UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

INFORME DE ACTIVIDADES TALENTO HUMANO
CENTRO VIDA CONVENIO DE ASOCIACION No 094-2025

Programa	CENTRO VIDA		
Departamento	CAQUETÀ	**Municipio**	BELEN DE LOS ANDAQUIES
Sede (Dirección)	CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES		
Periodo (Mes)	20 al 31 octubre de 2025	**Nombre del funcionario**	HECTOR CAMILO DURAN CORREA
Cargo	GESTOR RURAL Y URBANO		

1. DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DIARIAMENTE:

1. ATENDER DE MANERA INMEDIATA LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SEAN PRESENTADOS POR LA COORDINADORA DEL PROGRAMA E INFORMAR SOBRE LAS ACCIONES ADELANTADAS.

El día 22 de octubre se llevó a cabo la inducción del talento humano, espacio orientado a la integración, orientación y fortalecimiento de las competencias del personal vinculado. Durante la jornada se socializaron los aspectos más relevantes del contrato, incluyendo sus condiciones, responsabilidades y beneficios, con el fin de garantizar transparencia, comprensión y compromiso por parte de todos los participantes.

2. REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS A LOS ADULTOS MAYORES INSCRITOS, CON EL FIN DE VERIFICAR CONDICIONES DE VIDA, ENTOMO FAMILIAR Y NECESIDADES BÁSICAS.

El 28 de octubre de 2025 se realizaron visitas domiciliarias a los señores Armando Cuellar, Diego Correa y José Raúl Benjumea Parra, residentes en la Vereda La Chocho, con el fin de verificar las condiciones y necesidades de cada hogar para determinar si cumplen con los criterios establecidos para recibir el beneficio del programa Centro Vida, correspondiente a la entrega de paquetes de alimentos para preparar en casa cada mes. La visita se realizó a cada usuario en su lugar de residencia, tomando registro fotográfico como evidencia y dejando constancia de la visita efectuada.

3. **BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL PROGRAMA Y OTRAS RUTAS DE ATENCIÓN.**

Se realizó acompañamiento a los usuarios del programa Centro Vida durante las caminatas y jornadas de actividad física y deporte. La labor consistió en apoyar el desplazamiento del grupo hacia los diferentes lugares donde se desarrollan las actividades, brindando orientación, acompañamiento en vía pública y control del orden para garantizar la seguridad y prevenir accidentes. Además, se colaboró en la organización general y en el apoyo logístico durante el desarrollo de las actividades, promoviendo la participación activa y el bienestar de los adultos mayores.

Se realiza acompañamiento y apoyo en las diferentes actividades desarrolladas en el Centro Vida, participando activamente en la organización del comedor, la ubicación de la silletería y la logística durante los espacios de alimentación. Estas acciones contribuyen al bienestar de los beneficiarios, fortaleciendo la calidad del servicio y manteniendo un ambiente limpio, seguro y organizado dentro de las instalaciones del programa.

2. RESULTADOS ALCANZADOS:

En el marco del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, se puede evidenciar que durante la ejecución del mismo, se implementaron estrategias organizacionales, las cuales han sido satisfactorias para el buen funcionamiento del programa, es decir que en cada una de las actividades que se deben ejecutar, se han realizado a través cambios positivos en aras de mejorar el bienestar de cada uno de los beneficiarios del programa, teniendo en cuenta las cláusulas y competencias correspondientes al contrato por parte del operador.

REGISTRO FOTOGRAFICO

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

REGISTRO FOTOGRAFICO

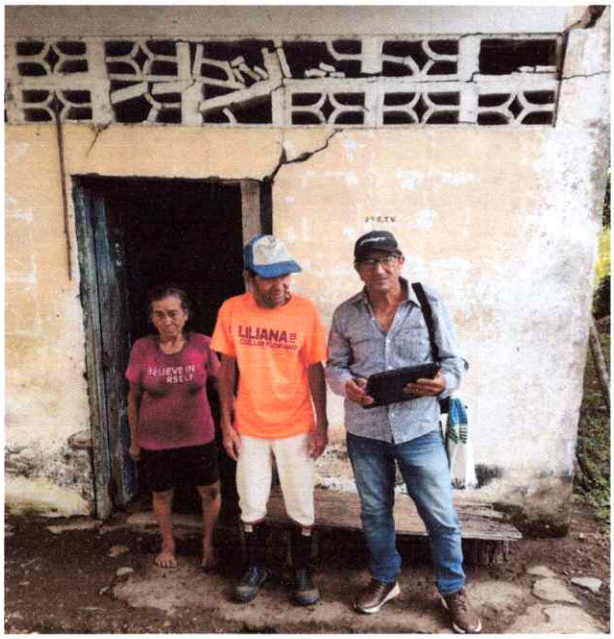


Foto No. 1, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran

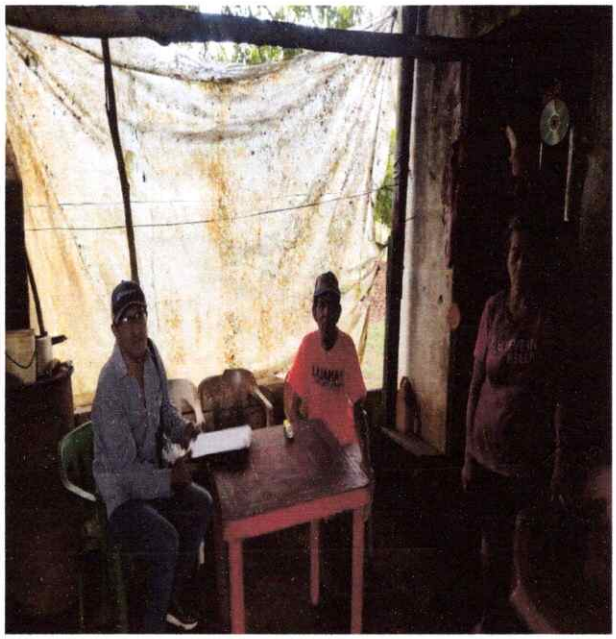


Foto No. 2, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran

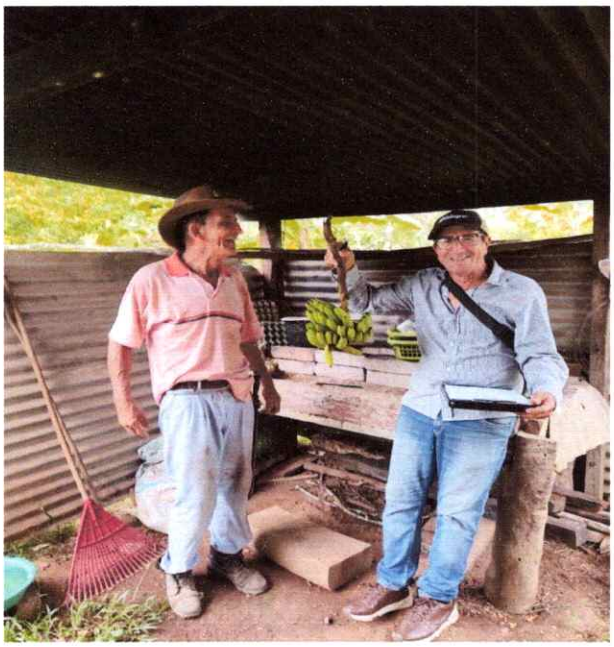


Foto No. 3, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran



Foto No. 4, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com



Foto No. 5, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran

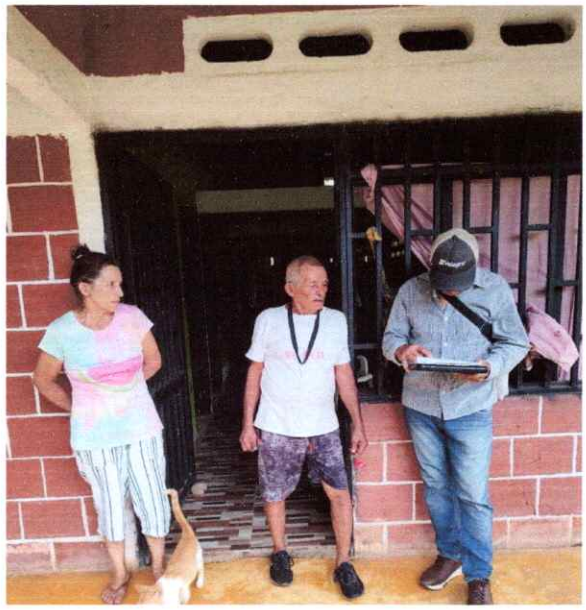


Foto No. 6, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran



Foto No. 7 Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran

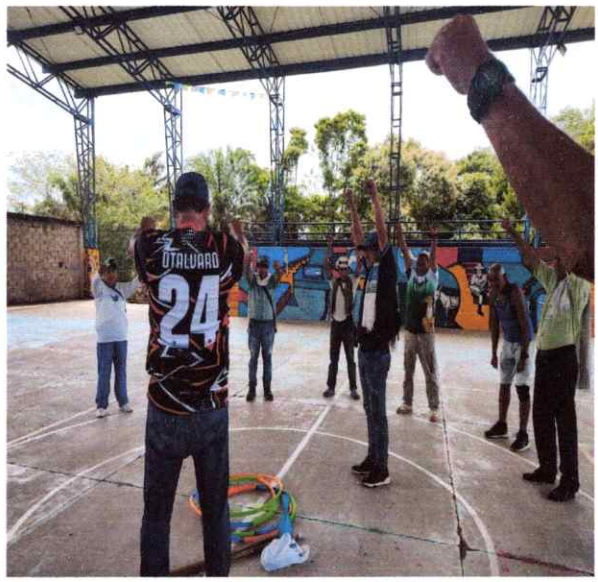


Foto No. 8, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran



Foto No. 9, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran



Foto No. 10, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran



Foto No. 11, Contrato No. 010 de 2025, Fuente: Hector Camilo Duran

Elaborado por:

Héctor Camilo Duran Correa
C.C. 17:680.796
Cargo: Gestor Rural y Urbano

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

INFORME DE ACTIVIDADES TALENTO HUMANO
CENTRO VIDA CONVENIO DE ASOCIACION No 094-2025

Programa	CENTRO VIDA		
Departamento	CAQUETÀ	**Municipio**	BELEN DE LOS ANDAQUIES
Sede (Dirección)	CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES		
Periodo (Mes)	20 al 31 octubre de 2025	**Nombre del funcionario**	CYNTHIA MICHELLE SANTANILLA SANCHEZ
Cargo	PSICOLOGA		

1. **DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DIARIAMENTE:**

1. **INDUCCION Y SOCIALIZACION DE LOS CONTRATOS DEL CENTRO VIDA.**

El día 22 de octubre de 2025 se llevó a cabo la inducción y socialización de los contratos del programa Centro Vida**.** Durante la jornada, la coordinadora presentó de manera detallada **los** puntos establecidos en los diferentes contratos, incluyendo las obligaciones, funciones y actividades a desarrollar por el personal vinculado, entre ellos: enfermeras, manipuladoras de alimentos, aseadora, gestor rural, psicóloga, ingeniera de alimentos, personal administrativo, y personal encargado de recreación, deporte y manualidades.

Asimismo, se estableció el horario de atención a los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida, garantizando la adecuada organización del servicio.

Posteriormente, se socializó el cronograma de actividades correspondiente a los profesionales y al resto del talento humano, resolviendo todas las dudas e inquietudes surgidas durante la reunión.

Finalmente, se resaltó la importancia del compromiso, la responsabilidad y el trabajo en equipo para garantizar una atención integral, digna y de calidad a los adultos mayores. Se enfatizó en el cumplimiento de las normas institucionales y en la adecuada ejecución de las funciones asignadas, con el propósito de fortalecer el bienestar y la calidad de vida de los beneficiarios del programa Centro Vida.

2. APLICACIÓN DE PRUEBA PSICOLOGICA QUE PERMITIERON IDENTIFICAR DETERIORO COGNITIVO, SINTOMAS DEPRESIVOS, ANSIEDAD O ALTERACION DE LA CODUCTA "FORMATO DE VALORACION CONGITIVA ADULTO MAYOR.

Los días 23 y 24 de octubre de 2025 se realizó la valoración psicológica a los adultos mayores del programa Centro Vida, aplicando el formato de valoración cognitiva.

Durante la actividad se recopilaron los resultados relacionados con el estado emocional de los participantes y se evaluó el grado de deterioro cognitivo de cada uno. Esta valoración psicológica permitió obtener un diagnóstico más preciso sobre el estado cognitivo y emocional de los adultos mayores, identificando posibles alteraciones o dificultades que requieren atención.

A partir de los resultados obtenidos, se establecerá un plan de mejora individual y grupal, orientado a fortalecer las capacidades cognitivas, promover el bienestar emocional y mitigar los efectos del deterioro cognitivo, contribuyendo así a mejorar la calidad de vida de los beneficiarios del programa Centro Vida. Los adultos mayores Edolio Medina, Gladis y María Otilia, según la aplicación del formato de valoración, evidencian que mantienen algunas habilidades cognitivas, mientras que otras han disminuido con la edad, especialmente aquellas relacionadas con la realización de actividades rutinarias como lavar, trapear o ejecutar tareas que requieren mayor esfuerzo físico.

Ante estos resultados, se recomienda implementar estrategias de estimulación cognitiva y acompañamiento físico, con el fin de preservar las capacidades funcionales que aún conservan y fortalecer su autonomía en las actividades básicas de la vida diaria. Además, se sugiere la participación activa en talleres recreativos y terapéuticos del programa Centro Vida, que favorezcan el mantenimiento de la memoria, la motricidad y el bienestar emocional de los adultos mayores.

3. TALLER DE AUTOESTIMA, MANEJO EMOCIONAL, MOTIVACION, MEMORIA Y AUTOCUIDADO.

El día 28 de octubre de 2025 se llevó a cabo un taller sobre manejo de emociones, motivación y memoria, dirigida por la psicóloga del programa Centro Vida. En la actividad, los adultos mayores participaron activamente, mostrando gran interés y disposición para aprender sobre la importancia de identificar, comprender y expresar adecuadamente sus emociones.

Durante la jornada, la profesional guio el taller mediante preguntas orientadoras y mensajes reflexivos, que invitaron a los participantes a expresar qué entendían por el concepto de *emociones*. Los adultos mayores Cupertino, Álvaro Rojas, Evaristo y Carlos Julio compartieron sus opiniones y brindaron una interpretación significativa sobre el manejo de emociones, la motivación y la memoria, resaltando que la motivación se entiende como la *energía o impulso que motiva a la persona a seguir adelante como, por ejemplo: un logro o meta alcanzada con sacrificio o una actividad que realizan con esfuerzo y que es reconocida y felicitada por los profesionales.*

La psicóloga reforzó las intervenciones de los participantes, explicando cómo la motivación y el manejo emocional influyen directamente en la memoria y el bienestar psicológico. Finalmente, se desarrollaron dinámicas grupales y ejercicios de estimulación cognitiva, orientados a fortalecer las habilidades emocionales y cognitivas de los adultos mayores, promoviendo su autoestima, participación activa y calidad de vida dentro del programa Centro Vida.

4. RESULTADOS ALCANZADOS:

En el marco del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, se puede evidenciar que durante la ejecución del mismo, se implementaron estrategias organizacionales, las cuales han sido satisfactorias para el buen funcionamiento del programa, es decir que en cada una de las actividades que se deben ejecutar, se han realizado a través cambios positivos en aras de mejorar el bienestar de cada uno de los beneficiarios del programa, teniendo en cuenta las cláusulas y competencias correspondientes al contrato por parte del operador.

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

REGISTRO FOTOGRAFICO



FOTO No. 1, CONTRATO No 003, fuente CYNTHIA MICHELLE SANTANILLA SANCHEZ.



FOTO No. 2, CONTRATO No 003, fuente CYNTHIA MICHELLE SANTANILLA SANCHEZ

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com



FOTO No 3, CONTRATO No 003 fuente: CYNTHIA MICHELLE SANTANILLA SANCHEZ.



FOTO No 4, CONTRATO No 003 FUENTE: CYNTHIA MICHELLE SANTANILLA SANCHEZ

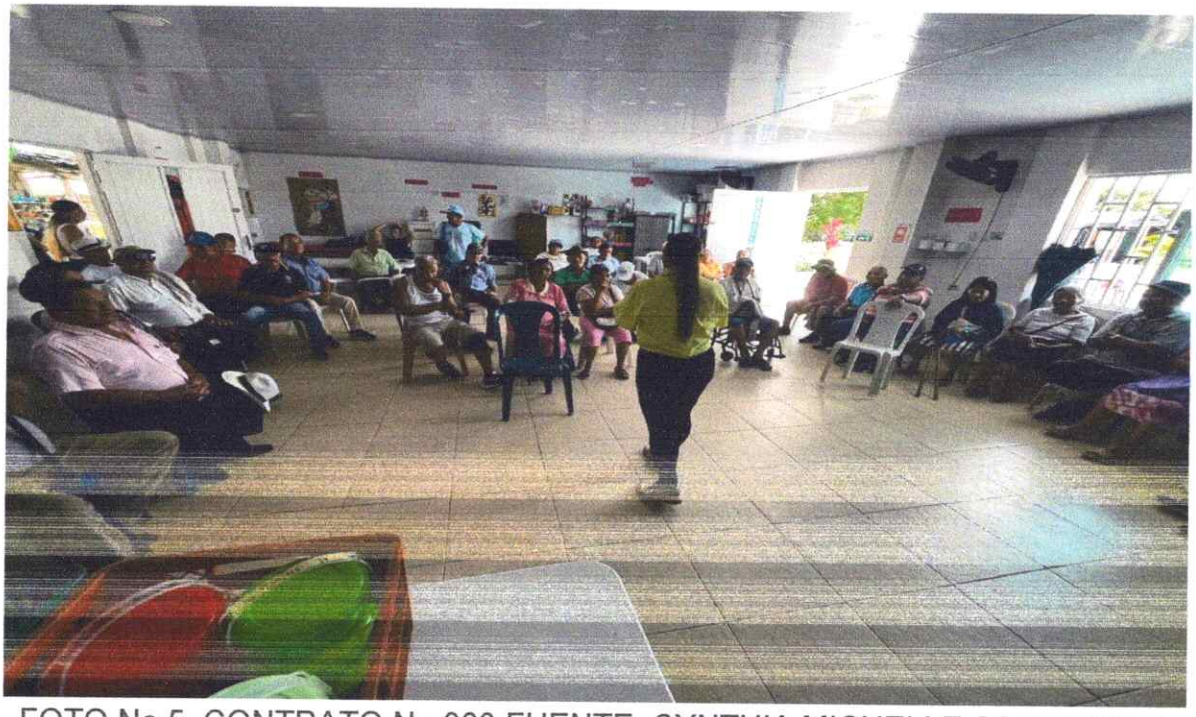


FOTO No 5, CONTRATO No 003 FUENTE: CYNTHIA MICHELLE SANTANILLA SANCHEZ



FOTO No 6 CONTRATO No 003 FUENTE: CYNTHIA MICHELLE SANTANILLA SANCHEZ

Elaborado por:

Cynthia Michelle Santanilla S.

Nombres y Apellidos: CYNTHIA MICHELLE SANTANILLA SANCHEZ
C.C. 1.117.554.594 DE FLORENCIA CAQUETA
Cargo: PSICOLOGA

UNIÓN TEMPORAL CENTRO VIDA 2025 BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT. 901.998.768-9
PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL ADULTO MAYOR - CENTRO VIDA
BELEN DE LOS ANDAQUIES - CAQUETA

MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES
CAQUETÁ COLOMBIA

PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES USUARIOS DOMICILIARIOS

RESPONSABLE: PSICOLOGA

FECHA: DEL 20 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

CUPOS ASIGNADOS: 20

CUPOS ATENDIDOS: 20

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NUMERO DE CEDULA	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD										FIRMA Y/O HUELLA
						20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	
1	ABEL		SILVA	RODRIGUEZ	12.160.033							X				
2	ADELAIDA		ZAMBRANO	DE FONSECA	20.808.067									X		
3	ANA	FELISA	MOSQUERA	VEGA	26.628.078							X				
4	ADELA		DIAZ	TRUJILLO	26.435.222								X			
5	EFRAIN		GOMEZ	AUDOR	17680242								X			
6	GAMALIEL		OTALVARO	OTALVARO	2.375.040									X		
7	JOSE	ANTONIO	CORDOBA	ANACONA	1.115.790.138									X		

UNIÓN TEMPORAL CENTRO VIDA 2025 BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT. 901.998.768-9
PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL ADULTO MAYOR - CENTRO VIDA
BELEN DE LOS ANDAQUIES - CAQUETA

MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES
CAQUETÁ COLOMBIA

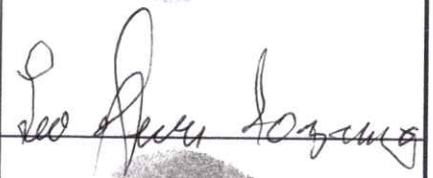
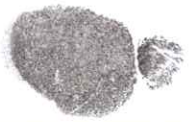
PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES USUARIOS DOMICILIARIOS

RESPONSABLE: PSICOLOGA

FECHA: DEL 20 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

CUPOS ASIGNADOS: 20

CUPOS ATENDIDOS: 20

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NUMERO DE CEDULA	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD										FIRMA Y/O HUELLA
						20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	
8	LOURDES		SANTANILLA	CALDERON	26.547.163							X				
9	LUZ	MARINA	LOZANO		26.678.523							X				
10	LUZ	MILA	FIGUEROA	ASTUDILLO	40.762.587							X				
11	LUIS	GERARDO	VALDERRAMA	ROJAS	4.960.460								X			
12	MARIA	DEL CARMEN	SANTANA	FUQUENE	26.627.922								X			
13	MARIA	DEL CARMEN	SILVA	DE MENDEZ	26608674								X			
14	MARIA	DEL CARMEN	VELEZ	BUSTAMANTE	22.039.906									X-		

UNIÓN TEMPORAL CENTRO VIDA 2025 BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT. 901.998.768-9
PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL ADULTO MAYOR - CENTRO VIDA
BELEN DE LOS ANDAQUIES - CAQUETA

MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES
CAQUETÁ COLOMBIA

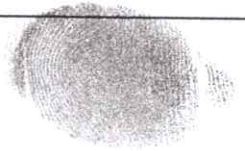
PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES USUARIOS DOMICILIARIOS

RESPONSABLE: PSICOLOGA

FECHA: DEL 20 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

CUPOS ASIGNADOS: 20

CUPOS ATENDIDOS: 20

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NUMERO DE CEDULA	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD										FIRMA Y/O HUELLA
						20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	
15	MARIA	ORFELINA	MEDINA	DE ROJAS	26.631.043									X		
16	RAFAEL		GOMEZ	CLAROS	4.959.935									X		
17	RAMON		VEGA	PERDOMO	4.952.862									X		
18	REGINA		BOLAÑOS	DIAZ	26.562.079							X				
19	SALOMON		REYES	GUERRERO	97.415.042								X			
20	SATURIA		ASTUDILLO	DE FIGUEROA	26.435.484									X		

UNIÓN TEMPORAL CENTRO VIDA 2025 BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT. 901.998.768-9
PROGRAMA DE ATENCION INTEGRAL ADULTO MAYOR - CENTRO VIDA
BELEN DE LOS ANDAQUIES - CAQUETA

MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES
CAQUETÁ COLOMBIA

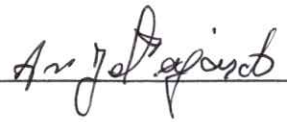
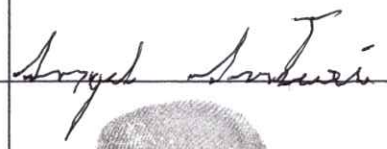
PLANILLA REGISTRO DE ACTIVIDADES USUARIOS PRESENCIALES

RESPONSABLE: PSICOLOGA

FECHA: DEL 20 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025

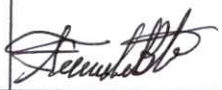
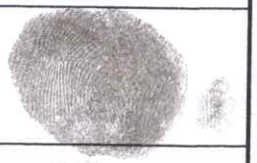
CUPOS ASIGNADOS: 100
CUPOS ATENDIDOS: 100

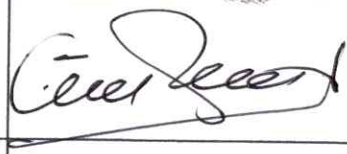
No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NUMERO DE CEDULA	FECHA DE REALIZACION DE LA ACTIVIDAD										FIRMA Y/O HUELLA
						20	21	22	23	24	27	28	29	30	31	
1	ABELARDO		MURCIA	SILVA	1.115.790.201				X			X	X			Abelardo
2	ALFREDO		COLLAZOS		4.958.440				X			X	X			
3	ALFREDO		LUNA	SANTOS	83.180.960				X			X	X			
4	ALVARO	DE JESUS	GRAJALES	RINCON	6.441.154				X			X	X			
5	ALVARO		ROJAS		17.639.995				X			X	X			Alvaro Rojas

6	ALVARO		ARAUJO		17.681.576				X			X	X			
7	ANA	CECILIA	ARAUJO		26.643.212							X	X			
8	ANGEL	MARIA	FAJARDO	RAMIREZ	4.960.180				X			X	X			
9	ANGELA		ANTURY	DE VALENZUELA	26.628.606							X	X			
10	ARSENIO		ALAPE	TIQUE	2.354.395							X	X			
11	ASTERIO		MACETO		2.357.482							X	X			
12	ARACELI		ANACONA	ANACONA	26553800				X			X	X			
13	BENJAMIN		ORTEGA	MUÑOZ	4.658.450				X			X	X			

14	BIBIANO		MOTTA	MOSQUERA	17.680.115							X	X			
15	BLANCA	ELVIRA	VARON	DE ROJAS	26.628.018							X	X			
16	CARLOS	JULIO	CUELLAR	MURCIA	17.680.523							X	X			· Carlos julio cuellar
17	CARMEN		ARRIGUI	DE PEÑA	26.627.897							X	X			
18	CARMELITA		AIZAMA	DOVIGAMA	69.050.013							X	X			
19	CUPERTINO		OYOLA	ROMERO	4.959.563							X	X			
20	DANIEL		ORTIZ	HERNANDEZ	17.680.091							X	X			
21	DARIO		CARDENAS	LOPEZ	17.681.255							X	X			
22	DAVID		CONDE	RIALES	19.133.092							X	X			David Conde

23	DELFIN		ORTIZ	ROJAS	4.960.068							X	X			
24	DIGNA	ROSA	RAMIREZ	GALLEGO	26.644.293							X	X			
25	EDGAR		PASTRANA		5.899.627				X				X			
26	EDOLIO		MEDINA	SOTO	17.680.313				X			X	X			
27	EDUVIGIS		CHACON	NOMELIN	26.628.563							X	X			
28	EPIFANIO		PALOMINO	CAPERA	17.680.338							X	X			
29	ESTEBAN		CAVICHE	VALBUENA	2.359.310							X	X			
30	EUGENIO		SANCHEZ	MENDIETA	4.960.337							X	X			
31	EVARISTO		SANCHEZ		19.238.363				X			X	X			

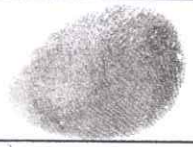
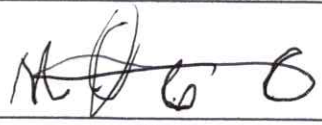
32	ENELIA		CAMPOS	CRUZ	26.628.772							X	X				
33	FABIOLA		GUTIERREZ	VIUDA DE VARGAS	26.628.426							X	X				
34	FANNY		ANTURY	DE SINSAJOA	26.628.184							X	X				
35	FAUSTINO		NUÑEZ	GAVIRIA	4.959.618				X			X					
36	FERNANDO	DE JESUS	BUITRAGO	RIOS	17.615.280				X			X	X				
37	FRANCISCO	ANTONIO	RENZA	CUENCA	1.673.236				X			X	X				
38	GABRIEL		TRUJILLO	ROJAS	17.636.723				X			X	X				
39	GERARDINO		PERDOMO	TRUJILLO	4.944.632							X	X				
40	GILMA		CABRERA	SILVA	26.589.026							X	X				
41	GLADIS		ROJAS	MURCIA	40.760.216				X			X	X				

42	GRIGELIO		PINTO	CALDERON	17.680.185				X			X	X			
43	GRACIELA		YUNDA	PIÑACUE	1.115.790.914							X	X			
44	GUSTAVO		RESTREPO	MARTINEZ	17.681.441							X	X			
45	HAROLD	JOSE	GUTIERREZ	MEJIA	17.680.897				X			X	X			
46	HERMELINDA		GONZALEZ		1.115.790.569				X			X	X			
47	HERMINIA		GUEVARA	DE OYOLA	26.628.582				X			X	X			
48	IRMA	TULIA	PERDOMO	DE TRUJILLO	26.628.177				X			X	X			
49	IVAN		RAMIREZ	LAGUNA	17.681.465							X	X			
50	JAIME		ROJAS	BARON	17.681.003				X			X	X			

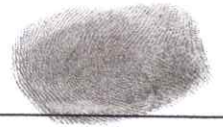
51	JOSE	JAIR	GUZMAN	MOLANO	17.681.371				X			X	X			
52	JOSE	AGAPITO	LONDOÑO	VALENCIANO	1.117.265.148				X			X	X			
53	JOSE	AVELINO	SINSAJOA	DEJOY	4.959.929				X			X	X			
54	JOSE	DE JESUS	CASTAÑO	CARDONA	17.628.140							X	X			
55	JOSE	HUGO	ARIAS	ABRIL	4.960.416				X			X	X			
56	JOSE	MANUEL	CHIRIVI	ROBAYO	378.117							X	X			
57	JOSE	MIGUEL	CALDERON	CALDERON	4.959.854				X			X	X			
58	JOSE		REYES	CADENA	2.313.429				X			X	X			
59	JOSE	ROMAN	ORTEGA	VALENCIA	17.700.386				X			X	X			
60	JOSE	ADELMO	ROJAS	MEDINA	17.680.429				X			X	X			

61	JUAN	DE DIOS	GOMEZ	AGUDELO	6.092.769				X			X	X			Juan de Dios Gomez
62	JUAN	DE LA CRUZ	ORTIZ	ROJAS	4.959.825				X			X	X			Juan de la Cruz o.
63	LIDUVINA		ASTUDILLO	DE ARTUNDUAGA	26.628.665							X	X			
64	LUCILA		CLAROS	DE PAMA	26.629.402				X			X	X			
65	LUIS	ARCESIO	MORALES	GIL	2.629.441							X	X			
66	LUCIO		MEDINA	ROJAS	4.904.717							X	X			
67	LUZ	MARY	ANANCONA	ANACONA	26.553.744				X			X	X			
68	MANUEL		VELEZ	SALAZAR	17.681.523							X	X			
69	MARIA	HILDA	PEREZ		30.019.826				X			X	X			

70	MARIA	ANGELICA	PERDOMO	TORRES	26.629.032							X	X			
71	MARIA	IRENE	BUENDIA	DE CICERY	26.629.050				X			X	X			
72	MARIA	DEL ROSARIO	HEREDIA	DE GIRALDO	26.628.479				X			X	X			
73	MARIA	ELENA	CAMPO	JARAMILLO	40.085.466							X	X			
74	MARIA	EVANGELINA	SILVA	CERQUERA	26.630.790				X			X	X			María Evangelina
75	MARIA	INES	ALARCON	ORTEGA	26.629.416				X			X	X			
76	MARIA	LUCIA	LEGUIZAMON		40.764.986							X	X			
77	MARIA	LUZ	RUBIO		65.695.804				X			X	X			
78	MARIA	NELCY	CUBILLOS	CUELLAR	26.628.256							X	X			

79	MARIA	OFELIA	TAPIERO	DE ALAPE	40.635.028							X	X				
80	MARIA	OTILIA	GOMEZ	CLAROS	20.275.693				X			X	X				
81	MARIA	PETRONILA	RUIZ	DE CASTRO	26.628.145							X	X				
82	MARIA	ROSALBA	REYES	DE AULLON	26.628.274				X			X	X				
83	MARIA	DEL PILAR	CAVICHE	DE RAYO	26.627.809							X	X				María del pilar Caviche
84	MARINO		ORTIZ	REYES	16.190.223				X			X	X				
85	MIGUEL	ANGEL	SILVA	CASTAÑO	17.680.946				X			X	X				
86	NUBIA	MARIA	PERDOMO	GUEVARA	26.630.637				X			X	X				
87	OCTAVIO		CAVICHE	PUYO	4.960.446							X	X				

88	OLIVA		VIRGUEZ	DE ROJAS	20.425.692							X	X			
89	OMAR		MORENO	GONZALES	1.626.907				X			X				
90	PEDRO	PABLO	MEDINA	QUICENO	17.700.009							X	X			
91	REINALDO		MOSQUERA		17.681.348				X			X	X			
92	ROSA	ESTER	MUÑOZ	ZAPATA	26.630.856							X	X			
93	ROSALIA		CANACUE	GONZALEZ	1.115.791.925				X			X	X			
94	ROSENDO		LOSADA	TRUJILLO	4.916.160				X			X	X			ROSENDO LOSADA
95	SAUL		ANTURI	ORTIZ	4.960.487				X			X	X			
96	SILVIA		CAVIEDES	GARCIA	30.066.211				X			X				

97	TERESA		DIAZ	PEÑA	40.720.055				X			X	X			
98	VICENTE		MANCHOLA	MANCHOLA	4.923.239				X			X	X			
99	YOLANDA		PARRA	CASTRO	26.629.454							X				
100	WENCESLAO		CORDOBA	ANACONA	17.680.190				X			X	X			

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

INFORME DE ACTIVIDADES TALENTO HUMANO
CENTRO VIDA CONVENIO DE ASOCIACION No 094-2025

Programa	CENTRO VIDA		
Departamento	CAQUETÀ	**Municipio**	BELEN DE LOS ANDAQUIES
Sede (Dirección)	CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES		
Periodo (Mes)	20 al 31 octubre de 2025	**Nombre del funcionario**	MIRDALIA MOLINA MAZABEL
Cargo	**INGENIERA DE ALIMENTOS**		

1. DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DIARIAMENTE:

De acuerdo a las obligaciones específicas del objeto contractual en el periodo comprendido del 20 al 31 de octubre del presente año se ejecutaron las siguientes actividades:

- **DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y SUPERVISAR EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM) Y LAS NORMAS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.**

Desarrollo:

Diagnóstico Inicial

Se realizó una inspección en las áreas de:

- **Recepción de alimentos:** se realizó verificación de recepción de materias primas, temperaturas y condiciones de empaque.
- **Almacenamiento:** se evidencio de manera ocular la separación de materias primas según tipo, control de temperatura y rotulado.
- **Preparación:** se supervisó la higiene del área, equipos, utensilios y prácticas de los manipuladores.
- **Distribución:** se realizó verificación en control de temperatura y condiciones del servicio.

Procedimientos Implementados (BPM)

- **Higiene personal:** Se realizó verificación del Lavado de manos, uso de uniforme completo, gorro y tapabocas.

- **Limpieza y desinfección:** Se implementó la aplicación de un plan de limpieza con registro diario.
- **Recepción de materias primas:** se verificaron las características organolépticas y sensoriales, fechas de vencimiento y temperatura- se diseñó formato el cual reposa de manera físico en el centro vida Belén de los Andaquies.
- Almacenamiento: se realizó verificación en el Sistema PEPS ("Primero en entrar, primero en salir").
- Preparación: se realizó la verificación en Evitar la contaminación cruzada; en preparación de alimentos.
- Distribución: se realizó formato de control de Temperatura caliente ≥ 65°C, fría ≤ 4°C.
- Se realizó verificación de los puntos de recepción de residuos sólidos y los recipientes con tapa y bolsas diferenciadas por color.

Resultados

- Se mejoró la organización del área de cocina y el almacenamiento.
- Se evidenció cumplimiento del 90% de los procedimientos establecidos.
- El personal mostró apropiación de las normas de higiene.
- Disminución de los riesgos de contaminación cruzada.

➢ **CONTROLAR LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, CONSERVACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PARA GARANTIZAR SU INOCUIDAD.**

Desarrollo:

Se llevó a cabo el diseño e implementación de formatos de control y verificación para cada una de las etapas del proceso alimentario en el Centro Vida Belén de los Andaquíes. Estos formatos permitieron registrar diariamente las condiciones sanitarias, temperaturas, fechas de vencimiento, rotulación y cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

Resultados:

Mediante la aplicación de estos controles, se logró minimizar los posibles focos de contaminación, asegurando la adecuada manipulación de los alimentos y mantener condiciones higiénicas óptimas en cada etapa del proceso. Asimismo, los resultados de las verificaciones permiten implementar acciones correctivas y de mejora continua, fortaleciendo el sistema de aseguramiento de la calidad alimentaria del centro vida.

➢ ESTABLECER Y MONITOREAR LOS PROTOCOLOS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD ALIMENTARIA.

Con el objetivo de garantizar la inocuidad de los alimentos y prevenir enfermedades transmitidas por los mismos, se establecieron e implementaron protocolos de higiene y bioseguridad alimentaria en todas las etapas del proceso de manipulación dentro del Centro Vida Belén de los Andaquíes.

Estos protocolos se diseñaron siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, la Resolución 2674 de 2013, contemplando medidas preventivas y correctivas orientadas a mantener condiciones sanitarias seguras para los alimentos, el personal manipulador y los beneficiarios.

Los principales protocolos establecidos y monitoreados fueron los siguientes:

Higiene personal del manipulador:

- Lavado de manos con agua y jabón antibacterial antes, durante y después de la manipulación de alimentos.
- Uso obligatorio de uniforme completo: gorro, tapabocas, bata o delantal y calzado cerrado.
- Prohibición del uso de accesorios (anillos, pulseras, relojes) durante la jornada laboral.
- Reporte y exclusión temporal del personal con síntomas respiratorios o enfermedades gastrointestinales.

Limpieza y desinfección de áreas y utensilios:

- Implementación de un plan de limpieza diario con registro de actividades.
- Uso de hipoclorito de sodio al 0.05% (500 ppm) para la desinfección de superficies en contacto con alimentos.
- Limpieza profunda semanal de equipos, mesones, y estanterías.
- Verificación de la eficacia de la desinfección mediante control visual y registro.

Bioseguridad en la manipulación:

- Control de temperatura en la cocción, conservación y distribución de los alimentos.

- Separación estricta entre alimentos crudos y cocidos para evitar contaminación cruzada.
- Almacenamiento diferenciado de productos de limpieza y alimentos.

Manejo de residuos:

- Disposición de residuos orgánicos e inorgánicos en recipientes con tapa y bolsas codificadas por color.
- Limpieza y desinfección diaria de los contenedores.

El cumplimiento de estos protocolos es monitoreado diariamente mediante listas de verificación y supervisión directa del personal responsable del área de alimentos. Los resultados de la supervisión se documentan en los formatos de control sanitario, los cuales permiten identificar desviaciones y establecer acciones correctivas inmediatas.

- **SUPERVISAR EL TRABAJO DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS SANITARIAS Y PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS.**

Con el fin de garantizar la inocuidad de los alimentos y el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), se realizó la supervisión constante del trabajo del personal manipulador de alimentos en el Centro Vida Belén de los Andaquíes. Esta supervisión tuvo como propósito verificar que cada etapa del proceso alimentario se ejecute de acuerdo con las normas sanitarias y los procedimientos estandarizados establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
La supervisión se efectuó de manera semanal, mediante observación directa y el uso de listas de chequeo diseñadas para evaluar el cumplimiento de las siguientes acciones:

Presentación e higiene personal:

- Uso correcto del uniforme completo: gorro, tapabocas, bata o delantal y calzado cerrado.
- Lavado frecuente de manos antes, durante y después de manipular alimentos.
- Estado de salud óptimo y reporte de síntomas que puedan afectar la inocuidad de los alimentos.

Cumplimiento de las BPM:

- Manipulación adecuada de alimentos crudos y cocidos para evitar contaminación cruzada.
- Limpieza y desinfección oportuna de utensilios, equipos y superficies.

- Control de temperaturas durante la cocción, refrigeración y conservación de alimentos.
- Registro de actividades en los formatos establecidos (recepción, limpieza, control de temperatura, distribución, etc.).

Condiciones del área de trabajo:

- Orden, aseo y ventilación adecuada del área de cocina.
- Disponibilidad y correcta utilización de productos de limpieza y desinfección.
- Eliminación adecuada de residuos sólidos según el código de colores establecido.

Durante la supervisión se realizaron retroalimentaciones individuales y grupales, con el fin de reforzar las buenas prácticas observadas y corregir oportunamente las desviaciones detectadas. Además, se dejaron registros firmados en los formatos de control sanitario y en el informe diario de actividades.

Como resultado, se evidenció mejora en el cumplimiento de los procedimientos sanitarios, fortalecimiento de la cultura de inocuidad alimentaria y un ambiente de trabajo más ordenado y seguro.

- **EVALUAR PERIÓDICAMENTE LAS CONDICIONES DE LA COCINA, EQUIPOS, UTENSILIOS, Y ALMACENAMIENTO.**

Se realizó la evaluación periódica de las condiciones higiénico-sanitarias del área de cocina, así como del estado y funcionamiento de los equipos, utensilios y zonas de almacenamiento de alimentos en el Centro Vida Belén de los Andaquíes. Esta actividad tiene como propósito garantizar que todas las instalaciones y elementos utilizados en la preparación y servicio de alimentos se mantengan en óptimas condiciones de limpieza, desinfección y mantenimiento, cumpliendo con lo establecido en las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y la normatividad sanitaria vigente (Resolución 2674 de 2013).

Durante la supervisión se verificaron los siguientes aspectos:

Condiciones físicas de la cocina: paredes, techos, pisos y drenajes en buen estado, sin presencia de humedad, filtraciones o acumulación de residuos.

Estado y funcionamiento de los equipos: estufas, licuadoras, y demás equipos eléctricos en correcto funcionamiento y con mantenimiento preventivo programado.

Utensilios y menaje: en buen estado, sin corrosión ni grietas, elaborados en materiales sanitarios y de fácil limpieza.

Áreas de almacenamiento: ordenadas, limpias, con adecuada ventilación, control de temperatura y correcta rotulación de los alimentos.

En caso de detectarse anomalías o deterioro en equipos o utensilios, se gestionaron las acciones necesarias para su mantenimiento, reparación o reemplazo, asegurando la continuidad de las condiciones sanitarias adecuadas.

2. RESULTADOS ALCANZADOS:

Durante el periodo comprendido entre el 20 y el 31 de octubre del presente año, se desarrollaron de manera satisfactoria las actividades establecidas en el marco del objeto contractual, orientadas al fortalecimiento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad Alimentaria en el Centro Vida Belén de los Andaquíes.

La implementación y supervisión de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) permitió consolidar un control efectivo sobre los procesos de recepción, almacenamiento, preparación, conservación y distribución de alimentos, garantizando la inocuidad y calidad sanitaria de los mismos. A través del diseño de formatos de control y verificación, se logró estandarizar los procedimientos y facilitar el seguimiento permanente de las condiciones higiénicas y operativas.

Asimismo, la evaluación periódica de las áreas de cocina, equipos y utensilios, junto con la supervisión del personal manipulador, contribuyó al cumplimiento de las normas sanitarias vigentes, promoviendo la adopción de buenas prácticas laborales, orden, limpieza y disciplina en el trabajo diario.

La implementación de protocolos de higiene y bioseguridad alimentaria ha fortalecido la prevención de riesgos sanitarios, asegurando ambientes seguros tanto para los manipuladores como para los beneficiarios del programa. Se evidenció una mejora significativa en la organización del área de alimentos, en la apropiación del personal frente a las normas de higiene y en la disminución de posibles focos de contaminación.

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

REGISTRO FOTOGRAFICO



Foto N. 01, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.



Foto N. 02, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.



Foto N. 03, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com



Foto N. 04, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.



Foto N. 05, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.

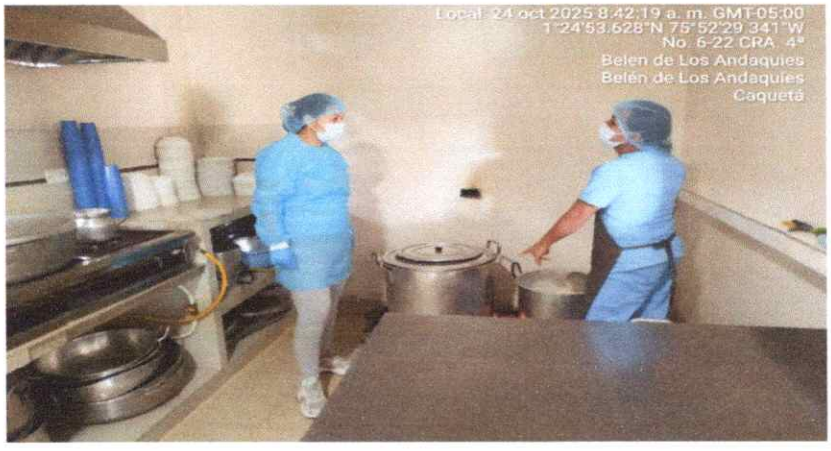


Foto N. 06, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.



Foto N. 07, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.

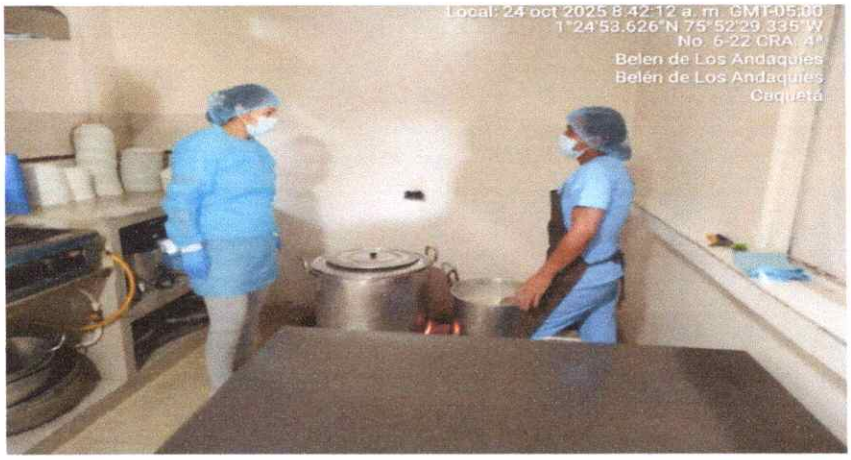


Foto N. 08, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.



Foto N. 09, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9



Foto N. 10, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.

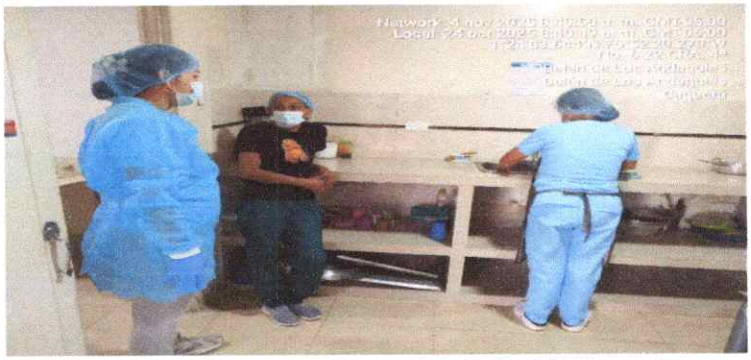


Foto N. 11, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.

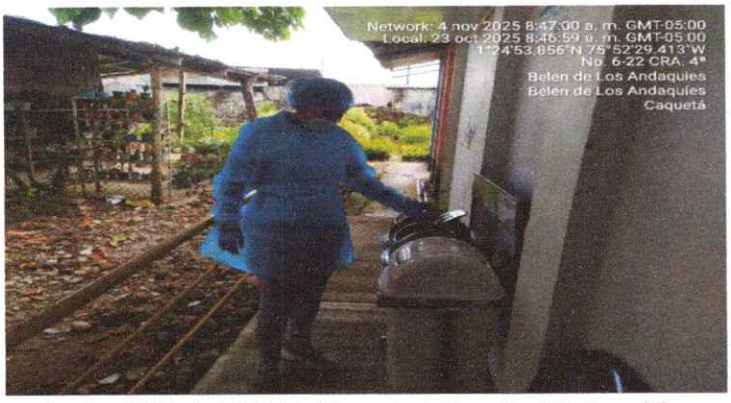


Foto N. 12, contrato 007 del 2025, Fuente Mirdalia Molina M.

Nombres y Apellidos:
C.C.
Cargo:

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

INFORME DE ACTIVIDADES TALENTO HUMANO
CENTRO VIDA CONVENIO DE ASOCIACION No 094-2025

Programa	CENTRO VIDA		
Departamento	CAQUETÀ	**Municipio**	BELEN DE LOS ANDAQUIES
Sede (Dirección)	CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES		
Periodo (Mes)	20 al 31 de octubre del 2025	**Nombre del funcionario**	PAMELA ANDREA GUTIERREZ OCAMPO
Cargo	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**		

1. DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DIARIAMENTE:

1. INDUCCION Y SOCIALIZACION DE LOS CONTRATOS DEL CENTRO VIDA: El 22 de octubre de 2025 se realizó la inducción y socialización de los contratos del Centro Vida. Durante esta sesión, la coordinadora expuso con detalle las cláusulas y condiciones incluidas en los diversos contratos, explicando las responsabilidades, funciones y actividades que cada miembro del equipo debe cumplir. Asimismo, se definió el horario de atención para los adultos mayores beneficiarios del programa, lo cual permitió estructurar de forma organizada los servicios prestados.

A continuación, se presentó el cronograma de actividades para todos los profesionales y demás colaboradores; se abordaron dudas y se aclararon inquietudes que surgieron durante la reunión.

Para cerrar, se enfatizó la relevancia del compromiso, la responsabilidad y el trabajo colaborativo como pilares para brindar una atención digna, integral y de alta calidad a los adultos mayores. Se subrayó la importancia de respetar las normas institucionales y desempeñar cada rol asignado con profesionalismo, con el fin de fortalecer el bienestar y la calidad de vida de los usuarios de Centro Vida.

2. RECIBIR, ORGANIZAR, CLASIFICAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y TÉCNICA DEL CENTRO VIDA: Durante el periodo se llevó a cabo la actividad de recepción, organización, clasificación y custodia de la documentación administrativa, contable y técnica del Centro Vida. El proceso incluyó la recepción diaria de documentos provenientes de diversas fuentes, verificando su integridad y registro inmediato. Posteriormente, se organizó y clasificó la documentación conforme a su naturaleza administrativa, contable o técnica. Finalmente, se garantizó la custodia de los documentos, asegurando su resguardo, acceso controlado y conservación adecuada.

Esta actividad fortalece la gestión documental del centro vida, mejora la accesibilidad a la información, reduce riesgos de extravío y contribuye al buen funcionamiento administrativo del programa.

3. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL DE HISTORIAS DE VIDA, FICHAS DE INGRESO, ASISTENCIA Y REPORTES DE LOS BENEFICIARIOS: Se mantuvo actualizado el archivo físico y digital de historias de vida, fichas de ingreso, listados de asistencia y reportes de los beneficiarios del Centro Vida. Esto incluyó la revisión y puesta al día de los expedientes y la incorporación de nuevos documentos. La labor permitió asegurar la disponibilidad, trazabilidad y confiabilidad de los registros, facilitando su consulta por el equipo administrativo y el seguimiento continuo de los beneficiarios.

4. ELABORAR Y ACTUALIZAR BASE DE DATOS CON LA INFORMACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES ATENDIDOS: Se llevó a cabo la elaboración y actualización de la base de datos con la información de los adultos mayores atendidos en el centro, incluyendo datos personales, ficha de ingreso, historial de asistencia y registro de novedades. Esta tarea implicó la consolidación de fuentes físicas y digitales, la verificación de la veracidad de los datos y la actualización periódica para asegurar que el registro refleje la situación actual de cada beneficiario. Gracias a esta labor disponemos de un sistema de información confiable que permite un mejor seguimiento, una atención más personalizada y una toma de decisiones eficiente.

5. COLABORAR EN LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMES MENSUALES O FINALES SOBRE LA GESTIÓN Y RESULTADOS DEL CENTRO VIDA: En este proceso, recibí y revisé los informes elaborados por el personal operativo y técnico, verifiqué y retroalimente los ajustes menores o solicitudes de corrección cuando fue necesario. Esta función contribuye a mantener una comunicación formal, oportuna y profesional de los logros, desafíos y datos de seguimiento del centro vida.

6. COORDINAR CON EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y COCINA PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DIARIOS: Realice el proceso de programar la ejecución de las actividades diarias, asegurando que se cumplieran los estándares de limpieza, alimentación y logística del Centro Vida. Además, atendí solicitudes o ajustes necesarios, resolví inconvenientes operativos y facilité la comunicación entre los equipos, con el fin de asegurar un funcionamiento eficiente y continuo de los servicios ofrecidos a los beneficiarios. Esta función contribuye a mantener un ambiente organizado, seguro y con calidad en la atención diaria del centro vida.

2. RESULTADOS ALCANZADOS:

En el marco del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, se puede evidenciar que durante la ejecución del mismo, se implementaron estrategias organizacionales, las cuales han sido satisfactorias para el buen funcionamiento del programa, es decir que en cada una de las actividades que se deben ejecutar, se han realizado a través cambios positivos en aras de mejorar el bienestar de cada uno de los beneficiarios del programa, teniendo en cuenta las cláusulas y competencias correspondientes al contrato por parte del operador.

3. REGISTRO FOTOGRAFICO



Foto N°1, Contrato N°009 de 2025, Fuente: Pamela Gutierrez.



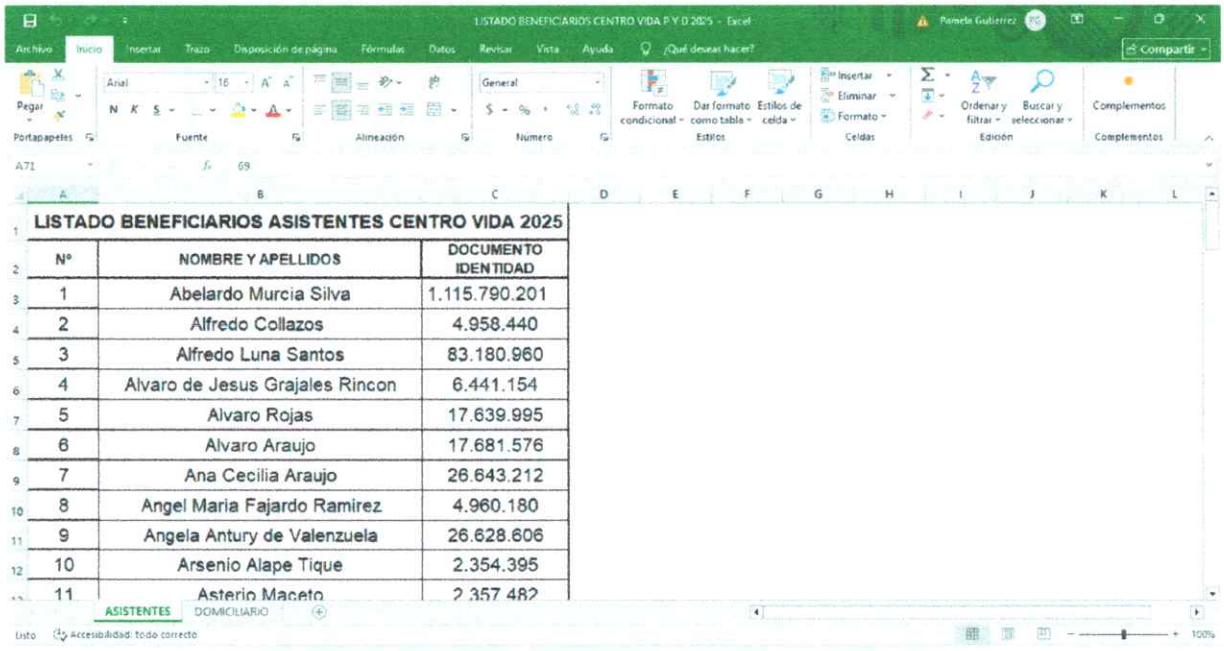
Foto N°2, Contrato N°009 de 2025, Fuente: PamelaG.



Foto N°3, Contrato N°009 de 2025, Fuente: PamelaG.



Foto N°4, Contrato N°009 de 2025, Fuente: PamelaG.



LISTADO BENEFICIARIOS ASISTENTES CENTRO VIDA 2025

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD
1	Abelardo Murcia Silva	1.115.790.201
2	Alfredo Collazos	4.958.440
3	Alfredo Luna Santos	83.180.960
4	Alvaro de Jesus Grajales Rincon	6.441.154
5	Alvaro Rojas	17.639.995
6	Alvaro Araujo	17.681.576
7	Ana Cecilia Araujo	26.643.212
8	Angel Maria Fajardo Ramirez	4.960.180
9	Angela Antury de Valenzuela	26.628.606
10	Arsenio Alape Tique	2.354.395
11	Asterio Maceto	2.357.482

Foto N°5, Contrato N°009 de 2025, Fuente: PamelaG.

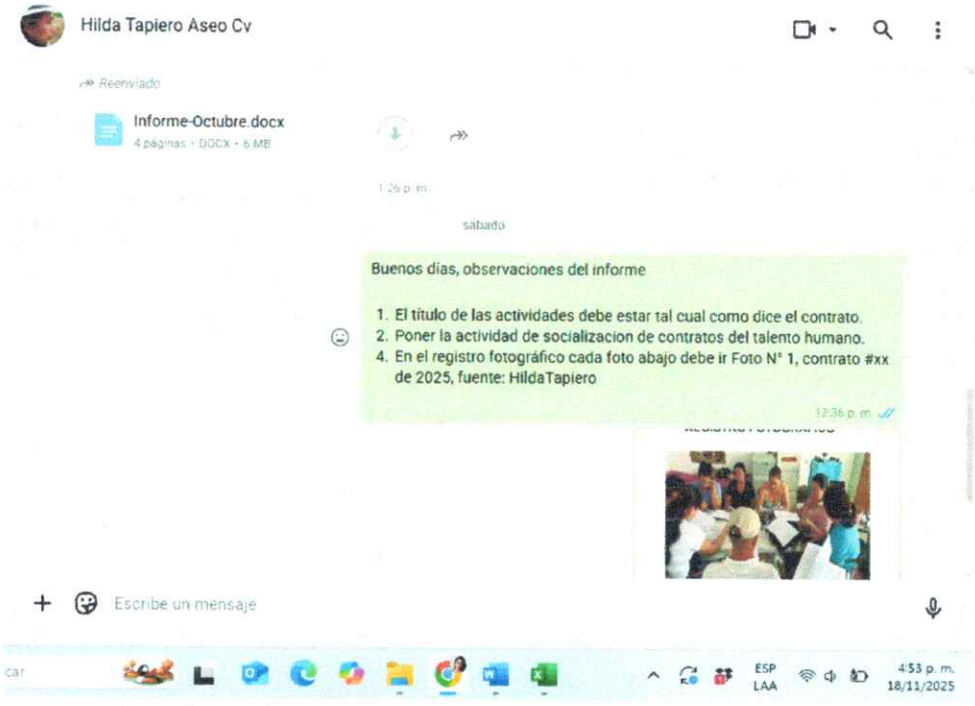


Foto N°6, Contrato N°009 de 2025, Fuente: PamelaG.

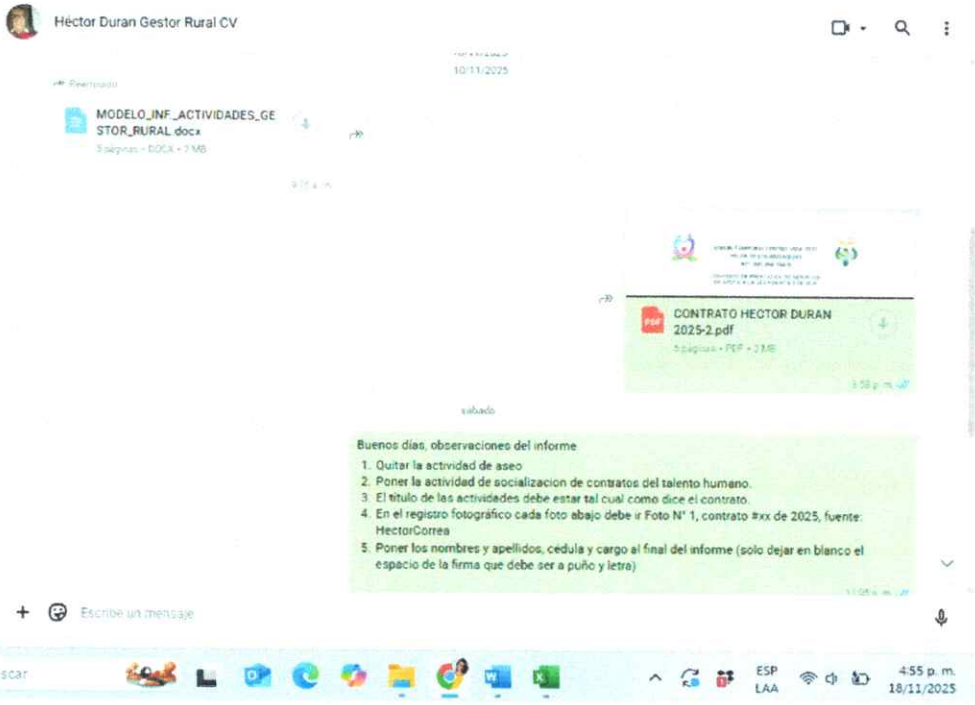


Foto N°7, Contrato N°009 de 2025, Fuente: PamelaG.

Elaborado por:

Pamela A. Gutierrez Ocampo

Nombres y Apellidos: **Pamela Andrea Gutierrez Ocampo**
C.C.1.075.321.355 de Neiva
Cargo: Auxiliar Administrativo

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

TRANSPORTE ALIMENTOS ADULTOS MAYORES ATENCION DOMICILIARIA

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

REGISTRO FOTOGRAFICO



Foto No 1 Transporte Alimentos 20-31 oct 2025, Fuente: UT Centro Vida



Foto No 2 Transporte Alimentos 20-31 oct 2025, Fuente: UT Centro Vida

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

ELEMENTOS DE ENFERMERIA
DOTACION DEL DISPENSARIO

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

TERCERO INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

ELEMENTOS DE ENFERMERIA

Se llevó a cabo de manera integral el suministro de los elementos de enfermería requeridos, con el propósito de garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud, la atención oportuna a los usuarios y el fortalecimiento de la capacidad operativa del establecimiento.
La dotación incluyó una amplia gama de insumos, equipos y materiales de uso asistencial, tales como elementos para la atención primaria en salud, procedimientos de curación, manejo básico de pacientes, así como insumos de bioseguridad indispensables para la protección del personal y de los usuarios. Estos elementos fueron seleccionados de acuerdo con los lineamientos técnicos y las necesidades identificadas en el dispensario, asegurando criterios de calidad, funcionalidad, durabilidad y pertinencia.

Durante el proceso, se verificó que cada uno de los elementos entregados cumpliera con las especificaciones requeridas, condiciones óptimas de almacenamiento, fechas de vigencia (cuando aplica) y adecuada rotulación, garantizando su correcto uso y conservación. Así mismo, se aseguró que la dotación fuera suficiente para atender la demanda del servicio, contribuyendo a mejorar los tiempos de respuesta y la calidad en la atención brindada.

Adicionalmente, la disponibilidad de estos elementos permite al personal de enfermería desarrollar sus actividades de manera eficiente, segura y organizada, fortaleciendo los procesos de atención y reduciendo posibles riesgos asociados a la prestación del servicio. De igual forma, se promueve el cumplimiento de los protocolos de atención y normas de bioseguridad vigentes. Finalmente, se anexan los soportes correspondientes al informe financiero para efectos de verificación y constancia, los cuales respaldan de manera integral la información presentada.

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

TERCERO INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

REGISTRO FOTOGRAFICO





CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

REGISTRO FOTOGRAFICO





CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

GASTOS OPERATIVOS

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

TERCERO INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

GASTOS OPERATIVOS

Durante el periodo comprendido entre el 20 de octubre y el 31 de diciembre de 2025, se dio cabal y satisfactorio cumplimiento a la ejecución de los gastos operativos del Centro Vida del municipio de Belén de los Andaquíes, garantizando el adecuado funcionamiento del centro vida y la continuidad en la prestación de los servicios dirigidos a la población beneficiaria.

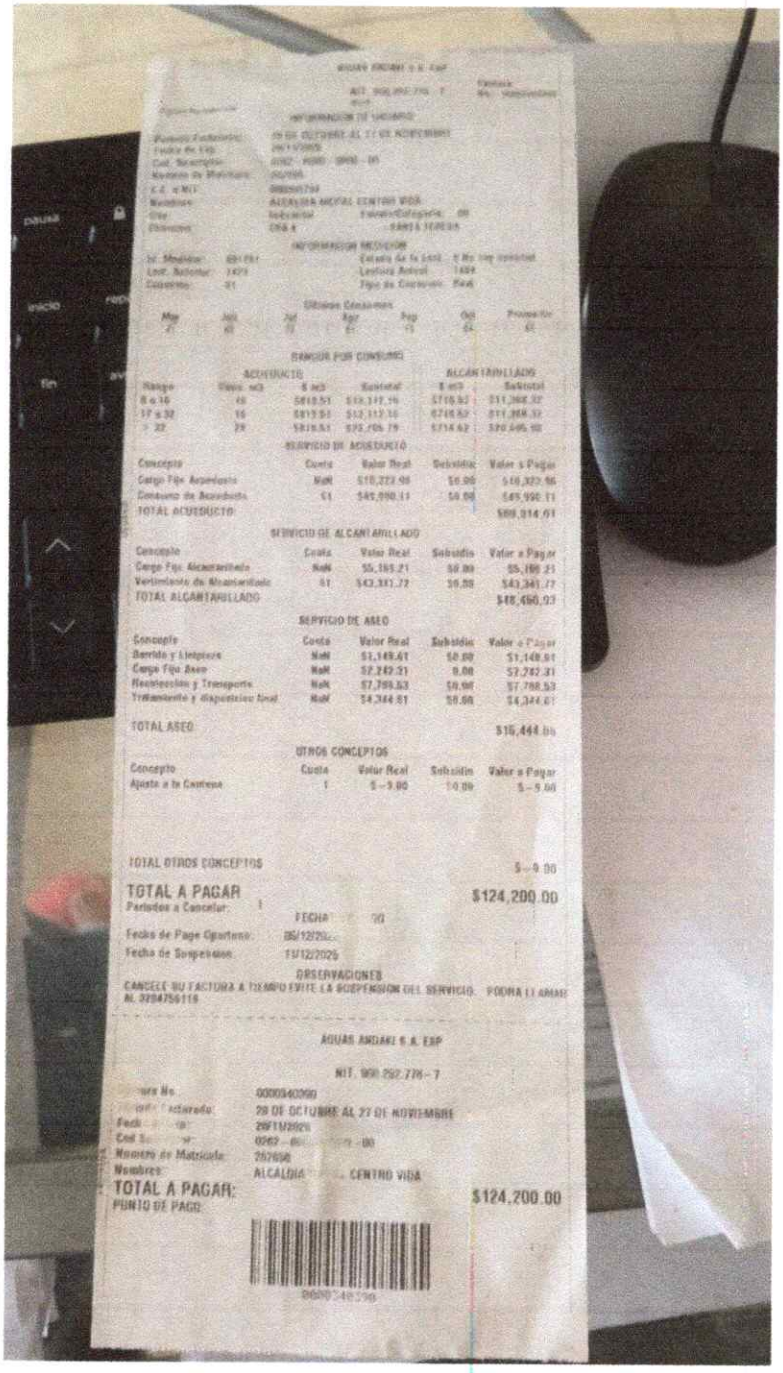
En desarrollo de lo anterior, se efectuó de manera oportuna, organizada y conforme a los lineamientos establecidos, el pago de los diferentes compromisos y obligaciones de carácter operativo, los cuales resultan indispensables para el normal desarrollo de las actividades del Centro Vida. Cabe resaltar que la ejecución de estos gastos operativos se realizó bajo criterios de eficiencia, responsabilidad, transparencia y buen manejo de los recursos, asegurando que cada erogación estuviera debidamente soportada y justificada en el marco del cumplimiento del objeto del convenio o contrato correspondiente.

Adicionalmente, se deja constancia de que se anexan como soporte los documentos correspondientes a algunos de los gastos operativos ejecutados durante el periodo, tales como facturas, recibos de pago y demás comprobantes, los cuales evidencian la correcta destinación de los recursos y respaldan el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

RECIBO SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL 29 OCT AL 28 NOV 2025 POR VALOR DE $124.200



AGUAS ANDAKI S.A. ESP

NIT. 900.252.776-7

000034099

28 DE OCTUBRE AL 27 DE NOVIEMBRE

28/11/2025

0262-00

262658

ALCALDIA CENTRO VIDA

TOTAL A PAGAR: $124.200.00

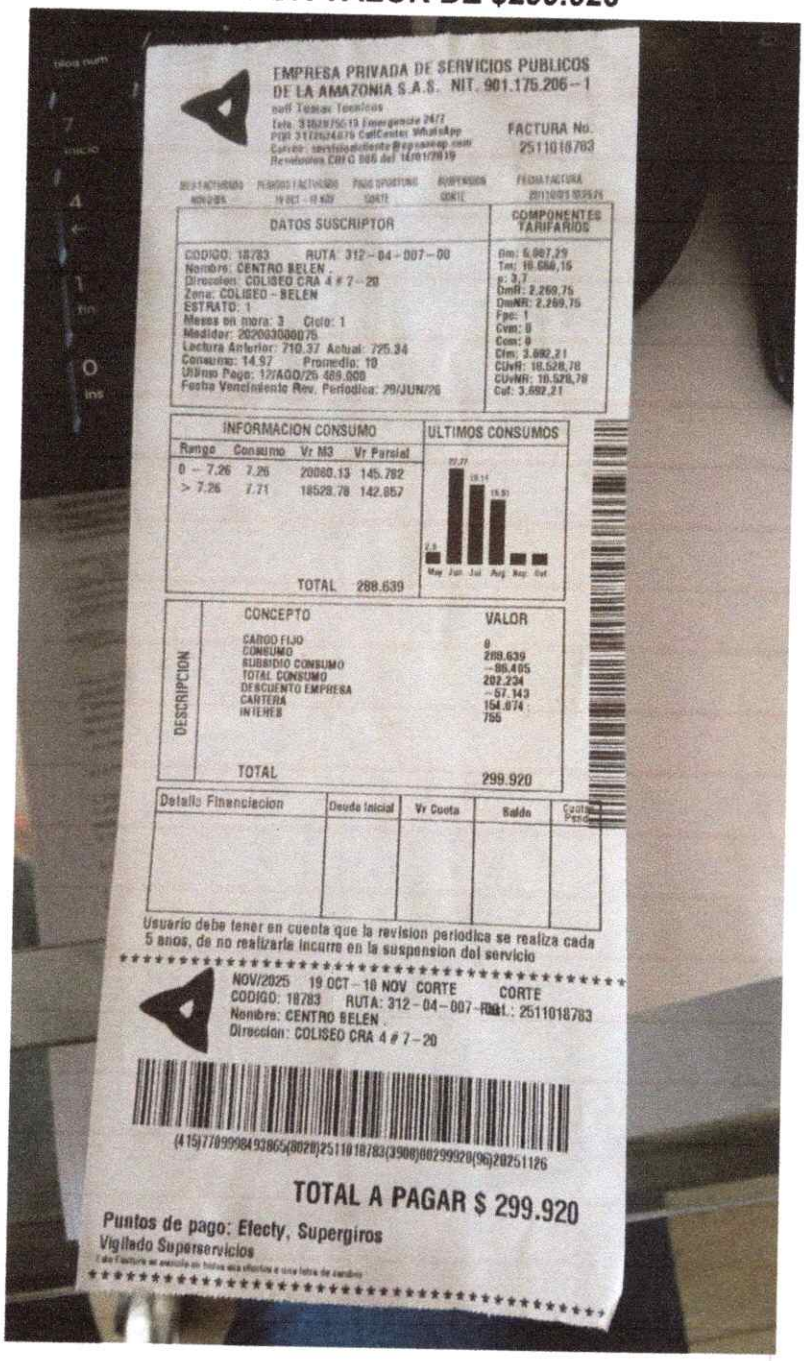
PUNTO DE PAGO

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

RECIBO SERVICIO DE GAS DOMICILIARIO DEL 19 OCT AL 18 NOV 2025 POR VALOR DE $299.920



EMPRESA PRIVADA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA AMAZONIA S.A.S. NIT. 901.175.206 – 1

FACTURA No. 2511018783

DATOS SUSCRIPTOR

CODIGO: 18783 RUTA: 312 – 04 – 007 – 00
Nombre: CENTRO BELEN
Direccion: COLISEO CRA 4 # 7 – 20
Zona: COLISEO – BELEN
ESTRATO: 1
Meses en mora: 3 Ciclo: 1
Medidor: 2020030800075
Lectura Anterior: 710.37 Actual: 725.34
Consumo: 14.97 Promedio: 19
Ultimo Pago: 12/AGO/25 489.008
Fecha Vencimiento Rev. Periodica: 29/JUN/26

COMPONENTES TARIFARIOS

Gm: 5.997,29
Tm: 16.556,15
p: 3,7
DmR: 2.269,75
DmNR: 2.269,75
Fpc: 1
Cvm: 0
Com: 0
Cfm: 3.892,21
CUvR: 16.528,78
CUvNR: 16.528,78
Cuf: 3.892,21

INFORMACION CONSUMO

Rango	Consumo	Vr M3	Vr Parcial
0 – 7.26	7.26	20080.13	145.782
> 7.26	7.71	18528.78	142.857
		TOTAL	288.639

ULTIMOS CONSUMOS

DESCRIPCION

CONCEPTO	VALOR
CARGO FIJO	0
CONSUMO	288.639
SUBSIDIO CONSUMO	-86.405
TOTAL CONSUMO	202.234
DESCUENTO EMPRESA	-57.143
CARTERA	154.874
INTERES	755
TOTAL	299.920

Detalle Financiacion	Deuda Inicial	Vr Cuota	Saldo	Cuotas Pendientes

Usuario debe tener en cuenta que la revision periodica se realiza cada 5 anos, de no realizarla incurre en la suspension del servicio

NOV/2025 19 OCT – 18 NOV CORTE CORTE
CODIGO: 18783 RUTA: 312 – 04 – 007 – 00 FACT.: 2511018783
Nombre: CENTRO BELEN
Direccion: COLISEO CRA 4 # 7 – 20

(415)7709998493865(8020)2511018783(3900)00299920(96)20251126

TOTAL A PAGAR $ 299.920

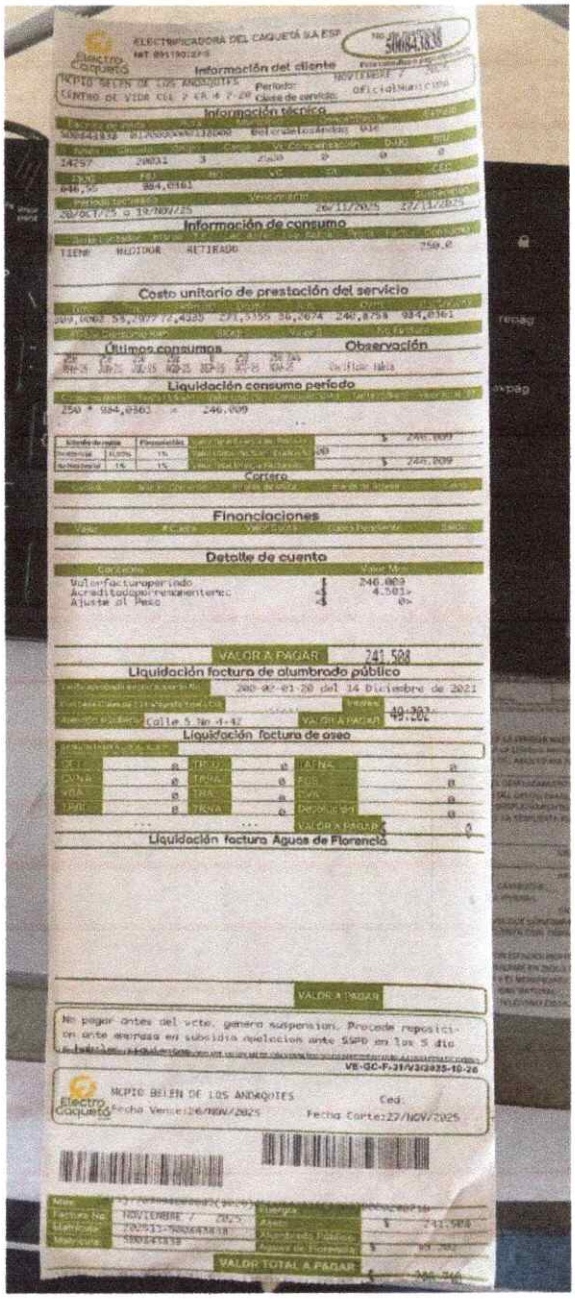
Puntos de pago: Efecty, Supergiros
Vigilado Superservicios

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

RECIBO SERVICIO DE ENERGIA DEL 20 OCT AL 19 NOV 2025
POR VALOR DE $290.710



CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

ELEMENTOS DE ASEO GENERAL

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

TERCERO INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

ELEMENTOS DE ASEO GENERAL

Se deja constancia de que se dio cumplimiento integral a la entrega de los elementos de aseo general, conforme a lo establecido en la programación y en atención a las necesidades previamente identificadas, garantizando la disponibilidad oportuna de los insumos requeridos para el adecuado desarrollo de las actividades de higiene y cuidado personal.

La entrega comprendió un conjunto de productos básicos de aseo, tales como jabón de uso personal, papel higiénico, crema dental, cepillos de dientes y demás elementos esenciales, los cuales fueron suministrados en condiciones óptimas de calidad, empaque y conservación. Dichos insumos fueron seleccionados teniendo en cuenta criterios de funcionalidad, durabilidad y pertinencia, asegurando su adecuada utilización por parte de la población beneficiaria.

Durante el proceso de entrega, se implementaron mecanismos de control y verificación que permitieron garantizar una distribución organizada, equitativa y transparente de los elementos suministrados. Así mismo, se realizó el correspondiente registro documental mediante actas de entrega, listados de beneficiarios y demás soportes, los cuales evidencian la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de la actividad.

De igual manera, se verificó que los elementos entregados cumplen con los estándares mínimos requeridos para su uso, contribuyendo al fortalecimiento de las condiciones de salubridad, bienestar e higiene personal. La disponibilidad de estos insumos permite mejorar las prácticas de autocuidado y prevenir riesgos asociados a condiciones inadecuadas de aseo.

En consecuencia, se certifica que se dio cumplimiento a cabalidad a la entrega de los elementos de aseo general, sin presentarse novedades ni inconsistencias durante su ejecución, evidenciando una gestión eficiente, responsable y acorde a los lineamientos establecidos.

Finalmente, se anexan los soportes correspondientes para efectos de verificación y constancia, los cuales respaldan de manera integral la entrega realizada, incluyendo registros fotográficos, actas firmadas y demás documentos que dan fe del cumplimiento de la actividad.

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

PRIMER INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

REGISTRO FOTOGRAFICO

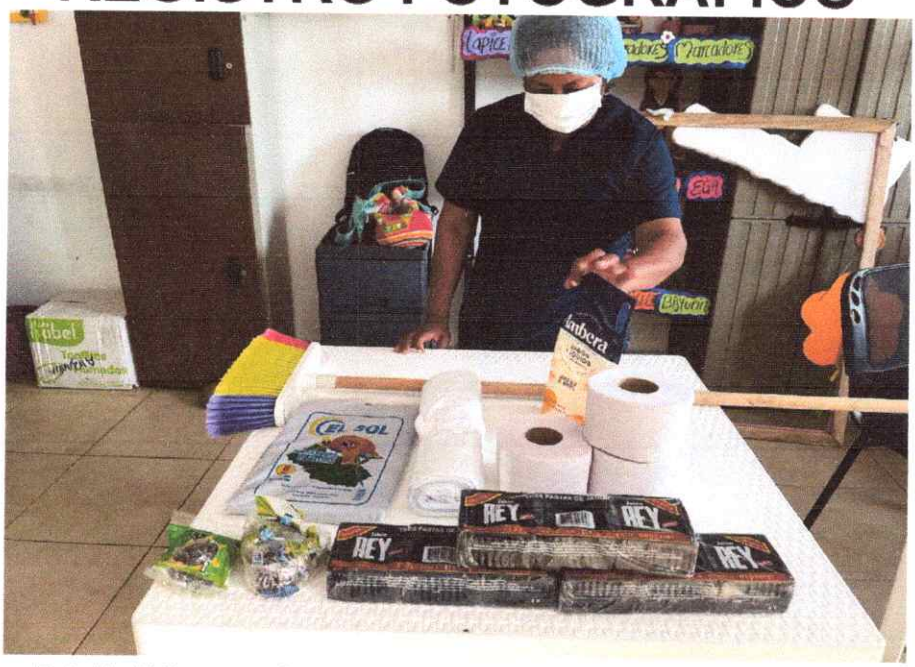


Foto No 1 Elementos Aseo periodo 20-31 oct 2025, Fuente: UT Centro Vida



Foto No 2 Elementos Aseo periodo 20-31 oct 2025, Fuente: UT Centro Vida

CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com

UNION TEMPORAL CENTRO VIDA 2025
BELEN DE LOS ANDAQUIES
NIT: 901.998.768-9

TERCERO INFORME CONVENIO DE ASOCIACION No 094 de 2025 DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025 ENTRE LA UNION TEMPORAL CENTRO VIDA BELEN DE LOS ANDAQUIES Y EL MUNICIPIO BELEN DE LOS ANDAQUIES

REGISTRO FOTOGRAFICO





CR 13 Nro. 13 98 BRR JUAN XXIII
CEL: 3112677625
fundasospaz@gmail.com