Valle de san jose. 28 de mayo de 2026.

**INFORME DE CUMPLIMIENTO**

**DOCTORA**
**Yudy Andrea Pinzón**
Secretario de salud Municipal
Supervisora del contrato

**ASUNTO:** Informe de cumplimiento de obligaciones contractuales del CONVENIO INTERINSTITUCIONAL No. . MVSJ-RE-001-2026 **DE 28 DE MARZO DE 2026**

LINA MERCEDES CELIS MUÑOZ identificada con la C.C. 1100971929 de San Gil, me permito presentar el informe de gestión y cumplimiento consolidado de las obligaciones contractuales del periodo comprendido desde el 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026 en los siguientes términos.

1. **Generalidades del contrato.**

| | |
|---|---|
| CONVENIO N° | MVSJ-RE-001-2026 |
| APORTANTE 1 | MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ - NIT 890,205,460-5 |
| APORTANTE 2 ESAL | Cooperativa de trabajo asociado producción, comercialización y prestación de servicios CTA<br><br>NIT. : 804. 011.026 -5<br>R.L LINA MERCEDES CELIS MUÑOZ<br>C.C. 1100971929 de San Gil<br>DIRECCIÓN: CALLE 12 # 8-05- SAN GIL<br>TEL. 3144144689<br>CORREO: Coop.empresarialcta@gmail.com |
| OBJETO | "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | TRES MESES Y QUINCE DÍAS (15). |
| VALOR DEL CONVENIO | CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 55.000.000),<br>APORTADOS DE LA SIGUIENTE FORMA:<br>Aporte económico del Municipio del Valle de San José, Santander, por valor de CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($51.283.338),<br>Aporte de la Entidad –por la suma de: TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.716.662,00) |

## 2. Cumplimiento de las obligaciones generales y especificos

El alcance del objeto del convenio es garantizar la estancia de los adultos mayores, que se encuentran en condición de vulnerabilidad y abandono, a través de un Centro de Bienestar, en cumplimiento de los establecido en la Ley 687 de 2001 y la Ley 1315 2009 y con el propósito de ofrecerles un estilo de vida digna a estos adultos mayores por el tiempo que la entidad territorial pueda financieramente cubrir. Concretando los siguientes ítems:

| Cooperativa de trabajo asociado producción, comercialización y prestación de servicios CTA |
|---|
| DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS |
| GASTOS DE PERSONAL DE PLANTA |
| Auxiliar de servicios generales 3 |
| Enfermera |
| Administración |
| Seguridad social |
| Prestaciones sociales (cesantías intereses de las cesantías, prima de vacaciones y prima de servicios) |
| Nutricionista |
| Contador |
| Psicóloga |
| OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO |
| Servicios públicos |
| Alimentos (una parte) |

**PAGO SEGURIDAD SOCIAL- ANEXO 1**
Se anexa el certificado de para fiscales dado por el contador. Adicional se adjunta planilla de pago de seguridad social.

Se firma el siguiente informe el 28 de mayo de 2026.

Cordialmente.

_____
Cooperativa de trabajo asociado producción, comercialización y prestación de servicios CTA
LINA MERCEDES CELIS MUÑOZ
**REPRESENTANTE LEGAL**

# INFORME DE ACTIVIDADES

Cooperativa de trabajo asociado producción, comercialización y prestación de servicios CTA

## Peridodo del 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026

coopempresarialcta@gmail.com 3144144689 Calle 12 # 8 - 05 Oficina 204 Edificio Gómez Silva

# MARCO TEÓRICO

## ALIMENTACIÓN SALUDABLE

**Prevención de Enfermedades Crónicas**: Una dieta equilibrada puede ayudar a prevenir o gestionar enfermedades comunes en la vejez, como diabetes tipo 2, hipertensión y enfermedades cardiovasculares. Alimentos ricos en nutrientes pueden ayudar a mantener la salud del corazón, controlar el azúcar en sangre y reducir la presión arterial.

**Mantenimiento de la Masa Muscular**: Con la edad, hay una tendencia a perder masa muscular (sarcopenia). Una dieta rica en proteínas, junto con ejercicio adecuado, puede ayudar a preservar la masa muscular y la fuerza.

**Salud Ósea**: La ingesta adecuada de calcio y vitamina D es esencial para mantener la densidad ósea y prevenir la osteoporosis. Esto puede reducir el riesgo de fracturas y caídas, que son comunes en los adultos mayores.

**Función Cognitiva**: Algunos estudios sugieren que una dieta rica en antioxidantes, grasas saludables y nutrientes esenciales puede apoyar la función cognitiva y reducir el riesgo de demencia y otros problemas neurológicos.

**Digestión y Absorción de Nutrientes**: Una dieta rica en fibra, proveniente de frutas, verduras y granos enteros, puede ayudar a mantener un sistema digestivo saludable y prevenir problemas como el estreñimiento.

**Control del Peso**: Mantener un peso saludable puede ser más fácil con una dieta equilibrada, lo que a su vez reduce el riesgo de desarrollar otras complicaciones de salud relacionadas con el sobrepeso.

**Hidratación**: La capacidad para percibir la sed puede disminuir con la edad, lo que puede llevar a una deshidratación inadvertida. Una ingesta adecuada de líquidos es fundamental para mantener la función renal y la salud general.

**Bienestar General y Calidad de Vida**: Una buena nutrición contribuye al bienestar general, mejorando la energía, el ánimo y la calidad de vida. Además, una dieta variada y equilibrada puede hacer que las comidas sean más placenteras y satisfactorias.

**PSICÓLOGA**

La presencia de una psicóloga en un Centro de Bienestar del Anciano (CBA) es esencial, ya que los adultos mayores enfrentan una serie de desafíos emocionales, cognitivos y sociales que pueden afectar su calidad de vida. La psicología ofrece un enfoque integral para atender sus

necesidades y mejorar su bienestar en diversos aspectos. A continuación, se detallan las principales razones por las que la psicología es fundamental en este contexto:

Atención a la salud emocional y mental:

Los ancianos pueden enfrentar problemas como la soledad, la depresión, la ansiedad y el estrés, especialmente al enfrentarse a pérdidas de seres queridos, enfermedades crónicas o el retiro de actividades laborales. La psicóloga puede proporcionar apoyo emocional, terapia individual y grupal, y estrategias para mejorar su bienestar mental.

Fomento de la autoestima y la identidad:

A medida que las personas envejecen, pueden experimentar una pérdida de identidad debido a cambios en su salud física, la jubilación o la muerte de amigos y familiares. La psicóloga trabaja con los adultos mayores para fomentar la autoaceptación, resignificación de su rol en la sociedad y el fortalecimiento de la autoestima.

Prevención del aislamiento social:

El aislamiento social es un riesgo significativo para la salud mental de los ancianos. A través de programas y actividades grupales, la psicóloga promueve la interacción social, facilita la integración y apoya a los mayores a establecer nuevas conexiones, lo que mejora su sentido de pertenencia y bienestar.

Manejo de cambios y adaptaciones:

La vejez viene acompañada de diversos cambios físicos y emocionales. La psicóloga ayuda a los ancianos a adaptarse a los cambios, como la pérdida de movilidad, la adaptación a una vida más tranquila y el manejo de la dependencia. Esto implica trabajar en la aceptación de estos procesos y ayudarles a encontrar estrategias para afrontar las dificultades.

Apoyo en la gestión de enfermedades y dolor crónico:

Las enfermedades crónicas, como la artritis, la diabetes o enfermedades neurodegenerativas (por ejemplo, Alzheimer), son comunes en la vejez y pueden generar sufrimiento emocional. La psicóloga juega un papel clave en el manejo del dolor emocional asociado a estas condiciones, ayudando a los ancianos a gestionar sus emociones y a adaptarse mejor a su situación.

Establecimiento de rutinas saludables:

Los psicólogos también asesoran a los ancianos sobre cómo mantener una rutina diaria saludable que involucre actividad física, estimulación cognitiva y actividades sociales. Fomentan hábitos que contribuyan a mantener un equilibrio emocional y mental positivo.

Intervención en trastornos cognitivos:

En muchos casos, los adultos mayores experimentan deterioro cognitivo o condiciones como la demencia. La psicóloga trabaja en conjunto con otros profesionales para intervenir en estos trastornos, utilizando técnicas de estimulación cognitiva, reorientación y apoyo emocional para mejorar la calidad de vida de los afectados.

Terapias de duelo:

El envejecimiento también implica la pérdida de seres queridos, lo cual puede desencadenar procesos de duelo. Los psicólogos proporcionan apoyo durante este proceso, ofreciendo estrategias para afrontar la pérdida de manera saludable y ayudando a los ancianos a encontrar un sentido de cierre emocional.

**AUXILIAR DE ENFERMERÍA**

La figura del auxiliar de enfermería en un ancianato (o residencia para adultos mayores) es fundamental para garantizar la calidad de vida y el bienestar de los residentes. Aquí te detallo algunas de las razones más importantes:

- Cuidado Personal y Asistencia Diaria: Los auxiliares de enfermería proporcionan asistencia en actividades de la vida diaria, como higiene personal, vestirse, comer y moverse. Esto es crucial para aquellos residentes que tienen movilidad limitada o necesitan ayuda para llevar a cabo estas actividades.
- Monitoreo de la Salud: Ellos realizan controles periódicos de signos vitales (como presión arterial, pulso y temperatura) y observan cambios en el estado de salud de los residentes. Esto permite la detección temprana de problemas médicos y la intervención oportuna.
- Administración de Medicamentos: Los auxiliares de enfermería pueden ayudar a administrar medicamentos y asegurarse de que los residentes sigan las pautas prescritas por los médicos. La correcta administración de medicamentos es esencial para la gestión de enfermedades crónicas y el bienestar general.
- Apoyo Emocional y Social: Además de las tareas médicas y de cuidado, los auxiliares de enfermería ofrecen apoyo emocional y social. La interacción regular con los residentes puede ayudar a combatir la soledad y mejorar la calidad de vida, creando un ambiente más cálido y acogedor.
- Prevención de Caídas y Lesiones: Ayudan a prevenir caídas y lesiones mediante la implementación de prácticas seguras y la vigilancia constante. También pueden asistir en la movilidad de los residentes, asegurando que utilicen ayudas para la movilidad adecuadas.

- Mantenimiento del Entorno Seguro: Los auxiliares de enfermería contribuyen a mantener un entorno seguro y limpio, asegurándose de que las instalaciones estén en buenas condiciones y libres de riesgos para la salud y seguridad de los residentes.
- Comunicación con Familiares y Profesionales de la Salud: Actúan como intermediarios entre los residentes, sus familias y el equipo médico. Esto incluye informar a los familiares sobre el estado de salud de sus seres queridos y coordinar con otros profesionales de la salud para garantizar una atención integral.
- Educación y Consejos: Ofrecen educación a los residentes sobre temas relacionados con la salud, como dietas adecuadas, ejercicio y manejo de enfermedades crónicas. También pueden proporcionar consejos prácticos para mejorar el bienestar general de los residentes.

En resumen, los auxiliares de enfermería en un ancianato juegan un papel esencial en la prestación de cuidado directo, la vigilancia de la salud, el apoyo emocional y la creación de un entorno seguro y agradable. Su trabajo contribuye significativamente al bienestar y la calidad de vida de los residentes.

**ADMINISTRADORA**

La figura de la administradora en un ancianato (o residencia para adultos mayores) es crucial para el funcionamiento eficiente y efectivo del establecimiento. Su rol abarca una amplia gama de responsabilidades que aseguran que los residentes reciban una atención de alta calidad y que el centro opere de manera ordenada y conforme a las regulaciones. Aquí te detallo las principales funciones y la importancia de una administradora en este contexto:

- Gestión Operativa: La administradora es responsable de supervisar las operaciones diarias del ancianato, asegurando que todos los aspectos del funcionamiento se realicen de manera eficiente. Esto incluye la coordinación de las actividades del personal, la gestión de los recursos y el mantenimiento de las instalaciones.
- Cumplimiento Normativo: Debe garantizar que el ancianato cumpla con todas las regulaciones y normativas locales, regionales y nacionales relacionadas con la atención a adultos mayores. Esto incluye estándares de salud, seguridad y bienestar, así como requisitos de licencias y acreditaciones.
- Gestión Financiera: La administradora maneja el presupuesto del ancianato, controla los gastos y supervisa la contabilidad. Esto incluye la elaboración de presupuestos, la gestión de facturación y la búsqueda de oportunidades para la eficiencia financiera y la reducción de costos.
- Contratación y Capacitación del Personal: Es responsable de la contratación, formación y gestión del personal. Asegura que el equipo esté bien capacitado, motivado y cumpla con los estándares de calidad establecidos. También puede encargarse de la planificación de horarios y la gestión de recursos humanos.
- Atención a los Residentes y sus Familias: La administradora debe garantizar que se ofrezca una atención de alta calidad a los residentes y resolver cualquier problema o inquietud que puedan tener ellos o sus familias. Esto incluye gestionar quejas, coordinar servicios y asegurar la satisfacción de los residentes y sus seres queridos.

- Gestión de Proveedores y Compras: Supervisa la adquisición de suministros y servicios necesarios para el funcionamiento del ancianato, negociando con proveedores y gestionando contratos. Asegura que todos los materiales y servicios se adquieran de manera eficiente y a precios competitivos.
- Implementación de Políticas y Procedimientos: Desarrolla y aplica políticas y procedimientos internos para garantizar la consistencia en la atención y el cumplimiento de los estándares de calidad. Esto incluye protocolos para la seguridad, la atención médica y el manejo de emergencias.
- Innovación y Mejora Continua: Busca constantemente formas de mejorar la calidad de la atención y la operación del ancianato. Esto puede incluir la implementación de nuevas tecnologías, la adopción de mejores prácticas y la búsqueda de feedback de residentes y personal.
- Relaciones Comunitarias y Marketing: Representa al ancianato en la comunidad, estableciendo relaciones con otros profesionales de la salud, organizaciones locales y medios de comunicación. También puede encargarse de las estrategias de marketing para atraer nuevos residentes y promover la reputación del centro.

**MANIPULADORA DE ALIMENTOS**

La figura del manipulador de alimentos es fundamental en cualquier entorno donde se preparen y sirvan comidas, incluyendo en un ancianato (o residencia para adultos mayores). Esta persona tiene un rol crucial en la garantía de la seguridad alimentaria y la calidad de los alimentos que se sirven a los residentes. Aquí te detallo las principales responsabilidades y la importancia de un manipulador de alimentos en un ancianato:

Seguridad Alimentaria:

- Prevención de Enfermedades: Un manipulador de alimentos capacitado ayuda a prevenir brotes de enfermedades transmitidas por alimentos, que pueden ser especialmente peligrosas para los adultos mayores, quienes pueden tener sistemas inmunitarios más vulnerables.

Calidad Nutricional:

- Dieta Adecuada: Asegura que los alimentos preparados cumplan con los requisitos nutricionales necesarios para mantener la salud y el bienestar de los residentes.

Satisfacción de los Residentes:

- Comidas Apetitosas: Contribuye a la satisfacción de los residentes al preparar alimentos que no solo sean seguros, sino también agradables al paladar, lo que puede mejorar su apetito y bienestar general.

Cumplimiento Normativo:

- Regulaciones: Garantiza que el ancianato cumpla con las normativas y estándares de seguridad alimentaria, evitando sanciones y problemas legales.

Higiene y Prevención de Contaminación:

- Ambiente Limpio: Mantiene un entorno de cocina limpio y seguro, minimizando el riesgo de contaminación de los alimentos y protegiendo la salud de los residentes.

**OFICIOS GENERALES**

Los oficios generales en un ancianato (o residencia para adultos mayores) son tareas esenciales que aseguran el buen funcionamiento del establecimiento y contribuyen al bienestar general de los residentes. Estos oficios suelen ser realizados por personal que no se especializa en un área concreta, sino que realiza una variedad de tareas para mantener el entorno del ancianato en óptimas condiciones. Aquí te explico algunas de las principales responsabilidades y la importancia de estos oficios:

**Responsabilidades de los Oficios Generales:**

Limpieza y Mantenimiento:

- Áreas Comunes: Limpieza de áreas comunes como salones, comedores, pasillos y baños. Esto incluye barrer, trapear, desinfectar y mantener un entorno higiénico.
- Habitaciones de Residentes: Realizar la limpieza y organización de las habitaciones de los residentes, asegurándose de que estén limpias y ordenadas.

Mantenimiento de Instalaciones:

- Reparaciones Menores: Realizar reparaciones menores y mantenimiento de las instalaciones, como arreglar grifos que gotean, cambiar bombillas y realizar pequeños arreglos en mobiliario.
- Verificación de Equipos: Asegurarse de que los equipos y herramientas estén en buen estado de funcionamiento.

- Gestión de Basura y Residuos:
- Eliminación Adecuada: Recoger y gestionar la basura y los residuos de manera adecuada, asegurando que se eliminen siguiendo las normativas de reciclaje y manejo de desechos.

Soporte en el Servicio de Comidas:

- Preparación y Limpieza: Ayudar en la preparación de áreas para las comidas y en la limpieza posterior. Esto puede incluir la organización de mesas, el lavado de utensilios y la limpieza de las áreas de cocina.

Asistencia en Actividades:

- Organización de Actividades: Ayudar en la organización y coordinación de actividades recreativas y sociales para los residentes, asegurándose de que tengan acceso a entretenimiento y ejercicios.

## ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

## DIURNAS Y NOCTURNAS

**Dirección**

- Dar a conocer los deberes y derechos del asilado a la comunidad
- Gestionar una buena alimentación, atención médica, aprovechamiento del tiempo libre.
- custodiar el buen trato y comportamiento de los adultos mayores y funcionarios.
- Dar atención e informar a los familiares y personas que visitan el centro.
- Velar por las responsabilidades económicas del centro.

**Control de enfermería**

- Control de Enfermedades
- Toma de signos y control (peso, tensión arterial)
- Dada de Medicamentos según la hora correspondiente
- Llevada Mensual al médico General (hospital valle)
- Llevada seguido corresponda al médico especialista
- Llevada a exámenes médicos

**Atención del médico general**

- Chequeo general del asilado
- Formulación de medicamentos
- Remisión si lo requiere al médico especialista

**Alimentación balanceada**

- Consta de 5 comidas diarias
- Desayuno
- Media mañana
- Almuerzo
- Onces tarde
- Comida

**Higiene establecida**

- Baño diario a cada asilado
- Corte de cabello si lo requiere
- Lavado de vestimenta (ropa interior, vestidos, pijamas, sudaderas, pantalones.
- camisetas, etc.)

- Lavados diarios de tendidos, sabanas, de cobijas o según corresponda.
- Aseo y desinfección diaria, general de la institución.

**Albergue**

- Descanso diario de tarde y de noche
- Asignación de camas y de habitación pare cada asilado

**Vestimenta adecuada**

- Arreglados según el momento
- Vestidos para mujer
- Pantalón y camisa para hombres
- Calzado adecuado

**Visitas**

- De familiares
- De particulares con donaciones
- intervención espiritual
- Oraciones dirigidas por abuelos
- Rezada del rosario
- Asistencia a la Misa cuando el padre visita
- Vista o escuchada de misa por la radio
- Actividades de recreación
- Manualidades
- Elaboración de carteras y canastas en papel periódico
- Coloreada de dibujos
- Atención fisioterapéutica
- Terapias de rehabilitación individual
- Trabajo prevención y tratamiento enfermedades de musculo esquelético
- Aplicación de terapias alterativas

# SERVICIOS DE ENFERMERÍA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | LUZ MARINA ARDILA MOTTA | | | INFORME | 02 |
| **CARGO** | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | **FECHA INICIO** | 04-28-2026 | **FECHA FINAL** | 05-27-2026 |
| **OBJETO DEL CONVENIO** | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER | | | | |
| **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES** | -toma de tensión<br>-consulta medicas de adultos mayores | | - Higiene personal<br>-charlas-motricidad fina | | |
| **METODOLOGÍA** | Saludo y bienvenida, organización grupos de trabajo<br>Explicación de la actividad y entrega de material<br>Acompañamiento y toma de resultados. | | | | |
| **MARCO TEÓRICO** | La toma de tensión arterial es una medida crucial en la evaluación de la salud cardiovascular. En adultos mayores, la presión arterial debe ser monitorizada regularmente debido al aumento del riesgo de hipertensión y enfermedades cardiovasculares. La hipertensión es un factor de riesgo significativo para eventos adversos como infartos y accidentes cerebrovasculares.<br><br>La motricidad fina se refiere a la capacidad de coordinar los movimientos pequeños y precisos de los músculos, principalmente en las manos y los dedos. En adultos mayores, la motricidad fina es esencial para realizar actividades cotidianas como escribir, abotonarse la ropa y manejar utensilios.<br><br>El acompañamiento en consultas médicas se refiere al proceso de apoyar a un paciente durante su visita a un profesional de la salud. Para los adultos mayores, este acompañamiento no solo es una asistencia práctica, sino también un componente clave para asegurar una atención médica integral y efectiva. El objetivo es mejorar la experiencia del paciente, garantizar que se comprenda la información médica y facilitar la toma de decisiones informadas sobre su salud.<br><br>**Responsables de la actividad**.<br><br>**LUZ MARINA ARDILA MOTTA**<br>**Auxiliar de enfermería** | | | | |

**ANEXOS**

















## SERVICIOS DE OFICIOS VARIOS

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | AURA CRISTINA ARAQUE AVILA | | | INFORME | 02 |
| **CARGO** | Auxiliar de servicios generales. | **FECHA INICIO** | 04-28-2026 | **FECHA FINAL** | 05-27-2026 |
| **OBJETO DEL CONVENIO** | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER | | | | |
| **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES** | -Aseo general de las zonas comunes - lavado de ropa de los adultos mayores<br>-lavado e higiene de camas - Baño e higiene de los adultos mayores | | | | |
| **METODOLOGÍA** | Saludo a los adultos mayores<br>Recolección de ropa, cobijas y demás prendas que necesiten lavado<br>Ordenar mediante zonas de aseo general de pasillos, comedores y habitaciones. | | | | |
| **MARCO TEÓRICO** | La recolección de ropa, cobijas y otras prendas para lavado es una actividad esencial en el mantenimiento de la higiene y el confort en un ancianato (residencia para adultos mayores). Esta tarea asegura que los residentes tengan acceso a ropa limpia y adecuada, lo cual es fundamental para su bienestar físico y emocional.<br>**Importancia:**<br>• **Higiene y Salud:** La limpieza regular de ropa y cobijas ayuda a prevenir la propagación de enfermedades infecciosas y problemas de piel, que pueden ser especialmente críticos en adultos mayores con sistemas inmunitarios comprometidos.<br>• **Confort y Dignidad:** La disponibilidad de ropa limpia y en buen estado contribuye al confort y dignidad de los residentes, mejorando su calidad de vida.<br><br>El aseo general en un ancianato incluye la limpieza y el mantenimiento de diferentes áreas del establecimiento para garantizar un entorno saludable, seguro y agradable para los residentes. Las principales zonas que requieren atención incluyen pasillos, comedores y habitaciones. Cada una de estas áreas tiene características y necesidades específicas que deben ser abordadas para mantener altos estándares de higiene y funcionalidad.<br>**Alta Circulación:** Los pasillos son áreas de tránsito frecuente tanto para residentes como para el personal, por lo que se requiere una limpieza regular para evitar acumulación de polvo, suciedad y posibles peligros de caídas.<br>**Visibilidad y Accesibilidad:** Los pasillos deben mantenerse despejados y bien iluminados para asegurar la seguridad y accesibilidad.<br>**Diaria:** Barrer y trapear los pasillos al menos una vez al día para mantenerlos limpios y seguros.<br>**Semanal:** Realizar una limpieza más profunda, incluyendo la desinfección de superficies y la limpieza de paredes y zócalos. | | | | |

| | |
|---|---|
| | **Responsable de la actividad**<br><br>Aura Cristina Araque Avila.<br>AURA CRISTINA ARAQUE AVILA<br>Auxiliar de servicios generales. |

**ANEXOS**

















| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | LILIANA LIZARAZO | | | INFORME | 02 |
| **CARGO** | Auxiliar de servicios generales. | **FECHA INICIO** | 04-28-2026 | **FECHA FINAL** | 05-27-2026 |
| **OBJETO DEL CONVENIO** | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER | | | | |
| **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES** | -Realización de alimentos (5 comidas) - Limpieza de cocina<br>-Entrega a la mesa de los alimentos . aseo de zonas generales | | | | |
| **METODOLOGÍA** | Saludo a los adultos mayores<br>Lavado, Preparación y cocción de los alimentos para los adultos mayores<br>Entrega de los alimentos a la mesa y limpieza de las zonas utilizadas. (comedores y cocinas) | | | | |
| **MARCO TEÓRICO** | El lavado, preparación y cocción de alimentos son procesos fundamentales en la gestión de la nutrición de adultos mayores. Estas etapas garantizan que los alimentos sean seguros, nutritivos y adecuados para las necesidades específicas de esta población. Dado que los adultos mayores pueden tener necesidades dietéticas especiales y sistemas inmunitarios más vulnerables, es crucial seguir prácticas rigurosas para asegurar la calidad y seguridad de los alimentos.<br>**1 entrega de Alimentos a la Mesa:** La entrega de alimentos en un ancianato debe realizarse de manera segura y eficiente. Es esencial revisar que los platos estén correctamente preparados y a la temperatura adecuada. Los alimentos deben ser transportados utilizando bandejas o carros adecuados, y entregados con atención a las necesidades de cada residente. El personal debe mantener una buena higiene personal y ser atento durante el proceso de entrega para garantizar la satisfacción de los residentes.<br><br>**2. Limpieza de Comedores:** La limpieza en los comedores incluye la eliminación de restos de comida y la desinfección de mesas y sillas después de cada comida. Diariamente, se debe barrer y trapear el suelo, y semanalmente realizar una limpieza más profunda. Las superficies de contacto frecuente deben ser desinfectadas para mantener un entorno seguro y saludable.<br><br>**3. Limpieza de Cocinas:** En las cocinas, se debe limpiar y desinfectar superficies de trabajo y utensilios de cocina después de cada uso. La limpieza diaria incluye el mantenimiento de electrodomésticos y áreas de almacenamiento, con una limpieza más profunda semanalmente. La prevención de plagas y la seguridad del personar también son cruciales para un ambiente de cocina seguro y eficiente. | | | | |

| | |
|---|---|
| | **Responsable de la actividad**<br>Liliana Lizarazo<br>**LILIANA LIZARAZO**<br>Auxiliar de servicios generales. |

**ANEXOS**

















| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | BRIYITY DAYANA SANTOS LEON | | | INFORME | 02 |
| **CARGO** | Auxiliar de servicios generales. | **FECHA INICIO** | 04-28-2026 | **FECHA FINAL** | 05-27-2026 |
| **OBJETO DEL CONVENIO** | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER | | | | |
| **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES** | -Aseo general de las zonas comunes - lavado de ropa de los adultos mayores<br>-lavado e higiene de camas - Baño e higiene de los adultos mayores | | | | |
| **METODOLOGÍA** | Saludo a los adultos mayores<br>Recolección de ropa, cobijas y demás prendas que necesiten lavado<br>Ordenar mediante zonas de aseo general de pasillos, comedores y habitaciones. | | | | |
| **MARCO TEÓRICO** | La recolección de ropa, cobijas y otras prendas para lavado es una actividad esencial en el mantenimiento de la higiene y el confort en un ancianato (residencia para adultos mayores). Esta tarea asegura que los residentes tengan acceso a ropa limpia y adecuada, lo cual es fundamental para su bienestar físico y emocional.<br>**Importancia:**<br>• **Higiene y Salud:** La limpieza regular de ropa y cobijas ayuda a prevenir la propagación de enfermedades infecciosas y problemas de piel, que pueden ser especialmente críticos en adultos mayores con sistemas inmunitarios comprometidos.<br>• **Confort y Dignidad:** La disponibilidad de ropa limpia y en buen estado contribuye al confort y dignidad de los residentes, mejorando su calidad de vida.<br><br>El aseo general en un ancianato incluye la limpieza y el mantenimiento de diferentes áreas del establecimiento para garantizar un entorno saludable, seguro y agradable para los residentes. Las principales zonas que requieren atención incluyen pasillos, comedores y habitaciones. Cada una de estas áreas tiene características y necesidades específicas que deben ser abordadas para mantener altos estándares de higiene y funcionalidad.<br>**Alta Circulación:** Los pasillos son áreas de tránsito frecuente tanto para residentes como para el personal, por lo que se requiere una limpieza regular para evitar acumulación de polvo, suciedad y posibles peligros de caídas.<br>**Visibilidad y Accesibilidad:** Los pasillos deben mantenerse despejados y bien iluminados para asegurar la seguridad y accesibilidad.<br>**Diaria:** Barrer y trapear los pasillos al menos una vez al día para mantenerlos limpios y seguros.<br>**Semanal:** Realizar una limpieza más profunda, incluyendo la desinfección de superficies y la limpieza de paredes y zócalos.<br>**Responsable de la actividad** | | | | |

| | |
|---|---|
| | BRIYITY DAYANA SANTOS LEON<br>Auxiliar de servicios generales. |

**ANEXOS**














**ADMINISTRADORA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | Rubiela Gómez Guerrero | | | INFORME | 02 |
| **CARGO** | Administradora | **FECHA INICIO** | 04-28-2026 | **FECHA FINAL** | 05-27-2026 |
| **OBJETO DEL CONVENIO** | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER | | | | |
| **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES** | Gestión Operativa: Atención a los Residentes y sus Familias<br>Gestión de Proveedores y Compras: | | | | |
| **METODOLOGÍA** | Saludo a los adultos mayores y grupo de trabajo<br>Inspeccionar que todo esté bien en cuanto a la comida, aseo y salud de los adultos mayores<br>Gestiona y revisar los suministros de aseo, comida y funcionamientos del centro | | | | |
| **MARCO TEÓRICO** | La inspección integral del cuidado de adultos mayores abarca la revisión y supervisión de tres áreas clave: la alimentación, el aseo y la salud. Este proceso es crucial para garantizar que los residentes reciban una atención adecuada y de alta calidad, promoviendo su bienestar general y asegurando que se mantengan en un entorno seguro y saludable.<br>**Bienestar Nutricional:** Verificar que los alimentos ofrecidos cumplan con las necesidades dietéticas y preferencias de los residentes, y que se preparen y sirvan de manera segura.<br>**Higiene y Confort:** Asegurar que las prácticas de aseo se lleven a cabo correctamente para prevenir problemas de salud relacionados con la falta de higiene, y para proporcionar un ambiente limpio y cómodo.<br>**Monitoreo de Salud:** Identificar y abordar cualquier cambio en la condición física o mental de los residentes para intervenir oportunamente y adaptar el cuidado según sea necesario.<br>**Suministros de Aseo:** Asegura que se mantenga un entorno limpio y libre de contaminantes, lo cual es fundamental para prevenir infecciones y mantener la higiene general del centro.<br>**Suministros de Comida:** Garantiza que los alimentos sean adecuados, frescos y seguros para el consumo, lo que es esencial para la salud y el bienestar nutricional de los residentes.<br>**Funcionamiento del Centro:** Verifica que todas las instalaciones y equipos funcionen correctamente, asegurando un entorno seguro y eficiente para el personal y los residentes.<br><br>**Responsables de la actividad.**<br><br>Rubiela Gómez Guerrero.<br>**Rubiela Gómez Guerrero**<br>**Administradora** | | | | |

**ANEXOS**

















**NUTRICIONISTA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **JULIANA PINTO ÁLVAREZ** | | | INFORME | 02 |
| **CARGO** | Nutricionista Dietista | **FECHA INICIO** | 04-28-2026 | **FECHA FINAL** | 05-27-2026 |
| **OBJETO DEL CONVENIO** | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER | | | | |
| **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES** | Realizar valoración nutricional individual a los beneficiarios del centro de bienestar del anciano Valle de San José | | | | |
| **METODOLOGÍA** | Se realiza capacitación sobre la manipulación, preparación y nutricional al grupo de trabajo | | | | |
| **MARCO TEÓRICO** | La capacitación constituye un proceso sistemático orientado al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes de las personas dentro de una organización o grupo de trabajo. Según la Organización Internacional del Trabajo, la formación continua permite mejorar el desempeño laboral, optimizar los procesos y garantizar condiciones adecuadas de calidad y seguridad en las actividades desarrolladas.<br><br>**Manipulación de alimentos**<br><br>La manipulación de alimentos comprende el conjunto de prácticas y procedimientos aplicados durante la recepción, almacenamiento, preparación, conservación y distribución de los alimentos. La Organización Mundial de la Salud establece que una adecuada manipulación es fundamental para evitar la contaminación física, química y biológica de los alimentos.<br><br>Los manipuladores deben cumplir normas básicas de higiene personal, como el lavado frecuente de manos, el uso adecuado de uniforme, gorro y tapabocas, así como mantener utensilios y superficies limpias y desinfectadas. Además, es indispensable controlar factores como la temperatura, el tiempo de cocción y el almacenamiento correcto de los productos perecederos.<br><br>Dentro de las buenas prácticas de manipulación se encuentran:<br><br>• Lavado y desinfección de frutas y verduras.<br>• Conservación adecuada de alimentos refrigerados y congelados.<br>• Separación de alimentos crudos y cocidos.<br>• Correcta disposición de residuos. | | | | |

- Limpieza y desinfección de equipos y utensilios.

**Preparación adecuada de alimentos**

La preparación de alimentos implica la aplicación de técnicas culinarias orientadas a conservar las propiedades nutricionales y asegurar la inocuidad alimentaria. Este proceso requiere conocimientos sobre cocción, conservación y combinación adecuada de ingredientes.

Una preparación correcta ayuda a preservar vitaminas, minerales y proteínas esenciales para el organismo. Asimismo, evita pérdidas nutricionales ocasionadas por malas prácticas como el exceso de cocción, el uso inadecuado de aceites o la contaminación cruzada.

La adecuada preparación de los alimentos también está relacionada con la presentación, el sabor y la aceptación de las comidas por parte de los consumidores. Por ello, es importante que el personal encargado reciba orientación sobre técnicas saludables de cocción, tales como:

- Cocción al vapor.
- Horneado.
- Asado.
- Uso moderado de grasas y sal.
- Aprovechamiento integral de los alimentos.

La formación en preparación alimentaria fortalece la calidad nutricional de las comidas y favorece estilos de vida saludables.

**Nutrición y alimentación saludable**

La nutrición es el proceso mediante el cual el organismo obtiene y utiliza los nutrientes necesarios para su funcionamiento, crecimiento y desarrollo. Una alimentación equilibrada debe incluir carbohidratos, proteínas, grasas saludables, vitaminas, minerales y agua en cantidades adecuadas.

La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura señala que una buena nutrición es esencial para mantener la salud, prevenir enfermedades y mejorar la calidad de vida. En este sentido, la educación nutricional se convierte en una herramienta importante para orientar prácticas alimentarias saludables dentro de las organizaciones y comunidades.

La capacitación nutricional permite que el grupo de trabajo comprenda la importancia de:

- Consumir alimentos variados y balanceados.
- Reducir el consumo de azúcares y grasas saturadas.
- Incrementar el consumo de frutas y verduras.
- Mantener adecuados hábitos de hidratación.
- Promover prácticas alimentarias saludables en el entorno laboral y familiar.

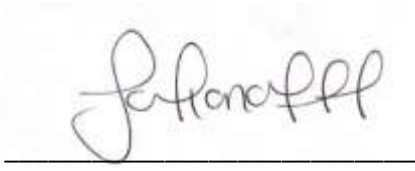
Además, una adecuada nutrición contribuye al fortalecimiento del sistema inmunológico, mejora el rendimiento físico y mental, y disminuye el riesgo de enfermedades crónicas.

## Importancia de la capacitación en manipulación y nutrición alimentaria

La capacitación sobre manipulación, preparación y nutrición alimentaria representa una estrategia fundamental para mejorar las condiciones sanitarias y nutricionales dentro de cualquier institución o grupo de trabajo. Mediante estos procesos formativos se fortalece el conocimiento técnico del personal y se promueve una cultura de responsabilidad y prevención.

.

**Responsable de la actividad**



**JULIANA PINTO ÁLVAREZ**

Nutricionista dietista.

RMND. 02532

**ANEXOS**









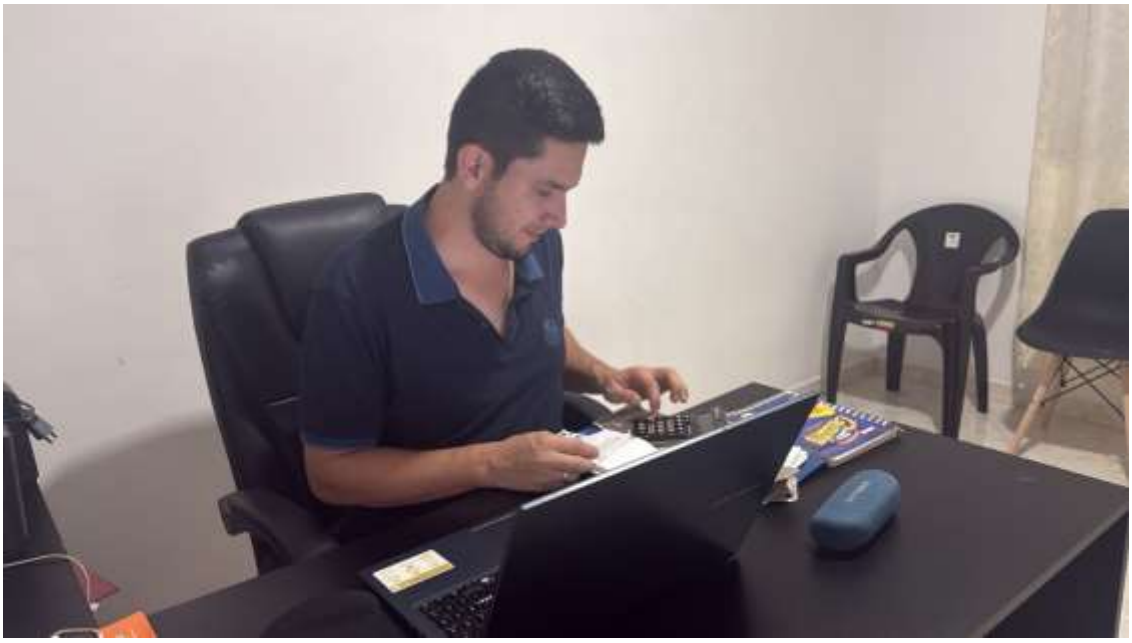
## CONTADOR

Durante el período reportado, en el marco de la ejecución del convenio No. MVSJ-RE-001-2026, la empresa COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – COOPEMPRESARIAL CTA, identificada con NIT 804.011.026-5, realizo la designación como contador público a CRISTIAN RICARDO SALAZAR GARCÍA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.101.049.060 expedida en el Valle de San José – Santander y con tarjeta profesional No 213793-T, quien será el encargado de realizar el control, seguimiento y verificación de la información contable para la ejecución del respectivo convenio. Esta designación permitió fortalecer la gestión financiera, asegurar la adecuada ejecución de los recursos y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

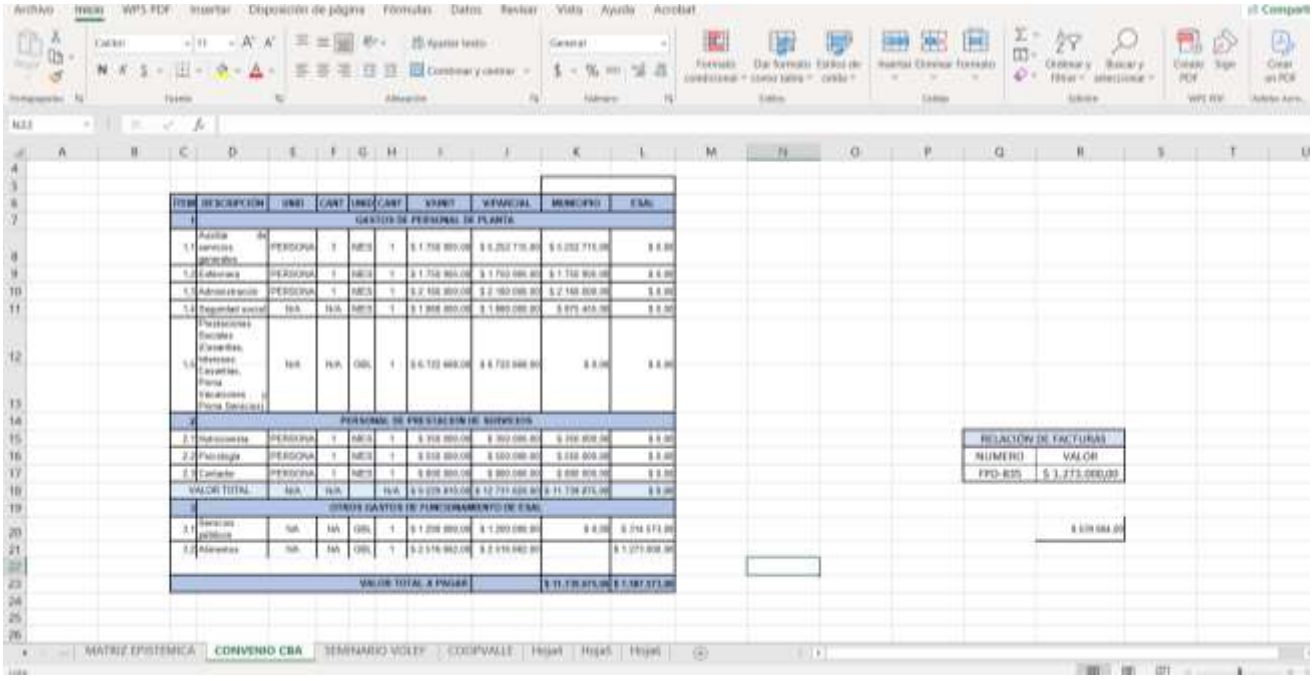
| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **CRISTIAN RICARDO SALAZAR GARCÍA** | | | INFORME | 02 |
| **CARGO** | CONTADOR | **FECHA INICIO** | 04-28-2026 | **FECHA FINAL** | 05-27-2026 |
| **OBJETO DEL CONVENIO** | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER | | | | |
| **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES** | Organizar la contabilidad- - apoyar la redacción deinformes financieros para los diferentes convenios | | | | |
| **METODOLOGÍA** | Saludo a los adultos mayores y empleados | | | | |
| | Ordenar y actualizar las finanzas y contabilidad | | | | |
| | Recolección de facturas físicas y magnéticas. | | | | |
| **MARCO TEÓRICO** | • Un Centro de Bienestar del Anciano es una institución que proporciona atención integral a personas mayores, ofreciendo servicios que promueven su bienestar físico,emocional y social.<br>• Objetivos**:** Brindar cuidado, actividades recreativas, asistencia médica y apoyopsicológico, favoreciendo la calidad de vida de los ancianos y su integración social. Importancia de la Contabilidad en el Centro de Bienestar<br>• **Transparencia y Confianza:** La contabilidad garantiza la transparencia en la gestión de recursos, lo que es crucial para la confianza de familiares, donantes y autoridades.<br>• **Rendición de Cuentas:** Permite a la institución rendir cuentas de manera clara sobre el uso de fondos, tanto públicos como privados.<br>• **Toma de Decisiones:** Facilita la toma de decisiones estratégicas basadas en información financiera precisa y relevante.<br>• Libros **Contables:** Detallar los libros necesarios, como el libro diario y el libromayor, así como registros específicos que se deban llevar. | | | | |

| | |
|---|---|
| | • Presupuestos: La elaboración y seguimiento de presupuestos para planificar y controlar gastos.<br><br>Análisis **Financiero:** Definir indicadores que permitan evaluar la salud financiera del centro, como la relación de ingresos y gastos, la liquidez y la sostenibilidad financiera.<br><br>• Impacto **Social:** Evaluar el impacto de las actividades del centro en la comunidad y en la vida de los ancianos.<br><br>Responsables de la actividad.<br>**Responsable de la actividad**<br><br>**CRISTIAN RICARDO SALAZAR GARCÍA**<br>Contador |

**ANEXOS**







| ITEM | DESCRIPCION | UNID | CANT | UNID | CANT | VIVIENDA | VIVIENDA | MUNICIPIO | ESAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | GASTOS DE PERSONAL DE PLANTA | | | | | | | | |
| 1.1 | Auxiliar de servicios generales | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 1.758.800,00 | $ 6.252.715,00 | $ 6.252.715,00 | $ 0,00 |
| 1.2 | Enfermera | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 1.758.800,00 | $ 1.758.800,00 | $ 1.758.800,00 | $ 0,00 |
| 1.3 | Administración | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 2.160.000,00 | $ 2.160.000,00 | $ 2.160.000,00 | $ 0,00 |
| 1.4 | Seguridad social | N/A | N/A | MES | 1 | $ 1.800.000,00 | $ 1.800.000,00 | $ 875.455,00 | $ 0,00 |
| 1.5 | Prestaciones Sociales (Cesantías, Intereses Cesantías, Prima Vacaciones Prima Navidad) | N/A | N/A | GBL | 1 | $ 6.132.468,00 | $ 6.132.468,00 | $ 0,00 | $ 0,00 |
| 2 | PERSONAL DE PRESTACION DE SERVICIOS | | | | | | | | |
| 2.1 | Nutricionista | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 350.000,00 | $ 350.000,00 | $ 350.000,00 | $ 0,00 |
| 2.2 | Psicología | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 350.000,00 | $ 350.000,00 | $ 350.000,00 | $ 0,00 |
| 2.3 | Cargador | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 800.000,00 | $ 800.000,00 | $ 800.000,00 | $ 0,00 |
| VALOR TOTAL | | N/A | N/A | | N/A | $ 9.029.800,00 | $ 12.731.620,00 | $ 11.736.870,00 | $ 0,00 |
| 3 | OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE ESAL | | | | | | | | |
| 3.1 | Servicios públicos | NA | NA | GBL | 1 | $ 1.200.000,00 | $ 1.200.000,00 | $ 0,00 | $ 216.572,00 |
| 3.2 | Alimentos | NA | NA | GBL | 1 | $ 2.376.962,00 | $ 2.376.962,00 | | $ 1.271.808,00 |
| | VALOR TOTAL A PAGAR | | | | | | | $ 11.736.870,00 | $ 1.187.572,00 |

| RELACION DE FACTURAS | |
|---|---|
| NUMERO | VALOR |
| FPD-835 | $ 1.273.000,00 |

$ 639.984,00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **LORENA ANDREA BECERRA** | | | INFORME | 02 |
| **CARGO** | Psicóloga | **FECHA INICIO** | 04-28-2026 | **FECHA FINAL** | 05-27-2026 |
| **OBJETO DEL CONVENIO** | AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA EL ALBERGUE Y ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y ABANDONO DEL MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ, SANTANDER | | | | |
| **NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES** | VALORACIÓN PSICOLÓGICA | | | | |
| **METODOLOGÍA** | Diagnóstico<br>Observación<br>DIAGNÓSTICOS | | | | |
| **MARCO TEÓRICO** | **Conceptualización de la valoración psicológica**<br><br>La valoración psicológica es un proceso sistemático y científico mediante el cual se recopila, analiza e interpreta información relacionada con el comportamiento, las emociones, la personalidad, las habilidades cognitivas y las relaciones sociales de una persona o grupo. Su finalidad es comprender aspectos psicológicos relevantes que permitan orientar procesos de intervención, acompañamiento y fortalecimiento del bienestar integral.<br><br>De acuerdo con la American Psychological Association, la evaluación psicológica constituye una herramienta fundamental para identificar necesidades emocionales, conductuales y sociales, así como para establecer estrategias de apoyo acordes con las características de la población evaluada.<br><br>**Objetivos de la valoración psicológica**<br><br>La valoración psicológica busca:<br><br>• Identificar características emocionales, cognitivas y conductuales.<br>• Reconocer factores de riesgo y factores protectores.<br>• Analizar habilidades de adaptación social y laboral.<br>• Detectar necesidades de orientación o intervención.<br>• Favorecer el bienestar emocional y la salud mental. | | | | |

- Apoyar procesos de mejoramiento personal y grupal.

En el ámbito laboral y comunitario, la valoración psicológica permite fortalecer las relaciones interpersonales, mejorar el clima organizacional y promover ambientes saludables de trabajo.

### Área emocional

Evalúa el manejo de emociones, niveles de ansiedad, estrés, autoestima, motivación y estabilidad emocional. Este componente permite identificar cómo la persona afronta situaciones cotidianas y desafíos del entorno.

### Área cognitiva

Analiza procesos mentales como la atención, memoria, razonamiento, comprensión y capacidad para resolver problemas. Estas habilidades son fundamentales para el desempeño académico, laboral y social.

### Área conductual

Examina comportamientos observables, hábitos, actitudes y formas de interacción social. También permite identificar conductas adaptativas o situaciones que puedan afectar la convivencia y el desempeño grupal.

**Técnicas e instrumentos utilizados**

La valoración psicológica emplea diferentes métodos e instrumentos para obtener información confiable y objetiva. Entre los más utilizados se encuentran:

- Observación directa.
- Entrevistas individuales o grupales.
- Cuestionarios y encuestas.
- Pruebas psicométricas.
- Escalas de comportamiento.
- Registros conductuales.

La selección de las técnicas depende de los objetivos de la evaluación y de las características de la población participante.

## Importancia de la valoración psicológica

La valoración psicológica es importante porque permite comprender integralmente a las personas y detectar necesidades que pueden afectar su bienestar emocional, social y laboral. Además, facilita la implementación de estrategias de acompañamiento y fortalecimiento personal.

En contextos organizacionales y de capacitación, este proceso contribuye a:

- Mejorar las relaciones interpersonales.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Promover ambientes laborales saludables.
- Reducir factores de estrés y conflicto.
- Favorecer el desarrollo humano y emocional.

Asimismo, la valoración psicológica sirve como base para diseñar programas de formación, orientación y promoción de la salud mental.

**Relación entre valoración psicológica y procesos de capacitación**

Los procesos de capacitación y formación grupal requieren considerar aspectos psicológicos relacionados con la motivación, la comunicación y la disposición al aprendizaje. La valoración psicológica permite identificar fortalezas y necesidades del grupo de trabajo, facilitando la implementación de estrategias pedagógicas más efectivas.

En capacitaciones sobre manipulación, preparación y nutrición alimentaria, la valoración psicológica puede contribuir a fortalecer:

- La responsabilidad individual y colectiva.
- La conciencia sobre prácticas saludables.
- El compromiso con las normas de higiene y seguridad.
- La convivencia y cooperación grupal.
- La adaptación a nuevos conocimientos y procedimientos.

De esta manera, la integración de la valoración psicológica dentro de los procesos formativos favorece un aprendizaje significativo y mejora el desempeño del grupo de trabajo.

| | |
|---|---|
| | **Responsable de la actividad**<br><br>Lorena Becerra S.<br>LORENA ANDREA BECERRA SÁNCHEZ<br>**PSICÓLOGA** |

**ANEXOS**



**ANEXO VALORACIONES**

## INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Cándida Rosa Gómez **Fecha:** Mayo
**Edad:** 86 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Presenta lenguaje adecuado y logra expresarse con tranquilidad durante la valoración.

**2. Área Emocional:**

Refiere sentirse tranquila y en bienestar emocional. Durante la entrevista se observa estabilidad emocional acorde a su edad.

**3. Área Familiar:**

Menciona que no tuvo hijos y que actualmente es soltera.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Se evidencia dificultad en memoria a corto plazo. La memoria funcional se conserva únicamente para algunas actividades y situaciones cotidianas.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se recomienda continuar fortaleciendo procesos de memoria mediante ejercicios de estimulación cognitiva y seguimiento continuo.

Lorena Becerra S.
**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Presencio Ríos **Fecha:** Mayo
**Edad:** 76 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Presenta leve dificultad en la expresión verbal, aunque logra comunicarse de manera básica durante la valoración.

**2. Área Emocional:**

Refiere sentirse bien y tranquilo emocionalmente.

**3. Área Familiar:**

Menciona tener cuatro hijos, quienes lo visitan ocasionalmente.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Se evidencia dificultad en memoria a corto plazo. La memoria funcional se conserva parcialmente para algunas actividades.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se recomienda realizar seguimiento continuo y fortalecer procesos de memoria mediante ejercicios cognitivos acordes a su edad.

Lorena Becerra S.
**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Elogio Diaz **Fecha:** Mayo
**Edad:** 81 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Se muestra conversador y participativo durante la entrevista, con disposición para interactuar.

**2. Área Emocional:**

Refiere sentirse bien y tranquilo.

**3. Área Familiar:**

No tiene hijos.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Presenta dificultad en memoria a corto plazo. En algunos momentos responde adecuadamente; sin embargo, en otras ocasiones no responde coherentemente a lo preguntado.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se recomienda realizar seguimiento continuo al estado de memoria y fortalecer estimulación cognitiva.

Lorena Becerra S.
**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Gabriel Sanabria **Fecha:** Mayo
**Edad:** 78 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Le gusta conversar y participar activamente durante la valoración.

**2. Área Emocional:**

Refiere sentirse bien emocionalmente.

**3. Área Familiar:**

Menciona tener una hija, quien lo visita ocasionalmente en el asilo.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Se evidencia memoria funcional disminuida para su edad, presentando algunas dificultades cognitivas.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se recomienda continuar fortaleciendo procesos de memoria y realizar seguimiento psicológico.

Lorena Becerra S.

**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Gerardo Gonzales **Fecha:** Mayo
**Edad:** 88 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Se muestra comunicativo y dispuesto al

**2. Área Emocional:**

Refiere sentirse bien y tranquilo.

**3. Área Familiar:**

No refiere información relevante durante la valoración.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Presenta adecuada memoria a largo plazo; sin embargo, se evidencian dificultades en memoria a corto plazo.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se recomienda continuar realizando seguimiento y ejercicios de estimulación de memoria.

Lorena Becerra S.

**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Gilberto Corzo García **Fecha:** Mayo
**Edad:** 82 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Presenta adecuada comunicación y disposición durante la valoración.

**2. Área Emocional:**

Se observa tranquilo y emocionalmente estable.

**3. Área Familiar:**

No tiene hijos, soltero.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Presenta adecuada memoria y funcionalidad acorde a su edad. Sus áreas cognitivas y comportamentales se encuentran conservadas.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se evidencia adecuado funcionamiento general. Se recomienda continuar fortaleciendo hábitos saludables y seguimiento preventivo.

Lorena Becerra S.

**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Gilberto Quiroga **Fecha:** Mayo
**Edad:** 69 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Presenta adecuada presentación personal. El lenguaje es poco fluido durante la valoración.

**2. Área Emocional:**

Se muestra tranquilo y estable emocionalmente.

**3. Área Familiar:**

Menciona no tener hijos y ser soltero.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Se evidencian dificultades de memoria y limitaciones en la comunicación verbal.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se recomienda continuar con seguimiento psicológico y acompañamiento en su ciclo de adultez mayor.

Lorena Becerra S.
**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Isidro Duarte Garcia **Fecha:** Mayo
**Edad:**
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Mantiene buenas relaciones interpersonales con los demás residentes.

**2. Área Emocional:**

Se observa tranquilo y adaptado al entorno.

**3. Área Familiar:**

No refiere información relevante.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Presenta adecuada memoria funcional y funcionalidad acorde a su ciclo vital. Se observa condición de sordomudez. Cuenta con diagnóstico médico de cáncer de próstata.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se recomienda continuar acompañamiento integral y seguimiento a su estado emocional y de salud.

Lorena Becerra S.

**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

}

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Manuel Duarte Garcia. **Fecha:** Mayo
**Edad:**
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

**1. Área Afectiva:**

Presenta adecuada disposición durante la valoración.

**2. Área Emocional: sordomudo, adecuados vínculos y salud.**

Se observa emocionalmente estable.

**3. Área Familiar:**

Menciona tener un hijo.

**4. Área Comportamental y Cognitiva:**

Presenta adecuada memoria funcional y funcionamiento cognitivo acorde a su edad.

**5. Conclusiones y Recomendaciones:**

Se recomienda continuar fortaleciendo procesos cognitivos y realizar seguimiento preventivo.

Lorena Becerra S.

**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** José Evaristo Leon Cristancho. **Fecha:** Mayo
**Edad:** 57 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

## 1. Área Afectiva:

Presenta adecuada presentación personal y lenguaje funcional2. Área Emocional: sordomudo, adecuados vinculos y salud.

## 3. Área Familiar:

No refiere información relevante durante la valoración.

## 4. Área Comportamental y Cognitiva:

Presenta funcionalidad adecuada en sus procesos cognitivos y comportamentales.

## 5. Conclusiones y Recomendaciones:

Se recomienda continuar fortaleciendo actividades de estimulación y participación social.

Lorena Becerra S.

**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

**Nombre:** Juan Acosta. **Fecha:** Mayo
**Edad:** 66 años
**Profesional responsable:** Lorena Becerra – Psicóloga

## 1. Área Afectiva:

Presenta adecuada presentación personal y lenguaje funcional2. Área Emocional: sordomudo, adecuados vinculos y salud.

## 3. Área Familiar:

No refiere información relevante durante la valoración.

## 4. Área Comportamental y Cognitiva:

Presenta funcionalidad adecuada en sus procesos cognitivos y comportamentales.

## 5. Conclusiones y Recomendaciones:

Se recomienda continuar fortaleciendo actividades de estimulación y participación social.

Lorena Becerra S.
**LORENA BECERRA SÁNCHEZ**
**Psicóloga**
**T.P 152608**

# INFORME FINANCIERO PERIODO DEL 28 DE ABRIL AL 27 DE MAYO DE 2026

coopempresarialcta@gmail.com 3144144689 Calle 12 # 8 - 05 Oficina 204 Edificio Gómez Silva

# ANEXOS Y SOPORTES

coopempresarialcta@gmail.com
3144144689
Calle 12 # 8 - 05 Oficina 204 Edificio Gómez Silva

# INFORME FINANCIERO

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNID | CANT | UNID | CANT | V/UNIT | V/PARCIAL | MUNICIPIO | ESAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **GASTOS DE PERSONAL DE PLANTA** | | | | | | | | |
| 1,1 | Auxiliar de servicios generales | PERSONA | 3 | MES | 1 | $ 1.750.905,00 | $ 5.252.715,00 | $ 5.252.715,00 | $ 0,00 |
| 1,2 | Enfermera | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 1.750.905,00 | $ 1.750.905,00 | $ 1.750.905,00 | $ 0,00 |
| 1,3 | Administración | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 2.160.000,00 | $ 2.160.000,00 | $ 2.160.000,00 | $ 0,00 |
| 1,4 | Seguridad social | N/A | N/A | MES | 1 | $ 1.868.000,00 | $ 1.868.000,00 | $ 1.867.800,00 | $ 0,00 |
| 1,5 | Prestaciones Sociales (Cesantías, Intereses Cesantías, Prima Vacaciones y Prima Servicios) | N/A | N/A | GBL | 1 | $ 6.722.668,00 | $ 6.722.668,00 | $ 0,00 | $ 0,00 |
| **2** | **PERSONAL DE PRESTACION DE SERVICIOS** | | | | | | | | |
| 2,1 | Nutricionista | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 350.000,00 | $ 350.000,00 | $ 350.000,00 | $ 0,00 |
| 2,2 | Psicología | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 550.000,00 | $ 550.000,00 | $ 550.000,00 | $ 0,00 |
| 2,3 | Contador | PERSONA | 1 | MES | 1 | $ 800.000,00 | $ 800.000,00 | $ 800.000,00 | $ 0,00 |
| VALOR TOTAL | | N/A | N/A | | N/A | $ 9.229.810,00 | $ 12.731.620,00 | $ 12.731.420,00 | $ 0,00 |
| **3** | **OTROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE ESAL** | | | | | | | | |
| 3,1 | Servicios públicos | NA | NA | GBL | 1 | $ 1.200.000,00 | $ 1.200.000,00 | $ 0,00 | $ 314.573,00 |
| 3,2 | Alimentos | NA | NA | GBL | 1 | $ 2.516.662,00 | $ 2.516.662,00 | $ 0,00 | $ 1.266.662,00 |
| | | | | | | | | | |
| **VALOR TOTAL A PAGAR** | | | | | | | | **$ 12.731.420,00** | **$ 1.581.235,00** |

**RELACIÓN FACTURAS COOPEMPRESARIALCTA**

| RELACIÓN DE FACTURAS | |
|---|---|
| NUMERO | VALOR |
| FPO-835 | $ 1.273.000,00 |

**FRUTAS Y VERDURAS JOHN ACEVEDO**
Nit : 1100954213-1 No responsable de IVA
Códigos CIIU : 4721
Cra 11 entre calle 13 y 14 - Puesto 91y 92
San gil - Santander
Teléfonos : 3017242121
Correo : johnacevedo564@gmail.com

**POS ELECTRÓNICO**

**FPO-835**

| Información del cliente | Fecha Factura | Total |
|---|---|---|
| COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADOS, PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE S<br>Nit/CC : 804011026-5<br>**Sucursal :** Cooperativa de trabajo asociados, producción, come<br>**Dirección :** calle 12 numero 8 - 05, San gil<br>**Teléfonos :** 3144144689<br>**Correo :** coop.empresarialcta@gmail.com | 2026-05-14 11:25:54 | 1,273,000.00 |
| | **Fecha Vencimiento** | **Forma de Pago** |
| | 2026-05-14 11:25:54 | Efectivo |
| | **Vendedor** | |
| | John Alvaro Acevedo Buenahora | |

| Código | Descripción de producto o Servicio | Cant. | Und. | Impuestos | Valor Unitario | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| VAR | Varios en frutas y verduras - | 1.00 | | % 0 | 1,273,000.00 | 1,273,000.00 |

**Valor (En letras)**
UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS MCTE

| Tipo Impuesto | Valor Base | Valor Impuesto | Valor Total |
|---|---|---|---|
| () Exento | 1,273,000.00 | 0.00 | 1,273,000.00 |
| **Total** | **1,273,000.00** | **0.00** | **1,273,000.00** |

| | |
|---|---|
| Total bruto | 1,273,000.00 |
| Valor Impuesto | 0.00 |
| Retención en la fuente | 0.00 |
| Descuento | 0.00 |
| **Total** | **1,273,000.00** |

**Nota :**

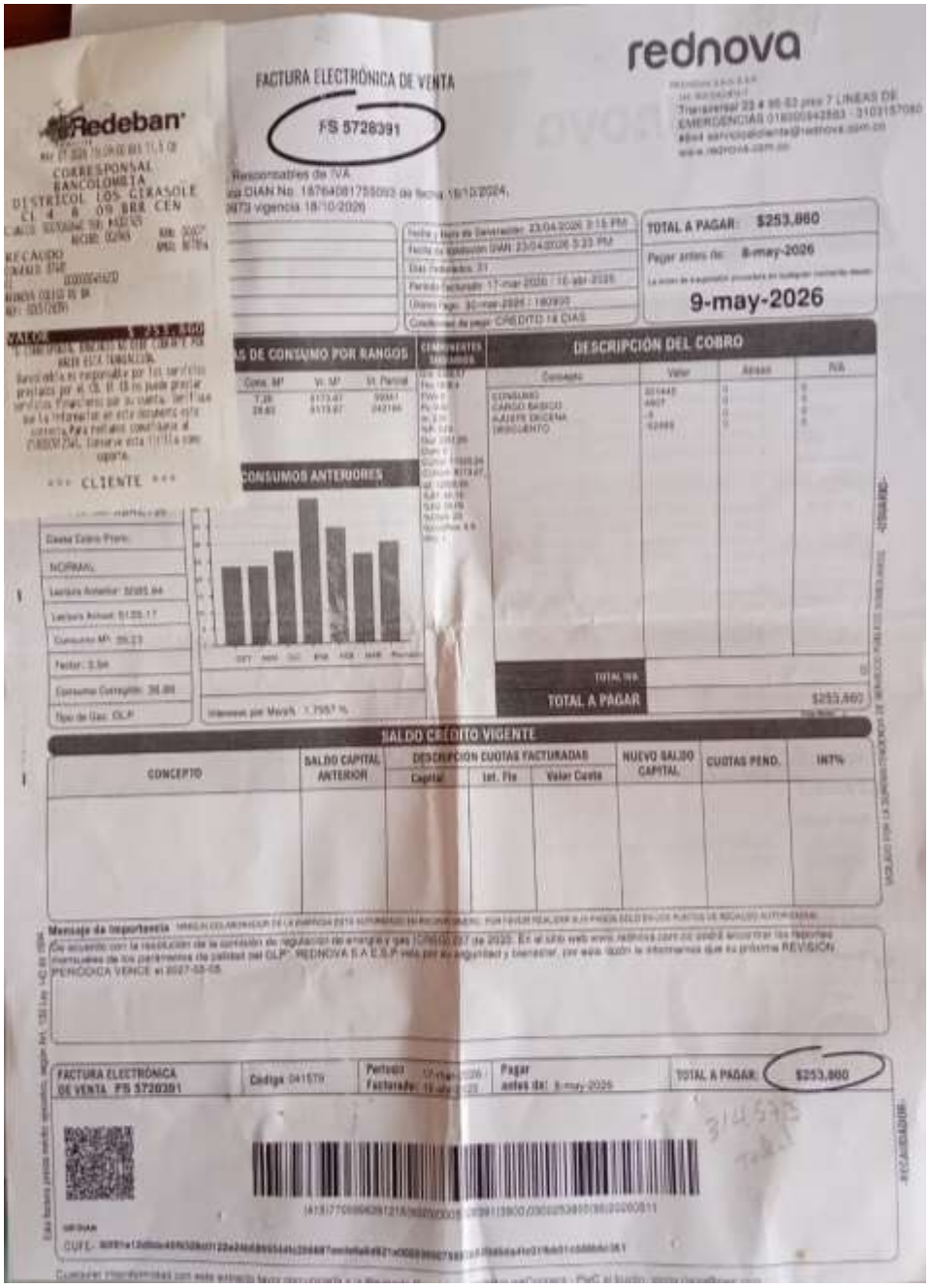
**Acepto Firma y Sello Recibido**

C.C o Nit Fecha

**Firma autorizada**

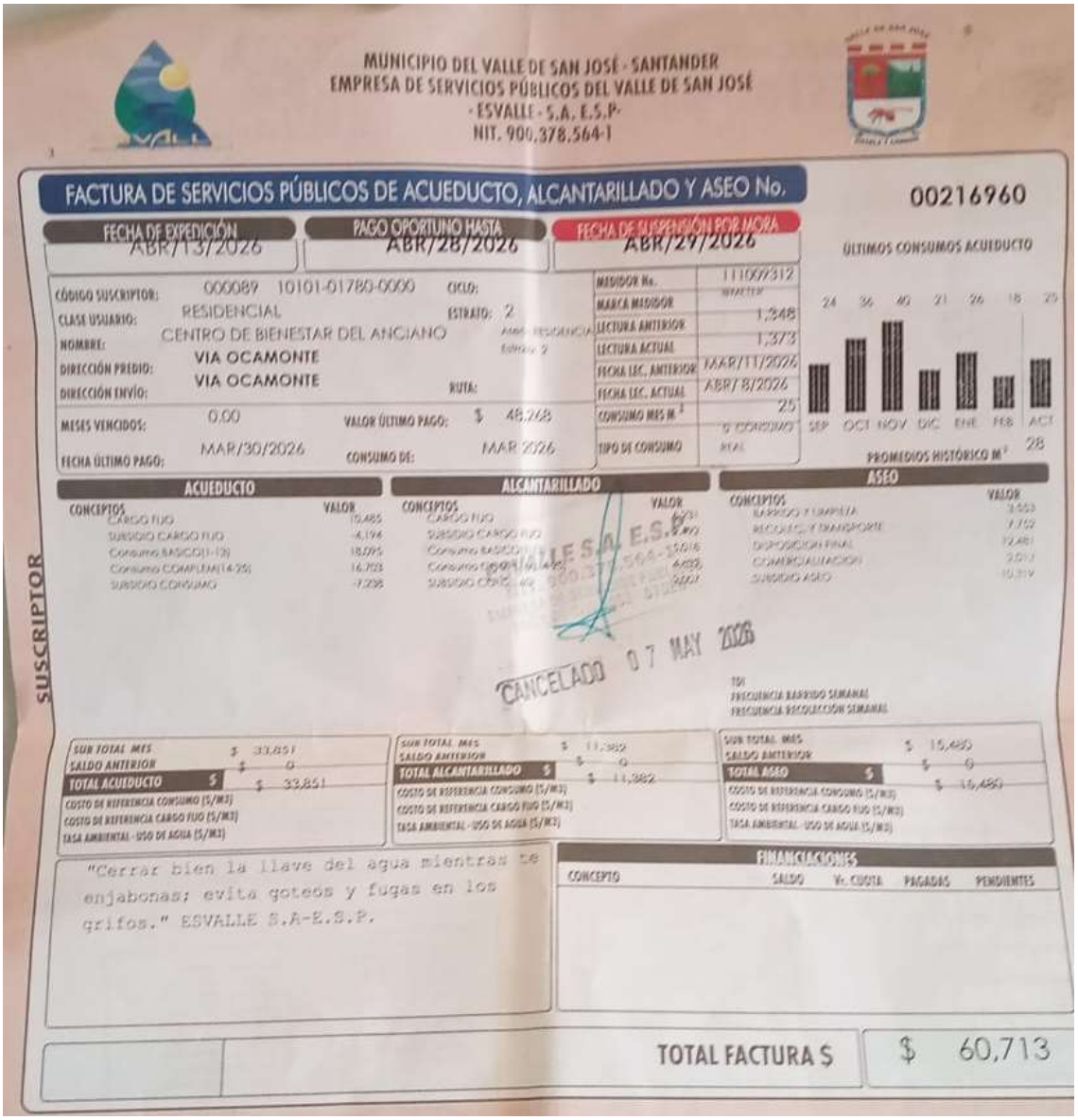
# FACTURA SERVICIOS PÚBLICOS

## GAS




Redeban
MAY 07 2026 15:09:00 DES 11.5 CB
CORRESPONSAL
BANCOLOMBIA
DISTRICOL LOS GIRASOLE
CL 4 8 09 BRR CEN
C.UNICO: 3007660640 TER: MA0DC929
RECIBO: 002969
RRN: 006071
APROC: 867854
RECAUDO
CONVENIO: 87481
CC 0000000456232
REDNOVA CODIGO DE BA
REF: 0005728391
VALOR $ 253.860
"TU CORRESPONSAL BANCARIO NO DEBE COBRARTE POR HACER ESTA TRANSACCION.
Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la información en este documento este correcta. Para reclamos comuníquese al 018000912345. Conserve esta tirilla como soporte.
*** CLIENTE ***

**AGUA**



MUNICIPIO DEL VALLE DE SAN JOSÉ - SANTANDER
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL VALLE DE SAN JOSÉ
- ESVALLE - S.A. E.S.P.
NIT. 900.378.564-1

FACTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO No. 00216960

| FECHA DE EXPEDICIÓN | PAGO OPORTUNO HASTA | FECHA DE SUSPENSIÓN POR MORA |
|---|---|---|
| ABR/13/2026 | ABR/28/2026 | ABR/29/2026 |

SUSCRIPTOR

| | |
|---|---|
| CÓDIGO SUSCRIPTOR: | 000089 10101-01780-0000 |
| CLASE USUARIO: | RESIDENCIAL |
| NOMBRE: | CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO |
| DIRECCIÓN PREDIO: | VIA OCAMONTE |
| DIRECCIÓN ENVÍO: | VIA OCAMONTE |
| CICLO: | |
| ESTRATO: | 2 |
| RUTA: | |
| MESES VENCIDOS: | 0.00 |
| VALOR ÚLTIMO PAGO: | $ 48,268 |
| FECHA ÚLTIMO PAGO: | MAR/30/2026 |
| CONSUMO DE: | MAR 2026 |

| | |
|---|---|
| MEDIDOR No. | 11100/312 |
| MARCA MEDIDOR | |
| LECTURA ANTERIOR | 1,348 |
| LECTURA ACTUAL | 1,373 |
| FECHA LEC. ANTERIOR | MAR/11/2026 |
| FECHA LEC. ACTUAL | ABR/ 8/2026 |
| CONSUMO MES M³ | 25 |
| TIPO DE CONSUMO | REAL |

ÚLTIMOS CONSUMOS ACUEDUCTO




PROMEDIOS HISTÓRICO M³ 28

| ACUEDUCTO | | ALCANTARILLADO | | ASEO | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONCEPTOS | VALOR | CONCEPTOS | VALOR | CONCEPTOS | VALOR |
| CARGO FIJO | 10,485 | CARGO FIJO | [illegible] | BARRIDO Y LIMPIEZA | 3,553 |
| SUBSIDIO CARGO FIJO | -4,194 | SUBSIDIO CARGO FIJO | [illegible] | RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE | 7,702 |
| Consumo BASICO(1-12) | 18,095 | Consumo BASICO | [illegible] | DISPOSICIÓN FINAL | 12,481 |
| Consumo COMPLEM(14-25) | 16,703 | Consumo [illegible] | [illegible] | COMERCIALIZACIÓN | 3,017 |
| SUBSIDIO CONSUMO | -7,238 | SUBSIDIO CONS [illegible] | [illegible] | SUBSIDIO ASEO | -10,319 |

ESVALLE S.A. E.S.P. NIT 900.378.564-1

CANCELADO 07 MAY 2026

TDI
FRECUENCIA BARRIDO SEMANAL
FRECUENCIA RECOLECCIÓN SEMANAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SUB TOTAL MES | $ 33,851 | SUB TOTAL MES | $ 11,382 | SUB TOTAL MES | $ 15,490 |
| SALDO ANTERIOR | $ 0 | SALDO ANTERIOR | $ 0 | SALDO ANTERIOR | $ 0 |
| TOTAL ACUEDUCTO $ | $ 33,851 | TOTAL ALCANTARILLADO $ | $ 11,382 | TOTAL ASEO $ | $ 15,490 |
| COSTO DE REFERENCIA CONSUMO ($/M3) | | COSTO DE REFERENCIA CONSUMO ($/M3) | | COSTO DE REFERENCIA CONSUMO ($/M3) | |
| COSTO DE REFERENCIA CARGO FIJO ($/M3) | | COSTO DE REFERENCIA CARGO FIJO ($/M3) | | COSTO DE REFERENCIA CARGO FIJO ($/M3) | |
| TASA AMBIENTAL - USO DE AGUA ($/M3) | | TASA AMBIENTAL - USO DE AGUA ($/M3) | | TASA AMBIENTAL - USO DE AGUA ($/M3) | |

"Cerrar bien la llave del agua mientras te enjabonas; evita goteos y fugas en los grifos." ESVALLE S.A-E.S.P.

FINANCIACIONES

| CONCEPTO | SALDO | Vr. CUOTA | PAGADAS | PENDIENTES |
|---|---|---|---|---|

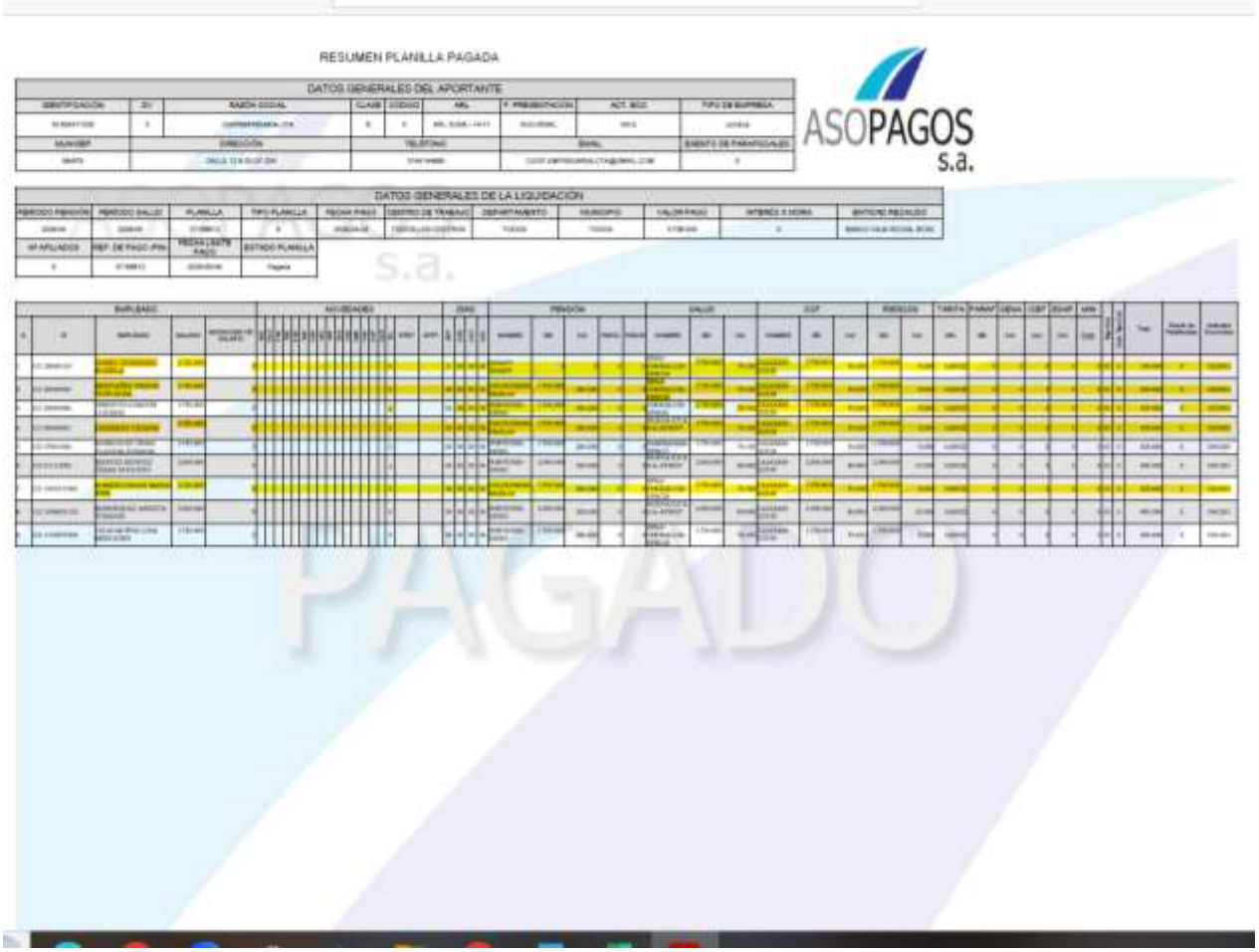
TOTAL FACTURA $ $ 60,713

# PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZÓN SOCIAL : | COOPEMPRESARIAL CTA |
| IDENTIFICACIÓN: | NI-804011026 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACION REPORTE: | 2026-04-24 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2026-05-08 |
| FECHA DE PAGO: | 2026-04-24 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO CAJA SOCIAL BCSC |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2026-04 |
| PERÍODO SALUD: | 2026-05 |
| NÚMERO PLANILLA: | 37168612 |
| TOTAL COTIZANTES: | 9 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 37168612 |
| TIPO DE PLANILLA: | E |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS017 | 830003564 | FAMISANAR | 1 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 70.100 | $ 70.100 |
| EPS037 | 900156264 | NUEVA E.P.S. S.A. | 3 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 230.100 | $ 230.100 |
| EPS042 | 900226715 | COOSALUD | 1 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 70.100 | $ 70.100 |
| ESSC24 | 900226715 | EPS-S COOSALUD | 4 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 280.400 | $ 280.400 |
| Subtotal Salud | | 4 | 9 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 650.700 | $ 650.700 |
| 230301 | 800224808 | PORVENIR | 5 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 1.480.600 | $ 1.480.600 |
| 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 3 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 840.600 | $ 840.600 |
| Subtotal Pension | | 2 | 8 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 2.321.200 | $ 2.321.200 |
| 14-11 | 860903790 | ARL SURA | 9 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 85.400 | $ 85.400 |
| Subtotal ARL | | 1 | 9 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 85.400 | $ 85.400 |
| CCF39 | 890200106 | CAJASAN | 9 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 650.700 | $ 650.700 |
| Subtotal CCF | | 1 | 9 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 650.700 | $ 650.700 |
| | | Total a pagar | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 3.706.000 | $ 3.706.000 |

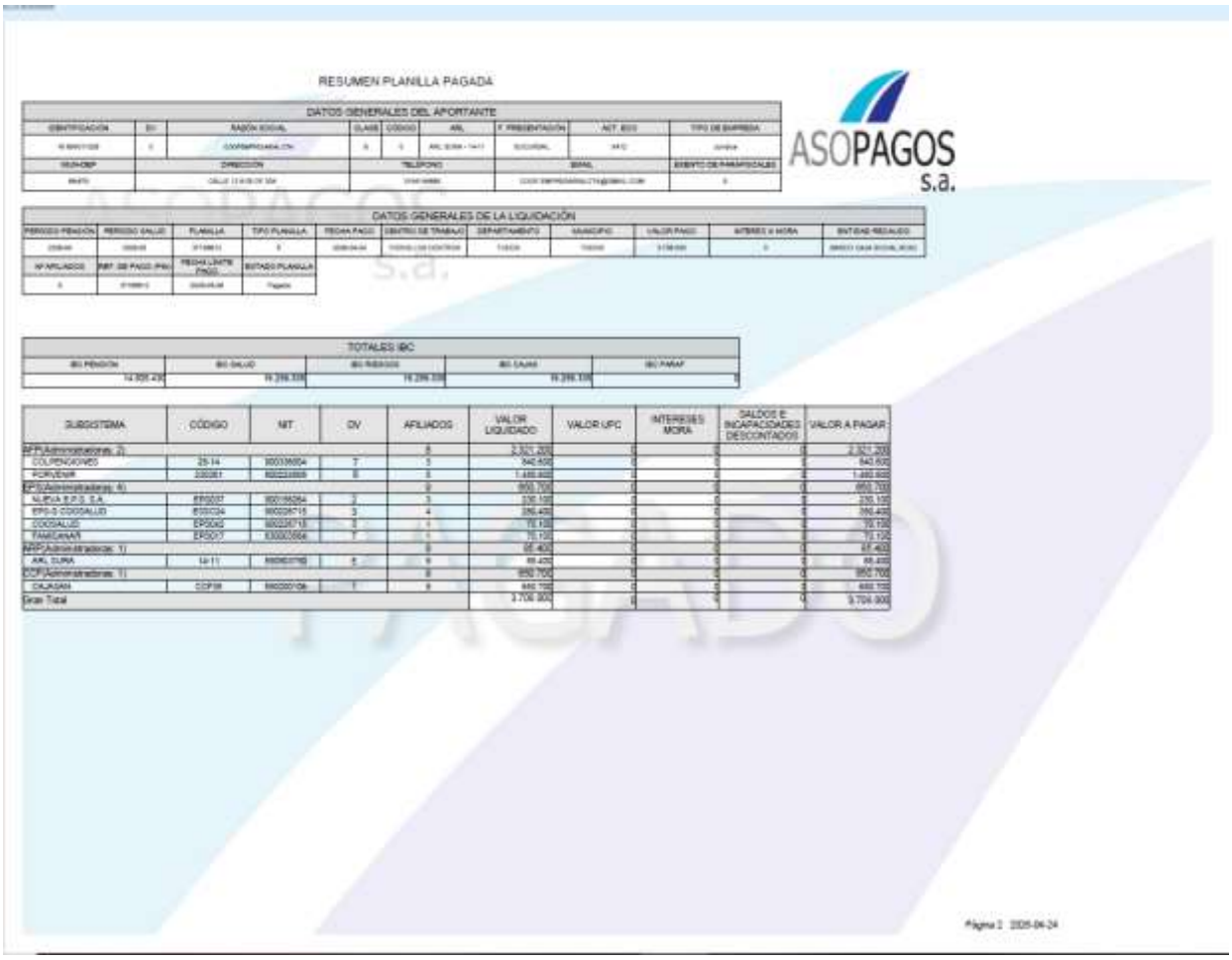


RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN



RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN | DV | RAZÓN SOCIAL | CLASE | CÓDIGO | ARL | F. PRESENTACIÓN | ACT. ECO | TIPO DE EMPRESA |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| SEDE/DEP | DIRECCIÓN | | TELÉFONO | | EMAIL | | EXENTO DE PARAFISCALES | |
| [illegible] | [illegible] | | [illegible] | | [illegible] | | [illegible] | |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PERIODO PENSIÓN | PERIODO SALUD | PLANILLA | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO | CENTRO DE TRABAJO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | VALOR PAGO | INTERES O MORA | ENTIDAD RECAUDO |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| Nº AFILIADOS | REF. DE PAGO (PSE) | FECHA LIMITE PAGO | ESTADO PLANILLA | | | | | | | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | | | | | |

| TOTALES IBC | | | | |
|---|---|---|---|---|
| IBC PENSIÓN | IBC SALUD | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | IBC PARAF |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

| SUBSISTEMA | CÓDIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | VALOR UPC | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP(Administradoras: 2) | | | | 4 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| COLPENSIONES | 25-14 | [illegible] | 7 | 1 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| PORVENIR | 230301 | [illegible] | 8 | 3 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| EPS(Administradoras: 4) | | | | 9 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| NUEVA EPS S.A. | EPS037 | [illegible] | 2 | 1 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| EPS-S COOSALUD | EPSC24 | [illegible] | 3 | 4 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| COOSALUD | EPS042 | [illegible] | 1 | 1 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| FAMILIARES | EPS017 | [illegible] | 7 | 1 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| ARP(Administradoras: 1) | | | | 0 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| ARL SURA | 14-11 | [illegible] | 4 | 0 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| CCF(Administradoras: 1) | | | | 8 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| CAJASAN | CCF08 | [illegible] | 1 | 8 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| Gran Total | | | | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

PAGADO

Página 1 2025-04-24

## INFORME ALIMENTACIÓN

En Coopresarial, se cuenta con 35 adultos mayores a los cuales se brinda una alimentación nutritiva y balanceada, dándoles 5 comidas al día distribuidas de la siguiente manera.

- Desayuno
- Media mañana
- Almuerzo
- Onces tarde
- Comida

Esta alimentación es dada a la dieta y recomendaciones dada por la nutricionista del CBA, minuta que reposa en los anexos del informe dado por la nutricionista.

## ANEXOS FOTOGRÁFICOS

























# PAGO DE NOMINA PERIODO DEL 28 DE ABRIL AL 27 DE MAYO 2026

**RECIBO DE PAGO**

Valle de San Jose

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 05 | 2026 |

Yo **LUZ MARINA ARDILA MOTTA**, identificada con el numero de cedula **1094833632**, recibí la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS COLOMBIANOS ($1.750.905=)** por concepto de, "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS DE ENFERMERIA EN COOPEMPRESARIAL PARA EL BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES. del periodo entre el, 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026.

EMPLEADA

ADMINISTRADORA

**RECIBO DE PAGO**

Valle de San Jose

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 05 | 2026 |

Yo **RUBIELA GÓMEZ GUERRERO**, identificada con el numero de cedula 28.469.118 de valle de san jose, recibí la suma de dos millones ciento sesenta mil pesos = ($ 2.160.000=) por concepto de, "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ADMINISTRADORA DE COOPEMPRESARIAL PARA EL BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES. Del periodo comprendido entre el 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026.

Rubiela Gómez Guerrero.

ADMINISTRADORA

REPRESENTANTE LEGAL

**RECIBO DE PAGO**

Valle de San Jose

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 05 | 2026 |

Yo **BRIYITY DAYANA SANTOS LEON**, identificada con el numero de cedula. **1100971439**, recibí la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS COLOMBIANOS ($1.750.905=)** por concepto de, "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS DE SERVICIOS VARIOS EN COOPEMPRESARIAL PARA EL BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES. del periodo entre el, 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026.
.

EMPLEADA

ADMINISTRADORA

**RECIBO DE PAGO**

Valle de San Jose

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 05 | 2026 |

Yo **LILIANA LIZARAZO,** identificada con el numero de cedula. **28.469.681 DEL VALLE DE SAN JOSÉ**, recibí la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS COLOMBIANOS ($1.750.905=)** por concepto de, ""PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS DE SERVICIOS VARIOS EN COOPEMPRESARIAL PARA EL BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES. del periodo entre el, 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026.

Liliana Lizarazo
EMPLEADA

Rubiela Gómez Guerrero.
ADMINISTRADORA

**RECIBO DE PAGO**

Valle de San Jose

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 05 | 2026 |

Yo AURA CRISTINA ARAQUE AVILA, identificada con el numero de cedula. **1100967146**recibí la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS COLOMBIANOS ($1.750.905=)**por concepto de, ""PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SERVICIOS DE SERVICIOS VARIOS EN COOPEMPRESARIAL PARA EL BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES. del periodo entre el, 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026.

Aura Cristina Araque Avila.
EMPLEADA

Rubiela Gómez Guerrero.
ADMINISTRADORA

**RECIBO DE PAGO**

Valle de San Jose

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 05 | 2026 |

Yo **CRISTIAN RICARDO SALAZAR GARCÍA**, identificado con el numero de cedula 1.101.049.060 de valle de san jose, recibí la suma de OCHOCIENTOS MIL PESOS = ($ 800.000=) por concepto de, "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR DE COOPEMPRESARIAL PARA EL BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES, del periodo entre el, 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026.

EMPLEADO

ADMINISTRADORA

**RECIBO DE PAGO**

Valle de San Jose

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 05 | 2026 |

Yo **JULIANA PINTO ALVARES**, identificada con el numero de cedula 53.103.669 de Charala, recibí la suma de TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS = ($ 350.000=) por concepto de, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NUTRICIONISTA DE COOPEMPRESARIAL PARA EL BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES" del periodo entre el, 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026.

EMPLEADA

ADMINISTRADORA

**RECIBO DE PAGO**

Valle de San Jose

| DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 27 | 05 | 2026 |

Yo **LORENA ANDREA BECERRA,** identificado con el numero de cedula 1.100.964.246 de San Gil, recibí la suma de QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS = ($ 550.000=) por concepto de, , PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA DE COOPEMPRESARIAL PARA EL BENEFICIO DE LOS ADULTOS MAYORES" del periodo entre el, 28 de abril de 2026 al 27 de mayo de 2026.
.

Lorena Becerra S.
EMPLEADA

Rubiela Gómez Guerrero.
ADMINISTRADORA