BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	**PROCESO:** PROTECCION SOCIAL	**CODIGO**: FT-400-01.02.20
	PROCEDIMIENTO: ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONA MAYOR	**VERSION**: 09
	FORMATO: SUPERVISION TÉCNICA CENTROS DE PROTECCIÓN	**FECHA**: 26/08/2026

INSTRUMENTO DE SUPERVISION TECNICA INSTITUCIONES DE DISCAPACIDAD MENTAL / PERSONA MAYOR

CENTRO DE PROTECCION	**CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO VILLETA**
NOMBRE DEL ASOCIADO	**CONSORCIO POR EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR CUNDINAMARCA 2026**
NUMERO DE CONVENIO	**Nro CONVENIO: 155 de 2025 Y ADICION y PORROGA No.01 -2026**
PERIODO EVALUADO.	**01 al 31 AGOSTO 2026**
FECHA DE VISITA PRESENCIAL O VIRTUAL	**05, 12 AGOSTO 2026**
NOMBRE DE PERSONA(S) QUE PARTICIPA(N) EN LA VISITA DE SUPERVISIÓN POR PARTE DEL ASOCIADO	**EDWIN SANCHEZ-DIRECTOR CBA VILLETA**
NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	**LUCILA CAICEDO BERNAL**

OBJETIVO DE LA VISITA:Verificar la ejecucion del convenio CDA-155-2025 Adicion y Porroga

COMPONENTE DE ATENCION

ETAPA DE INGRESO

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Ingreso de Usuarios	x			Hubo ingresos un (01) ingresos adultos mayores de 60 años, por convenios interadministrativos de Municipios de Cundinamarca y traslados de CPS de Beneficencia.		
Adapatacion y ajuste	x			El equipo profesional realiza las actividades establecidas en la fase de adapatación y ajuste a los nuevos ingresos de personas mayores , la familia y el municipio (contexto institucional, las normas, reglas del centro de protección, asi como el proceso de corresponsabilidad familiar en el proceso de atención). con el fin de garan tizar un ambiente amable, seguro, tranquilo.		
Consentimiento informado	x			realizan la revision en historia clinica que los ultimos ingresos contenga el consentimiento informado institucional		
Formulacion PAIIN/ PIT	x			el equipo porfesional (psicologia, trabajo social, terapia ocupacional, terapia fisica, enfermeria, nutrición, educacion fisica , psiquiatria y medicina) realiza su inetervención en sus fases de conociendo, planeando, moritoreando		

ETAPA DE PERMANENCIA

ASPECTO EVALUADO	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIALMENTE	EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES	REQUERIMIENTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Novedades de atencion institucionales	x			Durante el periodo se atendieron 101 personas Adultos mayores de de 60 años.		

Areas de atencion profesional	x			el asociado a través del equipo profesional (psicología, trabajo social, terapia ocupacional, terapia física, enfermería, nutrición, psiquiatría, , educación física, psiquiatría y medicina) cumple con lo planeado en el proceso de atención, realizan intervenciones individuales y grupales en los diferentes. programas establecidos, realizan notas de enfermería semana , notas de enfermería mensual, notas de farmacia, seguimientos cuatrimestrales , seguimientos médicos, seguimientos nutricionales, tomas de signos vitales, valoraciones del equipo profesional debido a que no se presentaron ingresos en el periodo, estudios de caso, notas de enfermería. El asociado da cumplimiento a la ejecución del anexo técnico: a) Programas profesionales de atención terapéutica y fortalecimiento a redes familiares, sociales e institucionales a través del equipo profesional conformado por las áreas de Psiquiatría, Medicina, Psicología, Trabajo Social, Terapia ocupacional, Educación Física, Nutrición, Terapia Física y Atención Básica De Enfermería, fisiatra y/o medico internista y/o familiar, que buscan generar procesos de fortalecimiento de la autonomía y de independencia, así como proyecto y sentido de vida. b) Programas de desarrollo y fortalecimiento ocupacional: hace referencia a la promoción de conocimientos, aptitudes y actitudes que favorezcan el desarrollo personal, social y humano reconociendo a la persona como sujeto de derechos. cd) Programas de alimentación y nutrición: relacionados con el fortalecimiento de condiciones nutricionales e implementación de acciones administrativas y asistenciales dirigidas a la normalización del estado nutricional de la totalidad de personas atendidas, garantizando la disponibilidad suficiente y estable de alimentos, el acceso y consumo oportuno de los mismos; e implementando acciones de protección de alimentos y desarrollo de hábitos alimentarios saludables. e) Servicios de Protección Habitacional y Cuidados Básicos: que proporciona un entorno de bienestar básico mediante servicios que garantizan una estancia digna: alojamiento, vestuario, transporte, dotaciones, higiene y seguridad. f) Coordinación de Programas de atención en salud: a través del cual gestionará el acceso de las personas mayores o con discapacidad mental al sistema de salud según su afiliación al mismo. g) Talento Humano: Los servicios son		
Actividades recreativas, deportivas, culturales y artisticas	x			Programas de manejo del tiempo libre, ocio y recreación, con actividades intra y extramurales que promueven su participación e inclusión en el medio social.se realizó una jornada lúdico recreativa y de integración con la participación de los profesionales y funcionarios que acompañaron la salida. Todo el equipo se vinculó de manera activa compartiendo con los usuarios y apoyando el desarrollo de las actividades para generar un ambiente agradable y de participación.Experiencia Sensorial y Emocional con Equinos.		
Talleres ocupacionales	x			Talleres ocupacionales :Las personas mayores se ubican en los diferentes talleres prevocacional. avocacional y productivo de acuerdo con el perfil ocupacional. Se evidencia que los diferentes talleres se encuentran funcionando, con la participación de las personas adultas mayores de 60 años.		
Historia Clinica Electronica	x			EL ASOCIADO presenta evidencias del funcionamiento optimo del SIPAB entre otros HC en los diferentes servcios del Centro.Durante el mes se ejecutaron las siguientes actividades. Durante el mes de agosto se realizaron las siguientes actividades. 1. Auditoría de historia clínica desde el área de dirección, jefe de enfermería y calidad. 2. Solicitudes al proveedor de la historia clínica SIPAB para ajuste de módulos. 3. Comité de historia clínica		
Atencion a las Familias	x			EL ASOCIADO presenta evidencias como responsable el area de trabajo social, a travez del SIPAB y fisicas de la atencion a las familia,visistas el dia miercoles al centro, las reuniones mensuales, las intervencio en redes familiares y otras.		
Cuota de corresponsabilidad	x			EL ASOCIADO presenta evidencia e informe mensual al area de financiera de las cuotas de corresponsabilidad de los refentes		
PQRS	x			EL ASOCIADO atiende en los treminos establecidos por la ley las respuestas a las peticiones, quejas, requerimientos y solictudes de forma temprana, igualmente En el mes de julio no se generó solicitud a través del buzón de sugerencias, ninguna PQRS.		
COMPONENTE NUTRICION						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**

Ciclo de menu / dietas especiales	x			Servicio de alimentación y nutrición, dio cumplimiento al ciclo de menú, desde la supervision se realizó las recomendaciones de la importancia da cumplimiento según el manual de dietas especiales para garantiza la nutrición y salud de las personas atendidas, El asociado realizó el envío de fotografías a diario con el fin de determinar el cumplimiento del ciclo de menú, la porción servida y el consumo por parte de la persona mayor, el equipo profesional, realiza el acompañamiento en los Momentos de la alimentación.se realizó seguimiento permanente al servicio de alimentación, mediante la verificación diaria del cumplimiento de las minutas establecidas para las personas mayores. Este control incluyó la revisión de los alimentos suministrados, las porciones servidas, la presentación de las preparaciones y su adecuada disposición y entrega en los diferentes tiempos de comida. Asimismo, se verificó que la alimentación fuera suministrada de manera oportuna y conforme con las indicaciones nutricionales establecidas, incluyendo las dietas especiales requeridas de acuerdo con las condiciones particulares de cada persona mayor.		
Insumos para el servicio	x			se evidencia que el asociado provee de Fruver, encontrando en cantidad y calidad adecuada para el ciclo de menú . Los cárnicos se proveepara garantizar las preparaciones diarias , los Abarrotes se evidencia cantidad adecuada y suficiente.		
Manual de buenas practicas	x			se realiza la revisión en fisico de los diferentes espacios del servicio de alimentos, encontrando que se aplican las buenas practicas de manufactura en alacenas (fruver y abarrotes) , refrigeradores, espacio para alistamiento y preparacion, se observa que se realiza el lavado de los utencilios, menaje y pisos a diario. los manipuladores de alimentos se encuentran uniformados, realizando sus labores, el servicio de alimentos garantiza las 5 preparaciones para el total de las personas adultos mayores de 18 años y adultos mayores de 60 años con discapacidad .		
Cumplimiento de protocolos	x			EL ASOCIADO presenta evidencias del funcionamiento optimo en los diferentes servcios del Centro aplicando los protocolos establecidos para el servcios de alimentacion y nturicion.		
ETAPA DE EGRESO						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Egresos	x			hubo egresos TRES(03) FALLECIMEINTOS duarnte el periodo del 01 al 31 de agosto de 2026		

COMPONENTE TALENTO HUMANO						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Novedades del talento humano	x			El asociado presenta las planillas de pago y soportes de los contratos respectivos(OPS) Se Solicito el listado del talento humano que laboro durante el periodo y se verifica: Se evidencia que para el periodo del 01 al 31 de agosto 2026 el asociado presenta Novedades: el asociado No conto con el pesonal requerido de acuerdo con le anexo tecnico, Durante el mes de julio se presentaron novedades relacionadas con el retiro de talento humano VACANCIAS DEL PERIODO: cargos vacantes de 30 días: 6 auxiliares de Enfermería (25,26,27,28,29,30), 3 auxiliares de Servicios Generales (14,15,16). 01 tallerista(4).Y 04 cargos vacantes por días: Tallerista (2) 3 días de vacancia (01) terapeuta ocupacional 3 días de vacancia, (08) auxiliares enfermería 1 día de vacancia, y (17) Auxiliar de Enfermería por 4 días de vacancia. En el anexo pago de nómina, se evidencia el pago a 64 personas, siendo el recurso humano requerido por el anexo de 74 trabajadores. El asociado ha organizado el equipo de trabajo con cronogramas y		
Pago de honorarios/ nomina	x			El ASOCIADO presenta soporte en la cuenta de cobro de agosto 2026 de de dispersion de honorarios de los contratistas que laboran en el Centro.		
Programa de capacitacion	x			El ASOCIADO presenta el plan de Capacitacion y el cronograma en el area de sst y demas araes de caapcitacion.		
Programa de induccion y reinduccion	x			El ASOCIADO presenta evidencia del programa de Induccion y Reinduccion al personal nuevo y contratado en lo refente .		
Seguridad y salud para el trabajo	x			El ASOCIADO presenta evidencia del programa de Salud y Seguridad en el trabajo, igaulemnte tiene conformado el COPASST		
ATENCION EN SALUD Y ENFERMERÍA						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Cuidado basico	x			se evidencia que el equipo de enfermería tiene conexion al manual de cuidado básico, se observa un equipo comprometido en el cuidado y atención de adultos mayores de 60 años.		
Gestion de citas medicas	x			se realiza el proceso de planificar, coordinar y adaptar las consultas de salud para asegurar un acceso equitativo, en la asignacion de citas con los diferentes canales de atencio de las EPS para los adultos mayores de 60 años.		
Adminsitracion de medicamentos y toma de signos vitales.	x			se observa que se realiza la administracion de medicamentos según la formulacion de cada persona atendida, asi mismo se verifica la toma de signos vitales. Se enuentra Registrado en los formatos.		
Programa seguridad del paciente	x			Durante el mes de agosto se realizaron actividades del programa de seguridad del paciente, tales como: 1. Rondas de seguridad. 2. Comité de seguridad del paciente. 3. Inducción a contratista nuevos sobre seguridad del paciente		
Garantia de atencion por EPS Según afiliación	x			el area de trabajo social tiene afiliado al Sistema de Seguridad Social a los adultos mayores de 60 años		
STOCK DE MEDICAMENTOS Y/O SERVICIO DE FARMACIA						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Funcionamiento del servicio de farmacia	x			Se evidencia que los medicamentos de las personas mayores 18 años y personas adultos mayores con discapacidad mental y cognoscitiva estan organizados según la prescripcion medica, se realiza el cargue de los carros para la administracion el servicio de farmacia se encuentra en organiación y documentado.		
Gestion de medicamentos	x			se realiza la gestión de medicamentos ante las EPS (entrega de medicamentos) formulas medicas, entrega de absorbentes a 103 adultos mayores.		
Programas de farmacovigilancia tecnovigilancia y Reactivovigilancia	x			Se cumple con le programa de farmacovigilancia tecnovigilancia y Reactivovigilancia de acuerdo con los reportes.		
COMPONENTE ADMINISTRATIVO						
DIRECCION						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Cronogramas y cuadros de turnos	x			Se cumple con le cuadro de turnos para el personal profesional, tecnico, asitencial y auxilaires que laboran en la institucion.		
Gestion interinstitucional	x			El ASOCIADO cumplio con lo dispuesto en el Anexo tecnico y otros.		
Entrega de kit de aseo	x			cumplio con la entrega de kitd de aseo de acuerdo con lo estipulado en le anexo tecnico a 103 adultos mayores de 60 años.		

Entrega de absorbentes	x			cumplio con la entrega de absorbentes de acuerdo con lo estipulado en le anexo tecnico a 34 adultos mayores de 60 años.		
Entrega de dotacion usuarios				el ASOCIADO hace entrega de Dotaciones de acuerdo con anexo de costos variables.		
Suministros de insumos para los servicios	x			La Direccion cumplio con la compra de los insumos estblecidos en el anexo de costos variable y no variables según soportes que anexan en la cuenta de cobro de agosto 2026,		
CALIDAD						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Programa de habilitacion	x			el ASOCIADO presenta Certificacion de habilitacion en Medicina General, Psiquiatria, Enfermeria, Psicologia, Nutricion, Fisioterapia y Terapia Ocupacional , para la atencion en los diferentes servcios del Centro, Durante el mes se ejecutaron las siguientes actividades: Durante el mes de agosto se realizaron las siguientes actividades. 1. Actualización de la autoevaluación en el REPS de la resolución 3100 de 2019. 2. Actualización de novedades en el REPS. 3. Auditoria de historia clínica. 4. Realización de comités institucionales		
Implementacion y mantenimiento del programa de seguridad del paciente	x			el ASOCIADO Implementacion y mantenimiento del programa de seguridad del paciente en los diferentes servcios del Centro, urante el mes se ejecutaron las siguientes actividades: Durante el mes de agosto se realizaron actividades del programa de seguridad del paciente, tales como: 1. Rondas de seguridad. 2. Comité de seguridad del paciente. 3. Inducción a contratista nuevos sobre seguridad del paciente		
Auditoria de calidad a los diferentes servicios	x			el ASOCIADO a traves del profesional de Calidad realiza auditorias de calidad en lso diferentes servcios del Centro de proteccion.		
Salidas no conformes	x			No hubo salida no conforme en el mes de julio 2026		
GESTION AMBIENTAL						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Ejecucion del piga y pgirasa	x			Durante el mes de agosto se realizó seguimiento a las actividades relacionadas en el PGIRASA, con el propósito de fortalecer el manejo adecuado de los residuos generados en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor y verificar la aplicación de los lineamientos establecidos para su correcta gestión. Dentro de las actividades desarrolladas se realizó acompañamiento y seguimiento a la adecuada segregación de residuos, reforzando con el personal la identificación de los diferentes tipos de residuos y su correspondiente registro. Asimismo, se fortalecieron las prácticas relacionadas con el manejo de los residuos en el cuarto de almacenamiento temporal y el traslado de los residuos aprovechables al espacio destinado para su aprovechamiento. De igual manera, se realizó seguimiento a las actividades y compromisos relacionados con el GAGAS, promoviendo la articulación entre las diferentes áreas del CBA y el cumplimiento de las acciones sanitarias y ambientales establecidas		
Ejecucion del plan de saneamiento basico	x			el asociado tiene establecido el Plan de saneamiento básico, da cumplimiento a los programas de limpieza y desinfección, programa de control de plagas, manejo de residuos solidos y líquidos, realiza adecuada separación en la fuente, la adecuada clasificación, el correcto almacenamiento y entrega de los residuos sólidos no peligrosos generados en el centro, de acuerdo a la normatividad El cuarto de almacenamiento de residuos está demarcado cuenta. con canecas de almacenamiento de residuos sólidos para realizar su adecuado almacenamiento y presentación teniendo en cuenta la generación de residuos y las frecuencias y horarios de prestación del servicio de recolección y transporte. se evidencia que existen puntos ecologicos, canecas de colores segun establecido en la normatividad.		
GESTION DOCUMENTAL						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**

Organización del archivo fisico	x			EL ASOCIADO tiene habilitado un espacio adecuado para la custodia de los archivos fisicos que se generan en los diferentes servcios del Centro.Durante el mes de julio se dio continuidad al proceso de organización, revisión, actualización y seguimiento de las historias clínicas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivos y la normatividad vigente aplicable. Como resultado de la gestión realizada, se fortaleció significativamente el proceso de archivo institucional, mejorando la organización, clasificación, custodia y disponibilidad de la documentación clínica, lo que facilita su consulta y garantiza la trazabilidad de la información.		
Revision de de carpetas y cajas (documentos indexados, foliados y rotulacion)	x			EL ASOCIADO cumple con la rotulacion, foliacion de los archivos en las diferentes carpetas y cajas que reposan en el archivo del centro. Las historias clínicas se encuentran debidamente organizadas, foliadas y rotuladas, facilitando su identificación y consulta oportuna. No obstante, se identificó la necesidad de realizar ajustes y actualizaciones en algunos rótulos para mantener la coherencia en la clasificación documental y reflejar adecuadamente las novedades registradas en el archivo clínico. A la fecha, se evidencia un avance aproximado del 56% en la actualización de la rotulación requerida		
FUID	x			EL ASOCIADO presenta evidencias Formato Único de Inventario Documental, Durante el mes de agosto se fortalecieron las actividades de gestión documental, dando continuidad a la revisión y actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID), así como a la organización de los expedientes y cajas destinados al proceso de transferencia documental primaria. De igual manera, se continuó con la actualización y estandarización de la rotulación de las historias clínicas, alcanzando un avance aproximado del sesenta y cinco por ciento (65 %). Estas acciones permiten mejorar progresivamente la organización, identificación, trazabilidad y conservación de la documentación institucional, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para la adecuada gestión del archivo.		

SERVICIOS DE CUIDADOS BÁSICOS						
ALOJAMIENTO						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Condiciones de organización, aseo y desInfeccion.	x			EL ASOCIADO es organizado y constante con el suministro Insumos y elementos necesarios para la adecuada ejecución de los difentes areas de los servicio de lavanderia, cocina, areas administrativas, dormitorios, baños, salones, patios y otros en el centro		
LAVANDERIA Y ROPERIA						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Funcionamiento de los servicios	x			EL ASOCIADO presenta evidencias del funcionamiento optimo en los diferentes servcios del Centro.		
Protocolos de lavado y dsenfeccion de ropa	x			EL ASOCIADO es constante con el suministro Insumos y elementos necesarios para la adecuada ejecución del servicio de lavanderia en el centro: Líquidos desinfectantes, jabón líquido, en polvo, desodorizantes.		
ASEO INSTITUCIONAL Y MANTENIMIENTO						
ASPECTO EVALUADO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS Y/O OBSERVACIONES**	**REQUERIMIENTO**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Protocolos de limpieza y desinfección - organización de espacios - zonas verdes y jardines	x			EL ASOCIADO es constante con el suministro Insumos y elementos necesarios para la adecuada ejecución de los servicios de aseo y deinfeccion en la zonas comunes, salones, dormitorios, baños y oficinas en el centro: Líquidos desinfectantes, jabón líquido, en polvo, desodorizantes.		
MEDIDAS DE PREVENCION DE COVID-19 Y/O OTROS VIRUS						
Medidas de seguridad	x			el Asociado hace entrega de mascarillas al personal que la labora en el CENTRO ,al igual dispone en lavamanos jabon antibacterial, como alcohol antiseptico en oficinas y otras areas.		
COMPROMISOS DEL PERIODO Y/O VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS ANTERIORES						
REQUERIMIENTO	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**	**FECHA DE VERIFICACIÓN**	**CUMPLE/NO CUMPLE/CUMPLE PARCIALMENTE**	**EVIDENCIAS**	**OBSERVACIONES**	
Presentar Cronograma de turnos primera semana agosto de personal profesional y asistencial que va a laboral en el mes de agosto 2026.	del 03 al 06 agosto 2026	ago-26	cumple	Correo institucional enviado al apoyo de la supervision Tecnica por parte del Director Centro Adulto Mayor VILLETA.		
Presentar Cronograma de turnos primera semana agosto de personal profesional y asistencial que va a laboral en el mes de agosto 2026.	del 01 al 04 septiembre 2026	sep-26		Correo institucional enviado del apoyo de la supervision Tecnica al Director Centro Adulto Mayor VILLETA.		

NOMBRE Y FIRMA : LUCILA CAICEDO BERNAL -SUBGERNTE DE PROTECCION SOCIAL

SUPERVISORA TÉCNICA