad y salud laboral programados por la entidad.
• Reportar inmediatamente al coordinador algún incidente /o accidente sufrido dentro de la unidad y participar de la investigación del mismo.	• Se tiene claro el objetivo, sin embargo, en este periodo de tiempo no se presentó ningún incidente o accidente
• Propender por reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos que	• Se promovieron prácticas orientadas a la prevención y disminución de afectaciones ambientales en el entorno laboral.

sean detectados en su ambiente de trabajo.	
• Apoyar los procesos de ahorro y uso eficiente de los recursos: agua, energía y papel	• Se fomentó el uso racional de recursos institucionales como agua, energía y material de oficina.
• Mantener la confidencialidad de la información suministrada por los colaboradores garantizando los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la misma y todas las funciones inherentes al cargo	• Se protegió la información institucional y del personal, garantizando su manejo reservado conforme a los procedimientos establecidos.



ANA MARIA OSPINA MORALES

C.C. 25.233.171

Contratista

INFORME DE ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 17004972025

ANEXOS FOTOGRÁFICOS



DOCUMENTO EQUIVALENTE A CUENTA DE COBRO

FECHA: 30-04-2026

CIUDAD: Villamaría - Caldas

LA ALCALDIA DE VILLAMARIA DEBE A:

NOMBRE: Ana María Ospina Morales

CEDULA: 25.233.171

UN VALOR DE: $3.006.899 (Tres millones seis mil ochocientos noventa y nueve pesos)

POR CONCEPTO DE:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

POR FAVOR REALIZAR LA CONSIGNACION A LA CUENTA N° 0850 0021 9932 DEL BANCO DAVIVIENDA - CUENTA DE AHORROS.



NOMBRE: Ana María Ospina Morales

CEDULA: 25233171

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **25.233.171**

OSPINA MORALES

APELLIDOS

ANA MARIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-MAY-1967**

LIBANO
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.50	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

01-AGO-1986 VILLAMARIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0913000-00084763-F-0025233171-20080930 0003922490A 1 4800003578

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141238161213

(415)7707212489984(8020) 000014123816121 3

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caldas 1 7	Villamaría 8 7 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OSPINA	MORALES	ANA	MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Villamaría 8 7 3

41. Dirección principal: CR 8 10 56 AP 102

42. Correo electrónico: anamariaospina1967@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 8 6 4 3 1 2 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
1 0 8 4	2 0 2 6 0 2 0 9						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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 [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante: Ana María Ospina Morales

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GRISALES TABARES MARVE LUZ

985. Cargo Analista IV

Fecha generación documento PDF: 27-02-2026 07:59:10AM

RUT SUSPENDIDO
DOCUMENTO SIN COSTO

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

VILLAMARIA, **04/02/2026**
CALDAS,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ANA MARIA OSPINA MORALES** con **Cédula de Ciudadanía** número **25233171**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550085000219932**
Fecha de apertura	**28/03/2025**

Cordialmente,

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ANA MARIA OSPINA MORALES
IDENTIFICACIÓN:	CC-25233171
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-04-20
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-05-20
FECHA DE PAGO:	2026-04-20
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-04
PERÍODO SALUD:	2026-04
NÚMERO PLANILLA:	8640999121
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8640284446
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 228.100	$ 228.100

PAGADO