

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 CIU Nro. 9499

Dirección: CL 24 40 58 OF 305

Teléfono: 3204123696

Correo: fundacionfidesocial@gmail.com

Ciudad: BOGOTÁ D.C.



CUFE:15bc8db1da3d2d21fad1cb1c462e44c2ff1b497b68f5078d867c9a7258b4b429dfdeb942274649c46d7a10bc5d6388d4

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA NRO. FUND66

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: 2025-10-08 08:57:07

Fecha Vencimiento: 2026-04-08

Fecha Dian: 2025-10-08 08:57:44

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	Transferencia Débito,Consignación bancaria,Cheque

Nro.	Código	Descripción	U/M	Valor Unitario	Cant.	Valor Neto
1	028	PRIMER PAGO, POR CONCEPTO DE CONTRATO N° ESAL-204-2025 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 DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ.	94	55,194,000.00	1.0	55,194,000.00

Total de líneas: 1

Observaciones:

SE ANEXA DOCUMENTO

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

TOTAL BRUTO	55,194,000.00
SUBTOTAL	55,194,000.00

TOTAL EN LETRAS CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS COLOMBIANOS

TOTAL VENTA	55,194,000.00
-------------	---------------

**BANCO COMERCIAL
"AV VILLAS"**

NIT 860035827 - 5

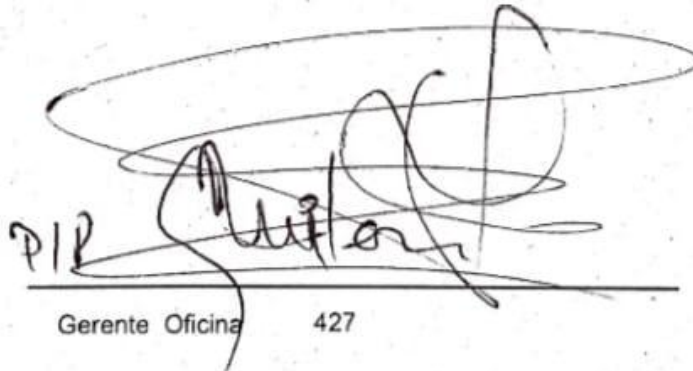
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

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 **17** días del mes de **julio** de **2025**

Atentamente,



PIP

Gerente Oficina 427

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.

INFORME ACTIVIDADES CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO

GACHETÁ PERIODO: 05 DE SEPTIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE 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.
CONVENIO DE ASOCIACION.	ESAL – 204 - 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (3) MESES Y 12 DIAS
FECHA INICIO	5 DE SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA TERMINACIÓN	16 DE DICIEMBRE 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 DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$288.134.000.00), distribuido en los siguientes aportes: El municipio aportará la suma de: CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$193.103.200.00) valor que corresponde al 68.75% del valor total del proyecto, APORTES DE LA ESAL. – LA ESAL aportará la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES TREINTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$95.030.800.00), recursos que deben ser destinados a la ejecución total del proyecto antes descrito. El municipio desembolsará su aporte de la siguiente manera: TRES (03) pagos mensuales por un valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$56.800.000.00) y UN (01) pago final por VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE

	<p>(\$22.703.200,00), 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</p> <p>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 NOVENTA Y CINCO MILLONES TREINTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$95.030.800.00), recursos que deben ser destinados a la ejecución total del proyecto antes descrito.</p>
VALOR TOTAL DEL CONVENIO.	<p>El valor del convenio corresponde a la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$288.134.000.00),</p>
FORMA DE PAGO	<p>El municipio aportará la suma de: CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$193.103.200.00) valor que corresponde al 68.75% del valor total del proyecto, APORTES DE LA ESAL. – LA ESAL aportará la suma de NOVENTA Y CINCO MILLONES TREINTA MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$95.030.800.00), recursos que deben ser destinados a la ejecución total del proyecto antes descrito. El municipio desembolsará su aporte de la siguiente manera: TRES (03) pagos mensuales por un valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$56.800.000.00) y UN (01) pago final por VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.703.200,00), 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.</p>



INFORME ACTIVIDADES No 1 - CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR SAN ANTONIO DE GACHETÁ

PERIODO: 05 DE SEPTIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE DE 2025

La Fundación FIDESOCIAL será responsable de ejecutar las actividades correspondientes a la gestión de los recursos logísticos, técnicos, financieros, administrativos y operativos requeridos para el manejo, administración y adecuado funcionamiento del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá. Dando continuidad a un nuevo contrato para la administración del Centro y teniendo en cuenta que su principal y primordial objetivo es el bienestar de los 39 adultos mayores que residen actualmente en el hogar, la Fundación garantizará que cada una de las actividades solicitadas en el contrato se lleve a cabo para su efectivo cumplimiento. Estas acciones estarán orientadas al cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de atención integral a las personas mayores beneficiarias del programa social del municipio. Asimismo, se deberá promover, en la medida de lo posible, la vinculación activa de la familia y/o del cuidador responsable del adulto mayor.

Para el cumplimiento de este objetivo, se deberán desarrollar como mínimo las siguientes actividades:

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

La administración general del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá comprende la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, técnicos y materiales, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios institucionales orientados al cuidado integral de las personas mayores residentes.

Actualmente, el Centro atiende a 39 personas mayores en calidad de residentes, quienes presentan condiciones de salud estables y se encuentran bajo seguimiento médico periódico, conforme a los protocolos establecidos. La totalidad de los usuarios está afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo el régimen subsidiado y una minoría en régimen contributivo por encontrarse pensionados. Se garantiza la continuidad de la atención mediante la programación de laboratorios, consultas médicas generales, programa de hipertensión y consultas especializadas, así mismo se garantiza el respectivo seguimiento a tratamientos farmacológicos y terapéuticos, según los antecedentes clínicos individuales.

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 (a quienes corresponden). Este equipo trabaja de manera articulada para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, promover el bienestar físico, emocional y social de los residentes, y mantener altos estándares de calidad en la atención.

A continuación, se presenta el cuadro del personal contratado para el cuidado y la atención



permanente de los residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá.

PERFIL	NOMBRE DEL PERSONAL
UNA COORDINADORA - PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	Claudia Rocio Franco Sutachán.
SIETE (7) AUXILIARES DE ENFERMERÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angie Vanessa Hidalgo Chala 2. Francy Jazmín Moreno Martin 3. Jesica Natalia Vanegas Sutachán. 4. Judi Rosalba Rodríguez Martin 5. Sandra Milena Bejarano Lancheros. 6. Solanyi Duarte García 7. Zonia Lucero Calderón Garzón
CUATRO (4) PERSONAS DE SERVICIOS GENERALES CON CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amanda Duarte Beltrán. 2. Doris León Díaz. 3. Reina Viviana Peña Díaz. 1. Eulalia Barreto

Las actividades administrativas también incluyen la gestión presupuestaria, la elaboración de informes de seguimiento, la coordinación interinstitucional y la implementación de estrategias de mejora continua, en concordancia con las políticas públicas de atención a la población mayor.

Se anexa a este documento el listado completo de residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá, como complemento de la información sobre la población atendida.

N°	APELLIDO Y NOMBRE	IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO			ED AD	EPS	FECHA DE INGRESO		
			DIA	MES	AÑO			DIA	ME S	AÑO
1	ALVARADO PEREZ ALBA AURORA	41371642	2	12	1944	80	COMPENSAR	10	12	2016
2	BEJARANO DIAZ MARIA ROSALBA	20584218	4	3	1950	75	NUEVA EPS	20	11	2018
3	BEJARANO GARZON MANUEL	3031559	7	6	1941	84	FAMISANAR	22	9	2025
4	BEJARANO VARGAS ANA LEONOR	20580285	3	1	1931	94	NUEVA EPS	12	6	2024
5	BONILLA MARIA BONIFACIA	20584149	5	6	1937	88	FAMISANAR	2	7	2008
6	BONILLA DE BARRERA MARIA EUFROSINA	20581871	30	8	1938	86	FAMISANAR	4	10	2021

7	CARDENAS CARDENAS LUIS ALFONSO	3032712	20	1	1957	68	FAMISAN AR	26	9	2022
8	CIPRIAN CARDENAS MARIA ALEJANDRINA	20584268	20	11	1952	72	FAMISAN AR	20	11	2010
9	CORTES DIAZ DAVID ALFONSO	156370	18	4	1935	90	FAMISAN AR	3	4	2017
10	GARAVITO DIAZ MARIA REGINA	20582039	13	3	1938	87	FAMISAN AR	7	7	2023
11	GARAVITO REYES ANA MERCEDES	20583303	1	6	1941	84	FAMISAN AR	17	12	2020
12	GARCIA CASTRILLON LUIS	10790336 46	31	12	1954	70	FAMISAN AR	6	10	2017
13	GARCIA GARZON LUIS ANTONIO	3216645	16	3	1938	87	FAMISAN AR	11	3	2024
14	GARZON DE RODRIGUEZ LEOPOLDINA	20582209	3	8	1938	86	NUEVA EPS	4	2	2025
15	GARZON HERRERA JUSTINIANO DAVID	3014452	7	12	1949	75	FAMISAN AR	9	11	2020
16	GARZO HERRERA JACOB	167654	11	5	1935	90	FAMISAN AR	5	8	2024
17	GOMEZ DIAZ CAMPO IGNACIO	3030683	12	2	1942	83	FAMISAN AR	12	9	2025
18	GUZMAN CARDENAS RAFAEL ISIDRO	3032330	9	12	1938	86	FAMISAN AR	7	1	2016
19	HIDALGO CARDENAS JOSE ABRAHAM	3029951	20	9	1936	88	NUEVA EPS	5	12	2019
20	HILARION CLARA INES	20638009	10	4	1969	56	FAMISAN AR	19	5	2023
21	LEON RODRIGUEZ LUIS ALBERTO	17011015	13	12	1938	86	NUEVA EPS	1	12	2019
22	LINARES CARDENAS CARLOS JULIO	3031657	28	4	1949	76	FAMISAN AR	22	5	2021
23	LINARES CARDENAS JOSE RAUL	3031661	12	10	1952	72	FAMISAN AR	18	9	2023
24	LINARES CARDENAS PEDRO PABLO	3033344	7	3	1954	71	FAMISAN AR	23	11	2019
25	MARTIN ACOSTA JUAN DE DIOS	3031724	8	4	1945	80	FAMISAN AR	10	5	2000
26	MARTIN GORDILLO JOSE ANGEL	3030797	1	11	1943	81	FAMISAN AR	12	11	2024
27	MARTIN CLARA ISABEL	10744154 49	7	11	1971	53	FAMISAN AR	31	12	2019
28	MARTIN VARGAS JOSE LAURENCIO	3031161	22	9	1946	78	FAMISAN AR	20	11	2018
29	MORENO LINARES MARIA DESIDERIA	20583952	2	6	1941	84	NUEVA EPS	15	10	2022
30	NEIRA RODRIGUEZ LILIA	20667594	8	12	1961	63	NUEVA	27	1	2023

	ESPERANZA						EPS			
31	PEÑA BARRERA JOSE EMILIANO	3031968	7	4	1957	68	NUEVA EPS	21	2	2023
32	PEREZ PARDO LUIS AMADEO	17026731	7	7	1929	96	FAMISAN AR	7	10	2018
33	REYES CLAVIJO OTILIA	20666685	13	6	1945	80	FAMISAN AR	9	4	2025
34	RODRIGUEZ JIMENEZ JOSE LUCAS	3029975	8	12	1937	87	NUEVA EPS	4	2	2025
35	ROJAS DIAZ FLORENTINA	20637979	25	12	1952	72	FAMISAN AR	12	3	2018
36	URREGO CASIMIRA	20585551	4	3	1950	75	FAMISAN AR	25	4	2012
37	VELANDIA VICTOR HERNANDO	3031586	7	7	1943	82	FAMISAN AR	12	4	2023
38	VERGARA ZACARIAS	17081726	6	7	1942	83	NUEVA EPS	10	11	2023
39	ZAQUE VELANDIA LUIS MIGUEL	80375316	7	3	1959	66	NUEVA EPS	18	9	2023

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, detección 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, se cuenta con una coordinadora y un equipo conformado por un mínimo de siete (7) auxiliares de enfermería acreditadas, quienes adelantan actividades permanentes de atención y prevención en salud, conforme a los diagnósticos individuales de cada persona mayor.

El equipo desarrolla diversas acciones orientadas a garantizar una atención integral y continua a los residentes, incluyendo el manejo y seguimiento de tratamientos médicos, el registro constante en las historias clínicas, y la solicitud oportuna de citas médicas según requerimientos clínicos. Adicionalmente, se realiza la actualización en el sistema MIPRES para la prescripción y gestión de insumos como pañales, así como la coordinación con la farmacia DISFARMA para el suministro oportuno de medicamentos.

De acuerdo con las indicaciones médicas, se llevan a cabo la toma de exámenes de laboratorio y procedimientos diagnósticos con frecuencias variables (mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales o anuales), garantizando el cumplimiento de los tratamientos y procedimientos indicados, como el cambio de sondas o la curación de heridas en residentes con patologías específicas.



Cada residente cuenta con un KARDEX actualizado, donde se registra rigurosamente la administración de medicamentos y los controles realizados, permitiendo disponer de información precisa y oportuna para la toma de decisiones médicas, especialmente en situaciones de emergencia.

Desde la Coordinación del Centro se gestionan de forma continua las citas con especialistas, exámenes diagnósticos y consultas de medicina general, garantizando el acompañamiento por parte de personal idóneo en casos de urgencias, hospitalizaciones o valoraciones médicas especializadas que deben realizarse fuera de la institución. Durante el periodo, se llevó a cabo una brigada de hipertensión dirigida a los residentes diagnosticados con esta condición, la cual se realizó bajo la supervisión del Hospital San Francisco de Gachetá.

Todos los residentes se encuentran afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud. La IPS primaria asignada es el Hospital San Francisco de Gachetá, donde se accede a la mayoría de los servicios asistenciales.

Estas acciones garantizan la promoción de estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades, la detección oportuna de patologías y la remisión efectiva a servicios especializados, en cumplimiento de los estándares de atención primaria para adultos mayores.

FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	ESPECIALIDAD
05 DE SEPTIEMBRE	Cortes Díaz David Alfonso	Ecografía De Vías Urinarias
06 DE SEPTIEMBRE	Martin Acosta Juan De Dios	Ecografía De Próstata
	Moreno Linares María Desideria	Oftalmología
08 DE SEPTIEMBRE	Martin Clara Isabel	Medicina General
	Hilarión Clara Inés	Terapia Física
	Alvarado Pérez Alba Aurora	
09 DE SEPTIEMBRE	Bonilla De Barrera María Eufrosina	Mipres
	Cortes Díaz David Alfonso	
	Garavito Díaz María Regina	
	Garavito Reyes Ana Mercedes	
	León Rodríguez Luis Alberto	Medicina General
10 DE SEPTIEMBRE	Garzón De Rodríguez Leopoldina	Mipres
	Hilarión Clara Inés	Terapia Física
	Alvarado Pérez Alba Aurora	
12 DE SEPTIEMBRE	Reyes Clavijo Otilia	Optometría
	García Garzón Luis Antonio	Lavado De Oído
	Bejarano Vargas Ana Leonor	Endoscopia
15 DE SEPTIEMBRE	García Garzón Luis Antonio	Audiología



		OTORRINOLAGRINGOLOGIA
16 DE SEPTIEMBRE	Garzón Herrera Jacob	Medicina Interna
	Moreno Linares María Desideria	
	Rodríguez Jiménez José Lucas	
18 DE SEPTIEMBRE	Bonilla María Bonifacia	Dermatología
	García Garzón Luis Antonio	Oftalmología
	Neira Rodríguez Lilia Esperanza	Doppler De Vasos Venosos
	Hilarión Clara Inés	Terapia Física
	Alvarado Pérez Alba Aurora	
19 DE SEPTIEMBRE	Cárdenas Linares José Raúl	Puesta De Holter
	Pérez Pardo Luis Amadeo	
20 DE SEPTIEMBRE	Cárdenas Linares José Raúl	Retiro De Holter
	Pérez Pardo Luis Amadeo	
22 DE SEPTIEMBRE	Garzón Herrera Jacob	Nutrición
	León Rodríguez Luis Alberto	Urgencias
	Hilarión Clara Inés	
	Alvarado Pérez Alba Aurora	
	Rodríguez Jiménez José Lucas	
4 DE SEPTIEMBRE	Rodríguez Jiménez José Lucas	Ecocardiograma
	Peña Barrera José Emiliano	
25 DE SEPTIEMBRE	Hilarión Clara Inés	Terapia Física
	Alvarado Pérez Alba Aurora	
	Rodríguez Jiménez José Lucas	
26 DE SEPTIEMBRE	Rodríguez Jiménez José Lucas	Laboratorios Clínicos
	León Rodríguez Luis Alberto	
	García Garzón Luis Antonio	
	Neira Rodríguez Lilia Esperanza	
	Moreno Linares María Desideria	
	Martin Acosta Juan De Dios	
	Bonilla De Barrera María Eufrosina	
	Garzón De Rodríguez Leopoldina	Medicina Interna

27 DE SEPTIEMBRE	Linares Cárdenas José Raúl	Ecografía De Próstata
29 DE SEPTIEMBRE	Hilarión Clara Inés	Terapia Física
	Alvarado Pérez Alba Aurora	
	Rodríguez Jiménez José Lucas	
	Peña Barrera José Emiliano	
30 DE SEPTIEMBRE	Hidalgo Cárdenas José Abraham	Nutrición
	Peña Barrera José Emiliano	Retiro De Holter
	Brigada De Salud (Hipertensión) De Algunos Residentes (Se Anexa Lista)	
	Hilarión Clara Inés	Terapia Física
02 DE OCTUBRE	Alvarado Pérez Alba Aurora	
	Rodríguez Jiménez José Lucas	
03 DE OCTUBRE	Pérez Pardo Luis Amadeo	Ecografía De Hombro
	Bonilla De Barrera María Eufrosina	Doppler De Vasos Venosos
	Peña Barrera Jose Emiliano	Ecografía De Abdomen

De acuerdo con el plan de manejo establecido en la brigada, o control con 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 respuesta a los requerimientos establecidos, reiteramos nuestro compromiso y capacidad para garantizar el mantenimiento, conservación del orden y aseo continuo de las instalaciones del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio, cumpliendo estrictamente con las normas actuales de sanidad, higiene y bioseguridad.

El trabajo del personal de servicios generales se organiza bajo un esquema de turnos rotativos, donde un equipo mínimo de cuatro (4) personas asume diariamente funciones específicas en las áreas de cocina, lavandería y aseo general, lo que permite una distribución equitativa de las tareas y garantiza el buen funcionamiento integral del Centro.

Área de Aseo General: El personal encargado realiza la limpieza y desinfección de los tres pisos



y un sótano del centro, incluyendo habitaciones, baños, escaleras, pasillos, zonas comunes y áreas exteriores. Se utilizan productos adecuados como jabón, cloro, varsol y desinfectantes multiusos para asegurar un ambiente higiénico y ordenado durante toda la jornada, priorizando espacios de uso frecuente y de visita.

Área de Lavandería: Lleva a cabo la selección, lavado, secado, doblado y distribución de prendas personales de los residentes, utilizando maquinaria e insumos especializados. Además, el personal encargado realiza el aseo de áreas comunes del primer piso, garantizando la limpieza en baños, sala de estar, oficina de coordinación y enfermería.

Área de Cocina: Se garantiza la preparación y suministro oportuno de las raciones alimenticias (desayuno, nueves, almuerzo, onces, cena y otras adicionales según necesidad), respetando los estándares de calidad nutricional y seguridad alimentaria, adaptados a las necesidades específicas de las personas mayores.

Con este esquema operativo, el Centro asegura un servicio integral, eficiente y centrado en el bienestar y la calidad de vida de sus 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 realiza diversas acciones importantes para garantizar el correcto funcionamiento del centro y la atención integral de los residentes.

Entre sus responsabilidades está la gestión y adquisición de insumos y alimentos necesarios para los adultos mayores, incluyendo la compra de despensa, productos de plaza y cárnicos, que son utilizados para la preparación de las raciones alimenticias conforme a la minuta establecida.

En cuanto a los insumos de aseo, la coordinadora se encarga de la compra de productos necesarios para la limpieza, lavado y desinfección tanto de las áreas institucionales como de las prendas personales y de las unidades residenciales.

Respecto a los medicamentos e insumos médicos, se realiza un inventario diario basado en los suministros proporcionados por las EPS, adquiriendo aquellos medicamentos faltantes o no cubiertos que son necesarios para curaciones, limpiezas y desinfección.

Asimismo, garantiza la disponibilidad de insumos para el área de enfermería, tales como guantes, tapabocas, sábanas estériles y otros materiales indispensables para la protección y manejo adecuado de las personas mayores.



Finalmente, la coordinadora asegura la compra oportuna de los insumos necesarios para todas las áreas, incluyendo enfermería y servicios generales, con el fin de garantizar el cumplimiento eficiente de las actividades y los cuidados requeridos para el bienestar integral de los residentes.

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 en un vehículo particular que se encuentre en óptimas condiciones mecánicas y con un adecuado estado interno. De esta manera, se realiza su traslado al Hospital Municipal de Gachetá para el cumplimiento de las citas médicas asignadas, así como para la realización y entrega de exámenes de laboratorio clínico. Igualmente, se asegura el traslado inmediato al servicio de urgencias en los casos que así lo requieran durante el periodo correspondiente.

Estas acciones se llevan a cabo 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.

Durante el periodo correspondiente, se realizaron acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones físicas del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá, conforme a las necesidades identificadas. Estas labores incluyeron reparaciones menores, adecuaciones en infraestructura y mantenimiento de servicios básicos, con el fin de garantizar un entorno seguro, funcional y digno para los residentes. Las intervenciones se llevaron a cabo de manera oportuna, con el apoyo de personal calificado, y priorizando siempre el bienestar de las personas mayores.

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).

El personal del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá hace uso adecuado y constante de los elementos de bioseguridad estipulados en la normatividad sanitaria vigente, tales como tapabocas, guantes, trajes antifluido, entre otros exigidos. Asimismo, se garantiza su disponibilidad y reposición oportuna, con el fin de prevenir el riesgo de contagio y proteger tanto al equipo de trabajo como a los residentes del Centro. Estas acciones se implementan en cumplimiento de los protocolos establecidos por las autoridades de salud y son supervisadas de manera regular para asegurar su correcta aplicación.

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.

Durante el periodo correspondiente, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas a garantizar la buena conservación, presentación, orden y aseo del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá, así como la calidad en los servicios brindados a los beneficiarios. La Coordinadora del Centro desempeñó un papel fundamental en la planeación, supervisión y seguimiento de estas acciones, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el mantenimiento de un entorno adecuado para los residentes.

De igual manera, el equipo de enfermería contribuyó de manera activa en la vigilancia del estado general de los adultos mayores, promoviendo prácticas de autocuidado, higiene personal y limpieza de espacios, además de brindar acompañamiento permanente en las rutinas diarias, administración de medicamentos y atención oportuna ante cualquier eventualidad de salud.

Estas labores, en conjunto, permitieron ofrecer un ambiente organizado, limpio, seguro y digno, en el que se prioriza el bienestar físico, emocional y social de las personas mayores residentes en el Centro.

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

Durante el periodo, se garantizó la disponibilidad permanente de los elementos de aseo necesarios para el adecuado cuidado y mantenimiento de las instalaciones, así como para la limpieza de los elementos y prendas utilizadas por los residentes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá. Se realizó la adquisición y reposición oportuna de productos como detergentes, desinfectantes, suavizantes, jabón, bolsas para residuos, guantes de limpieza, entre otros, con el fin de mantener condiciones óptimas de higiene y salubridad.

Estas acciones fueron supervisadas por la Coordinadora del Centro, en articulación con el personal de servicios generales y el equipo de enfermería, quienes velaron por el cumplimiento de los protocolos establecidos para el manejo adecuado de ropa de cama, prendas personales y áreas comunes, contribuyendo así al bienestar y dignidad de los residentes.

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

Durante el periodo, se garantizó la entrega oportuna y adecuada de elementos de aseo personal a cada uno de los adultos mayores residentes en el Centro de Bienestar San Antonio de Gachetá. Cada beneficiario recibió de manera individual productos esenciales como jabón de baño, crema dental, cepillo de dientes, papel higiénico, toallas, desodorante, pañales (en los casos requeridos), Shampoo y otros artículos básicos, de acuerdo con sus necesidades específicas.

La Coordinadora, en articulación con el equipo de enfermería, realizó seguimiento continuo al uso adecuado de estos elementos, asegurando su disponibilidad permanente y promoviendo hábitos de higiene personal como parte fundamental del bienestar integral de los residentes. Estas acciones permiten mantener condiciones de dignidad, salud y confort para la población adulta mayor atendida en el hogar.



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 21 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	CORTES DIAZ DAVID 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	GARZON HERRERA JUSTINIANO DAVID
9	HIDALGO CARDENAS JOSE ABRAHAM
10	LINARES CARDENAS PEDRO PABLO
11	LINARES CARDENAS JOSE RAUL
12	GUZMAN CARDENAS RAFAEL ISIDRO
13	MARTIN ACOSTA JUAN DE DIOS
14	MARTIN GORDILLO JOSE ANGEL
15	MARTIN VARGAS JOSE LAURENCIO
16	MORENO LINARES MARIA DESIDERIA
17	REYES CLAVIJO OTILIA
18	RODRIGUEZ JIMENEZ JOSE LUCAS
19	VELANDIA RODRIGUEZ VICTOR HERNANDO
20	VERGARA ZACARIAS
21	ZAQUE VELANDIA LUIS MIGUEL

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

La Fundación ha dispuesto un mecanismo de control para el adecuado registro y seguimiento de las donaciones recibidas en beneficio del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá. Este mecanismo incluye un libro de acta de recibo, en el cual se consignan datos como





la fecha, nombre del donante, descripción de los elementos donados, cantidad, estado de los bienes y destino asignado.

De igual manera, con este registro se puede llevar acabo la verificación y trazabilidad de las donaciones, como garantizar su uso adecuado conforme a las necesidades del Centro y el bienestar de los residentes. La información recopilada es consolidada periódicamente en un informe que se remite a la supervisión, cumpliendo con los principios de transparencia y rendición de cuentas.

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.

Se garantiza un control administrativo efectivo mediante la implementación y mantenimiento de registros de calidad y soporte documental completos y actualizados. Estos documentos permiten evidenciar de manera clara y precisa el adecuado funcionamiento operativo del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá.

La documentación incluye reportes de actividades, controles de mantenimiento, registros de atención a los residentes, inventarios, actas de supervisión y demás soportes requeridos, los cuales son revisados periódicamente por la Coordinación para asegurar el cumplimiento de los protocolos y estándares establecidos. Este sistema contribuye a la transparencia, la mejora continua y la correcta gestión institucional.

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.

Durante el periodo, se brindó acompañamiento profesional en nutrición y fisioterapia a los adultos mayores residentes en el Centro de Bienestar San Antonio de Gachetá. Se realizaron valoraciones periódicas para evaluar el estado nutricional y la condición física de cada beneficiario, con el fin de identificar necesidades específicas y diseñar planes personalizados de atención.

El equipo de nutrición proporcionó orientación continua sobre hábitos alimenticios adecuados para mejorar la salud y el bienestar de los residentes, mientras que el área de fisioterapia implementó programas dirigidos a optimizar la función física y la movilidad, contribuyendo a prevenir complicaciones relacionadas con la edad y favorecer la autonomía.

Estas acciones se desarrollaron de manera constante y coordinada, garantizando un enfoque integral en el cuidado de las personas mayores.

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





Durante el periodo, se desarrollaron diversas actividades diseñadas para estimular los procesos psicomotores y emocionales de los adultos mayores residentes en el Centro de Bienestar San Antonio de Gachetá. Estas actividades incluyeron ejercicios de motricidad fina y gruesa, terapias recreativas, talleres de estimulación cognitiva, y dinámicas grupales que promueven la socialización y el bienestar emocional.

El equipo interdisciplinario, incluyendo profesionales en psicología y terapia ocupacional, planificó y ejecutó estas intervenciones con el objetivo de mejorar la calidad de vida, favorecer la autonomía y fortalecer las capacidades físicas y emocionales de los residentes.

Estas acciones se llevaron a cabo de forma regular y adaptada a las necesidades individuales de cada adulto mayor, promoviendo un entorno activo y positivo dentro del Centro.

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

Durante el periodo, se llevaron a cabo labores de arreglo, embellecimiento y mantenimiento de las zonas verdes del Centro de Bienestar del Adulto Mayor San Antonio de Gachetá. Estas actividades incluyeron la poda de árboles y arbustos, la siembra de nuevas plantas, la limpieza de áreas exteriores y el cuidado general de jardines, con el propósito de mantener un entorno agradable, seguro y saludable para los residentes.

El equipo encargado realizó estas tareas de manera constante y planificada, contribuyendo a mejorar la calidad ambiental del Centro y generando espacios de esparcimiento que favorecen el bienestar físico y emocional de los adultos mayores.

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



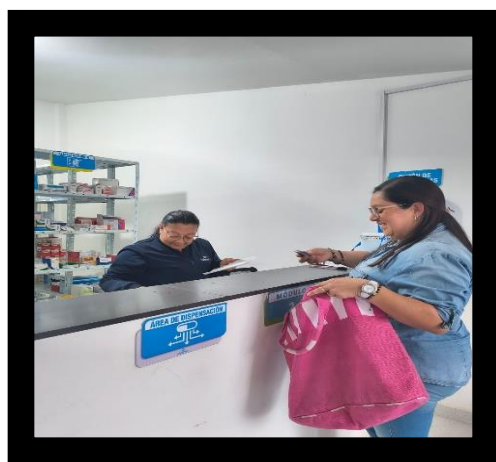
REGISTRO FOTOGRAFICO:



REG #1: VISITA PARA LOS RESIDENTES



REG #2: REUNION CON FAMILIARES



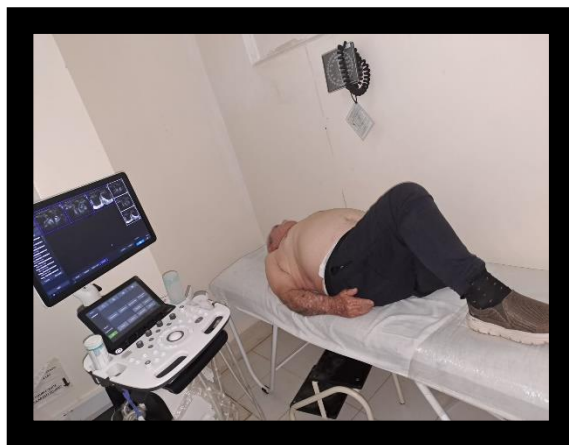
REG #3: SOLICITUD DE MEDICAMENTOS



REG #4: ATENCION EN BRIGADA DE SALUD



REG #5: TRASLADO DE RESIDENTES AL HOSPITAL



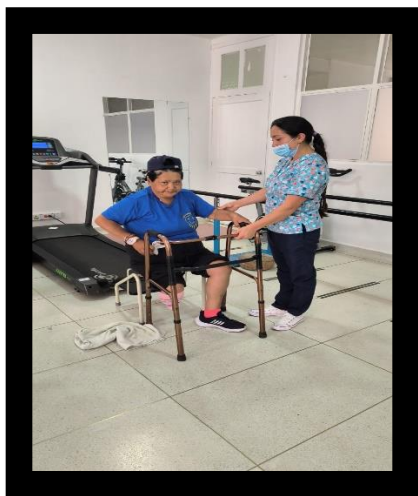
REG #6: ACOMPAÑAMIENTO A RESIDENTES PARA EXAMENES



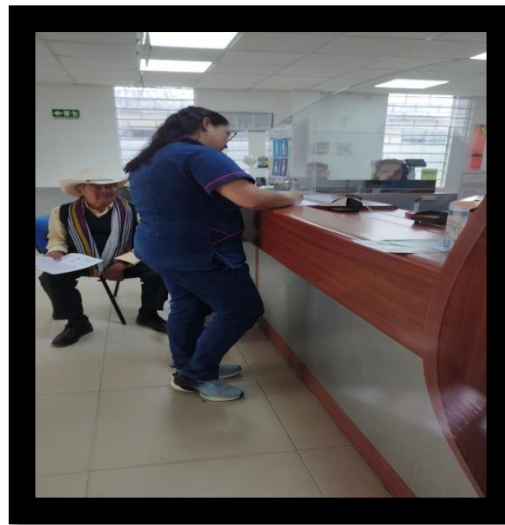
REG #7: VISITA POR PARTE DE LA POLICIA



REG #8: FACTURACION DE CITAS



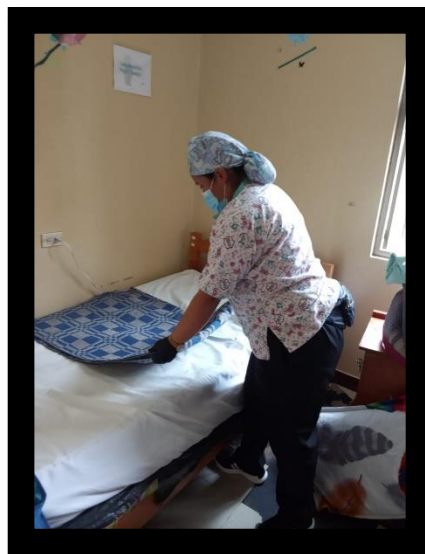
REG #9: ASISTENCIA A TERAPIA FISICA



REG #10: COBRO DE BONOS EN BANCO



REG #11: BAÑO EN DUCHA

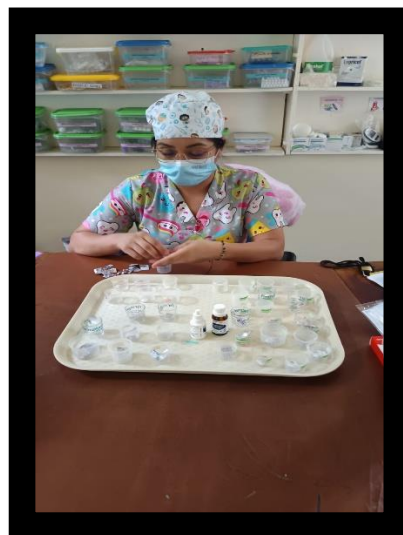


REG #12: TENDIDO DE UNIDADES

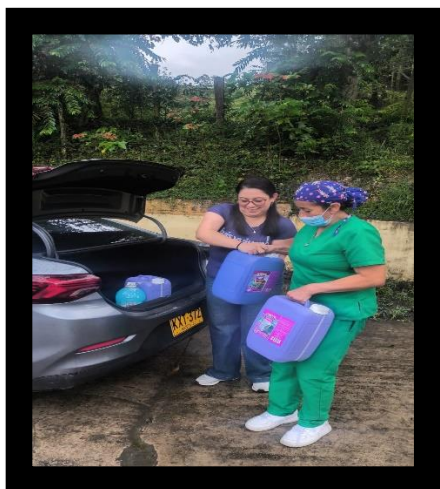




REG #13: TOMA DE SIGNOS VITALES



**REG #14: ALISTAMIENTO DE
MEDICAMENTOS**



REG #15: COMPRA DE INSUMOS



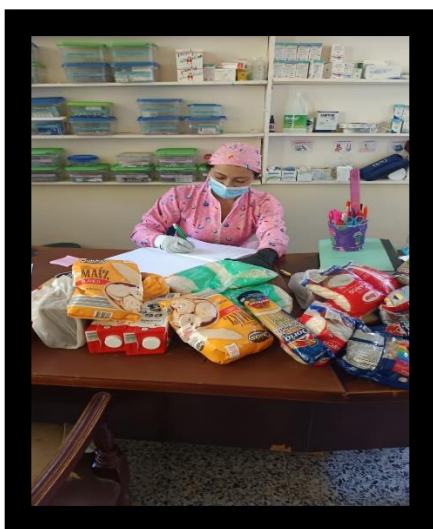
REG #16: SOLICITUD DE CITAS



REG #17: ARREGLO DE INSUMOS



REG #18: REUNION CON PERSONAL DE LA ALCALDIA



REG #19: RECIBIMIENTO DE DONACIONES



REG #20: BRIGADA DE HIPERTENSION





REG #21: VISITA PARA LOS RESIDENTES

**REG #22: SUMINISTRO DE
MEDICAMENTOS**



REG #23: ENTREGA DE INSUMOS

REG #24: PEINAR RESIDENTES





REG #25: TENDIDO DE ROPA



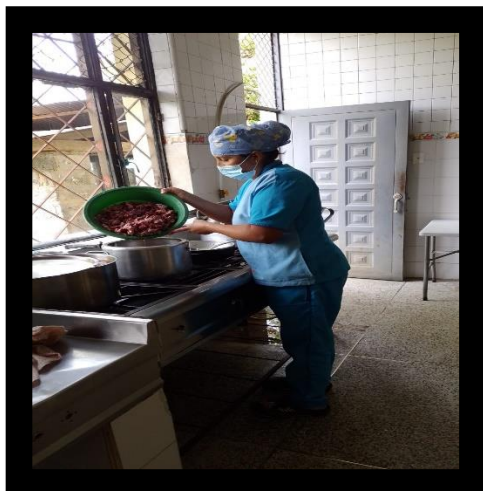
REG #26: ASEO DE UNIDADES



REG #27: TRASLADO AL BAÑO



REG #28: CAMBIO DE POSICION



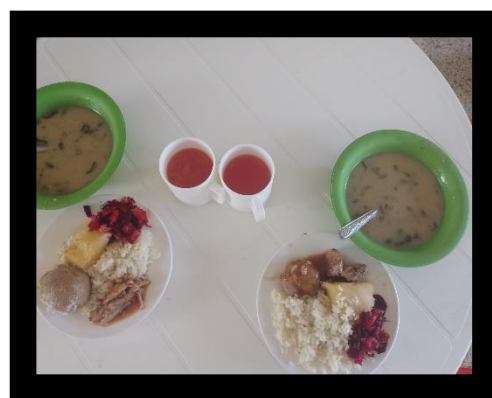
REG #29: PREPARACION DE ALIMENTOS



REG #30: DESAYUNO



REG #31: NUEVES



REG #32: ALMUERZO

De acuerdo al Convenio de Asociación No. ESAL-195-2024 suscrito con la alcaldía del municipio

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



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 (6) días del mes de octubre de 2025 Cordialmente:

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





CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES SEGURIDAD SOCIAL

Bogotá, 06 de octubre 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



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

E C 7 6 4 F A 4 9 5 1 B 3 B 6 8

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 *****

Dado en BOGOTA a los 11 días del mes de Agosto de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.473.931**

OSPINA RONDON

APELLIDOS

JOSE JOAQUIN

NOMBRES

Jose Joaquín Ospina Rondon

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

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00006663-M-0079473931-20080430

0000202559A 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
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

FECHA 14/06/2001

PRESIDENTE 
JAIME A. HERNANDEZ V.

89151



04/2001-20034



SIGNATURE EL TITULAR **799022**

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 Educacion Nacional - Junta Central de
Contadores.



LIQUIDACIÓN DIARIOS													
DESCUENTO DE UN MES						INGRESA ABUELO A PARTIR DEL 12 DE SEPTIEMBRE CAMPO IGNASIO GOMEZ				INGRESA ABUELO A PARTIR DEL 22 DE SEPTIEMBRE MANUEL BEJARANO			
ITEM	VALOR RACIÓN	5 SEPTIEMBRE AL 4 OCTURBRE DE 2025		APORTE MUNICIPIO	APORTE FUNDACIÓN	5 DE SEPTIEMBRE - AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025		APORTE MUNICIPIO	APORTE FUNDACIÓN	5 DE SEPTIEMBRE AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2025		APORTE MUNICIPIO	APORTE FUNDACIÓN
ALMUERZO	\$ 10.900	1 MES	\$ 327.000	\$ 327.000	\$ -	8 DIAS	\$ 10.900	\$ 87.200		17 DIAS	\$ 10.900	\$ 185.300	
DESAYUNO	\$ 8.600	1 MES	\$ 258.000	\$ 258.000	\$ -	8 DIAS	\$ 8.600	\$ 68.800		17 DIAS	\$ 8.600	\$ 146.200	
CENA	\$ 9.700	1 MES	\$ 291.000	\$ 291.000	\$ -	8 DIAS	\$ 9.700	\$ 77.600		17 DIAS	\$ 9.700	\$ 164.900	
TOTAL MES			\$ 876.000				\$ 29.200				\$ 29.200		
TOTAL DESCUENTO				\$ 876.000	\$ -			\$ 233.600	\$ -			\$ 496.400	\$ -

APORTE MUNICIPIO	\$ 1.606.000
APORTE FUNDACIÓN	
APORTE TOTAL	\$ 1.606.000

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	Valor
2025-08	2025-08	1797140530	9491266345	I	2025/09/18	2025/09/23	BANCO AV VILLAS	\$699,000

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	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	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

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
2025-08	2025-08	1797140530	9491266345	I	2025/09/18	2025/09/23	BANCO AV VILLAS	5	\$699,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$384,000	\$1,300	\$0	\$385,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$384,000	\$1,300	\$0	\$385,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$12,600	\$100	\$0	\$12,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$12,600	\$100	\$0	\$12,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$300,000	\$1,000	\$0	\$301,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$300,000	\$1,000	\$0	\$301,000
TOTAL				1	\$696,600	\$2,400	\$0	\$699,000