ITEM P.1.5 Garantizar el Recurso Humano para el funcionamiento del Centro Vida en el marco de la Resolución 055 de 2018

Calle 33A No. 32 - 51 – B/ Ciudadela
E-mail: fundaconstrusocial@gmail.com
Florencia – Caquetá

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

ITEM P.1.5 Garantizar el Recurso Humano para el funcionamiento del Centro Vida en el marco de la Resolución 055 de 2018

ITEM P-1.5.1
Coordinador y/o director Centro Vida
(CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

INFORME DE ACTIVIDADES
REGISTRO FOTOGRAFICO
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL
DOCUMENTO EQUIVALENTE
CUENTA DE COBRO

Calle 33A No. 32 - 51 – B/ Ciudadela
E-mail: fundaconstrusocial@gmail.com
Florencia – Caquetá

INFORME FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL SOLANO - CAQUETÁ

COORDINADORA

MONICA ALEJANDRA CARVAJAL SANABRIA

INFORME EJECUTIVO DE COORDINACIÓN

DEL 1 AL 30 DE ABRIL 2026

Calle 33A No. 32 - 51 – B/ Ciudadela
E-mail: fundaconstrusocial@gmail.com
Florencia – Caquetá

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
CENTRO VIDA–SOLANO CAQUETÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SOLANO-CV-2026-001			
CONTRATANTE:	**FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL.**		
NIT:	901.109.216-2		
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA			
CONTRATISTA:	MONICA ALEJANDRA CARVAJAL SANABRIA		
CEDULA DEL CONTRATISTA:	1.119.586.208 de Solano Caquetá		
PROGRAMA/CARGO:	COORDINADOR		
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR, EN LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL A LOS BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DEL 02 DE MARZO DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ Y LA FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL, DE MANERA INDEPENDIENTE, ES DECIR SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN LABORAL Y UTILIZANDO SUS PROPIOS MEDIOS Y RECURSOS PARA PRESTAR SUS SERVICIOS Y A PONER A DISPOSICIÓN DE ÉSTA, SU EXPERIENCIA, HABILIDADES, SABERES Y COMPETENCIAS PARA ACTUAR DILIGENTEMENTE EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.		
FECHA DE INICIO	04 de marzo de 2026	**FECHA DE TERMINACION**	31 de mayo de 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL ($ 8.700.000) PESOS M/CTE.**		
PLAZO:	DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS		
PERIODO DE ACTIVIDADES:	01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026		
ANEXOS CONTRACTUALES:	INFORME DE ACTIVIDADES, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, PLANILLAS DE ASISTENCIA.		

REPORTE DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	**INFORME DE EJECUCION**
1. Entrega de formatos de valoración integral de la capacidad funcional del adulto mayor nuevo para diligenciar por el equipo de profesionales, respecto a lo estipulado en la Resolución No. 055 de 2018 del MSPP (condición nutricional, física, cognitiva, psicoactiva, social y de historia de vida) y realizar la verificación de los formatos de valoración integral en la carpeta de cada adulto beneficiario.	Entre el periodo del 04 al 31 de marzo de 2026, en el marco del inicio del nuevo Convenio de Asociación No. 001 del 02 de marzo de 2026, se estableció la necesidad de realizar nuevamente la valoración inicial al 100% de los adultos mayores beneficiarios del Centro Vida de Solano, correspondiente a un total de 105 usuarios, con el fin de actualizar la información y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente. Durante el mes de abril de 2026, se llevó a cabo el seguimiento, revisión y verificación de los formatos de valoración integral previamente diligenciados, así como el proceso de culminación de aquellos que habían quedado pendientes. Es importante resaltar que, en el periodo comprendido entre el 04 y el 31 de marzo, se logró diligenciar más del 90% de las valoraciones, avanzando significativamente en la caracterización integral de los beneficiarios. Asimismo, los formatos contemplaron la evaluación en las dimensiones requeridas: condición nutricional, estado físico, capacidad cognitiva, condición psicoactiva, entorno social e historia de vida, garantizando una recolección de información completa y organizada. De igual manera, se verificó su adecuado archivo en las carpetas individuales de cada adulto mayor, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de los procesos establecidos. **CONCLUSIÓN** El proceso de actualización de las valoraciones iniciales, en el marco del nuevo convenio, ha permitido fortalecer la caracterización de los 105 beneficiarios del Centro Vida de Solano. El seguimiento y la revisión realizados durante el mes facilitaron la finalización de formatos pendientes y consolidaron un avance superior al 90%, evidenciando el compromiso del equipo interdisciplinario. Esto contribuye a garantizar una atención integral, oportuna y acorde a la normativa vigente, favoreciendo la toma de decisiones en beneficio del bienestar de los adultos mayores. Anexo: Registro Fotográfico
2. Realizar la gestión para la conformación y seguimiento de la veeduría de parte de los beneficiarios del programa del Centro Vida.	El día 12 de marzo de 2026, al inicio de la ejecución del Convenio de Asociación No. 001 del 02 de marzo de 2026 entre el municipio de Solano y la Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social, se llevó a cabo la gestión orientada a la conformación de la veeduría ciudadana

	integrada por los beneficiarios del programa Centro Vida, con el propósito de promover la participación activa, el control social y el ejercicio de sus derechos dentro del programa. Posterior a su conformación, y durante el periodo informado del 01 al 30 de abril 2026, se ha venido realizando acompañamiento continuo al proceso adelantado por la veeduría en el marco del convenio, haciendo seguimiento a sus acciones, verificando su funcionamiento, participación y cumplimiento de los objetivos propuestos, con el fin de fortalecer la transparencia y la mejora continua del programa. Se deja constancia de que la documentación correspondiente al proceso de conformación fue radicada ante la Personería Municipal el día 13 de marzo de 2026 para la expedición de la respectiva resolución. En el mes en curso, se anexará la resolución ya emitida por la Personería Municipal, mediante la cual se otorga el aval jurídico para el ejercicio de las funciones de la veeduría. **CONCLUSIÓN** La conformación inicial de la veeduría, junto con el acompañamiento permanente a su gestión, ha permitido fortalecer los espacios de participación y control social dentro del programa Centro Vida, fomentando el empoderamiento de los beneficiarios y su involucramiento activo en la supervisión de los servicios. Este proceso contribuye a garantizar mayor transparencia, mejorar la calidad de la atención y promover el respeto por los derechos de los adultos mayores. **Anexo Registro fotográfico** **Resolución conformación veeduría**
3. Realizar acompañamiento y verificación para la adecuada presentación de informes de actividades y planillas de seguridad social, de cada uno de los miembros del equipo de trabajo antes de la terminación de cada mes (cinco días antes).	El día 27 de abril de 2026 se llevó a cabo la reunión de fin de mes, se brindó acompañamiento y verificación para la adecuada presentación de informes de actividades y planillas de seguridad social del equipo de trabajo. Descripción: Se realizó el acompañamiento continuo al equipo de trabajo con el fin de garantizar la correcta elaboración y presentación de los informes de actividades y las planillas de seguridad social correspondientes a cada periodo mensual. Durante esta actividad, se brindó orientación sobre los lineamientos establecidos para el diligenciamiento adecuado de los informes, verificando la coherencia, la coherencia,

	cumplimiento de actividades y soporte de la información reportada. Asimismo, se efectuó la revisión de las planillas de seguridad social, asegurando que estas se encuentren completas, actualizadas y en cumplimiento de la normatividad vigente. Este proceso se llevó a cabo de manera anticipada, cinco días antes de la finalización de cada mes, con el propósito de prevenir inconsistencias, retrasos o incumplimientos en la entrega de la documentación requerida. **CONCLUSIÓN** El acompañamiento y verificación oportuna en la presentación de informes y planillas de seguridad social permitió mejorar la calidad y cumplimiento en la entrega de la información por parte del equipo de trabajo. Esta acción contribuye a fortalecer los procesos administrativos, evitar retrasos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales de manera organizada y eficiente. **Anexo Registro Fotográfico, planilla de asistencia**
4. Elaborar y presentar los informes de ejecución para radicar en el Ente Territorial, supervisor, unión temporal, hacer seguimiento y realizar los ajustes que se requieran para correcta presentación y pago de este.	Durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de abril de 2026, se llevó a cabo la elaboración de los informes de ejecución de las actividades desarrolladas, consolidando la información de manera clara, organizada y acorde a los lineamientos establecidos por el Ente Territorial según convenio de Asociación No. 001 del 02 de marzo de 2026, el supervisor del contrato y La Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social. Se realizó la revisión detallada de cada uno de los soportes, garantizando que la información consignada fuera veraz y coherente con las actividades ejecutadas. Asimismo, se procedió a la radicación oportuna de los informes ante las entidades correspondientes. Adicionalmente, se efectuó el respectivo seguimiento a los informes presentados, atendiendo observaciones y realizando los ajustes necesarios para asegurar su correcta presentación, aprobación y trámite de pago. **Conclusión:** El desarrollo de esta actividad permitió garantizar la correcta elaboración, revisión y presentación de los informes de ejecución, cumpliendo con los requisitos exigidos por las entidades correspondientes. El seguimiento y ajuste oportuno de los informes contribuyó a optimizar los procesos administrativos, asegurando su aprobación y el adecuado trámite para el pago, fortaleciendo así la transparencia y el adecuado trámite para el pago, fortaleciendo así la

	adecuado trámite para el pago, fortaleciendo así la eficiencia en la gestión contractual. **Anexo Registro Fotográfico.**
5. Diligenciar y recolectar de manera mensual 10 encuestas de satisfacción de los beneficiarios del programa.	Durante el periodo correspondiente, se llevó a cabo la aplicación y diligenciamiento de encuestas de satisfacción dirigidas a los beneficiarios del programa, con el objetivo de conocer su percepción frente a los servicios prestados. Se realizó la recolección mensual de un total de 10 encuestas a los adultos mayores Heriberto Antonio Velez vallejo, Consuelo Rubio González, Alvaro Toledo, Ana Rita Urdaneta Fajardo, José Lion Álvarez Correa, Luis Ángel Gómez Macuna, Mercedes Marquez Moreno, Marleny Hernández de Silva, Alfonso Cano Correa, Arturo Quiroz Ramirez, beneficiarios del programa de los 105 Adultos, garantizando la participación de los usuarios de manera voluntaria y promoviendo la expresión de sus opiniones y sugerencias. Asimismo, se verificó que cada encuesta estuviera correctamente diligenciada, asegurando la calidad y confiabilidad de la información obtenida. Posteriormente, se consolidaron los resultados obtenidos, permitiendo identificar aspectos relevantes en la prestación del servicio y oportunidades de mejora para fortalecer la atención a los beneficiarios. **Conclusión:** La ejecución de esta actividad permitió recopilar información valiosa sobre el nivel de satisfacción de los beneficiarios del programa, facilitando la identificación de fortalezas y aspectos a mejorar. Esto contribuye al mejoramiento continuo de los servicios ofrecidos, promoviendo una atención más eficiente, oportuna y acorde a las necesidades de la población atendida. **Anexo: Registros Fotográficos y encuestas.**
6. Realizar una reunión mensual del equipo del trabajo para organizar la programación y cronograma del equipo para el desarrollo de las actividades, revisión de las bitácoras mensual de los planes de atención integral, para determinar si existen signos o síntomas que deban ser reportados al sistema de salud y realizar evaluación de las actividades del mes anterior. (primeros 5 días de cada mes)	El día 01 de abril de 2026, en cumplimiento de lo establecido, se llevó a cabo la reunión mensual con la participación del equipo interdisciplinario y demás Talento Humano del Centro Vida. Durante el encuentro se socializó la programación y distribución de actividades correspondientes al mes en curso, buscando optimizar la organización del tiempo y los recursos disponibles. También se realizó la revisión detallada de las bitácoras de los planes de atención integral de los adultos mayores, verificando el registro adecuado de las intervenciones

	realizadas por cada profesional. En este proceso una vez realizada la valoración inicial a los adultos mayores que estaban pendientes, se procedió a realizar algunos seguimientos donde se determinó que en general no presentan alteraciones significativas en su estado de salud, únicamente se evidencian enfermedades crónicas de control como diabetes, hipertensión y otras condiciones propias de la edad, las cuales se encuentran bajo seguimiento médico regular, además, Se identificó que la mayoría presentan un grado de dependencia funcional leve a moderada, requiriendo acompañamiento y apoyo en algunas actividades de la vida diaria, sin embargo, a través de los profesionales se continuará con el seguimiento a la valoración integral con el fin de garantizar la atención oportuna y la continuidad del cuidado. Adicionalmente, se efectuó la evaluación del cumplimiento de las actividades del mes anterior, destacando los logros alcanzados, las dificultades presentadas y las acciones de mejora a implementar para fortalecer el desarrollo del programa. Resultados: • Se consolidó la programación y cronograma del mes con la participación activa de todo el equipo. • Se verificaron las bitácoras de atención integral, garantizando registros claros y actualizados. • Se evaluó el desempeño del mes anterior, estableciendo compromisos de mejora. La reunión mensual permitió fortalecer la comunicación, coordinación y planificación del equipo interdisciplinario, asegurando una atención integral y de calidad para los adultos mayores beneficiarios del programa. Se recomienda mantener esta práctica de manera constante, ya que facilita el control, seguimiento y mejora continua de los procesos desarrollados en el Centro Vida. **Anexo Registro Fotográfico, planilla de Asistencia, cronograma de actividades.**
7. Coordinar el plan de visitas y atención por parte de los auxiliares de enfermería y el profesional en psicología a los Adultos Mayores beneficiarios del programa, llevando planilla de atención por cada beneficiario, para la realización del informe mensual. Dichas visitas	Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 30 de abril de 2026, se llevó a cabo la coordinación y ejecución del plan de visitas y atención dirigido a los adultos mayores beneficiarios del programa, mediante la articulación del equipo interdisciplinario conformado por auxiliares de enfermería y profesionales en las áreas de psicología, fisioterapia y nutrición.

deberán realizarse en la jornada de la tarde.	Se desarrollaron visitas domiciliarias de manera programada, garantizando una atención oportuna, integral y con adecuada cobertura a los beneficiarios. Durante dichas visitas, los profesionales realizaron valoraciones individuales que permitieron hacer seguimiento al estado general de los usuarios. De acuerdo con los resultados obtenidos en las visitas efectuadas durante el periodo, no se evidencian situaciones de preocupación relacionadas con el estado social de los adultos mayores atendidos, manteniéndose condiciones estables en su entorno y red de apoyo. Asimismo, se continuó con el registro sistemático de la atención mediante planillas individuales por cada usuario, consignando la información correspondiente a cada intervención. Este proceso facilitó la organización del seguimiento y la elaboración de informes mensuales, contribuyendo al fortalecimiento y mejoramiento continuo en la calidad del servicio brindado. Se anexa el registro fotográfico y las planillas de visitas, las cuales reposan en los informes del equipo interdisciplinario del Centro Vida. **Anexo: registro fotográfico**
8. Socializar el buzón de sugerencias con los usuarios del programa, para gestionar quejas y reclamos.	El día 27 de abril de 2026, se realizó la socialización del buzón de sugerencias con los usuarios del programa, con el fin de promover la participación activa en la formulación de quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Se brindó orientación clara sobre el uso adecuado del buzón, explicando su importancia como mecanismo de comunicación entre los beneficiarios y el equipo de trabajo. Asimismo, se incentivó a los usuarios a expresar sus opiniones de manera libre y respetuosa. Adicionalmente, se llevó a cabo la revisión periódica del buzón, permitiendo identificar las solicitudes presentadas y darles el trámite correspondiente, garantizando una respuesta oportuna y contribuyendo al mejoramiento del servicio. **Conclusión:** El desarrollo de esta actividad permitió fortalecer los canales de comunicación entre los beneficiarios y el programa, promoviendo la participación y el ejercicio de sus derechos. La gestión adecuada de las quejas, reclamos y sugerencias contribuye al mejoramiento continuo de la calidad del servicio

	y a la satisfacción de los usuarios. **Anexo Registro Fotográfico**
9. Atender las visitas de los entes de control (secretaria de Salud, Inclusión Social, Supervisor del Convenio, Personería y demás) de manera que se muestren las evidencias de cumplimiento y se genere la menor cantidad de hallazgos, así como el respectivo reporte documental al supervisor de la parte administrativa de la Fundación.	Durante el periodo informado, únicamente se recibió la visita de una funcionaria de la Presidencia de la República la doctora Mónica Cabrera. Dicha visita tuvo como objetivo verificar la calidad de la atención prestada en el Centro Vida, así como el desarrollo de las diferentes actividades realizadas con los beneficiarios. Una vez finalizado el recorrido y la revisión correspondiente, la funcionaria pudo constatar que la atención brindada es adecuada y se desarrolla conforme a los lineamientos establecidos. En conclusión, la visita arrojó un resultado positivo, evidenciando el buen funcionamiento del servicio y el compromiso del equipo de trabajo con la calidad en la atención. **Anexo Registro fotográfico**
10. Realizar la evaluación del talento humano que realiza las actividades contractuales en el Centro Vida. (cada tres meses)	Se tiene programada la evaluación del talento humano vinculado al desarrollo de las actividades contractuales en el Centro Vida, la cual se realiza de manera periódica cada tres (3) meses, conforme a los lineamientos establecidos. Para el periodo correspondiente, la evaluación será ejecutada en el mes de mayo de 2026, con el objetivo de valorar el desempeño, cumplimiento de funciones, responsabilidad, calidad del trabajo y compromiso de cada uno de los integrantes del equipo. Este proceso permitirá identificar fortalezas y oportunidades de mejora, así como establecer acciones correctivas y de fortalecimiento que contribuyan al mejoramiento continuo de la prestación de los servicios ofrecidos a los adultos mayores beneficiarios del programa. **CONCLUSIÓN** La evaluación periódica del talento humano es fundamental para garantizar la calidad en la ejecución de las actividades del Centro Vida, ya que permite monitorear el desempeño del equipo de trabajo y promover acciones de mejora continua. Su realización en los tiempos establecidos asegura el cumplimiento de los procesos administrativos y fortalece la eficiencia en la atención brindada a los beneficiarios.
11. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros, para el buen desempeño de las actividades contractuales.	El día 22 de abril de 2026 se apoyó la logística y se participó activamente en las capacitaciones programadas a las manipuladoras de alimentos, auxiliar de servicios generales y auxiliares de enfermería, relacionadas con los temas de **limpieza y desinfección** y **buenas prácticas de manufactura**. La jornada fue dirigida por la ingeniera de

	alimentos Migdalia Molina, en el marco del fortalecimiento de los procesos de inocuidad alimentaria. Durante la actividad, se desarrollaron espacios teórico-prácticos orientados a la correcta aplicación de protocolos de limpieza y desinfección en las áreas de trabajo, así como el uso adecuado de insumos, diluciones y frecuencias establecidas para garantizar ambientes seguros. Asimismo, se reforzaron los conocimientos sobre las buenas prácticas de manufactura, haciendo énfasis en la higiene personal, la manipulación adecuada de alimentos, el control de contaminación cruzada y el cumplimiento de los procedimientos establecidos. De igual manera, se promovió la importancia del orden, la limpieza y la disciplina operativa en cada una de las etapas del proceso, fortaleciendo la cultura de calidad e inocuidad dentro del equipo de trabajo. **Conclusión:** La participación en esta jornada permitió afianzar conocimientos y prácticas fundamentales para garantizar condiciones adecuadas de higiene y seguridad en la manipulación de alimentos. Esto contribuye significativamente al mejoramiento continuo del servicio, asegurando la protección de la salud de los beneficiarios y el cumplimiento de los estándares establecidos. El día 29 de abril apoye la logística y se participó activamente en las capacitaciones programadas a las manipuladoras de alimento, Auxiliar de servicios generales y Auxiliares de enfermería, relacionadas con la recepción y el adecuado almacenamiento de la materia prima, participando activamente en las actividades cuyo objeto fue la verificación de condiciones de calidad, higiene y conservación de los insumos. Capacitación que fue dirigida por la doctora Natalia Diaz Hernández, nutricionista del centro vida para el convenio de Asociación No. 001 del 2 de marzo de 2026. Durante la jornada, se realizó la revisión de fechas de vencimiento, estado de los productos, condiciones de empaque y cumplimiento de los lineamientos establecidos para la correcta manipulación de alimentos. Asimismo, se organizaron los productos conforme a los principios de rotación (PEPS), garantizando su correcta ubicación en las áreas de almacenamiento según sus características (refrigeración, congelación o almacenamiento en seco). Estas acciones permitieron mantener el orden, la limpieza y el control adecuado de los inventarios,

	contribuyendo a la prevención de riesgos de contaminación y deterioro de los alimentos. contribuyendo a la prevención de riesgos de contaminación y deterioro de los alimentos. De igual manera, se promovió la aplicación de las buenas prácticas de manufactura en todo el proceso, fortaleciendo la cultura de inocuidad alimentaria dentro del equipo de trabajo y asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos. **Conclusión:** La participación en la recepción y almacenamiento de la materia prima permitió garantizar el cumplimiento de las condiciones adecuadas de higiene, calidad e inocuidad. Esto contribuye significativamente al buen desarrollo de las actividades del servicio, asegurando alimentos seguros y de calidad para los beneficiarios del programa. **Anexo:** Registro Fotográfico, planillas de asistencia
12. Realizar el provisionamiento de los recursos necesarios para garantizar la atención integral a los beneficiarios del programa en alimentos, elementos de aseo, elementos de enfermería y materiales o elementos didácticos.	Del 01 al 30 de abril de 2026, Se realizó el provisionamiento de los recursos necesarios para garantizar la atención integral a los beneficiarios del programa Centro Vida, asegurando la disponibilidad y correcta distribución de alimentos, elementos de aseo, insumos de enfermería y materiales didácticos requeridos para el desarrollo de las actividades. Adicionalmente se efectuó la gestión y provisión de los recursos esenciales para la adecuada atención de los adultos mayores beneficiarios del programa. Se verificó la existencia, calidad y cantidad de los insumos, garantizando que cumplieran con los estándares establecidos y las necesidades del servicio. Elementos de aseo, insumos de enfermería y materiales didácticos. • Se mantuvieron las condiciones adecuadas para la atención integral de los adultos mayores. • Se optimizó la gestión de recursos, priorizando calidad y eficiencia en su utilización. No se presentaron novedades que afectaran la prestación del servicio. El provisionamiento oportuno de los recursos permitió mantener la atención integral de los adultos mayores en condiciones óptimas, favoreciendo su bienestar y calidad de vida.

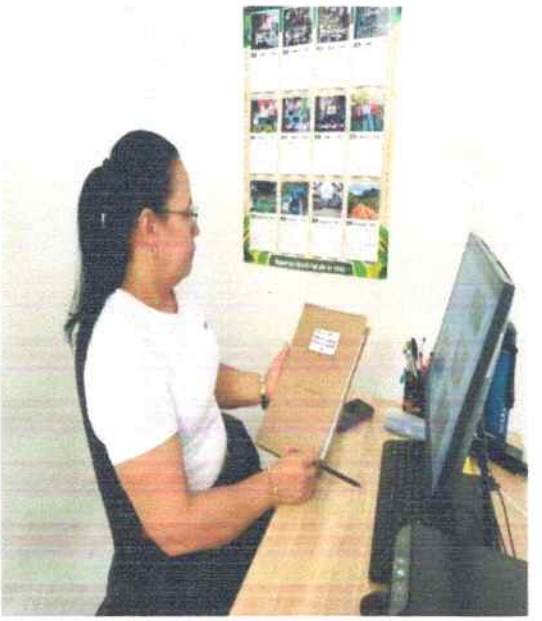
	Esta labor contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos del programa y al fortalecimiento de la gestión operativa del Centro Vida. Se recomienda continuar con el control periódico de inventarios y la planificación anticipada de las necesidades. Anexo Registro Fotográfico.
13. Informar por escrito y de manera soportada al área de supervisión de la parte administrativa, cualquier irregularidad que afecte el normal funcionamiento de las actividades y sana convivencia del Centro, acatando el conducto regular, velando por el cumplimiento interno del centro y tomar las acciones administrativas necesarias respecto del equipo de trabajo y los beneficiarios previos visto bueno y concertación con la gerencia de la unión temporal.	Durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de abril de 2026, se realizó el seguimiento permanente al desarrollo de las actividades del Centro, con el fin de identificar cualquier situación o irregularidad que pudiera afectar su normal funcionamiento y la sana convivencia entre los beneficiarios y el equipo de trabajo. En los casos requeridos, se procede a informar de manera oportuna, por escrito y con los respectivos soportes, al área de supervisión administrativa, cumpliendo con el conducto regular establecido. Asimismo, se gestionan las situaciones presentadas mediante la adopción de acciones administrativas pertinentes, previamente concertadas y con el visto bueno de la gerencia de la Fundación, sin embargo, para este periodo no se presentaron situaciones para reportar. Estas acciones permiten dar manejo adecuado a las novedades presentadas, garantizando el orden, el cumplimiento de las normas internas y el buen desarrollo de las actividades del Centro. **Conclusión:** La ejecución de esta actividad permitió fortalecer los procesos de control y seguimiento dentro del Centro, asegurando una adecuada gestión de las situaciones que puedan afectar su funcionamiento. El cumplimiento de la ejecución de esta actividad permitió fortalecer los procesos de control y seguimiento dentro del Centro, asegurando una adecuada gestión de las situaciones que puedan afectar su funcionamiento. El cumplimiento del y la articulación con la supervisión y la gerencia contribuyen a mantener un ambiente organizado, armónico y orientado al bienestar de los beneficiarios.
14. Realizar inventario del centro y presentar al área de supervisión de la parte administrativa, al inicio (cinco días después del inicio del contrato) y al final del contrato (cinco días antes de finalizar el contrato). Así mismo hacer seguimiento y responder por lo allí relacionado.	Para el periodo informado, no se realizó la elaboración del inventario de los bienes y elementos del Centro, debido a que para este periodo no se encontraba programada dicha actividad, conforme a los lineamientos establecidos. Para el periodo informado, no se realizó la elaboración del inventario de los bienes y elementos del Centro, debido a que, Para el periodo informado, no se realizó la elaboración del inventario de los bienes y elementos del Centro, debido

	a que para este periodo no se encontraba programada dicha actividad, conforme a los lineamientos establecidos. **Conclusión:** Aunque en este periodo no se llevó a cabo la elaboración formal de inventario, se garantizó el adecuado manejo y cuidado de los bienes del Centro, asegurando su correcta utilización y contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.
15. Realizar verificación y diligenciamiento de formatos en cumplimiento de lo dispuesto en la Plan de Saneamiento Integral, Buenas prácticas de manipulación	Durante el periodo correspondiente del 01 al 30 de abril de 2026, se llevó a cabo la verificación y el diligenciamiento de los formatos establecidos en el marco del Plan de Saneamiento Integral y las buenas prácticas de manipulación. Se realizó seguimiento al cumplimiento de los procedimientos relacionados con la limpieza, desinfección, manejo adecuado de residuos y control de condiciones higiénico-sanitarias, garantizando que cada uno de los procesos se desarrollara conforme a la normatividad vigente. Asimismo, se diligenciaron de manera oportuna y correcta los formatos requeridos, asegurando el registro adecuado de la información y facilitando la trazabilidad de las actividades realizadas. **Conclusión:** La ejecución de esta actividad permitió garantizar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y de las buenas prácticas de manipulación, contribuyendo a la prevención de riesgos y al aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio. El adecuado diligenciamiento de los formatos fortalece los procesos de control y seguimiento dentro del programa. Los archivos reposan en la carpeta de formatos de saneamiento básico del Centro vida. Anexo Registro fotográfico
16. Las demás que le sean asignadas por parte del jefe inmediato (operador del convenio), que estén directamente relacionadas con el objeto contractual	Como es acostumbrado, se coordina, se supervisa y se apoya al servicio de alimentación en el proceso de emplatado y servido a la mesa de alimentos a los beneficiarios del centro vida Solano, apoye el servicio de aseo personal corte de cabello para los adultos mayores del centro vida, de igual manera apoyé y coordiné las demás actividades realizadas por el Talento Humano vinculado al convenio y actividades complementarias en el marco de la ejecución de las de las obligaciones contratadas con la Entidad Territorial, además, se realizó jornada de reinducción el día 23 de abril de 2026

	Se llevó a cabo una jornada de reinducción dirigida al Talento Humano del Centro Vida, liderada por la Gerontóloga Angela Encinales y organizada por la Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social, durante la actividad se reforzaron aspectos clave para la adecuada atención de los usuarios del Centro Vida, enfatizando la calidad del servicio, el trato digno y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Asimismo, se abordaron temas relacionados con la Resolución 055 de 2018, destacando su importancia en la regulación de los servicios dirigidos a las personas mayores y el rol del talento humano en su correcta implementación. La jornada permitió fortalecer conocimientos, unificar criterios de atención y reafirmar el compromiso institucional con el bienestar integral de la población beneficiaria. verificación de aseo y logística. Anexo Registro fotográfico, planilla de asistencia

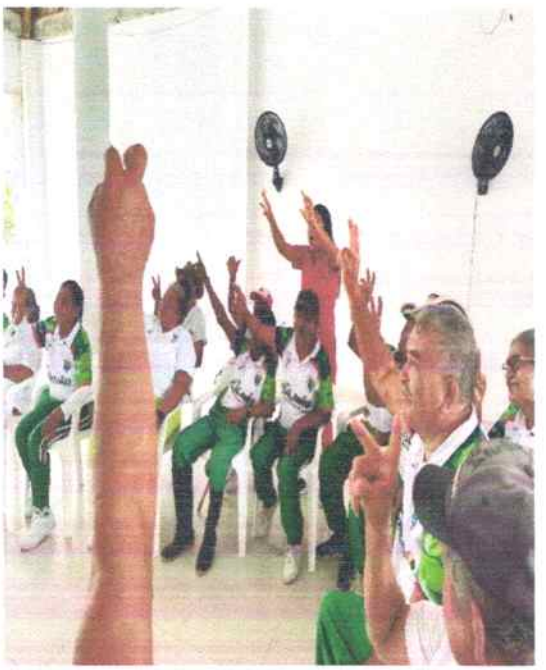
ANEXOS

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 1

Tema: Entrega de formatos seguimiento de valoración integral para diligenciar con los Beneficiarios **Fecha registro fotografico**: 07/04/2026	**Tema**: Entrega de formatos y seguimiento de valoración integral para diligenciar con los Beneficiarios **Fecha registro fotografico**: 07/04/2026
	

Tema: Entrega de formatos seguimiento de valoración integral para diligenciar con los Beneficiarios **Fecha registro fotografico**: 16/04/2026 	**Tema**: Entrega de formatos seguimiento de valoración integral para diligenciar con los Beneficiarios **Fecha registro fotografico**: 22/04/2026 

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 2

Tema: Acomañamiento a la verificación al equipo veedor del convenio de Asociacion No. 001 del 02 de marzo de 2026 **Fecha registro fotografico**: 12/03/2026 	**Tema**: Acomañamiento a la verificación al equipo veedor del convenio de Asociacion No. 001 del 02 de marzo de 2026 **Fecha registro fotografico**: 12/03/2026 

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 3

Tema: Reunión fin de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 27/04/2026	**Tema:** Reunión fin de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 27/04/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 4

Tema Elaborar y presentar los informes de ejecución para radicar en el Ente Territorial. **Fecha registro fotografico**: 27/04/2026	**Tema**: Elaborar y presentar los informes de ejecución para radicar en el Ente Territorial. **Fecha registro fotografico**: 27/04/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 5

Tema: Encuestas de satisfacción
Fecha registro fotografico: 22/04/2026



Tema: Encuestas de satisfacción
Fecha registro fotografico: 22/04/2026



Tema: Encuestas de satisfacción
Fecha registro fotografico: 22/04/2026



Tema: Encuestas de satisfacción
Fecha registro fotografico: 22/04/2026



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 6

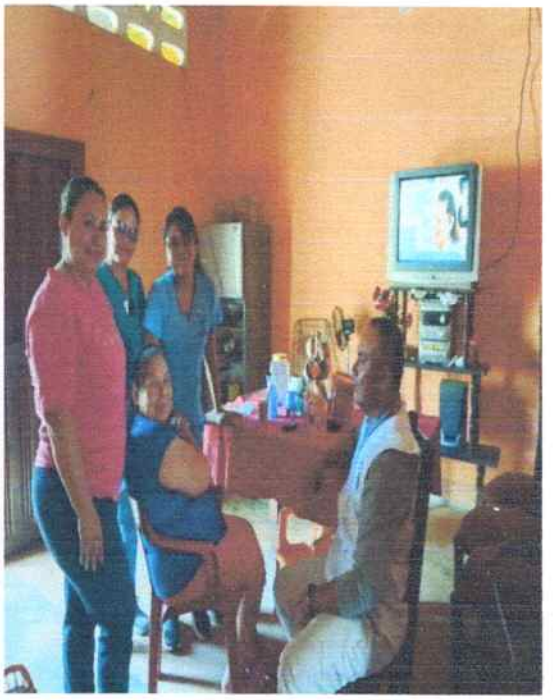
Tema: Reunión Inicio de mes con TH
Fecha registro fotografico: 01/04/2026



Tema: Reunión Inicio de mes con TH
Fecha registro fotografico: 01/04/2026



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 7

Tema: plan de visitas equipo interdisciplinario **Fecha registro fotografico**: 17/04/2026	**Tema:** plan de visitas equipo interdisciplinario **Fecha registro fotografico**: 17/04/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 8

Tema: Revisión y seguimiento del buzón de sugerencias **Fecha registro fotografico**: 27/04/2026	**Tema:** Revisión y seguimiento del buzón de sugerencias **Fecha registro fotografico**: 27/04/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 09

Tema: Atender visitas Entes de Control **Fecha registro fotografico**: 09/04/2026	**Tema:** Atender visitas Entes de Control **Fecha registro fotografico**: 09/04/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 11

Tema: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, limpieza y desinfección Fecha registro fotografico: 22/04/2026	Tema: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, limpieza y desinfección Fecha registro fotografico: 22/04/2026
	

Tema: capacitación en temas de buenas prácticas de manufactura, Recepción materia prima **Fecha registro fotografico**: 29/04/2026 	**Tema:** capacitación en temas de buenas prácticas de manufactura, Recepción materia prima **Fecha registro fotografico**: 29/04/2026 

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 12

Tema: provisionamiento de alimentos, elementos de aseo, enfermería, materiales o elementos didácticos. **Fecha registro fotografico**: 24/04/2026 	**Tema:** provisionamiento de alimentos, elementos de aseo, enfermería, materiales o elementos didácticos. **Fecha registro fotografico**: 24/04/2026 