CENTRO VIDA
EL OSO
INFORME 4
(01 DE MARZO – 31 DE MARZO)

CARPETA 2
INFORME DE ACTIVIDADES

Contrato 4854.

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

KAROL JOHANNA ACEVEDO ARIAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador/ Contratista	**KAROL JOHANNA ACEVEDO ARIAS**					
Número del Contrato	***1089380475***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	***AUXILIAR ADMINISTRATIVO***					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Suministrar y garantizar que cada área cuente con los formatos implementados y requeridos para la valoración, seguimiento, y registro de los adultos mayores.	**A.1.** Se lleva a cabo la impresión y entrega de materiales a las áreas correspondientes. **Fecha:** 03/03/2026 Fecha: 11/03/2026	**A.1.1.** Registro fotográfico **A.1.2** Registro fotográfico	Asegurar el suministro y disponibilidad de los formatos requeridos en cada área, permitiendo la valoración, el seguimiento y el registro adecuado de los adultos mayores.
b. Brindar apoyo en el levantamiento de información de los beneficiarios	**B.1.** Se realiza actualización de datos de los beneficiarios de Centro Vida El Oso. **Fecha:** Cada vez que sea necesario	**B.1:1** Pantallazo. **B.1.2** Pantallazo.	Actualizar y conservar al día la información de los usuarios del Centro Vida El Oso.
c. Recolectar firmas y huellas de los formatos de alimentación y de asistencia, asegurándose que estén actualizadas en todo momento.	**C.1** Se apoya en la recolección de firmas y huellas como evidencia de la asistencia de los adultos mayores al ingresar y retirarse del Centro Vida El Oso, según se requiera. **Fecha:** Durante el periodo de ejecución	**C.1.1** Registro fotográfico de recolección de firmas. **C.1.2** Registro fotográfico de recolección de firmas.	Revisar y asegurar que los formatos se encuentren correctamente diligenciados.

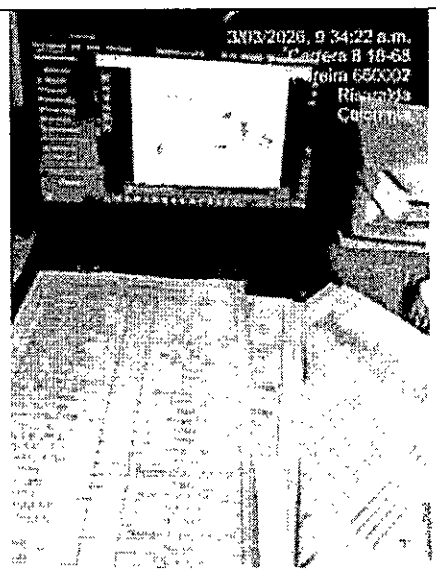
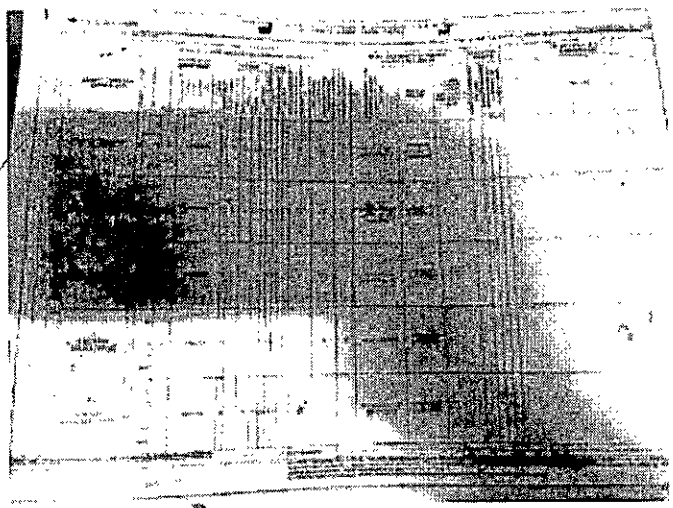
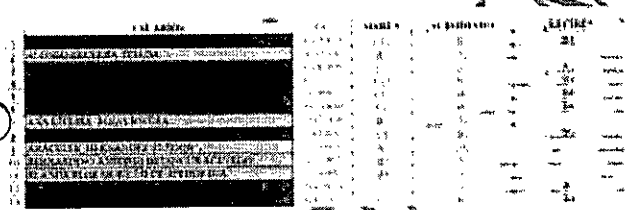
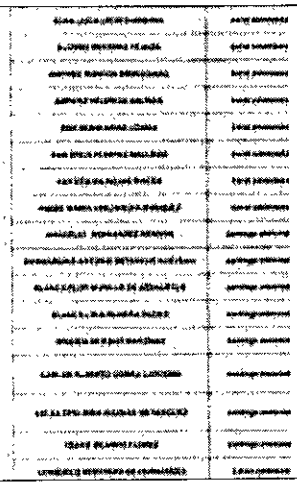
d. Apoyar a la coordinación del programa cuando sea requerido, así mismo, seguir las indicaciones que desde esta se suministren.	**D.1** Se brindó apoyo en la entrega y organización del informe general de Centro Vida el oso. **Fecha:** 02 y 03 de marzo de 2026	**D.1.1** Registro fotográfico. **D.1.2** Pantallazo.	Entregar y organizar el informe general de Centro Vida el oso.
e. Asegurar que la información de cada beneficiario se encuentre completa y actualizada en su respectiva carpeta, de no ser así, informar oportunamente a la coordinación del programa.	**E.1** Se realiza actualización de datos de los beneficiarios de Centro Vida El Oso, en sus respectivas carpetas. **Fecha:** Durante todo el periodo de ejecución.	**E.1.1** Pantallazo. **E.1.2** Pantallazo.	Actualizar y conservar al día la información de los usuarios del Centro Vida El Oso, en sus respectivas carpetas.
f. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	**F.1** Se elabora y se entrega el informe mensual de actividades correspondiente al período del 1 de marzo de 2026 al 31 de marzo de 2026. **Fecha:** 31/03/2026	**F.1.1** Pantallazo de entrega de informe. **F.1.2** Pantallazo de entrega de informe.	Se presenta en el tiempo establecido el informe de actividades.

g. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	**G.1** N/A	**G.1.1** N/A	Apoyar y participar de los eventos que se convoquen.
h. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	**H.1** Acompañamiento al área de trabajo social en visita domiciliaria a usuaria de la jornada de la tarde. **Fecha:** 17/03/2026	**H.1.1** Registro fotográfico **H.1.2** Registro fotográfico	Apoyar y participar de los eventos y/o actividades que se convoquen

Karol Acevedo

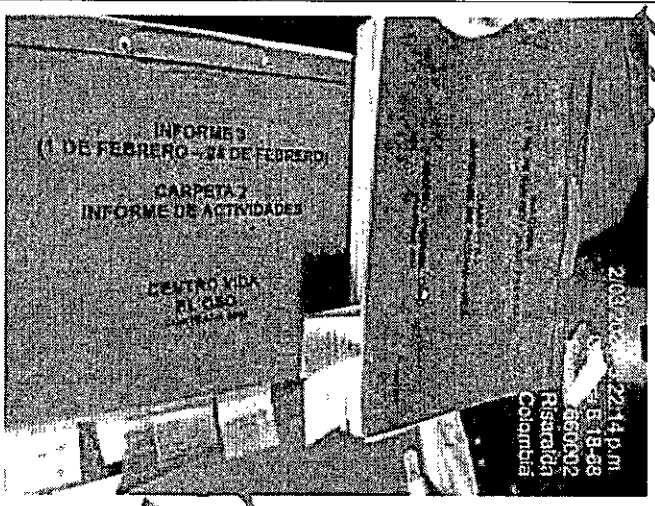
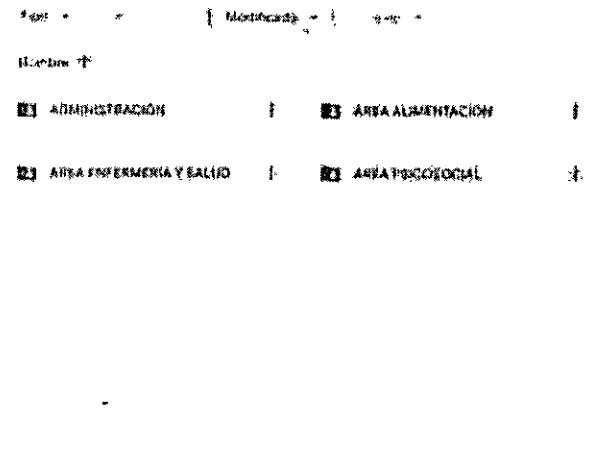
Firma
Nombre: Karol Johanna Acevedo Arias
CC. 1089380475

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DE 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: A.1.1 Nombre de la actividad: Entrega de formatos Fecha: 03/03/2026 Lugar: centro vida el oso – Edificio Braulio	Obligación: A.1.2 Nombre de la actividad: Entrega de formatos Fecha: 11/03/2026 Lugar: centro vida el oso – Edificio Braulio
	
Obligación: B.1.1 Nombre de la actividad: Pantallazo de base de datos Fecha: Cada vez que sea necesario. Lugar: centro vida el oso – Edificio Braulio	Obligación: B.1.2 Nombre de la actividad: actualización de datos Fecha: Cada vez que sea necesario. Lugar: centro vida el oso – Edificio Braulio

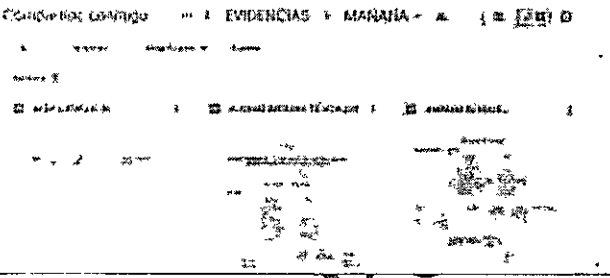
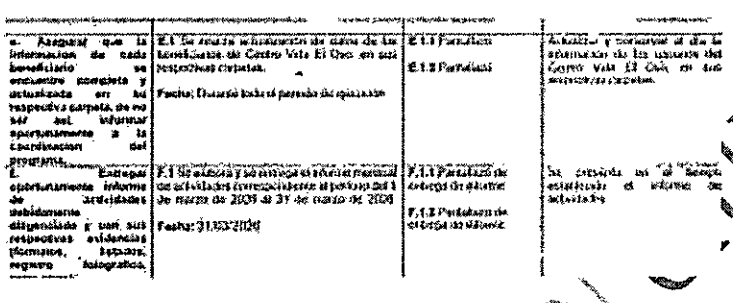
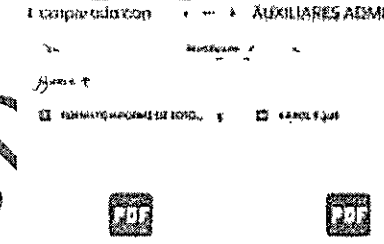
ASOCIACIÓN CIUDAD F

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DE 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: C.1.1 Nombre actividad: Recolección de firmas Fecha: 11/03/2026 Lugar: centro vida el oso	Obligación: C.1.1 Nombre actividad: Recolección de firmas Fecha: 20/03/2026 Lugar: centro vida el oso
	
Obligación: D.1.1 Nombre actividad: Organización del informe general mensual del mes anterior Fecha: 02/03/2026 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D.1.2 Nombre actividad: Organización del informe general mensual Fecha: 03/03/2026 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DE 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2025

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación: E.1.1
Nombre actividad: Actualización de datos de los beneficiarios, organización de carpetas
Fecha: Durante todo el periodo de ejecución.
Lugar: centro vida el oso</td>
<td>Obligación: E.1.2
Nombre actividad: Actualización de datos de los beneficiarios
Fecha: Durante todo el periodo de ejecución.
Lugar: centro vida el oso</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación: F.1.1
Nombre actividad: Entrega de informe
Fecha: 31/03/2026
Lugar: centro vida el oso</td>
<td>Obligación: F.1.2
Nombre actividad: Entrega de informe
Fecha: 31/03/2026
Lugar: centro vida el oso</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DE 2026
Versión: 1	Vigencia: 2025

Obligación: H.1.1 Nombre actividad: Acompañamiento al área de trabajo social en visita domiciliaria a usuaria de la jornada de la tarde. **Fecha:** 17/03/2026 Lugar: centro vida el oso	

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

LAURA MAYERLY RODRIGUEZ ZAQUE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador/ Contratista	**LAURA MAYERLY RODRIGUEZ ZAQUE**						
Número del Contrato	***1003481586***						
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía		
Cargo:	***AUXILIAR ADMINISTRATIVO***						
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***						

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Suministrar y garantizar que cada área cuente con los formatos implementados y requeridos para la valoración, seguimiento, y registro de los adultos mayores.	a.1. Entrega de formatos al área de enfermería. Fecha: 1 vez por semana a.2. Entrega de formatos al área de deportes. Fecha: 1 vez por semana a.3. Entrega de formatos al área de trabajo social. Fecha: 1 vez por semana.	soporte fotográfico soporte fotográfico soporte fotográfico	Se Suministra y garantiza que cada área cuente con los formatos implementados y requeridos para la valoración, seguimiento, y registro de los adultos mayores.
b. Brindar apoyo en el levantamiento de información de los beneficiarios	b.1. Se asegura que la información del centro vida se encuentre completa, ordenada archivada. Fecha: Diariamente b.2. Se asegura que la información del centro vida se encuentre completa, ordenada archivada. Fecha: Diariamente b.3. Se asegura que la información del centro vida se encuentre completa, ordenada archivada. Fecha: Diariamente	soporte fotográfico soporte fotográfico soporte fotográfico	Se brinda apoyo en el levantamiento de información de los beneficiarios

c. Recolectar firmas y huellas de los formatos de alimentación y de asistencia, asegurándose que estén actualizadas en todo momento.	c.1. Se recolecta diariamente las huellas de los usuarios como las entradas y salidas (SPP) al centro vida y el listado de alimentación. Fecha: Diariamente c.2. Se realiza una actualización diaria del consolidado de alimentación en Excel de los usuarios. Fecha: Diariamente c.3. Se hace la revisión y comparación de listados de alimentación y SPP. Fecha: Diariamente	soporte fotográfico Soporte fotógrafo soporte fotográfico	Se logra la recolección de firmas y huellas para los formatos de alimentación y de asistencias y se mantienen actualizados
d. Apoyar a la coordinación del programa cuando sea requerido, así mismo, seguir las indicaciones que desde esta se suministren.	d.1. Se lleva a cabo una pregunta a los usuarios, de quien asistirá el sábado. Fecha: 1 vez por semana d.2. Se realiza socialización con la alcaldía de inasistencias sobre los usuarios del centro vida. Fecha: 04/03/26 d.3. Se realiza el reporte de novedades para la alcaldía. Fecha: 1 vez por semana	soporte fotográfico soporte fotográfico soporte fotográfico	Se apoya a la coordinación del programa cuando es requerido así mismo, se siguen las indicaciones que desde esta se suministran.

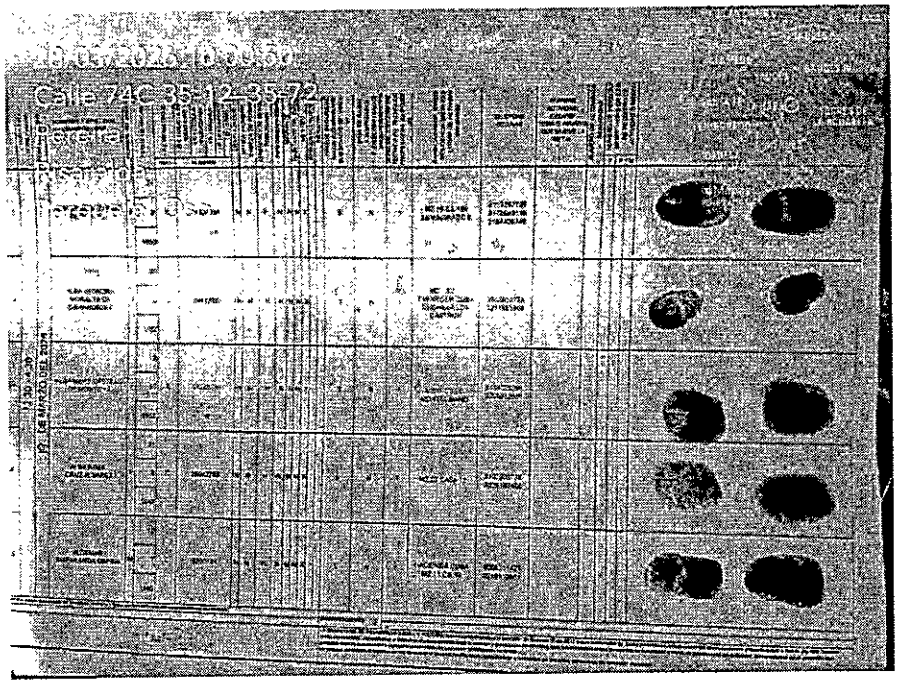
e. Asegurar que la información de cada beneficiario se encuentre completa y actualizada en su respectiva carpeta, de no ser así, informar oportunamente a la coordinación del programa.	e.1. Se revisan las carpetas, que este sin espacios en blanco y documentos al día. Fecha: 1 vez por semana e.2. Se archivan las carpetas de los usuarios en orden alfabético. Fecha: 1 vez por semana e.3. e.3. Se descarga Adress, Sisbén y carnet de vacunas de los usuarios nuevos y se hace la respectiva archivación. Fecha: 04/03/26	soporte fotográfico soporte fotográfico soporte fotográfico	Se asegura que la información de cada beneficiario se encuentre completa y actualizada en su respectiva carpeta
f. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	f.1. Se organiza el informe. 1 vez al mes f.2. Se anexa fotos correspondientes a la acción a realizar. 1 vez al mes f.3. Se entrega oportunamente el informe. 1 vez al mes	Capture de pantalla Capture de pantalla Capture de pantalla	Se entrega oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).

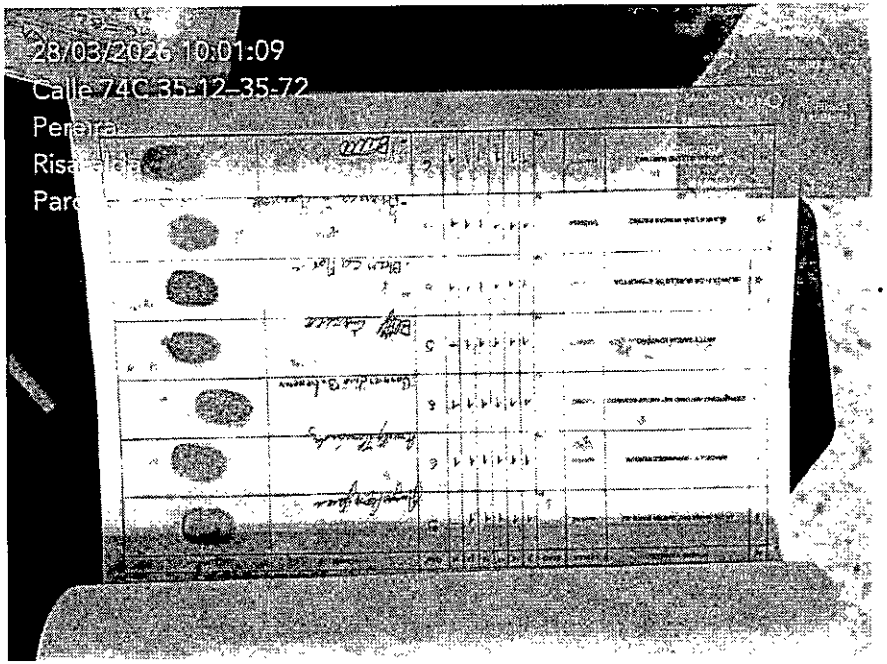
g. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	g.1. Se asiste y se apoya al viernes cultural – Por parte de la alcaldía y secretaria de cultura. Fecha: 20/03/26 g.2. Se asiste y se apoya al encuentro intergeneracional. Fecha: 27/03/26 g.3. Se asiste y se apoya a lectura de buzón jornada mañana. Fecha: 27/03/26	soporte fotográfico Soporte fotográfico soporte fotográfico	Se asiste y/o apoya las reuniones y/o actividades que se convocan.
h. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	: h.1. Se realiza apoyo al área de manualidades. Fecha: 05/03/26 h.2. Se realiza apoyo en area de deportes. Fecha: 25/03/26 h.3. Se realiza apoyo al area de deportes – calentamiento físico. Fecha: 28/03/26	Soporte fotográfico Soporte fotográfico Soporte fotográfico	Se apoyan actividades de las demás áreas.

Firma
Nombre: Laura Mayerly Rodriguez Zaque
CC. 1003481586

ANEXOS (CAPTURAS DE PANTALLA)

c.1. Se recolecta diariamente las huellas de los usuarios como las entradas y salidas (SPP) al centro vida y el listado de alimentación - (anexa soporte diligenciado- diariamente).





ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

c.2. Se realiza una actualización diaria del consolidado de alimentación en Excel de los usuarios - (anexa soporte diligenciado- diariamente).

PROGRAMA ADULTO MAYOR
ASOCIACION CIUDAD FUTURO
CENTRO VIDA EL OSO

Alcaldía de PEREIRA

CONSOLIDADO DE ALIMENTACIÓN

Versión: 0

PERIODO: DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2026

Nº	NOMBRE	GÉNERO	CEDULA	L 2	M 3	M 4	J 5	V 6	S 7	D 8	L 9	M 10	M 11	J 12	V 13	S 14	D 15	L 16	M 17	M 18	J 19	V 20	S 21	D 22	L 23	M 24	M 25	J 26	V 27	S 28	D 29	L 30	M 31	NUMERO DE SERVICIOS
1	ALBA LUCIA LEON CARMONA	F	42020679	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1		1	1	28
2	ALCIRA BECERRA TEJADA	M	6283506	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1		1	1	25
3	AMPARO BURGOS ARREDONDO	F	42042609	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		0	1	1	1	1	0		1	1	23
4	AMPARO VALENCIA SALINAS	F	42055021	1	1	1	1	0			1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		0	1	1	1	1	1		1	1	23
5	ANA BEIBA ARIAS LOAIZA	F	24299815	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	0		0	1	1	1	1	1		1	1	24
6	ANA DELIA ALVAREZ GALLEGO	F	29220609	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	0		1	1	24
7	ANA ECHEMIA ROJAS RIVERA	F	24975908	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1		1	1	24
8	ANGEL MARIA GRAJARENA MARQUEZ	M	12662042	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		0	1	1	1	1	0		1	1	23
9	ARACELLY HERNANDEZ REDON	F	34044950	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	0		0	1	1	1	1	0		1	1	22
10	BERNARDINO ANTONIO BETANCUR ACEVEDO	M	1255962	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1		1	1	25
11	BETTY GARCIA LONDOÑO	F	42058979	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		0	1	1	1	1	0		1	1	21

PROGRAMA ADULTO MAYOR
ASOCIACION CIUDAD FUTURO
CENTRO VIDA EL OSO

Alcaldía de PEREIRA

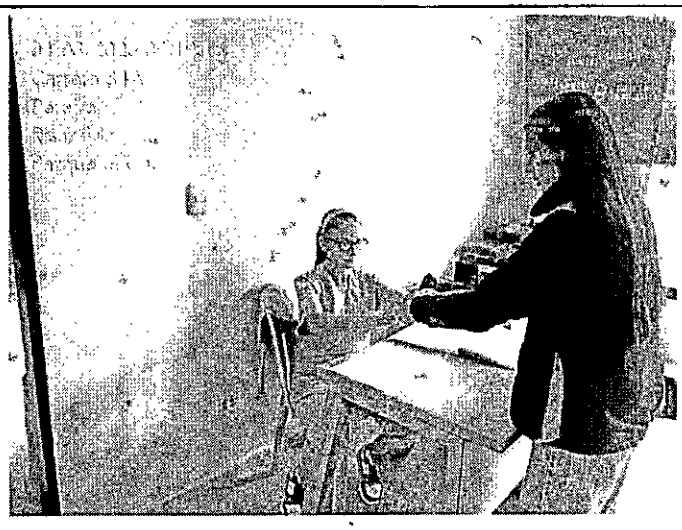
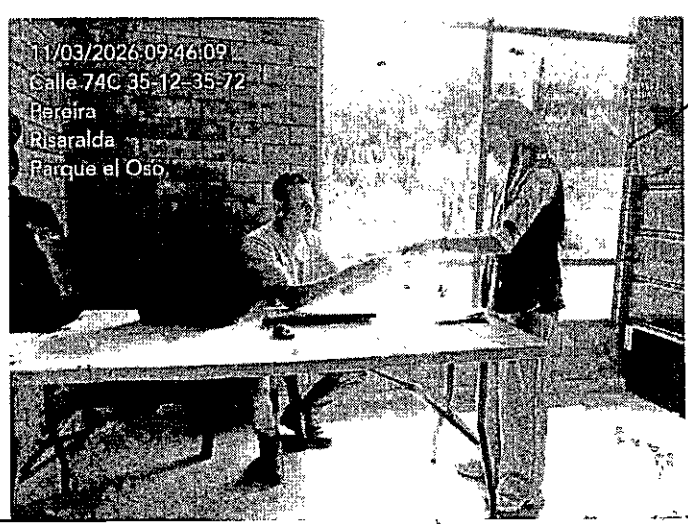
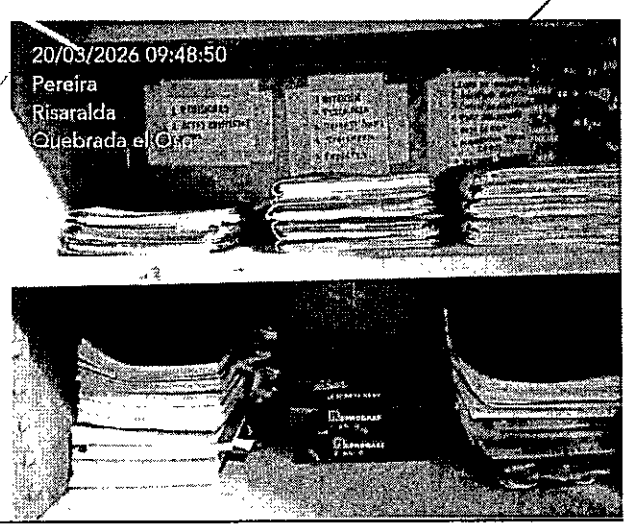
CONSOLIDADO DE ALIMENTACION

Version: 0

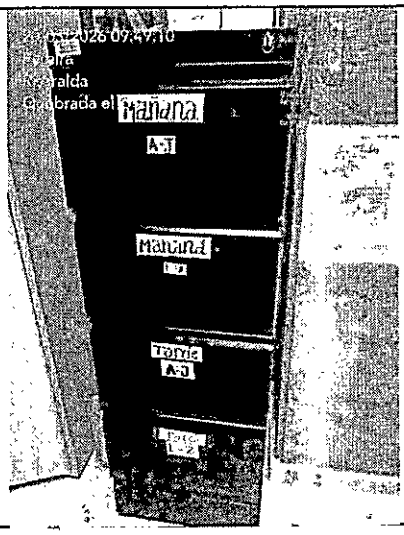
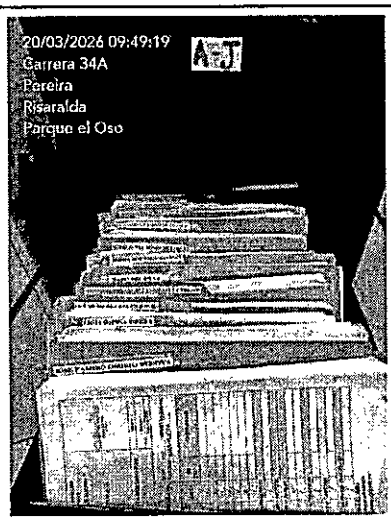
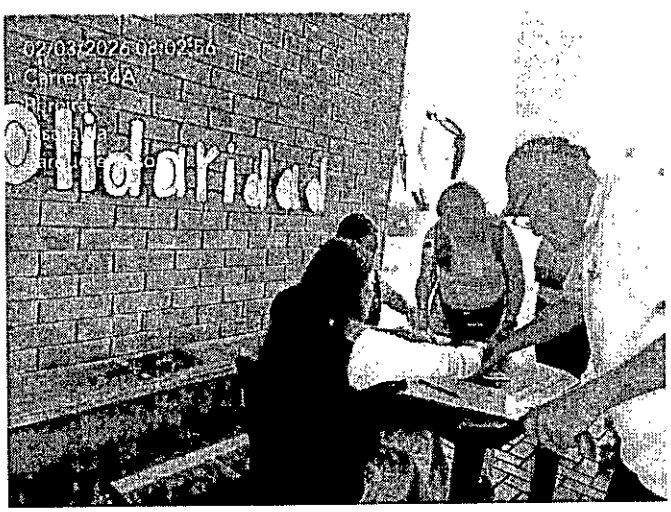
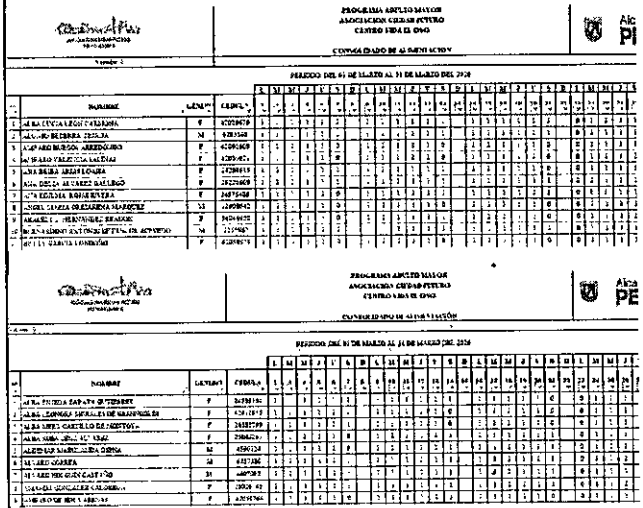
PERIODO: DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2026

Nº	NOMBRE	GÉNERO	CEDULA	L 2	M 3	M 4	J 5	V 6	S 7	D 8	L 9	M 10	M 11	J 12	V 13	S 14	D 15	L 16	M 17	M 18	J 19	V 20	S 21	D 22	L 23	M 24	M 25	J 26	V 27	S 28	D 29	L 30	M 31	NUMERO DE SERVICIOS
1	ALBA ENEIDA ZAPATA GUTIERREZ	F	24528354	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	0	0		0	1	1	1	1	0		1	1	23
2	ALBA LEONORA MORALES DE GRANTOBLES	F	42410855	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		0	1	1	1	1	0		1	1	22
3	ALBA MERY CASTILLO DE MONTOYA	F	24385299	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	0		0	1	1	1	1	0		1	1	22
4	ALBA ROSA CRUZ ALVAREZ	F	35042265	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	0		1	1	23
5	ALDEMAR MARULANDA OSPINA	M	4550124	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1		1	1	24
6	ALVARO CORREA	M	6237330	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1		1	1	25
7	ALVARO HOLGUIN CASTAÑO	M	4407052	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1		1	1	25
8	AMANDA GONZALEZ CALDERON	F	25015245	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	0		1	1	24
9	AMPARO DE JESUS ARENAS	F	42250764	1	1	1	1	1	0		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		0	1	1	1	1	1		1	1	25

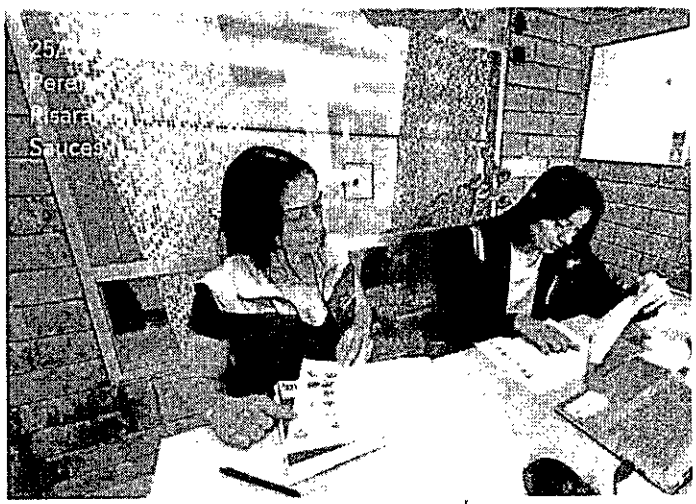
ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DEL 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2025

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación: A
Nombre actividad: a.1. Entrega de formatos al área de enfermería.
Fecha: 1 vez por semana
Lugar: centro vida el oso</td>
<td>Obligación: A
Nombre actividad: a.2. Entrega de formatos al á deportes.
Fecha: 1 vez por semana
Lugar: centro vida el oso</td>
</tr>
<tr>
<td>
</td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Obligación: A
Nombre de la actividad: a.3. Entrega de formatos al área de trabajo social.
Fecha: 1 vez por semana.
Lugar: centro vida el oso</td>
<td>Obligación: B
Nombre actividad: b.1. Se asegura que la infor del centro vida se encuentre completa, or archivada.
Fecha: Diariamente
Lugar: centro vida el oso</td>
</tr>
</table>

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DEL 2026
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: B Nombre actividad: b.2. Se asegura que la información del centro vida se encuentre completa, ordenada archivada. Fecha: Diariamente Lugar: centro vida el oso	Obligación: B Nombre actividad: b.3. Se asegura que la infori del centro vida se encuentre completa, orc archivada. Fecha: Diariamente Lugar: centro vida el oso
	
Obligación: C Nombre actividad: c.1. Se recolecta diariamente las huellas de los usuarios como las entradas y salidas (SPP) al centro vida y el listado de alimentación. Fecha: Diariamente Lugar: centro vida el oso	Obligación: C Nombre actividad: c.2. Se realiza una actual diaria del consolidado de alimentación en Excel usuarios. Fecha: Diariamente Lugar: centro vida el oso

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DEL 2026
Versión: 1	Vigencia: 2025



Obligación: C
Nombre actividad: c.3. Se hace la revisión y comparación de listados de alimentación y SPP.
Fecha: Diariamente
Lugar: centro vida el oso



Obligación: D
Nombre actividad: d.1. Se lleva a cabo una preç los usuarios, de quien asistirá el sábado.
Fecha: 1 vez por semana
Lugar: centro vida el oso



Obligación: D
Nombre actividad: d.2. Se realiza socialización con la alcaldía de inasistencias sobre los usuarios del centro vida.
Fecha: 04/03/26
Lugar: centro vida el oso

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

NOMBRE	CEDULA	JOR	NOVEDAD
DIA 02 AL 14 DEL 2026			
BLANCA FLOR MURILLO	25169865	AM	Usuario no asiste al centro vida del 2 – 7 debido a si. cirugía.
JESUS MARIA LOPEZ MEJIA	10093621	AM	Usuario no asiste al centro vida del 2 – 14 x causa d pie.
JOSE RAMIRO OSORIO BEDOYA	17049405	AM	Usuario no asiste del 5 – 7 por motivos familiares.
MARTHA CECILIA HERRERA VALENCIA	42069439	AM	Usuario no asiste del 9 – 14 por enfermedad.
CARLOS ALBERTO LOPEZ ALZATE	16503758	PM	Usuario no asiste 9 – 14 por enfermedad.
FABIOLA VELASQUEZ POSADA	24902670	PM	Usuario no asiste 9 – 14 por enfermedad.
GUSTAVO LOPEZ OSPINA	16055026	PM	Usuario no asiste 9 – 14 por enfermo (UCI)
JOSE MANUEL SARRIA	25537563	PM	Usuario no asiste 2 – 7 por temas familiares, fallecir
MARIA HERMINIA SARRIA SOTO	42071001	PM	Usuario no asiste 2 – 7 por temas familiares, fallecir
MARIA TERESA ARENAS GOMEZ	24944079	PM	Usuario no asiste 9 – 14 por enfermedad.
RAMON CUARTAS CARMONA	10083707	PM	Usuario no asiste 2 – 7 por recuperación de operació

Obligación: D
Nombre de la actividad: d.3. Se realiza el reporte novedades para la alcaldía.
Fecha: 1 vez por semana
Lugar: centro vida el oso

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DEL 2026
Versión: 1	Vigencia: 2025

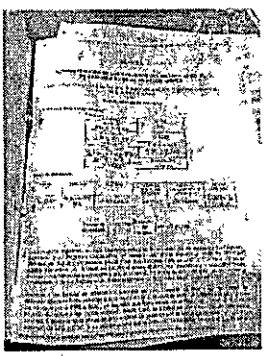


Obligación: E
Nombre actividad: e.1. Se revisan las carpetas, que este sin espacios en blanco y documentos al día.
Fecha: 1 vez por semana.
Lugar: centro vida el oso



Obligación: E
Nombre actividad: e.2. Se archivan las carpetas usuarios en orden alfabético.
Fecha: 1 vez por semana
Lugar: centro vida el oso





Obligación: E
Nombre actividad: e.3. Se descarga Adress, Sisbén y carnet de vacunas de los usuarios nuevos y se hace la respectiva archivación.
Fecha: 04/03/26
Lugar: centro vida el oso

c. Recolectar firmas y huellas de los formatos de alimentación y de asistencia, asegurándose que estén actualizadas en todo momento.	c.1. Se recolecta diariamente las huellas de los usuarios como las entradas y salidas (SPP) al centro vida y el listado de alimentación. Fecha: Diariamente	soporte fotográfico	Se logra l huellas alimentac mantiene
	c.2. Se realiza una actualización diaria del consolidado de alimentación, en Excel de los usuarios. Fecha: Diariamente	Soporte fotógrafo	
	c.3. Se hace la revisión y comparación de listados de alimentación y SPP. Fecha: Diariamente	soporte fotográfico	
d. Apoyar a la coordinación del programa cuando sea requerido, así mismo, seguir las indicaciones que desde esta se administren.	d.1. Se lleva a cabo una pregunta a los usuarios, de quien asistirá el sábado. Fecha: 1 vez por semana	soporte fotográfico	Se apoya programa mismo, a que dest
	d.2. Se realiza socialización con la alcaldía de inasistencias sobre los usuarios del centro vida. Fecha: 04/03/26	soporte fotográfico	
	d.3. Se realiza el reporte de novedades para la alcaldía Fecha: 1 vez por semana	soporte fotográfico	

Obligación: F
Nombre actividad: f.1. Se organiza el informe.
Fecha: 1 vez al mes
Lugar: centro vida el oso

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DEL 2026
Versión: 1	Vigencia: 2025



Obligación C
Nombre actividad c.3. Se hace la revisión y comparación de listados de alimentación y SPP
Fecha: Diariamente
Lugar: centro vida el oso



Obligación D
Nombre actividad d.1, Se lleva a cabo una pregunta a los usuarios, de quien asistirá el sábado.
Fecha: 1 Vez por semana
Lugar: centro vida el Oso

PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO

LAURA MAYERLY RODRIGUEZ ZAQUE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

Obligación: F
Nombre actividad: f.2. Se anexa fotos correspondientes a la acción a realizar.
Fecha: 1 vez al mes
Lugar: centro vida el oso

Obligación: F
Nombre actividad: f.3. Se entrega oportuname informe.
Fecha: 1 vez al mes
Lugar: centro vida el oso





Obligación: G
Nombre actividad: g.1. Se asiste y se apoya al viernes cultural – Por parte de la alcaldía y secretaria de cultura.
Fecha: 20/03/26
Lugar: centro vida el oso

Obligación: G
Nombre de la actividad: g.2. Se asiste y se ap encuentro intergeneracional.
Fecha: 27/03/26
Lugar: centro vida el oso





ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO - 31 DE MARZO DEL 2026
Versión: 1	Vigencia: 2025

Obligación: G Nombre actividad: g.3. Se asiste y se apoya a lectura de buzón jornada mañana. Fecha: 27/03/26 Lugar: centro vida el oso	Obligación: H Nombre actividad: h.1. Se realiza apoyo al á manualidades. Fecha: 05/03/26 Lugar: centro vida el oso
	
Obligación: H Nombre actividad: h.2. Se realiza apoyo en area de deportes. Fecha: 25/03/26 Lugar: centro vida el oso	Obligación: H Nombre actividad: h.3. Se realiza apoyo al a deportes – calentamiento físico. Fecha: 28/03/26 Lugar: centro vida el oso

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

SANTIAGO LOPEZ GONZALEZ
ASISTENTE CONTABLE

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

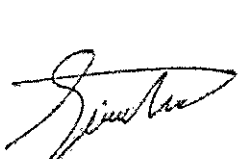
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador/ Contratista	**SANTIAGO LOPEZ GONZALEZ**					
Número del Contrato	***1006428027***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	***ASISTENTE CONTABLE***					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. realizar el registro contable de los ingresos y egresos del mes.	A.1 Se realizaron las facturas correspondientes (egresos) al seguro exequial, transporte de alimentos, de personas y el servicio de internet del cevi el oso en la plataforma siigo. A.2 Se realiza la factura general del cevi del mes anterior, donde se establecen los gastos del mes del personal, actividades, alimentación, transporte etc.	Registro fotografico	Se logro la expedición de las facturas con los valores en orden y el valor total a su vez, para presentación al área financiera.
b. Revisar la nómina, los egresos de pago y demás herramientas del sistema contable.	B.1 Se realiza la nomina correspondiente al mes de marzo del personal del cevi, calculando, parafiscales, provisiones y seguridad social. B.2 Se construye el cuadro de ejecución con los costos y gastos del mes de marzo para presentar a la alcaldía B.3 Se realizaron las facturas de egreso y de equivalencia de los prestadores de servicios del cevi. B.4 Se redactan las novedades de nómina del mes para entregar en el informe del cevi.	Registro fotografico	Se lograron todos los procesos de nomina del mes de febrero, cargue de novedades, calculo de deducciones y facturas de proveedores.

c. identificar el sistema SIGO y ejecutar sus actividades.	C.1 Se realizo la nómina electrónica en el sistema siigo a su vez se registran las novedades del mes específicas de colaboradores.	Registro fotográfico	Se logró a través del siigo las gestiones correspondientes al periodo y los temas referentes a nomina para entregar en informe general del centro vida
d. Realizar los pedidos y contar dando visto bueno.	D.1 Se anexa en el cuadro de seguimiento de los pedidos de papelería, el costo mensual y reporte de entregas.	Registro fotografico	Se logra registrar un correcto seguimiento de las compras de papelería mensual del cevi.
e. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	E.1 Se construye el informe de actividades con sus respectivas evidencias o registros de las actividades	El presente informe evidencia el documento solicitado con las evidencias de las actividades realizadas según las necesidades surgidas en el periodo.	Se entrega el informe de actividades correspondiente al periodo comprendido en las fechas establecidas por la dirección.

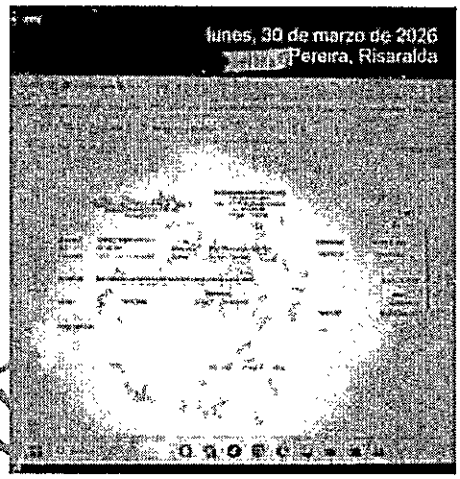
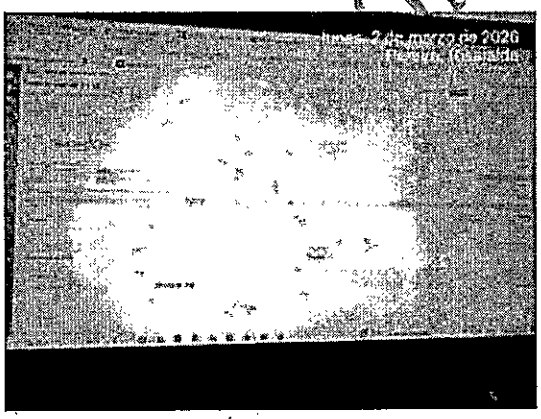
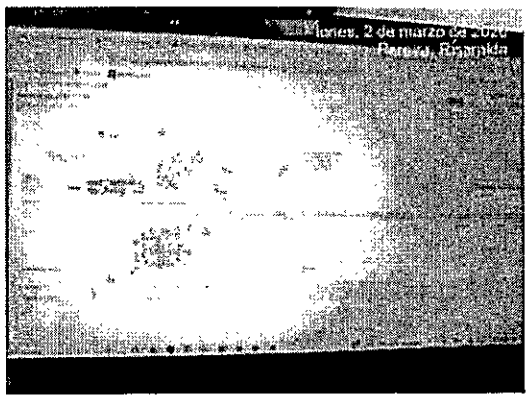
f. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	F.1 Se apoyo al área administrativa con la impresión de los formatos correspondientes a spp, alimentación, hojas de vida y formatos ruta entre otros.	Registro fotografico	Se logro culminar tareas administrativas importantes.



Firma
Nombre: Santiago López González
CC. 1006428027

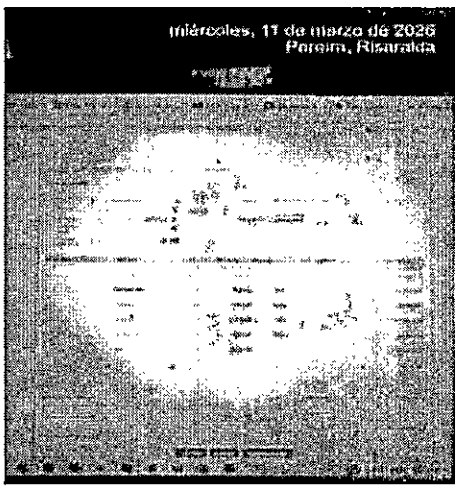
ANEXOS (CAPTURAS DE PANTALLA)

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

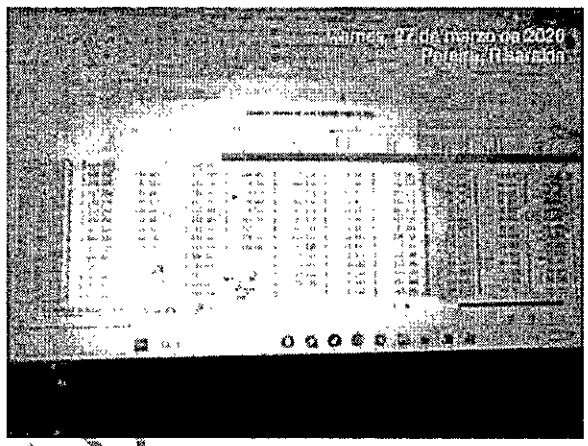
	
Obligación: A Nombre actividad: A.1 Facturas del egreso en el siigo, transporte e internet. Fecha: 30/03/2026 Lugar: Oficina ACF	Obligación: A Nombre actividad: A.1 Facturas del egreso en el siigo, transporte e internet. Fecha: 30/03/2026 Lugar: Oficina ACF
	
Obligación: A Nombre actividad: A.1 Facturas del egreso en el siigo, transporte e internet. Fecha: 02/03/2026 Lugar: Oficina ACF	Obligación: A Nombre actividad: A.1 Facturas del egreso en el siigo, transporte e internet. Fecha: 02/03/2026 Lugar: Oficina ACF

ON CIUDAD

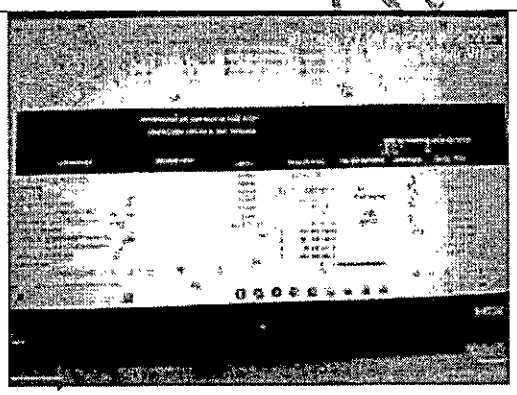
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026



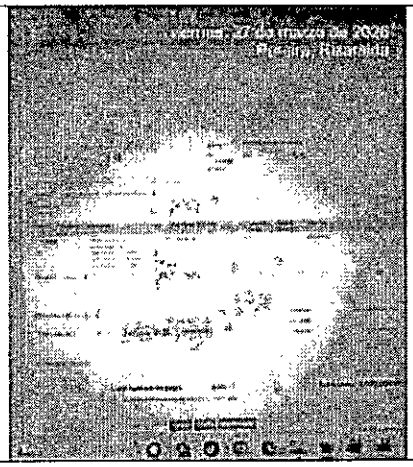
Obligación: A
Nombre actividad: A.2 Se realizo la factura general del cevi con todos los gastos y costos del mes.
Fecha: 11/03/2026
Lugar: Oficina ACF



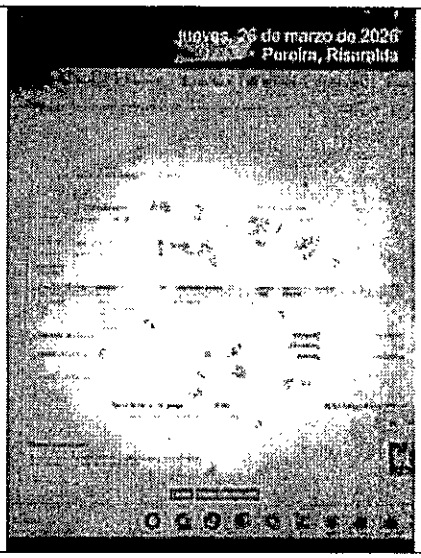
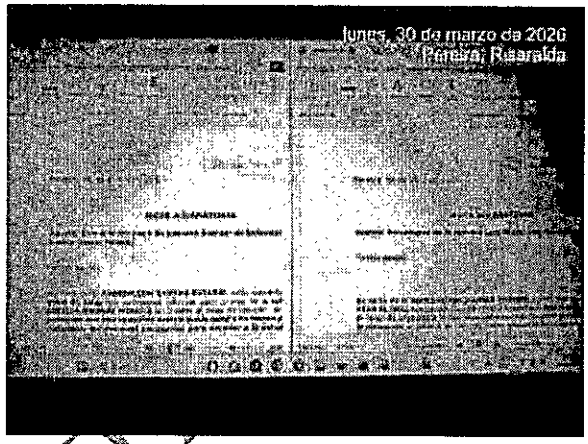
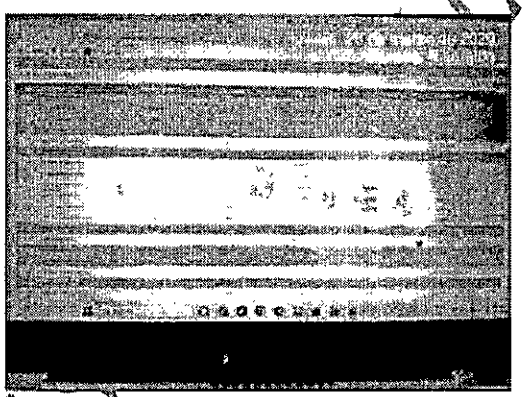
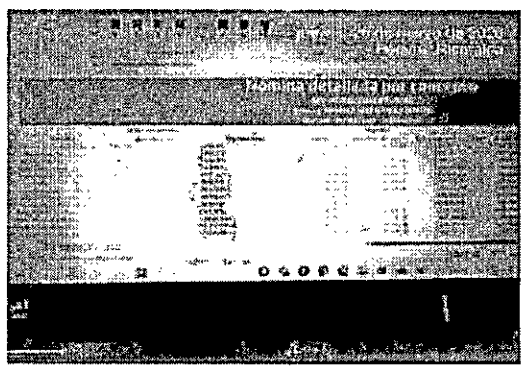
Obligación: B
Nombre actividad: B.1 Se realiza la nomina para el cuadro de ejecución del cevi el oso, con parafiscales, provisiones y ss.
Fecha: 27/03/2026
Lugar: Oficina ACF

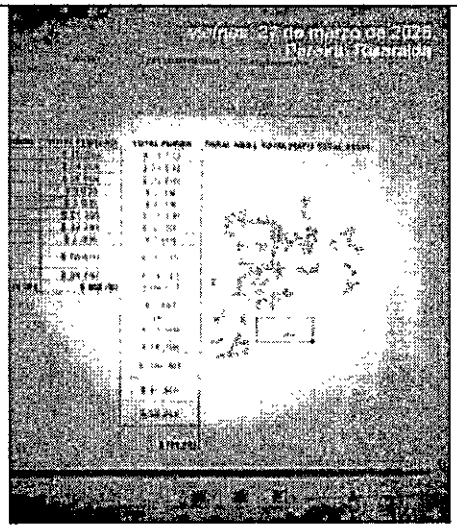
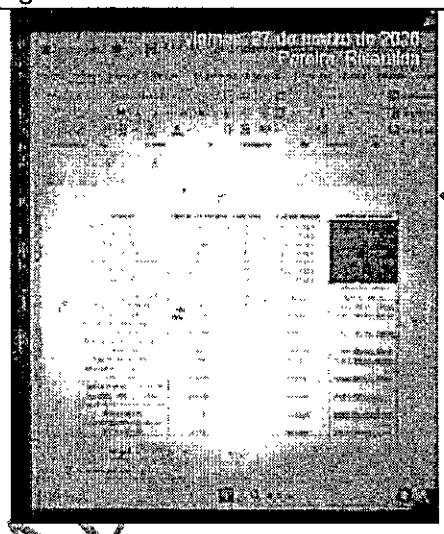
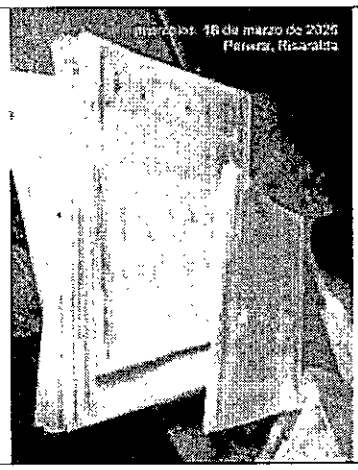


Obligación: B
Nombre actividad: B.2 Se construyo el cuadro de ejecución del mes del cevi para el informe, con todos los gastos y costos.
Fecha: 27/03/2026
Lugar: Oficina ACF



Obligación: B
Nombre actividad: B.3 Se crearon los egresos y equivalentes de los prestadores de servicios
Fecha: 27/03/2026
Lugar: Oficina ACF

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026
	
Obligación: B Nombre actividad: B.3 Se crearon los egresos y equivalentes de los prestadores de servicios Fecha: 26/03/2026 Lugar: Oficina ACF	Obligación: B Nombre actividad: B.4 Se registraron las novedades de nomina del mes para entrega del informe general. Fecha: 30/03/2026 Lugar: Oficina ACF
	
Obligación: C Nombre actividad: C.1 Se realizó la nómina electrónica que se carga en el sistema siigo Fecha: 26/03/2026 Lugar: Oficina ACF	Obligación: C Nombre actividad: C.1 Se verificó la nómina electrónica para rectificar que los valores estén correctos (salarios, provisiones, auxilios y parafiscales) Fecha: 26/03/2026 Lugar: Oficina ACF

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO – 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026
	
Obligación: D. Nombre actividad: D.1 Se actualizó en el cuadro de seguimiento los costos del pedido de papelería del mes de marzo en el cevi. Fecha: 27/03/2026 Lugar: Oficina ACF	Obligación: D. Nombre actividad: D.1 Se actualizó en el cuadro de seguimiento los costos del pedido de papelería del mes de marzo en el cevi. Fecha: 27/03/2026 Lugar: Oficina ACF
	
Obligación: F. Nombre actividad: F.1 Se imprimieron diversos formatos y documentos durante el mes pára envío al cevi. Fecha: 18/03/2026 Lugar: Oficina ACF	Obligación: F. Nombre actividad: F.1 Se imprimieron diversos formatos y documentos durante el mes para envío al cevi. Fecha: 18/03/2026 Lugar: Oficina ACF

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

JAIRO TABORDA VALENCIA
Auxiliar de mantenimiento

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**JAIRO TABORDA VALENCIA**						
Número del Contrato	***18.602.000***						
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía		
Cargo:	*Auxiliar de mantenimiento*						
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***						

2. **AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.**
JAIRO TABORDA VALENCIA

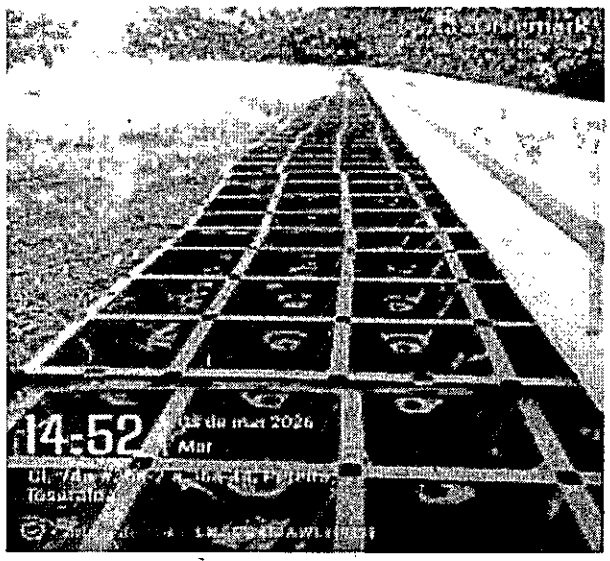
OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Realizar Check List diario en el centro vida respecto a infraestructura y funcionamiento de los servicios básicos, y generar las alertas correspondientes, incluyendo piscina, shut de basuras, pozos sépticos y demás. Al igual que aparatos de refrigeración haciendo los reportes necesarios.	Diariamente se está revisando la infraestructura a nivel general, en relación a servicios básicos, como la energía, el alcantarillado, t los pozos sépticos y la sacad de residuos y basura a nivel general.	Registro fotográfico.	Tener el lugar en optimas condiciones.
b. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de baños, duchas, lavamanos, lavaplatos y todo lo relacionado a tuberías de acueducto.	Durante este mes se realizo el mantenimiento respectivo de baños, duchas, lavamanos y todo lo relacionado a la zona de acueducto, con el fin de prevenir taponamientos en el suministro de agua y demás.	Registro fotográfico.	Tener el tanque lleno de reserva para su uso

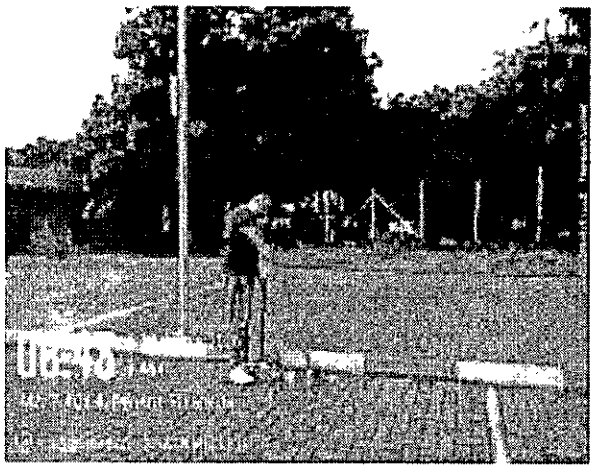
c. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la sede del Centro Vida (pisos, escaleras, pasamanos, plomería, pintura y estructura en general).	El mantenimiento preventivo se aplica diariamente a toda la sede, se procede a limpiar pisos con hidro lavadora a fin de evitar suciedad y peligros para los usuarios.	Registro fotográfico.	
d. Ejecutar las acciones desarrolladas al proceso de mantenimiento y entrega de informe.	Se realiza acciones del informe del mes en curso y se entrega todo al día.	Entrega de informe en el One Drive.	

Firma
Nombre: Jairo Taborda Valencia
CC. *18.602.000*

Auxiliar de Mantenimiento.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO:01 DE MARZO AL 31 DE MARZO.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación A. Nombre actividad: Limpieza de canales Fecha: 02 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida	Obligación A Nombre actividad: Limpieza de canales Fecha: 03 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida

	
Obligación: C. Nombre de la actividad: Entrega de alimentos a los usuarios Fecha: 04 de marzo de 2026.	Obligación: A. Nombre de la actividad: Limpieza ingreso centro vida Fecha: 10 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO:01 DE MARZO AL 31 DE MARZO.**
Versión: 1	Vigencia: 2026
Lugar: Centro Vida.	

	
Obligación: D. Nombre de la actividad: Mantenimiento General Fecha: 10 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida.	Obligación: D. Nombre de la actividad: Mantenimiento General Fecha: 11 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida.
	
Obligación: C. Nombre de la actividad: Entrega de alimentos a los usuarios Fecha: 13 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida.	Obligación: C. Nombre de la actividad: Entrega de alimentos a los usuarios Fecha: 17 de marzo de 2026.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO:01 DE MARZO AL 31 DE MARZO.**
Versión: 1	Vigencia: 2026



Lugar: Centro Vida.



Obligación: D.
Nombre de la actividad: Fumigación de Plagas y malezas Fecha: 17 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida.

Obligación: D.
Nombre de la actividad: Mantenimiento General Fecha: 17 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida.





Obligación: C. Nombre de la actividad: Entrega de alimentos a los usuarios Fecha: 19 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida.	Obligación: D. Nombre de la actividad: Mantenimiento General Fecha: 25 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO:01 DE MARZO AL 31 DE MARZO.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación: D. Nombre de la actividad: Mantenimiento General Fecha: 25 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida.	Obligación: D. Nombre de la actividad: Mantenimiento General Fecha: 30 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida.

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

MARISOL VALENCIA CAICEDO

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**MARISOL VALENCIA CAICEDO**						
Número del Contrato	***1088335045***						
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía		
Cargo:	*AUXILIAR SERVICIOS GENERALES*						
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***						

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
A. Limpieza diaria de aseo en áreas de uso común (oficinas, comedor, salones).	Se realiza la limpieza diaria de todas las áreas comunes del centro vida, en las oficinas en los salones de las actividades y en el comedor, que son los espacios donde más se encuentras los beneficiarios.	Registro fotográfico.	Tener las instalaciones al día.
B. Limpieza y desinfección del área de baños, duchas y demás baterías sanitarias.	Diariamente hace limpieza y desinfección de baños, duchas y todas las baterías sanitarias., en el baño de enfermería y en el de los usuarios.	Registro fotográfico.	Baños desinfectados y limpios diariamente.
C. Mantener las instalaciones del centro vida en todo lo relacionado a limpieza, orden y aseo.	Mantener las instalaciones limpias del centro vida, en orden y aseo, todo limpio y ordenado. Tener limpio el lugar, la entrada, los salones y todo el espacio por donde los usuarios realizan las actividades.	Registro fotográfico.	Mantener las instalaciones limpias del centro vida.

D. presentar oportunamente informe mensual de las actividades desarrolladas al área administrativa.	Se entrega el informe para este periodo con el registro fotográfico y se tienen los formatos listos y al día en las instalaciones del centro vida.	Capturas de pantalla.	Entrega de informe en el One Drive. Entrega de informe de fotos

Marisol

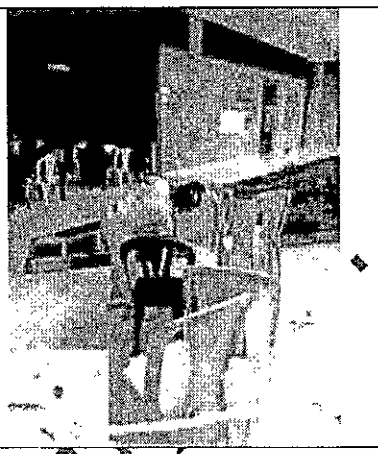
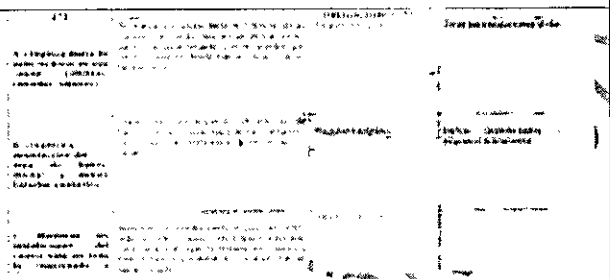
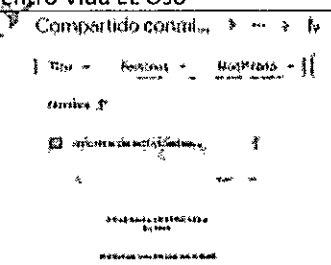
Firma
MARISOL VALENCIA CAICEDO
C.C. *1088335045*
Auxiliar servicios generales.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: A. Nombre actividad: Aseo a salones Fecha: 25 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida EL Oso	Obligación: A. Nombre actividad: Aseo a salones Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida EL Oso
	
Obligación: B. Nombre actividad: aseo en baños Fecha: 24 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida EL Oso	Obligación: B. Nombre actividad: aseo en baños Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida EL Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2025

	
Obligación: C. Nombre actividad: limpieza aseo entrada y corredores Fecha: 25 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida EL Oso	Obligación: C. Nombre actividad: limpieza aseo entrada y corredores Fecha: 17 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida EL Oso
	
Obligación: D. Nombre actividad: Informe Fecha: 31 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida EL Oso	Obligación: D. Nombre actividad: Informe Fecha: 31 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida EL Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 26 DE MARZO 2026	Acta No: 01	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema: ENTREGA DE INSUMOS DE PAPELERIA.			
Responsable: Cristian Diaz		Elaborado por: Laura Rodriguez	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida El Oso			

AGENDA		
	1.	Entrega insumos de papelería.

El día 26 de marzo del 2026 se hizo el respectivo inventario de insumo de papelería. Para posteriormente, el día 27 de marzo del 2026 realizar la respectiva entrega en compañía de la alcaldía (Alexander Fernández) Financiero (Rodolfo) y coordinador del centro Vida el oso (Cristian Diaz).

ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
Pliegos de cartulina 70*100	Unidad	50
Pliegos de Kraft 70*100	Unidad	20
Resma Carta	Unidad	2
Marcador borrable negro, rojo, verde *8	paquete	1
Marcador permanente negro, rojo, verde *12	Caja	1
Pegante liquido *250 ml	Unidad	2
Fomi pliegos de colores surtidos *10	Paquete	5
Papel seda pliego paquete *10 unidades colores surtidos	Paquete	5
Cinta de enmascarar gruesa por 48 mm y de 40 mts	Unidad	5
Cinta trasparente gruesa de 48 mm y de 40 mts	Unidad	5

Observación:

Los pliegos de cartulina se hizo la entrega de 50 "medios pliegos" debido a que en el mercado no se encuentran cartulinas del tamaño de 70*100.

Alcaldía de PEREIRA

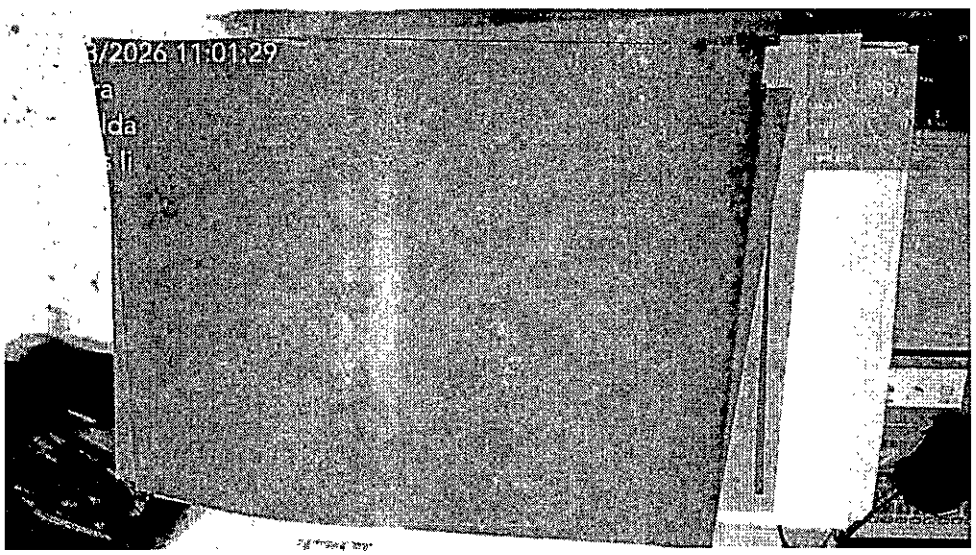
ACTA DE REUNIÓN

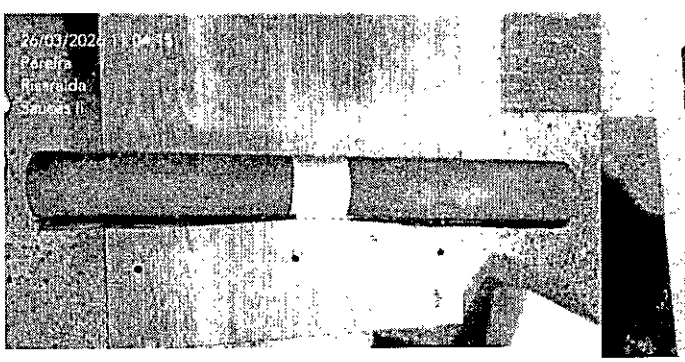
Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

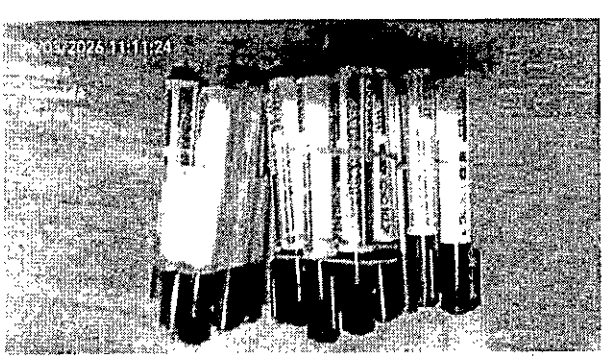
Fecha: 26 DE MARZO 2026	Acta No: 01	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema: ENTREGA DE INSUMOS DE PAPELERIA.			

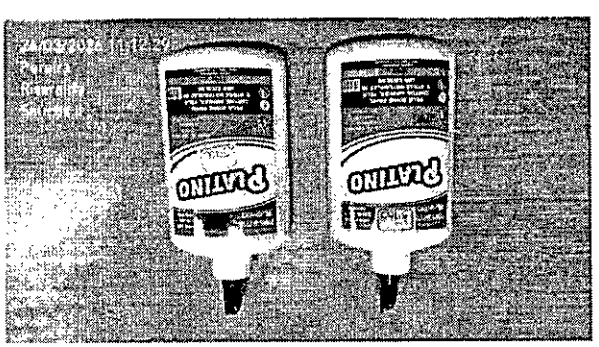
REGISTRO FOTOGRAFICO:











ALCALDÍA DE PEREIRA

Alcaldía de PEREIRA

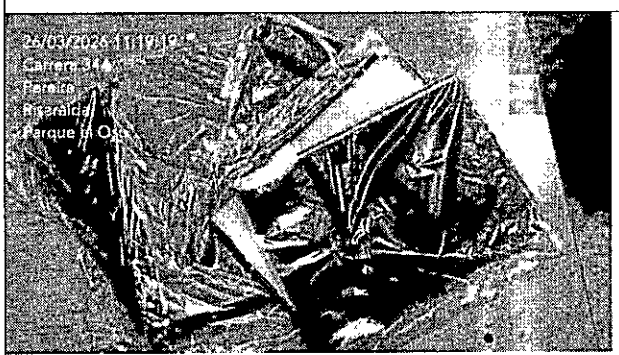
ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

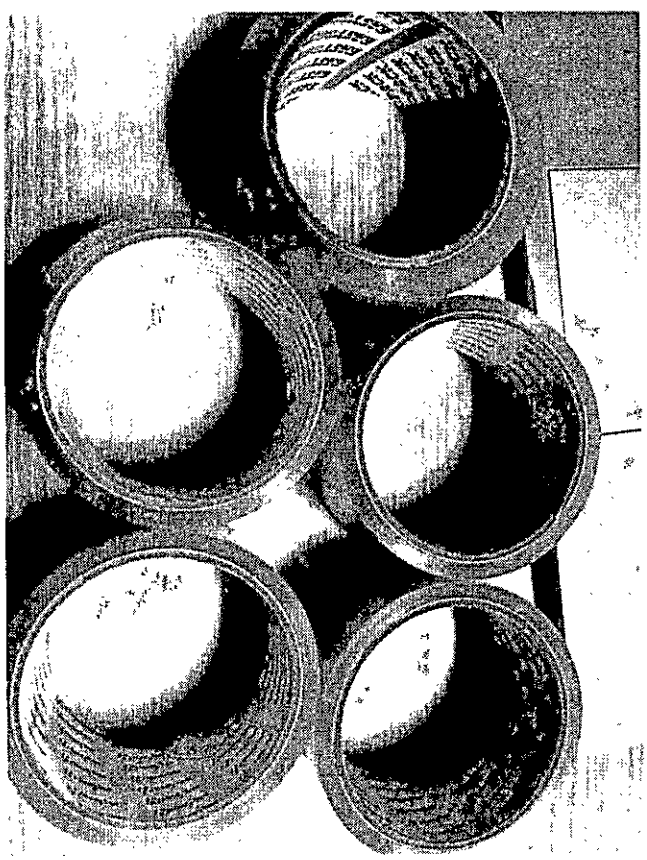
Fecha: 26 DE MARZO 2026	Acta No: 01	Hora Inicio:	Hora Fin:

Tema: ENTREGA DE INSUMOS DE PAPELERIA.









Alcaldía de
PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 26 DE MARZO 2026	Acta No: 01	Hora Inicio:	Hora Fin:

Tema: ENTREGA DE INSUMOS DE PAPELERIA.





Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión:

Fecha de Vigencia: mayo 10

Asistencia

Tema: Entrega de insumos **Fecha:** 27/03/26 **Acta No.**

	Nombre	Entidad	Cargo	Teléfono /Celular	Correo electrónico	Firma
1	Alexander Fernando	Alcaldía	Contratista	3128973471	—	
2	Raquel Gomez R	SISYP	Contratista	3104955193		
3	Cristian Dir	C. Gobierno	Coordinador	3183201351	cristian.e124	
4	Angeles Osorio Z	A.C.F	Aux. Adm	3106181991	angeles2309@gmail.com	Angeles Osorio Z
5	Karol Acevedo	A.C.F.	Aux admin	3182193263	karolacevedocano@g	Karol Acevedo.
6	Laura Rodriguez	A.C.F	Aux Admin	3213808062	—	Laura Rodriguez
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 26 DE MARZO 2026	Acta No: 01	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema: ENTREGA DE INSUMOS DE PAPELERIA Y OTROS.			
Responsable: Cristian Diaz	Elaborado por: Laura Rodriguez		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida El Oso			

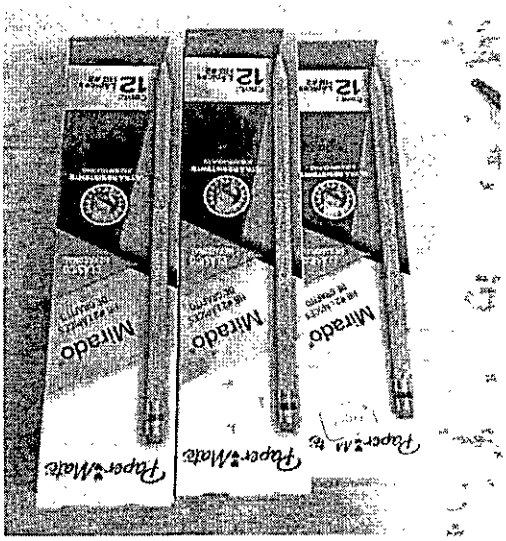
AGENDA		
	1.	Entrega insumos de papelería.

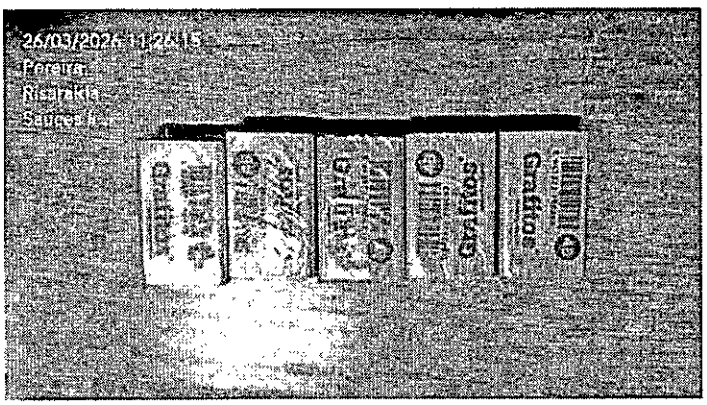
El día 26 de marzo del 2026 se hizo el respectivo inventario de insumo de papelería. Para posteriormente, el día 27 de marzo del 2026 realizar la respectiva entrega en compañía de la alcaldía (Alexander Fernández) Financiero (Rodolfo) y coordinador del centro Vida el oso (Cristian Diaz).

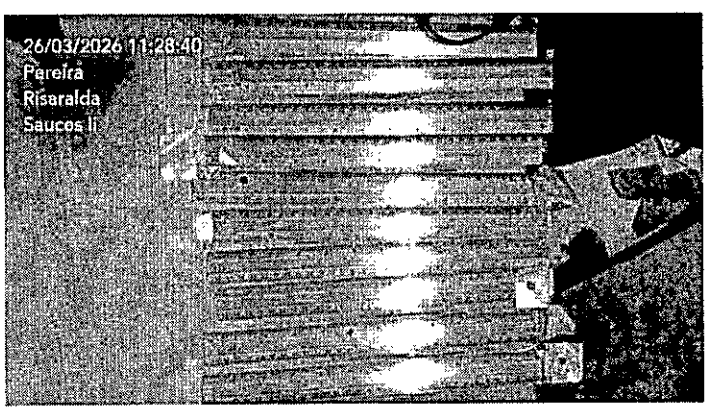
ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
Lápiz n°2 cajas *12	Unidad	5
Borradores	Unidad	5
Reglas de 30 cm	Unidad	10
Lapiceros retráctiles negro *12 u	Caja	10
Caja de colores *12 u	Caja	20
Sacapuntas	Unidad	50
Pliegos de bond	Unidad	50

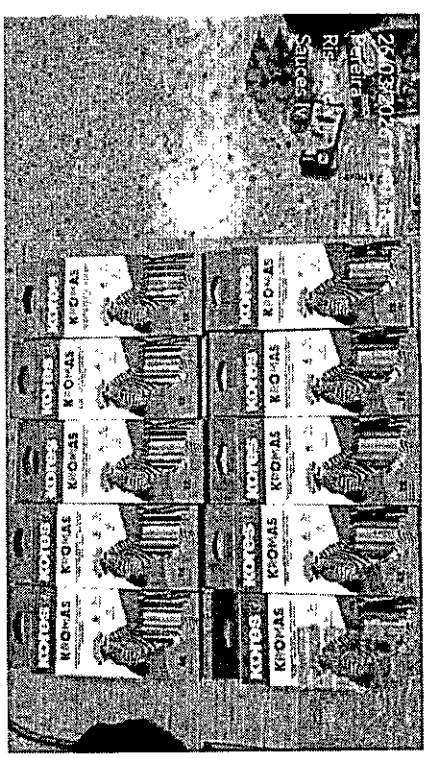
Fecha: 26 DE MARZO 2026	Acta No: 01	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema: ENTREGA DE INSUMOS DE PAPELERIA Y OTROS.			

REGISTRO FOTOGRAFICO:











Alcaldía de PEREIRA

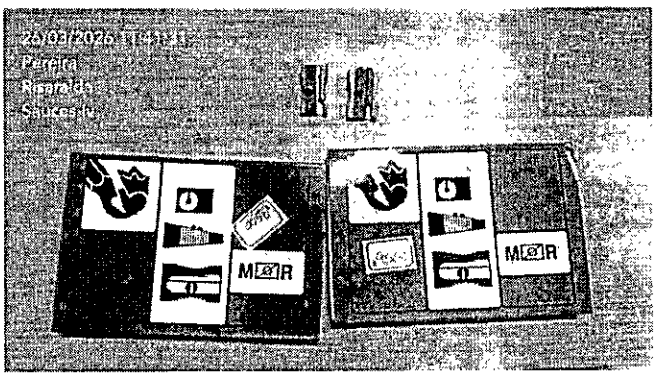
ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01

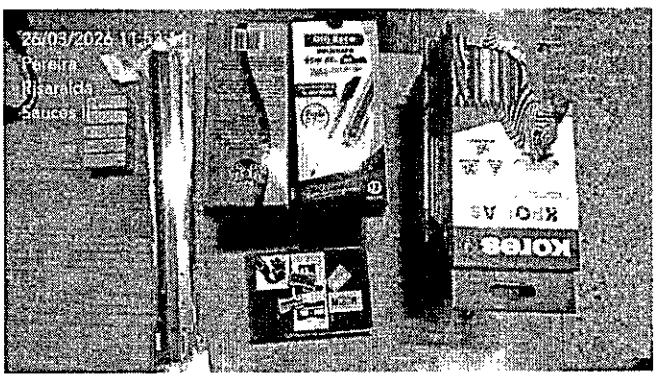
Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

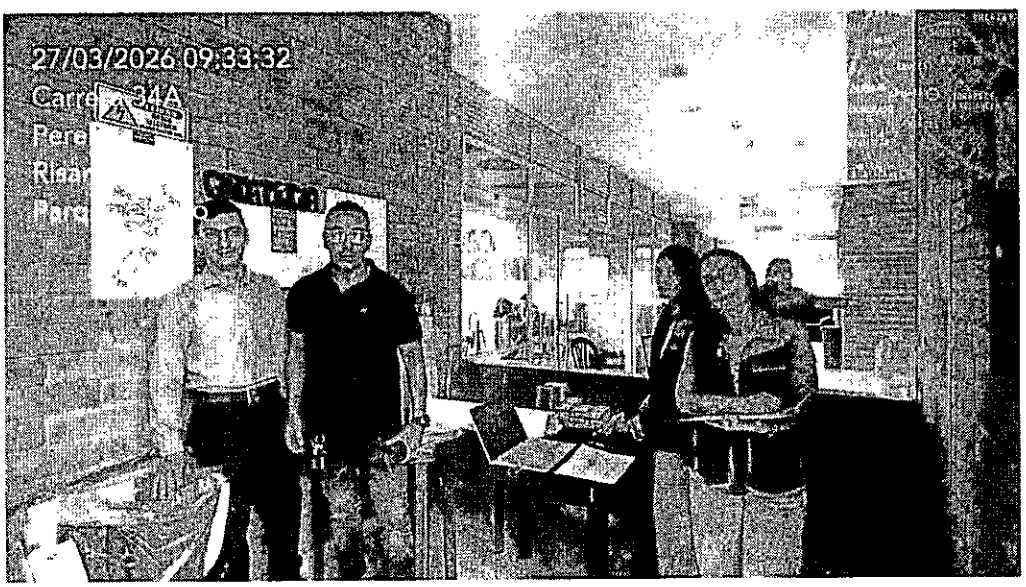
Fecha: 26 DE MARZO 2026	Acta No: 01	Hora Inicio:	Hora Fin:

Tema: ENTREGA DE INSUMOS DE PAPELERIA Y OTROS.









ALCALDÍA DE PEREIRA

Versión: 01

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 26 DE MARZO 2026	Acta No: 01	Hora Inicio:	Hora Fin:

Tema: ENTREGA DE INSUMOS DE PAPELERIA Y OTROS.

Versión:

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: mayo 10

Asistencia

Tema: Entrega de insumos | Fecha: 27/03/26 | Acta No.

	Nombre	Entidad	Cargo	Teléfono /Celular	Correo electrónico	Firma
1	Alexander Fernand	Alcaldía	Contratista	3338932471	—	
2	Rodolfo Juarez R	SDSY?	Contratista	3104935191		
3	Cristian Dir	C. Gobierno	Contratista	3183701351	cristian1/24	
4	Angeles Disario ?	A.C.F.	Aux. Admin	3106181991	angeles2303@gmail.com	Angeles Disario?
5	Karol Acevedo	A.C.F.	Aux admin	3182193263	karolacevedocano@gmail.com	Karol Acevedo.
6	Laura Rodriguez	A.C.F	Aux Admin	3213808062	—	Laura Rodriguez
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

ELIZABETH MANSO OSPINA
TECNÓLOGA EN SISTEMAS

PERIODO:
01 DE MARZO A 31 DE MARZO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**ELIZABETH MANSO OSPINA**					
Número del Contrato	**013-2025**					
Tipo de contrato	Prestación de servicios	**X**	Ápoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	**TECNÓLOGA EN SISTEMAS**					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
A. Diseñar y desarrollar las bases de datos que desde la coordinación y la supervisión del programa sean requeridas.	**A.1**Se realizó el Formato de la base de datos con los requerimientos solicitados desde la Coordinación y Supervisión del programa para el registro de la información personal y caracterización de los Usuarios que asisten al Centro Vida tanto en la Jornada de la mañana como en la tarde;	Formato en Excel	Tener la información consolidada en un solo archivo
B. Consolidar y actualizar constantemente la información de las bases de datos de los beneficiarios, permitiendo la caracterización de la población.	**B.1**Se realizó de manera constante la actualización de la información de los beneficiarios teniendo en cuenta los datos diligenciados en las fichas de caracterización; así como los usuarios que se han retirado de manera voluntaria, enfermedad o fallecimiento.	Formato en Excel	Poder reportar el avance del levantamiento de la información
C. Velar por el correcto funcionamiento y mantenimiento de los diferentes sistemas que estén a su cargo.	**C.1**Se tiene a cargo el formato de base de datos de la Alcaldía remitido desde la Secretaría de Desarrollo Social, se realiza la respectiva recolección de la información diligenciada por los profesionales, se procede a consolidar la información y posteriormente se envía el día 31 de marzo	Formato en Excel	Tener la información de las actividades a reportar a las entidades solicitantes

D. Elaborar sistema que permita evidenciar los indicadores de impacto de la oferta de adulto mayor por cada área.	**D.1**Se elaboró un formato según solicitud de la Coordinación del programa y se compartió dicho archivo como formulario de Google forms para que así los profesionales desde el área correspondiente registraran las actividades individuales y grupales que se realizan en el Centro Vida para identificar la evolución y avance del proceso.	https://forms.gle/hSrV5A3AuVsSGnDp9	Tener en tiempo real el progreso de las actividades para que desde la coordinación puedan realizar el seguimiento respectivo
E. Realizar mínimo 1 capacitación semanal a los adultos mayores enfocada en el uso de las TICS	**E.1**En este período contractual se realizaron dos (2) talleres los días 4 y 19 de marzo en la jornada de la tarde; donde se realizó en pequeños grupos para favorecer el aprendizaje y la participación de los usuarios, haciendo de este espacio una oportunidad de conocer sobre la tecnología y sus beneficios.	Evidencia fotográfica	Acercar a los beneficiarios al uso de internet para que así conozcan sus beneficios
F. Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación cronograma mensual de actividades	**F.1**Se realizó el envío de los cronogramas a la Coordinación del programa.	Cronograma Correo enviado	Reportar las actividades
G. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	**G.1** Se realizó el apoyo en la entrega del refrigerio a la jornada de la tarde el día 19 de marzo.	Evidencia fotográfica	Apoyar en las actividades designadas
H. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma	**H.1**Se llevan los registros establecidos para el manejo y control de la información	Formato en Excel	Tener los registros al día

I. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras)	**I.1**Se procedió a concertar las actividades a realizar con el coordinador del programa, se anexa el informe y se hace seguimiento a las actividades programadas para el informe de ejecución del contrato.	Formato en word	Conocer las actividades a desarrollar
J. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	**J.1** Para este período se está apoyando en la construcción del informe trimestral de la Política Pública.	Evidencia fotográfica	Tener claridad sobre el funcionamiento del proyecto

Elizabeth Manso

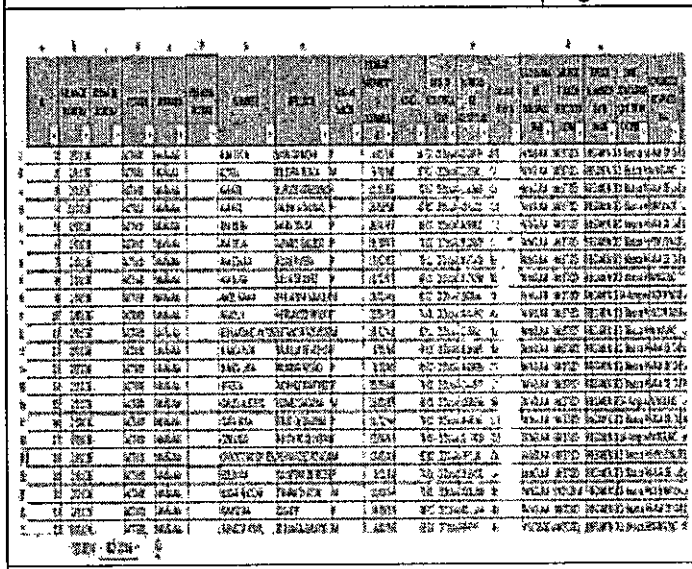
Elizabeth Manso Ospina
CC. 1.088.243.215

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.
PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO A 31 DE MARZO DE 2026

Versión: 1

Vigencia: 2024

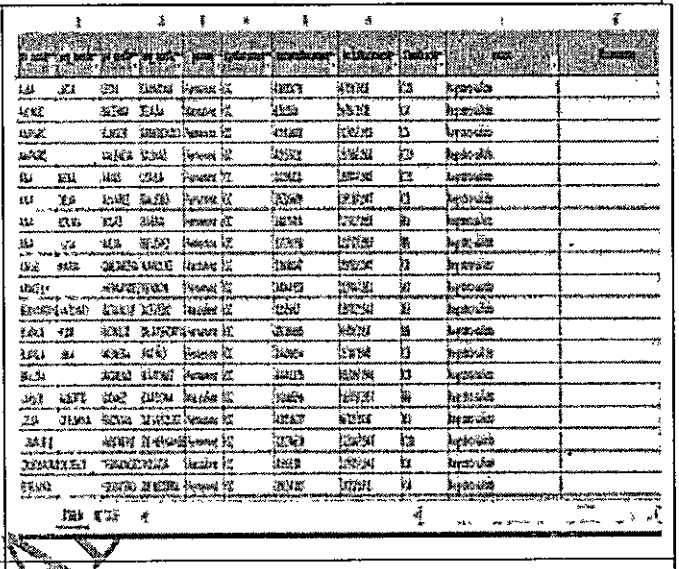


Obligación: **A.1**

Nombre actividad: Base de datos de los beneficiarios

Fecha: 01 de marzo a 31 de marzo de 2026

Lugar: Centro Vida el Oso

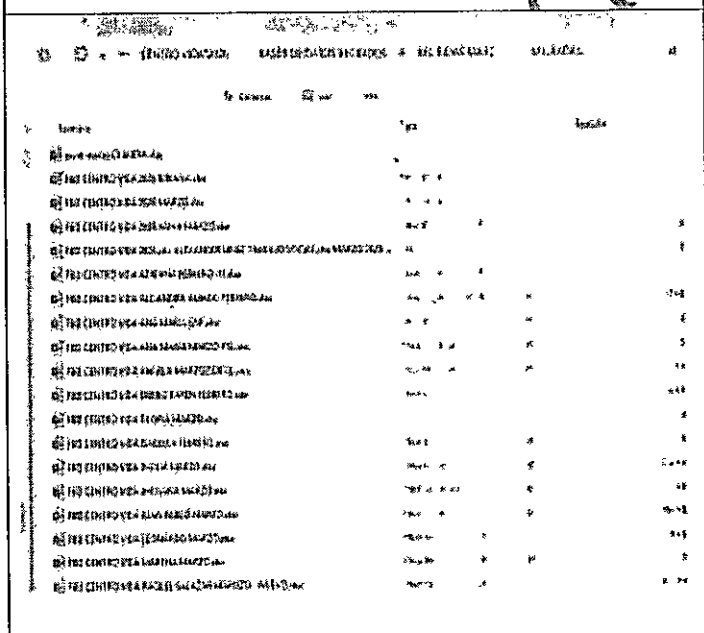


Obligación: **B.1**

Nombre actividad: Actualización constante de la información de los beneficiarios

Fecha: 01 de marzo a 31 de marzo de 2026

Lugar: Centro Vida el Oso

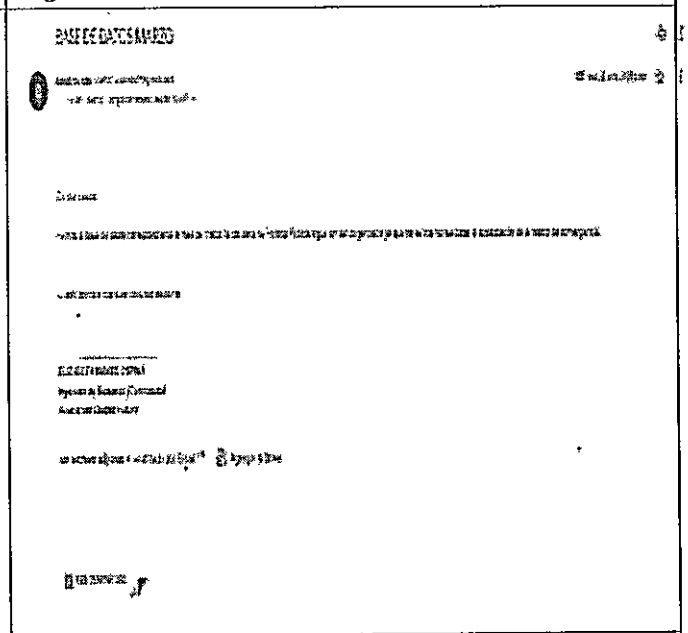


Obligación: **C.1**

Nombre actividad: Recolección de la información para la SDSYP

Fecha: 31 de marzo de 2026

Lugar: Centro Vida el Oso



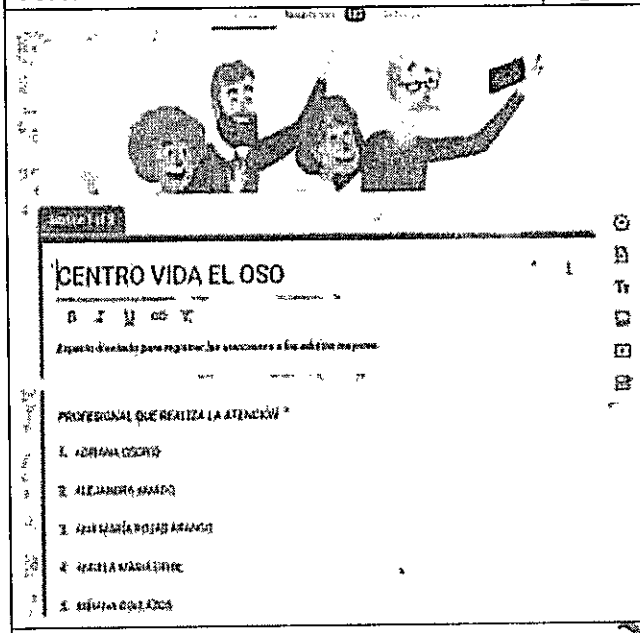
Obligación: **C.1**

Nombre actividad: Envío del formato base de datos SDSYP

Fecha: 31 de marzo de 2026

Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO A 31 DE MARZO DE 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2024



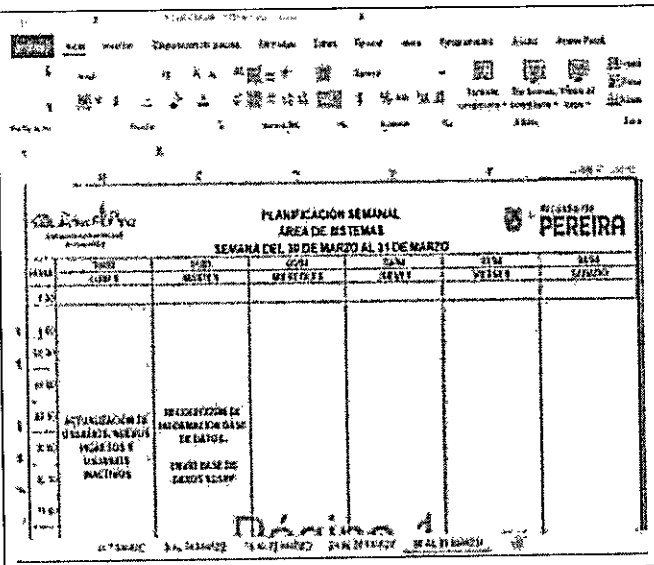
Obligación: **D.1**
Nombre actividad: Formulario realizado con los requerimientos de la coordinación del proyecto
Fecha: 01 de marzo a 31 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **E.1**
Nombre actividad: Capacitación grupo de la tarde
Fecha: 04 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **E.1**
Nombre actividad: Capacitación grupo de la tarde
Fecha: 19 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **F.1**
Nombre actividad: Cronograma de actividades mensuales
Fecha: 01 de marzo a 31 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida el Oso

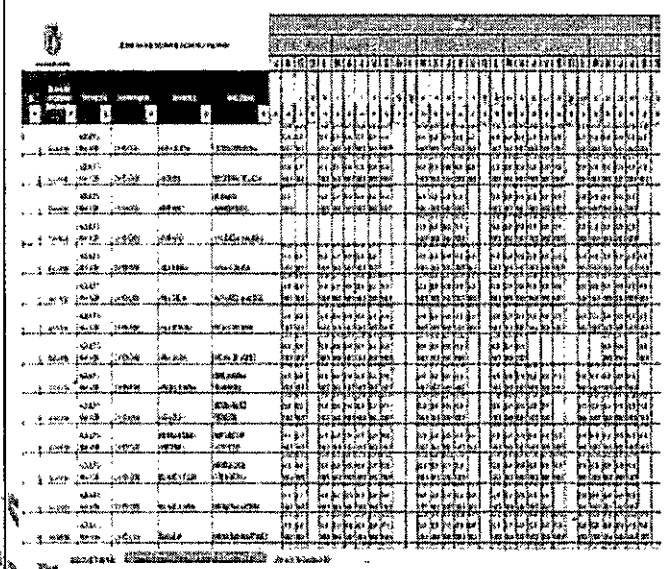
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.
PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO A 31 DE MARZO DE 2026

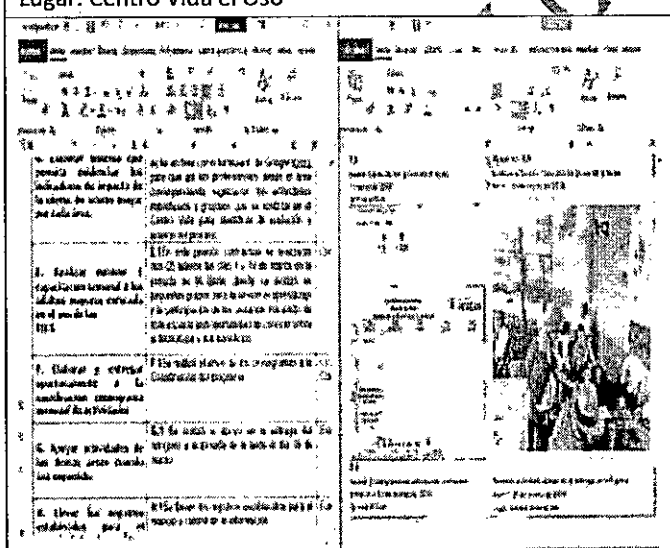
Versión: 1 | Vigencia: 2024



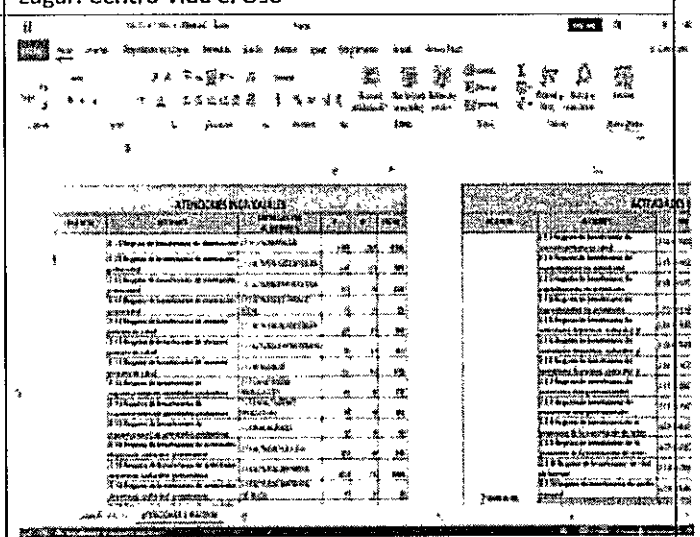
Obligación: **G.1**
Nombre actividad: Apoyo en la entrega de refrigerio
Fecha: 19 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **H.1**
Nombre actividad: Registros establecidos
Fecha: 01 de marzo a 31 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **I.1**
Nombre actividad: Realizar informe con el respectivo seguimiento de las actividades
Fecha: 01 de marzo a 31 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **J.1**
Nombre actividad: Apoyo en el diligenciamiento de la base de datos de la SDSYP
Fecha: 31 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida el Oso

EVIDENCIAS ALCANCE 4

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

KAREN POSADA GONZÁLEZ

NUTRICIONISTA DIETISTA

PERIODO:
MARZO 01 A MARZO 31 DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**KAREN POSADA GONZÁLEZ**					
Número del Contrato	***1192762958***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios	**X**	Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	NUTRICIONISTA DIETISTA					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
1. Realizar tamizaje nutricional al ingreso y mensualmente, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional apta para la población adulta mayor del centro vida El Oso.	Se terminaron los tamizajes nutricionales a toda la PAM beneficiaria del Centro Vida el Oso, con el fin de determinar su riesgo nutricional y evaluar su progreso desde su asistencia.	• Anexo 1. Formato de tamizaje nutricional (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida).	La mayor parte de los usuarios del centro vida cuentan con tamizaje nutricional.
2. Realizar Evaluación nutricional completa, con particularidades antropométricas para la PAM, al ingreso del AM y seguimiento cada tres meses, en el formato de evaluación nutricional.	Se terminaron las valoraciones nutricionales a toda la PAM beneficiaria del Centro Vida el Oso, con el fin de determinar su progreso a nivel nutricional.	• Anexo 2. Formato de valoración nutricional (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida). • Anexo 3. Formato de valoración nutricional Excel (reposa en medio digital).	La mayor parte de los usuarios del centro vida cuentan con valoración nutricional.
3. Organizar, coordinar e implementar talleres mensuales para abordar temas relacionados a nutrición y afines con los beneficiarios del Centro Vida el Oso.	**9 de marzo de 2026** Se realizó grupo focal con los usuarios del Centro Vida el Oso: 1 en la mañana (apto. Digestivo - boca); y 1 en la tarde (apto. Digestivo - boca). **16 de marzo de 2026** Se realizó grupo focal con los usuarios del Centro Vida el Oso: 1 en la mañana (apto.	• Evidencias fotográficas. • Anexo 4. Acta de grupos focales (reposa en la carpeta de la nutricionista del Centro Vida).	Se realizaron los grupos focales de nutrición en el Centro Vida.

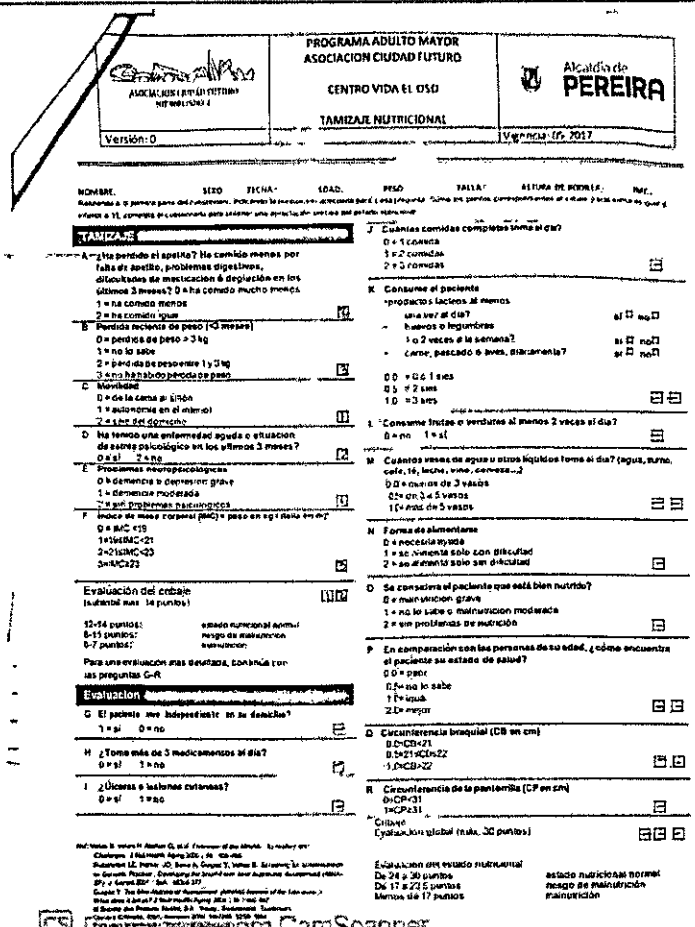
	Digestivo – faringe y esófago); y 1 en la tarde (apto. Digestivo – faringe y esófago). **30 de marzo de 2026** Se realizó grupo focal con los usuarios del Centro Vida el Oso: 1 en la mañana (apto. Digestivo – faringe y esófago); y 1 en la tarde (apto. Digestivo – faringe y esófago).		
4. Diseño y seguimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. (Cumplimiento de capacitaciones a manipuladoras de alimentos, indumentaria, diligenciamiento de formatos de control de temperaturas a equipos fríos, alimentos servidos y recepción de materias primas, Peps, rotulación, etc)	El Centro Vida el Oso, cuenta con Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Así mismo, se verificó el cumplimiento de las BPM por medio de la observación, diligenciamiento de los formatos, entre otros. **9 de marzo de 2026** Se realizó la capacitación con los manipuladores de alimentos del Centro Vida el Oso.	• Anexo 5. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. (reposa en la carpeta "Proceso de cocina" en la oficina de administración del CV el Oso). • Formatos del servicio de alimentación (reposan en la carpeta del servicio de alimentación del Centro Vida).	Se diligencia diariamente los formatos de temperaturas y cualidades organolépticas de los alimentos que ingresan al Centro Vida el Oso.
5. Socializar al equipo interdisciplinario las condiciones nutricionales de cada uno de los AM del centro, haciendo énfasis en aquellos	Se compartieron los diagnósticos nutricionales al equipo profesional del centro vida.	• Evidencias fotográficas de socialización de los diagnósticos nutricionales.	Se socializaron los diagnósticos nutricionales con el equipo de Centro Vida.

que tienen compromiso orofaríngeo, nutricional y/o con necesidad de dieto terapia para su condición de salud. Evidencias actas.			
6. Mantener actualizada una cartelera en el área del comedor con el ciclo de menús e información en temas alimentarios y nutricionales que además sea socializada con la PAM y el talento humano.	La cartelera de ciclos de menú se encuentra expuesta.	• Nuevos ciclos de menú para la vigencia.	Los ciclos de menú están expuestos en el comedor y el servicio de alimentación.
7. Apoyar y participar profesionalmente de acuerdo a su competencia en el estudio, recopilación y análisis de informes, respuestas a solicitudes, peticiones y requerimientos.	Se compartieron los diagnósticos nutricionales al equipo profesional del centro vida.	• Evidencias fotográficas de los diagnósticos nutricionales.	Se socializaron los diagnósticos nutricionales con el equipo de Centro Vida.

8. Apoyar cuando le sea requerido en las jornadas de descentralización del Centro Vida el Oso.	No se realizaron jornadas descentralizadas.		No se realizaron jornadas descentralizadas.
9. Presentar los informes de acuerdo a los requerimientos del supervisor, diligenciando base de datos de SPP (sistema de políticas públicas).	Se realizaron los respectivos informes y registros en los formatos establecidos.	• Informe y registros. Se encuentran en el Drive, informe 4 del Centro Vida el Oso.	Se realizaron los informes y registros de manera oportuna.
10. Atención individual y grupal a los beneficiarios del centro vida en relación a aspectos afines al tema nutricional.	Se realizó el abordaje a usuaria y red de apoyo.	• Acta de intervención (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida).	Se realizaron los abordajes.
11. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.	Se realiza acompañamiento en comedor.	• Evidencias fotográficas.	Se realizó el acompañamiento.

Firma
Karen Posada González
CC. 1192762958

ANEXO 1. TAMIZAJES NUTRICIONALES



PROGRAMA ADULTO MAYOR
ASOCIACION CIUDAD FUTURO
CENTRO VIDA EL OSO
TAMIZAJE NUTRICIONAL
Alcaldía de PEREIRA
Versión: 0
Vigencia: 05-2017

NOMBRE: SEXO FECHA EDAD PESO TALLA ALTURA DE RODILLA IMC

TAMIZAJE

A ¿Ha perdido el apetito? He comido menos por falta de apetito, problemas digestivos, dificultades de masticación ó deglución en los últimos 3 meses? 0 = ha comido mucho menos 1 = ha comido menos 2 = ha comido igual

B Pérdida reciente de peso (<3 meses)
0 = perdida de peso > 3 kg
1 = no lo sabe
2 = perdida de peso entre 1 y 3 kg
3 = no ha habido pérdida de peso

C Movilidad
0 = de la cama al sillón
1 = autonomía en el interior
2 = sale del domicilio

D Ha tenido una enfermedad aguda o situación de estrés psicológico en los últimos 3 meses?
0 = sí 2 = no

E Problemas neuropsicológicos
0 = demencia o depresión grave
1 = demencia moderada
2 = sin problemas psicológicos

F Índice de masa corporal (IMC) = peso en kg / talla en m²
0 = IMC <19
1 = 19≤IMC<21
2 = 21≤IMC<23
3 = IMC≥23

Evaluación del cribaje (subtotal max. 14 puntos)

12-14 puntos: estado nutricional normal
8-11 puntos: riesgo de malnutrición
0-7 puntos: malnutrición

Para una evaluación más detallada, continúe con las preguntas G-R

Evaluación

G El paciente vive independiente en su domicilio?
1 = sí 0 = no

H ¿Toma más de 3 medicamentos al día?
0 = sí 1 = no

I ¿Úlceras o lesiones cutáneas?
0 = sí 1 = no

J Cuántas comidas completas toma al día?
0 = 1 comida
1 = 2 comidas
2 = 3 comidas

K Consume el paciente
- productos lácteos al menos una vez al día? sí no
- huevos o legumbres 1 o 2 veces a la semana? sí no
- carne, pescado o aves, diariamente? sí no

0 0 = 0 ó 1 sies
0.5 = 2 sies
1.0 = 3 sies

L ¿Consume frutas o verduras al menos 2 veces al día?
0 = no 1 = sí

M Cuántos vasos de agua u otros líquidos toma al día? (agua, zumo, café, té, leche, vino, cerveza...)
0.0 = menos de 3 vasos
0.5 = de 3 a 5 vasos
1.0 = más de 5 vasos

N Forma de alimentarse
0 = necesita ayuda
1 = se alimenta sólo con dificultad
2 = se alimenta solo sin dificultad

O Se considera el paciente que está bien nutrido?
0 = malnutrición grave
1 = no lo sabe o malnutrición moderada
2 = sin problemas de nutrición

P En comparación con las personas de su edad, ¿cómo encuentra el paciente su estado de salud?
0.0 = peor
0.5 = no lo sabe
1.0 = igual
2.0 = mejor

Q Circunferencia braquial (CB en cm)
0.0 = CB<21
0.5 = 21≤CB≤22
1.0 = CB>22

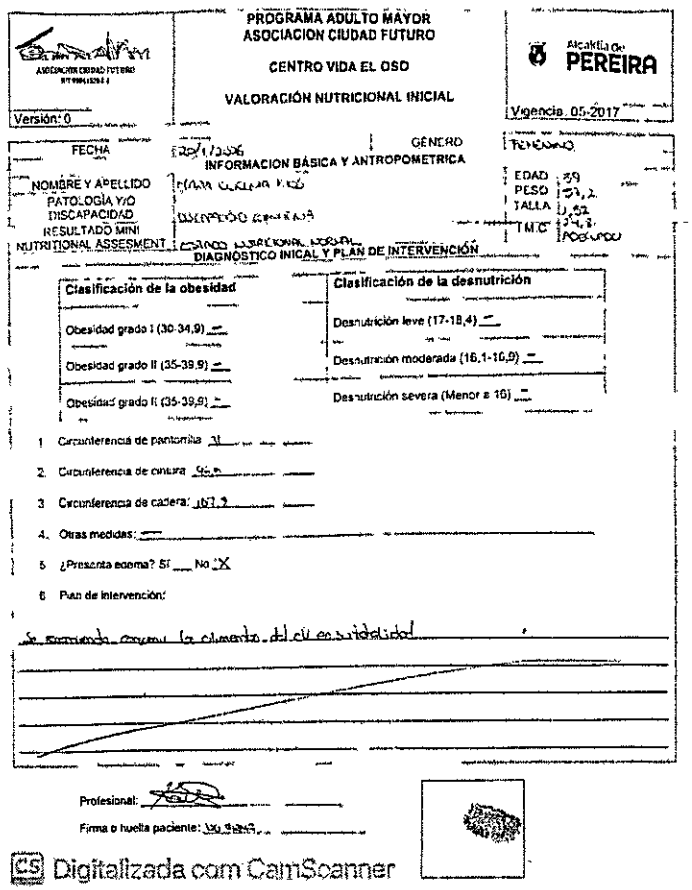
R Circunferencia de la pantorrilla (CP en cm)
0 = CP<31
1 = CP≥31

Cribaje
Evaluación global (máx. 30 puntos)

Evaluación del estado nutricional
De 24 a 30 puntos: estado nutricional normal
De 17 a 23,5 puntos: riesgo de malnutrición
Menos de 17 puntos: malnutrición

Digitalizada com CamScanner

ANEXO 2. VALORACIONES NUTRICIONALES.



PROGRAMA ADULTO MAYOR
ASOCIACION CIUDAD FUTURO
CENTRO VIDA EL OSO
VALORACIÓN NUTRICIONAL INICIAL
Alcaldía de PEREIRA
Versión: 0
Vigencia: 05-2017

FECHA 22/1/2016 GÉNERO FEMENINO

INFORMACION BÁSICA Y ANTROPOMETRICA

NOMBRE Y APELLIDO
PATOLOGÍA Y/O DISCAPACIDAD
RESULTADO MINI NUTRITIONAL ASSESMENT

EDAD 59
PESO 57,2
TALLA 1,52
IMC 24,8
POSADO

DIAGNÓSTICO INICAL Y PLAN DE INTERVENCIÓN

Clasificación de la obesidad	Clasificación de la desnutrición
Obesidad grado I (30-34,9)	Desnutrición leve (17-18,4)
Obesidad grado II (35-39,9)	Desnutrición moderada (16,1-16,9)
Obesidad grado II (35-39,9)	Desnutrición severa (Menor a 16)

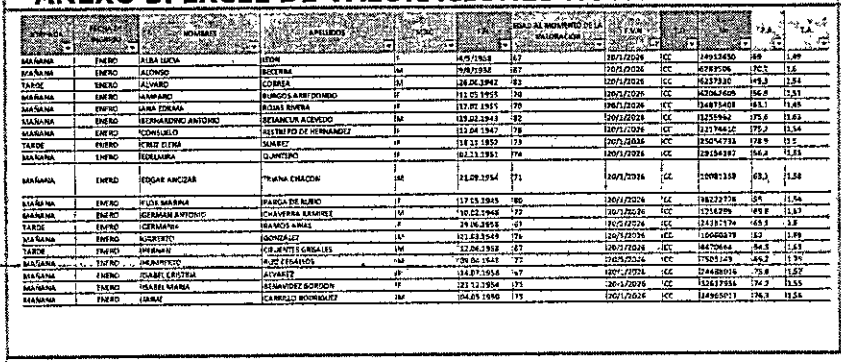
1. Circunferencia de pantorrilla: 31
2. Circunferencia de cintura: 96cm
3. Circunferencia de cadera: 1017
4. Otras medidas:
5. ¿Presenta edema? Sí ___ No X
6. Plan de intervención:

Se enseñanza acerca la alimentación del adulto en saludable

Profesional:

Firma o huella paciente:

Digitalizada com CamScanner

ANEXO 3. EXCEL DE VALORACIONES NUTRICIONALES	ANEXO 4. ACTA DE GRUPOS FOCALES
	

ANEXO 5. MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA.	

ASOCIACION CIUDAD FUTURO

NIT 900415283-4

INTRODUCCIÓN

Las enfermedades transmitidas por los alimentos son uno de los problemas de salud pública que se presentan con más frecuencia en la vida cotidiana de la población. Muchas de las enfermedades, tienen su origen en el acto mismo de manipular los alimentos en cualquiera de las etapas de la cadena alimentaria (desde la producción primaria hasta el consumidor).

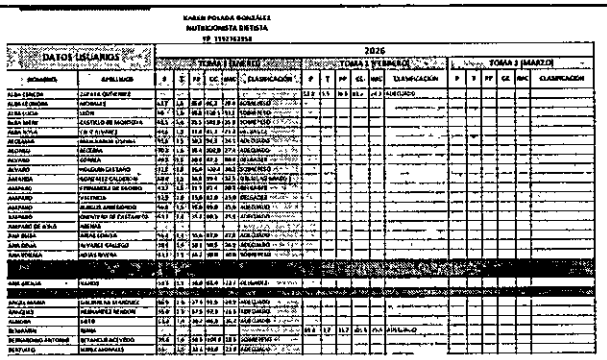
Estas enfermedades afectan a la población más susceptible como son niños, ancianos, mujeres embarazadas y personas enfermas y se sabe que cerca de dos terceras partes de las epidemias por esta causa, ocurren por consumo de alimentos en restaurantes, cafeterías, comedores escolares y en las mismas viviendas.

Si se manipulan los alimentos siempre con las manos limpias y se practican las normas higiénicas adecuadas, se evitará que los usuarios o beneficiarios del programa, puedan enfermar por consumir un alimento contaminado evitaremos que nuestras familias, o nuestros clientes se puedan enfermar por consumir un alimento contaminado. Las enfermedades transmitidas por los alimentos, además de causar malestar a quienes las padecen, pueden también tener consecuencias más graves a corto o largo plazo.

Por fortuna, las medidas para evitar la contaminación de los alimentos son muy sencillas y pueden ser aplicadas por quien quiera que los manipule, aprendiendo simples reglas para su manejo higiénico.

Este manual tiene el p[illegible] para el manipulador de alimentos, de manera [illegible]ndano. Se pretende que

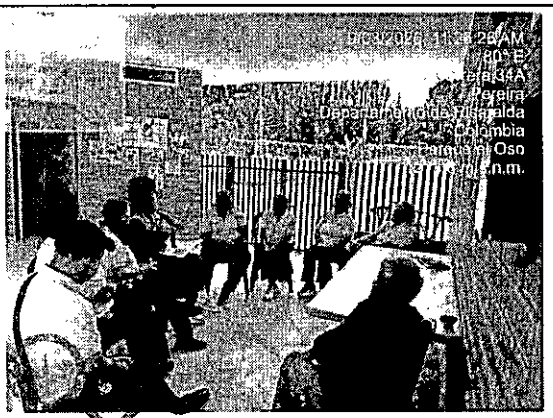
ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 1 MARZO – 31 MARZO 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2026



KARLIN POLANIA GONZALEZ
NUTRICIONISTA DIETISTA
TP 1192163358

2026

DATOS USUARIOS		TOMA 1 ENERO						TOMA 1 FEBRERO						TOMA 2 MARZO					
NOMBRES	APELLIDOS	P	T	PT	GC	IMC	CLASIFICACION	P	T	PT	GC	IMC	CLASIFICACION	P	T	PT	GC	IMC	CLASIFICACION
ALBA CAMILA	CARTAYA GUTIERREZ							52.9	1.5	52.5	35.4	23.3	NORMOPESO						
ALBA LUCIA	MORALES	63.7	1.5	63.4	41.3	28.4	SOBREPESO												
ALBA LUCIA	LEON	58.1	1.5	58.0	37.8	25.7	SOBREPESO												
ALBA NAYIBE	CASTELLO DE MONTOYA	54.5	1.6	54.3	34.8	21.2	NORMOPESO												
ALBA NIDIA	CRUZ JIMENEZ	54.6	1.5	54.4	35.7	24.2	NORMOPESO												
ALCIRA	MARIA MARINA OSPINA	55.9	1.5	55.7	36.3	24.8	NORMOPESO												
ALCIRA	MEDINA	78.0	1.5	77.7	50.7	34.6	OBESIDAD												
ALCIRA	OSPINA	49.5	1.5	49.3	32.1	22.0	NORMOPESO												
ALVARO	HOLGUIN CASTAÑO	73.2	1.6	72.9	47.6	28.6	SOBREPESO												
AMPARO	NOHEMI VELOZA M.	54.9	1.5	54.7	35.7	24.4	NORMOPESO												
AMPARO	FERNANDEZ DE SOTO	47.7	1.5	47.5	31.0	21.2	NORMOPESO												
AMPARO	VALENCIA	53.3	1.6	53.0	34.6	20.7	DELGADEZ												
ANDRES	AURELIO ARBELAEZ	74.8	1.7	74.5	48.6	25.8	NORMOPESO												
ANDRES	CAMILO SEBASTIAN	64.7	1.6	64.4	42.0	25.2	NORMOPESO												
ANDRES DE JESUS	MEDINA																		
ANA CECILIA	CANO GOMEZ	70.4	1.6	70.1	45.7	27.4	SOBREPESO												
ANA CELIA	ALVAREZ CALERO	59.8	1.5	59.5	38.7	26.0	SOBREPESO												
ANA ERCILIA	ARIAS RIVERA	61.7	1.5	61.5	39.9	26.8	SOBREPESO												
ANA GRACIELA	TORRES	58.8	1.5	58.6	38.0	25.5	SOBREPESO												
ANGELA MARIA	GALVIS NARANJO	56.9	1.6	57.5	35.5	22.3	NORMOPESO												
ANGELICA	HERNANDEZ MENDEZ	55.9	1.5	57.5	35.5	24.3	NORMOPESO												
ANIBAL	LEON	53.8	1.6	54.7	34.3	21.0	NORMOPESO												
BENJAMIN	SILVA							69.5	1.7	71.7	45.5	24.8	NORMOPESO						
BERNARDINO ANTONIO	BETANCUR ACEVEDO	70.4	1.6	70.1	44.7	27.3	SOBREPESO												
BERTILIO	MARIN ARANGO	55.1	1.5	55.1	34.8	22.8	NORMOPESO												



Obligación: 1 y 2
Nombre actividad: tamizaje y valoración nutricional
Fecha: marzo de 2026
Lugar: Centro Vida

Obligación: 3
Nombre actividad: Grupo focal a usuarios
Fecha: 9 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida

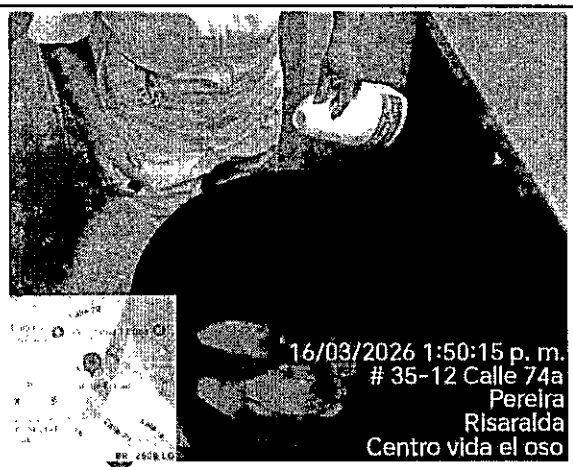
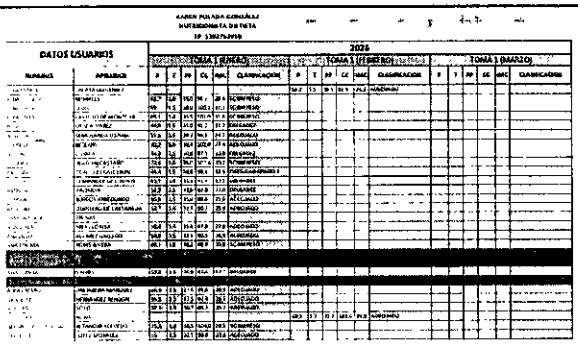


Obligación: 3
Nombre actividad: Grupo focal a usuarios
Fecha: 9 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida



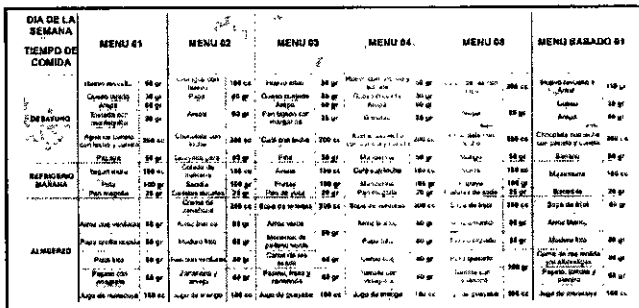
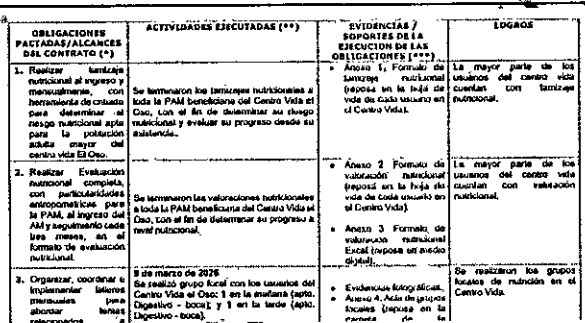
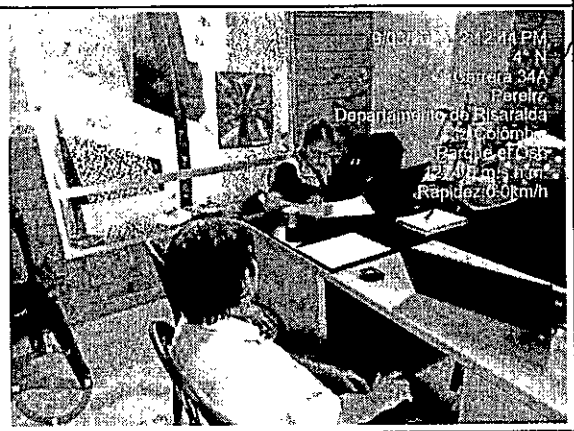
Obligación: 3
Nombre actividad: Grupo focal a usuarios
Fecha: 16 de marzo de 2026
Lugar: Centro Vida

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 1 MARZO – 31 MARZO 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación: 3 Nombre actividad: Grupo focal a usuarios Fecha: 16 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida	Obligación: 4 Nombre actividad: Cumplimiento de las BPM y PSB Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida
	
Obligación: 4 Nombre actividad: Capacitación a manipuladores Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida	Obligación: 5 y 7 Nombre actividad: Diagnósticos nutricionales Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida

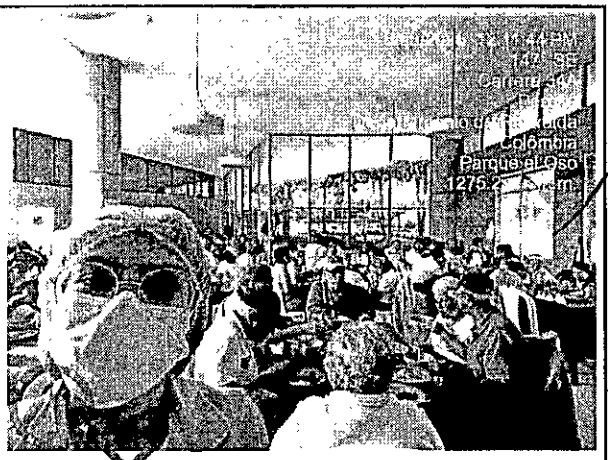
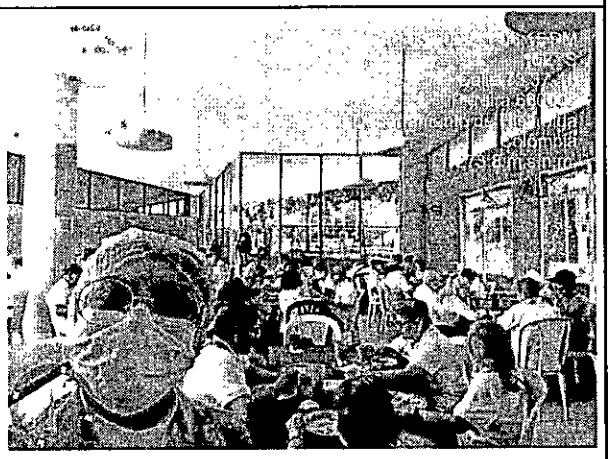
ASOCIACION CIUDAD FUTURO

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 1 MARZO – 31 MARZO 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2026

 DIA DE LA SEMANA / TIEMPO DE COMIDA — MENU 01 · MENU 02 · MENU 03 · MENU 04 · MENU 05 · MENU SABADO 01 DESAYUNO · REFRIGERIO MAÑANA · ALMUERZO	No hay evidencias fotográficas. NO APLICA.
Obligación: 6 Nombre actividad: Minuta nueva vigencia Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida	Obligación: 8 Nombre actividad: Jornadas descentralizadas Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida
 OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*) · ACTIVIDADES EJECUTADAS (**) · EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCION DE LAS OBLIGACIONES (***) · LOGROS 1. Realizar tamizaje nutricional al ingreso y mensualmente, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional apta para la población adulta mayor del centro vida El Oso. Se tamizaron los tamizajes nutricionales a toda la PAM beneficiaria del Centro Vida el Oso, con el fin de determinar su riesgo nutricional y evaluar su progreso desde su asistencia. • Anexo 1, Formato de tamizaje nutricional (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida). La mayor parte de los usuarios del centro vida cuentan con tamizaje nutricional. 2. Realizar Evaluación nutricional completa, con particularidades antropometricas para la PAM, al ingreso del AM y seguimiento cada tres meses, en el formato de evaluación nutricional. Se tamizaron las valoraciones nutricionales a toda la PAM beneficiaria del Centro Vida el Oso, con el fin de determinar su progreso a nivel nutricional. • Anexo 2 Formato de valoración nutricional (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida). • Anexo 3 Formato de valoración nutricional Excel (reposa en medio digital). La mayor parte de los usuarios del centro vida cuentan con valoración nutricional. 3. Organizar, coordinar e implementar talleres mensuales para abordar temas 9 de marzo de 2026 Se realizó grupo focal con los usuarios del Centro Vida el Oso: 1 en la mañana (apto. Digestivo - boca); y 1 en la tarde (apto. Digestivo - boca). • Evidencias fotográficas. • Anexo 4, Acta de grupos focales (reposa en la Se realizaron los grupos focales de nutrición en el Centro Vida.	
Obligación: 9 Nombre actividad: Informe Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida	Obligación: 10 Nombre actividad: Abordaje nutrición Fecha: 9 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida

ASOCIACION CIUDAD FUTURO.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 1 MARZO – 31 MARZO 2026**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación: 10 Nombre actividad: Abordaje nutrición Fecha: 16 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida	Obligación: 11 Nombre actividad: Acompañamiento en comedor Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida
	
Obligación: 11 Nombre actividad: Acompañamiento en comedor Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida	Obligación: 11 Nombre actividad: Acompañamiento en comedor Fecha: marzo de 2026 Lugar: Centro Vida

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

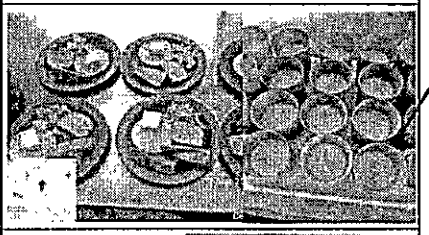
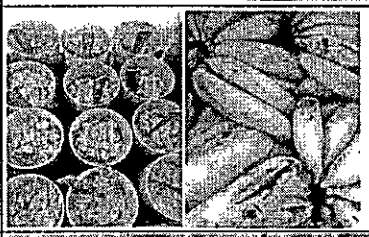
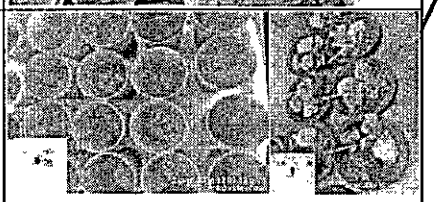
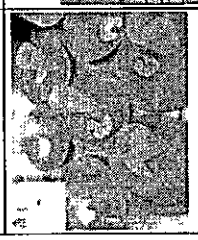
EL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA.

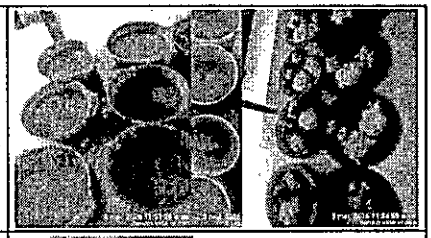
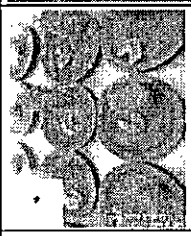
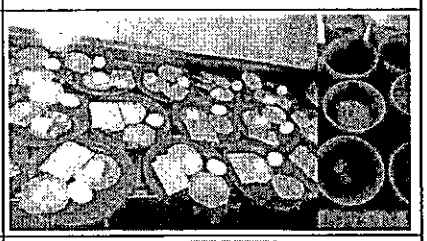
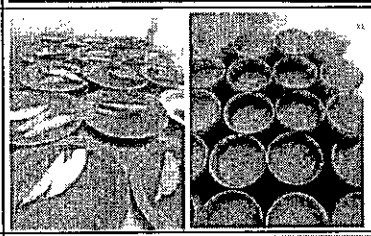
CERTIFICA:

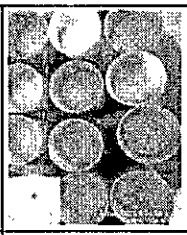
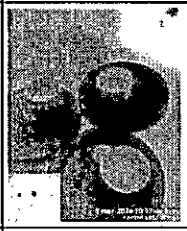
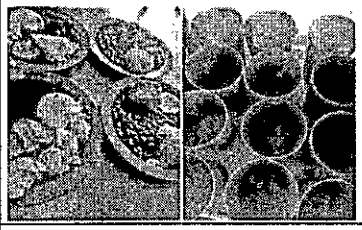
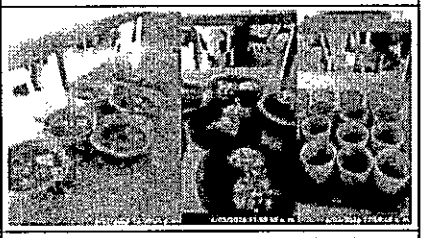
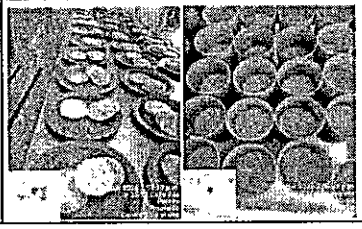
Que una vez realizada la visita de apoyo a la supervisión y de acompañamiento desde el componente de alimentación y nutrición al Centro Vida del Programa del Adulto Mayor **"el Oso"** durante el período correspondiente al mes de marzo del 2026 se encontró cumplimiento de las obligaciones contractuales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

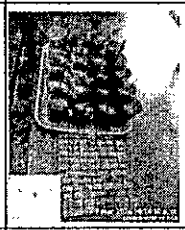
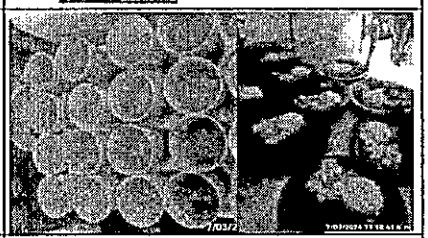
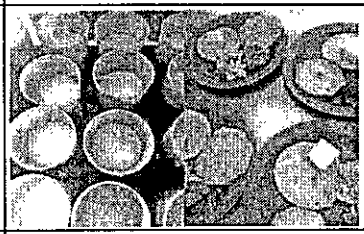
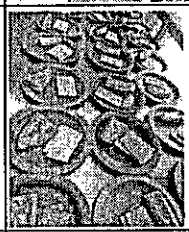
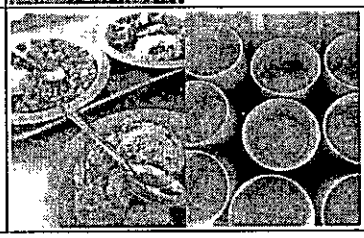
1. Cumplimiento del ciclo de menús.
2. Tamizaje y valoraciones nutricionales de los beneficiarios.
3. Cumplimiento del cronograma de capacitaciones relativas al área y población objeto. Cartelera informativa del área. Control de los equipos de metrología.
4. Equipamento, utillaje y menaje.

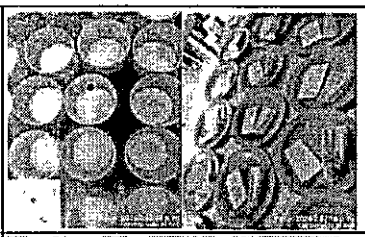
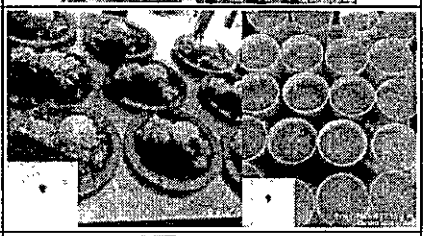
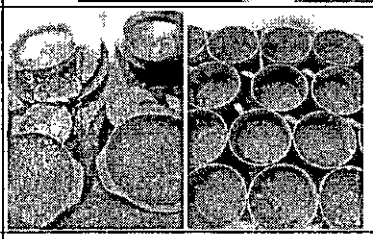
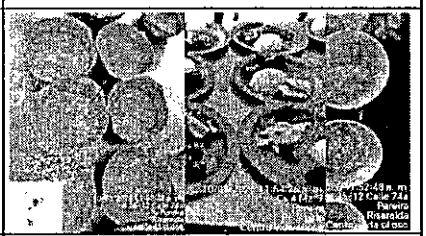
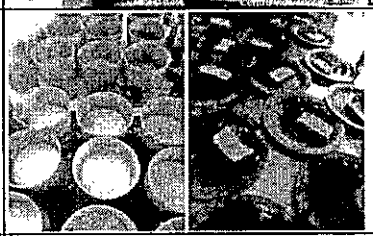
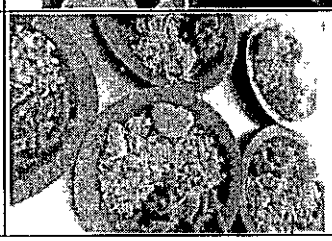
Karen Posada González
Contratista - Nutricionista Dietista
Asociación Ciudad Futuro
Pereira, Risaralda

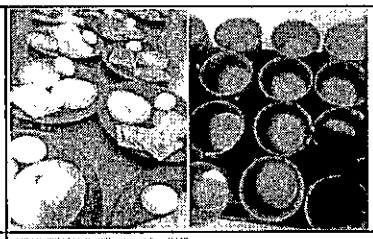
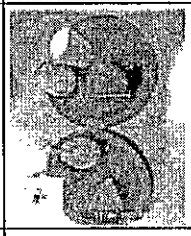
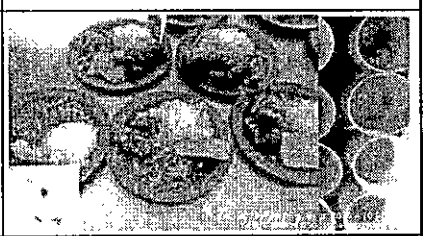
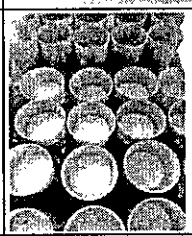
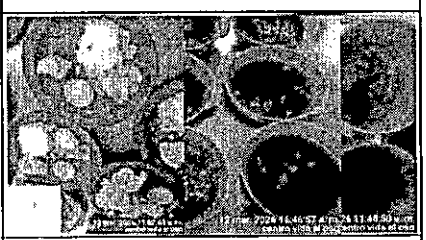
	TIEMPO DE COMIDA	N° MENÚ	MENÚ	INTERCAMBIOS	EVIDENCIAS
2/03/26	DESAYUNO	6	HUEVO REVUELTO + QUESO TAJADO + AREPA + TOSTADA CON MANTEQUILLA + AGUAPANELA CON LECHE + PAPAYA	HUEVO REVUELTO + QUESO TAJADO + AREPA + TOSTADA + AGUAPANELA CON LECHE + PAPAYA	
	REFRIGERIO AM	6	LECHE + BANANO + HOJUELAS DE MAÍZ SIN AZUCAR	LECHE + BANANO + HOJUELAS DE MAÍZ SIN AZUCAR	
	ALMUERZO	6	ARROZ BLANCO + PURÉ DE PAPA + POLLO APANADO + ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA Y MANGO + JUGO DE LULO	ARROZ BLANCO + PURÉ DE PAPA + POLLO APANADO + ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA Y MANGO + JUGO DE LULO	
	REFRIGERIO PM	6	LECHE + BANANO + HOJUELAS DE MAÍZ SIN AZÚCAR		
	CENA	6	PASTA CON SALSA DE BECHAMEL + PAPA CRIOLLA FRIA + PECHUGA DE POLLO + ENSALADA DE ARVEJAS, ZANAHORIA Y TOMATE + JUGO DE MORA		
	DESAYUNO	7	CHANGUA CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + GUAYABA PERA	CHANGUA CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	
	REFRIGERIO AM	7	ARROZ CON LECHE + MANDARINA	JUGO DE FRESA EN LECHE + CROISSANT	

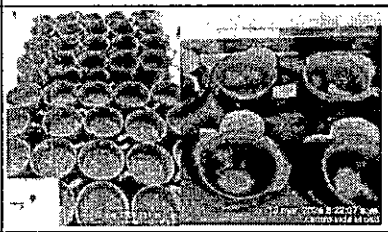
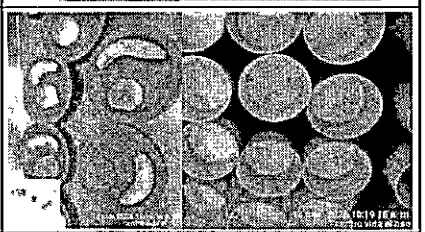
3/03/25	ALMUERZO	7	SOPA DE BLANQUILLOS + ARROZ BLANCO + MADURO COCIDO + ENSALADA DE MANGO, FRESA Y TOMATE + JUGO DE GUAYABA	SOPA DE BLANQUILLOS + ARROZ BLANCO + MADURO COCIDO + ENSALADA DE MANGO, FRESA Y TOMATE + JUGO DE GUAYABA	
	REFRIGERIO PM	7	ARROZ CON LECHE + MANDARINA	JUGO DE FRESA EN LECHE + CROISSANT	
	CENA	7	ARROZ CON VERDURAS + MADURO ASADO + CERDO EN SALSA DE PIÑA + ENSALADA DE BRÓCOLI, ZANAHORIA Y CEBOLLA + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL		
4/03/26	DESAYUNO	8	HUEVO TIBIO + QUESO CUAJADA + AREPA + GALLETAS DE SODA CON MARGARINA + CAFÉ CON LECHE + PIÑA	HUEVO TIBIO + QUESO CUAJADA + AREPA + GALLETAS DE SODA + CAFÉ CON LECHE + PIÑA	
	REFRIGERIO AM	8	AVENA + GUAYABA PERA + CROISSANT	AVENA + MANGO + CROISSANT	
	ALMUERZO	8	CREMA DE MAÍZ + ARROZ VERDE + CERDO EN SALSA DE PIÑA + ENSALADA RUSA + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL	CREMA DE MAÍZ + ARROZ VERDE + CERDO EN SALSA DE PIÑA + ENSALADA RUSA + JUGO DE GUANÁBANA	
	REFRIGERIO PM	8	AVENA + GUAYABA PERA + CROISSANT		
	CENA	8	ARROZ BLANCO + YUCA FRITA + PECHUGA ASADA + PURÉ DE AHUYAMA + JUGO MANGO	ARROZ BLANCO + YUCA FRITA + PECHUGA ASADA + PURÉ DE AHUYAMA + JUGO MANGO	

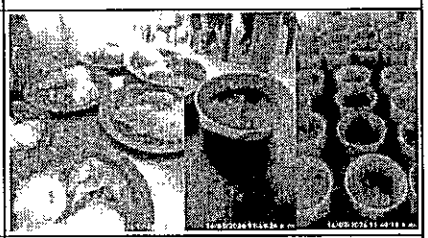
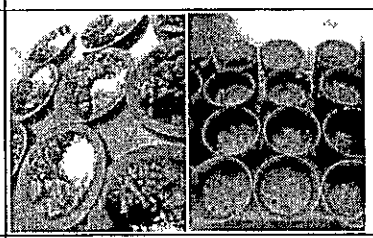
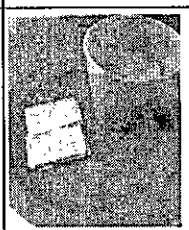
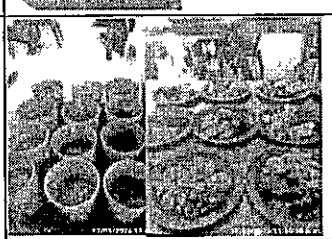
5/03/26	DESAYUNO	9	HUEVOS PERICOS + QUESO GUAJADA + AREPA + PAN MOGOLLA + AVENA + MANDARINA	HUEVOS PERICOS + QUESO GUAJADA + AREPA + PAN MOGOLLA + AVENA + MANDARINA	
	REFRIGERIO AM	9	CHOCOLATE + FRESAS + PANDEBONO	CHOCOLATE + FRESAS + PANDEBONO	
	ALMUERZO	9	PRINCIPIO DE FRIJOLES + ARROZ BLANCO + AREPA FRITA + POLLO GUISADO + PEPINO CON VINAGRETA + JUGO DE MANGO	PRINCIPIO DE FRIJOLES + ARROZ BLANCO + AREPA FRITA + POLLO GUISADO + PEPINO CON VINAGRETA + JUGO DE MANGO	
	REFRIGERIO PM	9	CHOCOLATE + FRESAS + PANDEBONO		
	CENA	9	ARROZ BLANCO + PAPA GUISADA + ALBÓNDIGAS DE RES + ENSALADA DE TOMATE, CEBOLLA, APIO Y AHUYAMA + JUGO DE GUAYABA		
6/03/26	DESAYUNO	10	CALDO DE VÍSCERAS CON PAPA + AREPA +CHOCOLATE CON LECHE + MANGO		
	REFRIGERIO AM	10	YOGURT + PAPAYA + CRISPETAS		
	ALMUERZO	10	SANCOCHO + ARROZ CON VERDURAS + POLLO EN SALSA DE NARANJA + ENSALADA DE REPOLLO MORADO, PIÑA Y UVAS PASAS + JUGO DE MARACUYÁ	SANCOCHO + ARROZ CON VERDURAS + POLLO EN SALSA DE NARANJA + ENSALADA DE REPOLLO MORADO, PIÑA Y UVAS PASAS + JUGO DE MARACUYÁ	
	REFRIGERIO PM	10	YOGURT + PAPAYA + CRISPETAS	YOGURT + PAPAYA + GALLETAS DE ARROZ	

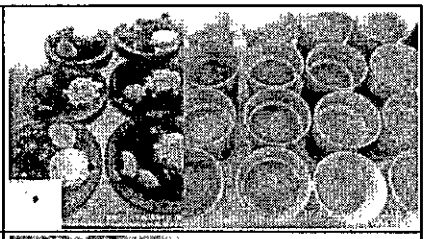
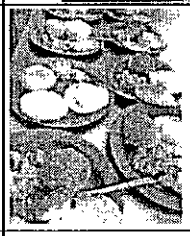
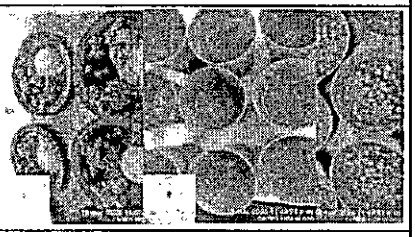
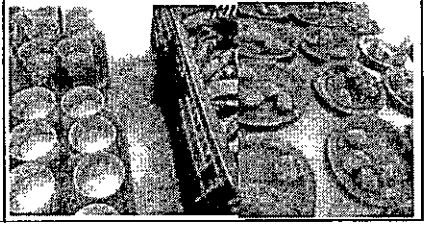
	CENA	10	ARROZ CON CILANTRO + ENSALADA RUSA + CARNE DE CERDO A LAS FINAS HIERBAS + JUGO DE MARACUYÁ		
7/03/26	DESAYUNO	S2	HUEVO REVUELTO + ARROZ + QUESO + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	HUEVO REVUELTO + ARROZ + QUESO + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	
	REFRIGERIO AM	S2	MAZAMORRA + BOCADILLO	MAZAMORRA + BOCADILLO	
	ALMUERZO	S2	ARROZ VERDE + PAPA CRIOLLA COCIDA + PESCADO APANADO + PEPINO CON VINAGRETA + JUGO DE GUAYABA	ARROZ VERDE + PAPA CRIOLLA COCIDA + PESCADO APANADO + PEPINO CON VINAGRETA + JUGO DE MANGO	
9/03/26	DESAYUNO	11	HUEVO REVUELTO + QUESO CUAJADA + AREPA + CROISSANT + AGUAPANELA CON LECHE + PAPAYA	HUEVO REVUELTO + QUESO CUAJADA + AREPA + CROISSANT + AGUAPANELA CON LECHE + PIÑA	
	REFRIGERIO AM	11	KUMIS + PIÑA + GALLETAS INTEGRALES	KUMIS + PAPAYA + GALLETAS INTEGRALES	
	ALMUERZO	11	SOPA DE ARVEJA + ARROZ BLANCO + PURÉ DE PAPA + CARNE DE CERDO AGRIDULCE + ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA Y MANGO + JUGO DE MANGO	PRINCIPIO DE ARVEJA + ARROZ BLANCO + PURÉ DE PAPA + CARNE DE CERDO AGRIDULCE + ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA Y MANGO + JUGO DE MANGO	

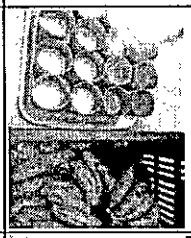
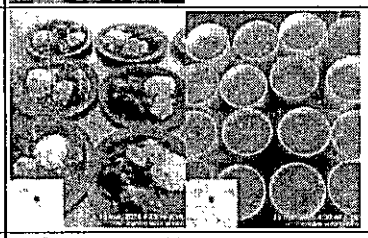
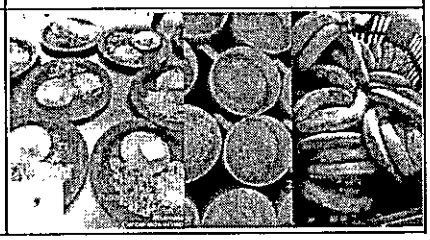
	REFRIGERIO PM	11	KUMIS + PIÑA + GALLETAS INTEGRALES	KUMIS + PAPAYA + GALLETAS INTEGRALES	
	CENA	11	ARROZ AMARILLO + PAPA CRIOLLA COCIDA + CARNE DE CERDO EN SALSA DE NARANJA + ENSALADA DE ARVEJA, ZANAHORIA Y TOMATE + JUGO DE MORA	ARROZ AMARILLO + PAPA CRIOLLA COCIDA + CARNE DE CERDO EN SALSA DE NARANJA + ENSALADA DE ARVEJA, ZANAHORIA Y TOMATE + JUGO DE GUAYABA AGRIA	
10/03/26	DESAYUNO	12	CHANGUA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + GUAYABA PERA	CHANGUA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + MANGO	
	REFRIGERIO AM	12	COLADA DE AVENA + UVAS + TOSTADA		
	ALMUERZO	12	CREMA DE ZANAHORIA + ARROZ BLANCO + CASCOS DE PAPA CRIOLLA + POLLO EN SALSA DE PIÑA + ENSALADA DE TOMATE CON VINAGRETA + JUGO DE MARACUYÁ	CREMA DE ZANAHORIA + ARROZ BLANCO + CASCOS DE PAPA CRIOLLA + POLLO EN SALSA DE PIÑA + ENSALADA DE TOMATE CON VINAGRETA + JUGO DE MARACUYÁ	
	REFRIGERIO PM	12	COLADA DE AVENA + UVAS + TOSTADA	COLADA DE AVENA + UVAS + TOSTADA	
	CENA	12	MAIZ CON CREMA DE LECHE + PAPA COCIDA + PECHUGA DE POLLO + ENSALADA DE BRÓCOLI, ZANAHORIA Y CEBOLLA + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL	MAIZ CON CREMA DE LECHE + PAPA COCIDA + PECHUGA DE POLLO + ENSALADA DE BRÓCOLI, ZANAHORIA Y CEBOLLA + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL	

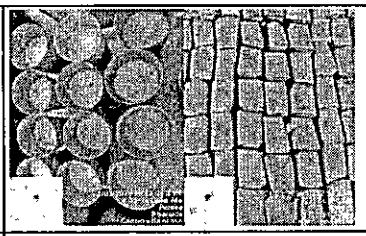
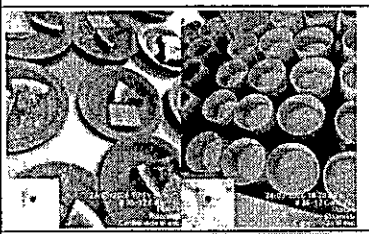
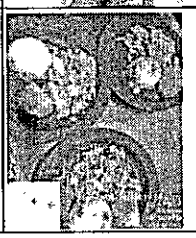
11/03/26	DESAYUNO	13	HUEVO TIBIO + QUESO CUAJADA + AREPA + GALLETAS + CAFÉ CON LECHE + PIÑA	HUEVO TIBIO + QUESO CUAJADA + AREPA + GALLETAS + CAFÉ CON LECHE + PIÑA	
	REFRIGERIO AM	13	LECHE + GRANADILLA + TORTA	LECHE + GRANADILLA + TORTA	
	ALMUERZO	13	ARROZ BLANCO + PAPAS CRIOLLA COCIDA + CARNE DE RES CON VERDURAS + ENSALADA DE ZANAHORIA Y ARVEJA + JUGO DE MANGO		
	REFRIGERIO PM	13	LECHE + GRANADILLA + TORTA		
	CENA	13	ARROZ BLANCO + YUCA COCIDA + CARNE DE RES CON GUISO + ENSALADA DE TOMATE, CEBOLLA Y PIMENTÓN + JUGO DE MANGO	ARROZ BLANCO + YUCA COCIDA + CARNE DE RES CON GUISO + ENSALADA DE TOMATE, CEBOLLA Y PIMENTON + JUGO DE GUAYABA DULCE	
12/03/26	DESAYUNO	14	HUEVOS PERICOS + QUESO CUAJADA + AREPA + PAN MOGOLLA + AVENA + MANDARINA	HUEVOS PERICOS + QUESO CUAJADA + AREPA + PAN MOGOLLA + AVENA + MANDARINA	
	REFRIGERIO AM	14	NATILLA + MANDARINA		
	ALMUERZO	14	PRINCIPIO DE LENTEJAS + ARROZ VERDE + AREPA FRITA + POLLO SUDADO + TOMATE EN VINAGRETA Y CILANTRO + JUGO DE LULO	PRINCIPIO DE LENTEJAS + ARROZ VERDE + AREPA FRITA + POLLO SUDADO + TOMATE EN VINAGRETA Y CILANTRO + JUGO DE LULO	
	REFRIGERIO PM	14	NATILLA + MANDARINA		

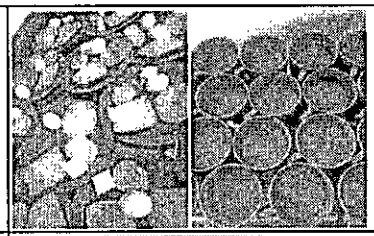
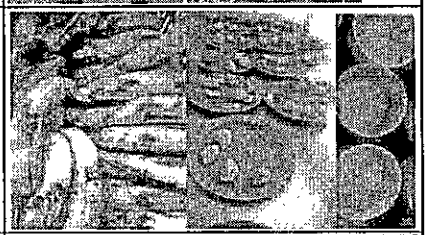
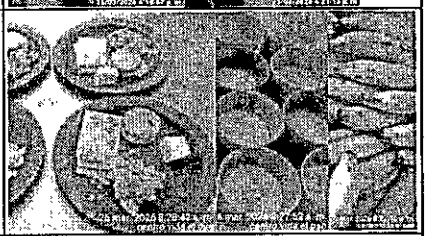
	CENA	14	ARROZ CON CILANTRO + PLÁTANO MADURO COCIDO + HAMBURGUESAS DE CERDO + ENSALADA DE REMOLACHA, ZANAHORIA Y CILANTRO + JUGO DE GUAYABA		
13/03/26	DESAYUNO	15	CALDO DE POLLO + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + MANGO	CALDO DE POLLO + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + SANDIA	
	REFRIGERIO AM	15	YOGURT + PAPAYA + PAN MOGOLLA	YOGURT + BANANO + PAN MOGOLLA	
	ALMUERZO	15	SOPA DE AJIACO + ARROZ BLANCO + BANANO + POLLO GUISADO + ENSALADA DE ZANAHORIA, PEPINO Y FRESA + JUGO DE GUAYABA	SOPA DE AJIACO + ARROZ BLANCO + BANANO + POLLO GUISADO + ENSALADA DE ZANAHORIA, PEPINO Y FRESA + JUGO DE GUAYABA	
	REFRIGERIO PM	15	YOGURT + PAPAYA + PAN MOGOLLA		
	CENA	15	ARROZ BLANCO + PURÉ DE PAPA CRIOLLA + CARNE DE RES COCIDA EN CUBOS + ENSALADA DE APIO, ZANAHORIA Y TOMATE + JUGO DE MARACUYÁ		
14/03/26	DESAYUNO	S3	HUEVO REVUELTO + QUESO CUAJADA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	HUEVO REVUELTO + QUESO CUAJADA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	
	REFRIGERIO AM	S3	MAZAMORRA CON LECHE + DULCE DE GUAYABA		
	ALMUERZO	S3	ARROZ AMARILLO + PAPA CON CILANTRO + POLLO DESMECHADO CON GUISO + ENSALADA DE REMOLACHA + JUGO DE MARACUYÁ		

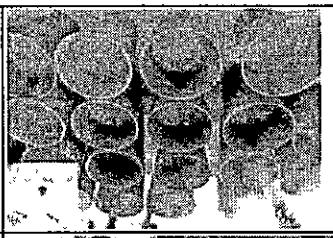
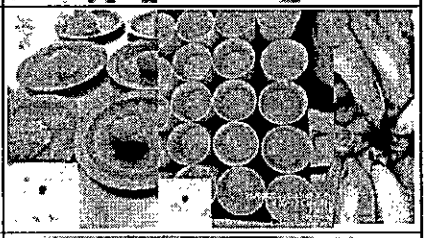
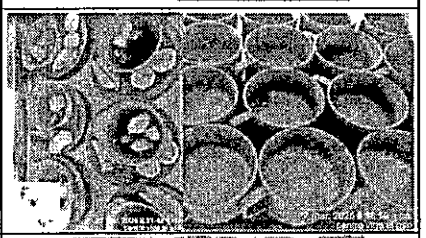
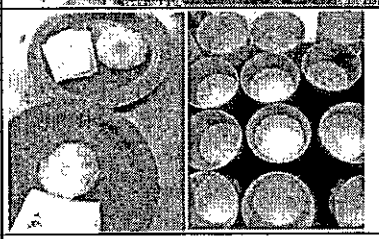
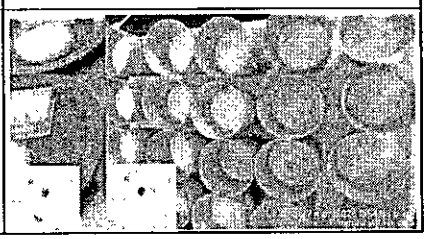
16/03/26	DESAYUNO	16	HUEVO REVUELTO + QUESO CUAJADA + AREPA + TOSTADA + AGUAPANELA CON LECHE + PAPAYA	HUEVO REVUELTO + QUESO CUAJADA + AREPA + TOSTADA + AGUAPANELA CON LECHE + BANANO	
	REFRIGERIO AM	16	LECHE + FRESAS + HOJUELAS DE MAÍZ		
	ALMUERZO	16	SANCOCHO + ARROZ BLANCO + POLLO GUISADO + ENSALADA DE PEPINO CON VINAGRETA + JUGO DE MANGO	SANCOCHO + ARROZ BLANCO + POLLO GUISADO + ENSALADA DE PEPINO CON VINAGRETA + JUGO DE MANGO	
	REFRIGERIO PM	16	LECHE + FRESAS + HOJUELAS DE MAÍZ		
	CENA	16	ARROZ PAISA (ARROZ, MAICITOS, MADURO, CERDO SALTEADO, TOCINO ARVEJA, ZANAHORIA, CILANTRO Y CEBOLLA) + JUGO DE MORA	ARROZ PAISA (ARROZ, MAICITOS, MADURO, CERDO SALTEADO, TOCINO ARVEJA, ZANAHORIA, CILANTRO Y CEBOLLA) + JUGO DE MORA	
17/03/26	DESAYUNO	17	CHANGUA CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + GUAYABA PERA		
	REFRIGERIO AM	17	COLADA DE MAICENA + SANDÍA + GALLETAS DUCALES	COLADA DE MAICENA + SANDIA + GALLETAS DUCALES	
	ALMUERZO	17	PASTA A LA CARBONRA + PAPA CON CILANTRO + CARNE DE RES SALTEADA + ENSALADA DE PEPINO, TOMATE Y FRESA + JUGO DE GUAYABA	PASTA A LA CARBONRA + PAPA CON CILANTRO + CARNE DE RES SALTEADA + ENSALADA DE PEPINO, TOMATE Y FRESA + JUGO DE GUAYABA	
	REFRIGERIO PM	17	COLADA DE MAICENA + SANDÍA + GALLETAS DUCALES		

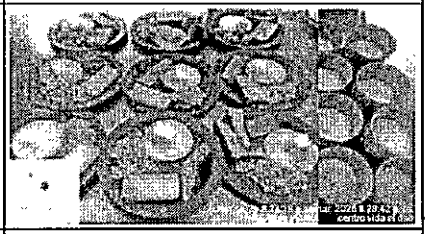
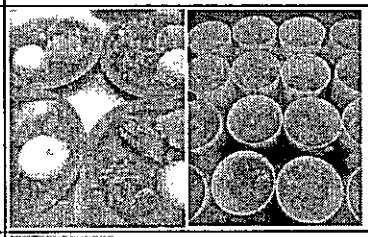
	CENA	17	ARROZ BLANCO + ESTOFADO DE PAPA COCIDA, RES Y VERDURAS + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL	ARROZ BLANCO + ESTOFADO DE PAPA COCIDA, RES Y VERDURAS + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL	
18/03/26	DESAYUNO	18	HUEVO TIBIO + QUESO CUAJADA + AREPA + PAN CON MARGARINA + CAFÉ CON LECHE + PIÑA	HUEVO TIBIO + QUESO CUAJADA + AREPA + PAN + CAFÉ CON LECHE + PIÑA	
	REFRIGERIO AM	18	AVENA + MANDARINA + PANDEBONO		
	ALMUERZO	18	PRINCIPIO DE GARBANZOS + ARROZ BLANCO + MONEDAS DE MADURO + CERDO SALTEADO + ENSALADA DE ZANAHORIA, TOMATE Y UVAS PASAS + JUGO DE LULO	PRINCIPIO DE GARBANZOS + ARROZ BLANCO + MONEDAS DE MADURO + CERDO SALTEADO + ENSALADA DE ZANAHORIA, TOMATE Y UVAS PASAS + JUGO DE LULO	
	REFRIGERIO PM	18	AVENA + MANDARINA + PANDEBONO		
	CENA	18	ARROZ AMARILLO + PURÉ DE PAPA CRIOLLA + CARNE DE CERDO MOLIDA CON GUISO + ENSALADA DE HABICHUELA, CEBOLLA, ZANAHORIA Y CILANTRO + JUGO DE MANGO	ARROZ AMARILLO + PURÉ DE PAPA CRIOLLA + CARNE DE CERDO MOLIDA CON GUISO + ENSALADA DE HABICHUELA, CEBOLLA, ZANAHORIA Y CILANTRO + JUGO DE MANGO	
	DESAYUNO	19	HUEVO PERICOS + QUESO CUAJADA + AREPA + CROISSANT + AVENA CON LECHE + MANDARINA	HUEVO PERICOS + QUESO CUAJADA + AREPA + CROISSANT + AVENA CON LECHE + MANDARINA	
	REFRIGERIO AM	19	AGUAPANELA CON LECHE + MANDARINA + PAN DE YUCA	AGUAPANELA CON LECHE + BANANO + PAN DE YUCA	

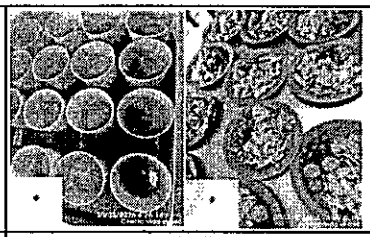
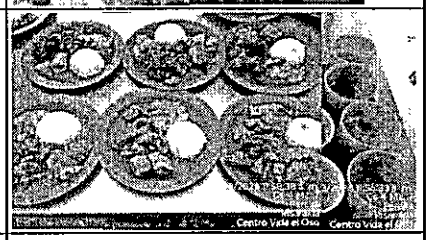
19/03/26	ALMUERZO	19	SOPA DE ARROZ + AREPA FRITA + POLLO CON MAÍZ Y CREMA DE LECHE + ENSALADA DE TOMATE CON VINAGRETA + JUGO DE MARACUYÁ		
	REFRIGERIO PM	19	AGUAPANELA CON LECHE + MANDARINA + PAN DE YUCA	AGUAPANELA CON LECHE + BANANO + PAN DE YUCA	
	CENA	19	ARROZ BLANCO + MADURO MELADO + PECHUGA GYUSADA EN CUBOS + PURÉ DE AHUYAMA Y APIO + JUGO DE GUAYABA	ARROZ BLANCO + MADURO MELADO + PECHUGA GYUSADA EN CUBOS + PURÉ DE AHUYAMA Y APIO + JUGO DE MARACUYÁ	
20/03/26	DESAYUNO	20	CALDO DE COSTILLA CON PAPA + AREPA + CHOCOLAE CON LECHE + MANGO	CALDO DE COSTILLA CON PAPA + AREPA + CHOCOLAE CON LECHE + MANGO	
	REFRIGERIO AM	20	KUMIS + PAPAYA + CUCA	KUMIS + PAPAYA + CUCA	
	ALMUERZO	20	SOPA DE FRIJOLES + ARROZ AMARILLO + PAPA FRITA + CARNE DE RES SÚDADA + ENSALADA DE ARVEJA Y ZANAHORIA + JUGO DE GUAYABA		
	REFRIGERIO PM	20	KUMIS + PAPAYA + CUCA		
	CENA	20	ARROZ CON CILANTRO + PAPA COCIDA + CACHEO GUISADO + JUGO DE MARACUYÁ		
	DESAYUNO	51	HUEVO REVUELTO + ARROZ + QUESO + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	HUEVO REVUELTO + ARROZ + QUESO + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	

21/03/26	REFRIGERIO AM	S1	MAZAMORRA + BOCADILLO	MAZAMORRA + BOCADILLO	
	ALMUERZO	S1	SOPA DE FRIJOL + ARROZ BLANCO + MADURO FRITO + CARNE DE RES MOLIDA O ALBÓNDIGAS + ENSALADA DE PEPINO Y TOMATE + JUGO DE MARACUYÁ		
24/03/26	DESAYUNO	2	CHANGUA CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + GUAYABA PERA	CHANGUA CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + GUAYABA PERA	
	REFRIGERIO AM	2	COLADA DE MAICENA + SANDÍA + GALLETAS DUCALES	COLADA DE MAICENA + SANDIA + GALLETAS DUCALES	
	ALMUERZO	2	CREMA DE ZANAHORIA + ARROZ BLANCO + MADURO FRITO + RES CON VERDURAS + ENSALADA DE ZANAHORIA Y ARVEJA + JUGO DE MANGO	CREMA DE ZANAHORIA + ARROZ BLANCO + MADURO FRITO + RES CON VERDURAS + ENSALADA DE ZANAHORIA Y ARVEJA + JUGO DE MANGO	
	REFRIGERIO PM	2	COLADA DE MAICENA + SANDÍA + GALLETAS DUCALES	COLADA DE MAICENA + SANDIA + GALLETAS DUCALES	
	CENA	2	ARROZ CON VERDURAS + PAPA COCIDA + PECHUGA DE POLLO + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL	ARROZ CON VERDURAS + PAPA COCIDA + PECHUGA DE POLLO + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL	

25/03/26	DESAYUNO	3	HUEVO TIBIO + QUESO CUAJADA + AREPA + PAN TAJADO CON MARGARINA + CAFÉ CON LECHE + PIÑA	HUEVO TIBIO + QUESO CUAJADA + AREPA + PAN TAJADO CON MARGARINA + CAFÉ CON LECHE + PIÑA	
	REFRIGERIO AM	3	AVENA + FRESAS + PAN DE YUCA	AVENA + BANANO + PAN DE YUCA	
	ALMUERZO	3	SOPA DE LENTEJAS + ARROZ VERDE + MONEDAS DE PLÁTANO VERDE + CARNE DE RES ASADA + ENSALADA DE PEPINO, FRESA Y ZANAHORIA + JUGO DE GUAYABA	SOPA DE LENTEJAS + ARROZ VERDE + MONEDAS DE PLÁTANO VERDE + CARNE DE RES ASADA + ENSALADA DE PEPINO, FRESA Y ZANAHORIA + JUGO DE GUAYABA	
	REFRIGERIO PM	3	AVENA + FRESAS + PAN DE YUCA		
	CENA	3	ARROZ AMARILLO + PECHUGA DE POLLO EN GOULASH CON VERDURAS + JUGO DE MANGO	ARROZ BLANCO + PECHUGA DE POLLO EN GOULASH CON VERDURAS + JUGO DE GUAYABA AGRIA	
	DESAYUNO	4	HUEVOS PERICOS + QUESO CUAJADA + AREPA + GALLETAS + AVENA + MANDARINA	HUEVOS PERICOS + QUESO CUAJADA + AREPA + GALLETAS + AVENA + BANANO	
	REFRIGERIO AM	4	CAFÉ CON LECHE + MANDARINA + PAN MOGOLLA	CAFÉ CON LECHE + BANANO + PAN MOGOLLA	

26/03/26	ALMUERZO	4	SOPA DE VERDURAS + ARROZ BLANCO + PAPA FRITA + CERDO BBQ + ENSALADA DE TOMATE CON VINAGRETA + JUGO DE MANGO	SOPA DE VERDURAS + ARROZ BLANCO + PAPA FRITA + CERDO BBQ + ENSALADA DE TOMATE CON VINAGRETA + JUGO DE MANGO	
	REFRIGERIO PM	4	CAFÉ CON LECHE + MANDARINA + PAN MOGOLLA	CAFÉ CON LECHE + BANANO + PAN MOGOLLA	
	CENA	4	ARROZ BLANCO + PLÁTANO ASADO + RES CON GUISO + ENSALADA DE APIO Y AHUYAMA + JUGO DE GUAYABA	ARROZ BLANCO + PLÁTANO ASADO + RES CON GUISO + ENSALADA DE APIO Y AHUYAMA + JUGO DE GUAYABA	
27/03/26	DESAYUNO	5	CALDO DE RES CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + MANGO	CALDO DE RES CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + MANGO	
	REFRIGERIO AM	5	KUMIS + PAPAYA + GALLETAS DE SODA	KUMIS + PIÑA + GALLETAS DE SODA	
	ALMUERZO	5	PRINCIPIO DE FRIJOLES + ARROZ AMARILLO + PLÁTANO MADURO MELADO + POLLO GUISADO + ENSALADA DE TOMATE CON ZANAHORIA + JUGO DE GUAYABA	PRINCIPIO DE FRIJOLES + ARROZ AMARILLO + PLÁTANO MADURO MELADO + POLLO GUISADO + ENSALADA DE TOMATE CON ZANAHORIA + JUGO DE GUAYABA DULCE	
	REFRIGERIO PM	5	KUMIS + PAPAYA + GALLETAS DE SODA	KUMIS + PIÑA + GALLETAS DE SODA	

	CENA	5	ARROZ CON CILANTRO + PAPA COCIDA + HÍGADO GUISADO + ENSALADA DE CEBOLLA, TOMATE Y ZANAHORIA + JUGO DE MARACUYÁ	ARROZ CON CILANTRO + PAPA COCIDA + HÍGADO GUISADO + JUGO DE MARACUYÁ	
28/03/26	DESAYUNO	S1,	HUEVO REVUELTO + ARROZ + QUESO + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	HUEVO REVUELTO + ARROZ + QUESO + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	
	REFRIGERIO AM	S1	MAZAMORRA + BOCADILLO		
	ALMUERZO	S1	SOPA DE FRIJOL + ARROZ BLANCO + MADURO FRITO + CARNE DE RES MOLIDA O ALBÓNDIGAS + ENSALADA DE PEPINO Y TOMATE + JUGO DE MARACUYÁ		
30/03/26	DESAYUNO	6	HUEVO REVUELTO + QUESO TAJADO + AREPA + TOSTADA CON MANTEQUILLA + AGUAPANELA CON LECHE + PAPAYA	HUEVO REVUELTO + QUESO TAJADO + AREPA + TOSTADA CON MANTEQUILLA + AGUAPANELA CON LECHE + PAPAYA	
	REFRIGERIO AM	6	LECHE + BANANO + HOJUELAS DE MAÍZ SIN AZÚCAR		
	ALMUERZO	6	ARROZ BLANCO + PURÉ DE PAPA + POLLO APANADO + ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA Y MANGO + JUGO DE LULO	ARROZ BLANCO + PURÉ DE PAPA + POLLO APANADO + ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA Y MANGO + JUGO DE LULO	
	REFRIGERIO PM	6	LECHE + BANANO + HOJUELAS DE MAÍZ SIN AZÚCAR	LECHE + BANANO + HOJUELAS DE MAÍZ SIN AZÚCAR	

	CENA	6	PASTA CON SALSA DE BECHAMEL + PAPA CRIOLLA FRIA + PECHUGA DE POLLO + ENSALADA DE ARVEJAS, ZANAHORIA Y TOMATE + JUGO DE MORA	PASTA CON SALSA DE BECHAMEL + PAPA CRIOLLA FRIA + PECHUGA DE POLLO + ENSALADA DE ARVEJAS, ZANAHORIA Y TOMATE + JUGO DE MORA	
31/03/26	DESAYUNO	7	CHANGUA CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + GUAYABA PERA	CHANGUA CON PAPA + AREPA + CHOCOLATE CON LECHE + BANANO	
	REFRIGERIO AM	7	ARROZ CON LECHE + MANDARINA	ARROZ CON LECHE + BANANO	
	ALMUERZO	7	SOPA DE BLANQUILLOS + ARROZ BLANCO + MADURO COCIDO + ENSALADA DE MANGO, FRESA Y TOMATE + JUGO DE GUAYABA	SOPA DE BLANQUILLOS + ARROZ BLANCO + MADURO COCIDO + ENSALADA DE MANGO, FRESA Y TOMATE + JUGO DE GUAYABA	
	REFRIGERIO PM	7	ARROZ CON LECHE + MANDARINA		
	CENA	7	ARROZ CON VERDURAS + MADURO ASADO + CERDO EN SALSA DE PIÑA + ENSALADA DE BRÓCOLI, ZANAHORIA Y CEBOLLA + JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL		

EVIDENCIAS ALCANCE 5

CONTRATO DE PROMESA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PLANTA DE ALIMENTOS

Pereira de 20 de enero de 2026

Entre los suscritos a saber DAHIANNA CAROLINA GOMEZ BETANCOURTH mayor de edad, vecino de Dosquebradas, identificada con CC. 1.088.317.933 como representante legal de la **FUNDACIÓN SIRVIENDO PAZ** *identificado con Nit° 901092480-4 como planta de alimentos, quien en adelante se denominará* **Contratista,** *por una parte, y por la otra parte la Cooperativa de trabajo asociado multiplicadora de servicios MULTISER identificada con NIT 816004711-7 representada legalmente por DANIEL GRISALES GARCIA identificado con cedula con CC: 10.127.991 domiciliada en Pereira ,quien en adelante se denominará* **Contratante,** *se ha celebrado el contrato de promesa de prestación de servicios donde la empresa* **contratista** *sea quien suministre de alimentos a la empresa contratante , mediante la planta de procesamiento de alimentos ubicada en Calle 25 20-130 La pradera Dosquebradas, la cual pertenece a la razón social denominada como* **contratista** *, y quien sea el proveedor del suministro de alimentación del contrato a celebrarse de ser adjudicado el contrato número de proceso SMDSP-LP-390-2025, con objeto, AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR A TRAVÉS DE LOS CENTROS VIDA UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA, GARANTIZANDO LA ENTREGA DE LA CANASTA BÁSICA DE SERVICIOS DEFINIDA EN LA LEY 1276 DE 2009 ARTÍCULO 11 Y RESOLUCIÓN 000055 DE 2018.*

Lo anterior, teniendo en cuenta las siguientes clausulas:

Primera. La contratista *suministrará el servicio de planta de alimentos para el programa de centro vida, durante la duración del contrato de ser adjudicado a la cooperativa MULTISER*

Segunda: *La planta deberá permanecer en óptimas condiciones durante la prestación del servicio, cumpliendo con la norma establecida.*

Tercera. La empresa contratante *le pagara a* **la empresa contratista** *pagos mensuales por la prestación de servicio de alimentación.*

Parágrafo uno: *Este contrato es por un término de 6 meses y tendrá la misma duración, que el contrato que tenga la Cooperativa MULTISER con la alcaldía de Pereira.*

Cuarta. Destinación: La empresa contratista *destinará la planta para la producción de alimentos para el contrato de centro vida, cumpliendo con lo que establezca la secretaria de desarrollo social en las minutas alimentarias.*

Quinta: *El incumplimiento de cualquier obligación o prohibición descritas en este contrato da derecho a declarar rescindido éste contrato de alianza comercial.*

Decima Segunda. Notificaciones: *Las notificaciones que cualquiera de las partes deseara a la otra, deben formularse con certificación de entrega a las siguientes direcciones:*

El Arrendatario *en la ciudad Dosquebradas teléfonos, celular 3206693658.*

El Arrendador *en la ciudad de Pereira, teléfonos, celular 3106672380*

Decima Tercera: Cláusula compromisoria. Tribunal de Arbitramento. *En caso de conflicto entre las partes de este Contrato de Arrendamiento de planta de alimentos relativa a este contrato, su ejecución y liquidación, deberá agotarse una diligencia de conciliación ante cualquier entidad autorizada para efectuarla, si esta fracasa, se llevará las diferencias ante un Tribunal de Arbitramento del domicilio del Arrendatario, el cual será pagado por el convocante.*

Se firma en Pereira a los 20 días del mes de enero de 2026

Fundación
Sirviendo Paz
Nit. 901.092.480-4

DAHIANNA CAROLINA GOMEZ BETANCOUTH
CC: 1.088.317.993

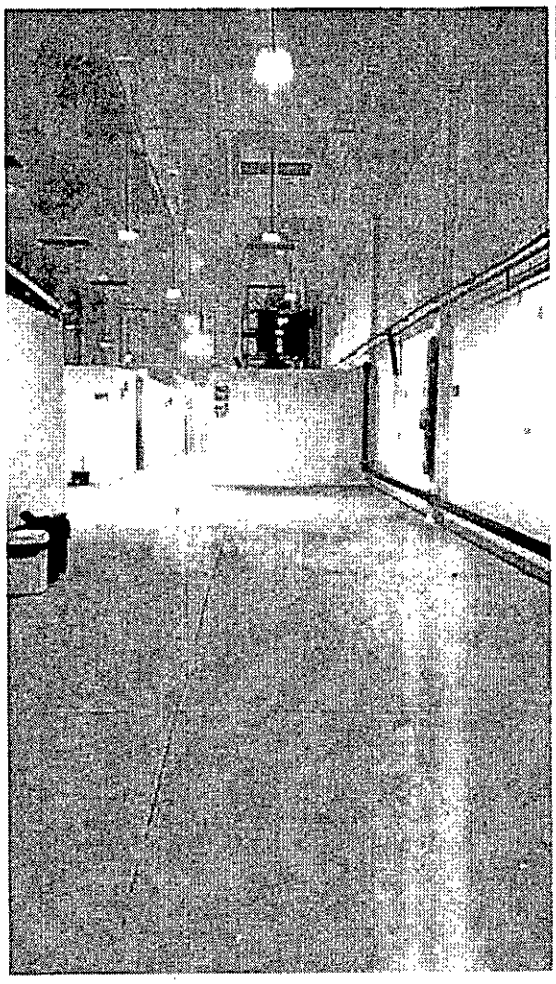
Representante Legal Fundación Sirviendo Paz

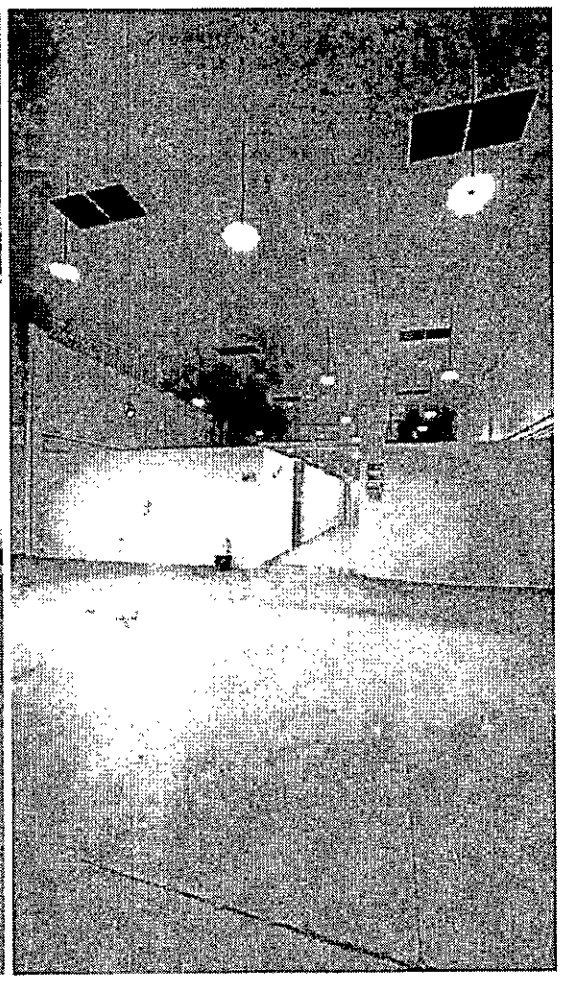
DANIEL GRISALES GARCIA

CC: 10.127.991

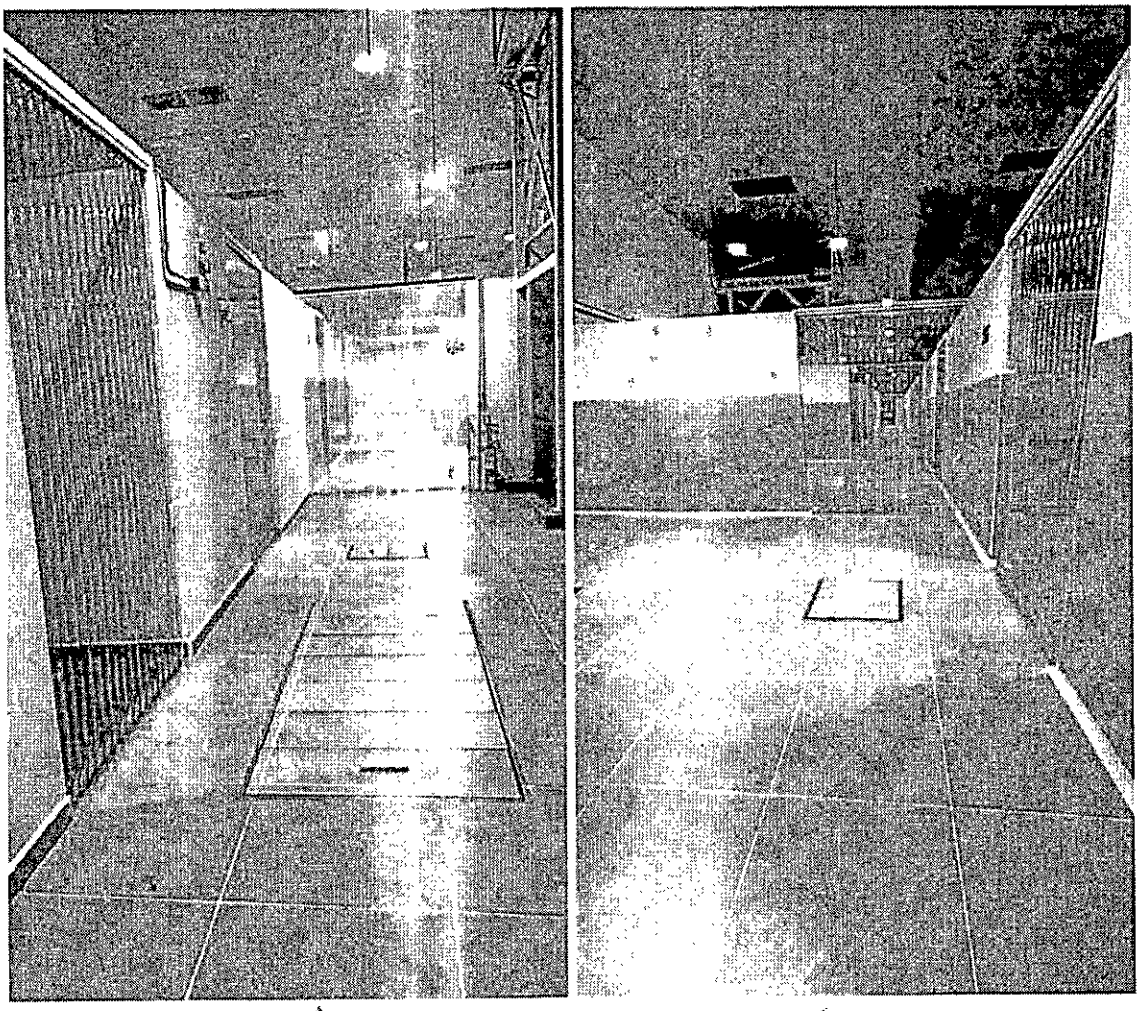
Representante legal Cooperativa MULTISER

FOTOS BODEGA



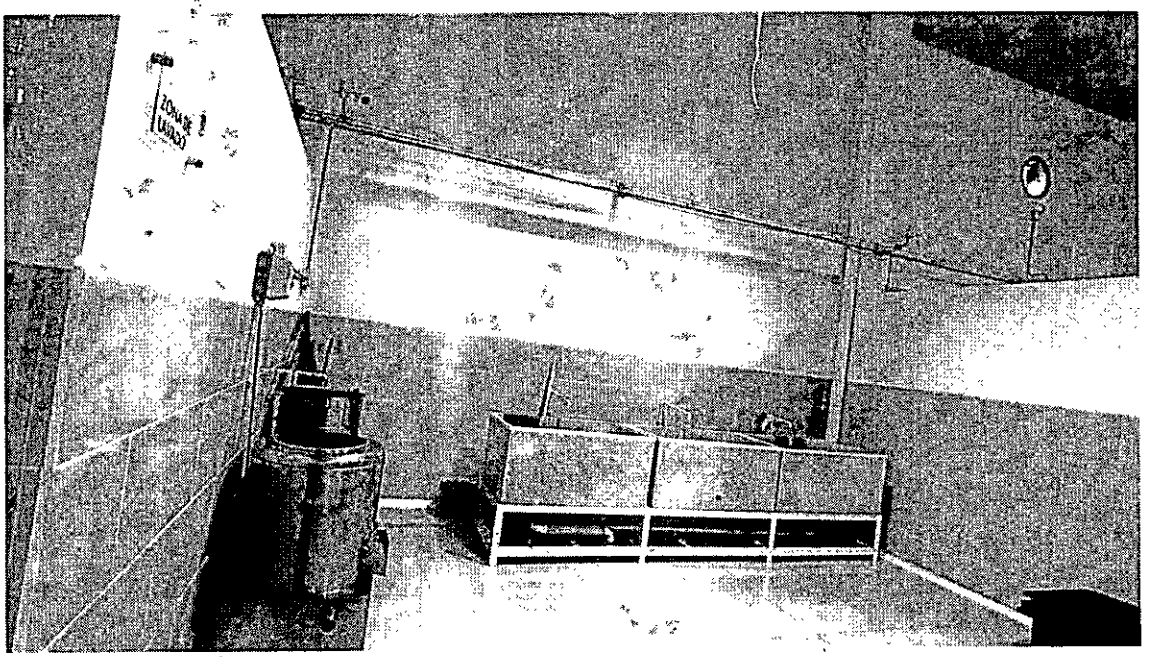


DOSQUEBRADAS, CALLE 25 # 20 – 126 LA PRADERA
NIT 901.092.480-4
Sirpaz0626@gmail.com

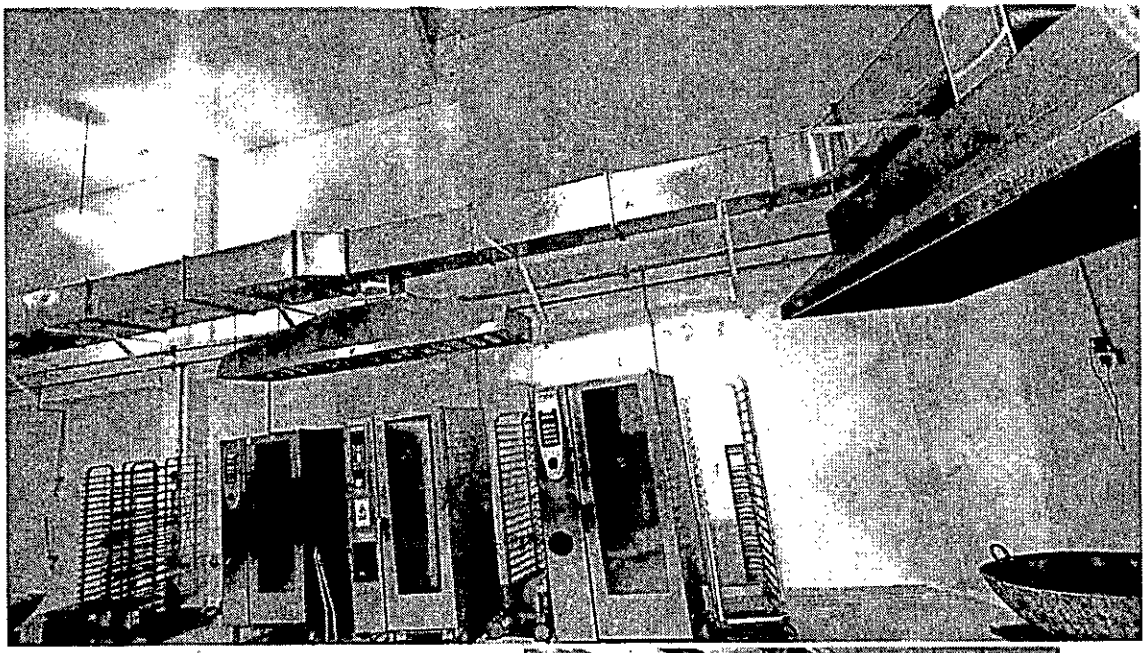


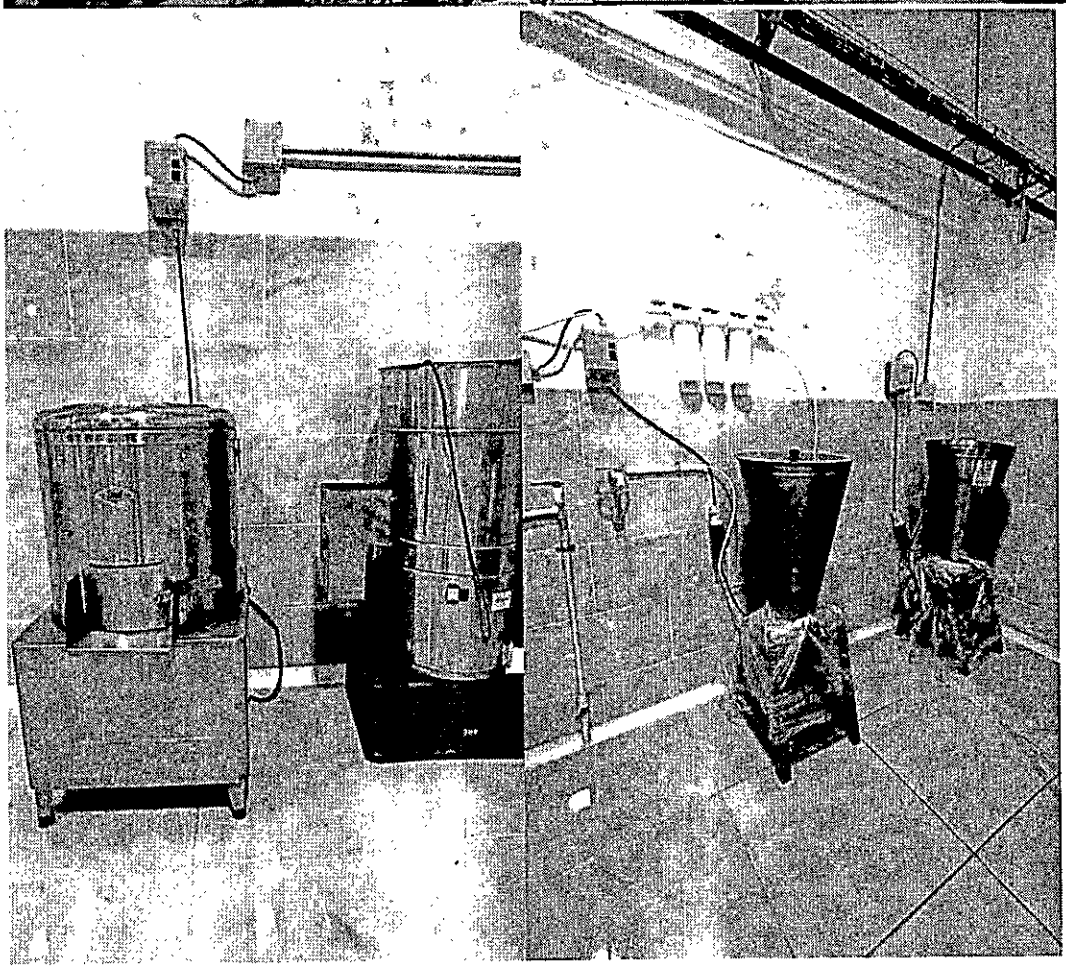
DOSQUEBRADAS, CALLE 25 # 20 – 126 LA PRADERA
NIT 901.092.480-4
Sirpaz0626@gmail.com



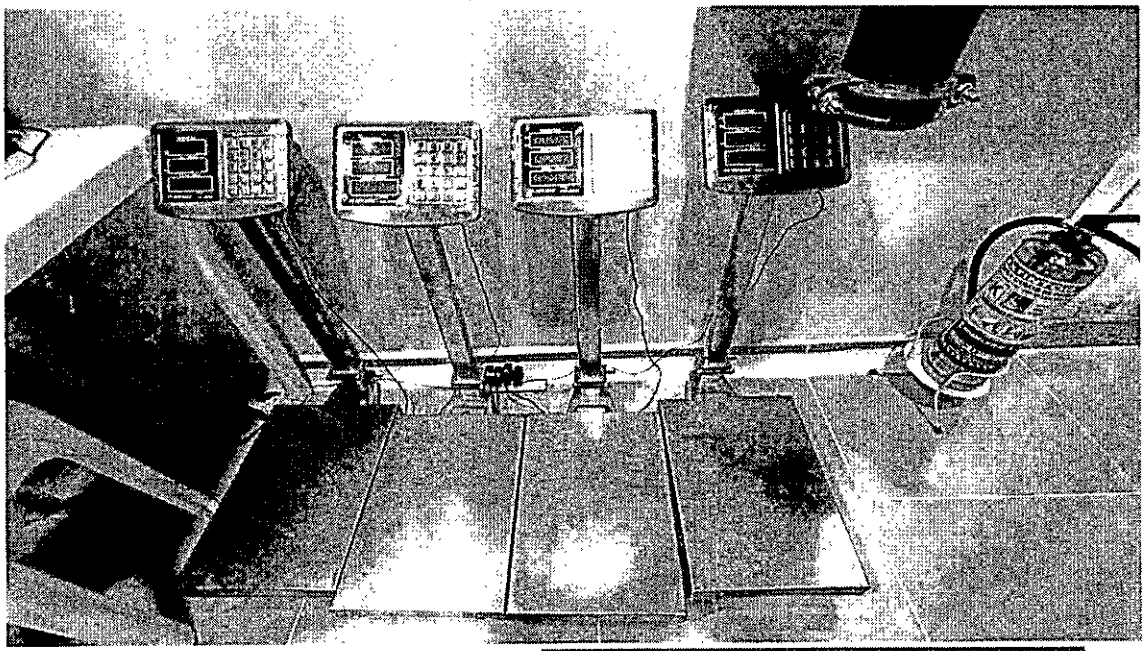


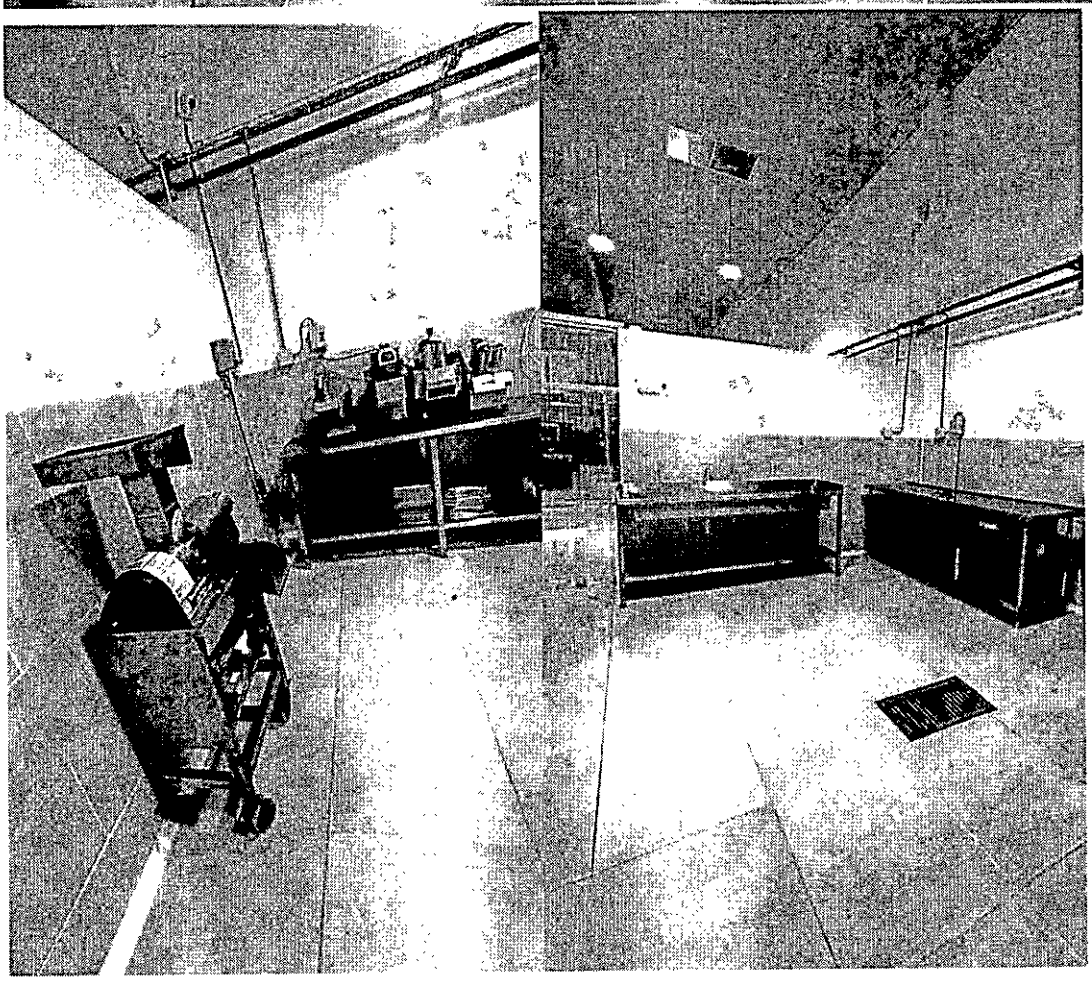
DOSQUEBRADAS, CR 1 #9-71 LC 7 VARIANTE LA BADEA VALLARTA
NIT 901.092.480-4
Sirpaz0626@gmail.com



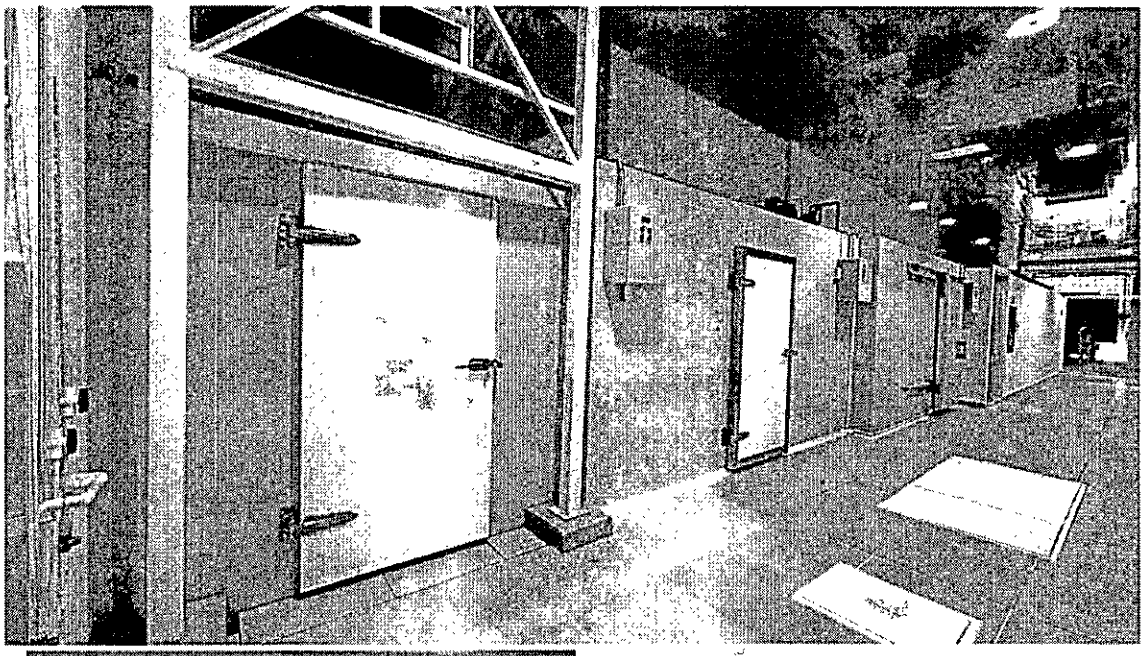


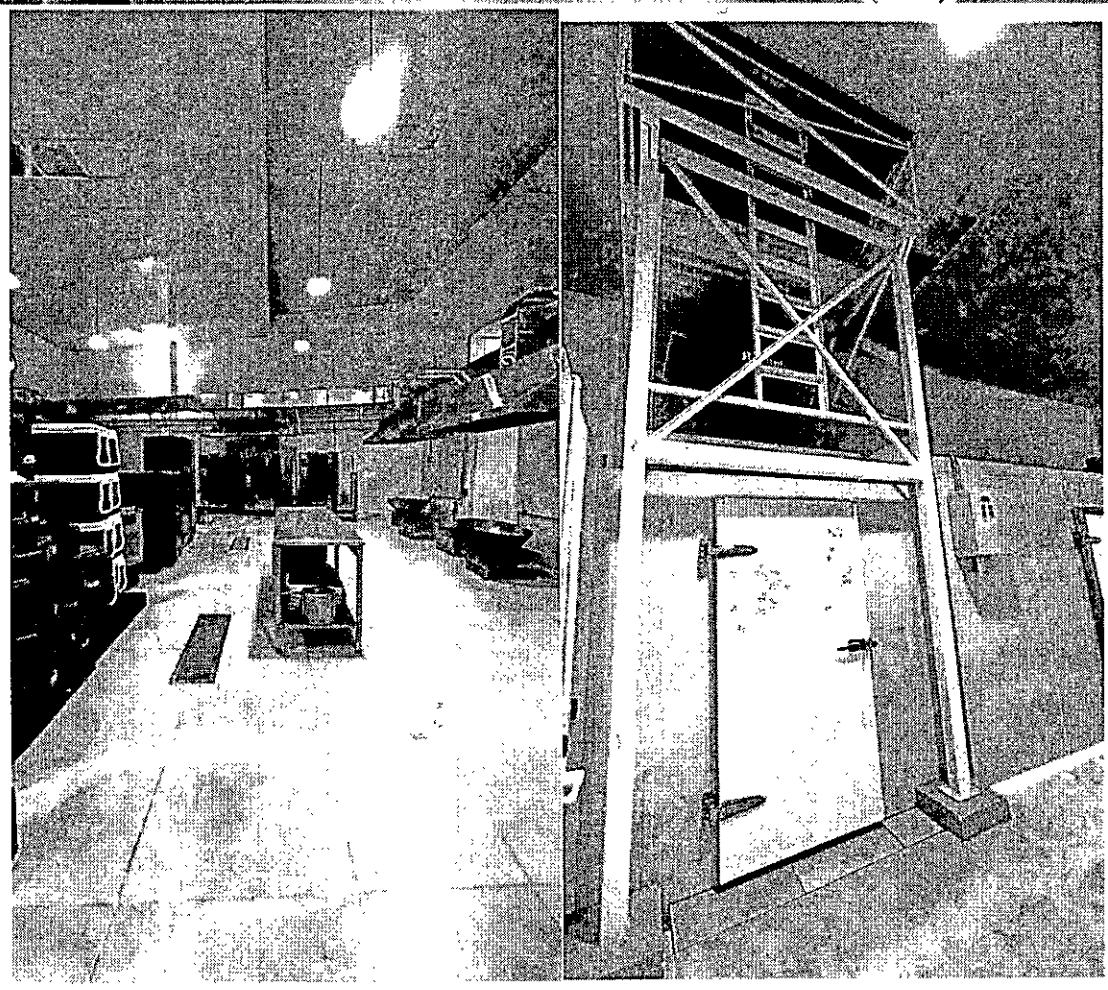
DOSQUEBRADAS, CR 1 #9-71 LC 7 VARIANTE LA BADEA VALLARTA
NIT 901.092.480-4
Sirpaz0626@gmail.com



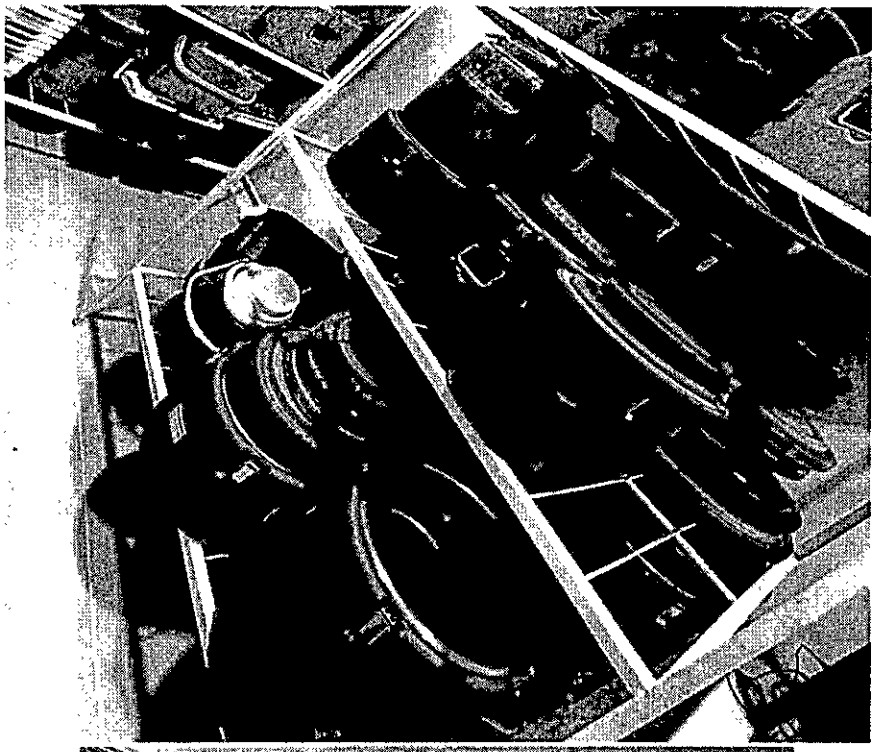


DOSQUEBRADAS, CR 1 #9-71 LC 7 VARIANTE LA BADEA VALLARTA
NIT 901.092.480-4
Sirpaz0626@gmail.com



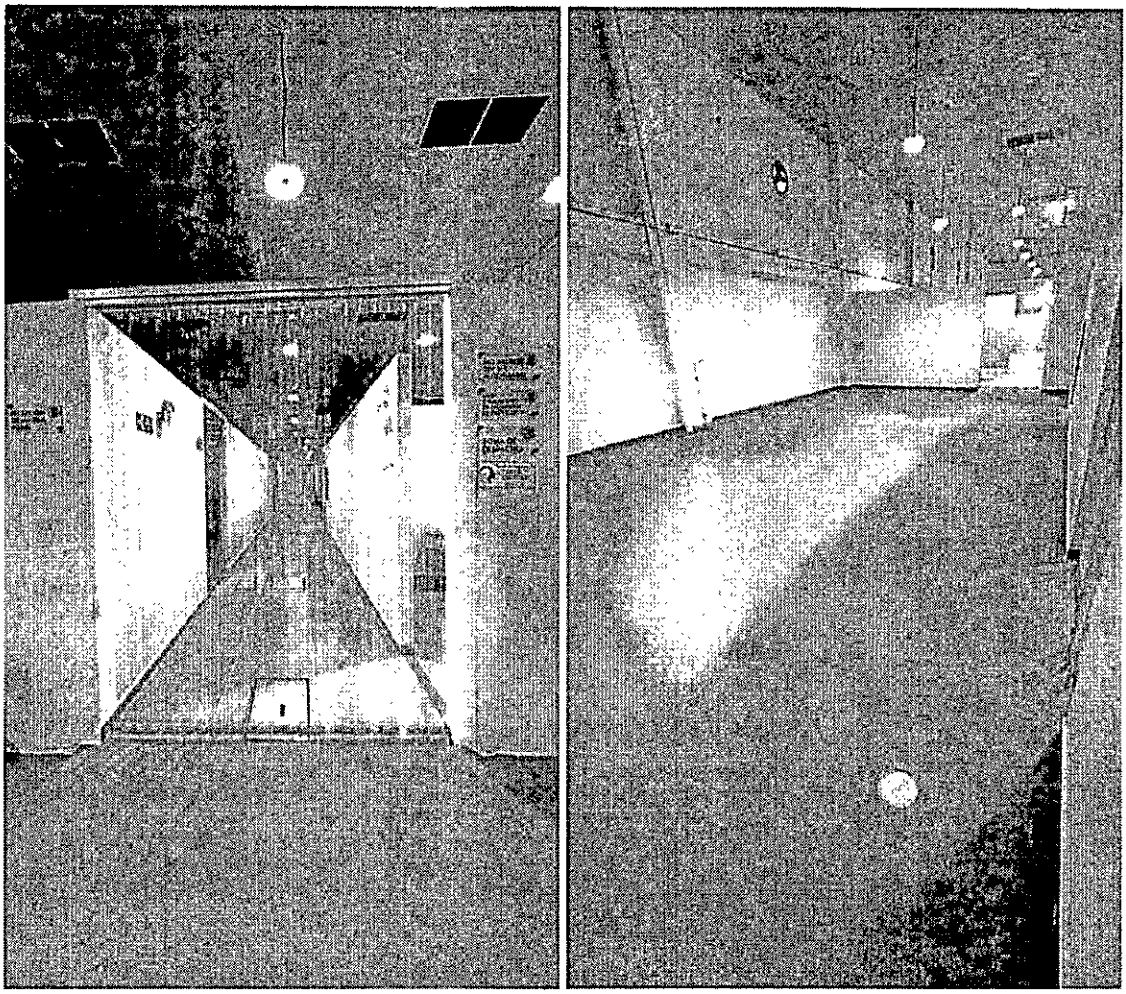


DOSQUEBRADAS, CR 1 #9-71 LC 7 VARIANTE LA BADEA VALLARTA
NIT 901.092.480-4
Sirpaz0626@gmail.com

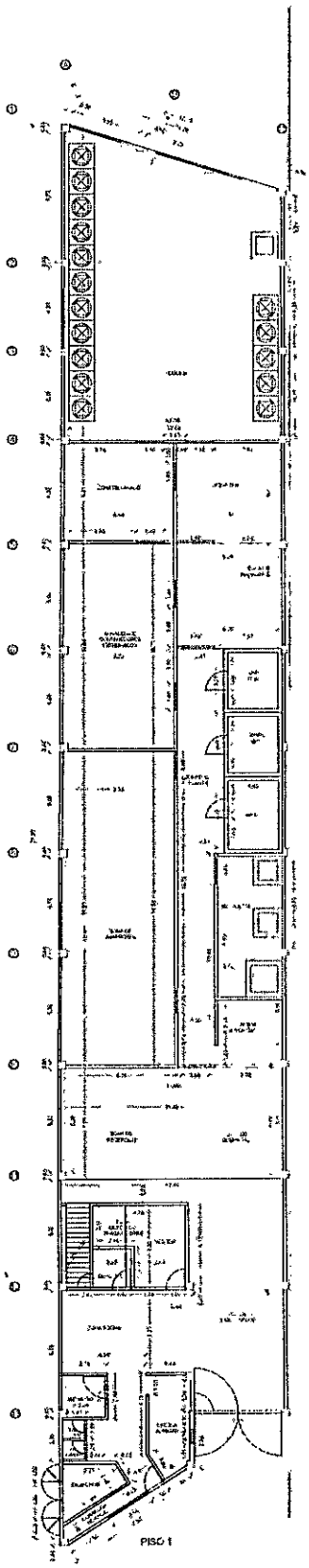


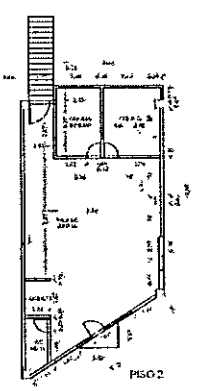


DOSQUEBRADAS, CR 1 #9-71 LC 7 VARIANTE LA BADEA VALLARTA
NIT 901.092.480-4
Sirpaz0626@gmail.com



DOSQUEBRADAS, CALLE 25 # 20 – 126 LA PRADERA
NIT 901.092.480-4
Sirpaz0626@gmail.com





CUADRO DE AREAS		
NIVEL	NOMBRE	AREA
PRIMER PISO	COCINA	162,84 m2
	ZONA DE LAVADO	28,72 m2
	COCINA FRÍA	27,04 m2
	ZONA DE PREPARACIÓN	28,58 m2
	ALMACENAJE CONTENEDORES ISOTERMICOS	59,98 m2
	CORREDOR PLANTA	46,23 m2
	CUARTO FRÍO 1	12 m2
	CUARTO FRÍO 2	12 m2
	CUARTO FRÍO 3	7,14 m2
	ZONA DE ABARROTES	94,06 m2
	PANADERÍA	24,55 m2
	JEFE DE PLANTA	11,16 m2
	ZONA DE RECEPCIÓN	33,13 m2
	ZONA DE DESPACHO	32,47 m2
	CARGUE Y DESCARGUE	66,9 m2
	VESTIER	15,59 m2
	DEPÓSITO	3,91 m2
	ALMACENAMIENTO	6,11 m2
	ZONA SOCIAL	27,35 m2
	BAÑO MIXTO	4,69 m2
	BAÑO MUJERES	1,09 m2
	BAÑO HOMBRES	1,09 m2
	OFICINA AUXILIAR	10,44 m2
	CORREDOR SERVICIO	17,48 m2
	DESECHOS	6,39 m2
TOTAL PRIMER PISO		740,4 m2
SEGUNDO PISO	DIRECCIÓN GENERAL	8,98 m2
	OFICINA AUXILIAR	7,19 m2
	WC DIRECCIÓN GENERAL	2,73 m2
	COCINETA	2,06 m2
	SALA DE JUNTAS	55,81 m2
TOTAL SEGUNDO PISO PISO		76,77 m2
TOTAL FABRICA		817,2 m2
ZONA FRIA	CUARTO FRÍO1	24 m3
	CUARTO FRÍO 2	25 m3
	CUARTO FRÍO 3	9 m3
TOTAL ZONA FRÍA		58 m3

PROFESIONALES

DISEÑO ARQUITECTONICO

CONTIENE

PROPIETARIO

PROYECTO

FECHA
30 de Septiembre de 2025

PLANO
1 DE 1

ESCALA
1:100

AREA

CÓD. 7078.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO COMERCIAL COD 7078

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE: MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, SECTOR LA BADEA, CALLE VALLARTA, BODEGAS MONTE BONITO, CARRERA PRIMERA (1°) NUMERO 9-71 BODEGA NUMERO SIETE (7).

ARRENDADOR 1: FELIX ROBERTO ALVAREZ BAEZ C.C 19.127.405
ARRENDADOR 2: ARGENIS UMBARILA DE ALVAREZ C.C 41.573.611

ARRENDATARIO 1: FUNDACION SIRVIENDO PAZ NIT: 901.092.480-4 RESPRESENTANTE LEGAL DAHIANNA CAROLINA GOMEZ BETANCOURTH C.C 1.088.317.933.

ARRENDATARIO 2: HERNANDO SIERRA ROMERO C.C 10.072.541

FECHA DE INICIO: (1) PRIMERO DE JULIO DE 2025
DURACIÓN O VIGENCIA: (1) UN AÑO RENOVABLE, CONTANDO DESDE EL INICIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EL (1) PRIMERO DE JULIO DE 2.025 HASTA EL (30) TREINTA DE JUNIO DE 2026.

DIAS DE GRACIA: LOS DIAS DE GRACIA INICIAN A PARTIR DEL (1) PRIMERO DE JULIO DEL (2025) HASTA EL (1) DE AGOSTO DE (2026) OTORGANDO ASI TREINTA Y UNO (31) DIAS DE GRACIA POR SOLICITUD DEL ARRENDATARIO.

SERVICIOS PÚBLICOS POR CUENTA DE LOS ARRENDATARIOS:
Estos deben ser cancelados oportunamente a la empresa de servicios públicos respectiva
FACTURA DE ENERGÍA, MATRÍCULA: 1620681 ENERGIA DE PEREIRA,
FACTURA DE ACUEDUCTO: 899167 SERVICIUDAD ESP.

VALOR DE ARRENDAMIENTO.
RENTA MENSUAL: ($ 16.300. 000.oo) DIECISÉIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE.
CANON NETO: ($ 13.697. 479.oo) TRECE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE
IVA 19%: ($2.602. 521.oo) DOS MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS VEINTIUNO MIL PESOS MCTE.

FELIX ROBERTO ALVAREZ BAEZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.127.405, y ARGENIS **UMBARILA DE ALVAREZ** C.C 41.573.611, PROPIETARIOS, quienes en adelante se denominarán EL ARRENDADOR, de una parte y de la otra, los abajo firmantes plenamente identificados, Fundación Sirviendo Paz NIT 901.092.480-4 con su representante legal Dahianna Carolina Gómez Betancourth C.C y 1.088.317.933, Hernando Sierra Romero C.C 10.072.541 quienes en adelante se denominarán EL ARRENDATARIO, han celebrado el presente contrato que se rige por la legislación Colombiana, especialmente por el Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes, (Decreto 410 de 1971, 56/1985, 57/1887, 242/1995, Decretos 1789/2004, 3130/2003, 2223/1996, 1400 y 2019 de 1970, y relacionados, y por analogía en situaciones que lo requieran la Ley 820/2003) de igual manera por las siguientes cláusulas, las cuales se han aceptado de mutuo acuerdo, en pleno uso de facultades físicas, mentales y de forma voluntaria:
PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Mediante este contrato, el arrendador concede al arrendatario el uso y goce comercial del inmueble arriba descrito. PARÁGRAFO 1: Se aclara que desde ya el arrendatario acepta que el arrendador o a la persona a quien ésta ceda sus derechos, anexe por separado los linderos generales o específicos del inmueble recibido en arrendamiento, declara conocerlos y acepta que estos figuren en escrito aparte anexo al presente contrato junto con el inventario de recibido de los demás

elementos, no obstante, la cabida y linderos de este contrato se hace sobre un cuerpo **CRA 1# 9-71 LC 7 VARIANTE LA BADEA VALLARTA DOSQUEBRADAS RISARALDA.**

SEGUNDA: PLAZO Y PRORROGAS: El plazo de duración del presente contrato es inicialmente por el término arriba indicado (01) un año y será prorrogable automáticamente por periodos de (1) un año. **PARÁGRAFO:** En caso de que el ARRENDATARIO O EL ARRENDADOR no se encuentren interesados en prorrogar el contrato, deberá notificar a su contraparte por escrito con un término no inferior a una cuarta parte del tiempo contratado o prorrogado. Esto es: con antelación no inferior a tres (03) meses antes del vencimiento del plazo contratado o de la prórroga. Si así lo hicieren, no habrá lugar a penalidad, multa o pago para con la otra parte en virtud del presente contrato.
TERCERA: DESTINACIÓN: El arrendatario se compromete a utilizar el bien arrendado exclusivamente para las actividades propias de su objeto social e indicadas en el certificado de cámara y comercio "CIIU: 1089 Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p"," CIIU: 4711 Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas o tabaco" atendiendo la normatividad jurídica que nos rige y cuidado de la moral y buenas costumbres. El arrendatario se compromete a tramitar los permisos requeridos de ley y ante la autoridad ambiental (Carder) si aplica, las autorizaciones necesarias para el desarrollo de su actividad comercial particular.

CUARTA: PRECIO Y OPORTUNIDAD DE PAGO: El valor de la renta es el acordado en la primera página del presente documento, sumas pagaderas de manera indivisible y anticipada, dentro de los (5) cinco días siguientes a la fecha de corte de cada período mensual. La renta será cancelada en la cuenta bancaria a nombre de FELIX ROBERTO ALVAREZ BAEZ identificado con numero de C.C 19.127.405 en el DAVIVIENDA tipo de cuenta AHORROS número 176370048322 y/o del modo y lugar que ésta agencia le notifique por escrito al ARRENDATARIO. **PARÁGRAFO 1º:** Las Partes dejan expresado a través del presente instrumento, que el valor del canon estipulado es el total acordado, conforme se ha detallado y en caso de considerar debido practicar descuentos de cualquier tipo, deberá indicarse al arrendador de manera anticipada al primer pago el sustento legal bajo el cual aplica el mismo.
QUINTA: INCREMENTO DEL PRECIO. Cada doce (12) meses el canon de arrendamiento podrá aumentar conforme la legislación en la materia lo indique, tomando como base el I.P.C. el índice de precios al consumidor más seis puntos (IPC + 6 puntos).

SEXTA: CONSTITUCIÓN EN MORA. El arrendatario incurrirá en mora de pleno derecho por el solo vencimiento del plazo pactado para el pago de los cánones u otras sumas a su cargo, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno, conforme a lo establecido en el artículo 1608 numeral 1 del Código Civil y el artículo 871 del Código de Comercio. En consecuencia, una vez en mora, el arrendador podrá exigir el cumplimiento de la obligación o la resolución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 868 del Código de Comercio, sin perjuicio de los intereses moratorios y demás consecuencias legales aplicables, también al Código General del Procesos, los firmantes del contrato serán responsables de la mora en el pago de la renta y se entenderá como mora en el pago de la renta haciéndose exigible la cláusula penal.
SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR. El ARRENDADOR se obliga especialmente a entregar al ARRENDATARIO el inmueble, dotado de los elementos y servicios básicos conforme el estado observado por el ARRENDATARIO y registrado en el inventario de recibido del inmueble; obligación cumplida en la fecha en que se inicia este contrato y por lo tanto el ARRENDATARIO declara haberlo recibido a entera satisfacción, junto con los elementos que del inmueble forman parte integrante. El ARRENDADOR se obliga a entregar el inmueble al ARRENDATARIO a sus respectivos subordinados para su uso comercial libre de perturbaciones inherentes a su ejercicio como sujeto social y a mantenerlo en el mismo estado mientras dure el contrato de arrendamiento.

OCTAVA: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL ARRENDATARIO (REPARACIONES Y MEJORAS). Para todos **los efectos, se deja constancia expresa sobre la prohibición del arrendatario de tomar decisiones unilaterales de tipo locativo para arreglos a practicarse en el inmueble si no tiene previo consentimiento del arrendador, y de igual manera se deja constancia sobre la renuncia total del arrendatario a cobro alguno al propietario del inmueble o al arrendador por este concepto. En cuanto**

a mejoras, le queda absolutamente prohibido ejecutarlas sin previa autorización del ARRENDADOR. En caso de que las hicieren los ARRENDATARIOS, al momento del vencimiento del contrato podrán retirarlas, pero sin detrimento alguno del inmueble, de lo contrario quedaran de propiedad del dueño del bien dado en renta y no podrá el ARRENDATARIO cobrar su valor. En ningún caso tendrá el ARRENDATARIO derechos de retención sobre el inmueble o sobre los elementos puestos a su disposición por razón de mejoras u otros.

NOVENA: OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDATARIO: 1) Pagar el precio o renta convenida. 2) El pago se hará directamente y/o del modo y lugar que el arrendador indique o hubiere designado para tal fin. 3) En caso existir cuotas de administración, recibos pendientes o cualquier otro cobro o situación trascendente al inmueble, propietario o administrador de los cuales tuviera conocimiento, deberá informar al arrendador de manera inmediata. 4) Usar el bien arrendado exclusivamente para los fines pertinentes al objeto indicado en la cláusula destinación del inmueble no podrá destinarlo a otro objeto diferente al convenido sin previa autorización del arrendador. 5) Efectuar las reparaciones locativas y en general todos aquellos deterioros que se produzcan en el bien arrendado por el hecho o culpa del arrendatario o de sus dependientes, previa información del hecho al arrendador y autorización de su arreglo. 6) Restituir el inmueble al arrendador cuando termine el contrato; para éste efecto el arrendatario deberá desocupar de sus pertenencias el inmueble, ponerlo a disposición del arrendador y entregarle las llaves correspondientes, previa verificación del arrendador sobre el estado del mismo y la de los elementos puestos a su disposición. La restitución deberá hacerse en el mismo estado en que se verifique la entrega, pero se tomará en consideración el deterioro por uso y goce legítimo del inmueble. 7) Abstenerse de generar obligación alguna de tipo crediticio sobre el inmueble o los elementos puestos a su disposición para uso y goce comercial. 8) Permitir en cualquier tiempo al Arrendador, al propietario o a las personas que ellos autoricen visitar el inmueble para constatar su estado de conservación y otras circunstancias que tengan interés para ellos. Siempre y cuando EL ARRENDADOR notifique por escrito al ARRENDATARIO de la visita con un tiempo no menor a cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la misma. 9) Mantener la buena imagen del inmueble tanto en el plano físico como en el social. 10) Informar al arrendador sobre cualquier evento o novedad que pudiera ser de interés para el normal y debido desarrollo de los inquilinos, propietario, arrendatario, inmueble o elementos que hacen parte del presente contrato. 11) efectuar todos los descuentos tributarios por concepto de renta o ventas o cualquier otro concepto a nombre del propietario del inmueble. 12) Asumir dentro de un término no superior a los treinta días siguientes contados a partir de la ocurrencia del hecho, el pago de la totalidad de los costos que ocasione daño alguno que fuera causado en el inmueble por su uso, ya fuera en el desarrollo normal de sus actividades o por accidente alguno que se presentara y afectara la parte física o de valorización comercial del inmueble, hasta el restablecimiento total del mismo al estado en que fuera entregado al arrendatario. **PARÁGRAFO:** Se entiende que los daños ocasionados en referencia tienen que ver con el usufructo del arrendatario con el inmueble.

DECIMA: PROHIBICIONES ESPECIALES PARA EL ARRENDATARIO: El arrendatario no está autorizado para: 1-) Subarrendar total o parcialmente el inmueble arrendado, ni sus alrededores, anden zona verde, sin previa autorización del arrendador. 2) El arrendatario queda obligado a hacer las reparaciones locativas en los términos de ley. 3) Utilizar la fachada exterior del inmueble para pintar avisos publicitarios, o de cualquier otro tipo sin los permisos respectivos y autorización del arrendador. Si lo hicieren, en todo caso serán responsables del valor de la reposición de la fachada a su estado original y asumirá el pago de las obligaciones o sanciones que tuvieran lugar por este hecho. PARÁGRAFO: Para la instalación los avisos publicitarios deberán estar sujetos a las indicaciones municipales de la Dirección de Control Físico, adscrita a la Secretaría de Gobierno Municipal. 4) hacerse sustituir por otras personas en la relación tenencia, bien sea mediante cesión de este contrato o por otro medio cualquiera que tenga como efecto, la mutación de las personas que ocuparan el inmueble. 5) Como al Arrendatario le queda totalmente prohibido efectuar mejoras sobre el inmueble objeto del presente contrato sin la autorización y/o acuerdo mutuo con el arrendador, se deja expresa constancia de que el arrendador y/o propietarios del inmueble, no reconocerán suma alguna de dinero a favor del arrendatario en la adecuación del inmueble, sean o no conocedores de la misma; (siempre y cuando no exista el mutuo acuerdo); en consecuencia el arrendatario desde ahora renuncia a favor del arrendador y/o del propietario del inmueble a reclamar derecho patrimonial alguno sobre cualquier tipo de mejoras que ellos (el arrendatario) de manera unilateral y voluntaria efectúen sobre el inmueble objeto del presente contrato de arrendamiento. **PARÁGRAFO:** Se aclara que en todo caso toda adecuación debe ser autorizada por el propietario. A) al ARRENDATARIO le queda prohibido ceder este

contrato, sin la previa autorización del arrendador. El contrato de arrendamiento se elabora en consideración de las personas abajo firmantes. 6) El arrendatario no está autorizado para utilizar ningún espacio de la bodega en calidad de casa de habitación, para él ni para ninguno de sus colaboradores en el manejo de su proceso comercial particular.

DÉCIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este contrato por parte del ARRENDATARIO generará la obligación de pagar al ARRENDADOR una suma equivalente a tres (3) rentas vigentes al momento del incumplimiento, a título de pena. En caso de incumplimiento, el ARRENDADOR podrá optar por la terminación automática del contrato o su continuidad, teniendo derecho a exigir la entrega inmediata del inmueble y sus elementos. Si el ARRENDATARIO se niega a la entrega voluntaria, el ARRENDADOR podrá iniciar el proceso judicial correspondiente. La cláusula penal no extingue la obligación principal ni impide la reclamación de perjuicios adicionales, conforme a lo dispuesto en el **Artículo 867 del Código de Comercio** y el **Artículo 1601 del Código Civil**. La exigibilidad de esta cláusula se fundamenta en el **Artículo 488 del Código General del Proceso**, sin necesidad de requerimientos previos. **PARÁGRAFO UNO:** En caso de requerir cualquiera de las partes la terminación anticipada del contrato, esta se hará sobre las prórrogas. De ser el arrendatario el solicitante, deberá pagar al arrendador (03) tres rentas ya indicadas anteriormente en esta cláusula y además deberá cancelar dicha suma por adelantado, sin que esta suma cubra el tiempo dentro del cual el arrendatario permanezca dentro del inmueble. De ser el arrendador el solicitante cancelará la cláusula penal ya indicada en la presente por suma de tres (03) rentas, a la terminación del contrato. Este parágrafo podrá ser adaptado conforme los intereses de las partes mediante la figura de "Otro sí "que hará parte integral del presente siempre y cuando se pacte de mutuo acuerdo. **PARÁGRAFO DOS:** EL ARRENDATARIO tiene autorización para pagar la renta dentro de los (5) cinco días siguientes a la fecha de corte. **PARÁGRAFO TRES:** las partes acuerdan que la única forma en que se considera recibido el inmueble, será el momento en que se entreguen las llaves de este por el arrendatario presencialmente en la bodega en renta al arrendador y se lleve a cabo el inventario de recibido a satisfacción del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA: ABANDONO O INCAPACIDAD DE MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE. Al suscribir éste contrato, el arrendatario solicita y faculta expresamente al arrendador para ingresar en el inmueble y recuperar su tenencia, con el solo requisito de la presencia de dos testigos, en procura de evitar el deterioro o desmantelamiento del inmueble, siempre que por cualquier circunstancia no se hubiera cancelado el canon de arrendamiento del período dentro de los cinco primeros días del mes y que el mismo permanezca abandonado o deshabitado por el término de un mes y que la exposición al riesgo sea tal que amenace la integridad física del bien o la seguridad del vecindario; de igual forma el arrendatario solicita por medio del presente que, en caso de caer en incapacidad para mantener el pago de los cánones de renta y servicios; situación que se dará por entendido al momento de incumplir el arrendatario con sus pagos; el arrendador de considerarlo pertinente le colaborara con la entrega del inmueble procediendo con el traslado de los bienes muebles del arrendatario al sitio que el arrendatario estime pertinente, esto a costa del arrendatario, sin embargo, con la entrega de las llaves o desalojo del inmueble anticipado al cumplimiento del contrato, no quedará exento de pagar las rentas faltantes para el cumplimiento del presente.

DÉCIMA TERCERA: RENUNCIA DE DERECHOS. El arrendatario renuncia a ejercer expresamente los siguientes derechos. 1) Renuncia al derecho de subarrendar el inmueble 2) Renuncia expresamente al derecho de retención. 3) Renuncia al derecho a exigir indemnización o prestación en razón de las mejoras puestas en el inmueble. 4) renuncia a requerimientos; el arrendatario y los deudores solidarios que suscribe este contrato renuncian expresamente a los requerimientos de que tratan los artículos 2007 del Código Civil y 423 del Código General del Proceso, y en general a los que consagre cualquier norma sustancial o procesal para efectos de la constitución en mora en el cumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato. 5) Renuncia a exigir suma alguna por concepto de Good Will. Cuando termine este contrato, no podrá cobrar sumas a terceras personas y menos aún al arrendador y/o al propietario del inmueble; El arrendatario formula explícitamente que autoriza sin ningún cargo al arrendador a desarrollar igual o similar actividad en el inmueble una vez finalizado el contrato. Las partes declaran no ampararse en derechos de Ley para evadir las obligaciones contractuales de este contrato de arrendamiento.

DÉCIMA CUARTA: CESIÓN O CAMBIO DE TENENCIA. Estipulan expresamente los contratantes que, conforme a la reglamentación legal en la materia, el arrendador cuidará el derecho del arrendatario sobre

el término contratado para el uso y goce sobre el inmueble y los elementos que han sido puestos a su disposición en inventario anexo, en los términos de tiempo previstos mediante este contrato, en su calidad de arrendador y/o propietario o aun en caso de cambio de tenencia o propiedad del inmueble.
DÉCIMA QUINTA: EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES. 1) Ni el arrendador ni el propietario del inmueble se harán responsables por robos, daños o eventualidades de cualquier naturaleza que pueden sobrevenir en el inmueble arrendado, sea que en tales eventos intervengan o no la mano del hombre y que con ellos se perjudique directamente al arrendatario. De la misma manera no serán responsables por los deterioros que sufran las pertenencias depositadas en el inmueble. **PARÁGRAFO:** está bajo total y absoluta responsabilidad del arrendatario el cubrimiento por medio de póliza de los elementos que se encuentran dentro de la bodega 2) Queda totalmente prohibido al ARRENDATARIO destinar el inmueble para: A.) Almacenamiento, procesamiento o expendio de alucinógenos o elementos nocivos a la salud de acuerdo a los preceptos legales y médicos tales como: Marihuana, Hachís, Cocaína, éxtasis, venenos no pre autorizados por autoridad competente y derivados o similares de estos. B.) Auxilio a las actividades terroristas como: Depósito de armas, explosivos, dineros y propaganda subversiva, secuestros o cualquier actividad delictiva, manejo de, trata de blancas, actos sexuales con menores de edad los delitos tipificados en la ley 1236 del 2008, situación que da automáticamente la terminación del contrato y lo cual dará al arrendador la facultad de exigir de inmediato que el inmueble sea desocupado, sin que ésta determinación impida hacer efectiva la cláusula penal y de sanciones por incumplimiento del presente contrato.

DECIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN. Las partes acuerdan que el ARRENDADOR de manera unilateral podrá dar por terminado el contrato en los siguientes casos: a) El no pago del precio dentro del término previsto en este contrato b) El cambio de destinación del inmueble, c) La cesión o subarriendo. d) La destinación del inmueble para fines ilícitos o contrarios a las buenas costumbres, o que presenten peligro para el inmueble o la salubridad de sus habitantes y vecinos, e) La realización de mejoras, cambios o ampliaciones del inmueble, sin expresa autorización del ARRENDADOR, f) El simple retardo consecutivo en los pagos a los cuales esté obligado, conforme se establece en éste documento g) En caso de uso residencial dentro del inmueble h) La inexactitud, encubrimiento, engaño o falsedad en cualquiera de las informaciones o documentos aportados por el ARRENDATARIO en respaldo del presente contrato. i) Las demás previstas en la ley. Serán causales de terminación las siguientes: a) catástrofes naturales tales como terremoto y/o inundación que no permitan el uso y goce comercial del inmueble. Las demás previstas en el Código de Comercio y demás normas concordantes y pertinentes, b) La falta de veracidad de alguna de las declaraciones y garantías contenidas en el presente contrato
DECIMA SEPTIMA: RECIBO Y ENTREGA DEL INMUEBLE: El arrendatario declara haber recibido el inmueble en buen estado de conservación, y se compromete a entregarlo a la terminación del contrato, de sus prorrogas o en cualquier momento que éste hecho tuviera lugar en las mismas condiciones en que lo recibió, condiciones que figuran en el inventario de entrega a satisfacción correspondiente a éste contrato; así mismo y en caso de haber lugar por rayones, manchas o peladuras, el arrendatario deberá pintarlo del color que le fue entregado el inmueble, o en su defecto del color que establezca el arrendador o propietario de mutuo acuerdo a entera satisfacción del arrendador y/o del propietario. En caso de no hacer las reparaciones respectivas, repetirá el arrendador, contra el arrendatario, por los costos en que éste hubiera incurrido por la reparación de los daños causados y no reparados por el arrendatario. **PARÁGRAFO:** El inmueble se dará por recibido únicamente hasta que el mismo cumpla con las características físicas que presentaba al momento de ser entregado al arrendatario, y momento hasta el cual la renta continuará generándose por días prorrateo que incluye administración del conjunto cerrado de aplicar el caso y /o vigilancia del sector bodeguero de ser el caso; para tales efectos este documento prestará mérito ejecutivo en su calidad de contrato de arrendamiento. La entrega deberá hacerse en el mismo estado en que se llevó a cabo la entrega inicial, pero se tomará en consideración el deterioro por uso y goce comercial legítimo del inmueble. Adicional deberá hacer devolución total de las llaves entregadas al inicio del contrato.
DECIMA OCTAVA: SERVICIO TELEFÓNICO Y OTROS. Este inmueble se arrienda sin línea telefónica, y la instalación y cobros generados de éste o cualquier otro servicio será por cuenta y

cargo exclusivo del arrendatario.

VIGÉSIMA: USO DE SERVICIOS PÚBLICOS. Como ya se pactó, todos los servicios públicos serán por cuenta del arrendatario a partir de la fecha de entrega del inmueble y hasta la fecha de recepción oficial del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA: RESTITUCIÓN DE INMUEBLE. El arrendatario, en caso de juicio de lanzamiento para hacer legal oposición consignará previamente el valor de las rentas en deuda, servicios públicos y valor de la administración del complejo bodeguero y/o la vigilancia que estén adeudando en esa fecha y generados en el tiempo extra al del contrato y en todo caso de intervención judicial, en relación con el presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA: USO Y GOCE DE ELEMENTOS. El inmueble ha sido adecuado para el uso y goce de los inquilinos dentro de sus necesidades básicas, y estos podrán disponer de estos elementos con el debido cuidado y resguardo, para los fines que han sido concebidos. Queda expresamente prohibida la sustracción de los elementos del inmueble como también prohibido permitir que se retire ningún elemento de la bodega sin la autorización escrita del propietario y/o de la inmobiliaria; o el uso indebido que represente peligro alguno para su integridad. En caso de ser necesario establecer el valor de los objetos puestos a disposición de los inquilinos se establece de acuerdo a las facturas existentes, cotizaciones del mercado o peritaje profesional. Ningún elemento podrá ser grabado con situaciones crediticias bajo ninguna circunstancia, situación que dará pie a iniciar proceso judicial en contra de quien promueva este hecho, teniendo en cuenta que el cuidado y custodia de todos los elementos del inmueble se encuentran bajo la responsabilidad de los arrendatarios del inmueble objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA TERCERA: SOLIDARIDAD. Los arrendatarios, coarrendatarios y codeudores se declaran como deudores en forma solidaria e indivisible, de todas las cargas y obligaciones contenidas en el presente contrato, como las que deriven de él, tanto durante el término inicialmente pactado como durante sus prórrogas expresas o tácitas y hasta la restitución real del inmueble al arrendador, por todos y cada uno de los conceptos derivados del contrato, las cuales podrán ser exigidas por el arrendador a cualquiera de los obligados, por la vía ejecutiva, sin necesidad de requerimientos privados o judiciales a los cuales renunciamos expresamente, sin que por razón de esta solidaridad asumamos el carácter de fiadores, ni arrendatarios del inmueble objeto del presente contrato, pues tal calidad se asume expresamente por el arrendatario y sus respectivos causahabientes y firmantes. Todo lo anterior sin perjuicio de que, en caso de abandono por parte del arrendatario, sus deudores solidarios puedan hacer entrega válida al arrendador o a quien éste señale, bien sea judicial o extrajudicialmente. Para éste exclusivo efecto el arrendatario otorga poder amplio y suficiente a los deudores solidarios en éste mismo acto y al suscribir el presente contrato.

VIGÉSIMA CUARTA: REPORTE POR MORA. AUTORIZACIÓN: Los arrendatarios, codeudores, deudores solidarios y fiadores aquí identificados bajo el concepto de "EL ARRENDATARIO" declaran que la información que han suministrado es verídica, real y corroborable por cualquier medio legal. Por lo anterior, conceden expresamente, y de manera irrevocable autorización al acreedor del presente contrato, así como a su subrogatario, de efectuar los diferentes reportes y consultas a las centrales de riesgo en cumplimiento de la normatividad vigente. Por lo anterior el ARRENDATARIO y los deudores solidarios facultan al ARRENDADOR, o a quien sea en el futuro el acreedor o subrogatorio de las obligaciones emanadas del presente contrato a : 1) Consultar en cualquier tiempo, en las centrales de información todos los datos relevantes para conocer su desempeño como deudor, su capacidad de pago o para valorar el riesgo futuro de celebrar negocios. 2) Reportar a las centrales de información, datos sobre el cumplimiento oportuno como sobre el incumplimiento, si lo hubiere, de las obligaciones o de sus deberes legales de contenido patrimonial, de tal forma que éstas presenten una información veraz, pertinente, completa actualizada y exacta de su desempeño como deudor después de haber cruzado y procesado diversos datos útiles para obtener una información significativa. 3) Enviar la información mencionada a las centrales de riesgo de manera directa, y también por intermedio de la Superintendencia Financiera o las demás entidades públicas que ejercen función de vigilancia y control, con el fin de que estas puedan tratarla, analizarla, clasificarla y luego suministrarla a dichas centrales. 4.) Reportar a las centrales de información el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento. Igualmente, EL ARRENDATARIO y LOS DEUDORES SOLIDARIOS autorizan conservar a EL ARRENDADOR o su

posible subrogatario la información en las centrales de información, con las debidas actualizaciones y durante el período necesario; así como suministrar a las centrales de información, datos relativos a su solicitud de arrendamiento, así como otros atinentes a su comportamiento relativo al pago de las tarifas de servicios públicos y demás deberes constitucionales y legales. La autorización anterior no permite a EL ARRENDADOR o.a su eventual subrogatario, y a las centrales de información divulgar la información mencionada para fines diferentes. **PARAGRAFO:** En todo caso, las autorizaciones otorgadas por EL ARRENDATARIO en esta cláusula no producirán más efectos y se entienden revocadas a partir de la terminación del mismo siempre y cuando se encuentre el arrendatario a "Paz y Salvo" por todo concepto con el arrendador.

VIGÉSIMA QUINTA: COMPRA DEL INMUEBLE ARRENDADO. En caso de generarse opción de venta, el arrendatario se compromete en el presente contrato a permitir la exhibición del inmueble dentro de un término no superior a los siete días calendario siguientes a la fecha en la cual el arrendador le hubiere presentado la solicitud correspondiente por escrito , fijando el arrendatario la fecha y hora para tal efecto y procurando que el mismo se realice en horario diurno; el incumplimiento de ésta cláusula acarrea las consecuencias estipuladas en la cláusula décima del presente instrumento en su parte final "sanciones por incumplimiento y clausula penal". En caso de generarse venta a terceros del inmueble dado en arrendamiento y requerir el comprador en un lapso inferior a la terminación del contrato de arrendamiento para la entrega del inmueble, el arrendatario y el arrendador procederán con observancia de la parte referente a la terminación anticipada del contrato ya plasmado en éste documento. **PARÁGRAFO:** en todo caso para efectos de presentarse la venta del inmueble el tiempo restante del contrato de arrendamiento será respetado. Se dará el espacio para que de mutuo acuerdo entre el comprador del inmueble y el arrendatario lleguen a consenso sobre la continuidad del contrato y/ o el aviso con el tiempo estipulado en este documento para la entrega del mismo. El arrendatario acepta el contrato en las condiciones pactadas, previo a la advertencia de que, si el inmueble se encontrara en venta, una vez verificada la venta, hará entrega del inmueble dentro del término pactado, o establecerán de mutuo acuerdo el trámite u opción más viable a seguir, sin que éste hecho exima en parte o en toda la responsabilidad del arrendatario sobre sus obligaciones con el pago de servicios públicos, administración, u otros conceptos a su cargo. De ser el arrendatario el comprador del inmueble, este deberá realizar todo trámite de compra por intermedio del arrendador (Félix Roberto Álvarez) debe pagar el uno punto cinco por ciento (1,5%) del valor de la venta a favor de la inmobiliaria dentro de los 30 días siguientes a la firma de la escritura pública de compra venta del inmueble aquí arrendado.

VIGÉSIMA SÉXTA CESIÓN. Aceptamos desde ahora cualquier cesión que el arrendador haga respecto del presente contrato admitiendo que la notificación de que trata el artículo 1960 del código civil se surta con el envío de correo físico o electrónico, presentación de oficio notificatorio de manera personal, o colocación de aviso en la puerta del inmueble eje del presente; acompañada de la copia simple del documento donde conste tal acto.

VIGÉSIMA SEPTIMA: ENAJENACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO Convienen las partes contratantes que en caso de enajenación del establecimiento de comercio, no se entenderá que en dicha negociación está incluido el contrato de arrendamiento. En caso de enajenación del inmueble deberán las partes (arrendador y nuevo arrendatario) convenir libremente las nuevas condiciones del contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA: GASTOS. Serán de cargo individual de ambas partes las fotocopias, impresiones y autenticación de firmas para legalizar este contrato.

VIGÉSIMA NOVENA: AUTORIZACIÓN. Se autoriza al arrendador para que de considerarlo pertinente, inicie las acciones legales a que hubiera lugar en cuidado del inmueble y los elementos que han sido arrendados por medio del presente contrato.

TRIGÉSIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL Y CONTACTO. Para efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Pereira, el arrendatario tendrá como domicilio judicial o extrajudicialmente, la dirección del inmueble dado en arrendamiento y teléfonos de contacto los indicados al pie de su firma.

TRIGÉSIMA PRIMERA : La información y documentos que el arrendatario aporta al presente contrato, en respaldo de este compromiso contractual, se da como cierta, aceptando que las inconsistencias o modificaciones en la información, inexistencias de respaldos, falsedades y cambios

de propiedad de los bienes puestos en respaldo no pre-notificados al arrendador ni sustituidos dentro de los treinta días siguientes al hecho, concluyen en actos de mala fe dando pie a proceder con la terminación del contrato y procedimiento sobre los efectos de la cláusula penal.
Para efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Pereira, el arrendatario tendrá como domicilio judicial o extrajudicialmente, la dirección del inmueble dado en arrendamiento y teléfonos de contacto los indicados al pie de su firma; En caso de emergencia, catástrofe o accidente alguno que hubiere afectado al arrendatario, el arrendador podrá avisar sobre la novedad a Valentina Giraldo Agudelo celular 3134955447 y en el siguiente correo electrónico: Valen28101@gmail.com dirección: MZ 19 Cs 20 campestre A de Pereira/Risaralda .

TRIGÉSIMA SEGUNDA: CONSTANCIA: Los abajo firmantes, en su condición de arrendador y arrendatarios, suscriben el presente contrato dejando constancia de haber leído y entendido todos los puntos aquí expuestos y encontrándose de acuerdo con cada uno de ellos, declarando que se ha recibido un original del presente contrato:
Para constancia se firma en Pereira el día **(1)** primero de julio **(2025)** dos mil veinticinco.

ARRENDADOR 1:
NOMBRE: FELIX ROBERTO ALVAREZ BAEZ C.C 19.127.405
CELULAR: 3208019638.
FIJO: (60).
CORREO-E: Felixr51@hotmail.com
DIRECCIÓN:

FIRMA: _____

ARRENDADOR 2:
NOMBRE: ARGENIS UMBARILA DE ALVAREZ C.C 41.573.611
CELULAR: 3208019635.
FIJO: (60).
CORREO-E: aum51@hotmail.com
DIRECCIÓN:

FIRMA: _____

ARRENDATARIO 1:

NOMBRE: FUNDACION SIRVIENDO PAZ NIT: 901.092.480.
REPRESENTANTE LEGAL DAHIANNA CAROLINA GOMEZ BETANCOURTH

CELULAR: 3206693658.

FIJO: (606).

CORREO-E: sirpaz0626@gmail.com

DIRECCIÓN: CL 25 20 130 BRR LA PRADERA DOSQUEBRADAS RISARALDA

FIRMA: _____

ARRENDATARIO 2:

NOMBRE: HERNANDO SIERRA ROMERO C.C 10.072.541

CELULAR: 3188136106.

FIJO: (606).

CORREO-E: hernandosierrapereira@gmail.com

DIRECCIÓN: CR 16 # 24 – 25 PEREIRA/RISARALDA

FIRMA: _____

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

Municipio de Dosquebradas

CIUDAD: DOSQUEBRADAS · FECHA: 16-12-2025 · ACTA N°: GV-0771-25

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Restaurante [X] Cafetería [ ] Panadería [ ] Frutería [ ] Comidas rápidas [ ] Comedores [ ] Cuál: Programas Sociales del estado

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD: SECRETARIA SALUD Y SEGURIDAD DOSQUEBRADAS

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

* CAMPO OBLIGATORIO

RAZÓN SOCIAL: FUNDACION SIRVIENDO PAZ

*CÉDULA / NIT: 901092480-4 *NÚMERO DE INSCRIPCIÓN: CC-1709010924804

*NOMBRE COMERCIAL: FUNDACION SIRVIENDO PAZ

*DIRECCIÓN: CRA 11 9-71 LC 7 MATRICULA MERCANTIL: SD36981

*DEPARTAMENTO: RISARALDA *MUNICIPIO: DOSQUEBRADAS

Barrio [X] Vereda [ ] Comuna [ ] Localidad [ ] Sector [ ] Corregimiento [ ] Caserío [ ] UPZ [ ] Otro [ ] Cuál: SECTOR BULLANTA

TELÉFONOS: 3136596735 FAX:

CORREO ELECTRÓNICO: SIRVIENDOPAZ@GMAIL.COM

NOMBRE DEL PROPIETARIO: FUNDACION SIRVIENDO PAZ

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [X] Número de documento: 901.092.480-4

*NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: DAHIANNA CAROLINA GOMEZ A

*DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] *Número de documento: 1.088.317.933

*DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: CRA 11 9-71 Variante la bada Valparaiso

*DEPARTAMENTO: RISARALDA *MUNICIPIO: Dosquebradas

*HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO: L-V 05-6pm *NÚMERO DE TRABAJADORES: 15

CONCEPTO SANITARIO DE ULTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN				% DE CUMPLIMIENTO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	
	Nuevo	FAVORABLE			%
		FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	/		
		DESFAVORABLE			

*MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN		SOLICITUD DEL INTERESADO	X	ASOCIADA A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	
SOLICITUD OFICIAL		EVENTO DE INTERES EN SALUD PÚBLICA		SOLICITUD DE PRÁCTICA DE PRUEBAS/ PROCESOS SANCIONATORIOS ADMIN.	
OTRO		Especifique			

EVALUACIÓN

Aceptable (A)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Aceptable con Requerimiento (AR)	Marque con una X cuando el establecimiento cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
Inaceptable (I)	Marque con una X cuando el establecimiento no cumple ninguno de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
No Aplica (NA)	Marque con una X la casilla "NA" en caso que el aspecto a verificar no se realice por parte del establecimiento y calificar como Aceptable (A). Justificar la razón del no aplica en el espacio de hallazgos.
Critico (C)	Marque con una X la casilla "C" cuando el incumplimiento del aspecto a verificar afecte la inocuidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el establecimiento continúe ejerciendo sus labores

CONDICIONES SANITARIAS DE INSTALACIONES Y PROCESO

			A	AR	I	HALLAZGOS
1	EDIFICACION E INSTALACIONES					
1.1	Localización y diseño. *(Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numerales 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.3 y 2.6.; Artículo 32, Numerales 1, 2, 3, 4, 6 y 7. Artículo 33, Numeral 8)*		2	0		No se observa independencia área producto terminado. Cercano ingreso área administrativo. C
1.2	Condiciones de pisos y paredes. *(Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1, 2. Artículo 33, Numerales 1, 2 y 3.)*		2	0		Se observa parte inferior pared área proceso con desprendimiento material C

1.3	Techos, iluminación y ventilación. *(Resolucion 2674/2013, Articulo 7, Numeral 3, 4, 5, 7, 8. Articulo 33, Numeral 4.)*	2				C
1.4	Instalaciones sanitarias. *(Resolución 2674/2013, Articulo 6, Numeral 6.1, 6.2, 6.3, 6.4; Articulo 32, Numeral 9 y 11.)*	4				C
	CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				La calificación del bloque corresponde al 10% del total del acta	
2	EQUIPOS Y UTENSILIOS	A	AR	I	HALLAZGOS	
2.1	Condiciones de equipos y utensilios. *(Resolución 2674/2013, Artículo 8, Artículo 9, Numerales 1, 5, 8 y 9, Artículo 10, Numerales 2 y 3, Artículo 34.)*	5	0		Base estructural meson con oxidacion desprendimiento pintura (tornilleria y pata lodante)	C
2.2	Superficies de contacto con el alimento. *(Resolución 2674/2013, Artículo 8; Artículo 9, Numerales 2, 3, 4, 5, 7 y 10; Artículo 34. Artículo 35, Numeral 8 y 10. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013)*	7				C
	CALIFICACIÓN DEL BLOQUE	9,5			La calificación del bloque corresponde al 12% del total del acta	
3	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	I	HALLAZGOS	
3.1	Estado de salud. *(Resolucion 2674/2013, Articulo 11; Numeral 1, 2, 4, 5. Articulo 14, Numeral 12.)*	7				C
3.2	Reconocimiento médico. *(Resolución 2674 de 2013, Artículo 11, Numeral 1, 2, 3, 4)*	2				C
3.3	Prácticas higiénicas. (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14. Artículo 36. Artículo 35, Numeral 5 y 7)	7				C
3.4	Educación y capacitación. *(Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)*	4				C
	CALIFICACIÓN DEL BLOQUE	20			La calificación del bloque corresponde al 20% del total del acta	
4	REQUISITOS HIGIENICOS	A	AR	I	HALLAZGOS	
4,1	Control de materias primas e insumos. *(Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.)*	5				C

4.2	**Prevención de la contaminación cruzada.** *(Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4.)*	9			C
4.3	**Manejo de temperaturas.** *(Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425 Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)*	7			C
4.4	**Condiciones de almacenamiento.** *(Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9.)*	4			NA C
	CALIFICACIÓN DEL BLOQUE	25			La calificación del bloque corresponde al 25% del total del acta
5	**SANEAMIENTO**	A	AR	I	HALLAZGOS
5.1	**Suministro y calidad de agua potable.** *(Resolución 2674/2013, Artículo 6, Numeral 3.1, 3.2, 3.3, 3.5.1, 3.5.2 y 3.5.3, Artículo 26, Numeral 4, Artículo 32, Numeral 8, Resolución 2115 de 2007, Artículo 9.)*	7			C
5.2	**Residuos líquidos.** *(Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numeral 4, Artículo 32, Numerales 5 y 10.)*	4			C
5.3	**Residuos sólidos.** *(Resolución 2674/2013 Artículo 6, Numerales 5.1, 5.2 y 5.3. Artículo 33, Numerales 5, 6 y 7. Artículo 18, Numeral 11.)*	4	2		Recipiente basura accionamiento manual. C
5.4	**Control integral de plagas.** *(Resolución 2674/2013 Artículo 26, Numeral 3.)*	9			C
5.5	**Limpieza y desinfección de áreas, equipos y utensilios.** *(Resolución 2674/2013 Artículo 6 Numeral 6.5; Artículo 26 Numeral 1)*	7			C
5.6	**Soportes documentales de saneamiento.** *(Decreto 1575 de 2007, Artículo 10, Resolución 2674/2013 Artículo 26.)*	2			C
	CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				La calificación del bloque corresponde al 33% del total del acta

II. CONCEPTO SANITARIO

% DE CUMPLIMIENTO	CONCEPTO. Seleccione con una equis (X) el concepto sanitario a emitir	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
93	X FAVORABLE	90-100%
	FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	60 - 89,9%
	DESFAVORABLE	< 59,9%

En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como inaceptable (I), independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva.

III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

NÚMERO TOTAL DE MUESTRAS TOMADAS	
NÚMERO DEL ACTA DE TOMA DE MUESTRAS	

IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS

Se debe ajustar el establecimiento a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta.

V. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD

SI [X] NO [ ] Cuál: -

VI. OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria:

Por parte del establecimiento:

VII. NOTIFICACION DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita, hoy 16 del mes de 12 del año 2025 en la Ciudad de Bosquebrada

De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atendió la visita.

NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir de la realización de la visita.

POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS QUE REALIZAN LA VISITA

FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: GERMAN A. VALENCIA	NOMBRE: Diana Fernández
CÉDULA: 10 [illegible] 767	CÉDULA: 33481184
CARGO: Ing T. Alim. Conv	CARGO: Técnico area Salud
INSTITUCIÓN: Sec. Salud y Protección	INSTITUCIÓN: SSSSD

POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

FIRMA: Mariela Bueno	FIRMA:
NOMBRE: Mariela Bueno	NOMBRE:
CÉDULA: 1.094935696	CÉDULA:
CARGO: Ing Alimentos	CARGO:

REVISION DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS Y SEGURIDAD HUMANA

VERSIÓN:	4
VIGENCIA:	24/02/2025
PÁGINA:	1 de 1

FECHA DE SOLICITUD 10/09/2025 | N° DE CONSECUTIVO 698 - 2025 | N° DE REINSPECCION

Establecimiento: FUNDACION SIRVIENDO PAZ NIT 901092480-4

Dirección: CARRERA 1 # 9 - 71 CALLE VALLARTA BODEGA 7 Teléfono 3145955447

Tipo de establecimiento Comercial

Propietario Dahiana Carolina Gomez C.C Nro 10[illegible]3179733 Administrador ____ C.C Nro ____

Área Construida 817 M2 Nro Niveles 2 Mezanine: SI ____ NO Y Material del Mezanine ____

Seguro contra incendios: SI X NO ____ Compañía Sura Póliza Nro ____ Vigencia 01/10/2026

ARP ARL Colmena Nro. Empleados 21 Nro Visitantes ____

tipo CONSTRUCCION

Concreto	✓	Bueno	✓
bareque			
Madera		Malo	

Otras Lona, bond
Telas plásticas SI ____ NO ____

ALMACENAMIENTO

Bueno	✓		
Malo			

OREDN Y ASEO

Bueno	✓		
Malo			

INSTALACIONES ELECTRICAS

Canalizadas	✓	Bueno	✓
Externas			
Mixtas		Malo	

¿Cables empalmados? SI ____ NO ____

VENTILACION

NATURAL	✓	Bueno	✓
FORZADA		Malo	

RIESGOS DE INCENDIO

Veladoras	SI	NO ✓
Inst. eléctricas	SI ✓	NO
Tablero breaker	SI ✓	NO
Tomacorrientes	SI ✓	NO
Cables electricos	SI ✓	NO
Llantas	SI	NO ✓
Aparatos que generen temperatura	SI ✓	NO
Brasas	SI*	NO ✓
Equipos debidamente instalados	SI ✓	NO
Fumadores	SI	NO ✓
Acumulación de basura o desechos	SI ✓	NO
Hierbas y matorrales	SI	NO ✓
Otras fuentes de ignición o calor	SI	NO ✓

MATERIAL COMBUSTIBLE

Gas GLP	SI	NO ✓
Gas Natural	SI ✓	NO
Equipos de acetileno	SI	NO ✓
Liquidos inflamables	SI ✓	NO
Solventes y/o pinturas	SI	NO ✓
Papel	SI ✓	NO
Telas	SI	NO ✓
Carbón	SI	NO ✓
Madera	SI	NO ✓
Equipos eléctricos	SI ✓	NO
Equipos electrónicos	SI ✓	NO
Soldadura eléctrica	SI	NO ✓
Soldadura misma	SI	NO ✓

Otros

CANTIDAD	DESCRIPCION

FECHA 30/09/2025

CARGA CALORICA

ALTA
MEDIA ✓
BAJA

EXTINTORES

P.Q.S. ABC	20	Lbs	10
P.Q.S BC		Lbs	
Solkaflam		Lbs	
Agua		Lbs	
Co2		Lbs	
Otros K			

DETENCION Y CONTROL

Detector de humo	✓
Detector de temperatura	
Rociador central	
Rociador automático	
Gabinete	✓
Otros	

SEGURIDAD HUMANA

	SI	NO
Salida d emergencias	✓	
Iluminación de emergencias	✓	
Señalización de salida de emergencia	✓	
Señalización de no salidas		✓
Señalización de extintores	✓	
Señalización de gabinetes	✓	
Salidas de evacuación suficientes	✓	
Plan de emergencias	✓	
Sistema de alerta y alma	✓	
Brigada de emergencias	✓	
Evacuación despejada	✓	
Capacitación	✓	
Programa de salud Ocupacional	✓	

MATERIALES PELIGROSOS

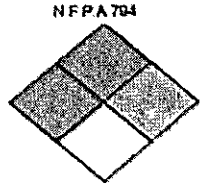
material	Almacena

Instalación	Señalización	Ventilación

Existe una persona para el manejo del riesgo	SI	NO

Otros Riesgos ____

NFPA 704



ACCESO DE BOMBEROS

BUENO ✓ MALO ____

EL ESTABLECIMIENTO FUE INSPECCIONADO

OBSERVACIONES ____

RECOMENDACIONES ____

FECHA DE INSPECCION: DIA 30 MES 09 AÑO 2025

Alfa 23 - John Montoya
FIRMA INSPECTOR ALFA ____

Requiere informe SI ____ NO [X]

Firma Propietario / Administrador

ALCALDIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

COMUNICACIÓN EXTERNA (FORMULARIO DE RADICACIÓN DE PQRSFD)

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

Dosquebradas, 11 de septiembre de 2025

Empresa
Fundacion Sirviendo Paz
Dahiana Carolina Gomez
901092480
Calle 25 20 130 Brr la Pradera
3226882024
sirpaz0626@gmail.com
Dosquebradas, Risaralda

No.20250911-32285-I

ASUNTO: Respondiendo a la FORMULARIO DE RADICACIÓN DE PQRSFD No 23115

Cordial saludo:

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES COMUNICA QUE EL PREDIO CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

CÓDIGO CATASTRAL	66170-0107-0000-0234-0001-000000000
ZONA	URBANA
BARRIO	LA BADEA
VEREDA	N/A
DIRECCIÓN	C 1 K 1 A LA POPA Lo 1

PRESENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO SEGÚN EL ACUERDO 007 DEL 2024, POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL – POT PARA EL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS Y OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES ESTIPULADOS EN LA LEY 1523 DE 2012:

ZONA DE RIESGO		
EL PREDIO NO PRESENTA RIESGO ALTO POR MOVIMIENTOS EN MASA O INUNDACIONES		
AMENAZA		
MOVIMIENTOS EN MASA	BAJA	
INUNDACIONES	N/A	
AVENIDAS TORRENCIALES	N/A	
MOVIMIENTOS EN MASA (CENTRO POBLADO)	N/A	
CONDICIÓN DE RIESGO		
MOVIMIENTOS EN MASA	NO	
INUNDACIONES	NO	
AVENIDAS TORRENCIALES	NO	
RESTRICCIONES DE GESTIÓN DEL RIESGO		
CANALIZACIONES	NO	
INVENTARIO DE MOVIMIENTOS EN MASA	NO	
PUNTOS GEOTÉCNICOS CRÍTICOS	N/A	
LADERA NORTE DEL RÍO OTÚN	N/A	
ESTUDIOS DE DETALLE		
MOVIMIENTOS EN MASA	INUNDACIONES	AVENIDAS TORRENCIALES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ALCALDIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS

COMUNICACIÓN EXTERNA (FORMULARIO DE RADICACIÓN DE PQRSFD)

MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS

OBSERVACIONES:

ANEXOS CARTOGRÁFICOS:

NOTAS:

1. Este documento no constituye ningún tipo de permiso, licencia, autorización, concesión y/o asignación para ningún tipo de desarrollo urbanístico, actividad o uso de suelo.

2. Se recuerda que cualquier tipo de intervención, uso, actividad o aprovechamiento debe contar con los respectivos sustentos técnicos y normativos a los que haya lugar.

3. Se debe contemplar lo establecido en el artículo 72 del POT, que determina las medidas a tener en cuenta para las intervenciones que se pretendan realizar en zonas que presenten amenaza, vulnerabilidad y/o riesgo.

4. Si el predio de la sobcitud ha presentado la ocurrencia de eventos por movimientos en masa, avenidas torrenciales o inundaciones, posteriores a la fecha de adopción del Plan de Ordenamiento Territorial (24 de abril de 2024), se considera que presenta una amenaza alta por dicho fenómeno amenazante, deberá ser informado a la DIGER y se deberá actuar bajo el principio de autoconservación de la Ley 1523 de 2012 por parte de las personas relacionadas al predio. Esta restricción deberá ser soportada por concepto técnico emitido por la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres – DIGER, basado en los principios de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo.

5. Según lo estipulado en el Plan de Ordenamiento Territorial, las categorías de amenaza media en las zonas que correspondan a suelo urbano, suelo de expansión, suelo suburbano y centros poblados rurales y que se pretendan desarrollar urbanísticamente, se entenderán en condición de amenaza y por lo tanto para su intervención requerirán de estudios detallados, en los términos del decreto 1807 de 2014. Igualmente, para las categorizadas en amenaza alta, se establece que dichas zonas con esta condición se reconocen y son incorporados al POT en la medida en que se disponga de los resultados de los estudios de detalle en los que se determine la categoría de amenaza y riesgo y se definan las medidas de intervención a implementarse, en los términos del Decreto Nacional 1807 de 2014 y el Decreto Nacional 1077 de 2015.

6. La categorización de amenaza, riesgo y las demás restricciones de gestión del riesgo, están definidas en el POT del municipio de Dosquebradas y pueden ser precisados mediante la presentación de un estudio de detalle por parte del interesado dirigido a las dependencias competentes de la administración municipal y debe contemplar lo establecido en el Decreto Nacional 1807 de 2014, el Acuerdo 007 de 2024 y demás normatividad que aplique. Se recuerda que los estudios de detalle deben considerar el procedimiento para la realización de los estudios de detalle, su evaluación y aprobación e incorporación de resultados al POT como lo define el artículo 67 del Acuerdo Municipal 007 de 2024 y sus complementos.

7. En caso de que el predio se encuentre ubicado en áreas protegidas del SINAP, establecidas en el artículo 35 del POT, se debe tener en cuenta la reglamentación respectiva, para el Distrito de Conservación de Suelos Alto del Nudo el Acuerdo 009 de 2013 de CARDER y el Acuerdo reglamentario 008 de 2021, y en el caso del Distrito de Conservación de Suelos La Marcada el Acuerdo CARDER 010 de 2013 y el Acuerdo reglamentario 011 de 2021. El régimen de usos para estos elementos corresponde a los definidos por la Autoridad Ambiental en los Acuerdos de Manejo.

8. Se recuerda que los suelos con pendiente superior al 70% y las clases agrológicas Tipo VIII determinadas en los estudios del IGAC, deben ser de preservación.

9. Se resalta que al desconocerse la condición estructural de la edificación (vulnerabilidad física), es necesario que la vivienda cumpla con la normativa sismorresistente vigente (NSR-10). Los tratamientos para zonas de reubicación, de estabilización o protección deben considerar lo establecido en el numeral 4 del artículo 72 del POT, y demás que apliquen.

10. La revisión del predio se realiza a partir de la información geográfica disponible en las plataformas del gestor catastral que para el municipio de Dosquebradas es Área Metropolitana de Centro Occidente – AMCO.

11. En caso de que el predio presente fajas paralelas, se debe tener en cuenta los lineamientos estipulados en el artículo 40 del POT, que mencionan entre otros, que estas áreas se establecen para garantizar la permanencia de las fuentes hídricas naturales, por lo tanto, no podrán urbanizarse.

12. El presente documento contempla los aspectos generales de gestión del riesgo de desastres, para lo relacionado con Áreas Protegidas del Sistema de Áreas Protegidas, Suelos para la Protección del Recurso Hídrico, Suelos de protección de la Biodiversidad, Suelos de Protección del Paisaje y Suelos de Protección relacionados con las Áreas Forestales Protectoras No Asociadas a Corrientes Hídricas, u otras, deberá requerir a las entidades competentes la información respectiva.

Atentamente,

LUZ ADRIANA MEJIA GONZALEZ
DIRECTOR(A) OPERATIVO(A)

Proyectó: NICOLÁS GIRALDO HERNÁNDEZ

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE DOSQUEBRADAS

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 260123259112785314 2 **Nro Matrícula: 294-55125**

Impreso el 23 de Enero de 2026 a las 02:41:39 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CIRCULO REGISTRAL: 294 - DOSQUEBRADAS DEPTO: RISARALDA MUNICIPIO: DOSQUEBRADAS VEREDA: DOSQUEBRADAS

FECHA APERTURA: 09-09-2005 RADICACIÓN: 2005-6841 CON: ESCRITURA DE: 01-09-2005

CODIGO CATASTRAL: **661700107000002340001000000000**COD CATASTRAL ANT: 66170010702340001000

NUPRE: BTC0007RWMC

ESTADO DEL FOLIO: **ACTIVO**

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS

Contenidos en ESCRITURA Nro 4834 de fecha 16-08-2005 en NOTARIA CUARTA de PEREIRA LOTE NUMERO UNO (1) con area de 2223.66 M2 (ART.11 DEL DECRETO 1711 DE JULIO 6/1984).

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

AREA Y COEFICIENTE

AREA - HECTAREAS: 0 METROS CUADRADOS: 2223 CENTIMETROS CUADRADOS: 6600

AREA PRIVADA - METROS CUADRADOS: 0 CENTIMETROS CUADRADOS: 0 / AREA CONSTRUIDA - METROS CUADRADOS: 0 CENTIMETROS: CUADRADOS0

COEFICIENTE : %

COMPLEMENTACION:

-01.-JUAN FELIPE OSORIO CANO, MARIA DEL PILAR OSORIO CANO, PEPE ALEJANDRO OSORIO CANO Y JUAN CARLOS OSORIO CANO, ADQUIRIERON EN MAYOR EXTENSION POR LA ADJUDICACION SUCESION DE FABIO OSORIO ESCOBAR SEGUN SENTENCIA DEL 21.01.89 DEL JUZGADO 2 CIVIL DEL CTO. DE PEREIRA, REG. EL 29 DE MARZO DEL MISMO A\O AL FOLIO INMOBILIARIO 296-0022055 EN $7.281.000.00.-02.- FABIO OSORIO ESCOBAR, ADQURIO POR COMPRA A PABLO VELASQUEZ URDINOLA, SEGUN ESCR. 1666 DEL 12.07.84 NOTARIA 3 DE PEREIRA, REG. EL 25 DEL MISMO MES Y A\O AL FOLIO INMOBILIARIO 296-0022055 EN $1.500.000.00.-03.- EL TRADENTE ADQUIRIO EN MAYOR EXTENSION POR PARTICION CON GUILLERMO VELASQUEZ URDINOLA, POR ESCR. 1516 DEL 22 DE JULIO DE 1.957 DE LA NOTARIA 1 DE PEREIRA, REG. EL 18 DE SEPTIEMBRE DEL MISMO A\O AL FOLIO INMOBILIARIO 296-0015250.-04.-POSTERIORMENTE, POR ESCRITURA #5951 DEL 05-11-2004 DE LA NOTARIA 4A DE PEREIRA REG.EL 08-11-2004 AL FOLIO 294-4654 LUZ MARINA CANO TABORDA VENDIO SU DERECHO DE CUOTA (25%) A JUAN PEPE OSORIO CANO EN $69.748.000.00.- 05.-LUZ MARINA CANO TABORDA ADQUIRIO SU DERECHO POR ADJUDICACION EN LA SUCESION DE PEPE ALEJANDRO OSORIO CANO SEGUN ESC.#4802 DEL 15-11-2002 NOTARIA 4A DE PEREIRA REG.EL 31-10-2003 AL FOLIO 294-4654 ADJUDICACION EN $169.361.750.00.-06.-POR ESCRITURAS NOS.2336 DE 28-05-2003 NOTARIA CUARTA PEREIRA Y ESC.#5188 DEL 28-10-2003 NOTARIA CUARTA PEREIRA SE ACLARO LA ESCRITURA DE LA SUCESION #4802/2002 NOTARIA 4A DE PEREIRA.-07.-POR ESCRITURA #3471 DEL 08-10-1997 DE LA NOTARIA DE DOSQUEBRADAS REG.EL 08 DE LOS MISMOS MES Y A\O AL FOLIO 294-4654 MARIA DEL PILAR, PEPE ALEJANDRO, JUAN FELIPE Y JUAN CARLOS OSORIO CANO, HICIERON DESENGLOBE DE PARTE DEL PREDIO DEL QUE SE TRATA.

DIRECCION DEL INMUEBLE

Tipo Predio: SIN INFORMACIÓN

1) CL 1 # 1 AV LA BADEA LT UNO 1

DETERMINACION DEL INMUEBLE:

DESTINACION ECONOMICA:

MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LA(s) SIGUIENTE(s) (En caso de integración y otros)

294 - 4654

ANOTACION: Nro 001 Fecha: 01-09-2005 Radicación: 2005-294-6-6841

Doc: ESCRITURA 4834 DEL 16-08-2005 NOTARIA CUARTA DE PEREIRA VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: OTRO: 0915 DESENGLOBE

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE DOSQUEBRADAS

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 260123259112785314 2 **Nro Matrícula: 294-55125**

Impreso el 23 de Enero de 2026 a las 02:41:39 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: OSORIO CANO JUAN CARLOS	**CC# 10017799**	**X**
A: OSORIO CANO JUAN FELIPE	**CC# 10010539**	**X**
A: OSORIO CANO MARIA DEL PILAR	**CC# 42122211**	**X**

ANOTACION: Nro 002 Fecha: 13-09-2005 Radicación: 2005-294-6-7155

Doc: ESCRITURA 5457 DEL 09-09-2005 NOTARIA CUARTA DE PEREIRA VALOR ACTO: $154,228,000

ESPECIFICACION: MODO DE ADQUISICION: 0125 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: OSORIO CANO JUAN CARLOS	CC# 10017799	
DE: OSORIO CANO JUAN FELIPE	CC# 10010539	
DE: OSORIO CANO MARIA DEL PILAR	CC# 42122211	
A: ALVAREZ BAEZ FELIX ROBERTO	**CC# 19127405**	**X**
A: UMBARILA DE ALVAREZ ARGENIS	**CC# 41573611**	**X**

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: *2*

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 2 Radicación: 2011-294-3-90 Fecha: 10-05-2011

SE ACTUALIZA FICHA CATASTRAL CON LA SUMINISTRADA POR EL I.G.A.C., SEGUN RES. NO. 8589 DE 27-11-2008 PROFERIDA POR LA S.N.R (CONVENIO IGAC-SNR DE 23-09-2008)

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 3 Radicación: ICARE-2022 Fecha: 25-03-2022

SE ACTUALIZA/INCLUYE CÓDIGO HOMOLOGADO (NUPRE), CON EL SUMINISTRADO POR AMCO, RES. 087 DE 2022 PROFERIDA POR ESA ENTIDAD, RES. NO. 09089 DE 29/10/2020 EXPEDIDA POR LA S.N.R.

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 1 Radicación: 2014-294-3-125 Fecha: 11-03-2014

SE INCLUYE NUEVO NUMERO PREDIAL DE 30 DIGITOS SUMINISTRADO POR EL I.G.A.C. (SNC), RES. NO. 8589 DE 27-11-2008 PROFERIDA POR LA S.N.R (CONVENIO IGAC-SNR DE 23-09-2008)

***
***
***
***
***
***
***
***
***
***
***
***
***
***

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE DOSQUEBRADAS

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 260123259112785314 2 **Nro Matrícula: 294-55125**

Impreso el 23 de Enero de 2026 a las 02:41:39 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

==========

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

USUARIO: Realtech

TURNO: 2026-294-1-2980 **FECHA: 23-01-2026**

EXPEDIDO EN: BOGOTA

CESAR AUGUSTO BERMUDEZ ALVAREZ

REGISTRADOR SECCIONAL

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

EVIDENCIAS ALCANCE 6

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

LAURA XIMENA GÓMEZ MURIEL
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador/ Contratista	**LAURA XIMENA GÓMEZ MURIEL**						
Número del Contrato	***42.131.290 -1***						
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS.*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***					

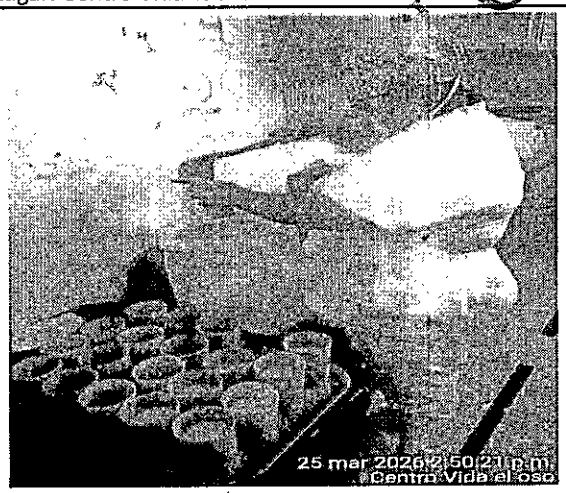
OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos	Se reciben, organizan y suministran alimentos en los horarios establecidos para el programa: • Desayuno 8:00 am • Refrigerio 10:00 am • Almuerzo jornada mañana 12:00 pm • Almuerzo jornada tarde 1:00 pm • Refrigerio tarde 3:00 pm • Cena 4:30 pm	Registro fotográfico.	Lograr el suministro de alimentos en los horarios establecidos.
b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada	Se realiza la limpieza y se organiza el área de servido previo a cada jornada, es decir antes del desayuno y después, igualmente del almuerzo y de la cena. Se organiza al iniciar la jornada y al final.	Registro fotográfico.	Mantener limpios y organizados las áreas de conservación de alimentos y el área de servido.
c. Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos.	Cumplir con los protocolos de servido, y todo el proceso de suministro de alimentos, el pesaje, y todo el proceso al momento de servir, todas las acciones en cada jornada.	Registro fotográfico.	Entregar las raciones debidas para cada jornada, y para todos los momentos de entrega.

d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada.	Se limpia y desinfecta la loza con los protocolos establecidos, y todo el menaje, los recipientes, el uso de contenedores, al finalizar la jornada para enviarlos a la planta de producción completamente limpios.	Registro fotográfico.	
e. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	Se están usando los elementos de aseo, para el servido, alimentos, por ejemplo, como tapabocas, gorros y guantes para el tema de aseo.	Registro fotográfico.	
f. Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral.	Se apoya la entrega de refrigerios a los usuarios con los protocolos establecidos. Se realiza la entrega del refrigerio de la mañana y de la tarde. Se diligencia formatos de recepción de alimentos. Se sacan basuras y se apoyan las labores del aseo.	Registro fotográfico.	

Laura Ximena Gómez M.

Firma
Nombre: Laura Ximena Gómez Muriel
CC. 42.131.290

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación A: Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: Recibiendo y organizando los alimentos del centro vida Fecha: 18 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso	Obligación A: Recepción de alimentos, organización y servido se horarios establecidos Nombre actividad: recepción alimentos y conteo Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso
	
Obligación A: Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: Servido de alimentos Fecha: 25 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso	Obligación B: Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada Nombre actividad: Limpieza de la zona de servido Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 2026.
Versión: 1	Vigencia: 2026



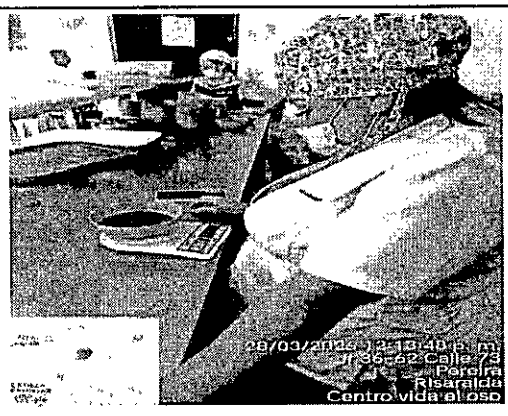
Obligación B: Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada
Nombre actividad: organización área de trabajo
Fecha: 10 de Marzo de 2026
Lugar: Centro vida el oso



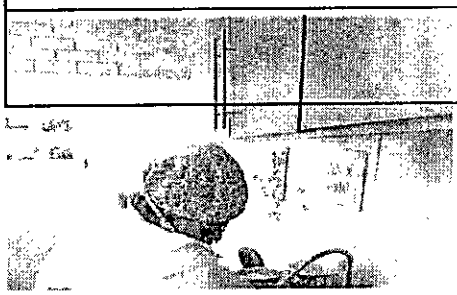
Obligación B. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada
Nombre actividad: limpieza zona de almacenamiento
Fecha: 28 de marzo de 2026
Lugar: Centro vida el oso

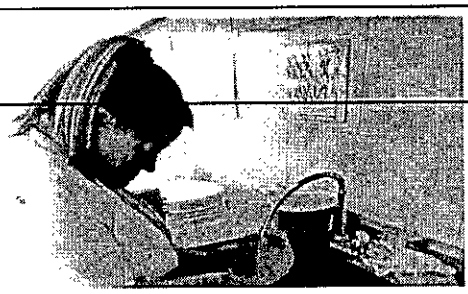


Obligación C: Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suminstro de alimentos.
Nombre actividad: servido con los protocolos establecidos
Fecha: 28 de marzo de 2026
Lugar: Centro vida el oso



Obligación C: Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos.
Nombre actividad: pesaje y gramaje alimentos.
Fecha: 28 de marzo de 2026
Lugar: Centro vida el oso





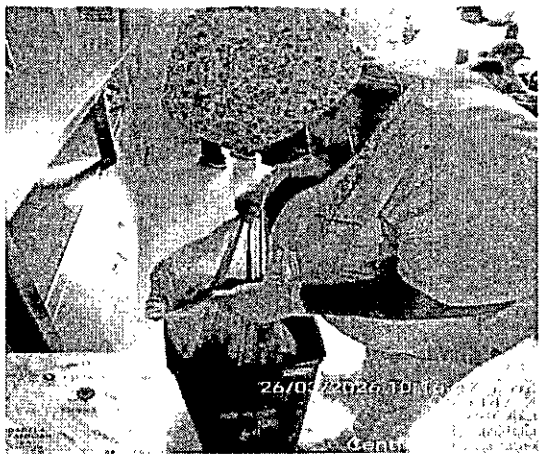
N CIUDA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

Obligación D: Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada. Nombre actividad: se realiza lavado de recipientes Fecha: 26 de Marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso	Obligación D: Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada. Nombre actividad: limpieza menaje. Fecha: 17 de Marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso
	
Obligación E: Utilizar elementos de aseo para el servicio de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc. Nombre actividad: Uso de elementos adecuados Fecha: 26 de Marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso	Obligación F: Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral. Nombre de la actividad: Se apoya en la entrega de refrigerios Fecha: 24 de Marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso

ASOCIACION CIUDAD FUTURO.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación F: Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral. Nombre de la actividad: Se sacan residuos de basura. Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso	Obligación F: Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral. Nombre de la actividad: Se diligencia formatos de alimentación. Fecha: 18 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

MARCO JAVIER RODRIGUEZ MARTINEZ
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador/ Contratista	**MARCO JAVIER RODRIGUEZ MARTINEZ**						
Número del Contrato	***10001460-1***						
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía		
Cargo:	*MANIPULADOR DE ALIMENTOS.*						
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***						

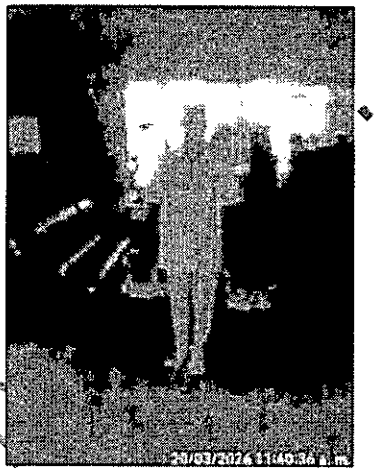
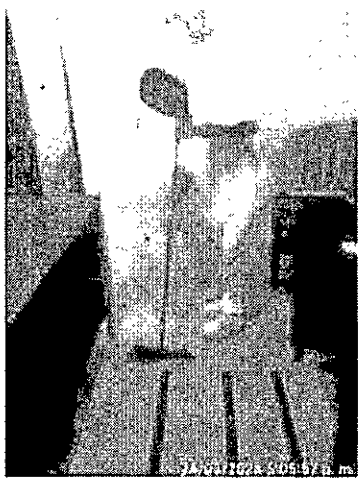
OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos	En este periodo diariamente se reciben los alimentos y se organizan para el servido según los horarios serian así: • Desayuno 8:00 am • Refrigerio 10:30 am • Almuerzo jornada mañana 12:00 pm • Almuerzo jornada tarde 1:00 pm • Refrigerio tarde 3:00 pm • Cena 4:30 pm	Registro fotográfico.	Recibir los alimentos y entregarlos en el horario establecido.
b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada	En este periodo se limpian y organizan las áreas de servido antes y después de cada jornada, dejando todo organizado y listo para cada jornada.	Registro fotográfico.	Dejar el lugar limpio y al día.
c. Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos.	Se cumple con los protocolos de servido, pesaje y el proceso para suministrar los alimentos en cada espacio, permitiendo que se logre tener un adecuado momento de entrega.	Registro fotográfico.	Se maneja correctamente el servido y las porciones adecuadas en el suministro de las porciones.

d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada.	Cada día se limpia y organiza y desinfecta la loza y todo el menaje correspondiente, con el fin de tener un uso adecuado de los alimentos, servidos de manera adecuada en cada jornada.	Registro fotográfico.	
e. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	Durante este periodo se utilizan los elementos de aseo correspondientes para cada servicio, tal es el caso de tapabocas, gorros y todo lo relacionado al uso de estos elementos.	Registro fotográfico.	
f. Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral.	En este periodo se apoya la entrega de refrigerios y el suministro de alimentos.	Registro fotográfico.	

Marco

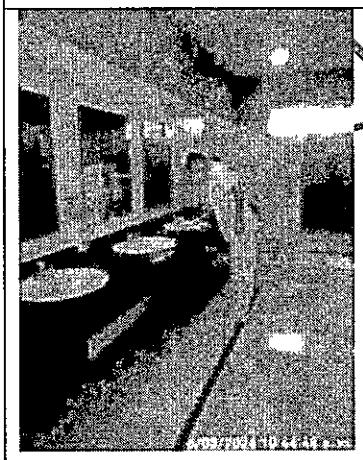
Firma
MARCO JAVIER RODRIGUEZ MARTINEZ
CC. 10.001.460

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación: a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: recepción alimentos. Fecha: 25 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida	Obligación: a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: recepción alimentos. Fecha: 20 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida
	
Obligación: a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: preparar el área de servido previamente. Fecha: 25 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida	Obligación: b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada Nombre actividad: Limpieza piso cocina Fecha: 24 de marzo de 2026. Lugar: Centro vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación: b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada Nombre actividad: limpieza paredes cocina Fecha: 24 de marzo de 2026. Lugar: Centro vida.	Obligación: b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada Nombre actividad: limpieza mesas servido. Fecha: 24 de marzo de 2026. Lugar: Centro vida.
	
Obligación: c. Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos. Nombre actividad: apoyo aseo Fecha: 06 de marzo Lugar: centro vida.	Obligación: c. Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos. Nombre actividad: servido y acomodación alimentos. Fecha: 24 de marzo de 2026. Lugar: Centro vida

CIÓN CIUDA

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

MARICELA BATERO LÓPEZ
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

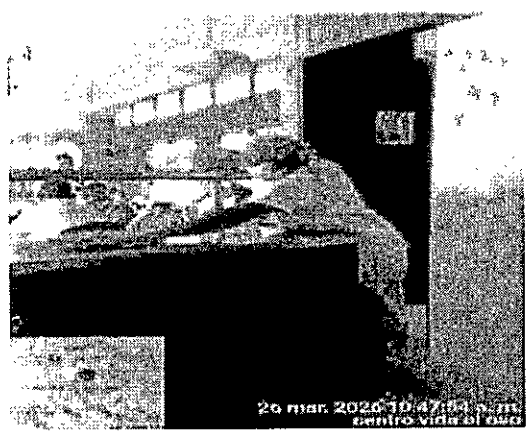
Colaborador/ Contratista	**MARICELA BATERO LÓPEZ**						
Número del Contrato	***1225089804 -1***						
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía		
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS.*						
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***						

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos	Se reciben, organizan y suministran alimentos en los horarios establecidos para el programa: • Desayuno 8:00 am • Refrigerio 10:00 am • Almuerzo jornada mañana 12:00 pm • Almuerzo jornada tarde 1:00 pm • Refrigerio tarde 3:00 pm • Cena 4:30 pm	Registro fotográfico.	Lograr el suministro de alimentos en los horarios establecidos.
b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada	En este periodo se realiza la limpieza y se organiza el área de servido previo a cada jornada, es decir antes del desayuno y después, igualmente del almuerzo y de la cena. Se organiza al iniciar la jornada y al final. Se deja todo limpio y ordenado.	Registro fotográfico.	Mantener limpios y organizados las áreas de conservación de alimentos y el área de servido.
c. Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos.	Cumplir con los protocolos de servido, y todo el proceso de suministro de alimentos, el pesaje, y todo el proceso al momento de servir, todas las acciones en cada jornada. El protocolo de servido se realiza de manera permanente en cada sericio.	Registro fotográfico.	Entregar las raciones debidas para cada jornada, y para todos los momentos de entrega.

d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada.	Se limpia y desinfecta la loza con los protocolos establecidos, y todo el menaje, los recipientes, el uso de contenedores, al finalizar la jornada para enviarlos a la planta de producción completamente limpios. Todo el menaje pasa por proceso de desinfección en cada jornada.	Registro fotográfico.	
e. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	Se están usando los elementos de aseo, para el servido, alimentos, por ejemplo, como tapabocas, gorros y guantes para el tema de aseo.	Registro fotográfico.	
f. Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral.	Se apoya la entrega de refrigerios a los usuarios con los protocolos establecidos. Se realiza la entrega del refrigerio de la mañana y de la tarde. Se diligencia formatos de recepción de alimentos. Se sacan residuos de basura y se apoyan labores del aseo.	Registro fotográfico.	

Firma
Nombre: Maricela Batero López
CC. 1.225.089.804

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

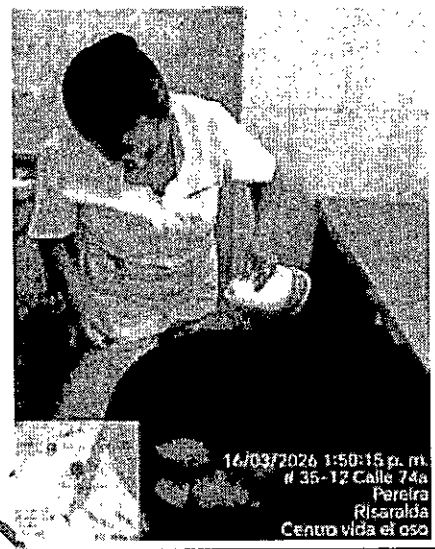
	
Obligación A: Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: Recibiendo y organizando los alimentos del centro vida Fecha: 17 de Marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso	Obligación A: Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: Servido de alimentos y conteo Fecha: 26 de Marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso
	
Obligación A: Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: Servido de alimentos Fecha: 12 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso	Obligación B: Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada Nombre actividad: Limpieza de la zona de servido Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación B: Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada Nombre actividad: organización área de trabajo. Fecha: 10 de marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada Nombre actividad: limpieza zona de almacenamiento Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso
	
Obligación C: Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos. Nombre actividad: servido con los protocolos establecidos Fecha: 17 de marzo de 2026 Lugar: Centro vida oso	Obligación C: Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos. Nombre actividad: pesaje y gramaje alimentos. Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso

CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

 Obligación D: Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada. Nombre actividad: se realiza lavado de recipientes Fecha: 25 de Marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso	 Obligación D: Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada. Nombre actividad: limpieza menaje. Fecha: 16 de Marzo de 2026 Lugar: Centro vida el oso
 Obligación E: Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc. Nombre actividad: Uso de elementos adecuados Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso	 Obligación F: Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral. Nombre de la actividad: Se apoya en la entrega de refrigerios Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO– 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación F: Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral. Nombre de la actividad: Se sacan residuos de basura. Fecha: 26 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso	Obligación F: Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral. Nombre de la actividad: Se diligencia formatos de alimentos Fecha: 18 de marzo de 2026 Lugar: Centro Vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

LUZ TATIANA LLOREDA CASTRO.
MANIPULADORA DE ALIMENTOS

PERIODO:
01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador/ Contratista	**LUZ TATIANA LLOREDA CASTRO**					
Número del Contrato	***1078178379***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS.*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos	Se realiza la recepción de alimentos y se organizan para ser servidos en los horarios establecidos así: • Desayuno 8:00 am • Refrigerio 10:00 am • Almuerzo jornada mañana 12:00 pm • Almuerzo jornada tarde 1:00 pm • Refrigerio tarde 3:00 pm • Cena 4:30 pm	Registro fotográfico.	Tener el entregado de alimentos en los tiempos establecidos.
b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada	En este periodo se realiza la limpieza y se organiza el área del servido antes, durante y después de las jornadas, con el fin de tener un excelente proceso de entrega.	Registro fotográfico.	Dejar limpio y ordenado el lugar de trabajo.
c. Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos.	Cumplir con los protocolos de servido y de pesaje. Antes de suministrar los alimentos y en cada uno de los procesos de entrega.	Registro fotográfico.	Entregar totalmente debida de todos los insumos.

d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada.	Se realiza en este periodo la desinfección y limpieza de los recipientes y todo el uso de los mismos de manera adecuada.	Registro fotográfico.	Organizar y mantener limpios los procesos de limpieza.
e. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	Se usan los elementos de aseo y servido de alimentos, con los elementos necesarios de gorros, tapabocas y la protección necesaria.	Registro fotográfico.	Dejar organizado todos los elementos y limpios de manera permanente.
f. Apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral.	Se apoyan la entrega de refrigerios y la recolección de residuos en la salida.	Registro fotográfico.	Se logra apoyar las actividades solicitadas dentro de la jornada laboral

Firma
Nombre: Luz Tatiana Lloreda Castro.
CC. *1078178379*

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026

	
Obligación: a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: Recibiendo y organizando los alimentos del centro vida Fecha: 17 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida	Obligación: a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: recepción alimentos y servido. Fecha: 11 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida
	
Obligación: a. Recepción de alimentos, organización y servido según horarios establecidos Nombre actividad: Servido de alimentos Fecha: 17 de marzo de 2026. Lugar: Centro Vida	Obligación: b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada Nombre actividad: Limpieza de la zona de servido Fecha: 24 de marzo de 2026. Lugar: Centro vida.

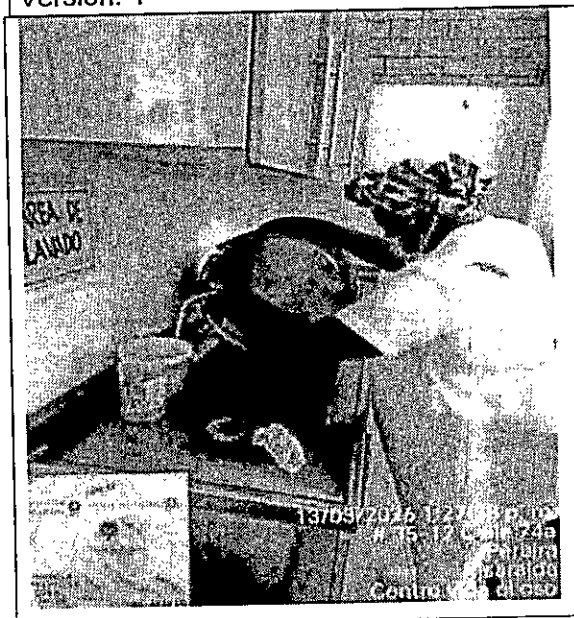
COPIA CONTROLADA

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.
PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026.

Versión: 1

Vigencia: 2026



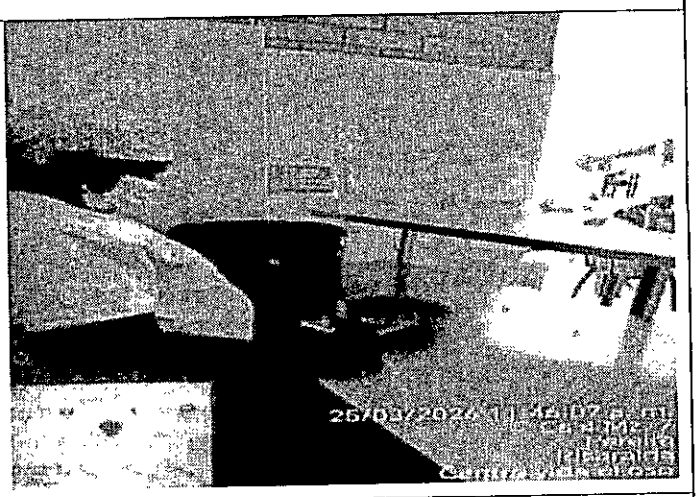
Obligación: b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada
Nombre actividad: limpieza de contenedores
Fecha: 13 de marzo de 2026.
Lugar: Centro vida.



Obligación: b. Limpiar y organizar el área de servido, antes durante y después de cada jornada
Nombre actividad: control de limpieza contendores.
Fecha 26 de marzo de 2026.
Lugar: Centro vida.



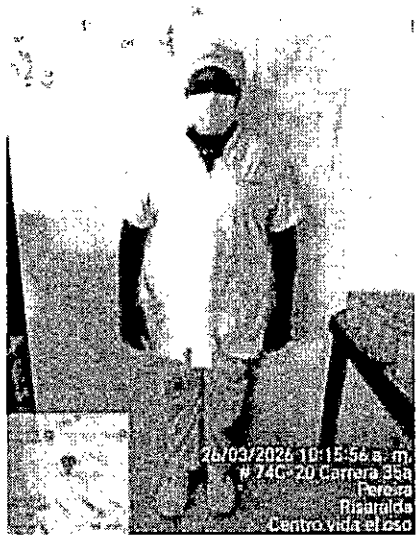
Obligación: c. Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos.
Nombre actividad: servido con los protocolos establecidos
Fecha: 10 de marzo de 2026.
Lugar: Centro vida



Obligación: c. Cumplir con los protocolos de servido, pesaje y proceso de suministro de alimentos.
Nombre actividad: uso de menaje limpio
Fecha: 25 de marzo de 2026.
Lugar: Centro vida

COPIA CONTROLADA

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026.**
Versión: 1	Vigencia: 2026



NO APLICA EVIDENCIA.

Obligación: d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación al finalizar la jornada.
Nombre actividad: uso de uniforme limpio
Fecha: 26 de marzo de 2026.
Lugar: Centro vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.