Fundación Niño Jesús

N.I.T. 860010077

RESOLUCION DIAN No. 18764102922218
FECHA 11/12/2025 VIGENCIA (24) MESES
AUTORIZA DEL FVE 5001 AL FVE 6000

CODIGO ACTIVIDAD ICA 85591
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
AUTORRETENEDORES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN FUSAGASUGÁ

GRANDES CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA Y COMERCIO BOGOTA RESOLUCION DDI-029334 31 DE OCTUBRE 2025

FACTURA DE VENTA ELECTRONICA

CUFE: c4b9f56b8cef1211137646c26aa8ccb9edce89e5ed40aec9b0704e8cb24d8b7c3c0b38b225fa6c119d8f28654be38bd9 **Nro. FVE - 5988**

Cliente : MUNICIPIO DE SAN JUAN DE RIOSECO
NIT/ C.C. : 899999422 **Teléfonos :**
Dirección : CL 4 6 06 PAR PRINCIPAL **Ciudad** : SAN JUAN DE RÍO
Pedido :

Fecha: 30/10/2026
Vencimiento : 29/11/2026

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.00	CONVENIOS Y CONTRATOS SEGUNDO DESEMBOLSO PC-ESAL-002-2026 Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el municipio de San Juan de Rioseco y una ESAL para garantizar la operacion y funcionamiento del Centro Día del Adulto Mayor, mediante la prestación de servicios de atención integral dirigidos a las personas mayores en cumplimiento de la meta 024 del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 con firmeza por San Juan	20,742,353.00	20,742,353.00

SON: VEINTE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS

SUB TOTAL $	20,742,353.00
I.V.A. $	0.00
DESCUENTO $	0.00
TOTAL $	20,742,353.00

La presente Factura de Venta se asimila a la Letra de Cambio según el articulo 774 del Código de Comercio.

MEDIO DE PAGO:
CRÉDITO

Cra 62 No. 67 A 80 Barrio J.J. Vargas.-TEL: (601) 631 0051; 313 812 0040 - Bogotá D.C- E-mail:
Página web: WWW.fundacionninojesus.org

INFORME DE ACTIVIDADES: 002
NOMBRE ESAL: FUNDACIÓN NIÑO JESÚS

Fundación Niño Jesús

CONTRATO N°	PC-ESAL-002-2026				
DE FECHA DEL CONTRATO	01 de septiembre 2026				
CONTRATISTA:	**FUNDACIÓN NIÑO JESÚS**				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	**NIT 860.010.077-1** **RL. ELVIA TERESA VÁSQUEZ PALACIOS** **C.C No. 51.748.734 expedida en Bogotá**	Persona	Natural		
			Jurídica	X	
OBJETO:	**"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE RIOSECO Y UNA ESAL, PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DÍA DEL ADULTO MAYOR, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL DIRIGIDOS A LAS PERSONAS MAYORES, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 024 DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027 'CON FIRMEZA POR SAN JUAN'".**				
VALOR INICIAL:	**NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL ONCE PESOS MCTE ($98.880.011), discriminados así: Municipio $69.611.499 en efectivo y Fundación Niño Jesús $29.268.513 en especie.**				
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO				
FECHA TERMINACIÓN	15 de diciembre 2026				
SUPERVISOR:	Jefe Oficina de Desarrollo Social				
FECHA ACTA INICIO:	01 de septiembre 2026				
PERIODO DEL INFORME	**Desde**	01 de octubre 2026	**Hasta**	30 de octubre 2026	

Fundación
Niño Jesús

OBLIGACIONES DE LA ESAL – FUNDACIÓN NIÑO JESÚS

N°	ACTIVIDAD ESPECÍFICA DEL CONVENIO (Cláusula 2 y Anexo Presupuesto)	VALOR MENSUAL PRESUPUESTADO	VALOR MENSUAL EJECUTADO	DESCRIPCION DE LA ACTVIDAD	SOPORTE
1	Auxiliar de enfermería – Desarrollo de módulos, eje promoción y prevención (tiempo completo OPS).	$ 2.400.000	$2.400.0000	Durante el mes de octubre la auxiliar de enfermería desarrolló los siguientes temas: autocuidado y hábitos de vida saludables, importancia de los controles médicos periódicos y prevención de complicaciones asociadas a la presión arterial. A su vez, apoyó la divulgación e inscripción de personas mayores, tomó la tensión arterial de forma ocasional, participó en dos reuniones de equipo y colaboró en la organización de la celebración del 22 de octubre, con transporte desde la vereda Santa Teresa, alimentación y entrega de una planta a cada participante.	Anexo 1
2	Tecnólogo en actividad física – Desarrollo de módulos, eje actividad física (tiempo completo OPS)	$ 2.400.000	$2.400.0000	Durante el mes de octubre el profesional en educación física desarrolló los siguientes temas: prevención de caídas, mejoramiento del equilibrio y fortalecimiento de la cadena cinética inferior. A su vez, estructuró el cronograma para los cuatro grupos intervenidos, llevó el registro de asistencia, avances y observaciones por beneficiario y aportó 30 minutos de actividad física en el evento del 22 de octubre. En el grupo de Santa Teresa Tienda detectó debilidad de equilibrio en la mayoría de las personas mayores.	Anexo 2

3	Docente de productividad – eje de productividad (tiempo completo OPS)	$ 2.400.000	$2.400.0000	Durante el mes de octubre la docente de productividad desarrolló los siguientes temas: elaboración de maquetas, técnicas de tejido (canasticas en hilo) y creación de portarretratos en palillitos. A su vez, garantizó el suministro de materiales, articuló con entidades y líderes comunitarios, recogió la satisfacción de los participantes y lideró la convocatoria, inscripción y logística de transporte desde las veredas Santa Teresa y Balú para la celebración del 22 de octubre.	Anexo 3
4	Profesional en Psicología – desarrollo de módulos, eje de desarrollo humano (tiempo completo OPS)	$2.979.000	$2.979.000	Durante el mes de octubre, la profesional en Psicología desarrolló sesiones grupales en los cuatro puntos de atención (Santa Teresa: El Balú - La Tienda, zona urbana AM y zona urbana PM), orientadas al fortalecimiento de la resiliencia, la elaboración emocional frente al dolor y las experiencias difíciles, y el fortalecimiento de la autoestima de las personas mayores. Continuó con la búsqueda activa de personas mayores para ampliar la cobertura, logrando ocho (8) nuevas inscripciones, y brindó acompañamiento psicológico individual a una (1) usuaria. Participó en la reunión de preparación y en la jornada de conmemoración del Día de la Persona Mayor del 22 de octubre. Además, planeó y solicitó los materiales requeridos, construyó y actualizó el cronograma temático, hizo seguimiento a la participación y a la base de datos general (sin egresos en	Anexo 4

				el periodo), diligenció los formatos y soportes a su cargo y entregó el informe operativo mensual.	
5	Auxiliar de servicios generales – aseo y limpieza (casco urbano y Santa Teresa)	$300.000	$300.000	Durante el mes de octubre se realizaron cuatro jornadas de aseo y limpieza en los espacios del Centro Día y Santa Teresa, distribuidas en dos jornadas en la sede del casco urbano y dos jornadas en los espacios establecidos en Santa Teresa (Balú y Tienda). Los mismos permitieron mantener condiciones adecuadas de higiene, orden y salubridad para el desarrollo de las jornadas de atención dirigidas a las personas mayores.	Anexo 5
6	Materiales para módulos y proyectos productivos	$2.000.000	1.986.500	Durante el mes de octubre se hizo entrega de materiales de apoyo para el desarrollo de las actividades con los participantes, entre ellos: pelotas de goma blanda, conos, aros deportivos, bandas elásticas, colchonetas y balones tipo pilates para los ejercicios de movilidad, coordinación y fortalecimiento; cera o parafina, moldes de silicona, pabilos, esencias y colorantes para el taller de elaboración de velas; y agujas de crochet, lana, tijeras, kits de costura y tela de algodón para los talleres de tejido y costura básica. Asimismo, se entregaron dos kits de primeros auxilios, fomi de colores, cartón paja, pegante en barra, silicona líquida y resmas de papel. Estos materiales permitirán fortalecer las habilidades motrices, creativas y manuales de los participantes, promoviendo	Anexo 6

				su bienestar físico y emocional, el trabajo en equipo y el desarrollo de alternativas productivas y ocupacionales.	
7	Kit de bienvenida (tula, botilito, toalla de manos, pelota antiestrés)	$ 2.500.000	$ 2.403.074	En el marco de la conmemoración del Día Internacional de las Personas Mayores, se realizó la entrega de un kit de bienvenida a cada persona mayor participante. El kit estuvo compuesto por una tula marcada con los logos de la alcaldía y la Fundación Niño Jesús, un botilito marcado de igual forma, una toalla de manos y una pelota antiestrés, elementos pensados para su comodidad, hidratación y bienestar de uso cotidiano. Con este detalle se buscó brindar un recibimiento cálido, reconocer la importancia de su participación y fortalecer su sentido de valoración y pertenencia dentro del Programa Centro Día Persona Mayor.	Anexo 7
8	Actividad Especial I – Conmemoración día internacional del envejecimiento y la vejez	$ 6.835.000	$ 4.225.379	El día 22 de octubre de 2026 se llevó a cabo la actividad especial en la que se conmemoró el Día Internacional de las Personas Mayores, en el marco del Programa Centro Día Persona Mayor de San Juan de Rioseco. Durante la jornada, que se desarrolló de 9:00 am. a 12:00 pm, se realizó una reflexión alusiva a la fecha y se contó con las palabras de la alcaldesa, posteriormente se desarrolló una sesión de aeróbicos dinámicos de 30 minutos. Como actividad central, se desarrolló el taller "La Fiesta de los Afectos", orientado por	Anexo 8

				un profesional en psicología, magíster en educación, con el objetivo de promover el bienestar emocional, la resiliencia y el fortalecimiento de los vínculos afectivos, mediante tres dinámicas: El Equipaje Ligero, El Cofre de las Herramientas y La Ronda del Aplauso Cósmico. Finalmente, se hizo entrega de un kit de bienvenida, almuerzo y una suculenta a cada persona mayor participante, como detalle conmemorativo. Durante la jornada se contó con estación de café e hidratación.	
9	Actividad Especial II – Cierre de programa, celebración de Navidad	$ 0	$ 0	Se planea para el mes de diciembre, como actividad navideña.	N/A
10	Refrigerios – 1 por sesión grupal por persona mayor, según minuta nutricional	$ 5.200.000	$1.648.400	Durante el mes de octubre se entregaron refrigerios a las personas mayores inscritas en el programa del Centro Día por sesión, distribuidos en ocho jornadas (1, 7, 8, 14, 15, 21, 28 y 29 de octubre). Esta entrega permitió aportar a la nutrición de las personas mayores, al complementar su alimentación diaria con fuentes de proteína (yogur, huevo), carbohidratos y fibra (avena, pan, cruasán, galletas), vitaminas y antioxidantes (jugo de tomate de árbol y fruta picada) e hidratación (jugos, avena y gelatina). Además, la variedad de preparaciones ayudó a mantener los niveles de energía durante las actividades del programa, favoreció la adherencia y la participación de los beneficiarios, y fomentó	Anexo 9

				hábitos de alimentación saludable. Los refrigerios también fueron un espacio de socialización y compartir, que contribuyó al bienestar físico y emocional de las personas mayores.	
	TOTAL, PROYECTADO PERIODO CONVENIO PC-ESAL-002-2026	$ 27.014.000	**TOTAL, EJECUTADO PERIODO CONVENIO PC-ESAL-002-2026**	$ 20.742.353	
11	**Fundación Niño Jesús**: Coordinación general del proyecto – seguimiento al plan de trabajo, elaboración de informes, coordinación con aliados (medio tiempo)	$ 4.325.175	$ 4.325.175	Durante el mes de octubre se realizó el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del convenio, la coordinación de las actividades desarrolladas por el equipo interdisciplinario, el acompañamiento a la ejecución de los diferentes ejes de atención y la articulación con la supervisión del convenio para garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas. Asimismo, se adelantó la consolidación de la información y la elaboración de los informes correspondientes al periodo.	Anexo 10
12	**Fundación Niño Jesús:** Gastos asignados a procesos de apoyo y financieros	$3.532.600	$3.532.600	Durante el periodo se realizaron las actividades de apoyo administrativo y financiero requeridas para la ejecución del convenio, incluyendo la gestión documental, organización y verificación de soportes, seguimiento a los procesos operativos y administrativos, y las acciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el mes de septiembre.	Anexo 10

	TOTAL, PROYECTADO FUNDACIÓN NIÑO JESÚS	$7.857.775	**TOTAL, EJECUTADO FUNDACIÓN NIÑO JESÚS**	$7.857.775	

EJECUCION FINANCIERA:

El valor parcial que corresponde a la ejecución del periodo del mes de **OCTUBRE del** 2026 es de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 20.742.353).**

El valor parcial del que corresponde a la ejecución del convenio y que le corresponde a la FUNDACION para el periodo de OCTUBRE del 2026 es de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 7.857.775).**

APORTES MUNICIPIO:

Descripción	Periodo ejecutado	Fecha Radicación	Valor Por Pagar	Saldo
Acta 1:	Desde el 01 de septiembre del 2026 al 30 de septiembre del 2026	01 de octubre 2026	$ 12.231.750	$57.379.749
Acta 2:	Desde el 01 de octubre del 2026 al 31 de octubre del 2026	03 de noviembre 2026	$ 20.742.353	$36.637.396

APORTES FUNDACION:

Descripción	Periodo	En especie	Saldo
Acta 1:	Desde el 01 de septiembre del 2026 al 30 de septiembre del 2026	$ 7.857.775	$ 21.410.738
Acta 2:	Desde el 01 de octubre del 2026 al 30 de octubre del 2026	$ 7.857.775	$13.552.963

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
N°	DETALLE	MES	PAGADO		VERIFICADO		OBSERVACIONES
			SI	NO	SI	NO	

Fundación
Niño Jesús

1	**SALUD**	Octubre	X		X		Planilla No. 96003365
2	**PENSIÓN**	Septiembre	X		X		Planilla No. 96003365
3	**ARL**	Octubre	X		X		Planilla No. 96003365
4	**CCF**	Octubre	X		X		Planilla No. 96003365
5	**OTRO**	Octubre	X		X		Planilla No. 96003365

OTROS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN AL INFORME		
N°	**ACTIVIDAD CONTRATADA**	**OBSERVACIONES**
1	**FACTURA**	**1 folio**
2	**INFORME DE ACTIVIDADES**	**9 folios**
3	**PARAFISCALES**	**5 folios**
4	**ANEXOS**	**103 folios**
	TOTAL, FOLIOS	**118 folios**

Cordialmente,

RL. ELVIA TERESA VÁSQUEZ PALACIOS
C.C No. 51.748.734 expedida en Bogotá.

Fundación
Niño Jesús

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Los suscritos **TERESA VASQUEZ PALACIOS** identificada con cédula de Ciudadanía **51.748.734** de Bogotá y **HECTOR FIGUEROA VEGA**, identificado con cédula de Ciudadanía **19.328.545** de Bogotá, y con Tarjeta Profesional No. **10794-T** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en nuestra condición de Representante Legal y de Revisor Fiscal de **LA FUNDACIÓN NIÑO JESÚS** identificada con Nit **860.010.077-1** , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **Bogotá** , luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes: pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), realizados por la compañía durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 2026 y el pago del aporte en salud mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2026, legalmente exigibles a la fecha de presentación de los informes.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, D.C. a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2026.

TERESA VASQUEZ PALACIOS
Representante Legal

HECTOR FIGUEROA VEGA
Revisor Fiscal
T .P. 10794-T



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.328.545

FIGUEROA VEGA
APELLIDOS

HECTOR PATRICIO
NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-JUL-1956
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

22-ABR-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-1500198-45144301-M-0019328545-20060321 03247 0607608 02 2029000552

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



10794-T

HECTOR PATRICIO
FIGUEROA VEGA
C.C. 19.328.545
RESOLUCION INSCRIPCION 958-T FECHA 17-VII-84
UNIVERSIDAD CENTRAL

Presidente

00018172

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	FUNDACIÓN NIÑO JESÚS	**NIT:**	860010077
Tipo Planilla:	E	**Periodo liquidación Pensiones:**	septiembre 2026
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	octubre 2026
Número de Radicación:	96003365	**Total a pagar:**	$100,253,000
Fecha de vencimiento:	20/10/2026	**Total de empleados:**	88
Fecha de Pago:	19/10/2026	**Número de Administradoras:**	19

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE BOGOTA	**Número Autorización:**	753687638
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	88		$0	$3,487,100
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	23		$0	$10,421,800
230301	800224808	Porvenir	38		$0	$15,257,300
230901	800253055	Skandia Fondo de Pensiones Obligatorias	1		$0	$726,300
231001	800227940	Colfondos	2		$0	$771,800
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	21		$0	$13,884,800
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	85		$0	$10,252,300
EPS001	830113831	ALIANSALUD EPS S.A.	1		$0	$300,300
EPS002	800130907	Salud Total EPS	9		$0	$3,043,600
EPS005	800251440	Sanitas EPS	20		$0	$9,522,000
EPS008	860066942	Compensar EPS	18		$0	$7,455,100
EPS010	800088702	EPS Sura	7		$0	$3,021,800
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	25		$0	$7,103,700
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	5		$0	$1,447,300
EPSC34	900298372	Recaudo SGP Capital Salud	1		$0	$300,400
ESSC07	806008394	EPS-S Mutual Ser	1		$0	$218,900
ESSC24	900226715	EPS-S Coosalud	1		$0	$218,900

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
PAICBF	899999239	ICBF Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	85		$0	$7,690,900
PASENA	899999034	SENA	85		$0	$5,128,700
						$100,253,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Fundación
Niño Jesús

ANEXO 1

Auxiliar de enfermería

Bogotá, D.C., 26 de octubre de 2026

FUNDACIÓN NIÑO JESÚS
NIT. 860.010.077-1

Debe a

DAYANA ROCIO GARCIA TRIVIÑO

C.C.: 1031420939

LA SUMA DE: $2.400.000 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS)

POR CONCEPTO DE: LA CONTRATISTA prestara los servicios profesionales como AUXILIAR DE ENFERMERIA.

Cordialmente,



DAYANA ROCIO GARCIA TRIVIÑO
C.C.: 1031420939

Consignar a:
DAYANA ROCIO GARCIA TRIVIÑO
CC 1031420939
Banco DAVIVIENDA • Cuenta de Ahorros
Banco DAVIVIENDA • 0550478400043061

Fundación Niño Jesús

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

CENTRO DÍA SAN JUAN

Fundación Niño Jesús	**Fecha de expedición del informe:**	Día	26	Mes	10	Año	2026
	Nombre del profesional:	Dayana Roció García Triviño					
	Periodo al que corresponde el informe:	01 de octubre al 30 de octubre del 2026					

DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO

AUXILIAR DE ENFERMERÍA			
Actividad	**Descripción de la actividad**	**Logros / Avances**	**Soporte**
1 .Participar en la etapa de alistamiento e inicio adecuado del programa en el territorio.	Durante el periodo reportado, y de acuerdo con las actividades previstas y la organización establecida, se llevaron a cabo acciones de promoción y divulgación del programa dirigido a las personas mayores, con el propósito de incentivar su participación e inscripción. Para ello, se contó con el apoyo de perifoneo, mediante el cual se extendió la invitación a la comunidad para que las personas	1. Se logró realizar la inscripción de adultos mayores al programa en los diferentes puntos establecidos. 2. Se evidenció una actitud positiva, participación y disposición por parte de los adultos 3. mayores durante el desarrollo de la actividad. 4. Se avanzó en la recopilación de la información necesaria para la vinculación y caracterización de los participantes.	BASE DE DATOS 2026 OFICIAL1.xlsx

	mayores conocieran el programa y se vincularan a sus actividades. Asimismo, durante la celebración del Día Nacional de la Persona Mayor, se evidenció un incremento en el número de inscripciones al programa, lo que refleja una mayor participación e interés de esta población en los espacios y servicios ofrecidos.		
2. Elaborar, actualizar y ejecutar su plan de trabajo, cronograma y planeación de sesiones.	Se realizó la planeación de las actividades dirigidas a los adultos mayores, teniendo en cuenta las necesidades e intereses de la población. Asimismo, se organizó el plan de trabajo y cronograma de las sesiones a desarrollar durante el programa.	1. Se logró establecer la planeación de las actividades dirigidas a los adultos mayores. 2. Se organizó el cronograma de las sesiones a desarrollar durante el programa. 3. Se definieron actividades acordes con las necesidades e intereses de los adultos mayores.	CRONOGRAMAS TEMATICOSAUX DE ENFERMERIA
3. Diseñar y preparar el material requerido para sus actividades y solicitar insumos oportunamente.	Durante el periodo reportado, se realizó el diseño, la preparación y la organización del material requerido para el desarrollo de las actividades dirigidas a las personas mayores, teniendo en cuenta la programación establecida y los objetivos de cada sesión. Asimismo, se verificaron los recursos e insumos necesarios para llevar a cabo las actividades de manera adecuada, procurando	Se observó mayor participación e interés de los adultos mayores durante las actividades, facilitando la identificación y comprensión de los temas mediante el uso de materiales visuales y didácticos. Asimismo, se evidenció disposición para participar en las actividades propuestas.	SOLICITUD DE MATERIALES

	contar oportunamente con los elementos requeridos para su ejecución. Estas acciones permitieron facilitar el desarrollo de las sesiones, promover la participación de las personas mayores y garantizar una mejor organización de los materiales y recursos utilizados en las diferentes actividades del programa.		
4. Diligenciar oportunamente y con calidad los formatos, planillas y soportes a su cargo.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo el diligenciamiento y la organización de los formatos, planillas y demás soportes correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores, procurando mantener un registro claro, ordenado y actualizado de la información recopilada. Asimismo, se realizó la recopilación y organización de las evidencias requeridas como respaldo de las actividades desarrolladas, garantizando el adecuado manejo de la documentación y el cumplimiento de los registros necesarios para el seguimiento y la verificación de las	1. Se logró mantener un registro organizado de los adultos mayores vinculados a las actividades. 2. Los listados permitieron llevar un control actualizado de los participantes. 3. Se facilitó el seguimiento y la organización de la información requerida para el programa.	https://fundacioninojesus-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinadorfv_fundacioninojesus_org/IgBbqnGv_GhDRLSJEuCTmoIxAdRkv5J6hlcXgqI8i3aAlrU?e=3K2yT3

	acciones ejecutadas en el marco del programa		
5. Elaborar y entregar informes operativos, reportes de actividades e informe final.	Durante el periodo reportado, se realizó la elaboración, organización y entrega de los informes operativos y reportes correspondientes a las actividades desarrolladas con las personas mayores, teniendo en cuenta las acciones ejecutadas, los avances alcanzados y el cumplimiento de las actividades programadas. Asimismo, se recopiló y consolidó la información necesaria para documentar el desarrollo de las sesiones, las estrategias implementadas y las evidencias que respaldan el trabajo realizado. De igual manera, se adelantó la elaboración del informe final, integrando la información relevante del periodo y garantizando que los documentos entregados reflejaran de manera clara, organizada y detallada las actividades realizadas en el marco del programa, dando cumplimiento a los requerimientos establecidos y facilitando el seguimiento y la	1. Se logró realizar seguimiento a las actividades programadas durante el mes de septiembre. 2. Se verificó y ajustó la organización y el cronograma de las actividades. 3. Se fortaleció la coordinación para el adecuado desarrollo de las actividades con los adultos mayores.	INFORMES

	evaluación de la gestión desarrollada.		
6.Asistir y participar activamente en las reuniones de equipo programadas por la coordinación.	Durante el periodo reportado, se llevaron a cabo dos reuniones de equipo junto con la coordinadora, con el propósito de realizar seguimiento a las actividades desarrolladas con las personas mayores, fortalecer la organización del trabajo y establecer orientaciones para el cumplimiento de los objetivos del programa. La primera reunión se realizó de manera presencial, durante la cual se elaboró el acta correspondiente, dejando constancia de las indicaciones, observaciones y felicitaciones relacionadas con el trabajo que se ha venido desarrollando con esta población. Asimismo, se brindó un espacio para aclarar dudas, resolver inquietudes y recibir orientaciones para continuar mejorando el desempeño de las actividades. Durante este encuentro, también se realizó la entrega de los carnés y chalecos institucionales de la	1. Se fortaleció la comunicación y coordinación con el equipo de trabajo. 2. Se logró mantener claridad sobre las actividades y orientaciones establecidas por la coordinación. 3. Se contribuyó a la organización y seguimiento de las actividades programadas.	OCTUBRE

	Fundación Niño Jesús, como elementos de identificación para el desarrollo de las labores asignadas. La segunda reunión se llevó a cabo de manera virtual y estuvo enfocada en la planeación y organización del evento conmemorativo del Día Nacional de la Persona Mayor. Durante este espacio, se revisaron y analizaron diferentes estrategias para llevar a cabo la celebración, teniendo en cuenta la organización de las actividades, la participación de las personas mayores y los aspectos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del evento. Estos encuentros permitieron fortalecer la comunicación y el trabajo en equipo, unificar criterios y establecer orientaciones para continuar desarrollando las actividades de manera organizada, en beneficio del bienestar, la integración y la participación de las personas mayores vinculadas al programa.		

7.Participar y estructurar las actividades socioculturales del programa.	Durante el periodo reportado, se participó en la planeación, organización y desarrollo de las actividades socioculturales del programa, destacándose la celebración del Día Nacional de la Persona Mayor, realizada el 22 de octubre en el Polideportivo Municipal. Para el desarrollo de esta jornada, se contribuyó en la organización de los diferentes espacios y actividades programadas, con el propósito de promover la integración, el bienestar, la participación y el aprovechamiento del tiempo libre de las personas mayores. Durante el encuentro, se brindó un espacio de reflexión y reconocimiento, acompañado de actividades creativas, ejercicios físicos y dinámicas de integración, orientadas a fortalecer la participación activa, la convivencia y el bienestar emocional de los asistentes. Asimismo, se facilitó el transporte para las personas mayores provenientes de la vereda Santa Teresa, con el fin de favorecer su asistencia y participación en la celebración. De igual manera, se proporcionó alimentación durante la jornada y se entregó una planta a cada participante como detalle conmemorativo de la actividad. El desarrollo del evento permitió generar un espacio de encuentro, alegría e integración, en el que se evidenció una respuesta positiva	Se logró desarrollar satisfactoriamente la celebración del Día Nacional de la Persona Mayor, realizada el 22 de octubre en el Polideportivo Municipal, generando un espacio de integración, recreación, reflexión y reconocimiento para los participantes. A través de las actividades creativas, los ejercicios físicos y las dinámicas grupales, se promovió la participación activa, el bienestar emocional y el fortalecimiento de las relaciones sociales entre las personas mayores. Asimismo, se facilitó la asistencia de los participantes provenientes de la vereda Santa Teresa mediante la gestión del transporte, garantizando mejores condiciones de acceso al evento. La entrega de alimentación y de una planta a cada participante contribuyó a que la jornada fuera una experiencia significativa y agradable. Como resultado, se evidenció una respuesta positiva por parte de los asistentes, quienes demostraron entusiasmo, satisfacción e interés en las	SALUD

	por parte de los asistentes, quienes manifestaron agrado e interés en las actividades realizadas. En general, la jornada fue productiva y satisfactoria, ya que contribuyó al fortalecimiento de los vínculos sociales, al reconocimiento de las personas mayores y a la promoción de espacios recreativos y socioculturales que favorecen su bienestar y calidad de vida	actividades desarrolladas, destacándose el valor de estos espacios para fortalecer la inclusión, el reconocimiento y la calidad de vida de las personas mayores.	
8.Realizar tamizaciones ocasionales.	Durante el periodo reportado, se realizó de manera ocasional la toma de tensión arterial a las personas mayores asistentes al Centro Día, con el propósito de verificar sus niveles de presión arterial y llevar a cabo un seguimiento básico de acuerdo con los valores obtenidos durante la actividad. Esta acción permitió identificar posibles alteraciones en las cifras registradas y brindar orientación a los participantes sobre la importancia de mantener hábitos de vida saludables, asistir a los controles médicos correspondientes y realizar un seguimiento periódico de su estado de salud. Asimismo, se promovió la	1. Se logró realizar un seguimiento básico de los valores de presión arterial de los adultos mayores. 2. Se facilitó la identificación de posibles alteraciones en los rangos de presión arterial. 3. Se promovió en los adultos mayores la importancia de realizar controles periódicos de su presión arterial.	SALUD

	importancia del autocuidado y la prevención de complicaciones asociadas a las alteraciones de la presión arterial, contribuyendo al bienestar y al cuidado integral de las personas mayores vinculadas al programa		
9.Construir y actualizar el cronograma temático de sesiones de PYD.	Se realizó la construcción y actualización del cronograma temático de las sesiones de Promoción y Desarrollo (PYD), organizando los temas y actividades a desarrollar de acuerdo con la programación establecida y las necesidades de los adultos mayores.	1. Se logró organizar y actualizar los temas a desarrollar en las sesiones de PYD. 2. Se facilitó la programación y organización de las actividades con los adultos mayores. 3. Se estableció una ruta temática que permite desarrollar las sesiones de manera ordenada y continua.	CRONOGRAMA TEMATICO
10.Apoyar la aplicación de experiencia de cliente	Este mes no se realiza el apoyo de la aplicación de experiencia de cliente	Este mes no se realiza el apoyo de la aplicación de experiencia de cliente	

Firma:

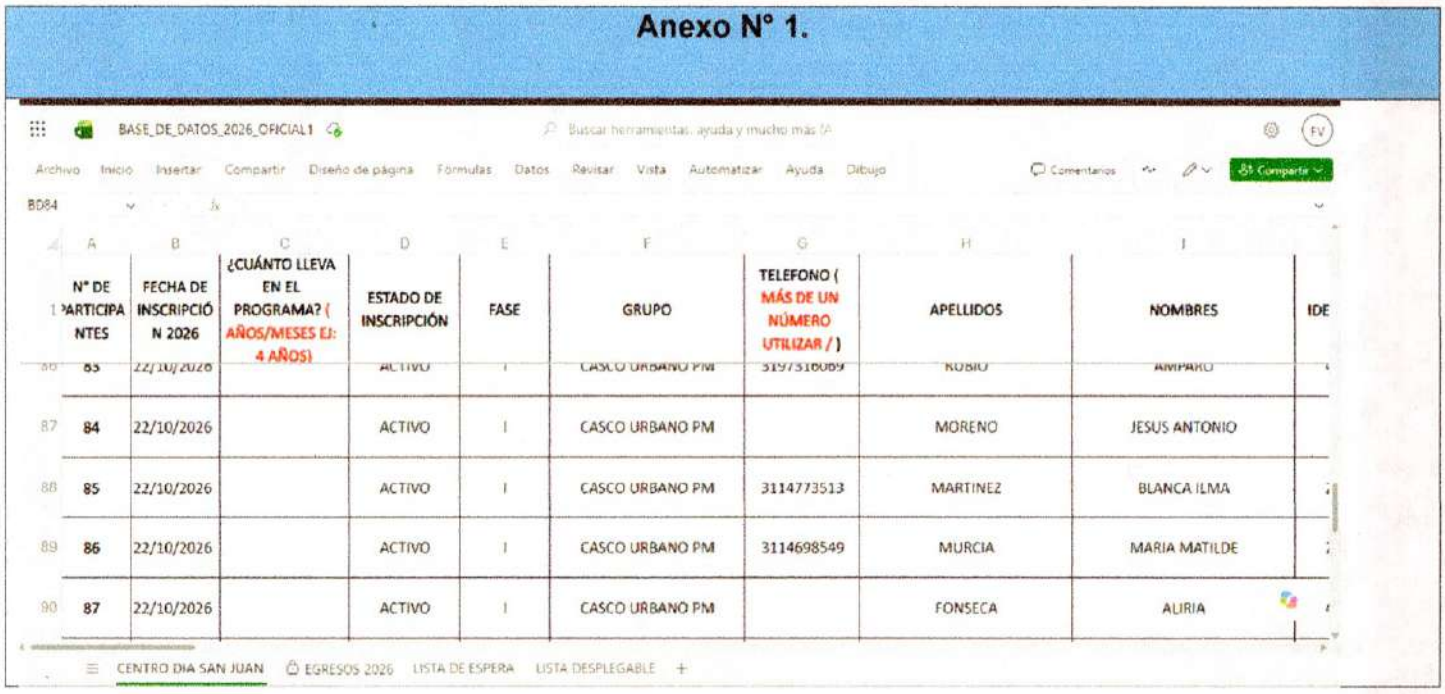
Profesional: Dayana Roció Garcia Triviño

Auxiliar de enfermería

Fundación
Niño Jesús

ANEXO FOTOGRAFICO.

Anexo N° 1.

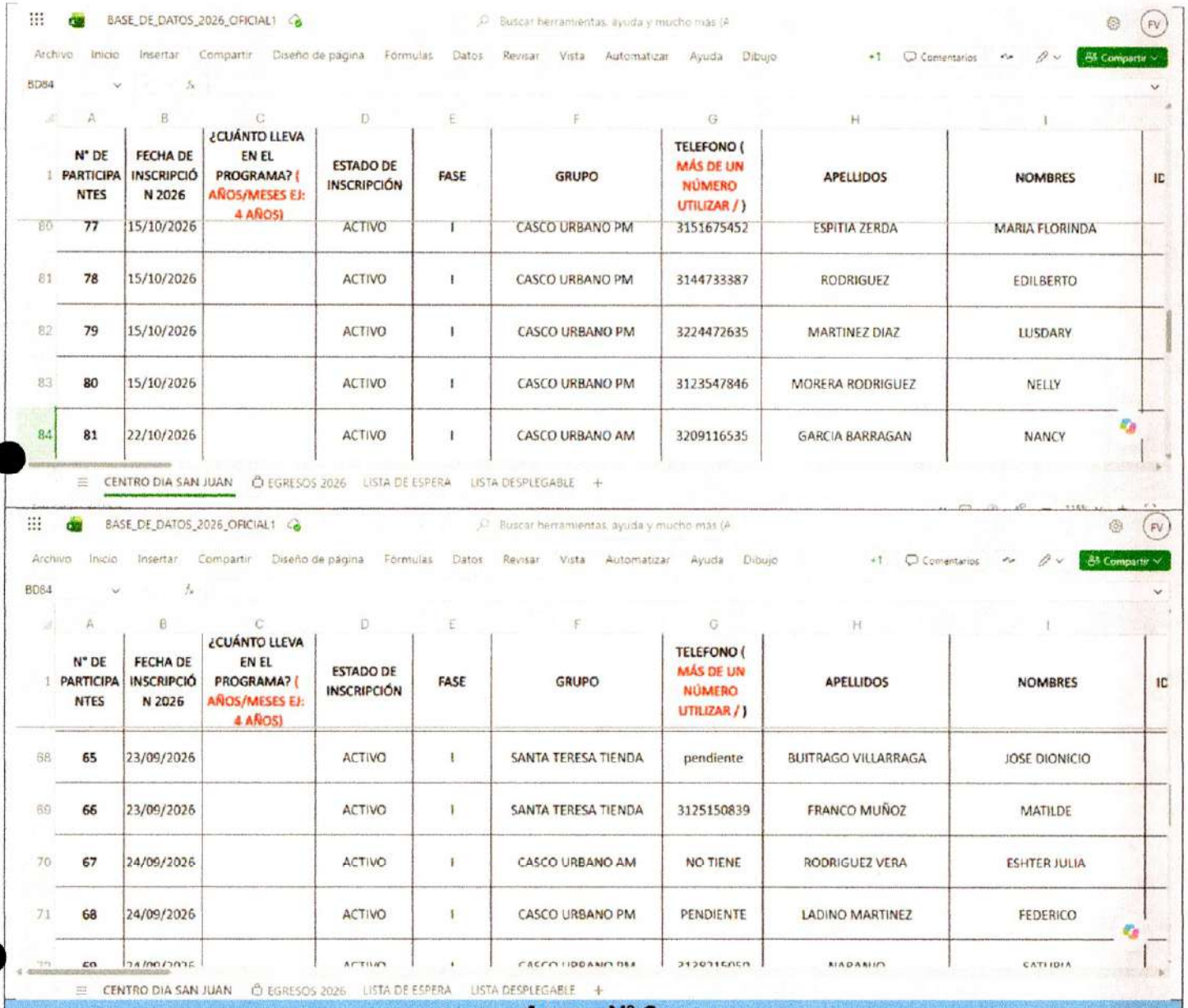


BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE INSCRIPCIÓN 2026	¿CUÁNTO LLEVA EN EL PROGRAMA? (AÑOS/MESES EJ: 4 AÑOS)	ESTADO DE INSCRIPCIÓN	FASE	GRUPO	TELEFONO (MÁS DE UN NÚMERO UTILIZAR /)	APELLIDOS	NOMBRES
86	83	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3197516089	ROBIO	AMPARO
87	84	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM		MORENO	JESUS ANTONIO
88	85	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3114773513	MARTINEZ	BLANCA ILMA
89	86	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3114698549	MURCIA	MARIA MATILDE
90	87	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM		FONSECA	AURIA

CENTRO DIA SAN JUAN | EGRESOS 2026 | LISTA DE ESPERA | LISTA DESPLEGABLE

Fundación Niño Jesús



BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1

	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE INSCRIPCIÓN 2026	¿CUÁNTO LLEVA EN EL PROGRAMA? (AÑOS/MESES EJ: 4 AÑOS)	ESTADO DE INSCRIPCIÓN	FASE	GRUPO	TELEFONO (MÁS DE UN NÚMERO UTILIZAR /)	APELLIDOS	NOMBRES	ID
80	77	15/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3151675452	ESPITIA ZERDA	MARIA FLORINDA	
81	78	15/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3144733387	RODRIGUEZ	EDILBERTO	
82	79	15/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3224472635	MARTINEZ DIAZ	LUSDARY	
83	80	15/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3123547846	MORERA RODRIGUEZ	NELLY	
84	81	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO AM	3209116535	GARCIA BARRAGAN	NANCY	

CENTRO DIA SAN JUAN | EGRESOS 2026 | LISTA DE ESPERA | LISTA DESPLEGABLE

BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1

	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE INSCRIPCIÓN 2026	¿CUÁNTO LLEVA EN EL PROGRAMA? (AÑOS/MESES EJ: 4 AÑOS)	ESTADO DE INSCRIPCIÓN	FASE	GRUPO	TELEFONO (MÁS DE UN NÚMERO UTILIZAR /)	APELLIDOS	NOMBRES	ID
68	65	23/09/2026		ACTIVO	I	SANTA TERESA TIENDA	pendiente	BUITRAGO VILLARRAGA	JOSE DIONICIO	
69	66	23/09/2026		ACTIVO	I	SANTA TERESA TIENDA	3125150839	FRANCO MUÑOZ	MATILDE	
70	67	24/09/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO AM	NO TIENE	RODRIGUEZ VERA	ESHTER JULIA	
71	68	24/09/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	PENDIENTE	LADINO MARTINEZ	FEDERICO	
72	69	24/09/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3128215059	NARANJO	SATURIA	

CENTRO DIA SAN JUAN | EGRESOS 2026 | LISTA DE ESPERA | LISTA DESPLEGABLE

Anexo N° 2.

Fundación Niño Jesús

CRONOGRAMA TEMATICO

Compartir | Copiar vínculo

Detalles

Nombre	Modificado	Modificado por	Tam...	Compa...	Actividad
Cronograma temático FASE 1.docx	Ayer	Dayana García	56.5 KB	Comparti...	CoordinadorFun...
Cronograma temático FASE 4.d...	Ayer	Dayana García	51.6 KB	Comparti...	
Cronograma temático FASE 2.d...	Ayer	Dayana García	51.6 KB	Comparti...	
Cronograma temático FASE 3.d...	Ayer	Dayana García	51.0 KB	Comparti...	

Anexo N° 3.



Fecha	Cantidad	Presentación	Descripción (tener en cuenta color, tamaño y todos los detalles necesarios	Imagen de referencia (Evitar plataformas internacionales y/o mercado libre	Profesional
25/09/2026	4	KIT	Tapabocas. Jabón o gel antibacterial. Termómetro. Linterna pequeña. Libreta y lapicero para registrar información. Bolsa para desechar materiales utilizados.		
02/10/2026	20	PAQUETES	**Fome de colores:** Paquete de láminas de espuma de diferentes colores, utilizadas para la elaboración de figuras, decoraciones y actividades manuales.		DAYANA GARCIA
02/10/2026	2	PAQUETES	**Una bolsa Ziploc** es una bolsa de plástico flexible y reutilizable que cuenta con un sistema de **cierre hermético de presión o deslizador**, lo que permite abrirla y cerrarla de manera segura múltiples veces.		DAYANA GARCIA
02/10/2026	100	CARTONES	El Cartón Paja es un material rígido, compuesto de textura uniforme, compuesto por varias capas de papel superpuestas.		DAYANA GARCIA



Fundación
Niño Jesús

Solicitud de materiales Centro Día

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

J48

	Fecha	Canti	Presentación	Descripción (tener en cuenta color, tamaño y todos los detalles necesarios	Imagen de referencia (Evitar plataformas internacionales y/o mercado libre	Profesional
	25/08/2026	4	KIT	Jabon o gel antibacterial. Termometro. Linterna pequeña. Libreta y lapicero para registrar información. Bolsa para desechar materiales utilizados.		
48	02/10/2026	20	PAQUETES	**Fome de colores:** Paquete de laminas de espuma de diferentes colores, utilizadas para la elaboración de figuras, decoraciones y actividades manuales.		DAYANA GARCIA
49	02/10/2026	2	PAQUETES	**Una bolsa Ziploc** es una bolsa de plástico flexible y resellable que cuenta con un sistema de **cierre hermético de presión o deslizador**, lo que permite abrirla y cerrarla de manera segura múltiples veces.		DAYANA GARCIA
50	02/10/2026	100	CARTONES	[illegible]		DAYANA GARCIA
52						

Anexo N° 4.

ASISTENCIA_SJ_2026

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revi

N43

	N	ESTAD	APELLIDOS	NOMBRES	DICIEMBRE 14	DICIEMBRE 21	DICIEMBRE 29	DICIEMBRE Total mes	NOVIEMBRE 4	NOVIEMBRE 11	NOVIEMBRE 18	NOVIEMBRE 25
4	1	ACTIVO	RAMIREZ CAUCA	MARIA DEL CARMEN	1							
5	2	ACTIVO	ENCISO ORTEGON	JOSE ANTONIO	0							
6	5	ACTIVO	CORTES	PEDRO ANTONIO	1							
7	6	ACTIVO	PARDO LOPEZ	ANGEL HUMBERTO	1							
18	15	ACTIVO	PUERTAS MILLAN	FLORALBA	1							
19	16	ACTIVO	NAVAS ROJAS	NELSY PASION	1							
20	17	ACTIVO	CALDAS TRIANA	JOSE IGNACIO	1							
21	18	ACTIVO	SEGURA PEDREROS	EMELINA	1							
22	19	ACTIVO	BELTRAN RODRIGUEZ	HECTOR ELIADES	1							
23	20	ACTIVO	BARRETO ACOSTA	ANA GRACIELA	1							
24	21	ACTIVO	CORREALES ORTEGA	ANA ROCIO	1	EM						
25	22	ACTIVO	RAMOS MANCIPE	ELVIRA	1							
31	28	ACTIVO	GONZALES BERNAL	ESTER	1							
32	29	ACTIVO	CASTILLO BALLESTEROS	RAUL	1							
33	30	ACTIVO	GARZON TORRES	SILVINO	1	EM						
34	31	ACTIVO	PAEZ GALINDO	OLGA LUCIA	1							
35	32	ACTIVO	MORA MORA	EDUARDO	EP							
42	40	ACTIVO	BALLESTEROS DE CASTILLO	MARIA EMPERATRIZ	1							
43	41	ACTIVO										
44	42	ACTIVO										
45	43	ACTIVO										
46	44	ACTIVO										
47	45	ACTIVO										
48	46	ACTIVO										
49	47	ACTIVO										
50	48	ACTIVO										

CASCO URBANO SANTA TERESA

Fundación Niño Jesús

ASISTENCIA_SJ_2026

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

N43

N	ESTADO	APELLIDOS	NOMBRES	IDENTIFICACIÓN	GRUPO	NOVEDADES COBERTURA	SEPTIEMBRE					OCTUBRE		
							9	16	23	30	TOTAL MES	7	14	21
1	ACTIVO	RAMIREZ CAUCA	MARIA DEL CARMEN	20.901.021	BALU			EP	1	1	1	1	1	
2	ACTIVO	ENCISO ORTEGON	JOSE ANTONIO	79.246.400	BALU			0	0	0	0	0	0	
5	ACTIVO	CORTES	PEDRO ANTONIO	144.111	BALU			1	1	1	1	1	1	
6	ACTIVO	PARDO LOPEZ	ANGEL HUMBERTO	80.401.962	BALU			1	EP	1	1	1	1	
15	ACTIVO	PUERTOMANILLAN	FLORALBA	39.680.255	BALU			1	1	1	1	1	1	
16	ACTIVO	NIVIAS ROJAS	NELLY PAVON	51.638.843	BALU			1	1	1	1	1	1	
17	ACTIVO	CALDAS TRIANA	JOSE IGNACIO	3.161.031	BALU			1	1	1	1	1	1	
18	ACTIVO	SEGURA FLOREROS	EMELINA	41.760.364	BALU			1	EP	1	1	1	1	
19	ACTIVO	BELTRAN RODRIGUEZ	HECTOR ELIADES	261.671	BALU			1	1	1	1	1	1	
20	ACTIVO	BARRETO ACOSTA	ANA GRACIELA	41.783.192	BALU			1	1	1	1	1	1	
21	ACTIVO	CORRALES ORTEGA	ANA ROCIO	35.521.007	BALU			1	EM	1	1	1	1	EM
22	ACTIVO	RAMOS MANCIPE	ELVIRA	20.905.518	BALU			1	EP	1	1	1	1	
28	ACTIVO	GONZALES BERNAL	ESTER	20.903.652	BALU			1	1	1	1	1	1	
29	ACTIVO	CASTILLO BALLESTEROS	RAUL	3.182.745	BALU			EP	EP	1	1	1	1	
30	ACTIVO	GARZON TORRES	SILVINO	3.143.056	BALU			1	1	1	1	1	1	EM
31	ACTIVO	PAEZ GALINDO	OLGA LUCIA	51.749.599	BALU			1	EM	1	1	1	1	
32	ACTIVO	MORA MORA	EDUARDO	7.275.071	BALU			1	1	1	1	1	EP	
40	ACTIVO	BALLESTEROS DE CASTILLO	MARIA EMPERATRIZ	20.901.123	BALU			/	/	/	/	1	1	
41	ACTIVO													
42	ACTIVO													

Anexo N° 5.

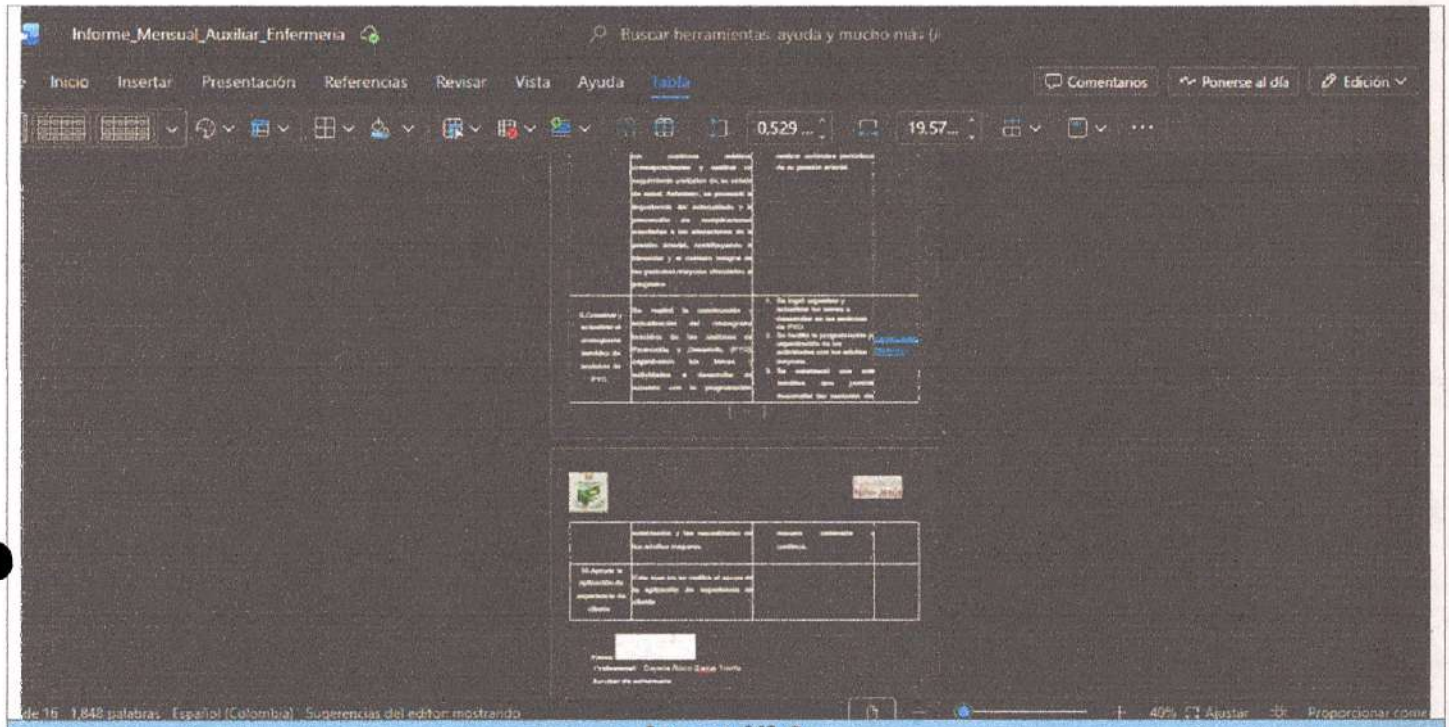
Informe_Mensual_Auxiliar_Enfermeria

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (

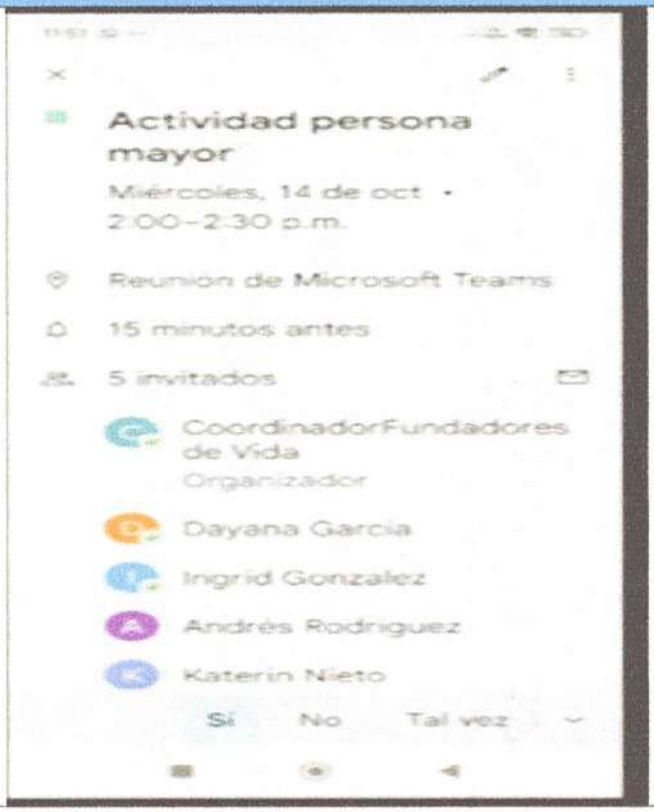
Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda Tabla

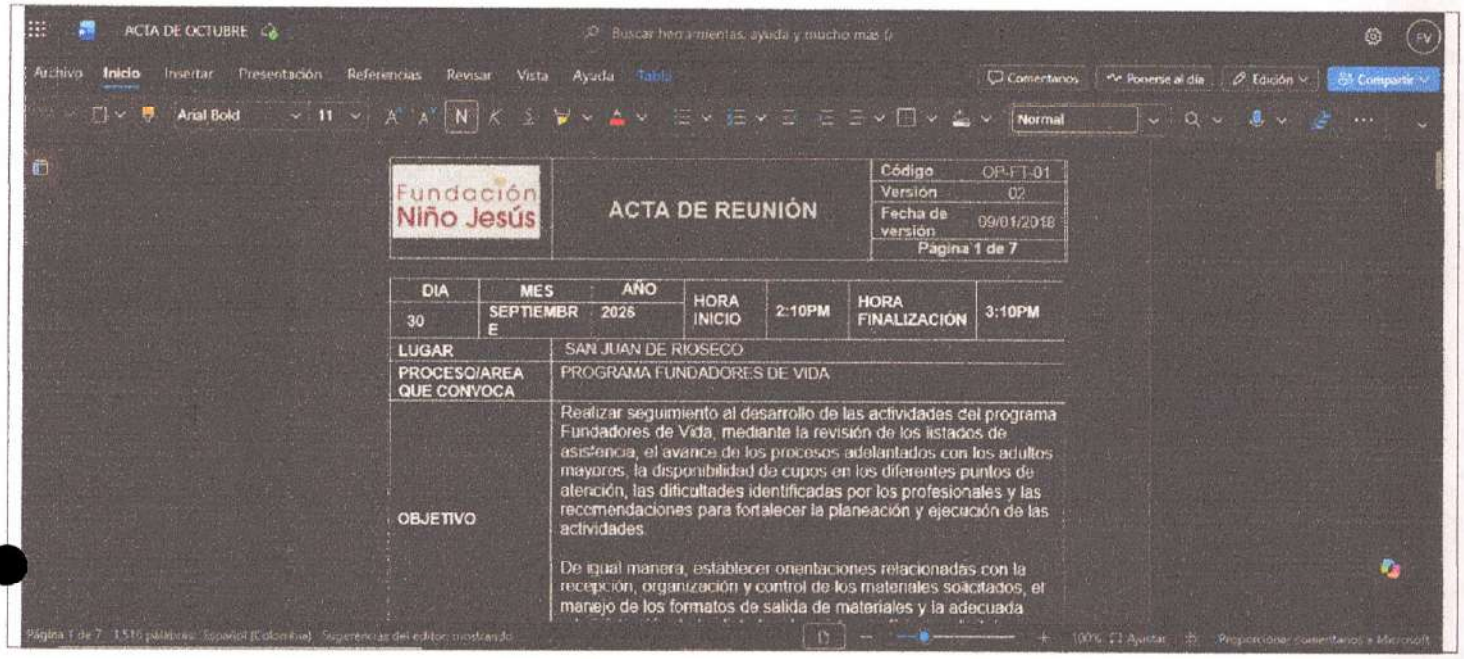
Comentarios Ponerse al día Edición Compartir




Informe_Mensual_Auxiliar_Enfermeria
Buscar herramientas, ayuda y mucho más
Inicio
Insertar
Presentación
Referencias
Revisar
Vista
Ayuda
Tabla
Comentarios
Ponerse al día
Edición

Anexo N° 6.


Actividad persona mayor
Miércoles, 14 de oct
2:00–2:30 p.m.
Reunion de Microsoft Teams
15 minutos antes
5 invitados
CoordinadorFundadores de Vida
Organizador
Dayana Garcia
Ingrid Gonzalez
Andrés Rodriguez
Katerin Nieto
Sí
No
Tal vez



ACTA DE OCTUBRE

Buscar herramientas, ayuda y mucho más

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda Tabla

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Arial Bold 11 Normal

Fundación Niño Jesús	ACTA DE REUNIÓN	Código	OP-FT-01
		Versión	02
		Fecha de versión	09/01/2018
		Página 1 de 7	

DIA	MES	AÑO	HORA INICIO	2:10PM	HORA FINALIZACIÓN	3:10PM
30	SEPTIEMBRE	2025				

LUGAR	SAN JUAN DE RIOSECO
PROCESO/AREA QUE CONVOCA	PROGRAMA FUNDADORES DE VIDA
OBJETIVO	Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades del programa Fundadores de Vida, mediante la revisión de los listados de asistencia, el avance de los procesos adelantados con los adultos mayores, la disponibilidad de cupos en los diferentes puntos de atención, las dificultades identificadas por los profesionales y las recomendaciones para fortalecer la planeación y ejecución de las actividades. De igual manera, establecer orientaciones relacionadas con la recepción, organización y control de los materiales solicitados, el manejo de los formatos de salida de materiales y la adecuada

Página 1 de 7 1.516 palabras Español (Colombia) Sugerencias del editor mostrando 100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft

Fundación
Niño Jesús

ACTA DE OCTUBRE

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda Tabla

administración de los listados de asistencia físicos y digitales.

2. ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y bienvenida.
2. Verificación de los listados de asistencia.
3. Recomendaciones para la planeación y desarrollo de las actividades.
4. Seguimiento individual a los profesionales y proceso adelantado con los adultos mayores.
5. Identificación de dificultades y situaciones presentadas durante el desarrollo de las actividades.
6. Verificación de cupos disponibles en los diferentes puntos de atención.
7. Orientaciones para la recepción, organización y control de los materiales.
8. Manejo del formato de salida y entrega de materiales.
9. Organización y manejo de los listados de asistencia en la Oficina de Desarrollo Social.
10. Orientaciones para el adecuado diligenciamiento y actualización de las asistencias en OneDrive.
11. Compromisos y recomendaciones finales.

3. TEMAS TRATADOS Y DESARROLLO

3.1. Saludo y bienvenida

Se da inicio a la reunión con un saludo por parte de la coordinación del programa, agradeciendo la disposición y el compromiso del equipo profesional en el desarrollo de

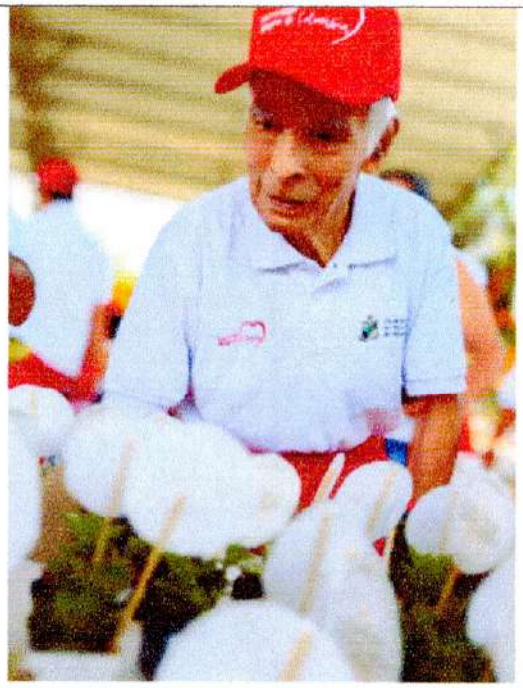


Anexo N° 7.









Anexo N° 8.





Fundación
Niño Jesús

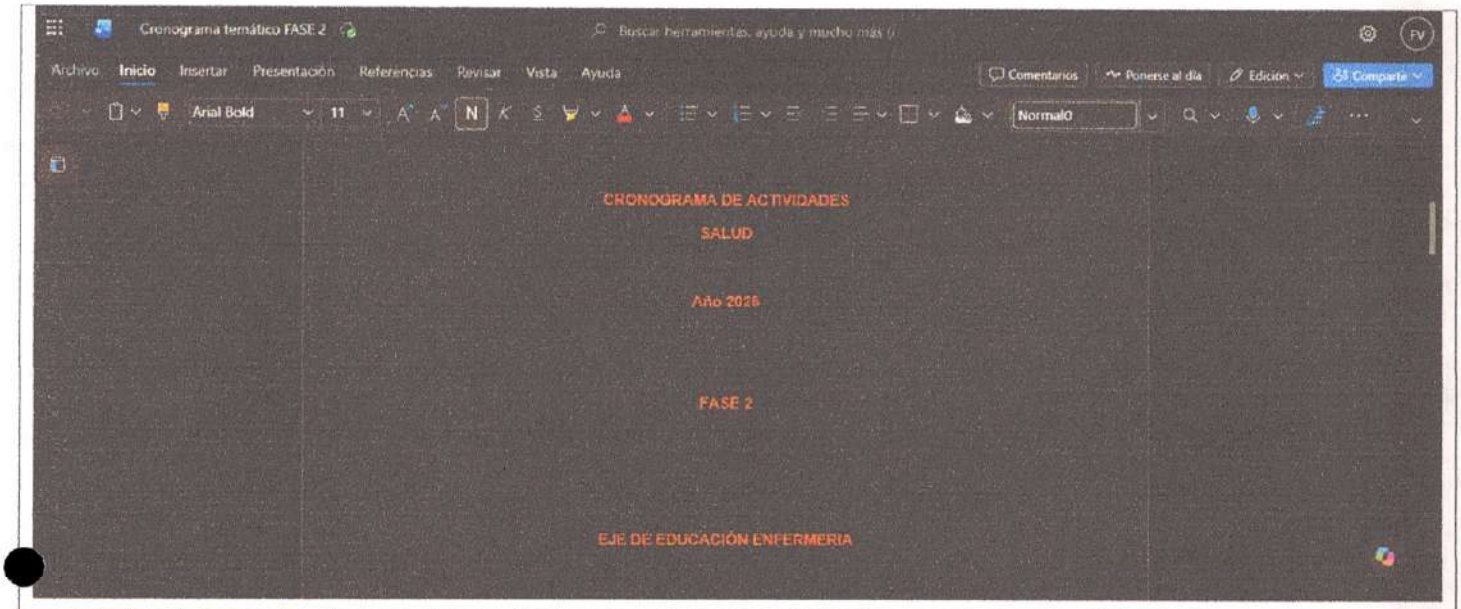


Anexo N°9.

Cronograma temático FASE 2

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

	SALUD	FASE 2	OCTUBRE	FARMACOLOGIA Y USO SEGURO DE MEDICAMENTOS **OBJETIVO:** Fortalecer los conocimientos de los adultos mayores sobre la **farmacologia y el uso seguro de los medicamentos**, promoviendo prácticas adecuadas para su administración, conservación y cumplimiento de las indicaciones médicas, con el fin de prevenir la automedicación y posibles riesgos asociados al uso inadecuado de los medicamentos. Asimismo, se busca generar un espacio educativo y participativo mediante actividades lúdicas que permitan reforzar los conocimientos, resolver dudas y promover hábitos responsables frente al manejo de los medicamentos. **CONTENIDO:** Se realizará una socialización dirigida a los adultos mayores sobre **farmacologia y uso seguro de medicamentos**, brindando información clara y de fácil comprensión sobre la importancia de utilizar los medicamentos de acuerdo con las indicaciones del personal de salud.



Anexo N°10.

Este mes no se realiza el apoyo de la aplicación de experiencia de cliente

Fundación
Niño Jesús

REPORTE DE ASISTENCIA PROGRAMA "CENTRO DIA" SAN JUAN

Código	OP-PM-FT-41
Versión	01
Fecha de Versión	5/03/2021
Página 1 de 1	

PUNTO DE OPERACIÓN: CASCO URBANO

GRUPO: AM

ASISTENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	8/oct/2016	15/oct/2016	22/oct/2016	29/oct/2016
Londoño mosquera Madie Hermenia	1	1	1	1
Ortiz Ruiz Ubaldina	0	0	1	0
martinez de forero Ana Celia	EM	EM	1	0
Vargas palacios Campo elias	1	1	1	1
martinez millan Maria Esther	1	1	1	1
Nunpaque Garcia maria Sagrario	1	1	1	EP
Garzon muñoz Alicia	1	0	1	1
Ramirez perdomo Eugenia	0	0	1	0
Coxaballo Higuerra Miriam Elsy	0	1	1	0
Espitia de Riaño Sofia	0	0	1	0
Cortes de Nene Rosa Adelina	1	1	1	1
Camilo de torres Maria Vitencia	0	0	1	1
Vargas Blanca Florelia	EM	0	1	0
Palacios Rubio Juan de Dios	EM	0	1	0
Gomez junco Jose Bernardo	EP	EP	EP	0
Herrera Rondon Hernando	1	0	01	0

REDMI Note 14
Ingrid
2026.10.29 16:27

Fundación Niño Jesús

Código	OP-PM-FT-4
Versión	01
Fecha de Versión	5/03/2021
Página 1 de 1	

REPORTE DE ASISTENCIA PROGRAMA "CENTRO DIA" SAN JUAN

PUNTO DE OPERACIÓN: CASCO URBANO

GRUPO: AM

ASISTENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	8/oct/2026	15/oct/2026	22/oct/2026	29/oct/2026
Agarre martinez Arceli	EM	EM	EM	EP
Barrios Lino	EP	EP	0	0
Arias Tunjano Ana Elisa	EP	EM	1	0
Clavijo Carrillo Bertha Cecilia	0	1	1	1
Beltran Rodriguez Josefina	1	1	1	1
Rodriguez Vera Esther Julia	0	1	1	0
Tunjano de Roman Abdonina	0		1	0
Rodriguez de Garcia Mariela	1	1	1	1

REDMI Note 14 5G
Ingrid
2026.10.29 16:27

Fundación
Niño Jesús

ANEXO 2

Tecnólogo en actividad física

Bogotá, D.C., 25 de octubre de 2026

FUNDACIÓN NIÑO JESÚS
NIT. 860.010.077-1

Debe a

GUSTAVO ANDRÉS RODRÍGUEZ BARRIOS

C.C.: 1003495979

LA SUMA DE: $2.400.000 (DOS MILLONES CUATROCIENTO MIL PESOS MCTE)

POR CONCEPTO DE: Por el presente contrato LA CONTRATISTA prestará sus servicios profesionales como TÉCNICO EN ACTIVIDAD FÍSICA

Cordialmente,



GUSTAVO ANDRÉS RODRÍGUEZ BARRIOS
C.C.: 1003495979

Consignar a:
GUSTAVO ANDRÉS RODRÍGUEZ BARRIOS
CC 1003495979
Banco: BANCOLOMBIA • Cuenta de AHORROS
Banco: BANCOLOMBIA • 37200024436

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

CENTRO DÍA SAN JUAN

Fundación Niño Jesús	**Fecha de expedición del informe:**	Día	25	Mes	10	Año	2026
	Nombre del profesional:	Gustavo Andrés Rodríguez Barrios					
	Periodo al que corresponde el informe:	octubre					

DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO

PROFESIONAL EN EDUCACIÓN FÍSICA			
Actividad	**Descripción de la actividad**	**Logros / Avances**	**Soporte**
Participar en la etapa de alistamiento e inicio adecuado del programa en el territorio.	Se realizó a cabalidad la etapa de alistamiento e inicio del programa en el territorio, llevando a cabo las respectivas inscripciones de los participantes y verificando la organización y adecuación de los espacios físicos donde se desarrollarán las clases. Asimismo, se adelantaron las acciones necesarias para garantizar que los lugares de formación cuenten con las condiciones adecuadas para el inicio y desarrollo de las actividades programadas.	Se logró realizar de manera adecuada el proceso de alistamiento e inicio del programa, contando con la inscripción de 2 personas mayores, la verificación de los espacios destinados para el desarrollo de las actividades.	BASE DE DATOS 2026 OFICIAL1.xlsx

Elaborar, actualizar y ejecutar su plan de trabajo, cronograma y planeación de sesiones.	Se elaboró, actualizó y ejecutó el plan de trabajo, el cronograma de actividades y la planeación de las sesiones correspondientes al programa. Asimismo, se realizó la planeación y programación de las actividades del mes de septiembre, de acuerdo con los objetivos y las necesidades identificadas en el territorio, garantizando su adecuada ejecución.	Se logró establecer y ejecutar el plan de trabajo y cronograma correspondiente, incluyendo la programación de las actividades del mes de octubre y dando cumplimiento a las sesiones planeadas.	Planeacion de actividades 2026 ACTIVIDAD FÍSICA.xlsx
Diseñar y preparar el material requerido para sus actividades y solicitar insumos oportunamente.	Se realizó el diseño y preparación del material requerido para el desarrollo de las actividades programadas. Asimismo, se efectuó oportunamente el requerimiento de los elementos e insumos necesarios para llevar a cabo las clases, de acuerdo con las actividades y necesidades establecidas en la planeación.	Se logró disponer y preparar el material necesario para el desarrollo de las sesiones, realizando oportunamente el requerimiento de los elementos e insumos necesarios para las actividades programadas.	Solicitud de materiales Centro Día.xlsx
Diligenciar oportunamente y con calidad los formatos, planillas y soportes a su cargo.	Se realizó oportunamente y con calidad el diligenciamiento de los formatos, planillas y soportes correspondientes a las actividades desarrolladas, manteniendo la información actualizada.	Se mantuvo actualizada y organizada la documentación correspondiente a las actividades realizadas, garantizando el diligenciamiento oportuno de formatos, planillas y soportes.	https://fundacioninojesus-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoordinadorfv%5Ffun

			dacionninojesus%5Forg%2FDocuments%2FFDV%5F2026%2FCENTRO%20VIDA%5FSAN%20JUAN%2FOPERACI%C3%93N%2FPROCESOS%5FADMINISTRATIVOS&listurl=%2Fpersonal%2Fcoordinadorfv%5Ffundacionninojesus%5Forg%2FDocuments&viewid=dda18c9b%2D8bd1%2D4b98%2Da2b5%2D0017a5e766c1
Elaborar y entregar informes operativos, reportes de	Se elaboraron y entregaron oportunamente los informes operativos y reportes de las actividades realizadas, registrando de manera organizada el cumplimiento de las acciones	Se avanzó en la consolidación y entrega de los informes y reportes correspondientes, dejando registro de las actividades	

actividades e informe final.	programadas y los resultados obtenidos. Asimismo, se realizó el seguimiento y consolidación de la información necesaria para la elaboración del informe final.	desarrolladas y del cumplimiento de las acciones programadas.	
Asistir y participar activamente en las reuniones de equipo programadas por la coordinación.	Se asistió y participó activamente en las reuniones de equipo programadas por la coordinación, atendiendo las orientaciones, realizando los aportes correspondientes y dando seguimiento a los compromisos establecidos.	Se logró participar activamente en las reuniones programadas, atendiendo las orientaciones de la coordinación y dando seguimiento a los compromisos establecidos, organizando el evento grande la persona mayor el 22 de octubre.	
Participar y estructurar las actividades socioculturales del programa.	Se participó en la estructuración y desarrollo de las actividades socioculturales del programa, apoyando la planeación, organización y ejecución de las actividades programadas, de acuerdo con las orientaciones de la coordinación.	Se contribuyó a la organización y desarrollo de las actividades socioculturales, apoyando su ejecución con los 30 minutos de actividad física en el evento de la persona mayor.	
Construir y actualizar el cronograma temático de sesiones de actividad física.	Se construyó y actualizó el cronograma temático de las sesiones de actividad física, organizando los contenidos y actividades de acuerdo con la programación establecida para cada periodo.	Se logró estructurar y mantener actualizado el cronograma temático, organizando los contenidos y actividades de las sesiones de acuerdo con la programación establecida, el cual	Cronograma temático 2026 Educación Física.docx

		se estructuro de acuerdo con los cuatro grupos intervenidos.	
Planear cada sesión definiendo objetivo, contenido, metodología y recursos.	Se realizó la planeación de cada sesión de actividad física, definiendo los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para su adecuado desarrollo, de acuerdo con las características y necesidades de los participantes.	Se logró realizar la planeación de las sesiones estableciendo objetivos, contenidos, metodología y recursos, favoreciendo una organización adecuada para su desarrollo.	Planeacion de actividades 2026 ACTIVIDAD FÍSICA.xlsx
Apoyar la aplicación de experiencia de cliente	Esta aplicación de la experiencia de las personas mayores se llevará a cabo en el mes de noviembre		
Ejecutar talleres de actividad física garantizando calidad, seguridad y pertinencia.	Se ejecutaron talleres de actividad física de acuerdo con la planeación establecida, garantizando el desarrollo adecuado de las actividades, condiciones de seguridad, calidad en la orientación y pertinencia de los ejercicios según las características y necesidades de los participantes.	Se observo en el grupo de Santa Teresa Tienda la debilidad por la mayoría de las personas mayores en su equilibrio por el cual se está aplicando el taller de prevención de caídas así mismo se está generando un fortalecimiento acuerdo en la cadena cinética inferior con la planeación establecida, promoviendo condiciones adecuadas de seguridad, calidad y pertinencia para los participantes.	

Llevar registro actualizado de asistencia, avances y observaciones por beneficiario.	Se llevó el registro actualizado de la asistencia, avances y observaciones de los beneficiarios, permitiendo realizar el seguimiento correspondiente a su participación y progreso en las actividades de actividad física.	Se logró mantener actualizado el seguimiento de los beneficiarios mediante el registro de asistencia, avances y observaciones, permitiendo evidenciar su participación y progreso en las actividades.	LISTA DE ASISTENCIA CASCO URBANO PM.xlsx

Firma:

Profesional

ANEXO FOTOGRAFICO.

Anexo N° 1.	Anexo N° 2.
	



Anexo N° 3.



Anexo N° 4.







Anexo N° 5.



Anexo N° 6.









Anexo N° 7.



Anexo N° 8.



REPORTE DE ASISTENCIA PROGRAMA "CENTRO DIA DIA" SAN JUAN

Código	OP-PM-FT-41
Versión	01
Fecha de Versión	05/03/2021
Página 1 de 1	

PUNTO DE OPERACIÓN: SANTA TERESA

GRUPO: EL BALU

NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTENCIA														
	02-09-26	09-09-26	16-09-26	23-09-26	30-09-26	07-10-26	14-10-26	21-10-26	28-10-26	04-11-26	11-11-26	18-11-26	25-11-26	02-12-26	09-12-26
Maria del Carmen Ramirez Cajica	/	/	EP	✓	✓	✓	✓	0	✓						
Jose Antonio Enciso Ortegon	/	/	EP	EP.	EP.	0	0	0	0						
Pedro Antonio Cortes	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	1	✓						
Angel Humberto Pardo Lopez	/	/	✓	EP	✓	✓	✓	1	✓						
Nelsy Asisón Navas Rojas	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	1	✓						
Jose Ignacio Caldas Triana	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	1	EM						
Emelina Segura Pedreros	/	/	✓	EP.	✓	✓	✓	1	EM						
Hector Eliades Beltran Rodriguez	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	0	✓						
Ana Graciela Barreto Acosta	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	1	✓						
Ana Rocio Correales Ortega	/	/	✓	EM	✓	✓	✓	EM	✓						

Powered by CamScanner

Elvira Ramos Mancipe	/	/	✓	EP	✓	✓	✓	1	✓	
Ester Gonzales Bernal	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	1	✓	
Raul Castillo Ballesteros	/	/	EP	EP	✓	✓	✓	0	✓	
Silvino Garzon Torres	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	EM.	✓	
olga lucia Perez Galindo	/	/	✓	EM.	✓	✓	✓	0	✓	
Eduardo Mora Mora.	/	/	✓	✓	✓	✓	EP.	1	✓	
Flor Alba Puertas Millan	/	/	✓	✓	✓	✓	✓	0	✓	
Maria Emperatriz Ballesteros	/	/	/	/	/	✓	✓	0	✓	

Powered by CamScanner

Fundación
Niño Jesús

ANEXO 3

Docente de productividad

Bogotá, D.C., 25 de 10 de 2026

FUNDACIÓN NIÑO JESÚS
NIT. 860.010.077-1

Debe a

INGRID YANETH GONZALEZ RODRIGUEZ
C.C.: 1069433156

LA SUMA DE: $2.400.000 (DOS MILLONESCIENTO CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE)

POR CONCEPTO DE: LA CONTRATISTA prestara los servicios profesionales como DOCENTE DE PRODUCCION.

Cordialmente,

INGRID YANETH GONZALEZ RODRIGUEZ
C.C.: 1069433156

Consignar a:
INGRID YANETH GONZALEZ
CC 1069433156
Banco DAVIVIENDA • Cuenta de Ahorros
Banco DAVIVIENDA • 0550488458037055

Fundación Niño Jesús

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

CENTRO DÍA SAN JUAN

Fundación Niño Jesús	**Fecha de expedición del informe:**	Día	26	Mes	10	Año	2026	
	Nombre del profesional:	Ingrid Yaneth González Rodríguez						
	Periodo al que corresponde el informe:	01 de octubre al 31 de octubre del 2026						

DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO

DOCENTE DE PROCTUTIVIDAD			
Actividad	**Descripción de la actividad**	**Logros / Avances**	**Soporte**
1 . Implementar talleres prácticos de productividad y manualidades (maquetas, técnicas de tejido y elaboración de portarretratos) para el desarrollo de habilidades.	Durante el periodo reportado, se diseñó e implementó un programa de talleres prácticos de productividad enfocado en el desarrollo manual y creativo de los participantes. Esto incluyó la elaboración de maquetas, sesiones de capacitación en técnicas de tejido (como canasticas en hilo) y la creación de portarretratos en palillitos, fomentando la destreza manual, el aprovechamiento del tiempo libre y el fortalecimiento de	1. Se logró una alta participación y motivación de los asistentes en la creación de maquetas, proyectos de tejido en hilo y portarretratos en palillitos. 2. Se fomentó el desarrollo de habilidades manuales y productivas aplicables a emprendimientos locales y bienestar personal.	BASE DE DATOS 2026 OFICIAL1.xlsx

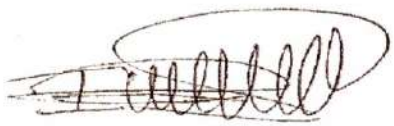
	habilidades productivas. Se realizaron seguimientos periódicos para evaluar el avance y la participación activa del grupo		
2.Organizar y ejecutar la planeación de las actividades dirigidas a las personas mayores, definiendo cronogramas, planes de trabajo y cronograma de sesiones.	Se estructuró y programó la planeación detallada de las actividades enfocadas en la población adulta mayor, teniendo en cuenta sus necesidades e intereses. Se establecieron metas claras, cronogramas de trabajo y los temas a desarrollar en cada sesión para garantizar un proceso organizado y continuo.	1. Se estableció formalmente la planeación de las actividades dirigidas a los adultos mayores. 2. Se aseguró el cronograma de las sesiones a desarrollar durante el programa, permitiendo una ejecución ordenada y acorde con las necesidades e intereses de los adultos mayores.	CRONOGRAMAS TEMATICOSPRODUCTIVIDAD
3. Diseñar y preparar el material requerido para sus actividades y solicitar insumos oportunamente.	Durante el periodo reportado, se evaluó y gestionó la provisión oportuna del material necesario para el desarrollo de los talleres prácticos y actividades manuales. Esto incluyó la planeación de requerimientos, la solicitud formal de insumos y el control de existencias para garantizar que los participantes contaran siempre con los elementos requeridos.	Se mantuvo un suministro adecuado de materiales para las manualidades, evitando interrupciones en las sesiones. Se aseguró la disponibilidad oportuna de recursos para el óptimo desarrollo de los talleres de tejido, maquetas y portarretratos.	SOLICITUD DE MATERIALES

4. Diligenciar y actualizar de manera oportuna y detallada la información con calidad y respaldo. Asimismo, se realizó la documentación, consolidación y seguimiento a la información y soportes del servicio prestado.	Se llevó a cabo el diligenciamiento, registro y actualización periódica de los formatos correspondientes a las actividades realizadas con las personas mayores, procurando mantener un archivo organizado, transparente y con calidad en la información.	1. Se logró mantener un registro organizado de los adultos mayores vinculados al programa. 2. Se llevaron los formatos pertinentes para llevar un control detallado de los participantes. 3. Se facilitó el seguimiento y la organización de la información requerida para el programa.	https://fundacioninojesus-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinadorfv_fundacioninojesus_org/IgBbqnGv_GhDRLSJEuCTmoIxAdRkv5J6hlcXgqI8i3aAlrU?e=3K2yT3
5. Planear y entregar informes operativos, financieros o de gestión requeridos.	Durante el periodo reportado, se elaboró y entregó de forma oportuna y detallada el informe operativo y los reportes correspondientes a las actividades desarrolladas en el programa, cumpliendo con los lineamientos institucionales establecidos.	1. Se cumplió en su totalidad con la entrega de los informes operativos y de gestión dentro de los plazos establecidos. 2. Se verificó y aprobó la documentación necesaria para la ejecución de las actividades del programa.	INFORMES
6. Articular acciones con actores estratégicos e institucionales	Establecieron y mantuvieron canales de comunicación con diferentes entidades, líderes comunitarios y aliados estratégicos con el fin de sumar esfuerzos y	1. Se fortaleció la articulación interinstitucional para apoyar el desarrollo de las actividades del programa.	OCTUBRE

para el cumplimiento de los objetivos del programa	garantizar el éxito de las actividades programadas para la población mayor.	2. Se aseguró una mayor participación de la comunidad y un respaldo positivo hacia las iniciativas de productividad.	
7. Evaluar el impacto de las actividades mediante la retroalimentación continua con los participantes y la comunidad	Se implementaron espacios de diálogo y evaluación con los adultos mayores y la comunidad para conocer sus percepciones, sugerencias y el grado de satisfacción frente a los talleres y procesos desarrollados durante el mes	Se recopiló información valiosa de satisfacción que permitió identificar oportunidades de mejora para los próximos ciclos de talleres. Se consolidó un canal de comunicación directo y participativo con los beneficiarios del programa.	PRODUCTIVIDAD
8. Organizar, coordinar la inscripción y ejecutar la celebración del Día Internacional del Adulto Mayor, llevada a cabo el 22 de octubre con apoyo de transporte rural.	Durante el periodo reportado, se llevó a cabo la planeación, convocatoria e inscripción de los participantes para la celebración especial del Día Internacional del Adulto Mayor, efectuada el 22 de octubre de 2026. Se gestionó y coordinó la logística de transporte de ida y vuelta, garantizando el traslado de los asistentes desde las veredas de Santa Teresa y Balú hasta San Juan de Río Seco, así como su retorno seguro a sus respectivos puntos de origen	Se logró una exitosa convocatoria e inscripción de los adultos mayores de las diferentes veredas para la celebración de su día clásico. Se garantizó el servicio de transporte de ida y vuelta de manera oportuna y segura, facilitando la participación activa de las comunidades rurales en la jornada de integración y bienestar	PRODUCTIVIDAD

Fundación
Niño Jesús

9. Construir y actualizar el cronograma temático de sesiones de PYD.	Se realizó la construcción y actualización del cronograma temático de las sesiones de Promoción y Desarrollo (PYD), organizando los temas y actividades a desarrollar de acuerdo con la programación establecida y las necesidades de los adultos mayores.	1. Se logró organizar y actualizar los temas a desarrollar en las sesiones de PYD. 2. Se facilitó la programación y organización de las actividades con los adultos mayores. 3. Se estableció una ruta temática que permite desarrollar las sesiones de manera ordenada y continua.	CRONOGRAMA TEMATICO



Firma:

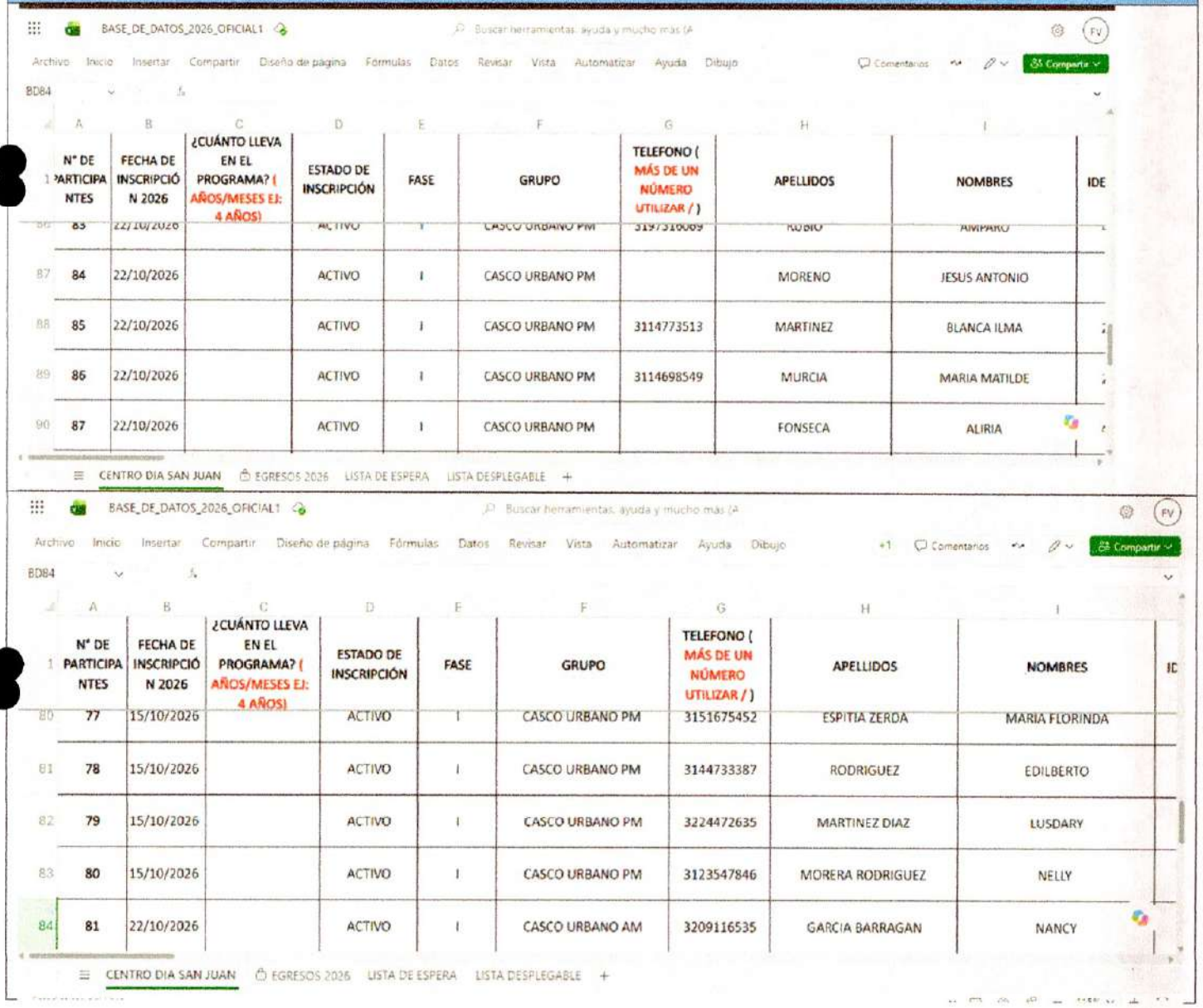
Profesional: Ingrid González Rodríguez

Docente de productividad

Fundación
Niño Jesús

ANEXO FOTOGRAFICO.

Anexo N° 1.



BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1

	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE INSCRIPCIÓN 2026	¿CUÁNTO LLEVA EN EL PROGRAMA? (AÑOS/MESES EJ: 4 AÑOS)	ESTADO DE INSCRIPCIÓN	FASE	GRUPO	TELEFONO (MÁS DE UN NÚMERO UTILIZAR /)	APELLIDOS	NOMBRES	IDE
86	83	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3197516069	RUBIO	AMPARO	
87	84	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM		MORENO	JESUS ANTONIO	
88	85	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3114773513	MARTINEZ	BLANCA ILMA	
89	86	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3114698549	MURCIA	MARIA MATILDE	
90	87	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM		FONSECA	ALIRIA	

CENTRO DIA SAN JUAN | EGRESOS 2026 | LISTA DE ESPERA | LISTA DESPLEGABLE

BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1

	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE INSCRIPCIÓN 2026	¿CUÁNTO LLEVA EN EL PROGRAMA? (AÑOS/MESES EJ: 4 AÑOS)	ESTADO DE INSCRIPCIÓN	FASE	GRUPO	TELEFONO (MÁS DE UN NÚMERO UTILIZAR /)	APELLIDOS	NOMBRES	ID
80	77	15/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3151675452	ESPITIA ZERDA	MARIA FLORINDA	
81	78	15/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3144733387	RODRIGUEZ	EDILBERTO	
82	79	15/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3224472635	MARTINEZ DIAZ	LUSDARY	
83	80	15/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	3123547846	MORERA RODRIGUEZ	NELLY	
84	81	22/10/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO AM	3209116535	GARCIA BARRAGAN	NANCY	

CENTRO DIA SAN JUAN | EGRESOS 2026 | LISTA DE ESPERA | LISTA DESPLEGABLE

Fundación
Niño Jesús

BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

	N° DE PARTICIPANTES	FECHA DE INSCRIPCIÓN 2026	¿CUÁNTO LLEVA EN EL PROGRAMA? (AÑOS/MESES EJ: 4 AÑOS)	ESTADO DE INSCRIPCIÓN	FASE	GRUPO	TELEFONO (MÁS DE UN NÚMERO UTILIZAR /)	APELLIDOS	NOMBRES
68	65	23/09/2026		ACTIVO	I	SANTA TERESA TIENDA	pendiente	BUITRAGO VILLARRAGA	JOSE DIONICIO
69	66	23/09/2026		ACTIVO	I	SANTA TERESA TIENDA	3125150839	FRANCO MUÑOZ	MATILDE
70	67	24/09/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO AM	NO TIENE	RODRIGUEZ VERA	ESHTER JULIA
71	68	24/09/2026		ACTIVO	I	CASCO URBANO PM	PENDIENTE	LADINO MARTINEZ	FEDERICO

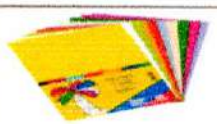
CENTRO DIA SAN JUAN EGRESOS 2026 LISTA DE ESPERA LISTA DESPLEGABLE

Anexo N° 2.



Anexo N° 3.



	Fecha	Canti	Presentación	Descripción (tener en cuenta color, tamaño y todos los detalles necesarios)	Imagén de referencia (Evitar plataformas internacionales y/o mercado libre	Profesional
	25/09/2026	4	KIT	Tapabocas. Jabon o gel antibacterial. Termometro. Linterna pequeña. Libreta y lapicero para registrar información. Bolsa para desechar materiales utilizados.		
48	02/10/2026	20	PAQUETES	**Fome de colores**: Paquete de láminas de espuma de diferentes colores, utilizadas para la elaboración de figuras, decoraciones y actividades manuales.		DAYANA GARCIA
49	02/10/2026	2	PAQUETES	**Una bolsa Ziploc** es una bolsa de plástico flexible y resellable que cuenta con un sistema de **cierre hermético de presión o deslizador**, lo que permite abrirla y cerrarla de manera segura múltiples veces.		DAYANA GARCIA
50	02/10/2026	100	CARTONES	[illegible]		DAYANA GARCIA

Anexo N° 4.

Fundación
Niño Jesús

ASISTENCIA_SJ_2026

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revi

N43

N	ESTAD	APELLIDOS	NOMBRES	DICIEMBRE 14	DICIEMBRE 21	DICIEMBRE 29	DICIEMBRE Total mes	NOVIEMBRE 4	NOVIEMBRE 11	NOVIEMBRE 18	NOVIEMBRE 25
1	ACTIVO	RAMIREZ CAUCA	MARIA DEL CARMEN	1							
2	ACTIVO	ENCISO ORTEGON	JOSE ANTONIO	0							
5	ACTIVO	CORTES	PEDRO ANTONIO	1							
6	ACTIVO	PARDO LOPEZ	ANGEL HUMBERTO	1							
15	ACTIVO	PUERTASMILLAN	FLORALBA	1							
16	ACTIVO	NAVAS ROJAS	NELSY PASION	1							
17	ACTIVO	CALDAS TRIANA	JOSE IGNACIO	1							
18	ACTIVO	SEGURA PEDREROS	EMELINA	1							
19	ACTIVO	BELTRAN RODRIGUEZ	HECTOR ELIADES	1							
20	ACTIVO	BARRETO ACOSTA	ANA GRACIELA	1							
21	ACTIVO	CORREALES ORTEGA	ANA ROCIO	1	EM						
22	ACTIVO	RAMOS MANCIPE	ELVIRA	1							
28	ACTIVO	GONZALES BERNAL	ESTER	1							
29	ACTIVO	CASTILLO BALLESTEROS	RAUL	1							
30	ACTIVO	GARZON TORRES	SILVINO	1	EM						
31	ACTIVO	PAEZ GALINDO	OLGA LUCIA	1							
32	ACTIVO	MORA MORA	EDUARDO	EP							
40	ACTIVO	BALLESTEROS DE CASTILLO	MARIA EMPERATRIZ	1							
41	ACTIVO										
42	ACTIVO										
43	ACTIVO										
44	ACTIVO										
45	ACTIVO										
46	ACTIVO										
47	ACTIVO										
48	ACTIVO										

CASCO URBANO SANTA TERESA

ASISTENCIA_SJ_2026

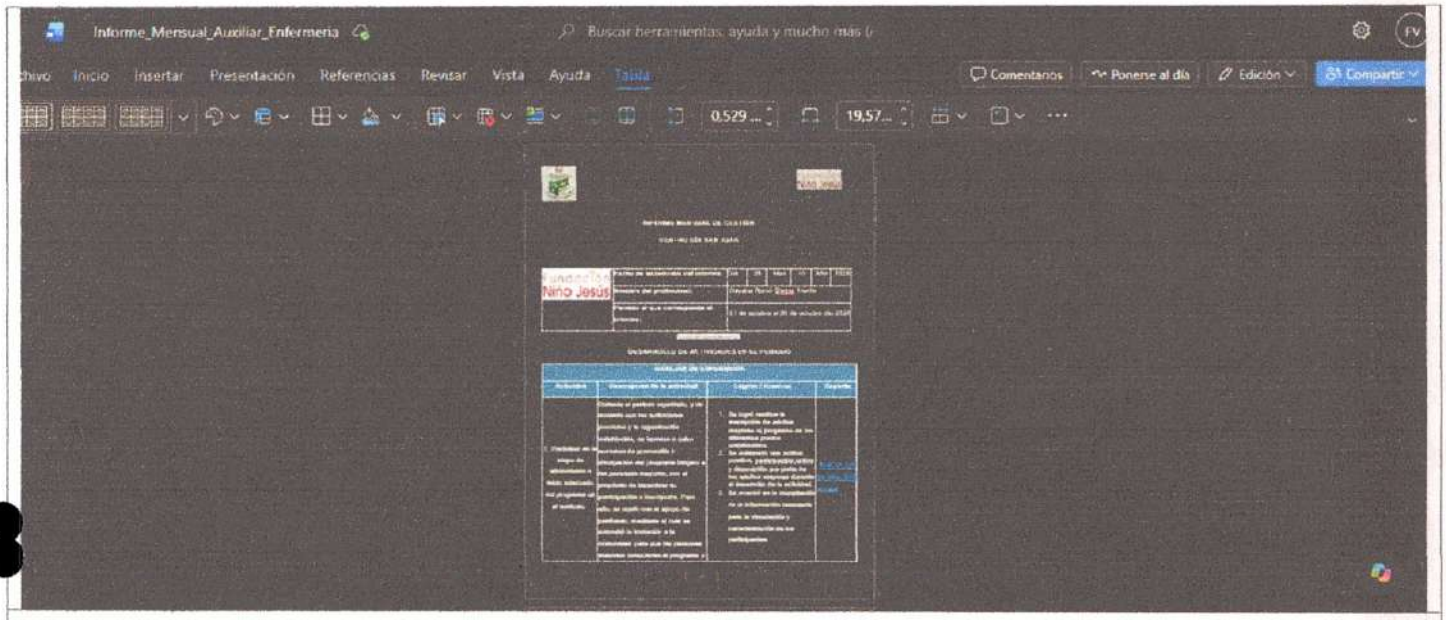
Buscar herramientas, ayuda y mucho más (A

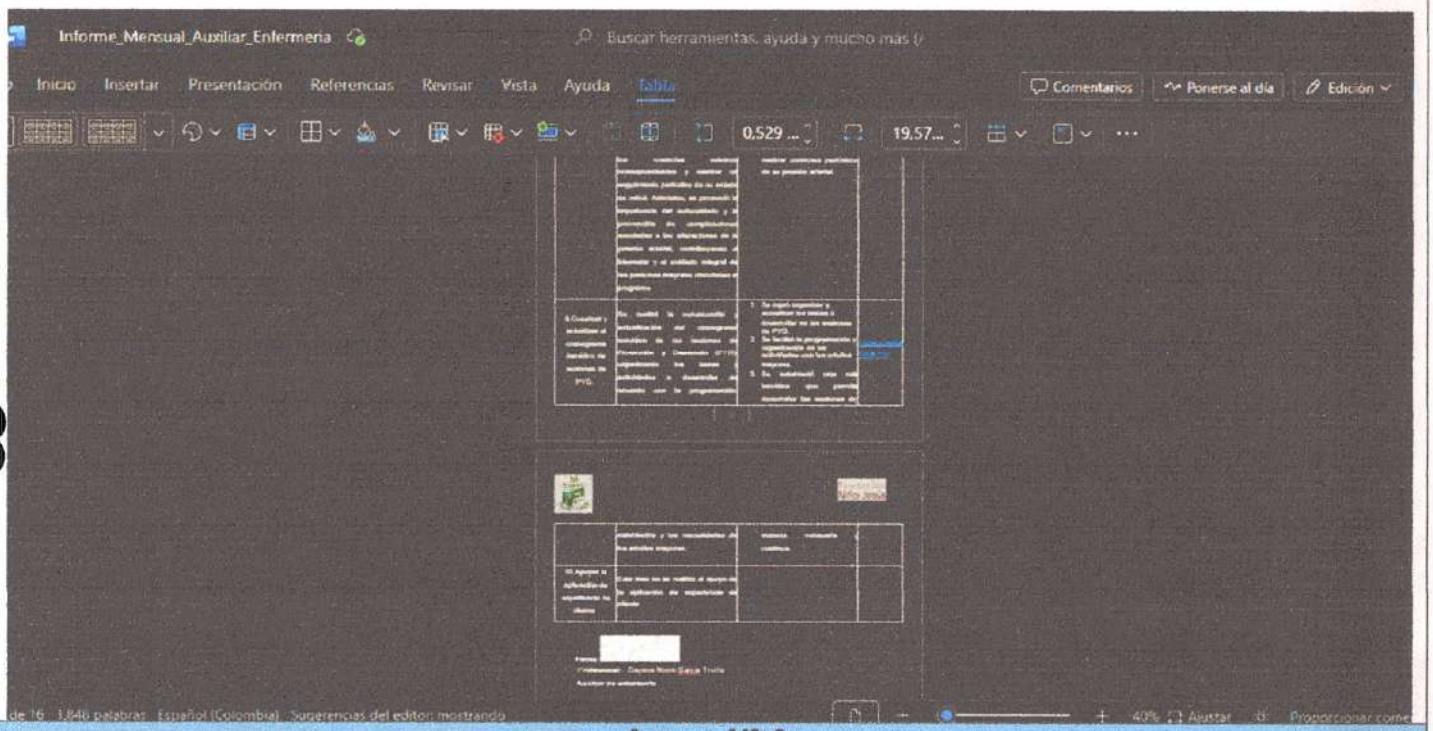
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

N43

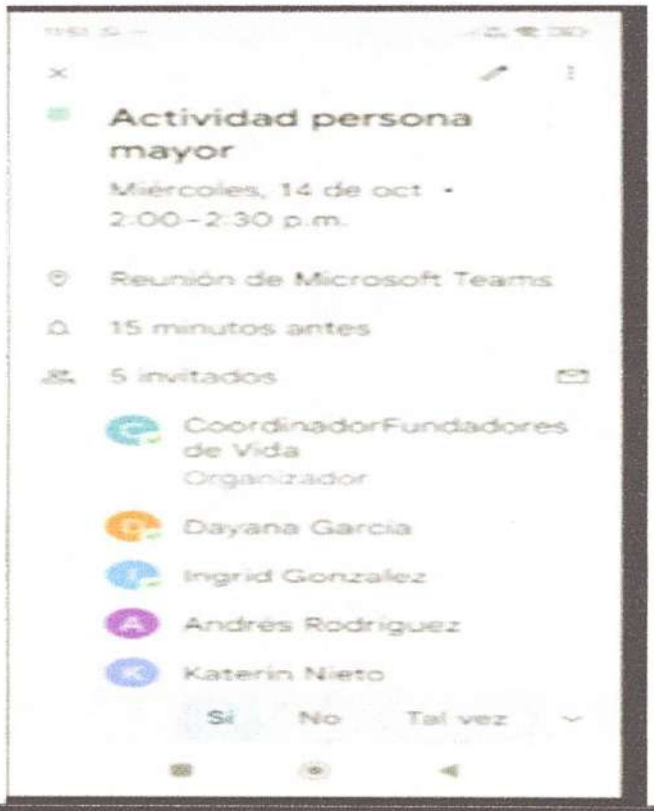
N	ESTAD	APELLIDOS	NOMBRES	IDENTIFICACH	GRUPO	NOVEDADES COBERTURA	SEPTIEMBRE 9	SEPTIEMBRE 16	SEPTIEMBRE 23	SEPTIEMBRE 30	SEPTIEMBRE TOTAL MES	OCTUBRE 7	OCTUBRE 14	OCTUBRE 21
1	ACTIVO	RAMIREZ CAUCA	MARIA DEL CARMEN	20.901.021	BALU			EP	1	1	1	1	1	
2	ACTIVO	ENCISO ORTEGON	JOSE ANTONIO	79.266.480	BALU			0	0	0	0	0	0	
5	ACTIVO	CORTES	PEDRO ANTONIO	344.311	BALU			1	1	1	1	1	1	
6	ACTIVO	PARDO LOPEZ	ANGEL HUMBERTO	80.401.962	BALU			1	EP	1	1	1	1	
15	ACTIVO	PUERTASMILLAN	FLORALBA	39.685.255	BALU			1	1	1	1	1	1	
16	ACTIVO	NAVAS ROJAS	NELSY PASION	51.638.845	BALU			1	1	1	1	1	1	
17	ACTIVO	CALDAS TRIANA	JOSE IGNACIO	3.161.031	BALU			1	1	1	1	1	1	
18	ACTIVO	SEGURA PEDREROS	EMELINA	41.765.884	BALU			1	EP	1	1	1	1	
19	ACTIVO	BELTRAN RODRIGUEZ	HECTOR ELIADES	261.671	BALU			1	1	1	1	1	1	
20	ACTIVO	BARRETO ACOSTA	ANA GRACIELA	41.781.292	BALU			1	1	1	1	1	1	
21	ACTIVO	CORREALES ORTEGA	ANA ROCIO	35.321.007	BALU			1	EM	1	1	1	1	EM
22	ACTIVO	RAMOS MANCIPE	ELVIRA	20.905.518	BALU			1	EP	1	1	1	1	
28	ACTIVO	GONZALES BERNAL	ESTER	20.903.652	BALU			1	1	1	1	1	1	
29	ACTIVO	CASTILLO BALLESTEROS	RAUL	3.161.745	BALU			EP	EP	1	1	1	1	
30	ACTIVO	GARZON TORRES	SILVINO	3.241.036	BALU			1	1	1	1	1	1	EM
31	ACTIVO	PAEZ GALINDO	OLGA LUCIA	51.749.599	BALU			1	EM	1	1	1	1	
32	ACTIVO	MORA MORA	EDUARDO	7.276.071	BALU			1	1	1	1	1	EP	
40	ACTIVO	BALLESTEROS DE CASTILLO	MARIA EMPERATRIZ	20.901.123	BALU			/	/	/	/	1	1	
41	ACTIVO													
42	ACTIVO													

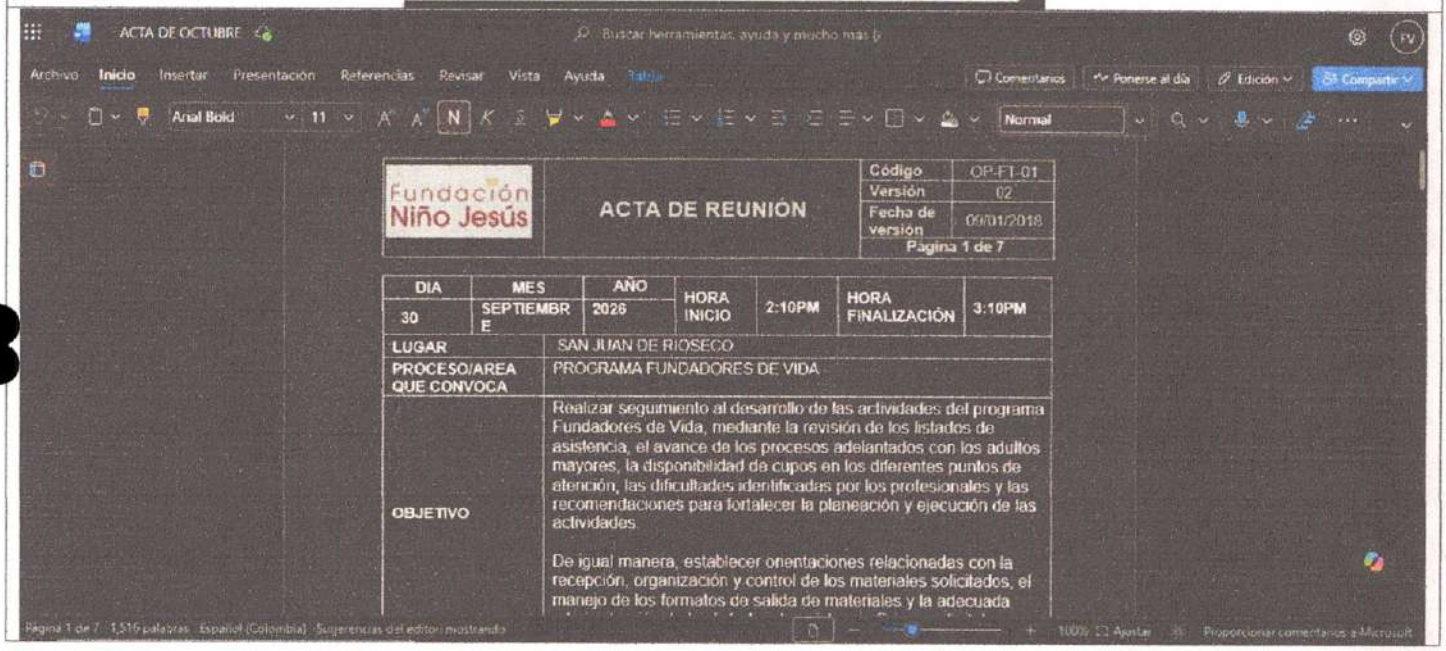
Anexo N° 5.


Informe_Mensual_Auxiliar_Enfermeria
Buscar herramientas, ayuda y mucho más
Inicio
Insertar
Presentación
Referencias
Revisar
Vista
Ayuda
Tabla
Comentarios
Ponerse al día
Edición
Compartir
0.529 ...
19,57...


Informe_Mensual_Auxiliar_Enfermeria
Buscar herramientas, ayuda y mucho más
Inicio
Insertar
Presentación
Referencias
Revisar
Vista
Ayuda
Tabla
Comentarios
Ponerse al día
Edición
0.529 ...
19.57...
de 16 1.846 palabras Español (Colombia) Sugerencias del editor: mostrando
40% Ajustar

Anexo N° 6.





ACTA DE OCTUBRE

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda Tabla

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

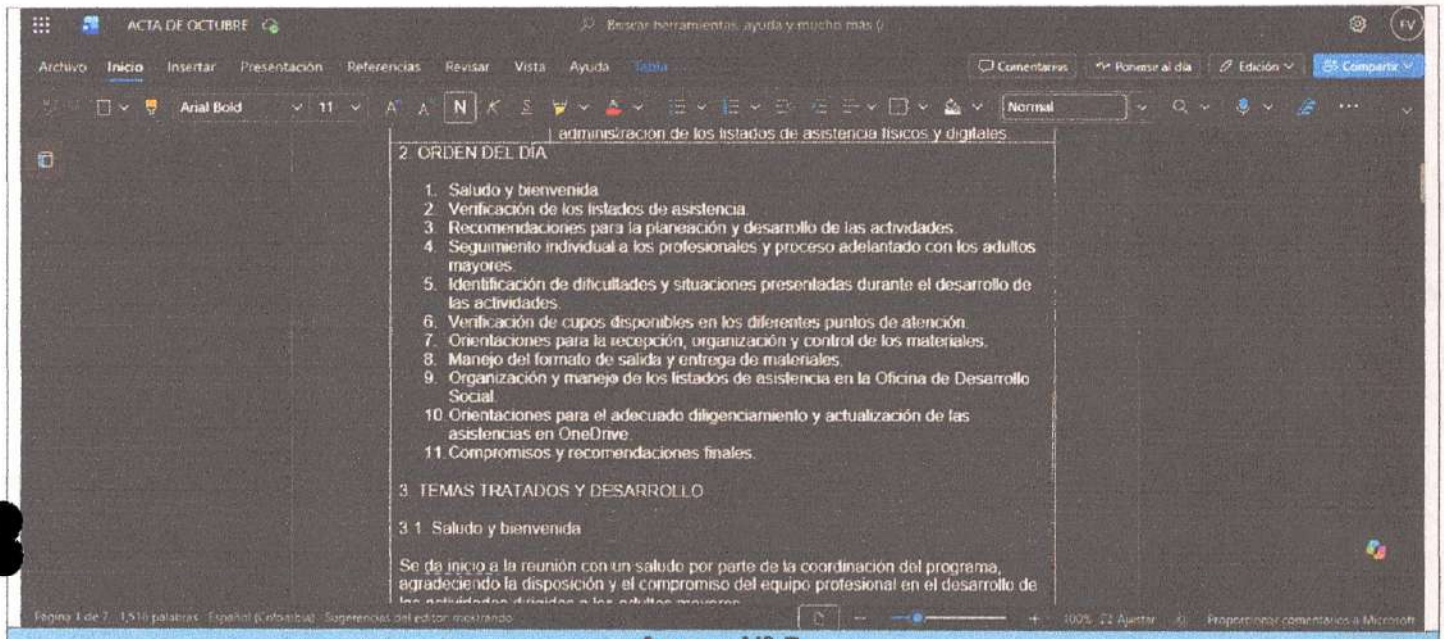
Arial Bold 11 Normal

Fundación Niño Jesús	ACTA DE REUNIÓN	Código	OP-FT-01
		Versión	02
		Fecha de versión	09/01/2018
		Página 1 de 7	

DIA	MES	AÑO	HORA INICIO	2:10PM	HORA FINALIZACIÓN	3:10PM
30	SEPTIEMBRE	2026				

LUGAR	SAN JUAN DE RIOSECO
PROCESO/AREA QUE CONVOCA	PROGRAMA FUNDADORES DE VIDA
OBJETIVO	Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades del programa Fundadores de Vida, mediante la revisión de los listados de asistencia, el avance de los procesos adelantados con los adultos mayores, la disponibilidad de cupos en los diferentes puntos de atención, las dificultades identificadas por los profesionales y las recomendaciones para fortalecer la planeación y ejecución de las actividades. De igual manera, establecer orientaciones relacionadas con la recepción, organización y control de los materiales solicitados, el manejo de los formatos de salida de materiales y la adecuada

Página 1 de 7 1,516 palabras Español (Colombia) Sugerencias del editor mostrando 100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft



ACTA DE OCTUBRE

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda Tabla

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Arial Bold 11 Normal

administración de los listados de asistencia físicos y digitales.

2. ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y bienvenida.
2. Verificación de los listados de asistencia.
3. Recomendaciones para la planeación y desarrollo de las actividades.
4. Seguimiento individual a los profesionales y proceso adelantado con los adultos mayores.
5. Identificación de dificultades y situaciones presentadas durante el desarrollo de las actividades.
6. Verificación de cupos disponibles en los diferentes puntos de atención.
7. Orientaciones para la recepción, organización y control de los materiales.
8. Manejo del formato de salida y entrega de materiales.
9. Organización y manejo de los listados de asistencia en la Oficina de Desarrollo Social.
10. Orientaciones para el adecuado diligenciamiento y actualización de las asistencias en OneDrive.
11. Compromisos y recomendaciones finales.

3. TEMAS TRATADOS Y DESARROLLO

3.1 Saludo y bienvenida

Se da inicio a la reunión con un saludo por parte de la coordinación del programa, agradeciendo la disposición y el compromiso del equipo profesional en el desarrollo de

Página 1 de 2 1.516 palabras Español (Colombia) Sugerencias del editor mostrando 100% Ajustar Proporcionar comentarios a Microsoft

Anexo N° 7.



Fundación
Niño Jesús



Fundación
Niño Jesús



Fundación
Niño Jesús





Anexo N° 8.


REDMI Note 14 5G
Ingrid

Fundación
Niño Jesús



Fundación Niño Jesús

Código	OP-PM-FT-41
Versión	01
Fecha de Versión	5/03/2021
Página 1 de 1	

REPORTE DE ASISTENCIA PROGRAMA "CENTRO DIA SAN JUAN"

PUNTO DE OPERACIÓN: SANTA TERESA

GRUPO: TIENDA

NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTENCIA																	
	Oct.-07	Oct-14	oct-21	oct-28														
Ana maria Guaneme de Bohorquez	1	1	EM	1														
Segundo lopez Martinez	0	1	1	1														
Elvira Tugano	0	EM	1	1														
Nana consuelo Escobar Bogota	1	1	1	1														
Luis alfonso Guevara Guacaname	EM	1	1	1														
Jose del carmen Ramirez cagica	EP	EM	EM	1														
Jose Nomael Guaneme leon	1	1	1	1														
luz marina cardenas yepez	1	1	1	1														
Nidia Parran cruz	1	1	1	1														
Delfin Castiblanco	0	0	Retiro															
Julio eduardo Niño Gil	0	1	1	1														
William Castellanos Pachon	1	1	1	1														

Fundación
Niño Jesús

Código	OP-PM-FT-41
Versión	01
Fecha de Versión	5/03/2021
Página 1 de 1	

REPORTE DE ASISTENCIA PROGRAMA "CENTRO DIA SAN JUAN"

PUNTO DE OPERACIÓN: SANTA TERESA

GRUPO: TIENDA

NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTENCIA																
	Oct-07	Oct-14	Oct-21	Oct-28													
Alfonso Martinez Rodriguez	EM	0	1	0													
Luz Marina Suarez carvajal	0	1	1	1													
Flor Maria ladino ladino	1	1	1	EM													
Alba Cecilia Ramirez	1	0	1	1													
Gladys Marina Moreno Tinoco	EP	1	1	1													
Jose orlando Pachon Barriga	1	1	1	1													
Jose Dionicio Bertrago Villarraga	1	1	1	1													
Matilde Franco Muñoz	0	1	1	1													
Alfonso Valencia muñoz	0	0	No vuelve														

Fundación
Niño Jesús

ANEXO 4

Profesional en Psicología

Bogotá, D.C., Octubre 26 de 2026

FUNDACIÓN NIÑO JESÚS
NIT. 860.010.077-1

Debe a

KATERINE JULIETH NIETO PIEDRAS

C.C.: 1072921289

LA SUMA DE: $2.979.000 (DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/C)

POR CONCEPTO DE: Por el presente contrato LA CONTRATISTA prestará sus servicios profesionales como PSICOLOGA

Cordialmente,

KATERINE NIETO PIEDRAS
C.C.: 1072921289

Consignar a:
Katerine Julieth Nieto Piedras
CC 1072921289
Banco: BANCOLOMBIA
Cuenta de AHORROS
N° 89232928418

Fundación Niño Jesús

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

CENTRO DÍA SAN JUAN

Fundación Niño Jesús	**Fecha de expedición del informe:**	Día	26	Mes	10	Año	2026
	Nombre del profesional:	Katerine Julieth Nieto Piedras					
	Periodo al que corresponde el informe:	Octubre 01 – Octubre 31					

DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PERIODO

PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA				
#	**Actividad**	**Descripción de la actividad**	**Logros / Avances**	**Soporte**
1	Participar en la etapa de alistamiento e inicio adecuado del programa en el territorio.	Durante el mes de octubre se continuó con la búsqueda activa de personas mayores en los diferentes puntos de atención, con el propósito de ampliar la cobertura y promover la vinculación al programa. Como resultado de esta gestión, se realizaron ocho (8) inscripciones durante el periodo.	Se avanzó en el proceso de ampliación de la cobertura y vinculación de nuevas personas mayores. Se reporta la siguiente información de cobertura: Santa Teresa – La Tienda: 21/4 Santa Teresa – El Balú: 20/5 zona urbana AM: 25/25 zona urbana PM: 25/25.	BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1.xlsx
2	Diseñar y planear el material requerido para sus actividades y solicitar insumos oportunamente.	Se realizó la planeación y solicitud de los materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas, teniendo en cuenta los objetivos de las sesiones, las necesidades identificadas y las características de las personas mayores participantes.	Se avanzó en la organización y disponibilidad de los materiales requeridos, facilitando la preparación y ejecución de las actividades y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos.	Solicitud de materiales Centro Día.xlsx

Fundación
Niño Jesús

3	Diligenciar oportunamente y con calidad los formatos, planillas y soportes a su cargo.	Se realizó el diligenciamiento oportuno, completo y organizado de los formatos correspondientes al área de Psicología, incluidos los listados de asistencia, planeaciones, cronogramas y demás soportes requeridos para el desarrollo y seguimiento de las actividades, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Se mantuvo organizada y actualizada la documentación correspondiente a las actividades realizadas, garantizando la disponibilidad de los soportes requeridos y favoreciendo el seguimiento, la trazabilidad y el control de las acciones ejecutadas.	PROCESOS ADMINISTRATIVOS
4	Elaborar y entregar informes operativos, reportes de actividades e informe final.	Se realizó la elaboración y entrega del informe operativo, reportes de actividades y demás documentos requeridos, consolidando de manera organizada la información relacionada con las acciones desarrolladas, avances y resultados obtenidos durante la ejecución del programa.	Se garantizó la entrega oportuna y organizada de los informes y reportes correspondientes, permitiendo evidenciar las actividades ejecutadas, los avances alcanzados y el cumplimiento de las acciones programadas.	Informe Mensual Psicologia octubre.docx
5	Asistir y participar activamente en las reuniones de equipo programadas por la coordinación.	Se participó en la reunión de preparación de la jornada de conmemoración del Día de la Persona Mayor, programada para el 22 de octubre, desarrollada mediante la plataforma Meet. Durante este espacio se establecieron responsabilidades y se coordinaron los aspectos necesarios para la ejecución de la jornada presencial. Posteriormente, se participó en el desarrollo de la actividad programada.	Se llevó a cabo la jornada de conmemoración de manera satisfactoria, de acuerdo con la organización y las responsabilidades establecidas previamente, favoreciendo el trabajo articulado y el cumplimiento de las actividades programadas.	Evidencias fotográficas

6	Realizar intervención grupal con las personas mayores.	Durante el mes de octubre se desarrollaron sesiones grupales de Psicología en los cuatro puntos de atención: Santa Teresa – sector El Balú, zona urbana AM, Santa Teresa – sector La Tienda y zona urbana PM. Las actividades estuvieron orientadas al fortalecimiento de la resiliencia, la elaboración emocional frente al dolor y las experiencias difíciles, la superación de situaciones adversas y el fortalecimiento de la autoestima. Se propiciaron espacios de reflexión y expresión emocional, promoviendo el reconocimiento de las capacidades personales y los recursos individuales para afrontar las dificultades de la vida.	Se favoreció la generación de espacios de participación, reflexión y reconocimiento personal, orientados al fortalecimiento de la autoestima y la resiliencia. Las sesiones contribuyeron a promover el bienestar emocional, el reconocimiento de las experiencias de vida y la identificación de recursos personales para afrontar situaciones difíciles	PSICOLOGIA . Planeacion octubre primera.xlsx
7	Construir y actualizar el cronograma temático de sesiones de psicología.	Se realizó la construcción, organización y actualización del cronograma temático de las sesiones de Psicología, considerando las necesidades identificadas en los diferentes puntos de atención y los objetivos de trabajo establecidos para el acompañamiento grupal de las personas mayores.	Se contó con un cronograma temático organizado y actualizado, que facilitó la planificación y ejecución estructurada de las sesiones, favoreciendo la continuidad de los procesos y la pertinencia de las actividades desarrolladas.	PSICOLOGIA
8	Realizar intervención individual y seguimiento psicosocial a los casos remitidos.	Durante el periodo se realizó acompañamiento psicológico individual a una (1) usuaria del programa, orientado a brindar escucha, apoyo emocional y seguimiento de acuerdo con las necesidades identificadas.	Se brindó un espacio de acompañamiento individual para atender las necesidades manifestadas por la usuaria y favorecer su bienestar emocional. La continuidad del seguimiento se determinará de acuerdo con la evolución del caso y las necesidades identificadas.	Consentimiento informado

9	Realizar seguimiento a las personas mayores que no participan del programa y realizar los egresos correspondientes	Se adelantaron acciones de seguimiento a la participación de las personas mayores vinculadas al programa, con el propósito de identificar novedades relacionadas con la asistencia y establecer la necesidad de realizar contactos de seguimiento. Para el periodo reportado, no se registraron egresos que debieran formalizarse, según la información disponible.	Se mantuvo la atención a las novedades relacionadas con la participación de las personas mayores. No se reportaron egresos para el mes de octubre, por lo que no fue necesario adelantar trámites asociados a este proceso.	BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1.xlsx
10	Realizar seguimiento a la base de datos en general	Se realizó la revisión y el seguimiento de la base de datos general del programa, verificando la información registrada y efectuando las actualizaciones correspondientes de acuerdo con las novedades identificadas durante el periodo. Se revisaron los registros relacionados con la participación de las personas mayores en los diferentes puntos de atención.	Se contribuyó a mantener organizada y actualizada la información de la población vinculada al programa. Entre las novedades identificadas se registran: Santa Teresa – El Balú: 1, José Enciso Santa Teresa – La Tienda: 2, José Ramírez y Delfín Castiblanco zona urbana PM: 1, Luz Mary Serrato.	BASE_DE_DATOS_2026_OFICIAL1.xlsx

Firma:

Profesional: Katerine Nieto Piedras

ANEXO FOTOGRAFICO

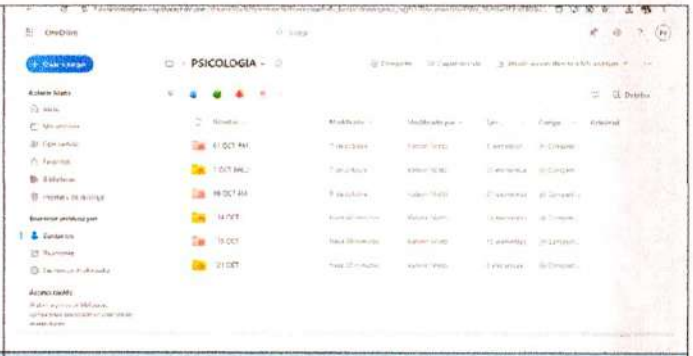
Fundación
Niño Jesús

Anexo N° 1. Base de datos Seguimiento a la base e inscripciones	Anexo N° 2. Egresos
	
Anexo N° 3	**Anexo N° 4**
	
Anexo N° 5.	**Anexo N° 6.**
	
Anexo N° 7.	**Anexo N° 8.**

	
Anexo N° 9.	**Anexo N° 10.**
	
Anexo N° 11.	**Anexo N° 8.**
	
Anexo N° 9 PLANEACION OCTUBRE	**Anexo N° 10** **REGISTRO FOTOGRAFICO**



Anexo N° 11
Listado de asistencia

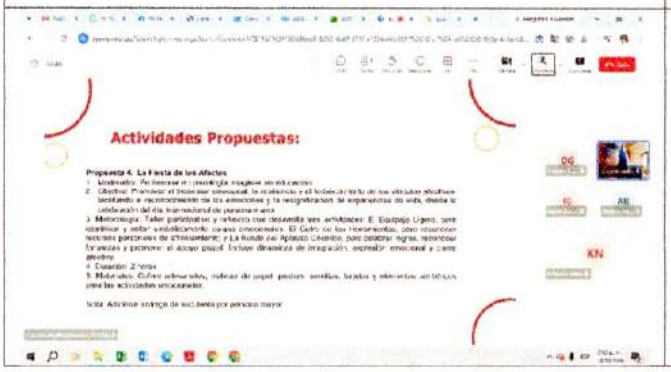


Anexo N° 12
Solicitud de materiales





Anexo 13
Reunión teams - actividades 22 oct.



Fundación Niño Jesús

Código	OP-PM-FT-41
Versión	01
Fecha de Versión	5/03/2021
Página 1 de 1	

REPORTE DE ASISTENCIA PROGRAMA "CENTRO DIA" SAN JUAN

PUNTO DE OPERACIÓN:

GRUPO: Coco Urbano PM

NOMBRES Y APELLIDOS	ASISTENCIA 08/10	15/10	22/10	29/10
Luz Mery Serrato Retamozo	0	0	0	0
Lucila Rodriguez Soriano	1	1	1	1
Gloria Maria Martinez Naranjo	1	1	1	1
Blanca Leonor Cardenas Manrique	0	1	1	1
Israel Arias Tunjano	1	1	1	1
Maria Estella Maldonado	0	EM	1	0
Anatilde Guzman de Morales	0	1	1	0
Blanca Emilce Cifuentes	0	0	1	0
Maria Eduviges Forero Torres	0	1	EP	0
Dilia Fonseca Lopez	0	0	0	0
Federico Lodino Martinez	1	1	1	0
Saturia Naranjo	1	EP	0	1
Ramo Porras	1	1	1	1
Elvira Torres Diaz	1	1	1	0
Libia Maria Martinez		1	0	0
Maria Florinda Espitia Zerda		1	1	1
Edilberto Rodriguez		1	1	1
Luzdary Martinez Diaz		1	1	EM
Nelly Moreno Rodriguez		1	1	1
Jose Maria Zarate			1	0
Amparo Rubio			1	1

Scanned with CamScanner

Fundación Niño Jesús

Código	OP-PM-FT-41
Versión	01
Fecha de Versión	5/03/2021
Página 1 de 1	

REPORTE DE ASISTENCIA PROGRAMA "CENTRO DIA" SAN JUAN

PUNTO DE OPERACIÓN:

GRUPO:

ASISTENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	08/10	15/10	22/10	29/10
Jesus Antonio Moreno			1	0
Blanca Ilma Martinez			1	0
Maria Matilde Murcia			1	1
Alirio Fonseca			1	0

Scanned with CamScanner

Fundación
Niño Jesús

ANEXO 5

Auxiliar de servicios generales

San Juan de Rioseco, Fecha 26 de octubre del 2026

Centro de costo N° 2120

FUNDACION NIÑO JESUS

Nit: 860.010.077 – 1

Debe A

Nombre Karen Julieth Lancheros Ramírez

C.C. N° 1069432103

Por concepto: aseos

La suma de: **300.000**

Fecha 1 aseo 21 de octubre
Fecha 2 aseo 22 de octubre
Fecha 3 aseo 26 de octubre
Fecha 4 aseo 27 de octubre

Karen L

NOMBRE. Karen julieth lancheros
C.C. 1069432103
TEL. 3019259722
CORREO. Juliethlancheros01@gmail.com
CUENTA BANCARIA. 3502677864 daviplata

REGISTRO FOTOGRAFICO







Fundación
Niño Jesús

ANEXO 6

Materiales para módulos y proyectos productivos

MISCELANEA COLORS SAN JUAN

NIT 80827567-5



San Juan de Rioseco, octubre 28 de 2026

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

SAN JUAN DE RIOSECO – CUNDINAMARCA

FUNDACION NIÑO JESUS

DEBE A:

MARCO TULIO RAMOS TUNJANO

NIT. No. 80.827.567

LA SUMA DE

($1.986.500) UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS

POR CONCEPTO DE:

Suministro de material didáctico y papelería.

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL
10	PELOTAS DE GOMA BLANDA:	$ 7.000,00	$ 70.000,00
10	CONOS DE SEÑALIZACIÓN:	$ 6.000,00	$ 60.000,00
5	AROS DEPORTIVOS:	$ 9.500,00	$ 47.500,00
6	BANDAS ELÁSTICAS DE RESISTENCIA SUAVE	$ 17.000,00	$ 102.000,00
2	COLCHONETAS PARA EJERCICIO	$ 130.000,00	$ 260.000,00
2	BALONES GRANDES TIPO PILATES	$ 35.000,00	$ 70.000,00
6	PARAFINA	$ 18.000,00	$ 108.000,00
3	MOLDES DE SILICONA PARA VELAS	$ 30.000,00	$ 90.000,00
1	PABILOS / MECHAS PARA VELAS	$ 45.000,00	$ 45.000,00
5	ESENCIAS AROMÁTICAS CONCENTRADAS	$ 6.000,00	$ 30.000,00
5	COLORANTES PARA CERA/VELAS:	$ 9.000,00	$ 45.000,00
10	AGUJAS DE CROCHET (GANCHILLOS):	$ 5.000,00	$ 50.000,00
15	LANA O HILO MACRAMÉ/ACRÍLICO	$ 7.000,00	$ 105.000,00

CARRERA 6 No 3-72 San Juan de Rioseco - Cundinamarca
CEL 3167588770 EMAIL: tiendacolorssj@gmail.com



6	TIJERAS DE COSTURA	$ 32.000,00	$ 192.000,00
10	KIT DE COSTURA BÁSICA	$ 9.000,00	$ 90.000,00
5	TELA DE ALGODÓN / LIENZILLO	$ 13.000,00	$ 65.000,00
2	KIT DE PRIMEROS AUXILIOS:	$ 135.000,00	$ 270.000,00
15	Fome de colores:	$ 6.500,00	$ 97.500,00
1	N bolsa Ziploc	$ 22.000,00	$ 22.000,00
50	CARTON PAJA 1/8	$ 1.600,00	$ 80.000,00
10	PEGANTE EN BARRA	$ 3.000,00	$ 30.000,00
5	SILICONA LIQUIDA 100ML	$ 3.900,00	$ 19.500,00
2	RESMA TAMAÑO CARTA	$ 19.000,00	$ 38.000,00
TOTAL			**$ 1.986.500,00**

Atentamente,

MARCO TULIO RAMOS TUNJANO
C.C 80.827.567 DE BOGOTA

ANEXO 7

Kit de bienvenida

Pagada

GERMAN ANDRES MONTOYA MONTOYA
NIT 1.022.378.399-7
CR 13 11 03
Tel: (319) 2249187
Bogotá - Colombia
comercial@eltapetero.com

Factura electrónica de venta
No. FE3V 7008

Señores	FUNDACION NIÑO JESUS		
NIT	860.010.077-1	**Teléfono**	(601) 6310051
Dirección	CR 62 67A 80	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	08/10/2026, 11:38
Expedición	08/10/2026, 11:38
Vencimiento	08/10/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Impto. Cargo	Impto. Cargo 2
1	LIMPION CANON	100.00	450,000.00	3,781.51	378,151.26	19 %	0 %

Total Items: 1

Valor en Letras:
Cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Pagos por cuenta bancaria $ 450,000.00

Total Bruto	378,151.26
IVA 19%	71,848.74
Total a Pagar	**450,000.00**

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764107382522 aprobado en 20260319 prefijo FE3V desde el número 6380 al 10000 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 4641. Comercio al por mayor de productos textiles, productos confeccionados para uso doméstico Tarifa 11.04 por mil
CUFE: b1f216e72575d66c5be57c8c4a1c75556b1c39225122e1492333367b936a6c214afa98ab4919729c74aebcc7bcda998f

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-3. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Disproarte

Distribuidores de Productos para Arte & Papelería

DISPROARTE LTDA.
NIT 830.100.330-6
IVA RÉGIMEN COMÚN
ACTIVIDAD ECONÓMICA No 4761
TARIFA ICA 11.04 X 1000
NO SOMOS GRANDES
CONTRIBUYENTES
NI AUTORRETENEDORES

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No.

FE 87627

FECHA FACTURA		
14	10	2026
DIA	MES	AÑO

VENCIMIENTO		
13	11	2026
DIA	MES	AÑO

SEÑORES: FUNDACION NIÑO JESUS
DIRECCION: CR 62 67 A 80
ENTREGA: CR 62 67 A 80
F. PAGO: 30 DIAS

NIT: 860010077-1
TEL.: 6310051 EXT. 102
DEPTO: Principal

CÓD	DESCRIPCIÓN	CANT.	VR. UNIT	IVA	VR. TOTAL
21902	PELOTA ANTI ESTRESS	100	1.300	19	130.000

OBSERVACIONES:

SOLICITUD 01937B
Basado en Ofertas de ventas 29674. Basado en Pedidos de cliente 60293.

SUB-TOTAL $	130.000
DESCUENTO $	0
RETENCIONES	0
IVA	24.700
TOTAL $	**154.700**

SON: CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS

Nota: Agradecemos realizar transferencia a **DISPROARTE LTDA** Cuenta Corriente **BANCO COLPATRIA** No. **4731006968**

Resolución DIAN No. 18764109735191 - Vigencia Desde 2026-05-13 hasta 2028-05-13 Facturación Electrónica del No. 86001 al 89000

VENDEDOR		ACEPTADA (SELLO)	FECHA RECIBIDO
DISPROARTE LTDA NIT 830.100.330-6	•ESTA FACTURA DE VENTA REPRESENTA UN TITULO VALOR SEGUN EL ARTICULO 774 Y 779 DEL CODIGO DE COMERCIO. LEY 1231 DE JULIO 2008. •DESPUES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DE ESTA FACTURA DE VENTA, SE CAUSARAN INTERESES POR MORA A LA TASA ACTUAL. •DECLARO HABER RECIBIDO LAS MERCANCIAS DESCRITAS EN ESTA FACTURA ENTERA SATISFACCION.	Nombre: C.C. No.	DIA MES AÑO

Impreso por SAP Business One

Original

CUFE: d6db5035c8495a02bf991083106ea2d84e1cb40cea098c0bb8a4ccb4ec5fcb985856cb7e0304b6733539d33b0902a4c7

CROSS MARKET LTDA
NIT 900.142.185-8
CARRERA 19 No 80 39
Tel: (undefined) 3203015886 - Ext. undefined
Bogotá - Colombia
comercial@crossmarketltda.com
www.crossmarketltda.com

Factura electrónica de venta
No. C 581

Señores	FUNDACIÓN NIÑO JESÚS		
NIT	860.010.077-1	**Teléfono**	(601) 6310051
Dirección	CR 62 67 A 80	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	21/10/2026, 16:46
Expedición	21/10/2026, 16:46
Vencimiento	05/11/2026

Ítem	Código	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	005	100.00	Bolsa blanca en cambrel 80 gm cosida. Medidas: 41 cm x 31 cm Marca logo FNJ y Alcaldía de San Juan de Rioseco	5,200.00	520,000.00
2	005	100.00	Botilito blanco con caramañola. Marca logo FNJ y Alcaldía de San Juan de Rioseco	5,800.00	580,000.00

Total items: 2

Valor en Letras:
Un millón doscientos noventa y ocho mil trescientos setenta y cuatro pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-11-05 por $ 1,298,374.00

Total Bruto	1,100,000.00
IVA 19%	209,000.00
ReteICA 9.66	10,626.00
Total a Pagar	**1,298,374.00**

Observaciones:
SOLICITUD 1937A
FAVOR TRANSFERENCIA A NOMBRE DE CROSS MARKET LTDA.
BANCOLOMBIA CUENTA DE AHORROS No. 03200003067

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764117333451 aprobado en 20261019 prefijo C desde el número 575 al 1000 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 1811 Actividades de impresión Tarifa 9.66
CUFE: 620a6a52dbd8f2c60a73161afb89aa74d8b597a2dc006db7fb59fb17caada6b8ce5f4641172e6f5f4edfecffd516be54

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

CUENTA DE COBRO

FECHA: 20 DE OCTUBRE DE 2026

FUNDACION NIÑO JESUS

NIT: 860.010.077-1

DEBE A

DANIEL ARTURO CASTRO

C.C. No. 19.189.103 de Bogotá.

LA SUMA DE..... $ 500.000.oo

Por concepto de:

1. TRANSPORTE ENTREGA MATERIALES SAN JUAN **CC 2120**

SON: QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Favor realizar transferencia a la cuenta de ahorros Nequi. 3026475247 a nombre de Daniel Arturo Castro Vanegas con CC. 19189103.

"Dando cumplimiento al Decreto 2231 del 22 de diciembre del 2023, manifiesto bajo la gravedad de juramento que: No incluiré en mi declaración de renta del año 2026, costos y Gastos por los ingresos recibidos. Lo anterior para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales."

FNJ 21-10-26

FIRMA:

DANIEL ARTURO CASTRO

C.C. No. 19.189.103 de Bogotá.

REGISTRO FOTÓGRAFICO

ENTREGA DE KIT DE BIENVENIDA






Fundación
Niño Jesús




Niño Jesús

Fundación
Niño Jesús

ANEXO 8

Actividad Especial I – Conmemoración día internacional del envejecimiento y la vejez

MISCELANEA COLORS SAN JUAN

NIT 80827567-5



San Juan de Rioseco, octubre 28 de 2026

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

SAN JUAN DE RIOSECO – CUNDINAMARCA

FUNDACION NIÑO JESUS

DEBE A:

MARCO TULIO RAMOS TUNJANO

NIT. No. 80.827.567

LA SUMA DE

($72.100) SETENTA Y DOS MIL CIEN PESOS

POR CONCEPTO DE:

Suministro de material papelería.

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNIDAD	PRECIO TOTAL
125	IMPRESIÓN DOCUMENTOS	$ 500,00	$ 62.500,00
10	SOBRE MANILA	$ 500,00	$ 500,00
5	TALONARIO DE RECIBO	$ 2.500,00	$ 2.500,00
6	CARPETA DE PRESENTACION	$ 900,00	$ 5.400,00
6	ROTULO	$ 200,00	$ 1.200,00
TOTAL			**$ 72.100,00**

Atentamente,

MARCO TULIO RAMOS TUNJANO
C.C 80.827.567 DE BOGOTA

RECIBO DE CAJA MENOR

TAYDEM

Ciudad: Sonson	15 (Día) 10 (Mes) 2025 (Año)	No
Pagado a: Fredy Castillo		$ 150.000
Concepto: Periferico en el municipio actividad especial		
Valor (en letras)		
Código	Firma de recibido: Fredy Castillo	
Aprobado	CC ☐ NIT ☐ No 80.402.291	

Print Papel S.A.S

Disproarte

Distribuidores de Productos para Arte & Papelería

DISPROARTE LTDA.
NIT 830.100.330-6
IVA RÉGIMEN COMÚN
ACTIVIDAD ECONÓMICA No 4761
TARIFA ICA 11.04 X 1000
NO SOMOS GRANDES
CONTRIBUYENTES
NI AUTORRETENEDORES

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No.

FE 87770

FECHA FACTURA		
21	10	2026
DIA	MES	AÑO

VENCIMIENTO		
20	11	2026
DIA	MES	AÑO

SEÑORES: FUNDACION NIÑO JESUS
DIRECCION: CR 62 67 A 80
ENTREGA: CR 62 67 A 80
F. PAGO: 30 DIAS

NIT: 860010077-1
TEL.: 6310051 EXT. 102
DEPTO: Principal

CÓD	DESCRIPCIÓN	CANT.	VR. UNIT	IVA	VR. TOTAL
1739	BOMBA SEMPERTEX R.12 PAQ X 50 UND ROJA	1	16.400	19	16.400
6011	BOMBA SEMPERTEX R.12 PAQ X 50 UND NARANJA	1	16.400	19	16.400
15314	BOMBA SEMPERTEX R.12 PAQ X 50 UND VINOTINTO	1	16.400	19	16.400
6015	BOMBA SEMPERTEX R.12 PAQ X 50 UND BLANCA	1	16.400	19	16.400
1358	NYLON ROLLO 28 LIBRAS	1	4.750	19	4.750
12368	CINTA RAZO N. 3 1 CM ROLLO X 50 MTS VERDE NAVIDAD	1	15.000	19	15.000
24418	CINTA EMPAQUE 48MM X 40 MTS TESA BASICA	1	2.800	19	2.800
13543	CINTA RAZO N. 3 1 CM ROLLO X 50 MTS NARANJA	1	15.000	19	15.000
12367	CINTA RAZO N. 3 1 CM ROLLO X 50 MTS ROJO	1	15.000	19	15.000
23722	CINTA RAZO N. 3 1 CM ROLLO X 50 MTS COLORES	1	15.000	19	15.000

SERVACIONES:

SOLICITUD 02005A Basado en Pedidos de cliente 60460.

SUB-TOTAL $	133.150
DESCUENTO $	0
RETENCIONES	0
IVA	25.299
TOTAL $	**158.449**

SON: CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS

Nota: Agradecemos realizar transferencia a **DISPROARTE LTDA** Cuenta Corriente **BANCO COLPATRIA** No. **4731006968**

Resolución DIAN No. 18764109735191 - Vigencia Desde 2026-05-13 hasta 2028-05-13 Facturación Electrónica del No. 86001 al 89000

Impreso por SAP Business One

VENDEDOR		ACEPTADA (SELLO)	FECHA RECIBIDO
DISPROARTE LTDA NIT 830.100.330-6	•ESTA FACTURA DE VENTA REPRESENTA UN TITULO VALOR SEGUN EL ARTICULO 774 Y 779 DEL CODIGO DE COMERCIO, LEY 1231 DE JULIO 2008. •DESPUES DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DE ESTA FACTURA DE VENTA, SE CAUSARAN INTERESES POR MORA A LA TASA ACTUAL. •DECLARO HABER RECIBIDO LAS MERCANCIAS DESCRITAS EN ESTA FACTURA ENTERA SATISFACCION.	Nombre: C.C. No.	DIA MES AÑO

Original

CUFE: 7f78419511bbb219990fee6c45702604abf3ea4821355a347db62d5b35115f4de2e23fefafbdaee6afa574884f7b6913

San Juan de Rioseco 22 de octubre de 2026

CUENTA DE COBRO No 1

FUNDACIÓN NIÑO JESÚS
NIT. 860.010.077-1

DEBE A:

RAFAEL RUIZ TEUTA
C.C 80.402.544-1

Por concepto de cobro correspondiente al suministro y entrega de cien (100) almuerzos para la actividad especial dirigida a personas mayores, realizada en el polideportivo.

Cada almuerzo consta de:

Una (1) porción de costilla.
Una (1) porción de carne.
Porción de rellena.
Una (1) porción de yuca.
Dos (2) porciones de papa.
Ají en tasitas.
Cubiertos.

Por valor total de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($2.000.000)**.

Cordialmente.

RAFAEL RUIZ TEUTA
C.C. N.º 80.402.544-1
Teléfono: 3115865957
Favor consignar los recursos en mi cuenta de Nequi 3115865957.

NIT 901.427.306-0
CALLE 13 # 14 70
Tel: 3103937251
Bogotá - Colombia
chocolocell@gmail.com

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA NO. FV 2964

RES.DIAN No. Número Autorización Electrónica 18764091371261 aprobado en 20250401 prefijo FV desde el número 1001 al 10000
Vigencia: 24 Meses
Responsable de IVA - Actividad Económica 4774 - Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados

Fecha y hora Factura
Generación: 20/10/2026, 08:31
Expedición: 20/10/2026, 08:32

Nombre del Cliente Fundacion niño Jesus	**Nit ó C.C.** 860.010.077-1	**Fecha de Vencimiento** --
Razón Social Fundacion niño Jesus	**Dirección**	**Teléfono** (0000) 0000000
Correo facturacionfnj@gmail.com	**Vendedor** Jhon Henry Vargas	**Centro de Costo** 0

CONDICIONES DE VENTA: La firma del comprador en este documento significa la aceptación de la mercancía y la obligación de pagar en los términos y condiciones estipuladas y su conformidad con el pacto de reserva de dominio que aquí se establece. Este documento se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio según Art 774 del código de Comercio. Nuestra responsabilidad cesa al entregar la mercancía a los transportadores. Reclamos por roturas o saqueo deben hacerse al transportador

Ítem	Cantidad	Código	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Bruto
1	4.00	FX-302BT	Rdio de perifoneo	50,000.00	200,000.00

Total items: 1

OBSERVACIONES:
Valor en Letras:
Doscientos treinta y ocho mil pesos m/cte

Total Bruto	200,000.00
IVA 19%	38,000.00
Total a Pagar	**238,000.00**

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Efectivo - Tarjeta Débito $ 238,000.00

VENDEDOR

C.C. Ó NIT.: _____

FIRMA Y SELLO

C.C. Ó NIT.: _____

CUFE: bd4955aae78c00bb142f530618b281e07030ed75c00479779cb6dc5afb5dbede338fbeb4fed516d89480ea4f687a5c34

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

LEGALIZACIÓN AVANCE

CENTRO DE COSTO: 2120

D1 SAS NIT900276962-1 Gran contribuyente y Agente
retenedor de IVA Res.000200/24 TEL: 018000120201
CR 7 3 35 SAN JUAN DE RIO SECO
CLIENTE: FUNDACI??N NI??O JESUS NIT: 860010077
Generacion: 2026/10/21 14:39:11
Validacion Dian: 2026-10-21 14:39:14

#I	CAN	UM	VALOR U	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	ID
1	1	UN	3,750	7700304211180	DETERGENTE MU	3,750	A

TOTAL	3,750
FORMA DE PAGO: CONTADO - VALOR PAGADO	3,750
EFECTIVO $	50,000
CAMBIO	46,250

RESUMEN DE IMPUESTOS

ID	TOTAL	BASE	IVA
A = 19Z	3,750	3,151	599
		3,151	599

SISTEMA POS ARS DE: NCR COLOMBIA LTDA NIT 860.005.074-8
FACTURADOR ELECTRONICO:E factura Cadena Nit 890.930.534
ATENDIDO POR: JAHILE ESCOBAR 684476
NUM ART ENTREGADOS:1 TRX: 0813 01 2700
Resolucion DIAN 18764094745267 de 20250624 Prefijo G407
DE 39400 HASTA 1999999 Vigencia 18 Meses
Factura Electronica de Venta G40785111

CUFE 0762949dd6151b46114508425f0700c37415b60acea05ad52a
5710ee9bd13841059ecdb0d393a4dd1d7f3bfaa096cd7

D1 SAS NIT900276962-1 Gran contribuyente y Agente
retenedor de IVA Res.000200/24 TEL: 018000120201
CR 7 3 35 SAN JUAN DE RIO SECO
CLIENTE: FUNDACI??N NI??O JESUS NIT: 860010077
Generacion: 2026/10/22 08:17:28
Validacion Dian: 2026-10-22 08:17:31

#I	CAN	UM	VALOR U	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	ID
1	11	UN	2,750	7700304925797	AGUA CON GAS	30,250	A
2	3	UN	3,750	7700304929276	AGUA SIN GAS	11,250	6
3	4	UN	2,990	7700304004522	VASO PAPEL 7	11,960	A
4	1	UN	2,950	7700304274529	PAPEL HIGIENI	2,950	A
5	1	UN	3,650	7700304178346	JABON LIQUIDO	3,650	A

TOTAL 60,060
FORMA DE PAGO: CONTADO - VALOR PAGADO 60,060
TARJ CRE/DEB $ 60,060
TARJ:9865 Recibo:020639 RRN:025905
Apro:898039
CAMBIO 0

RESUMEN DE IMPUESTOS

ID	TOTAL	BASE	IVA
6 = EXCLUIDO	11,250	11,250	0
A = 19%	48,810	41,016	7,794
		52,266	7,794

SISTEMA POS ARS DE: NCR COLOMBIA LTDA NIT 860.005.074-8
FACTURADOR ELECTRONICO:E factura Cadena Nit 890.930.534
ATENDIDO POR: DIEGO AREVALO 174540
NUM ART ENTREGADOS 20 TRK: 0813 02 5927
Resolucion DIAN 18764094745267 de 20250624 Prefijo G408
DE 110091 HASTA 1999999 Vigencia 18 Meses
Factura Electronica de Venta G408224083

CUFE 08e755d70606759b1eb30e0d6bec2fd0b41efde4c073827785
a185f080e84effc8fd798f9c3d9088be5e0bfb43d95a7

D1 SAS NIT900276962-1 Gran contribuyente y Agente
retenedor de IVA Res.000200/24 TEL: 018000120201
CR 7 3 35 SAN JUAN DL RIO SECO
CLIENTE: FUNDACI??N NI??O JESUS NIT 860010077
Generacion: 2026/10/21 17:50:13
Validacion Dian: 2026-10-21 17:50:16

#I	CAN	UM	VALOR U	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	ID
1	3	UN	2,990	7700304004522	VASO PAPEL 7	8,970	A
2	1	UN	4,150	7700304091546	SERVILLETA DO	4,150	A
3	1	UN	4,700	7700304086306	PANOS MICROFI	4,700	A
4	2	UN	200	7700304077779	BOLSA RECICLA	400	A
5	5	UN	550	7702090073065	AGUA SIN GAS	2,750	6
6	1	UN	2,050	7700304151462	BOLSA HOGAR T	2,050	A

TOTAL 23,020
FORMA DE PAGO: CONTADO - VALOR PAGADO 23,020
TARJ CRE/DEB $ 23,020
TARJ:9865 Recibo:020620 RRN:025851
Apro:013879
CAMBIO 0

RESUMEN DE IMPUESTOS

ID	TOTAL	BASE	IVA
6 = EXCLUIDO	2,750	2,750	0
A = 19%	20,124	16,911	3,213
		19,661	3,213

IMP. CONS BOLSAS P. 146
SISTEMA POS ARS DE: NCR COLOMBIA LTDA NIT 860.005.074-8
FACTURADOR ELECTRONICO:E factura Cadena Nit 890.930.534
ATENDIDO POR: DIEGO AREVALO 174540
NUM ART ENTREGADOS:13 TRX: 0813 02 5767
Resolucion DIAN 18764094745267 de 20250624 Prefijo G408
DE 110091 HASTA 1999999 Vigencia 18 Meses
Factura Electronica de Venta G408223978

CUFE ebd67732645a60564b88f774d04bddd8ba5d37239011ebd09d
f88ac5bdacb4338900f521b6-060f7699f66e540e397b

RECIBO DE CAJA MENOR

FECHA 22/ Octubre 2026	No.
PROVEEDOR Patricia Sanchez	$ 105.000
POR CONCEPTO DE 100 tintas - $1.000 c/u más 5.000 vasos	
VALOR PRECEDENTE	
CODIGO	FIRMA DE RECIBIDO Patricia Sn
APROBADO	CC/NIT 20 [illegible]

RECIBO DE CAJA MENOR

FECHA 22/ octubre 2026	No.
PROVEEDOR Dayana Garcia	$15.000
POR CONCEPTO DE Traslado de materiales actividad especial	
VALOR PRECEDENTE	
CODIGO	FIRMA DE RECIBIDO
APROBADO	CC/NIT 10374120939

Fusagasugá, 23 de octubre de 2026

CUENTA DE COBRO

FUNDACIÓN NIÑO JESUS

NIT: 860.010.077-1

DEBE A:

PEDRO YOBANY PRIETO BAQUERO

CC. No. 82394043

Por el siguiente concepto:

1	**Prestación de servicios profesionales como psicólogo** en la planeación, facilitación y ejecución del **Taller Psico-Emocional de Manejo de Emociones**, dirigido a la población de adultos mayores en el marco de la celebración del *Día Internacional de la Persona Mayor*, llevado a cabo en el municipio de **San Juan de Rioseco, Cundinamarca**. El servicio incluye el desarrollo de la metodología presencial, viáticos de desplazamiento, materiales pedagógicos y la provisión de **100 plantas de suculentas** para la puesta en escena y acto simbólico de cierre.	$1.400.000

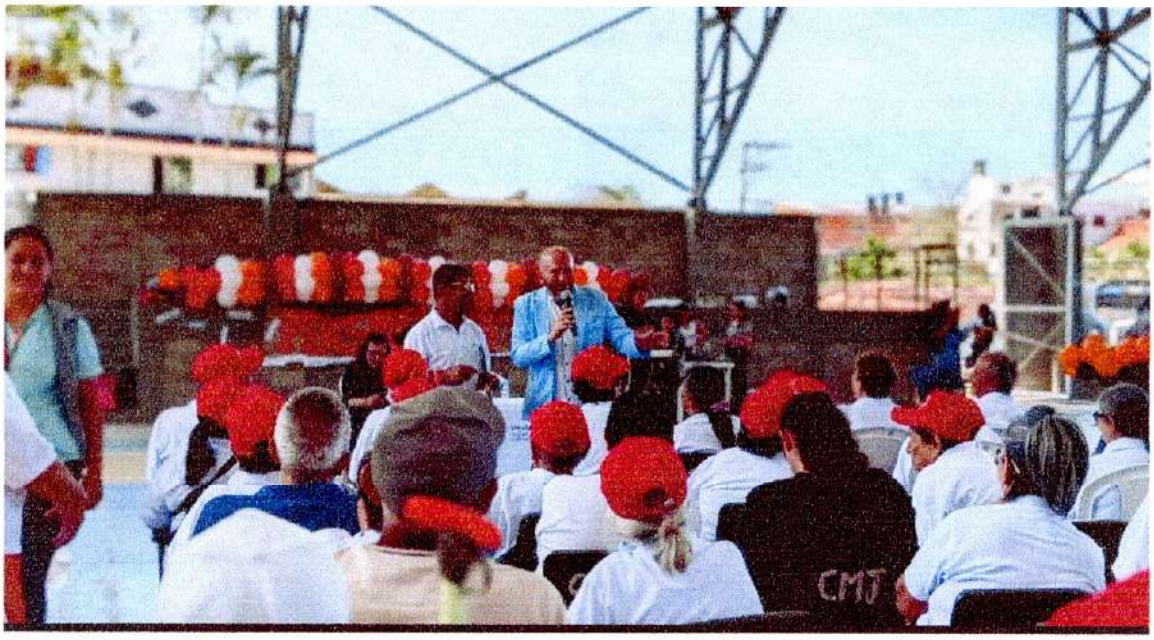
La suma de un millón cuatrocientos mil pesos moneda corriente. ($1.400.000) MCTE.

Atentamente,

PEDRO YOBANY PRIETO BAQUERO
C.C. No. 82394043
No. Celular: 3103001307
Dirección: Transversal 1a Este N. 14a-99 Bonet.

REGISTRO FOTOGRAFICO – I ACTIVIDAD ESPECIAL

DÍA INTERNACIONAL DE LA PERSONA MAYOR

















Fundación
Niño Jesús

ANEXO 9

Refrigerios

San Juan de Rioseco, Fecha 26 de octubre 2026

Centro de costo N° 2120

FUNDACION NIÑO JESUS

Nit: 860.010.077 – 1

Debe A

Nombre Martha Yaneth Velasquez Barreto

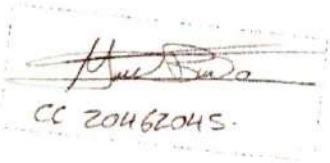
C.C. N°20.462.045

Por concepto de refrigerios Prestación de servicios de refrigerio durante el periodo comprendido entre 01 y el 30 de octubre del 2026 en el municipio de san juan de Rio seco

La suma de: **Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos mil M/cte ($1.648.400)**

Se anexa cuadro descriptivo de los productos.

Cordialmente,



NOMBRE. Martha Yaneth Velásquez Barreto
C.C. 20462045
TEL.3313617396
CORREO.marhayanethbarrtogmail.com
CUENTA BANCARIA. 4-312-02-00745-8

FECHA DE ENTREGA	PRODUCTO	VALOR UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL	FIRMA DEL PROFESIONAL QUE RECIBE
01-10-2026	yogur y cruasán	$5200	25	$ 130.000	
	Yogur y cruasán	$5200	16	$ 83.200	
07-10-2026	Jugo de tomate de árbol y sándwich de huevo	$5200	22	$ 114.400	
	Jugo de tomate de árbol sándwich de huevo	$5200	16	$ 83.200	
08-10-2026	Jugo de tomate de árbol y sándwich	$5200	22	$ 114.400	
	Jugo de tomate de árbol y sándwich	$5200	14	$ 72.800	
14-10-2026	Avena y galleta casera	$5200	22	$ 114.400	
	Avena y galleta casera	$5200	16	$ 83.200	
15-10-2026	Avena y galleta casera	5200	22	$114.400	
	Avena y galleta casera	5200	14	$72.800	
21-10-2026	Gelatina con fruta picada y galletas	5200	22	$114'400	
	Gelatina con fruta picada galletas	5200	16	$83.200	
22-10-2026	evento	0	0	$0	
	evento	0	0	$0	
28-10-2026	Jugo y cruasán	5200	20	$104,000	
	Jugo y cruasán	5200	20	$104.000	

FECHA DE ENTREGA	PRODUCTO	VALOR UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL	FIRMA DEL PROFESIONAL QUE RECIBE
29-10-2026	Jugo y cruasán	$5200	25	$130.000	
	Jugo y cruasán	$5200	25	$130.000	
			TOTAL		**$**

Firma de Aprobación:

Elaborado por:

CC 20462045.

Coordinadora Centro Día

Nombre: **Martha Yaneth Velásquez Barreto**

REGISTRO FOTÓGRAFICO











ANEXO 10

Soportes Fundación Niño Jesús

Fundación
Niño Jesús

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA FUNDACIÓN NIÑO JESÚS
NIT. 860.010.077-1

CERTIFICA QUE:

En el marco del Convenio de Asociación No. ***PC-ESAL-002-2026***, suscrito entre la Fundación Niño Jesús y la Alcaldía Municipal de San Juan de Rioseco, me permito informar que durante el mes de **octubre de 2026** se ejecutaron al **100%** los siguientes rubros con cargo a la Fundación Niño Jesús, por un valor total de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($7.857.775)**, discriminados así:

CONCEPTO	VALOR
COORDINACION GENERAL	$4.325.175
GASTOS ASIGNADOS A PROCESOS DE APOYO Y FINANCIEROS	$3.532.600
TOTAL	**7.857.775**

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes octubre de 2026.

Cordialmente,

HECTOR FIGUEROA VEGA
Revisor Fiscal
T.P. 10794-T