Apoyo actividades realizadas por instituciones del municipio 	Apoyo actividades realizadas por instituciones del municipio 
Tema: Acompañamiento logistico en la emotiva Cena Navideña por parte de la Administración a los Adultos Mayores del CV **Fecha** Registro fotografico: 22/12/2025 	**Tema**: Acompañamiento logistico en la emotiva Cena Navideña por parte de la Administración a los Adultos Mayores del CV **Fecha** Registro fotografico: 22/12/2025 

SEGURIDAD SOCIAL	
PERIODO	Del 01 al 31 de diciembre de 2025
NO. PLANILLA	**8638995992**
FIRMA DEL CONTRATISTA	

MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETA
Convenio de Asociación No. 015 de 2025

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

CIUDAD Y FECHA: Solano - 01-12-2025 | HORA: 9:00 Am

TEMA: manualidad libre

CENTRO VIDA: SOLANO CAQUETA | RESPONSABLE: Tito Edilse Auxiliar de enfermeria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEXO		EDAD	DIRECCION (BARRIO)	FIRMA O HUELLA
			M	F			
1	RODRIGO LUGO	17.623.784	X		76	ESTR. NORTE	
2	JAIRO CABRERA	19.113.524	X		77	BUENOS AIRES	
3	AUDIAS CUMACO MENDOZA	17.625.935	X		73	B. BUENOS AIRES	
4	EDUARDO REINOSO RAMIREZ	5.880.880	X		70	VILLA ALEJANDRI	LASC
5	LUIS ANGEL CAMACHO	17.665.071	X		82	B. BUENOS AIRES	
6	LUIS ANTONIO CAICEDO	17.075.372	X		81	B. BUENOS AIRES	
7	OTILIA ESQUIVEL	40.635.037		X	71	B. BUENOS AIRES	
8	ANGELICA ORTIZ KUDIKUEMA	26641303		X	74	B. 5 DE MAYO	Angelica
9	FLOREMILA PINO	26.640.769		X	73	5 DE MAYO	
10	FELIX ANTONIO GONZALEZ	2.676.269	X		84	B. BUENOS AIRES	
11	MARIA DEL CARMEN MURCIA	40.620.948		X	65	ESTR. NORTE	
12	ADELA CLAROS	26.640.905		X	65	B. BUENOS AIRES	Adela claros
13	JUAN ANTONIO MACHAO BASTIDAS	17.635.463	X		61	V. ALEJANDRIA	
14	LUIS ALFREDO PARRA	17.627.332	X		69	B. PALMAS	
15	JUAN DE LA CRUZ SAMBONI	18.190.104	X		68	B. BUENOS AIRES	

MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETA
Convenio de Asociación No. 015 de 2025

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

CIUDAD Y FECHA: Solano - 01 - 12 - 2025	HORA: 9:00 Am
TEMA: manualidad libre	
CENTRO VIDA: SOLANO CAQUETA	RESPONSABLE: Tito Edilso Auxiliar de enfermeria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEXO		EDAD	DIRECCION (BARRIO)	FIRMA O HUELLA
			M	F			
16	ALBA MARIA HERNANDEZ DE MENDEZ	26.643.634		X	76		
17	ANA RITA HURDANETA FAJARDO	41.155.038		X	73		Ana Rita Hurdaneta
18	FABIOLA VALENCIA VELEZ	25.161.222		X	62		Fabiola.
19	GONZALO ARIAS PERILLA	28.931.172	X		70		Gonzalo Arias P
20	ELVIA MARIA CUELLAR GOMEZ	40.725.728		X	70		Elvia Maria C. G.

MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETA
Convenio de Asociación No. 015 de 2025

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

CIUDAD Y FECHA: Solano - 03 - 12 - 2025 | HORA: 9:00 Am

TEMA: manualidad libre

CENTRO VIDA: MUNICIPIO DE SOLANO | RESPONSABLE: Tito Ediso Auxiliar de enfermeria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEXO		EDAD	DIRECCION (BARRIO)	CELULAR	FIRMA O HUELLA
			M	F				
1	JOSE RIOS CAJIGAS	2.548.434	X		87	BARRIO BELLAVISTA		
2	TEOFILO QUIROZ JOVEN	1.119.581.913	X		57	B. ESTREL. NORTE		
3	LUZ MERY GUTIERREZ GUTIERREZ	40.774.861		X	62	B. EL JARDIN		
4	AMPARO DEL SOCORRO OSORIO	26.641.480		X	66	CONCENTRACION		Amparo
5	ANTONIO MOPAN	17605096	X		74	ESTR. DEL NORTE		
6	AMADEO ZAMORA GONZALEZ	4.956.949	X		67	B. ESTRELLA DEL NORTE		Amadeo Zamora
7	LUIS ANGEL GOMEZ MACUNA	1.676.148	X		65	B. BELLAVISTA		
8	ANIBAL SANCHEZ	17.669.231	X		68	B. BELLAVISTA		
9	ODILIA MENDEZ BAQUIRO	40620607		X	66	B. V. ALEJANDRIA		odilia mendez
10	ALVARO ANDRES GOYES CASTRO	5.219.519	X		75	B. CONCENTRACION		
11	JUAN AGUIRRE AGUIRRE	4.965.491	X		80	B. BELLAVISTA		Juan Aguirre
12	VITELIO RODRIGUEZ LEON	4.910.146	X		77	B. BELLAVISTA		Vitelio Rodriguez
13	MARIA ISBELIA OCAGUAJE	40.660.238		X	75	B. EL JARDIN		
14	EMA TULIA ARDILA	40.660.229		X	74	B. EL PRADO		Ema Tulia Ardila
15	ROSA HERMINDA RIVAS	1.115.945.268		X	66	ESTR. DEL NORTE		

MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETA
Convenio de Asociación No. 015 de 2025

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

CIUDAD Y FECHA: Solano -03-12-2025	HORA: 9:00 Am
TEMA: manualidad libre	
CENTRO VIDA: MUNICIPIO DE SOLANO	RESPONSABLE: Tito Edilso Auxiliar de Enfermeria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEXO		EDAD	DIRECCION (BARRIO)	CELULAR	FIRMA O HUELLA
			M	F				
16	TULIO BRIÑEZ	4.967.781	X		70	ESTR. DEL NORTE		Julio Briñez
17	HONORIO RUIZ JOFURE	4.985.174	X		75	RESG. ISMUINA		Honorio Ruiz J
18	ARNULFO GUARACA	96.340.213	X		69	B. BELLAVISTA		.
19	ANA ROSA RUBIO GONZALEZ	40079515		X	82	BELLAVISTA		Ana Rosa Rubio
20	MISAEL PALMA MONTIEL	5.967.644	X		62	B. BELLAVISTA		.
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								

MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETA
Convenio de Asociación No. 015 de 2025

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

CIUDAD Y FECHA: Solano -09- 12 - 2025	HORA: 9:00 Am
TEMA: manualidad libre	
CENTRO VIDA: SOLANO CAQUETA	RESPONSABLE: Tito Edilso Auxiliar de enfermeria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEXO		EDAD	DIRECCION (BARRIO)	CELULAR	FIRMA O HUELLA
			M	F				
1	ERNESTO CUENCA APACHE	2.254.398	X		76	ESTRELLA NORT		
2	HERNANDO CALDERON CRUZ	17.638.944	X		61	ESTRELLA DEL NORTE		
3	JORGE VALENCIA LEMUS	17.675.463	X		63	BELLAVISTA		
4	IRENE GUALTERO SEPULVEDA	26.613.530		X	85	B. BUENOS AIRES		
5	LUZ DARY MEDINA	26.640.984		X	64	B. BUENOS AIRES		Luz Dary medina
6	LUZ MARY MAJE	40.087.628		X	55	B. BUENOS AIRES		
7	ISABEL GARZON	40.759.853		X	63	B BELLAVISTA		Isabel Garzón
8	MARIA PASTORA IBAÑEZ	26.641.292		X	63	B. BELLAVISTA		
9	HORTENCIA OLAYA	21.132.387		X	69	B. BELLAVISTA		Hortensia olaya
10	MARCO AURELIO RAMOS OSSA	12.190.395	X		83	B. BELLAVISTA		Marco Ramos
11	MERCEDES MARQUEZ MORENO	40.670.382		X	75	B. M. AMAZONICO		
12	ABRAHAM MURILLO GASCA	5.981.889	X		77	B. BUENOS AIRES		Abraham murillo
13	NECTOR HERNANDO CAÑAS	4.202.578	X		87	B. EL PRADO		
14	VICTOR JULIO CALDERON	.17.621.717	X		78	B. BUENOS AIRES		
15	JOSE OLIVO BUSTOS	17.089.187	X		83	B. BUENOS AIRES		Olivo Bustos

MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETA
Convenio de Asociación No. 015 de 2025

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

CIUDAD Y FECHA: Solano - 09 - 12 - 2025 | HORA: 9:00 AM

TEMA: manualidad libre

CENTRO VIDA: SOLANO CAQUETA | RESPONSABLE: TNO Edilso Auxiliar de Enfermeria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEXO		EDAD	DIRECCION (BARRIO)	CELULAR	FIRMA O HUELLA
			M	F				
16	ROLVIRA ATEHORTUA ALVAREZ	26.641.169		X	75	ES. NORTE		
17	MARIA DEL CARMEN CORTEZ	26.471.360		X	70	B. EST. NORTE		
18	ALVARO RODRIGUEZ	17.675.259	X		72	B. ESTRE. NORTE		
19	LUZ MILA MARQUEZ MORENO	40.670.336		X	69	B. BUENOS AIRES		
20	CARMEN ROSA TOVAR LUNA	40.766.860		X	65	B. BUENOS AIRES		carmen tovar
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETA
Convenio de Asociación No. 015 de 2025

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

CIUDAD Y FECHA: Solano - 11 - 12 - 2025 | HORA: 9:00 Am

TEMA: manualidad libre

CENTRO VIDA: MUNICIPIO DE SOLANO | RESPONSABLE: THO Edilso Auxiliar de enfermeria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEXO M	SEXO F	EDAD	DIRECCION (BARRIO)	FIRMA O HUELLA
1	MARIA ALICIA JIMENEZ DE VEGA	29.087.289		X	90	B. CINCO DE MAYO	
2	ARNULFO VALENCIA LEMUS	6.565.110	X		90	B. ESTR. NORTE	
3	GONZALO ROJAS	16.190.581	X		82	B. ESTR. NORTE	
4	ALEJANDRINA QUINTANA QUINTANA	40.660.062		X	71	RES. ISMUINA	Alejandrina
5	NELSON ARCINIEGAS	17.675.461	X		72	RES. ISMUINA	
6	MARLENY HERNANDEZ DE SILVA	26.615.027		X	77	ESTRE. DEL NORTE	M H
7	ERCILIA ARCINIEGAS TORRES	40.660.129		X	79	B. BUENOS AIRES	
8	DANILO JIMENEZ GOMEZ	17.622.473	X		81	B. EL PRADO	
9	ALVARO TOLEDO	17.675116	X		77	B. BELLAVISTA	Alvaro Toledo
10	LUZ MARINA FONSECA	40.729.335		X	57	B. BUENOS AIRES	Luz marina F
11	JAIME ENRIQUE OBANDO CUELLAR	4.964.276	X		76	B. ESTREL. NORTE	Jaime
12	CONSUELO RUBIO GONZALEZ	40660120		X	62	B. BUENOS AIRES	Consuelo Rubio
13	ALBEIRO ANTONIO GARCIA	94.191.473	X		70	EL JARDIN	
14	ROSALBA GALINDO MUÑOZ	40.085.814		X	59	B. BUENOS AIRES	
15	HERIBERTO ANTONIO VELEZ	71.602.150	X		63	BARRIO EL PRADO	

MUNICIPIO DE SOLANO - CAQUETÁ
NIT: 800.095.786-1

MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETA
Convenio de Asociación No. 015 de 2025

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

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

CIUDAD Y FECHA: Solano – 11 – 12 – 2025	HORA: 9:00 Am
TEMA: manualidad libre	
CENTRO VIDA: MUNICIPIO DE SOLANO	RESPONSABLE: Tito Ediiso Auxiliar de Enfermeria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	SEXO		EDAD	DIRECCION (BARRIO)	FIRMA O HUELLA
			M	F			
16	MARIA DE LA CRUZ SEPULVEDA GONZALEZ	26.640.701		X	83	B. BELLAVISTA	
17	JAIRO TOVAR	17.625.938	X		76	M. AMAZONICO	
18	JOSE ALDEMAR GONZALEZ BARRERA	18.105.084	X		85	B. ESTR. NORTE	
19	GUMERCINDO ERAZO MEDINA	17.733.005		X	69	M. AMAZONICO	
20	LIBARDO OYOLA GUTIERREZ	17683092	X		67	LAS PALMAS	
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

CUENTA DE COBRO

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

DEBE A: TITO EDILSO GAVIRIA JIMENEZ
NIT: 1.117.486.417 DE FLORENCIA CAQUETA

POR CONCEPTO DE: Honorarios en actividades desarrolladas como auxiliar de enfermería del Centro Vida, bajo el contrato No. SOLANO- AMCV-004-2025 durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre de 2025 en el Municipio de Solano, Caquetá.

LA SUMA DE: ($2.100.000) DOS MILLONES CIEN 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 23 de diciembre de 2025 No. de radicación 8638997092 periodo del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Favor consignar a la cuenta de ahorros No. 4-756-72-02976-5 de **BANCO AGRARIO.**

Firma: _____
Nombre: **TITO EDILSO GAVIRIA GIMENEZ**
Número de Identificación (c.c.): 1.117.486.417 DE FLORENCIA CAQUETA
Dirección: Barrio Bellavista
Celular: 3209212275
Ciudad: Solano
Fecha: 31 de diciembre de 2025

Powered by CamScanner

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1117486417	0	TITO EDILSO GAVIRIA GIMENEZ	I	1	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8730	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
18-756	CRA 6 5 32 BR BELLAVISTA		3138896206		EDILSO.GAVIRIA@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
2025-12	2025-12	8638997092	I	2025-12-23	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	420.700	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635595507	2026-01-07	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES													DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
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.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 1117486417	GAVIRIA GIMENEZ TITO EDILSO	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	14.900	0,01044	0	0	0	0	0	59	0	420.700	N	2673001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1117486417	0	TITO EDILSO GAVIRIA GIMENEZ	I	1	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8730	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
18-756	CRA 6 5 32 BR BELLAVISTA		3138896206		EDILSO.GAVIRIA@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
2025-12	2025-12	8638997092	I	2025-12-23	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	420.700	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8635595507	2026-01-07	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	14.900	0	0	0	14.900
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	14.900	0	0	0	14.900
Gran Total					420.700	0	0	0	420.700

DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO No

DS - 132

Fecha Emisión: 2025-12-31

Fecha Validación DIAN: 2025-12-31
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: 1117486417-
Proveedor: TITO EDILSON GAVIRIA JIMENEZ
Régimen: No Responsable de IVA
Obligación: No responsable
Dirección: CL 6 5 25 BELLA VISTA
Ciudad: Florencia - Colombia
Teléfono: 3209212275
Email: edilson.gaviria@gmail.com

Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Plazo Para Pagar: 0 Dias
Fecha Vencimiento: 2025-12-31

#	Código	Descripción	Cantidad	UM	Val. Unit	IVA/IC	Dcto	%	Val. Item
1	1	honorarios	1.00	Unidad	2,100,000.00	0.00	0.00	0.00	2,100,000.00

Impuestos

Tipo	Base	Porcentaje	Valor
IVA	2,100,000.00	0.00%	0.00

Retenciones

Tipo	Base	Porcentaje	Valor

Totales

Concepto	Valor
Nro Lineas:	1
Base:	2,100,000.00
Impuestos:	0.00
Retenciones:	0.00
Descuentos:	0.00
Total Factura:	2,100,000.00

NOTAS:

Honorarios como auxiliar de enfermeria en el marco del convenio de asociacion No 015 del 10 de septiembre durante el periodo del 01 al 31 de Diciembre de 2025

SON: DOS MILLONES CIEN MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE*********.

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-1.5.4
Manipuladora de Alimentos (04)
(CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

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

INFORME UNION TEMPORAL ATENCION AL ADULTO MAYOR CV 2025

SOLANO - CAQUETÁ

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

LUZ MARY VALENCIA LUNA

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES

DICIEMBRE 2025

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

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
CENTRO VIDA–SOLANO CAQUETÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-AMCV-005-2025			
CONTRATANTE:	UNIÓN TEMPORAL ATENCIÒN AL ADULTO MAYOR CV 2025		
NIT:	901.986.358-0		
CONTRATISTA:	LUZ MARY VALENCIA LUNA		
CEDULA DEL CONTRATISTA:	69.010.868 de Puerto Guzmán Putumayo		
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 31 DE DICIEMBRE 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 31 de diciembre de 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 31 de diciembre 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 31 de diciembre 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 31 de diciembre 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 31 de diciembre 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.

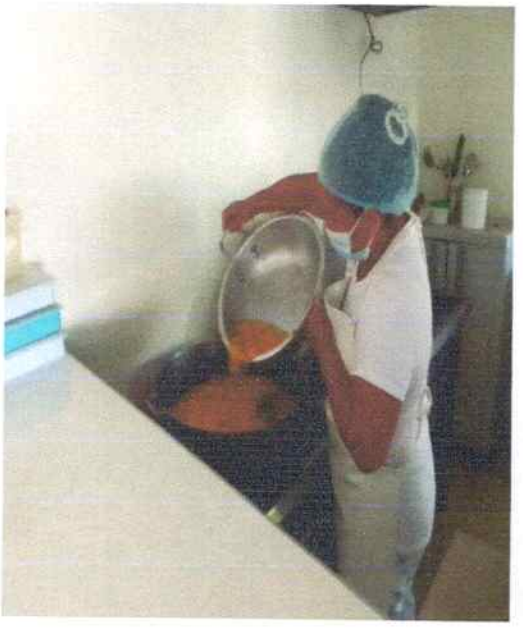
8. Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas, verificando el buen estado de los mismos y al mismo tiempo reportar al área de coordinación cualquier situación especial que alteren la calidad del servicio y de los productos, además velar por el buen cuidado del inventario y reportar los elementos en mal estado e informar al coordinador.	Para el periodo del 01 al 31 de diciembre 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. 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 10 de diciembre asistí a la capacitación en temas relacionados con Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), manipulación adecuada de alimentos y seguridad alimentaria y nutricional, dirigida por la professional en nutrición la doctira Natalia Hernandez Diaz, con el objetivo de fortalecer los conocimientos y habilidades necesarias para el correcto desempeño del cargo. Durante la capacitación se abordaron aspectos clave como la higiene personal, el correcto lavado de manos, el manejo, almacenamiento y conservación de los alimentos, la prevención de la contaminación cruzada y el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes. Conclusiones: • La capacitación permitió reforzar los conocimientos de las manipuladoras de alimentos en relación con las Buenas Prácticas de Manufactura, contribuyendo a la mejora de los procesos de preparación y servicio de los alimentos. • Se evidenció la importancia del cumplimiento de las normas de higiene y manipulación, con el fin de prevenir enfermedades transmitidas por alimentos y garantizar la inocuidad alimentaria. • La aplicación de los conocimientos adquiridos fortalece la seguridad alimentaria y nutricional de los beneficiarios, promoviendo prácticas seguras y responsables dentro del servicio. • Estas capacitaciones contribuyen al mejor desempeño del cargo, fomentando la responsabilidad, el compromiso y la calidad en la prestación del servicio. Anexo: Registro fotográfico

10. Asistir a reuniones del equipo mensual y apoyo en las actividades y celebraciones del centro vida. de manualidad decoración navideña.	El día 01 de diciembre asistí a reunión de inicio de mes, convocada y dirigida por la coordinación, en las cuales se 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 29 de diciembre 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 diciembre. 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 31 de diciembre 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 apoyo y acompoño la emotiva celebración de la Cena navideña ofrecida por la administración municipal y entrega del kits de aseo y detalles a los adultos mayores del centro vida. Se cuenta con la mejor disponibilidad para cumplir las directrices del coordinador con directriz del Gerente.

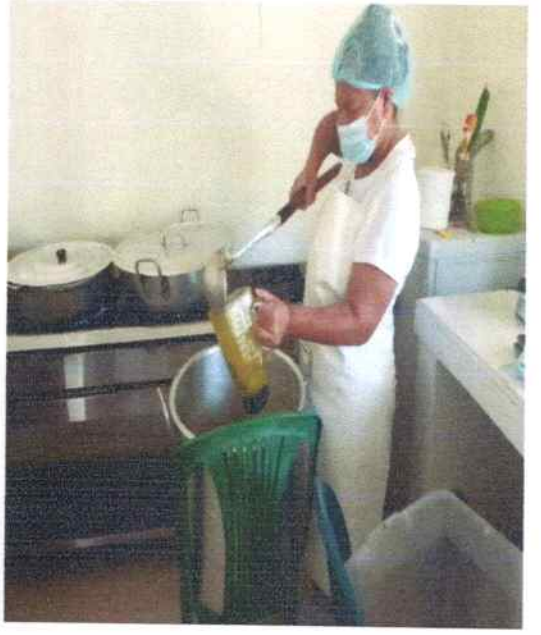
UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 2

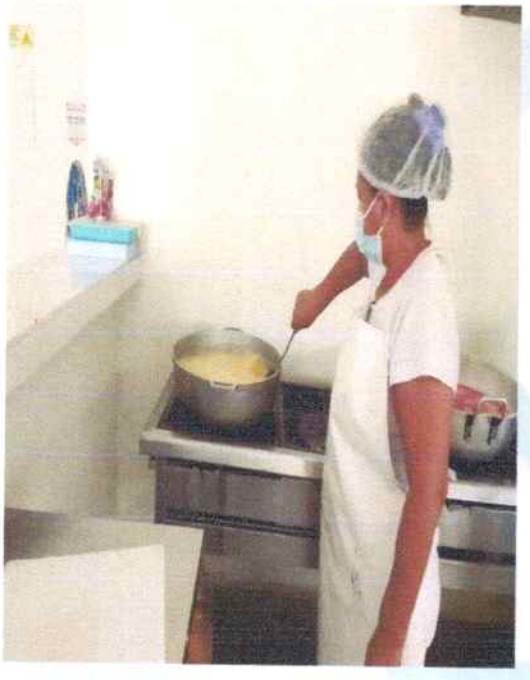
Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 01/12/2025



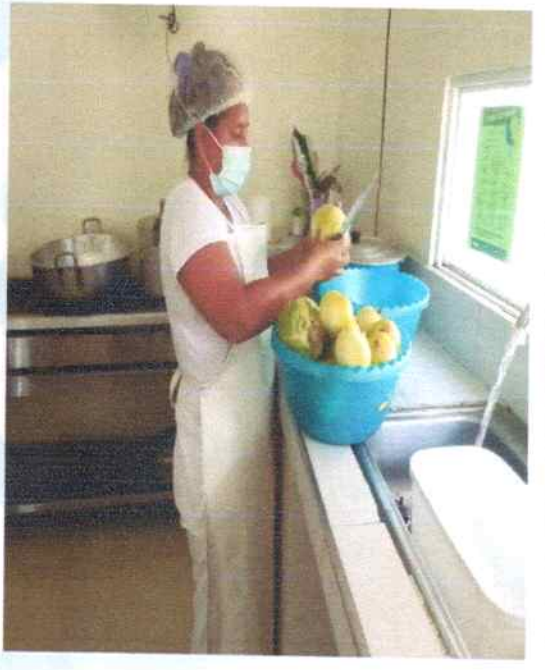
Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 12/12/2025



Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 19/12/2025



Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV
Fecha registro fotografico: 24/12/2025



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

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 3

Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 11/12/2025



Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 18/12/2025



Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 25/12/2025

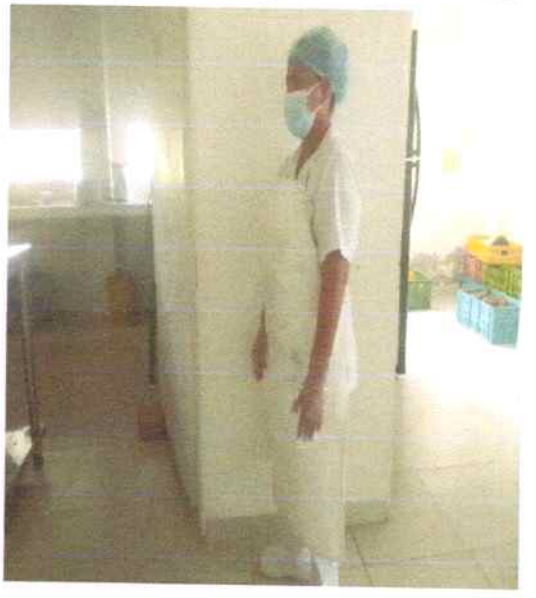


Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos
Fecha registro fotografico: 27/12/2025



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

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 4

Tema: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal **Fecha registro fotografico**: 29/12/2025	**Tema:** Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal **Fecha registro fo tog rafico**: 29/12/2025
	

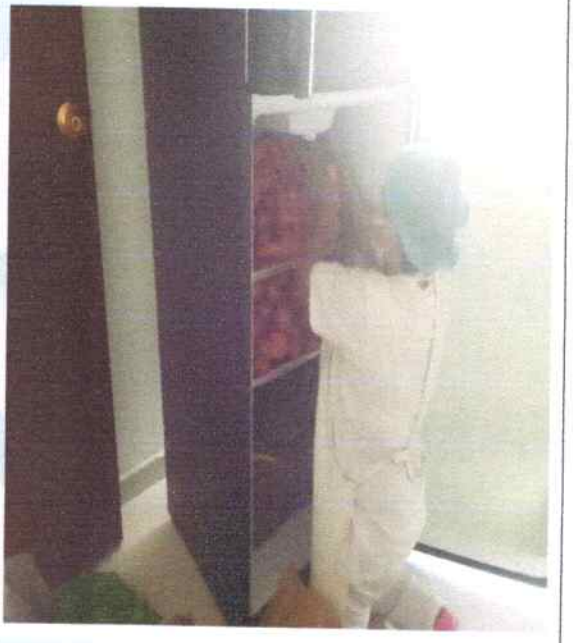
REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 6

Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 15/12/2025	**Tema:** Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 15/12/2025
	

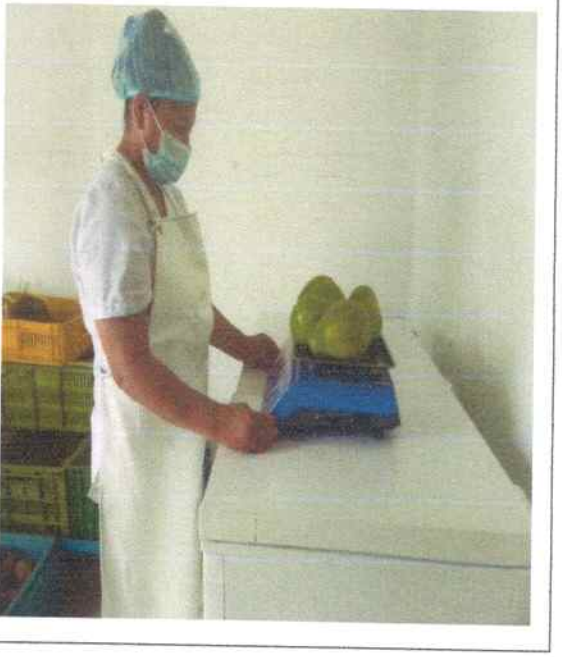
UNIÓN TEMPORAL
ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CV 2025
NIT. 901.986.358-0

Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 16/12/2025	**Tema:** Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 23/12/2025
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 8**

Tema: Recepción, Inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 05/12/2025	**Tema:** Recepción, Inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 05/12/2025
	

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

Tema: Recepción, Inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 19/12/2025	**Tema:** Recepción, Inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 19/12/2025
	

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**: 10/12/2025	**Tema:** Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros. **Fecha registro fotografico**: 10/12/2025
	

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

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 10

Tema: Reunión Inicio de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 01/12/2025 	**Tema:** Reunión Inicio de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 01/12/2025 
Tema: Realizar acompañamiento y verificación para la adecuada presentación de informes. **Fecha registro fotografico**: 29/12/2025 	**Tema:** Realizar acompañamiento y verificación para la adecuada presentación de informes. **Fecha registro fotografico**: 29/12/2025 

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**: 29/12/2025 	**Tema**: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa. **Fecha registro fotografico**: 29/12 /2025 
Tema: Acompañamiento logistico en la emotiva Cena Navideña por parte de la Administración a los Adultos Mayores del CV **Fecha** Registro fotografico: 22/12/2025 	**Tema**: Acompañamiento logistico en la emotiva Cena Navideña por parte de la Administración a los Adultos Mayores del CV **Fecha** Registro fotografico: 22/12/2025 

SEGURIDAD SOCIAL	
PERIODO	Del 01 al 31 de diciembre de 2025
NO. PLANILLA	**8639032925**
FIRMA DEL CONTRATISTA	Luz Mary Valencia Z.

CUENTA DE COBRO

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

DEBE A: LUZ MARY VALENCIA LUNA
NIT: 69.010.868 DE PUERTO GUZMAN PUTUMAYO

POR CONCEPTO DE: Honorarios en actividades desarrolladas como manipuladora de alimentos del Centro Vida, bajo el contrato No. SOLANO-AMCV-005-2025, durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de diciembre 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 $440.500, como consta en la planilla integrada de autoliquidación de aportes de fecha 26 de diciembre de 2025 No. de radicación 8639032925 periodo del 01 al 31 de diciembre de 2025.

Favor consignar a la cuenta de ahorros No. 4-756-72-03124-7 de **BANCO AGRARIO.**

Firma: Luz Mary Valencia
Nombre: **LUZ MARY VALENCIA LUNA**
Número de Identificación (c.c.): 69.010.868 DE PUERTO GUZMAN PUTUMAYO
Dirección: Barrio Buenos Aires
Celular: 3227155085
Ciudad: Solano
Fecha: 31 de diciembre de 2025

Powered by CamScanner

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LUZ MARY VALENCIA LUNA
IDENTIFICACIÓN:	CC-69010868
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	69010868
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CENTRO VIDA
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-27
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-19
FECHA DE PAGO:	2025-12-26
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	8639032925
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8635668609
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC62	900935126	ESSC ASMET SALUD	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 178.000
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 34.700	$ 34.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 440.500	$ 440.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	16/02/2026

PAGADO

DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO No

DS - 133

Fecha Emisión: 2025-12-31

Fecha Validación DIAN: 2025-12-31
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

307

CC o NIT:	69010868-
Proveedor:	LUZ MARY VALENCIA LUNA
Régimen:	No Responsable de IVA
Obligación:	No responsable
Dirección:	CRA 3 3 48 MIRADOR AMAZONICO
Ciudad:	Solano - Colombia
Teléfono:	3134606153
Email:	luzmaryvalencialuna@gmail.com

Forma de Pago:	Contado
Medio de Pago:	Efectivo
Plazo Para Pagar:	0 Dias
Fecha Vencimiento:	2025-12-31

#	Código	Descripción	Cantidad	UM	Val. Unit	IVA/IC	Dcto	%	Val. Item
1	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 31 de Diciembre 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

MARIA DEL CARMEN MENDEZ VALENCIA

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES

DICIEMBRE 2025

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

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
CENTRO VIDA–SOLANO CAQUETÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-AMCV-006-2025			
CONTRATANTE:	UNIÓN TEMPORAL ATENCIÒN AL ADULTO MAYOR CV 2025		
NIT:	901.986.358-0		
CONTRATISTA:	MARIA DEL CARMEN MENDEZ VALENCIA		
CEDULA DEL CONTRATISTA:	40.660.410 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 31 DE DICIEMBRE 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 31 de Diciembre de 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 31 de diciembre 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 31 de diciembre 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. 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 31 de diciembre 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 31 de diciembre 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 servicio y de los productos, además velar por el buen cuidado del inventario y reportar los elementos en mal estado e informar al coordinador.	Para el periodo del 01 al 31 de diciembre 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. 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 10 de diciembre asistí a la capacitación en temas relacionados con Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), manipulación adecuada de alimentos y seguridad alimentaria y nutricional, dirigida por la professional en nutrición la doctira Natalia Hernandez Diaz, con el objetivo de fortalecer los conocimientos y habilidades necesarias para el correcto desempeño del cargo. Durante la capacitación se abordaron aspectos clave como la higiene personal, el correcto lavado de manos, el manejo, almacenamiento y conservación de los alimentos, la prevención de la contaminación cruzada y el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes. Conclusiones: • La capacitación permitió reforzar los conocimientos de las manipuladoras de alimentos en relación con las Buenas Prácticas de Manufactura, contribuyendo a la mejora de los procesos de preparación y servicio de los alimentos. • Se evidenció la importancia del cumplimiento de las normas de higiene y manipulación, con el fin de prevenir enfermedades transmitidas por alimentos y garantizar la inocuidad alimentaria. • La aplicación de los conocimientos adquiridos fortalece la seguridad alimentaria y nutricional de los beneficiarios, promoviendo prácticas seguras y responsables dentro del servicio. • Estas capacitaciones contribuyen al mejor desempeño del cargo, fomentando la responsabilidad, el compromiso y la calidad en la prestación del servicio. Anexo: Registro fotográfico

10. Asistir a reuniones del equipo mensual y apoyo en las actividades y celebraciones del centro vida. de manualidad decoración navideña.	El día 01 de diciembre asistí a reunión de inicio de mes, convocada y dirigida por la coordinación, en las cuales se 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 29 de diciembre 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 diciembre. 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 31 de diciembre 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 apoyo y acompoño la emotiva celebración de la Cena navideña ofrecida por la administración municipal y entrega del kits de aseo y detalles a los adultos mayores del centro vida. Se cuenta con la mejor disponibilidad para cumplir las directrices del coordinador con directriz del Gerente.