	y mantener un entorno higiénico y seguro. Estas acciones reflejan el compromiso que tengo en prestar un servicio de calidad alimentaria y el cumplimiento de los lineamientos del programa. Anexo Registro Fotográfico
6. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura, materia prima y áreas de almacenamiento, temperatura de las neveras y enfriadores del Centro (Reportar novedades) cumpliendo con los procedimientos y protocolos dispuestos en el Plan de Saneamiento.	En cumplimiento de las funciones asignadas y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento, del 01 al 30 de noviembre de 2025, realicé los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura, materia prima y áreas de almacenamiento del Centro Vida. Asimismo, se efectuó la verificación de las temperaturas de las neveras y enfriadores, garantizando el adecuado mantenimiento de la cadena de frío y la conservación óptima de los alimentos. Se ejecutó las actividades de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando los productos de limpieza y desinfección autorizados, respetando las concentraciones y tiempos de acción definidos para cada proceso. Estas acciones aseguran el cumplimiento de las normas de higiene y la preservación de condiciones seguras para la preparación y suministro de los alimentos a los beneficiarios del programa. Anexo Registro Fotográfico
7. Cumplir con los procedimientos y protocolos dispuestos, en el Plan de Saneamiento (Diligenciar formatos del plan de saneamiento).	Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025, se dio cumplimiento a los procedimientos y protocolos establecidos en el Plan de Saneamiento, garantizando el mantenimiento de las condiciones higiénico–sanitarias en las diferentes áreas del Centro Vida. Realicé las actividades correspondientes a limpieza, desinfección, control de plagas, manejo de residuos, control de agua y alimentos, así como el diligenciamiento de los formatos correspondientes al Plan de Saneamiento, asegurando un registro oportuno y verificable de cada proceso, Documentos que reposan en la carpeta de formatos del Plan de Saneamiento Básico en los archivos del Centro Vida. Estas acciones permiten mantener la calidad, inocuidad y salubridad de los alimentos que se preparan y distribuyen a los beneficiarios, cumpliendo con la normatividad vigente y las disposiciones del programa.
8. Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas, verificando el buen estado de los mismos y al mismo tiempo reportar al área de coordinación cualquier situación especial que alteren la calidad del	Para el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025, realicé la recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas destinadas a la preparación de los alimentos en el Centro Vida, verificando su buen estado, calidad, frescura y condiciones de empaque al momento de su ingreso.

servicio y de los productos, además velar por el buen cuidado del inventario y reportar los elementos en mal estado e informar al coordinador.	Durante el proceso se garantizó el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación y almacenamiento, asegurando que los productos fueran ubicados en las áreas correspondientes según su naturaleza (refrigeración, congelación o despensa seca), preservando así su inocuidad y condiciones óptimas. De igual forma, se veló por el buen cuidado del inventario, realizando el control de entradas y salidas de los productos y reportando oportunamente al área de coordinación cualquier situación especial o elementos en mal estado que pudieran afectar la calidad del servicio o de los alimentos suministrados a los beneficiarios. Anexo: Registro Fotográfico
9. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo.	El día 20 de noviembre de 2025, asistí a la capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y Lectura de la Etiqueta Nutricional, dirigida a las manipuladoras de alimentos y al auxiliar de servicios generales. La jornada fue diigida por la nutricionista Natalia Díaz Hernández, quien abordó los lineamientos esenciales para el adecuado manejo de los alimentos, reforzando la importancia de la higiene, el control de procesos y la prevención de riesgos sanitarios. Asimismo, se explicó la correcta interpretación de las etiquetas nutricionales, con el fin de promover un uso responsable y consciente de los insumos alimentarios dentro del programa. Conclusiones: 1. Las manipuladoras y el auxiliar de servicios generales fortalecieron sus conocimientos sobre las Buenas Prácticas de Manufactura, lo que contribuirá a mejorar la calidad e inocuidad de los alimentos preparados. 2. Se afianzaron las habilidades para identificar la información presente en las etiquetas nutricionales, facilitando decisiones más informadas en la selección y uso de productos. 3. La capacitación permitió resolver dudas y actualizar procedimientos, garantizando un desempeño más seguro, responsable y alineado con la normatividad vigente. 4. Se evidenció disposición y participación activa por parte del personal, lo que favorece la implementación adecuada de las recomendaciones brindadas. Anexo: Registro fotográfico
10. Asistir a reuniones del equipo mensual y apoyo en las actividades y celebraciones del centro vida. de manualidad decoración	El día 04 de noviembre asistí a reunión de inicio de mes, convocada y dirigida por la coordinación, en las cuales se socializaron temas relacionados con la organización,

navideña.	planeación y seguimiento de las actividades del Centro Vida, fortaleciendo el trabajo en equipo y la comunicación entre las diferentes áreas. El día 28 de noviembre de 2025, asistí a reunión dirigida por la coordinación con el objetivo de entregar y socializar informes y soportes de ejecución del TH del periodo desarrollado entre el 01 al 30 de noviembre. Estas acciones reflejan el compromiso del personal con el fortalecimiento de la convivencia, el sentido de pertenencia y la promoción de ambientes agradables y participativos dentro del programa. Anexo Registro Fotográfico
11. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025 en el desarrollo de las actividades en el Centro Vida, se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el reglamento interno, manteniendo una conducta respetuosa, responsable y comprometida con las normas institucionales. De igual forma, se veló por mantener buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa, fomentando un ambiente de respeto, empatía, cordialidad y convivencia sana, fortaleciendo así los lazos de confianza y armonía dentro del espacio institucional. Estas acciones contribuyen al adecuado funcionamiento del programa y al bienestar integral de los adultos mayores beneficiarios. Anexo: Registro fotográfico
12. Las demás que le sean asignadas por el representante y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.	Se cuenta con la mejor disponibilidad para cumplir las directrices del coordinador con directriz del Gerente.

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 2**

Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 03/11/2025



Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 03/11/2025



Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 14/11/2025



Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 21/11/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 3**

Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 03/11/2025



Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 10/11/2025



Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos **Fecha registro fotografico**: 21/11/2025 	**Tema:** Realizar el servido y distribución de los alimentos **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025 

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 4**

Tema: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025 	**Tema:** Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025 

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 6**

Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 07/11/2025 	**Tema:** Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 07/11/2025 

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV
Fecha registro fotografico: 21/11/2025



Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV
Fecha registro fotografico: 21/11/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 8

Tema: Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas
Fecha registro fotografico: 07/11/2025



Tema: Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas
Fecha registro fotografico: 21/11/2025



Tema: Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas
Fecha registro fotografico: 21/11/2025



Tema: Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas
Fecha registro fotografico: 28/11/2025



UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 9

Tema: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros. **Fecha registro fotografico**: 20/11/2025 	**Tema:** Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros. **Fecha registro fotografico**: 20/11/2025 

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 10

Tema: Reunión Inicio de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 04/11/2025 	**Tema:** Reunión Inicio de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 04/11/2025 
Tema: Realizar acompañamiento y verificación para la adecuada presentación de informes. **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025 	**Tema**: Realizar acompañamiento y verificación para la adecuada presentación de informes. **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025 

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 11

Tema: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa. **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025	**Tema**: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa. **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025
	

SEGURIDAD SOCIAL	
PERIODO	Del 01 al 30 de noviembre de 2025
NO. PLANILLA	**8638627797**
FIRMA DEL CONTRATISTA	ESTHER LIDIA NIETO M.

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 26632370	0	ESTER LINA NIETO MESA	I	02	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
18-756	BARRIO ESTRELLA DEL NORTE		3126222550			NIETOMESAESTERLINA@GMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-11	2025-11	8638627797	I	2025-11-21	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	440.500	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635595208	2025-12-17	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.			
1	CC 26632370	NIETO MESA ESTER LINA	1.423.500																	0			30	30	0	30	PORVENIR-230301	1.423.500	227.800	0	0	ESSC ASMET SALUD-ESSC62	1.423.500	178.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.423.500	34.700	0,02436	0	0	0	0	0	59	0	440.500	N	3561201

RESUMEN PLANILLA PAGADA

ASOPAGOS s.a.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 26632370	0	ESTER LINA NIETO MESA	I	02	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
18-756	BARRIO ESTRELLA DEL NORTE		3126222550			NIETOMESAESTERLINA@GMAIL.COM		S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-11	2025-11	8638627797	I	2025-11-21	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	440.500	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635595208	2025-12-17	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.423.500	1.423.500	1.423.500	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	0	227.800
PORVENIR	230301	800224808	8	1	227.800	0	0	0	227.800
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	0	178.000
ESSC ASMET SALUD	ESSC62	900935126	7	1	178.000	0	0	0	178.000
ARP(Administradoras: 1)				1	34.700	0	0	0	34.700
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	34.700	0	0	0	34.700
Gran Total					440.500	0	0	0	440.500

CUENTA DE COBRO

UNION TEMPORAL ATENCION AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT 901.986.358-0

DEBE A: ESTER LINA NIETO MESA
NIT: 26.632.370 DE ALBANIA

POR CONCEPTO DE: Honorarios en actividades desarrolladas como Manipuladora del Centro Vida, bajo el contrato No. SOLANO- AMCV-007-2025 durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de noviembre de 2025 en el Municipio de Solano, Caquetá.

LA SUMA DE: ($1.600.000) **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE.**

En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 4° del Decreto 2271 de 2009, para efectos de la disminución de la base de retención en la fuente de este pago, **declaro bajo la gravedad de juramento** qué el documento soporte que presento como pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social por valor de $440.500, como consta en la planilla integrada de autoliquidación de aportes de fecha 21 de noviembre de 2025 No. de radicación 8638627797 periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025.

Favor consignar a la cuenta de ahorros No.4-756-72-04210-9 del **BANCO AGRARIO.**

Firma: ESTER LINA NIETO M
Nombre: **ESTER LINA NIETO MESA**
Número de Identificación (c.c.): 26.632.370 DE ALBANIA
Dirección: Barrio Estrella del Norte
Celular: 3126222550
Ciudad: Solano
Fecha: 01 de diciembre de 2025

Powered by CamScanner

357

DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO No

DS - 68

Fecha Emisión: 2025-12-01

Fecha Validación DIAN: 2025-12-01
Hora Validación DIAN: 00:00:00

UNION TEMPORAL ATENCION AL ADULTO MAYOR CV 2025

NIT: 901986358-0 - No Responsable de IVA - Obligación: Agente de retención en el impuesto sobre las ventas
Resolución de Facturación Electronica No. 18764098743149
de 2025-09-17, Rango 1 Al 500 - Vigencia Desde: 2025-09-17 Hasta: 2027-09-17
REPRESENTACION GRAFICA DE DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO A NO OBLIGADOS
CRA 7 Nro 8 - 17 Barrio La Estrella - Florencia - Caquetá - Colombia Teléfono - 3214714970
E-mail: utadultocv2025@gmail.com

UNIÓN TEMPORAL ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025 NIT. 901.986.358-0

CC o NIT:	26632370-
Proveedor:	ESTER LINA NIETO MESA
Régimen:	No Responsable de IVA
Obligación:	No responsable
Dirección:	CL 4 CRA 6 5 67
Ciudad:	Solano - Colombia
Teléfono:	3126222550
Email:	esterlinanietomesa@gmail.com

Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Efectivo
Plazo Para Pagar:	0 Dias
Fecha Vencimiento:	2025-12-01

#	Código	Descripción	Cantidad	UM	Val. Unit	IVA/IC	Dcto	%	Val. Item
1		honorarios	1.00	Unidad	1,600,000.00	0.00	0.00	0.00	1,600,000.00

Impuestos

Tipo	Base	Porcentaje	Valor
IVA	1,600,000.00	0.00%	0.00

Retenciones

Tipo	Base	Porcentaje	Valor

Totales

Concepto	Valor
Nro Lineas:	1
Base:	1,600,000.00
Impuestos:	0.00
Retenciones:	0.00
Descuentos:	0.00
Total Factura:	1,600,000.00

NOTAS:

Honorarios como manipuladora de alimentos en el marco del convenio de asociacion No 015 del 10 de septiembre durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025

SON: UN MILLóN SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE*********.

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

INFORME UNION TEMPORAL ATENCION AL ADULTO MAYOR CV 2025

SOLANO - CAQUETÁ

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

SOL ANGEL PEÑA MESTIZO

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES

NOVIEMBRE 2025

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
CENTRO VIDA–SOLANO CAQUETÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-AMCV-008-2025			
CONTRATANTE:	UNIÓN TEMPORAL ATENCIÒN AL ADULTO MAYOR CV 2025		
NIT:	901.986.358-0		
CONTRATISTA:	SOL ANGEL PEÑA MESTIZO		
CEDULA DEL CONTRATISTA:	40.660.130 de Solano Caquetá		
PROGRAMA/CARGO:	MANIPULADORA DE ALIMENTOS		
OBJETO:	Prestación de servicios como MANIPULADORA DE ALIMENTOS, en el desarrollo de actividades para la atención integral a los beneficiarios del Centro Vida, en el marco del Convenio de Asociación No. 015 del 10 de septiembre de 2025 suscrito entre el Municipio de Solano – Caquetá y La Unión Temporal Atención al Adulto Mayor CV 2025, de manera independiente, es decir sin que exista subordinación laboral y utilizando sus propios medios y recursos para prestar sus servicios y a poner a disposición de ésta, su experiencia, habilidades, saberes y competencias para actuar diligentemente en la ejecución contractual.		
FECHA DE INICIO	12 de septiembre de 2025	**FECHA DE TERMINACION**	31 de diciembre de 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES ($ 5.813.333) PESOS M/CTE.		
PLAZO:	TRES (3) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS		
PERIODO DE ACTIVIDADES:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025		
ANEXOS CONTRACTUALES:	INFORME DE ACTIVIDADES, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, PLANILLAS DE ASISTENCIA.		

REPORTE DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	**INFORME DE EJECUCIÓN**
1. Entrega de soportes contractuales al coordinador en las fechas estipuladas por éste para el cumplimiento de los tiempos establecidos por el área de supervisión: a) Informe de actividades y soportes, b) Cuenta de cobro, c) Soportes de afiliación (1er mes), d) Planilla de Seguridad social.	Se entrega los soportes contractuales en la fecha establecida en el área de coordinación, para su respectiva revisión que son los siguientes: a. informe ejecutivo b. Cuenta de Cobro. c. Pago de planilla de seguridad social.
2. Realizar la preparación de los alimentos de acuerdo a minuta diseñada por la nutricionista de 105 desayunos, 105 almuerzos y 105 cenas de lunes a sábado, conservando las buenas prácticas de manipulación, verificando la minuta diaria y darle cumplimiento, reportar cualquier novedad a la coordinación.	Durante el 01 al 30 de noviembre 2025 se realizó la preparación de la minuta que fue diseñada por la nutricionista – dietista teniendo en cuenta y practicando las buenas prácticas de manufactura para la preparación de los alimentos con el objetivo de entregar raciones alimenticias en óptimas condiciones higiénico- sanitarios y organoléptica. Durante el período informado no se presentaron novedades en el desarrollo de la actividad. Anexo: Registro fotográfico

3. Realizar el servido y distribución de los alimentos, conservando las buenas prácticas de manipulación, cumpliendo con los tiempos de servido y distribución, de manera que no se recurra a técnicas como el recalentamiento de alimentos.	En cumplimiento de las funciones establecidas, se realizó el servicio y distribución de los alimentos garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación, asegurando que cada preparación mantuviera las condiciones adecuadas de higiene, temperatura y presentación. Durante el proceso, se dio cumplimiento a los tiempos establecidos de servido y distribución, evitando el uso de técnicas no recomendadas como el recalentamiento de alimentos, lo cual contribuye a conservar la calidad nutricional y organoléptica de los mismos. realicé las actividades con responsabilidad, manteniendo el orden, limpieza y uso correcto de los elementos de protección personal, garantizando así un servicio seguro y adecuado para los beneficiarios del programa. Observaciones: No se presentaron novedades durante el desarrollo de las actividades. Anexo Registro Fotográfico
4. Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal, para la manipulación y preparación de los alimentos.	Durante el desarrollo de las labores de manipulación y preparación de los alimentos en el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025, cumplí con el uso adecuado de la indumentaria y elementos de protección personal exigidos por las normas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). La coordinación verificó en el periodo que nosotras las manipuladoras portáramos correctamente el uniforme completo, incluyendo gorro, tapabocas, delantal, guantes y calzado cerrado, garantizando así la inocuidad de los alimentos y la prevención de posibles contaminaciones cruzadas. El cumplimiento de estas medidas contribuí a mantener un ambiente higiénico, seguro y acorde con los lineamientos establecidos por el programa. Anexo Registro fotográfico
5. Cumplir con las normas de higiene (no maquillaje, no accesorios, no perfumes, no masticar chicle y se prohíbe la manipulación de teléfonos celulares durante la ejecución de las actividades y dentro del comedor) y de buenas prácticas de manipulación.	Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025, di cumplimiento de las normas de higiene personal y de las buenas prácticas de manipulación en la preparación y distribución de los alimentos. Como manipuladora acaté las disposiciones establecidas, absteniéndose del uso de maquillaje, accesorios, perfumes, y del consumo de alimentos o masticar chicle durante la ejecución de las actividades. Así mismo, se garantizó el no uso de teléfonos celulares dentro del área de cocina y comedor, con el fin de preservar la inocuidad de los alimentos

	y mantener un entorno higiénico y seguro. Estas acciones reflejan el compromiso que tengo en prestar un servicio de calidad alimentaria y el cumplimiento de los lineamientos del programa.
6. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura, materia prima y áreas de almacenamiento, temperatura de las neveras y enfriadores del Centro (Reportar novedades) cumpliendo con los procedimientos y protocolos dispuestos en el Plan de Saneamiento.	En cumplimiento de las funciones asignadas y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento, del 01 al 30 de noviembre de 2025, realicé los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura, materia prima y áreas de almacenamiento del Centro Vida. Asimismo, se efectuó la verificación de las temperaturas de las neveras y enfriadores, garantizando el adecuado mantenimiento de la cadena de frío y la conservación óptima de los alimentos. Se ejecutó las actividades de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando los productos de limpieza y desinfección autorizados, respetando las concentraciones y tiempos de acción definidos para cada proceso. Estas acciones aseguran el cumplimiento de las normas de higiene y la preservación de condiciones seguras para la preparación y suministro de los alimentos a los beneficiarios del programa. Anexo Registro Fotográfico
7. Cumplir con los procedimientos y protocolos dispuestos, en el Plan de Saneamiento (Diligenciar formatos del plan de saneamiento).	Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025, se dio cumplimiento a los procedimientos y protocolos establecidos en el Plan de Saneamiento, garantizando el mantenimiento de las condiciones higiénico–sanitarias en las diferentes áreas del Centro Vida. Realicé las actividades correspondientes a limpieza, desinfección, control de plagas, manejo de residuos, control de agua y alimentos, así como el diligenciamiento de los formatos correspondientes al Plan de Saneamiento, asegurando un registro oportuno y verificable de cada proceso, Documentos que reposan en la carpeta de formatos del Plan de Saneamiento Básico en los archivos del Centro Vida. Estas acciones permiten mantener la calidad, inocuidad y salubridad de los alimentos que se preparan y distribuyen a los beneficiarios, cumpliendo con la normatividad vigente y las disposiciones del programa.
8. Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas, verificando el buen estado de los mismos y al mismo tiempo reportar al área de coordinación cualquier	Para el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025, realicé la recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas destinadas a la preparación de los alimentos en el Centro Vida, verificando su buen estado, calidad, frescura y

situación especial que alteren la calidad del servicio y de los productos, además velar por el buen cuidado del inventario y reportar los elementos en mal estado e informar al coordinador.	condiciones de empaque al momento de su ingreso. Durante el proceso se garantizó el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación y almacenamiento, asegurando que los productos fueran ubicados en las áreas correspondientes según su naturaleza (refrigeración, congelación o despensa seca), preservando así su inocuidad y condiciones óptimas. De igual forma, se veló por el buen cuidado del inventario, realizando el control de entradas y salidas de los productos y reportando oportunamente al área de coordinación cualquier situación especial o elementos en mal estado que pudieran afectar la calidad del servicio o de los alimentos suministrados a los beneficiarios. Anexo: Registro Fotográfico
9. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo.	El día 20 de noviembre de 2025, asistí a la capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y Lectura de la Etiqueta Nutricional, dirigida a las manipuladoras de alimentos y al auxiliar de servicios generales. La jornada fue diigida por la nutricionista Natalia Díaz Hernández, quien abordó los lineamientos esenciales para el adecuado manejo de los alimentos, reforzando la importancia de la higiene, el control de procesos y la prevención de riesgos sanitarios. Asimismo, se explicó la correcta interpretación de las etiquetas nutricionales, con el fin de promover un uso responsable y consciente de los insumos alimentarios dentro del programa. Conclusiones: 1. Las manipuladoras y el auxiliar de servicios generales fortalecieron sus conocimientos sobre las Buenas Prácticas de Manufactura, lo que contribuirá a mejorar la calidad e inocuidad de los alimentos preparados. 2. Se afianzaron las habilidades para identificar la información presente en las etiquetas nutricionales, facilitando decisiones más informadas en la selección y uso de productos. 3. La capacitación permitió resolver dudas y actualizar procedimientos, garantizando un desempeño más seguro, responsable y alineado con la normatividad vigente. 4. Se evidenció disposición y participación activa por parte del personal, lo que favorece la implementación adecuada de las recomendaciones brindadas. Anexo: Registro fotográfico
10. Asistir a reuniones del equipo mensual y apoyo en las actividades y celebraciones del	El día 04 de noviembre asistí a reunión de inicio de mes, convocada y dirigida por la coordinación, en las cuales se

centro vida. de manualidad decoración navideña.	socializaron temas relacionados con la organización, planeación y seguimiento de las actividades del Centro Vida, fortaleciendo el trabajo en equipo y la comunicación entre las diferentes áreas. El día 28 de noviembre de 2025, asistí a reunión dirigida por la coordinación con el objetivo de entregar y socializar informes y soportes de ejecución del TH del periodo desarrollado entre el 01 al 31 de octubre Estas acciones reflejan el compromiso del personal con el fortalecimiento de la convivencia, el sentido de pertenencia y la promoción de ambientes agradables y participativos dentro del programa. Anexo Registro Fotográfico
11. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	Durante el periodo del 01 al 30 de noviembre en el desarrollo de las actividades en el Centro Vida, se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el reglamento interno, manteniendo una conducta respetuosa, responsable y comprometida con las normas institucionales. De igual forma, se veló por mantener buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa, fomentando un ambiente de respeto, empatía, cordialidad y convivencia sana, fortaleciendo así los lazos de confianza y armonía dentro del espacio institucional. Estas acciones contribuyen al adecuado funcionamiento del programa y al bienestar integral de los adultos mayores beneficiarios. Anexo: Registro fotográfico.
12. Las demás que le sean asignadas por el representante y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.	Se cuenta con la mejor disponibilidad para cumplir las directrices del coordinador con directriz del Gerente.

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 2

Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 01/11/2025



Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 15/11/2025



Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 21/11/2025



Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 25/11/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 3

Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 04/11/2025



Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 11/11/2025



UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 18/11/2025



Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 24/11/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 4**

Tema: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal
Fecha registro fotografico: 28/11/2025



Tema: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal
Fecha registro fotog rafico: 28/11/2025



REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 6**

Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV
Fecha registro fotografico: 03/11/2025



Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV
Fecha registro fotografico: 14/11/2025



UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 21/11/2025 	**Tema:** Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 27/11/2025 

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 8**

Tema: Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 14/11/2025 	**Tema:** Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 14/11/2025 
Tema: Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025 	**Tema:** Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 28//11/2025 

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 9

Tema: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros. **Fecha registro fotografico**: 20/11/2025 	**Tema:** Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros. **Fecha registro fotografico**: 20/11/2025 

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 10

Tema: Reunión Inicio de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 04/11/2025 	**Tema:** Reunión Inicio de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 04/11/2025 
Tema: Realizar acompañamiento y verificación para la adecuada presentación de informes. **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025 	**Tema**: Realizar acompañamiento y verificación para la adecuada presentación de informes. **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025 

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 11

Tema: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa **Fecha registro fotografico**: 25/11/2025	**Tema**: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa. **Fecha registro fotografico**: 28/11/2025
	

SEGURIDAD SOCIAL	
PERIODO	Del 01 al 30 de noviembre de 2025
NO. PLANILLA	**6604780663**
FIRMA DEL CONTRATISTA	Sol Angel Peña

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40660130
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			SOL ANGEL PENA MESTIZO
CIUDAD/MUNICIPIO:	SOLANO	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CARRERA 8 N CASA 5 BUENOS AIRES	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6604780663	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/11/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9994766202

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										**$ 227.800**	**$ 0**	**$ 227.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC62	ESSC62-ASMET SALUD EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:													**$ 178.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 178.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 14.900	$ 14.900	$ 0	$ 0	$ 14.900
SUBTOTALES:									**$ 14.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 14.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---

CUENTA DE COBRO

UNION TEMPORAL ATENCION AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT 901.986.358-0

DEBE A:
SOL ANGEL PEÑA MESTIZO
NIT: 40.660.130 DE SOLANO CAQUETA

POR CONCEPTO DE: Honorarios en actividades desarrolladas como manipuladora de alimentos del Centro Vida, bajo el contrato No. SOLANO- AMCV-008-2025 durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de noviembre de 2025 en el Municipio de Solano, Caquetá.

LA SUMA DE: ($1.600.000) **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE.**

En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 4° del Decreto 2271 de 2009, para efectos de la disminución de la base de retención en la fuente de este pago, **declaro bajo la gravedad de juramento** que el documento soporte que presento como pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social por valor de $420.700, como consta en la planilla integrada de autoliquidación de aportes de fecha 21 de noviembre de 2025 No. de radicación 6604780663 periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025.

Favor consignar a la cuenta de ahorros No. 4-756-72-02129-2 de **BANCO AGRARIO.**

Firma: Sol Angel Peña M.
Nombre: **SOL ANGEL PEÑA MESTIZO**
Número de Identificación (c.c.): 40.660.130 DE SOLANO CAQUETA
Dirección: Barrio Buenos Aires
Celular: 3154492313
Ciudad: Solano
Fecha: 01 de diciembre 2025

Powered by CamScanner

DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO No

DS - 69

Fecha Emisión: 2025-12-01

Fecha Validación DIAN: 2025-12-01
Hora Validación DIAN: 00:00:00

UNION TEMPORAL ATENCION AL ADULTO MAYOR CV 2025

NIT: 901986358-0 - No Responsable de IVA - Obligación: Agente de retención en el impuesto sobre las ventas
Resolución de Facturación Electronica No. 18764098743149
de 2025-09-17, Rango 1 Al 500 - Vigencia Desde: 2025-09-17 Hasta: 2027-09-17
REPRESENTACION GRAFICA DE DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO A NO OBLIGADOS
CRA 7 Nro 8 - 17 Barrio La Estrella - Florencia - Caquetá - Colombia Teléfono - 3214714970
E-mail: utadultocv2025@gmail.com

UNIÓN TEMPORAL ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025 NIT. 901.986.358-0

CC o NIT: 40660130-
Proveedor: SOL ANGEL PEÑA MESTIZO
Régimen: No Responsable de IVA
Obligación: No responsable
Dirección: CL 7 CR 7 BUENOS AIRES
Ciudad: Solano - Colombia
Teléfono: 3154492312
Email: mestizosolangel706@gmail.com

Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Plazo Para Pagar: 0 Dias
Fecha Vencimiento: 2025-12-01

#	Código	Descripción	Cantidad	UM	Val. Unit	IVA/IC	Dcto	%	Val. Item
1		honorarios	1.00	Unidad	1,600,000.00	0.00	0.00	0.00	1,600,000.00

Impuestos

Tipo	Base	Porcentaje	Valor
IVA	1,600,000.00	0.00%	0.00

Retenciones

Tipo	Base	Porcentaje	Valor

Totales

Concepto	Valor
Nro Lineas:	1
Base:	1,600,000.00
Impuestos:	0.00
Retenciones:	0.00
Descuentos:	0.00
Total Factura:	1,600,000.00

NOTAS:

Honorarios como manipuladora de alimentos en el marco del convenio de asociacion No 015 del 10 de septiembre durante el periodo del 01 al 30 de noviembre de 2025

SON: UN MILLóN SEISCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE*********.

372

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

ITEM P-1.5.5
Fisioterapeuta – Terapia Física (01)
(CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

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

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

INFORME UNION TEMPORAL ATENCION AL ADULTO MAYOR CV 2025

SOLANO - CAQUETÁ

FISIOTERAPEUTA

LEIDY ESPERANZA DIAZ GUTIERREZ

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES

NOVIEMBRE 2025

UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
CENTRO VIDA–SOLANO CAQUETÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-AMCV-009-2025			
CONTRATANTE:	UNIÓN TEMPORAL ATENCIÒN AL ADULTO MAYOR CV 2025		
NIT:	901.986.358-0		
CONTRATISTA:	LEIDY ESPERANZA DIAZ GUTIERREZ		
CEDULA DEL CONTRATISTA:	1.075.210.185 de Neiva Huila		
PROGRAMA/CARGO:	FISIOTERAPEUTA		
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como FISIOTERAPEUTA, para el desarrollo de las actividades de atención integral a los beneficiarios del Centro Vida, en el marco del Convenio de Asociación No. 015 del 10 de septiembre de 2025 suscrito entre el Municipio de Solano – Caquetá y La Unión Temporal Atención al Adulto Mayor CV 2025, de manera independiente, es decir sin que exista subordinación laboral y utilizando sus propios medios y recursos para prestar sus servicios y a poner a disposición de ésta, su experiencia, habilidades, saberes y competencias para actuar diligentemente en la ejecución contractual.		
FECHA DE INICIO	12 de septiembre de 2025	**FECHA DE TERMINACION**	31 de diciembre de 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL ($ 6.540.000) PESOS M/CTE.		
PLAZO:	TRES (3) MESES Y DIECINUEVE (19) DÍAS		
PERIODO DE ACTIVIDADES:	01 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025		
ANEXOS CONTRACTUALES:	INFORME DE ACTIVIDADES, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, PLANILLAS DE ASISTENCIA.		

REPORTE DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	**INFORME DE EJECUCIÓN**
1. Entrega de soportes contractuales al coordinador en las fechas estipuladas por éste para el cumplimiento de los tiempos establecidos por el área de supervisión: a) Informe de actividades y soportes, b) Cuenta de cobro, c) Soportes de afiliación (1er mes), d) Planilla de Seguridad social.	Durante el periodo del mes de noviembre se entregaron al coordinador, en las fechas estipuladas, los soportes contractuales requeridos: informe de actividades, cuenta de cobro, planilla de seguridad social y, en el primer mes, soportes de afiliación. Esta gestión permitió cumplir oportunamente con los tiempos de revisión establecidos por el área de supervisión.
2. Valoración integral Res 055 de 2018 con registro en bitácora. Se realizará una valoración funcional integral al inicio del contrato; y durante el transcurso de la ejecución contractual a los adultos nuevos que ingresen al programa, además del seguimiento, en los casos que lo requieran para determinar cambios (mensual).	Durante el mes reportado no fue necesario realizar nuevas valoraciones integrales a los beneficiarios del programa, debido a que no se presentaron ingresos de usuarios nuevos ni se evidenciaron cambios significativos en el estado funcional de los participantes activos que justificaran una reevaluación. Se efectuó seguimiento a las valoraciones realizadas el mes anterior y se verificaron las carpetas individuales, sin encontrarse variaciones funcionales relevantes. Por lo anterior, para este periodo no se registran cambios significativos en la condición de los usuarios. **Se anexa registro fotográfico**

3. Diligenciamiento de los planes de atención integral (PAI) para cada adulto participante del programa (inicio), diligenciamiento de la bitácora mensual en los casos que se requieran por cambios en los signos y síntomas, evaluación de estas con el equipo de profesionales del centro.	Luego de realizada la valoración inicial de cada adulto mayor participante del programa, se efectuó el diligenciamiento y formulación del Plan de Atención Integral (PAI), de acuerdo con las necesidades identificadas, orientado a promover, mantener y mejorar la calidad de vida de los beneficiarios. Dicho plan incluyó estrategias fisioterapéuticas enfocadas en la prevención, mantenimiento y rehabilitación de la funcionalidad motora, respiratoria y postural, con el fin de preservar la autonomía funcional, disminuir el riesgo de caídas y favorecer el bienestar integral. Durante el periodo evaluado no se evidenciaron cambios significativos en los signos y síntomas de los usuarios que ameritaran el diligenciamiento de la bitácora mensual, manteniéndose condiciones clínicas estables. No obstante, el seguimiento se realizó de manera permanente y articulada con el equipo de profesionales del Centro Vida, garantizando la atención integral. La información correspondiente fue debidamente registrada y organizada en las carpetas individuales de cada usuario, reposando en el archivo del Centro Vida como soporte del cumplimiento de la actividad contractual. **Se anexa registro fotográfico**
4. Asistir y participar en las reuniones mensuales convocadas por el coordinador y/o personal de La Unión Temporal.	En el periodo del mes de noviembre participé de las siguientes reuniones: • El día **04/11/2025** se llevó a cabo la reunión inicial convocada por coordinación junto con el Talento Humano, y respectiva revisión de bitácora con el propósito de planificar y organizar las actividades y responsabilidades correspondientes al periodo. Desde el área de fisioterapia se socializaron las actividades físicas, de interacción, recreativas y culturales desarrolladas durante el periodo informado. • El día **28/11/2025** se llevó a cabo la reunión final convocada por Coordinación junto con el área de Talento Humano, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el equipo para los beneficiarios del programa. Desde el área de Fisioterapia se evidenció el cumplimiento total de las acciones programadas durante el periodo. **Se anexa registro fotográfico**
5. Realizar visitas y atención como profesional de fisioterapia a los Adultos Mayores beneficiarios del programa, llevando planilla de atención de los beneficiarios, para la realización del informe mensual según el plan de visitas. Dichas visitas deberán realizarse en la jornada de la tarde.	Durante el periodo reportado se realizaron visitas domiciliarias y atención fisioterapéutica a los 25 adultos mayores beneficiarios del programa que se encuentran en modalidad domiciliaria. Y 40 visitas correspondientes a los beneficiarios de los 80 que están activos al desarrollo de las actividades en el centro vida. Las jornadas se llevaron a cabo en el mes de noviembre de 2025, en horario de la tarde, con el apoyo del auxiliar de enfermería, la profesional en psicología y nutrición,