FUNDACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA EQUIDAD SOCIAL

NIT 900170371-0

Nombre Comercial: FUNDACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA EQUIDAD SOCIAL
Régimen: RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS -IVA
Actividad Económica CIIU Nro. 9499
Dirección: CL 24 40 58 OF 305
Teléfono: 3204123696
Correo: fundacionfidesocial@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ D.C.

CUFE:781b38b55d402a30f9d12498276dd7e5c960976567b1634076a9f4fc3bbc62466555f7d0c29768282216af639f99b5a6

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA NRO. FUND60
Autorización Numeración de Facturación Electrónica de DIAN
Nro. 18764089212117 de 2025-02-20 Vigencia 24 Meses
Rango Autorizado desde FUND 56 hasta FUND 100
Tipo Documento: Factura electrónica de Venta
Tipo Operación: Estándar
Fecha Facturación: 2025-06-05 12:14:27
Fecha Vencimiento: 2025-12-05
Fecha Dian: 2025-06-05 12:14:47
Divisa: COP
Orden Compra Asociada:

Cliente: MUNICIPIO DE GACHETA
NIT 899999331-2
Nombre Comercial: MUNICIPIO DE GACHETA
Dirección: CRA 4 # 4 - 79
Teléfono: 3134425944
Correo: sechacienda@gacheta-cundinamarca.gov.co
Ciudad: GACHETA

Forma de pago	Método de pago
Contado	Consignación bancaria,Transferencia Débito,Cheque

Nro.	Código	Descripción	U/M	Valor Unitario	Cant.	Valor Neto
1	028	QUINTO PAGO, POR CONCEPTO DE CONTRATO N° ESAL-059-2025 CUYO OBJETO ES:AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS LOGÍSTICOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO DE GACHETÁ - 2025.	94	53,143,200.00	1.0	53,143,200.00

Total de lineas: 1

Observaciones:

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

TOTAL BRUTO	53,143,200.00
SUBTOTAL	53,143,200.00

TOTAL EN LETRAS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS COLOMBIANOS

TOTAL VENTA	53,143,200.00

Banco AV Villas

NIT. 860.035.827-5

BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"

NIT 860035827 - 5

CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

C E R T I F I C A :

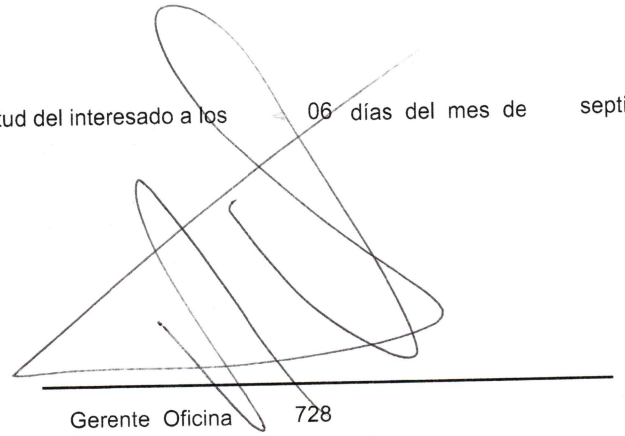
Que FIDE SOCIAL identificado con el documento No. 900.170.371

posee en la oficina CC MALL PLAZA NQS (028) una cuenta de ahorros

No. 028109197 desde el 18 de septiembre de 2007

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 06 días del mes de septiembre de 2024

Atentamente,



Gerente Oficina 728

Esta certificación tiene un costo de $ 0,00 , el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.

CAP-IM1-119-V1

F-06-403-1

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO

Bogotá, 05 junio 2025

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE GACHETA

Referencia**:** Autorización de transferencia cuenta de ahorros

El suscrito, **ILSE KARINA MENDEZ BOHORQUEZ**, identificada con la CC 1.072.072.387 de Gachalá actuando en representación legal de FIDESOCIAL, identificada con Nit: 900.170.371-0 autorizo al Municipio de Gachetá para que realice el pago parcial N°5 del contrato No. ESAL- 059-2025 cuyo objeto consiste en: "AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS LOGÍSTICOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ EN LA VIGENCIA 2025", a través del mecanismo de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros No. 028109197 del Banco Comercial "AV Villas" a nombre de FIDESOCIAL de acuerdo a la certificación bancaria adjunta.

Cordialmente:

ILSE KARINA MENDEZ BOHORQUEZ
Representante Legal

- Adjunto certificación bancaria (1) folio.

INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO

GACHETÁ PERIODO: 05 DE MAYO AL 04 DE JUNIO DE 2025

GENERALIDADES DEL CONTRATO:

OBJETO	**AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS LOGÍSTICOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ EN LA VIGENCIA 2025.**
CONVENIO DE ASOCIACION.	ESAL-059-2025
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (05) MESES
FECHA INICIO	05 DE FEBRERO DE 2025
FECHA TERMINACIÓN	4 DE JULIO DE 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CLAUSULA TERCERA.** - VALOR DEL CONVENIO, APORTES Y FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS VALOR DEL CONVENIO, APORTE DE LAS PARTES Y FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES DEL CONVENIO: 1. VALOR TOTAL DEL CONVENIO. El valor del convenio corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($421.775.000), distribuido en los siguientes aportes: El municipio aportará la suma de: DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($295.240.000).,** valor que corresponde al 70% del valor total del proyecto, APORTES DE LA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($126.535.000.00), recursos que deben ser destinados a la ejecución total del proyecto antes descrito. El municipio desembolsará su aporte de la siguiente manera: a) Un primer desembolso del 10% equivalente a la suma de VEINTINUEVE MILLONES QUNIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($29.524.000.00) una vez legalice el contrato, se presente el plan de trabajo; b) Cinco pagos mensuales por un valor de CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE

	($53.143.200.00), una vez verificada la ejecución de los aportes de LA ESAL que igualmente deberá hacerlo en forma proporcional, hasta completar el 100% de los aportes. Para el giro de los recursos de EL MUNICIPIO, LA ESAL deberá presentar: Factura o documento similar, informe de sus actividades y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda. Por su parte el supervisor del CONVENIO deberá: Verificar que se hayan cumplido los anteriores requisitos y suscribir acta de supervisión y recibo a satisfacción autorizando los desembolsos correspondientes, certificando el cumplimiento del aporte del ejecutor en la forma y términos pactados y el cumplimiento de las obligaciones de LA ESAL con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda. 2.2. **APORTES DE LA ESAL. – LA ESAL aportará la suma de CIENTO VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($126.535.000.00),** recursos que deben ser destinados a la ejecución total del proyecto antes descrito.
FORMA DE PAGO	El municipio desembolsará su aporte de la siguiente manera: a) Un primer desembolso del 10% equivalente a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUNIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($29.524.000.00)** una vez legalice el contrato, se presente el plan de trabajo; b) Cinco pagos mensuales por un valor de **CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($53.143.200.00),** una vez verificada la ejecución de los aportes de LA ESAL que igualmente deberá hacerlo en forma proporcional, hasta completar el 100% de los aportes.

INFORME ACTIVIDADES No 2 - CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO GACHETÁ

PERIODO: 05 DE MAYO AL 04 DE JUNIO DE 2025

Realizar todas las actividades relacionadas con los recursos logísticos, técnicos, financieros,

administrativos y operativos necesarios para el manejo, administración y adecuado funcionamiento del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá. Esto con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales establecidos para la atención integral de las personas mayores beneficiarios del programa social del municipio. Asimismo, se debe considerar y vincular, en la medida de lo posible, a la familia y/o al cuidador responsable del adulto mayor. Para lograr lo anterior, deberán desarrollarse como mínimo las siguientes actividades:

1. **Administración General del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio.**

El Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá atiende actualmente a 37 personas mayores en calidad de residentes. La institución cuenta con un equipo interdisciplinario conformado por una coordinadora profesional en Trabajo Social, siete auxiliares de enfermería y cuatro operarios de servicios generales, todos debidamente capacitados y con certificación vigente en manipulación de alimentos.

Durante el mes de mayo, se da inicio con 38 residentes. No obstante, el 23 de mayo se reportó el fallecimiento de la usuaria Belarmina Pineda, de 88 años de edad, con diagnóstico clínico de carcinoma pleural con metástasis a otros órganos.

A la fecha, permanecen 37 residentes en las instalaciones del Centro, quienes presentan condiciones de salud estables y se encuentran bajo seguimiento médico periódico, de acuerdo con los protocolos establecidos.

La totalidad de los usuarios se encuentra afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo el régimen subsidiado. Asimismo, se garantiza la continuidad en la atención mediante la programación de laboratorios, consultas médicas generales y especializadas, y el respectivo seguimiento a tratamientos farmacológicos y terapéuticos, conforme a los antecedentes clínicos individuales.

2. **Garantizar la atención en salud primaria con mínimo siete (7) auxiliares de enfermería acreditadas, la cual abarcará la promoción de estilos de vida saludables, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detención oportuna de patologías, remisión y trámite de los servicios de salud cuando ello se requiera.**

Con el objetivo de garantizar la atención en salud de los residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá, la coordinación y el equipo de auxiliares de enfermería adelantan actividades permanentes de atención y prevención en salud, conforme a los diagnósticos individuales de cada persona mayor. Entre las acciones desarrolladas se incluyen: manejo y seguimiento de tratamientos médicos, registro continuo en las historias clínicas, solicitud oportuna de citas médicas según requerimientos clínicos, actualización en el sistema MIPRES

para la prescripción de pañales en los casos necesarios, y la gestión de los mismos ante la farmacia.

Asimismo, se realiza la toma de exámenes de laboratorio y procedimientos diagnósticos con periodicidad mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual, de acuerdo con las indicaciones médicas. Se garantiza el suministro de medicamentos en los horarios establecidos, el cambio de sondas según cronograma o en respuesta a novedades clínicas, y la curación de heridas en usuarios con patologías asociadas o lesiones recientes.

Adicionalmente, se mantiene actualizado el KARDEX de cada residente, registrando todos los controles y administración de medicamentos, lo cual permite disponer de información precisa como soporte en caso de una emergencia.

Desde la Coordinación del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá, se gestionan de manera permanente actividades de promoción y prevención en salud, con el fin de garantizar la atención integral de las personas mayores residentes. Estas acciones incluyen el seguimiento a sus controles médicos, la solicitud oportuna de citas conforme a las necesidades individuales o indicaciones médicas, y la organización de la asistencia a dichas citas. Asimismo, se asegura el acompañamiento por parte de personal idóneo en servicios de urgencias, hospitalización, valoraciones médicas especializadas y procedimientos realizados fuera de la institución.

A continuación, se presenta el listado de residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá, quienes se encuentran afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en su mayoría bajo el régimen subsidiado, y en menor proporción al régimen contributivo, debido a la percepción de pensión.

La Institución Prestadora de Servicios (IPS) primaria para todos los residentes es el Hospital San Francisco de Gachetá, donde acceden a la mayoría de los servicios asistenciales requeridos. Asimismo, las fórmulas médicas son despachadas por la farmacia DISFARMA de Gachetá, entidad encargada de la entrega de medicamentos para la mayoría de las EPS que prestan servicios en el municipio.

N°	APELLIDO Y NOMBRE	IDENTIFICACION	EPS	EDAD
1	ALVARADO PEREZ ALBA AURORA	41371642	COMPENSAR	80
2	BEJARANO DIAZ MARIA ROSALBA	20584218	NUEVA EPS	74
3	BEJARANO VARGAS ANA LEONOR	20580285	NUEVA EPS	93
4	BONILLA MARIA BONIFACIA	20584149	FAMISANAR	87
5	BONILLA DE BARRERA MARIA EUFROSINA	20581871	FAMISANAR	86
6	CARDENAS CARDENAS LUIS	3032712	FAMISANAR	67

	ALFONSO			
7	CIPRIAN CARDENAS MARIA ALEJANDRINA	20584268	FAMISANAR	72
8	CORTES DIAZ DAVID ALFONSO	156370	FAMISANAR	89
9	GARAVITO DIAZ MARIA REGINA	20582039	FAMISANAR	86
10	GARAVITO REYES ANA MERCEDES	20583303	FAMISANAR	83
11	GARCIA CASTRILLON LUIS	1079033646	FAMISANAR	70
12	GARCIA GARZON LUIS ANTONIO	3216645	FAMISANAR	86
13	GARZON DE RODRIGUEZ LEOPOLDINA	20582209	NUEVA EPS	86
14	GARZON HERRERA JUSTINIANO DAVID	3014452	FAMISANAR	75
15	GARZO HERRERA JACOB	167654	FAMISANAR	89
16	GUZMAN CARDENAS RAFAEL ISIDRO	30323330	FAMISANAR	86
17	HIDALGO CARDENAS JOSE ABRAHAM	3029951	NUEVA EPS	88
18	HILARION CLARA INES	20638009	FAMISANAR	55
19	LEON RODRIGUEZ LUIS ALBERTO	17011015	NUEVA EPS	86
20	LINARES CARDENAS CARLOS JULIO	3031657	FAMISANAR	75
21	LINARES CARDENAS JOSE RAUL	3031661	FAMISANAR	72
22	LINARES CARDENAS PEDRO PABLO	3033344	FAMISANAR	70
23	MARTIN ACOSTA JUAN DE DIOS	3031724	FAMISANAR	79
24	MARTIN GORDILLO JOSE ANGEL	3030797	FAMISANAR	81
25	MARTIN CLARA ISABEL	1074415449	FAMISANAR	53
26	MARTIN VARGAS JOSE LAURENCIO	3031161	FAMISANAR	78
27	MORENO LINARES MARIA DESIDERIA	20583952	NUEVA EPS	83
28	NEIRA RODRIGUEZ LILIA ESPERANZA	20667594	NUEVA EPS	63
29	PEÑA BARRERA JOSE EMILIANO	3031968	NUEVA EPS	67
30	PEREZ PARDO LUIS AMADEO	17026731	FAMISANAR	95
31	REYES CLAVIJO OTILIA	20666685	FAMISANAR	79
32	RODRIGUEZ JIMENEZ JOSE LUCAS	3029975	NUEVA EPS	87
33	ROJAS DIAZ FLORENTINA	20637979	FAMISANAR	72
34	URREGO CASIMIRA	20585551	FAMISANAR	74
35	VELANDIA VICTOR HERNANDO	3031586	FAMISANAR	81
36	VERGARA ZACARIAS	17081726	NUEVA EPS	82
37	ZAQUE VELANDIA LUIS MIGUEL	80375316	NUEVA EPS	65

A continuación, se presenta el cuadro del personal actualmente contratado para el cuidado y la atención permanente de los residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de

Gachetá. (anexo N°1)

PERFIL	NOMBRE DEL PERSONAL
Una coordinadora - Profesional en Trabajo Social	Claudia Rocio Franco Sutachán.
Siete (7) auxiliares de enfermería	1. Darlin Linares Martínez. 2. Luz Ángela Silva Sastre. 3. Jesica Natalia Vanegas Sutachán. 4. Jorge Enrique Martínez Rodríguez. 5. Sandra Milena Bejarano Lancheros.
Novedades	• María Alejandra Linares García • Sandra Mireya Pedraza Duarte • Yudi Rosalba Rodríguez Martin • Fanny Esperanza Rodríguez Rojas • Zonia Lucero Calderón Garzón • Aurora Emilce Rodríguez Rodríguez
Cuatro (4) personas de servicios generales con curso de manipulación de alimentos.	1. Amanda Duarte Beltrán. 2. Doris León Díaz. 3. Lucila González Franco. 4. Reina Viviana Peña Díaz.
Novedades	• Eulalia Barreto

Con el objetivo de garantizar el bienestar integral de cada uno de los residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá, la coordinadora del centro gestiona oportunamente la solicitud de citas médicas para aquellas personas mayores que lo requieran, ya sea por manifestaciones clínicas observadas o por indicación médica.

Estas acciones permiten llevar un seguimiento adecuado de los tratamientos en curso, así como obtener valoraciones especializadas según las sintomatologías presentadas por cada residente. A continuación, se presenta una descripción detallada de las atenciones médicas realizadas durante el mes:

FECHA	RESIDENTE	ESPECIALIDAD	OBSERVACION
	Belarmina Pineda	Ingresa de	Ingresa residente después de 23 días de hospitalización, con DX de CA

04 Mayo		Hospitalización	pleural y demás órganos, trae plan de manejo y orden de oxigeno las 24 horas.
05 Mayo	Luis Miguel Zaque Velandía Juan De Dios Martin Acosta José Laurencio Martin Vargas David Justiniano Garzón Herrera Ana Mercedes Garavito Reyes Clara Isabel Martin Rafael Isidro Guzmán Cárdenas Otilia Clavijo Reyes	Toma De Laboratorios	Se trasladan las muestras de los laboratorios al servicio correspondiente del Hospital San Francisco de Gachetá.
	José Lucas Rodríguez Jiménez	Toma de Laboratorios y RX	Se traslada al residente para toma de exámenes.
	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera	Terapia Física	Se da continuidad al proceso de rehabilitación física de los residentes.
	David Alfonso Cortes Díaz	Salida De Hospitalización	Residente ingresa en compañía de su familiar, con órdenes de exámenes, de control con especialidad y manejo
06 mayo	Alba Aurora Alvarado Pérez	Medicina Interna	Se reciben recomendaciones de cuidado para las heridas crónicas que presenta la residente.
	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera	Terapia Física	Se da continuidad al proceso de rehabilitación física de los residentes.
	José Lucas Rodríguez Jiménez		Se da inicio al

			proceso con el residente, para fortalecer sus extremidades.
07 Mayo	José Lucas Rodríguez Jiménez	Ortopedia	Se recibe formula de medicamento para el dolor.
08 Mayo	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera José Lucas Rodríguez Jiménez	Terapia Física	Se da continuidad al proceso de rehabilitación física de los residentes.
10 Mayo	Luis amadeo perez pardo Jose raul linares cardenas	Medicina general	Se recibe fórmulas de medicamentos y orden de exámenes.
13 Mayo	Belarmina	Urgencias	Se traslada al servicio en ambulancia ya que la residente se encuentra reteniendo líquidos, no recibe alimentación y su saturación es baja, pese a tener oxígeno a 3 litros.
14 Mayo	Luis Alberto León Rodríguez	Ortopedia	Se recibe orden para tomar RX de cadera y extremidades inferiores
	María Bonifacia Bonilla María Eufrosina Bonilla Barrera María Alejandrina Ciprian Cárdenas Leopoldina Garzón De Rodríguez Florentina Rojas Víctor Hernando Velandía Rodríguez Luis Miguel Zaque Velandía	MIPRES	Se reciben MIPRES actualizados por un periodo de tres meses
			Se recibe orden

	Jacob Garzón Herrera	Medicina General	de exámenes y consulta por especialistas
	Luis Antonio García Garzón	Visita medica	Se recibe visita de médico, quien realiza reformulación de medicamentos y ordenes de MIPRES
16 Mayo	Alba Aurora Alvarado Pérez Ana Leonor Bejarano Vargas María Eufrosina Bonilla De Barrera María Alejandrina Ciprian Cárdenas Ana Mercedes Garavito Reyes Luis García Castrillón Justiniano David Garzón Herrera Rafael Isidro Guzmán Cárdenas Clara Inés Hilarión Carlos Julio Linares Cárdenas José Raúl Linares Cárdenas Pedro Pablo Linares Cárdenas Juan De Dios Martin Acosta José Ángel Martin Gordillo María Desideria Moreno Linares Lilia Esperanza Neira Rodríguez Luis Amadeo Pérez Pardo Otilia Reyes Clavijo José Lucas Rodríguez Jiménez Florentina Rojas Díaz Casimira Urrego Zacarías Vergara Luis Miguel Zaque Velandía	Brigada programa crónicos	Se reciben reformulaciones, ordenes consulta por especialistas y ordenes de laboratorios. (Se anexa acta de brigada con información de profesionales)
	Se anexa acta de brigada con información correspondiente.	Brigada De Vacunación	Se recibe visita de encargada de área de Vacunación del HSF de Gachetá para la aplicación de Influenza
	Rafael Isidro Guzmán Cárdenas		Se reciben

17 Mayo	José Raúl Linares Cárdenas José Lucas Rodríguez Jiménez Luis Miguel Zaque Velandía Ana Leonor Bejarano Vargas María Desideria Moreno Linares	Medicina Interna	reformulaciones, ordenes de exámenes para control
	Clara Inés Hilarión	Oftalmología	La profesional manifiesta que la residente ha sufrido un Glaucoma, que afecto en su totalidad el ojo izquierdo y que perdió su visión en un 100%, por ahora se debe llevar un control con el ojo derecho para evitar lo sucedido ya que tiene una pérdida del 40% a la fecha. Sin proceso de recuperación.
18 Mayo	Juan De Dios Martin Acosta	Urgencias	Se traslada al residente por presentar desde hace un par de días una alergia en su cara y parte del cuerpo, le realizan exámenes, aplican medicamentos y dan salida con tratamiento farmacológico.
	Lilia Esperanza Neira Rodríguez		Se traslada a la residente por presentar desde hace unos días

			una alergia en su MI derecho y algunas ampollas, que se fueron poniendo de color rojas e inflamación loca. Le realizan exámenes, aplican medicamentos y dan salida con tratamiento farmacológico.
20 Mayo	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera José Lucas Rodríguez Jiménez	Terapia Física	Se da continuidad al proceso de rehabilitación física de los residentes.
23 Mayo	Clara Isabel Martin	Toma de citología	A espera de resultados
	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera José Lucas Rodríguez Jiménez	Terapia Física	Se da continuidad al proceso de rehabilitación física de los residentes.
25 Mayo	David Alfonso Cortes Diaz	Urgencias	Se traslada al residente por presentar inflamación en su zona genital y salida de coágulos, se recibe orden de tratamiento farmacológico.
27 Mayo	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera José Lucas Rodríguez Jiménez	Terapia Física	Se da continuidad al proceso de rehabilitación física de los residentes.
28 Mayo	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera		Se da continuidad al proceso de

	José Lucas Rodríguez Jiménez	Terapia Física	rehabilitación física de los residentes.
03 Junio	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera José Lucas Rodríguez Jiménez	Terapia Física	Se da continuidad al proceso de rehabilitación física de los residentes.
04 Junio	Clara Inés Hilarión José Emiliano Peña Barrera José Lucas Rodríguez Jiménez	Terapia Física	Se da continuidad al proceso de rehabilitación física de los residentes.

De acuerdo con el plan de manejo establecido por cada médico especialista, se procede a la actualización del **Kardex** de los residentes, incorporando los nuevos diagnósticos y las indicaciones de tratamiento correspondientes. Asimismo, se realiza el control y seguimiento de las órdenes médicas y autorizaciones necesarias, con el fin de asegurar la continuidad y efectividad de los procesos de atención en salud que cada residente requiere.

3. **Garantizar el mantenimiento, conservación de orden y aseo de las instalaciones aplicando las normas de sanidad requerida, buen manejo de residuos sólidos, preparación y suministro de las raciones alimenticias: desayuno, almuerzo, cena y las demás requeridas por los residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, las cuales se deben garantizar por lo menos con cuatro (4) personas.**

En atención a los requerimientos establecidos, manifestamos nuestra disposición y capacidad operativa para garantizar el mantenimiento integral, la conservación del orden y el aseo permanente de las instalaciones del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, en estricto cumplimiento con las normas de sanidad, higiene y bioseguridad vigentes.

Asimismo, se asegura el manejo adecuado y responsable de los residuos sólidos, conforme a la normatividad ambiental y sanitaria aplicable, incluyendo procesos de segregación, recolección, almacenamiento y disposición final.

En lo que respecta a la prestación del servicio por parte del personal de servicios generales, se establece una dinámica de turnos rotativos en la que cada colaboradora asume diariamente funciones específicas en una de las siguientes áreas: cocina, lavandería o aseo general. Este esquema permite una cobertura eficiente y equitativa de las labores, garantizando la continuidad operativa en todos los frentes.

Área de Aseo General:
El personal encargado debe realizar la limpieza y desinfección de los tres (3) pisos del centro,

incluyendo habitaciones, baños, escaleras, pasillos, zonas comunes y áreas exteriores. Las actividades incluyen barrido, trapeado, fregado y limpieza con productos e insumos apropiados, tales como jabón, cloro, varsol y desinfectante multiusos. Durante toda la jornada, se mantiene el orden y aseo visible en las instalaciones, priorizando también los espacios de visita y uso frecuente por parte de los residentes.

Área de Lavandería:
Se lleva a cabo la selección, lavado, tendido, secado, doblado y distribución de prendas institucionales y personales de los residentes, tales como cobijas, sábanas, ropa, toallas y pijamas. El proceso se ejecuta utilizando maquinaria, insumos adecuados (jabón, desinfectante, suavizante). Adicionalmente, la persona encargada del área de lavandería tiene la responsabilidad de realizar el aseo del primer piso, cubriendo espacios como los baños, sala de estar, oficina de coordinación y área de enfermería.

Área de Cocina:
Se garantiza la preparación y suministro oportuno de las raciones alimenticias requeridas (desayuno, nueves, almuerzo, onces, cena y otras adicionales según necesidad), cumpliendo con estándares de calidad nutricional y seguridad alimentaria, en concordancia con las necesidades particulares de las personas mayores.

Estas funciones serán desempeñadas por un equipo mínimo de cuatro (4) personas, debidamente capacitadas en cada uno de los procesos mencionados, lo que permite mantener un estándar de calidad en la prestación del servicio integral, con eficiencia operativa y atención centrada en el bienestar de los residentes.

4. **Contar como mínimo con un administrador y/o coordinador que garantice el correcto funcionamiento del Centro de bienestar, en actividades como la disposición de los elementos de adquisición de bienes de primera necesidad, alimentos, bebidas, medicamentos, aseo, limpieza de consumo ordinario, vinculación del personal entre otras.**

La coordinadora del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, adelanta las siguientes acciones:

- Garantiza la compra y adquisición de los insumos y alimentos necesarios para cada uno de las personas mayores como son: mercado de despensa, de plaza y cárnicos, para la preparación de alimentos dispuestos en la minuta.
- En cuanto a los insumos de aseo, realiza la compra de los productos necesarios para lavar, asear y desinfectar las áreas de la institución y las prendas de unidades y ropa de las personas mayores.
- En cuanto a los medicamentos e insumos médicos necesarios se realiza el inventario diario con los medicamento e insumos que provee las EPS para las personas mayores de acuerdo a su formulación y los faltantes por no suministro y necesidad se compran, así mismo los

insumos que no entran dentro de la formulación pero que son necesarios para curaciones, limpiezas y desinfección.

- Se garantizan los insumos del área de enfermería para la protección y manejo de las personas mayores, tales como: guantes, tapabocas, sabanas estériles, e insumos para realizar procedimientos mínimos que se requieran con las personas mayores.
- Se garantiza la compra de los insumos que se necesiten para cada área (enfermería, servicios generales) con el fin de garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades dispuestas y de los cuidados que se requieren para las personas mayores del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio.

5. Garantizar el desplazamiento de los adultos mayores a los servicios médicos según la necesidad en el municipio de Gachetá o fuera de él.

Se garantiza el desplazamiento de las personas mayores al Hospital Municipal para el cumplimiento de sus citas médicas asignadas, así como para la realización y entrega de exámenes de laboratorio clínico. De igual manera, se asegura el traslado inmediato al servicio de urgencias en los casos que así lo requieran durante el periodo correspondiente.

Adicionalmente, se gestiona la contratación de un servicio de transporte particular con una persona responsable, que cuente con un vehículo en óptimas condiciones mecánicas y de higiene, para efectuar los traslados de los residentes a citas médicas de primera vez o de control en la ciudad de Bogotá, cubriendo los trayectos de ida y regreso.

Para las citas asignadas dentro del municipio, se realiza la gestión con vehículos que prestan el servicio de transporte expreso local, garantizando puntualidad, seguridad y confort para los adultos mayores. Todas estas acciones se realizan priorizando la integridad, comodidad y bienestar de los residentes, con un alto sentido de responsabilidad frente al cuidado de su salud y vida.

6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones físicas del Centro de Bienestar cuando lo requiera.

La coordinadora supervisa que las instalaciones del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, se encuentren siempre en perfecto estado y presentación.

En relación con el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas del Centro de Bienestar, reiteramos nuestro compromiso de realizar estas actividades de manera oportuna y eficiente, garantizando el adecuado estado y funcionamiento de la infraestructura. En este sentido, durante el periodo que culmina, se llevaron a cabo diversas acciones de mantenimiento, entre las que se incluye el reemplazo de sanitarios y duchas, la renovación de tomacorrientes e interruptores, así como trabajos de resane y pintura en aquellas áreas afectadas por humedad. Adicionalmente, se realizaron intervenciones en las zonas verdes, incluyendo la poda, limpieza y embellecimiento de jardines y áreas exteriores, con el objetivo de mantener un entorno agradable, seguro y en condiciones óptimas para los residentes.

Se garantiza la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas del Centro de Bienestar del Adulto Mayor, cada vez que sea requerido. Estas actividades se ejecutarán de manera oportuna, con personal capacitado y utilizando los insumos y herramientas adecuadas.

7. **El personal debe utilizar y garantizar los elementos de bioseguridad estipulados en la normatividad vigente para garantizar la prevención y protección de todo el personal y población del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio (tapabocas, guantes, trajes anti fluido y demás exigidos por la norma sanitaria).**

Cada uno(a) de los integrantes del equipo de trabajo del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio porta de manera adecuada el uniforme y hace uso de los elementos de bioseguridad establecidos según la normativa sanitaria vigente, con el fin de garantizar la protección y prevención de infecciones, tanto para el personal como para las personas mayores residentes. Este compromiso se asume con responsabilidad, conciencia y cuidado. De igual manera, se asegura la adquisición y el suministro continuo de los elementos de bioseguridad necesarios para su uso dentro del hogar, tanto por parte del personal como por los residentes, en los momentos en que así se requiera.

8. **Realizar las demás actividades que permitan buena conservación, presentación, orden y aseo del Centro y los servicios que allí se brindan a los beneficiarios.**

El equipo de servicios generales lleva a cabo diversas actividades complementarias para mantener el orden y la higiene en las instalaciones del Centro de Bienestar. Entre estas tareas se incluyen el barrido de la entrada principal, el lavado de ventanas, la limpieza de terrazas, así como la recolección y disposición adecuada de la basura en los alrededores de la institución. Además, se efectúa el lavado y desinfección de sillas, mesas y el área de comedor, así como la organización del área de ropería, distribuyendo las prendas de acuerdo con su propietario. También se lleva a cabo la organización de cobijas en los espacios asignados, el orden de las sábanas y el tendido de las camas.

Por otro lado, el área de enfermería es responsable del lavado y desinfección de las sillas de ruedas y otros artículos utilizados por las personas mayores, con el fin de garantizar su bienestar y evitar cualquier riesgo para su salud.

9. **Garantizar los elementos de aseo para el cuidado de las instalaciones, elementos y prendas utilizadas por los residentes.**

Se realiza la adquisición periódica de los insumos de aseo necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de las labores asignadas al personal de servicios generales. La distribución de dichos insumos se efectúa diariamente a cada una de las colaboradoras, de

acuerdo con las necesidades específicas de sus funciones, con el propósito de asegurar el correcto desarrollo de sus actividades, el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones, así como el lavado adecuado de las prendas de vestir de las personas mayores y los tendidos correspondientes a cada unidad habitacional.

Dentro de los insumos adquiridos se encuentran:

- Jabón líquido para lavadoras
- Jabón en polvo (utilizado tanto para remojar prendas como para el aseo de pisos, baños y otras áreas)
- Blanqueador
- Bicarbonato líquido
- Desinfectante multiusos (como Fabuloso)
- Varsol
- Jabón de loza
- Vinagre

entre otros productos necesarios para la desinfección, limpieza profunda y conservación de un ambiente higiénico y seguro para los residentes y el personal del Centro.

Se realiza la compra de los insumos de aseo necesarios para el cumplimiento de las actividades por parte del personal y la distribución a cada una de las colaboradoras de acuerdo a lo que requieran en el día, esto con el fin de garantizar el desarrollo correcto de sus actividades, el mantenimiento y cuidado de las instalaciones, el lavado de las prendas de vestir de las personas mayores y los tendidos de las unidades de cada residente.

10. Garantizar los elementos de aseo personal a cada uno de los adultos mayores residentes en el hogar.

Las personas mayores que cuentan con red de apoyo familiar, un total de once (11) residentes, reciben mensualmente sus insumos de aseo, conforme al compromiso adquirido por sus familiares o acudientes en el momento del ingreso al Centro. Para mayor claridad y control, se anexa la lista detallada de los beneficiarios de estos insumos.

N°	***APELLIDO Y NOMBRE DE RESIDENTE***
1	BEJARANO DIAZ MARIA ROSALBA
2	CARDENAS CARDENAS LUIS ALFONSO
3	GARAVITO DIAZ MARIA REGINA
4	GARAVITO REYES ANA MERCEDES
5	GARCIA GARZON LUIS ANTONIO
6	GARZON DE RODRIGUEZ LEOPOLDINA
7	GARZON HERRERA JACOB
8	MARTÍN GORDILLO JOSE ANGEL
9	REYES CLAVIJO OTILIA
10	RODRIGUEZ JIMENEZ JOSE LUCAS

11	VELANDIA RODRIGUEZ VICTOR HERNANDO

Para las personas mayores que no cuentan con red de apoyo familiar, se realiza la compra de insumos de aseo, los cuales son entregados directamente a cada residente o gestionados por la coordinadora para el aseo personal y cuidado de cada uno. Estos insumos incluyen: cepillo dental, crema dental, desodorante, jabón de baño, Shampoo, crema humectante, y, para aquellos residentes que requieren el uso de pañales, talco y crema especial.

11. **La Coordinadora adelantará el trámite de los adultos mayores beneficiados con bonos del programa Colombia Mayor previa autorización de los beneficiarios, para disponer de ellos como apoyo de su manutención y cuidado en el Centro de Bienestar del Adulto Mayor.**

La coordinadora del Centro de Bienestar del Adulto Mayor realiza el trámite correspondiente para la gestión de los bonos, teniendo en cuenta la fecha de pago establecida. En primer lugar, se efectúa la solicitud de autorización ante la Alcaldía. Posteriormente, se lleva a cabo la firma y toma de huella de cada persona mayor, mediante la cual autorizan formalmente a la coordinadora para acercarse y reclamar el valor de cada bono. Estos bonos, en su mayoría, representan aportes destinados a la manutención y cuidado de los residentes. En total, se gestionan 19 bonos. (Se anexa el listado de las personas mayores beneficiarias del programa COLOMBIA MAYOR).

N°	**APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS RESIDENTES**
1	BEJARANO VARGAS ANA LEONOR
2	GARAVITO DIAZ MARIA REGINA
3	GARAVITO REYES ANA MERCEDES
4	GARCIA GARZON LUIS ANTONIO
5	GARZON DE RODRIGUEZ LEOPOLDINA
6	GARZON HERRERA JACOB
7	GARZON HERRERA JUSTINIANO DAVID
8	HIDALGO CARDENAS JOSE ABRAHAM
9	LINARES CARDENAS PEDRO PABLO
10	LINARES CARDENAS JOSE RAUL
11	GUZMAN CARDENAS RAFAEL ISIDRO
12	MARTIN ACOSTA JUAN DE DIOS
13	MARTIN GORDILLO JOSE ANGEL
14	MARTIN VARGAS JOSE LAURENCIO
15	MORENO LINARES MARIA DESIDERIA
16	REYES CLAVIJO OTILIA
17	RODRIGUEZ JIMENEZ JOSE LUCAS
18	VELANDIA RODRIGUEZ VICTOR HERNANDO
19	VERGARA ZACARIAS
20	ZAQUE VELANDIA LUIS MIGUEL

A la fecha no se ha recibido pago de bono correspondiente al mes de abril y mayo por cambio de entidad que pagará y porque la persona que reclame los bonos no puede tener más de 3 autorizaciones.

12. **Disponer de un mecanismo de control del recibo de donaciones del cual la fundación debe rendir un informe a la supervisión para conocer el uso de los mismos**

Al Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio llegan diferentes tipos de donaciones, es por ello que, en cumplimiento con la normativa establecida, la Fundación mantiene implementado un mecanismo de control efectivo para el registro y seguimiento de todas las donaciones recibidas. Este sistema garantizará la trazabilidad y transparencia del uso de los recursos.

13. **Garantizar un efectivo control administrativo que a través de registros de calidad y soporte documental que permita evidenciar el adecuado funcionamiento operativo del Centro.**

La coordinadora del Centro de Bienestar del Adulto Mayor realiza un registro documental en el que se garantiza la implementación de un sistema de control administrativo que, a través de registros detallados de calidad y soporte documental completo, permitan evidenciar el adecuado funcionamiento operativo del Centro. Este sistema incluirá la documentación de todos los procesos administrativos, operativos y de atención, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de los protocolos establecidos.

14. **Realizar acompañamiento profesional en nutrición y fisioterapia para valoración periódica, orientación sobre nutrición y mejoramiento de la función física y de movilidad de los adultos mayores.**

Se garantiza el acompañamiento profesional en las áreas de nutrición y fisioterapia para todos los residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor. Este acompañamiento incluye valoraciones periódicas por parte de la profesional, con el objetivo de ofrecer una orientación adecuada en cuanto a nutrición, promoviendo hábitos alimenticios saludables y adecuados a las necesidades específicas de cada persona mayor.

Además, se llevarán a cabo sesiones de fisioterapia para el mejoramiento de la función física y la movilidad de los residentes, con planes personalizados que favorezcan su bienestar y calidad de vida. Este proceso será monitoreado de manera continua para evaluar avances y ajustar las intervenciones de acuerdo con la evolución de cada residente.

15. **Desarrollo de actividades para estimular procesos psicomotores y emocionales para el bienestar de los adultos mayores residentes.**

Se implementan actividades diseñadas específicamente para estimular los procesos psicomotores y emocionales de las personas mayores residentes, con el objetivo de promover su

bienestar integral. Estas actividades incluyen ejercicios físicos adaptados, terapias cognitivas, talleres recreativos y dinámicas grupales que fomentan la interacción social, la autoestima y la autonomía.

El desarrollo de estas intervenciones es supervisado por personal capacitado, garantizando que cada residente reciba atención personalizada acorde a sus necesidades y capacidades. De esta manera, se contribuye al mantenimiento y mejora de sus funciones motrices y emocionales, impactando positivamente en su calidad de vida.

16. Arreglo, embellecimiento y mantenimiento de las zonas verdes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor.

la coordinadora supervisa el mantenimiento periódico de los espacios verdes en las instalaciones del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio. Este mantenimiento se realiza aproximadamente cada dos meses, con el objetivo de garantizar un ambiente agradable, seguro y saludable para los usuarios del centro.

Las actividades que se realizaron durante el periodo son:

Riego: Se garantiza un riego adecuado, considerando las necesidades específicas de cada planta y las condiciones climáticas predominantes para asegurar su óptimo desarrollo.

Poda: Se realiza la poda regular de árboles y arbustos, con el fin de mantener la forma adecuada de la vegetación y eliminar ramas que puedan representar un peligro.

Cuidado del césped: Incluye el corte periódico, fertilización y control de malezas, contribuyendo a la conservación de un césped saludable y estéticamente agradable.

Limpieza: Se efectúa la limpieza constante de hojas, ramas y basura para mantener los espacios limpios y libres de residuos.

Guadañado: Se realiza el guadañado del potrero que forma parte de las instalaciones, asegurando el correcto mantenimiento de esta área.

Control de plagas: Se aplican medidas seguras y responsables para el control de plagas y enfermedades que puedan afectar la vegetación. Para el periodo que culmina se contrata la fumigación con una empresa certificada, quien avala el proceso por el término de un año. (se anexa certificado)

A continuación, se relacionan registros fotográficos como evidencia de lo anteriormente descrito:

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO

REGISTRO FOTOGRAFICO:

Dirección: Calle 12 C No.71C-61 Oficina 6-36A - Teléfono 3204123696
Email: fundacionfidesocial@gmail.com - Web: www.fidesocial.jimdo.com
Bogotá DC - Colombia

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO



REG #1: CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS



REG #2: SOLICITUD CITAS MEDICAS



REG #3: ACTIVIDADES LUDICAS



REG #4: ACOMPAÑAMIENTO A TERAPIAS

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO



REG #5: TRASLADO DE PACIENTES AL HOSPITAL



REG #6: ACOMPAÑAMIENTO EN ATENCION DOMICILIARIA



REG #7: TRABAJOS DE MANTENIMIENTO



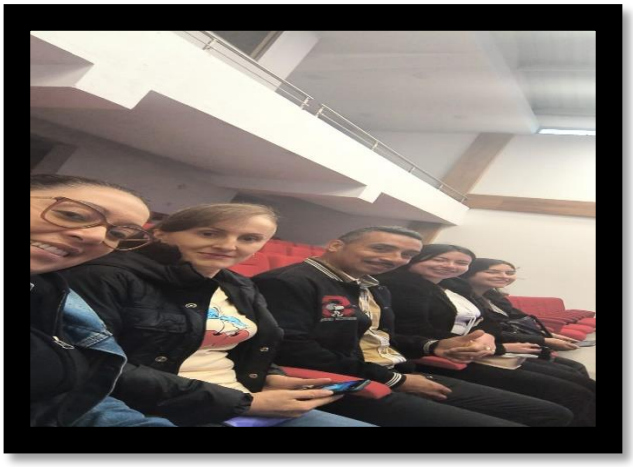
REG #8: ACOMPAÑAMIENTO EN BRIGADA

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO



REG #9: CUMPLIMIENTO DE CITAS EN GACHETA



REG #10: ASISTENCIA ACTIVDAD DE GOBERNACION



REG #11: TRASLADO DE RESIDENTE



REG #12: ACOMPAÑAMIENTO A CITAS EN HOSPITAL

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO



REG #13: PEINAR



REG #14: PALADEAR



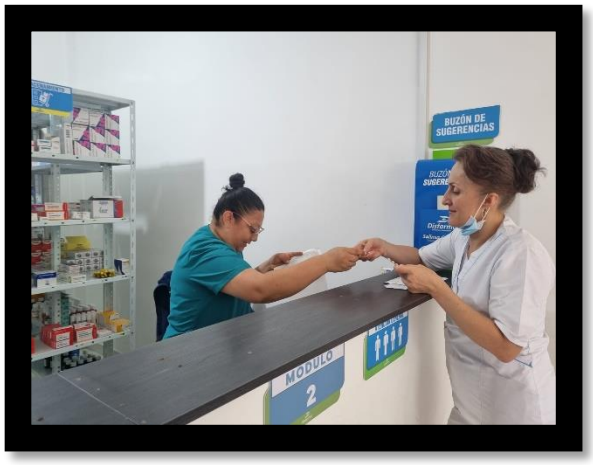
REG #15: ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL



REG #16: APLICACIÓN MEDICAMENTOS

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO



REG #17: RECLAMAR MEDICAMENTOS



REG #18: PUBLICACION DE ROTACION



REG #19: TENDIDO DE UNIDADES



REG #20: ENTREGA DE MUESTRAS EN LABORATORIO

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO



REG #21: TOMA DE SIGNOS



REG #22: SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS



REG #23: LAVADO DE SILLAS



REG #24: ALISTAMIENTO DE PRENDAS

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO



REG #25: ACTIVIDADES



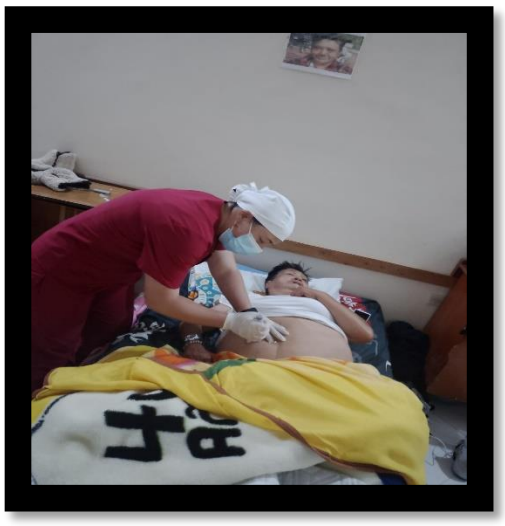
REG #26: ENTREGA DE INSUMOS



REG #27: ENTREGA DE INSUMOS



REG #28: USO DE ELEMENTOS



REG #29: APLICACIÓN DE INSULINA



REG #30: BAÑO EN DUCHA



REG #31: CAMBIO DE SONDA



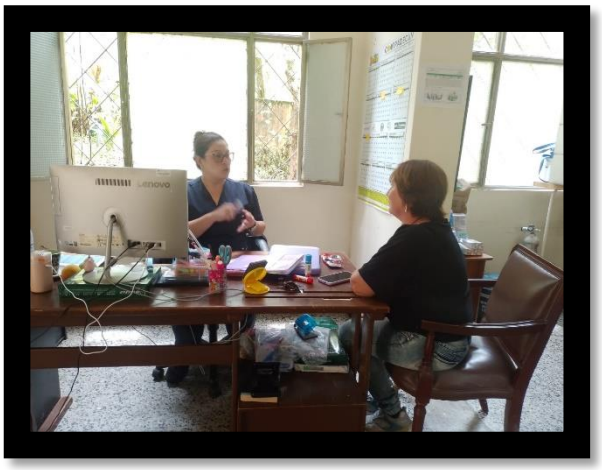
REG #32: BRIGADA DE VACUNACION

FUNDACIÓN FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CENTRO DE BIENESTAR SAN ANTONIO



REG #33: BRIGADA DE HIPERTENSION



REG #34: ATENCION A FAMILIARES



REG #35: LAVANDERIA

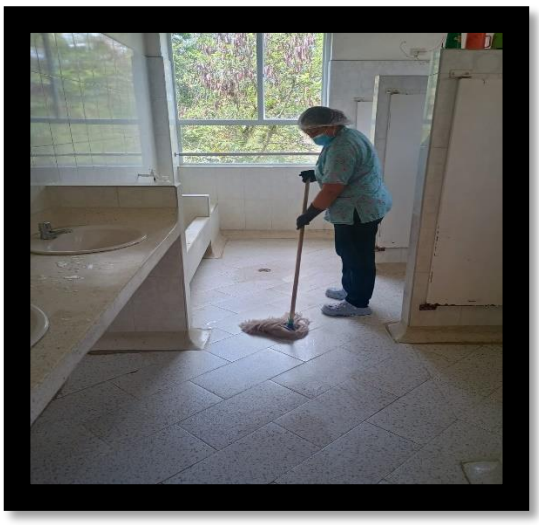


REG #36: PREPARACION DE LOS ALIMENTOS

Dirección: Calle 12 C No.71C-61 Oficina 6-36A - Teléfono 3204123696
Email: fundacionfidesocial@gmail.com - Web: www.fidesocial.jimdo.com
Bogotá DC - Colombia



REG # 37: ORGANIZACIÓN DE IMPLEMENTOS



REG # 38: DESINFECCION DE BAÑOS



REG # 39: ASEO DE LAS AREAS



REG # 40: DESAYUNO



REG # 41: NUEVES



REG # 42: ALMUERZO



REG # 43:ONCES



REG # 44: CENA

De acuerdo al Convenio de Asociación No. ESAL-059-2025 suscrito con la alcaldía del municipio de Gachetá, la

Fundación FIDESOCIAL cumplió con las actividades y Plan Operativo en el marco del mismo en el periodo en mención, las cuales se evidencian en el presente informe de ejecución.

En constancia se firma a los cinco (5) días del mes de junio de 2025 Cordialmente:



ILSE KARINA MENDEZ BOHORQUEZ
Representante Legal
CC: 1.072.072.387
FIDESOCIAL
NIT: 900.170.371-0

INFORME DE NOVEDADES DE PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio De Gachetá

Período: 04 de mayo al 05 de junio de 2025

Dirigido a: Alcaldía Municipal de Gachetá

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito informar las novedades relacionadas con el personal auxiliar de enfermería durante el período comprendido entre el 04 de mayo y el 05 de junio de 2025, en el Centro De Bienestar Del Adulto Mayor San Antonio, con el fin de garantizar el seguimiento y la continuidad en la atención a las personas mayores residentes.

1. Finalización y renuncia de personal de auxiliares de enfermería

- El día **04 de mayo** de 2025 se dio por terminado el contrato con la auxiliar de enfermería **Nubia Solanyi Sarmiento Jiménez**.(se anexa informe de terminación de contrato)
- El día **07 de mayo** de 2025 la auxiliar **Zonia Lucero Calderón Garzón,** presentó **carta de renuncia voluntaria**.

2. Medidas tomadas para el cubrimiento de turnos

Con el propósito de asegurar la atención continua y de calidad a las personas mayores, se solicitó al personal contratado la **prestación de turnos adicionales**, con su respectivo **pago compensatorio**, mientras se gestionaba la contratación de nuevo personal.

3. Proceso de contratación y novedades

- **08 y 09 de mayo:** Se presenta al servicio la auxiliar de enfermería **Maria Alejandra Linares García**, quien manifiesta en esa misma fecha su decisión de **no continuar** con el proceso, se realiza el pago correspondiente por los días de servicio prestado.
- **12 de mayo:** Ingresa la auxiliar de enfermería **Sandra Mireya Pedraza Duarte**, quien al finalizar su turno manifiesta **no aceptar la vacante,** de igual forma se realiza el pago correspondiente a la prestación del servicio.
- **13 de mayo:** Se incorpora la auxiliar **Fanny Esperanza Rodríguez Rojas**, quien presta sus servicios hasta el **27 de mayo**, fecha en la cual **informa por medio de mensaje de WhatsApp** su decisión de **no continuar por motivos personales,** se realiza liquidación de turnos realizados.

- **16 de mayo:** Se realiza la contratación de la auxiliar **Judi Rosalba Rodríguez**, quien actualmente se encuentra prestando sus servicios de manera continua.
- **01 de mayo**: Ingresa nuevamente la auxiliar de enfermería **Zonia Lucero Calderón** mediante un nuevo contrato.

Estas situaciones han representado una alta rotación del personal, afectando la estabilidad operativa del equipo asistencial. No obstante, se han implementado las acciones necesarias para no afectar la atención de los residentes, priorizando la cobertura de los turnos y la contratación oportuna del personal requerido.

4. Novedades del personal de servicios generales

- **04 de junio**: La señora **Lucila Gonzales Franco**, perteneciente al equipo de servicios generales, **presenta renuncia verbal** con efectos a partir de esa misma fecha.

5. **Proceso de contratación y novedades**

- **05 de junio:** Ingresa la señora Eulalia Barreto mediante contrato.

Agradecemos el apoyo de la Alcaldía Municipal de Gachetá en la gestión del recurso humano para el adecuado funcionamiento del Centro de Bienestar San Antonio de Gachetá.

Cordialmente,

ILSE KARINA MENDEZ BOHORQUEZ
Representante Legal
CC: 1.072.072.387
FIDESOCIAL
NIT: 900.170.371-0

FUNDACIÓN
FIDESOCIAL
NIT-900.170.371-0

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES SEGURIDAD SOCIAL

Bogotá, 06 de junio de 2025

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHETA

Los suscritos: **ILSE KARINA MENDEZ BOHORQUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.072.072.387 en calidad de representante legal y **JOSE JOAQUIN OSPINA RONDON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.473.931, en mi calidad de Contador público de la **ESAL- FUNDACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA EQUIDAD SOCIAL (FIDESOCIAL)** con NIT No. 900.170.371-0, manifiestan, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud-EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto de Bienestar Familiar –ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA.

Cordialmente,

ILSE KARINA MENDEZ
C.C. 1.072.072.387
Representante Legal
FIDESOCIAL
NIT: 900.170.371-0

JOSE JOAQUIN OSPINA RONDON
CC: 79.473.931
TP:79919-T
Revisor fiscal

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072072387		MENDEZ BOHORQUEZ ILSE KARINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 12c # 71 c - 61	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3204123696	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1532418688	9486908959	I	2025/06/20	2025/06/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	$696,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1072072387	MENDEZ ILSE																		230301	30	$2,400,000	$384,000	EPS017	30	$2,400,000	$300,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,400,000	$12,600	0	$0	$0	No	$696,600
Total	**Afiliados(1)**																						$2,400,000	$384,000			$2,400,000	$300,000			$0	$0			$2,400,000	$12,600		$0	$0		$696,600

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072072387		MENDEZ BOHORQUEZ ILSE KARINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 12c # 71 c - 61	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3204123696	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1532418688	9486908959	I	2025/06/20	2025/06/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	$696,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$384,000	$0	$0	$384,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$384,000	$0	$0	$384,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,600	$0	$0	$12,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,600	$0	$0	$12,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$300,000	$0	$0	$300,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$300,000	$0	$0	$300,000
TOTAL				**1**	**$696,600**	**$0**	**$0**	**$696,600**

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

EEED0C797A8620C06

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE JOAQUIN OSPINA RONDON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79473931 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 79919-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.473.931**

OSPINA RONDON

APELLIDOS

JOSE JOAQUIN

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-AGO-1967**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA **O-** G.S. RH **M** SEXO

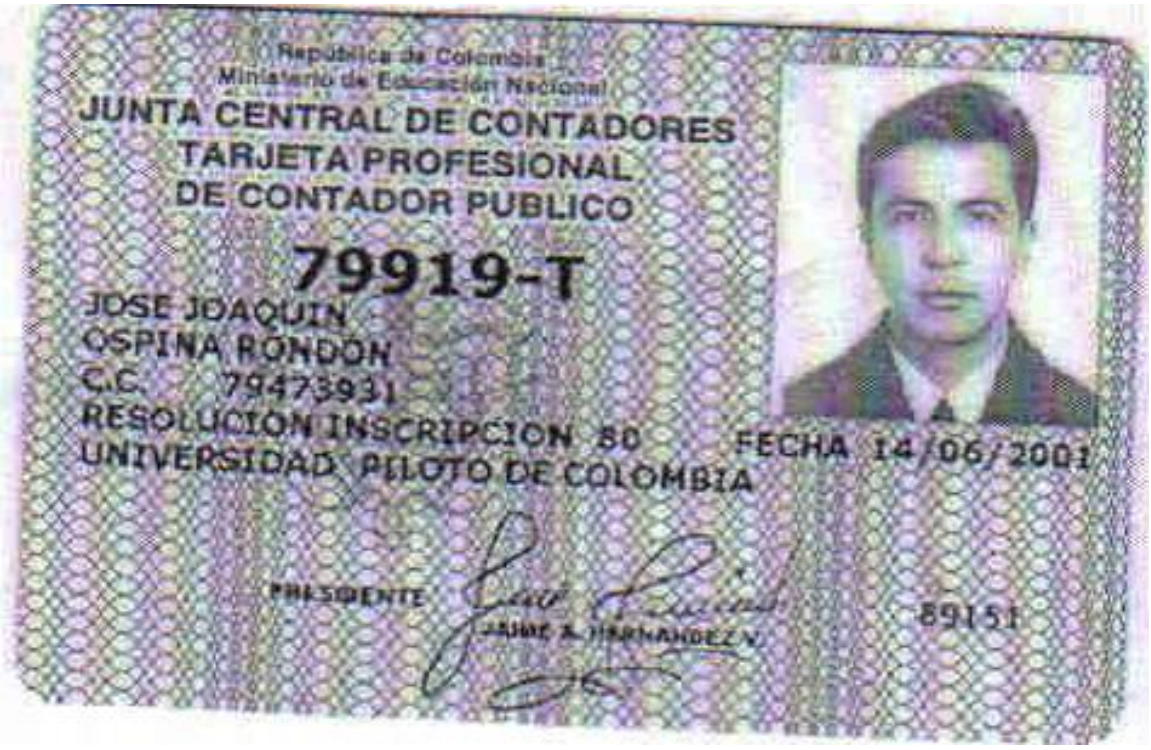
10-ABR-1987 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00006663-M-0079473931-20080430 **0000**202559A 1 1140019059

DEL ESTADO CIVIL



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

79919-T

JOSE JOAQUIN
OSPINA RONDON
C.C. 79473931
RESOLUCION INSCRIPCION 80 FECHA 14/06/2001
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PRESIDENTE
JAIME A. HERNANDEZ V.

89151



FIRMA DEL TITULAR

C99822

Esta tarjeta es el único 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 Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.