REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
FUNDACIÓN CHAIRÁ TIERRA DE AMOR
NIT:901.702.306-1

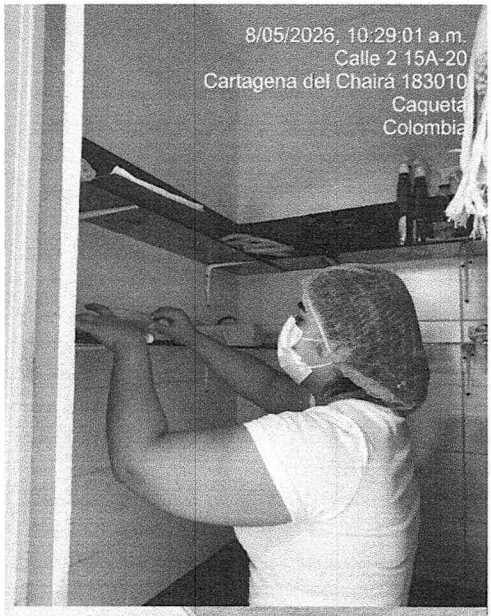
INFORME GENERAL

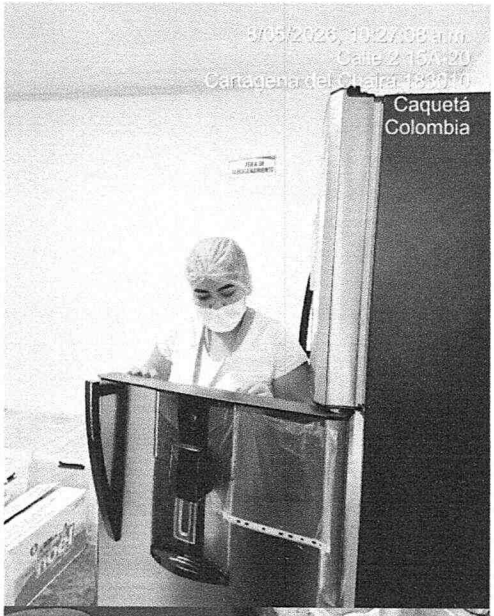
MES MAYO 2026

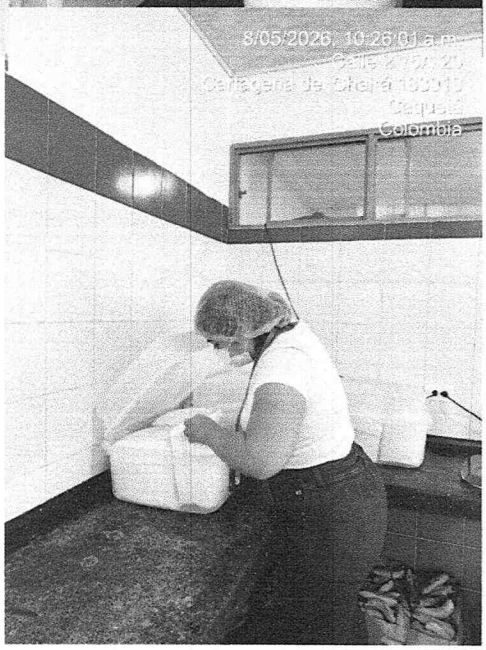
FOLIO No. 4

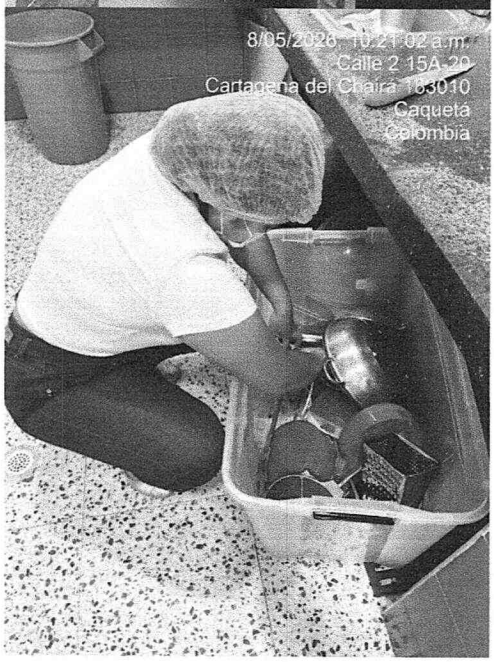
Dirección: Cra 64-62 B/Centro
Cel.: 3114742989
Correo Electrónico: chairatierradeamor@gmail.com

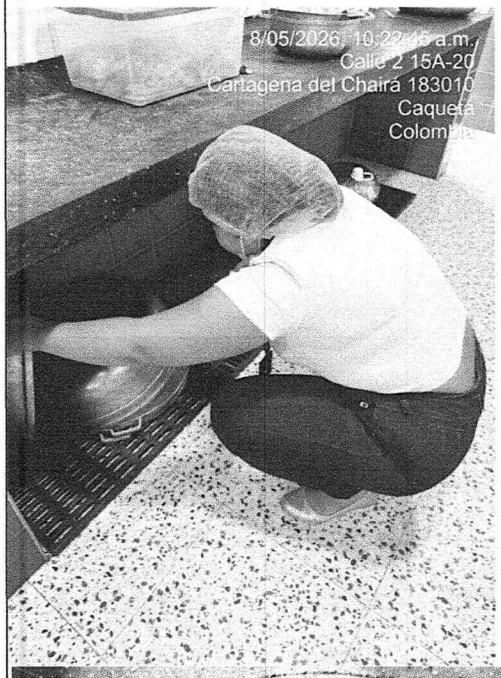
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS INFORME #03
OBLIGACIÓN N°3 Realizar verificación y seguimiento de la supervisión del proceso de limpieza y desinfección de las diferentes áreas del Centro Vida.
Descripción de la imagen: Verificar limpieza y desinfección de las áreas de proceso o consumo de alimentos antes, durante y después de este. **Metodología.** Garantizar un entorno seguro y saludable, previniendo la propagación de infecciones y enfermedades al eliminar la suciedad, los gérmenes y otros microorganismos patógenos de las superficies. **Recursos humanos:** Ingeniera de alimentos, manipuladores de alimentos. **Población:** 4 usuarios

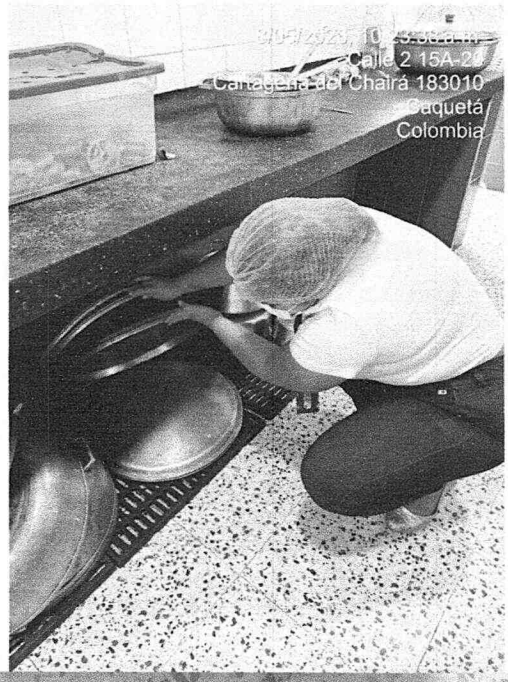


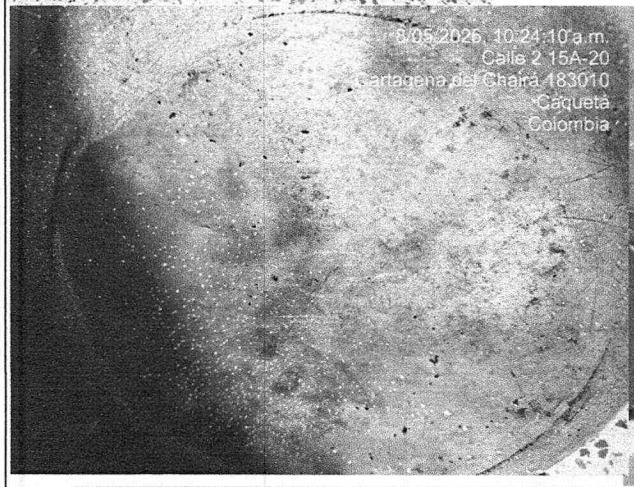


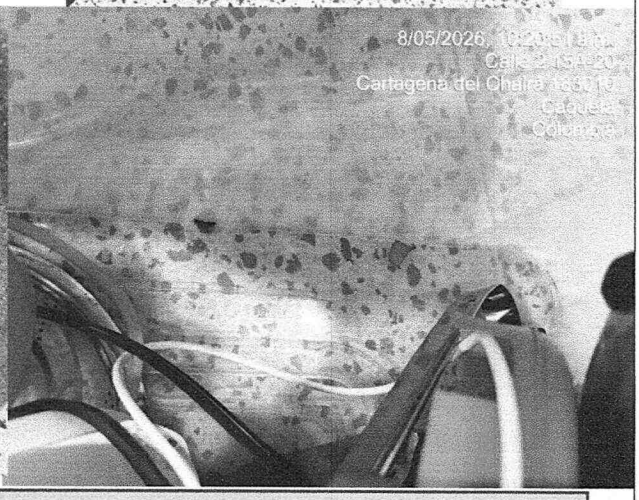








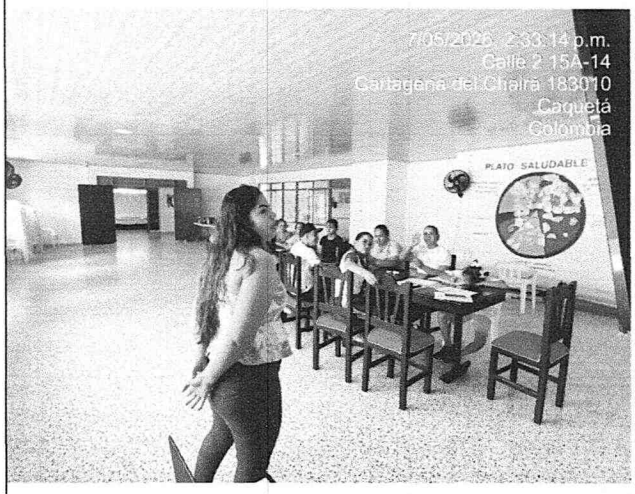




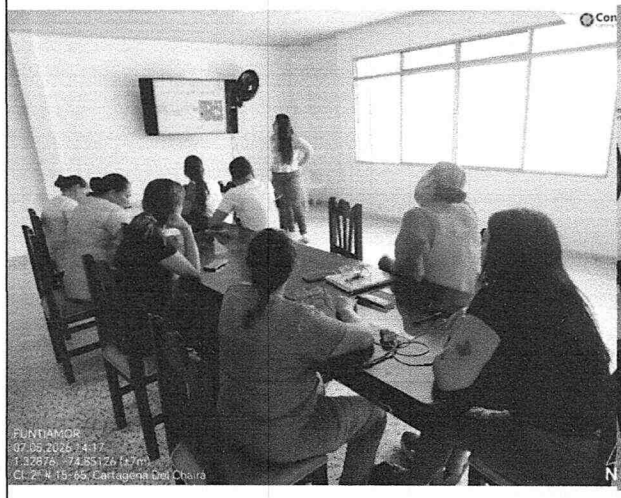
Se evidencia suciedad entre algunos elementos y cajas de almacenamiento con residuos orgánicos. Esta situación se presenta debido a que los contenedores no permanecen correctamente tapados y, adicionalmente, durante el proceso de pelado o picado de materias primas, algunos residuos pueden caer al suelo o a la cava sin ser detectados oportunamente.

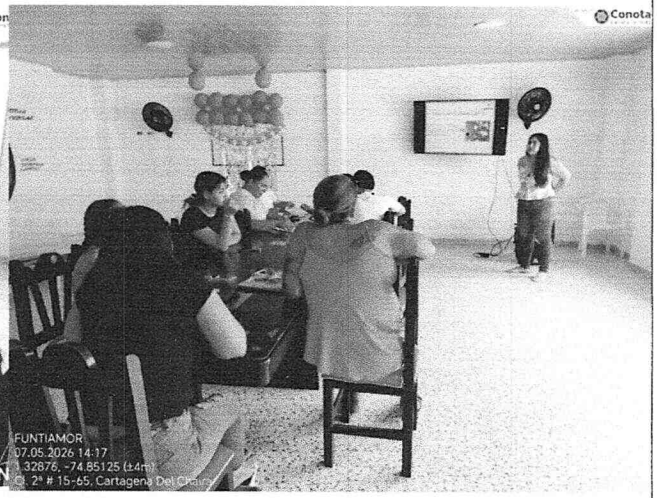
Asimismo, se evidencia presencia de hongo color blanco en la parte exterior de algunas ollas, generado por acumulación de humedad. Las ollas se encontraban almacenadas una sobre otra, impidiendo la adecuada circulación de aire, lo que favoreció el incremento de humedad y el crecimiento de este hongo.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS INFORME #03
OBLIGACIÓN N°4 Realizar capacitación según el decreto 2674 del 2013 al personal manipulador.
Descripción de la imagen: Realizar capacitación para los manipuladores de alimentos sobre los temas: Buenas prácticas para manipuladores de alimentos y transporte de alimentos **Metodología.** Garantizar la inocuidad alimentaria, previniendo enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) a través de la aplicación correcta de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), cumpliendo la normativa vigente, fomentando una cultura de higiene y reduciendo riesgos de contaminación. **Recursos humanos:** Ingeniera de alimentos. **Población:** 11 usuarios



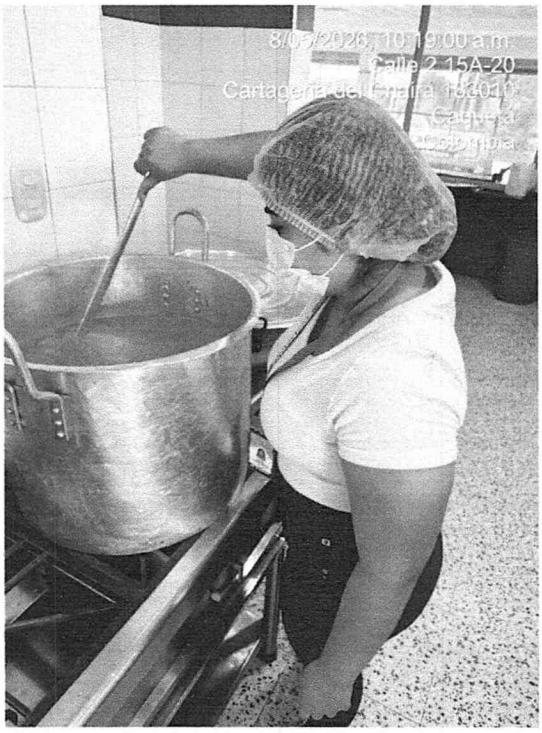


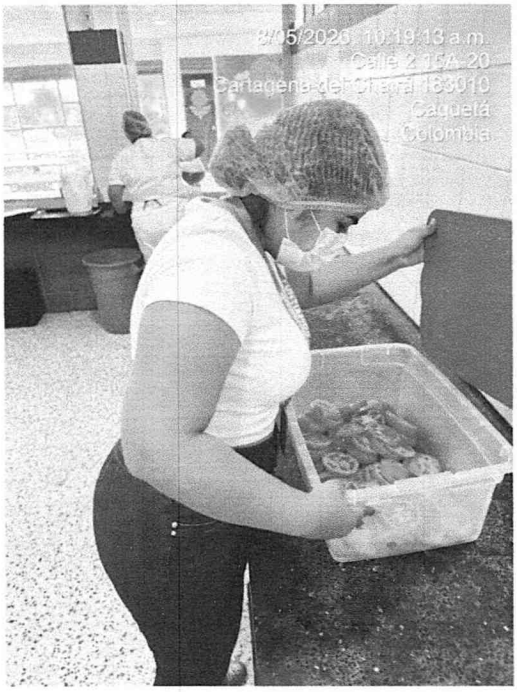




EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS INFORME #03
OBLIGACIÓN N°5 Dar uso racional a las materias primas y velar que el personal manipulador de alimentos lo hagan
Descripción de la imagen: Minimizar el impacto ambiental y reducir costos mediante la optimización de recursos, el reciclaje y la reutilización. **Metodología.** Evita el desperdicio, reduce costos operativos y asegura la estandarización y calidad del producto final. **Recursos humanos:** Ingeniera de alimentos y manipuladoras de alimentos **Población:** 4 usuarios



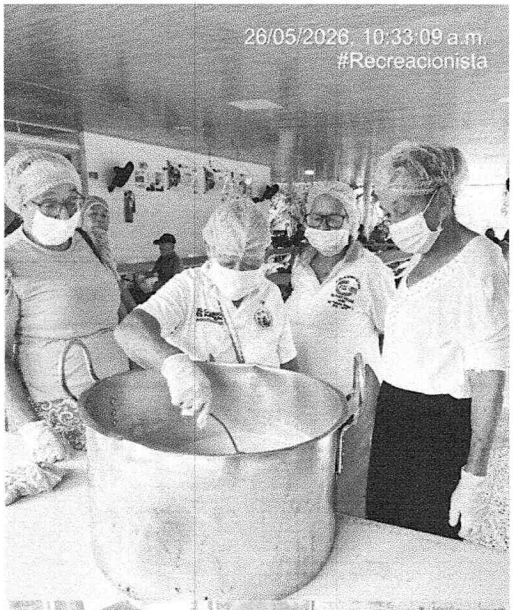




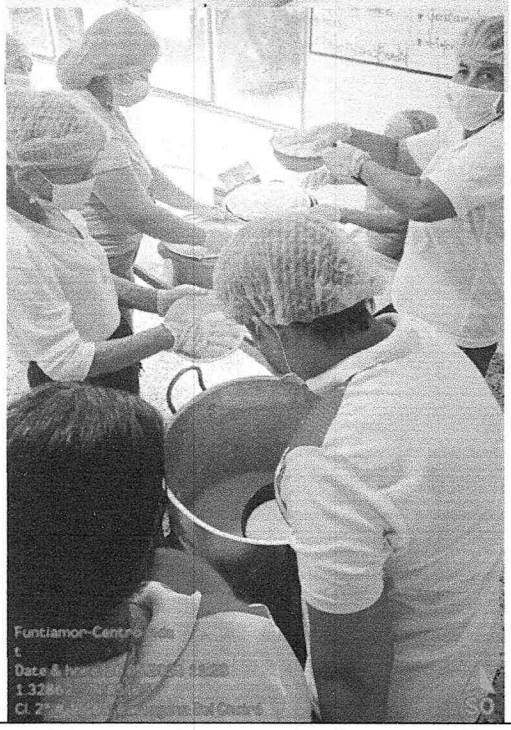
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS INFORME #03	
OBLIGACIÓN N°6	Realizar acción educativa a los 164 beneficiarios el programa y con el personal vinculado.

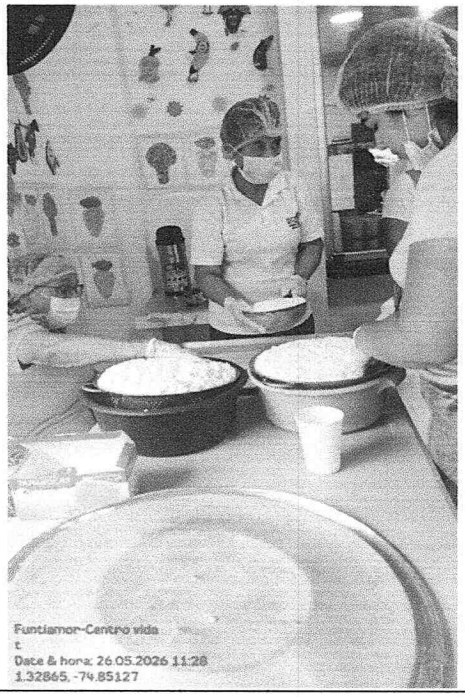
Descripción de la imagen: Elaboración de queso artesanal cuajada.

Metodología. Fomentar la autonomía, la estimulación cognitiva y la socialización de los adultos mayores mediante la transferencia de conocimientos prácticos sobre la elaboración artesanal de queso, promoviendo la valoración de sus propios saberes y el trabajo en equipo.
Recursos humanos: Ingeniera de alimentos y adultos mayores.









626

CENTRO VIDA "BIBIANO BONILLA GALARZA" CARTAGENA DEL CHAIRÁ-CAQUETÁ

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026 -ING. ALIMENTOS

Mes	Actividad Programada	Objetivo	Fecha Programada	Indicador	Meta	Adultos Atendidos	Evidencia	umplimiento (1=SI / 0=NO	Observaciones
Marzo	Revisión del diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento básico de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.	Especificación del llenado de los formatos los cuales deben ser realizarse según la continuidad que dicte el programa	11/03/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Marzo	organización de espacio asignados para el almacenamiento de los materiales, suministros e insumos y elementos del área del trabajo.	Adecuado almacenamiento de insumos con el fin de no generar un tipo de contaminación cruzada, maximizar la eficiencia operativa y la productividad laboral, asegurando el uso óptimo del área física disponible.	11/03/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Marzo	verificación y seguimiento de la supervisión del proceso de limpieza y desinfección de las diferentes áreas del Centro Vida.	asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en los procesos de limpieza y desinfección del Centro Vida, previniendo infecciones y garantizando un ambiente seguro, limpio y saludable para usuarios y funcionarios.	11/03/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Marzo	verificación de la calidad de agua potable para el uso de los alimentos.	evitar una contaminación o intoxicación si se llega a disminuir o exceder los parámetros según la resolución.	23/03/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Marzo	Desarrollo de capacitación para los manipuladores de alimentos (información actualizada).	Realizar capacitación según el decreto 2674 del 2013 al personal manipulador.	23/03/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Marzo	Acompañamiento en el plan de mejora teniendo en cuenta el plan de saneamiento básico	revisión de los programas y formatos incluidos en el plan de saneamiento básico para realizar actualizaciones y correcciones	11/03/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Marzo	inspección de temperatura de refrigeración, congelación y cocción de los alimentos y equipos de refrigeración	- evidenciar el adecuado funcionamiento y almacenamiento o cocción de los alimentos.	23/03/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Abril	Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la Plan de Saneamiento Básico, Buenas prácticas de manipulación.	Realizar reinducción referente al manejo y seguimiento del plan de saneamiento básico a la coordinadora.	10/04/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Abril	Revisión del diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento básico de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.	Especificación del llenado de los formatos los cuales deben ser realizarse según la continuidad que dicte el programa	10/04/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Abril	Verificar lote y fecha de vencimiento de los insumos almacenados	asegurar la calidad, trazabilidad y seguridad de los insumos, evitando el uso de productos caducados	10/04/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A

Abril	verificación y seguimiento de la supervisión del proceso de limpieza y desinfección de las diferentes áreas del Centro Vida.	asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en los procesos de limpieza y desinfección del Centro Vida, previniendo infecciones y garantizando un ambiente seguro, limpio y saludable para usuarios y funcionarios.	24/04/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Abril	Vigilar el buen servido de los alimentos (Emplatado y componente nutricional)	Inspeccionar el adecuado servido de los alimentos en proporciones acordes segun lo mencionado por la nutricionista.	24/04/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Abril	Realizar capacitación según el decreto 2674 del 2013 al personal manipulador.	garantizar la inocuidad y calidad sanitaria de los alimentos, prevenir enfermedades transmitidas por alimentos (ETA) y asegurar que el personal aplique correctamente las Buenas Prácticas de Manufactura	24/04/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Abril	verificación de la calidad de agua potable para el uso de los alimentos.	evitar una contaminación o intoxicación si se llega a disminuir o exceder los parámetros según la resolución.	10/04/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Mayo	Revisión del diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento básico de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.	Especificación del llenado de los formatos los cuales deben ser realizarse según la continuidad que dicte el programa	08/05/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Mayo	verificación y seguimiento de la supervisión del proceso de limpieza y desinfección de las diferentes áreas del Centro Vida.	asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en los procesos de limpieza y desinfección del Centro Vida, previniendo infecciones y garantizando un ambiente seguro, limpio y saludable para usuarios y funcionarios.	08/05/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Mayo	Realizar capacitación según el decreto 2674 del 2013 al personal manipulador.	Buenas practicas para manipuladores de alimentos y transporte de alimentos	08/04/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Mayo	Dar uso racional a las materias primas y velar que el personal manipulador de alimentos lo hagan	Minimizar el impacto ambiental y reducir costos mediante la optimización de recursos, el reciclaje y la reutilización	08/05/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Mayo	realizar accion educativa a los 164 beneficiarios el programa y con el personal vinculado.	Fomentar la autonomía, la estimulación cognitiva y la socialización de los adultos mayores mediante la transferencia de conocimientos prácticos sobre la elaboración artesanal de queso, promoviendo la valoración de sus propios saberes y el trabajo en equipo.	26/05/26	1	1	0	Registro fotografico	1	N/A
Junio	Acompañamiento en el plan de mejora teniendo en cuenta el plan de saneamiento básico	revisión de los programas y formatos incluidos en el plan de saneamiento básico para realizar actualizaciones y correcciones emitidas por los entes de control (secretaria de salud) dispuestas en la ultima visita realizada.	12/06/26	1	1	0	Registro fotografico	0	N/A

Junio	Revisión del diligenciamiento de los formatos del plan de saneamiento básico de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente.	Especificación del llenado de los formatos los cuales deben ser realizarse según la continuidad que dicte el programa	12/06/26	1	1	0	Registro fotografico	0	N/A
Junio	verificación de la calidad de agua potable para el uso de los alimentos.	evitar una contaminación o intoxicación si se llega a disminuir o exceder los parámetros según la resolución.	12/06/26	1	1	0	Registro fotografico	0	N/A
Junio	inspección de temperatura de refrigeración, congelación y cocción de los alimentos y equipos de refrigeración	· evidenciar el adecuado funcionamiento y almacenamiento o cocción de los alimentos.	26/06/26	1	1	0	Registro fotografico	0	N/A
Junio	Verificar lote y fecha de vencimiento de los insumos almacenados	asegurar la calidad, trazabilidad y seguridad de los insumos, evitando el uso de productos caducados	26/06/26	1	1	0	Registro fotografico	0	N/A
Junio	Realizar inspección del establecimiento para evidenciar su cumplimiento segun la resolución 2674 del 2013	verificar el cumplimiento de las condiciones sanitarias, locativas y de manipulación de alimentos del establecimiento.	26/06/26	1	1	0	Registro fotografico	0	N/A

MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO	
Actividades Programadas	25
Actividades Ejecutadas	19
% Cumplimiento	0,76

Informe Mayo

FUNTI AMOR	FUNTI AMOR	**Código:** PGQ-06/R-02 **Versión:** 1 **Fecha:** 10/10/2024 **Página:** 1

FORMATO DE PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

FECHA: 07 - 05 - 26

ALCANCE:	**DURACIÓN:**
Aplica para todo el personal que labora en FuntiAmor	1 Hora.
OBJETIVO: Dar cumplimiento al plan de saneamiento capacitación 2026	**NOMBRE DEL CAPACITADOR:** Ing. Stefania R.

TEMA:

Transporte de alimentos.

CONTENIDO:

1. ¿Que es el transporte de los Alimentos?
2. importancia de la cadena de frio
3. Higiene y limpieza de los vehiculos.
4. cumplimiento Normativo.

RECURSOS:

Presentación Power Point (T.V.)

METODOLOGIA DE LA EVALUACIÓN:

Evaluación escrita.

OBSERVACIONES:

El personal que ingrese posterior a la fecha presentara la capacitacion en el momento de su ingreso

624

FUNTIAMOR	REGISTRO DE ASISTENCIA PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	Código: PGQ-06/R-01 Versión: 1 Fecha: 10/10/2024 Página: 1 de 2

FECHA: 07 - 05 - 26

CAPACITADOR: Stefania Ramirez.

TEMATICA: Transporte de los Alimentos

DURACIÓN: 1 Hora

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA	CALIFICACIÓN
	Jiminson Hernandez T	1117.973.412	Recreacionista		5.0
	Beatriz Reco Artun	1079177340	Aux. enfermería	Beatriz Reco A	5.0
	Martha cortes varan	1117489851	manipuladora	Martha	5.0
	Angelica Andrea Vargas	1'117967858	manipuladora A.		5.0
	Angie Katerine Figueroa	1078266269	Aux enfermera	Angie Figueroa	5.0
	Ruth Nelly Valderrama Cardenas	1.117.503.363	Psicologa		5.0
	Elsa Camacho. B	40266021	Aux. Cosina.		5.0
	Edier Martinez Peño	17710710	tallerista		5.0
	Sariana Coronado Rosendo	6110257	Servicio general	Sariana	5.0

625

FUNTIAMOR	REGISTRO DE ASISTENCIA PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	Código: PGQ-06/R-01 Versión: 1 Fecha: 10/10/2024 Página: 2 de 2

	Flory Isabel Avila H.	40774559	Servicios Gmed.	[illegible]	5.0

625

Informe Mayo

FUNTI AMOR	FUNTI AMOR	**Código:** PGQ-06/R-02 **Versión:** 1 **Fecha:** 10/10/2024 **Página:** 1

FORMATO DE PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

FECHA: 07 - 05 - 26

ALCANCE:	**DURACIÓN:**
Aplica para todo el personal que labora en Funti Amor.	1 Hora.
OBJETIVO: Dar complimiento al plan de saneamiento capactacion 2026	**NOMBRE DEL CAPACITADOR:** Ing. Stefania R.

TEMA:
Buenas Practicas Para Manipuladores de Alimentos.

CONTENIDO:

1. ¿Que son BPH?
2. ¿cual es el correcto lavado de manos?
3. condiciones de un manipulador
4. Habitos de un manipulador.

RECURSOS:
Presentacion Power Point. (T.V)

METODOLOGIA DE LA EVALUACIÓN:
Evaluacion escrita.

OBSERVACIONES:
El persona que ingrese posterior a la Fecha presentara la capacitacion en el momento de su ingreso

627

FUNTIMOR	REGISTRO DE ASISTENCIA PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	Código: PGQ-06/R-01 Versión: 1 Fecha: 10/10/2024 Página: 1 de 2

FECHA: 07-05-26

CAPACITADOR: Stefania Ramirez

TEMATICA: BPM

DURACIÓN: 1 Hora

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	CARGO	FIRMA	CALIFICACIÓN
	Beatriz Rico Arturi	1077177340	Aux. Enfermeria	Beatriz Rico A.	5.0
	Jumerson Hernandez Tobon	1117.973.412	Recreacionista	Jto	5.0
	Martha cortez	1117489851	manipuladora	Martha	5.0
	Angelica Andrea Vargas	1117967858	Manipuladora		5.0
	Angie Katerine Figueroa	1078266269	Aux enfermeria	Angie	4,5
	Ruth Nelly Valderrama cárdenas	1117503363	Psicólogo		5.0
	Elsa Camacho. B.	40'266021	Aux. Cosina.		5.0
	Edier Martinez Peño	1710710	tallerista		5.0
	Saviana Coronado Rosendo	6110257	Servicios general	Saviana	5.0

879

FUNTIAMOR	REGISTRO DE ASISTENCIA PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	Código: PGQ-06/R-01 Versión: 1 Fecha: 10/10/2024 Página: 2 de 2

	Flory Isabel Avila.	40774559	Servicios Gnes.		5.0

629

INFORME

MANIPULADORA DE ALIMENTOS MARTHA CORTEZ N.

DEL 01 A 30 DE MAYO 2026

Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección: Cra 64-62 B/Centro
Cel.: 3114742989
Correo Electrónico: chairatierradeamor@gmail.com

630

Cartagena del Chaira, Caquetá. 30 de Mayo de 2026

CUENTA DE COBRO N° 03

FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
NIT. 901.702.306-1

DEBE A:

MARTHA CORTEZ NARANJO
C.C. No 1.117.489.851 de Cartagena del chairá – Caquetá

LA SUMA De: **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS $ (2.200.000) M/CTE**

POR CONCEPTO DE: ejecución de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 01 de mayo al 30 de mayo de 2026., en el marco del desarrollo del contrato N° 05 del 09 de marzo 2026, el cual tiene por objeto PRESTAR SUS SERVICIOS COMO MANIPULADORA DE ALIMENTOS Y APOYO EN LA GESTION DE LA CUSTODIA DE BIENES E INMUEBLES DEL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DEL 2026 **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"**

Declaro que:

1. Que pertenezco al régimen simplificado, por lo tanto, no estoy obligado a cobrar impuesto sobre la renta
2. Que no estoy obligado a expedir factura de venta según artículo 616-2 del estatuto tributario
3. Favor consignar estos recursos en la **Cuenta de Ahorros Nequi No. 3150174515.**

Martha cortez

MARTHA CORTEZ NARANJO
C.C. No 1.117.489.851 de Cartagena del chairá – Caquetá

631

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATISTA
MARTHA CORTEZ NARANJO
CC 1.117.489.851 DE FLORENCIA, CAQUETÁ

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2026

632

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 03 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DESDE EL 01 AL 30 DE MAYO 2026 FECHA DEL INFORME: 30/05/2026	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Numero de Contrato y año de suscripción:	**No. 5 del 09 de marzo 2026**
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO **MANIPULADORA DE ALIMENTOS** PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN N° 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZO TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ CAQUETÁ".**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS.
Fecha Inicio:	09/03/2026
Fecha Terminación:	03/07/2026
Pago No:	03
Valor a pagar:	**DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE.**
Nombre del contratista:	**MARTHA CORTEZ NARANJO**
CC:	**1.117.967.858**
Forma de pago:	El contratante cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: **DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE.**
Plazo del contrato:	Tendrá una vigencia de (85) días a partir del 09/03/2026, cuya fecha de finalización no debe exceder el día 03/07/2026
NUMERO CELULAR :	**3150174515**
BARRIO :	**Barrio Altos del Palmar Calle 2 # 13-52**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICOS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 2 se presenta el informe correspondiente.

ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION O ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Relacionar o adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad	CUMPLE SI - NO
1.Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal.	Utilicé los elementos de protección personal como: tapaboca, gorro y guantes.	Fotografía	SI
2. Realizar la preparación de alimentos. según minuta, implementado las buenas prácticas de manipulación de alimentos.	Se realizó él apoyó al operador con la preparación de los alimentos según la minuta nutricional dada por el contratador.	Fotografía	SI
3.realizar el servido y distribución de la preparación de los alimentos, implementando las buenas prácticas de manipulación de alimentos	Realicé la preparación de los alimentos con los elementos de protección sanitaria, para la debida entrega a los usuarios del programa de Centro Vida.	Fotografía	SI
4.entrega de informes contractuales y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación	Realicé el informe de actividades de fechas estipuladas por el supervisor y operador.	Pantallazo	SI
5.acompañamiento en las actividades especiales.	En el periodo Mayo no se requirió, ni se convocó acompañamiento para la realización de actividades especiales relacionadas con mis obligaciones contractuales	N/A	SI

6. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo	En el periodo correspondiente del mes de mayo, asistí a la capacitación de buenas prácticas en conceptos básicos en manipulación de alimentos, con la ingeniera Stefania Ramirez Nuñez el dia 07 de mayo, el día 04 de mayo asistí a la capacitación dirigida por un funcionario profesional en ingeniería de alimentos de secretaría de salud departamental.	FOTOGRAFIAS	SI
7. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del área de cocina (diligenciar formatos de plan de saneamiento).	Realicé el proceso de limpieza y desinfección del área de la cocina, con el respectivo soporte del formato correspondiente del plan de saneamiento. Se realizó limpieza y desinfección de neveras, enfriadores; manteniendo el frio adecuado para la conservación de los alimentos a preparar. Neveras nivel 4, enfriadores nivel frio y nivel a congelar. Mantenemos la higiene de las neveras y refrigeradores.	Fotografía	SI
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 del Centro Vida, cualquier situaciones especiales que alteren la calidad del servicio y de los productos.	Inspeccioné y recepción del almacenamiento de la materia prima, como verduras, carnes, frutas, teniendo en cuenta su buen estado.	Fotografía	SI
9. Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno, y velar por la buena relación con los beneficiarios.	Se da cumplimiento con lo estipulado en el reglamento respectando y teniendo buena relación con los beneficiarios	Fotografía	SI
10. Cumplir con las normas de higiene (no masticar chicles mientras se esté en	En el área de la cocina, no consumo ningún tipo de dulces,		

el área de preparación ni servido, no maquillaje, no accesorios etc.).	chicles, ni utilizo maquillaje, anillos, aretes y collares y ningún elemento que pueda provocar peligro al buen servicio del centro vida, para así dar un buen cumpliento con los estándares de higiene.	Fotografía	SI
11. Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por los coordinadores de cada C.V. o del área administrativa.	Participen en la reunión general convocada por la coordinadora de centro vida Adriana Verónica Ruano Bravo en día 25 de mayo del año 2026 y el tema que trato fue: "EVALUACIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES DE MEJORA CONTINUA"	Fotografía	SI
12. Estar disponible después de las 4:00 pm todos los domingos para el recibimiento de los insumos y víveres en la bodega de alimentos y velar por el orden y cuidado del mismo.	Se hace recibimiento de los insumos y alimentos, revisando que lleguen en buen estado, para posterior mente organizarlos en sus respectivos lugares.	Fotografía	SI
13. Las demás que le sean asignadas por el área administrativa y/o coordinadora le asignen y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.	Se realizó capacitación para el fortalecimiento de las practicas de higiene personal en el área laboral, como el adecuado lavado de manos, uso correcto de elementos de protección personal. Se realizo el apoyo de visualización que realiza la administración municipal, por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en las diferentes redes sociales	Fotografía	SI

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA** anexo soportes fotográficas de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SEGÚN CORRESPONDA. Como Contratista de la **Fundación Chaira Tierra de Amor** y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos por Honorarios provenientes del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MANIPULADORA DE ALIMENTOS**, N° 05 del 09 de marzo 2026 según se describe:

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA** anexo soportes fotográficas de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SEGÚN CORRESPONDA. Como Contratista de la **Fundación Chaira Tierra de Amor** y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos por Honorarios provenientes del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MANIPULADORA DE ALIMENTOS**, N° 05 del 09 de marzo 2026 según se describe:

PLANILLA DE PAGO DE MAYO No.	**37263188**
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	$218.900
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIONES	$280.200
APORTES A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	$42.700
VALOR TOTAL A PAGAR	**$541.800**

Martha cortez

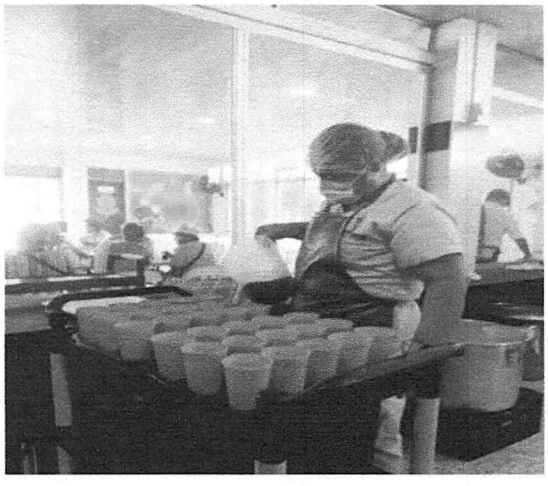
MARTHA CORTEZ NARANJO
CC 1.117.489.851 DE FLORENCIA, CAQUETÁ

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No.1: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Utilicé los elementos de protección personal como: tapaboca, gorro y guantes. En todo momento los utiliza, para mantener condiciones higiénicas adecuadas, garantizando la seguridad nen el trabajo.





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 2: Realizar la preparación de alimentos. según minuta, implementado las buenas prácticas de manipulación de alimentos.

637

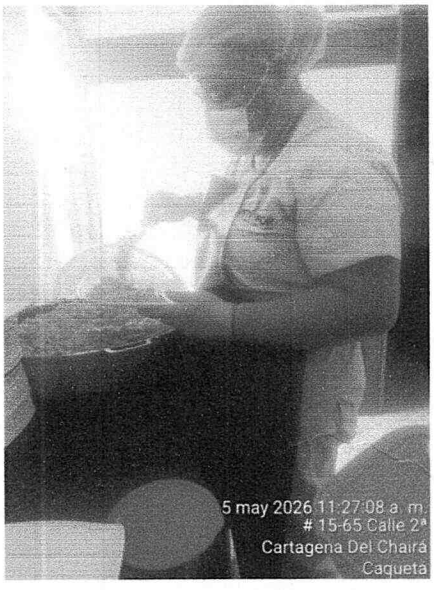
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se apoyó al operador con la preparación de alimentos según la minuta, de lunes a viernes, para los 164 usuarios.

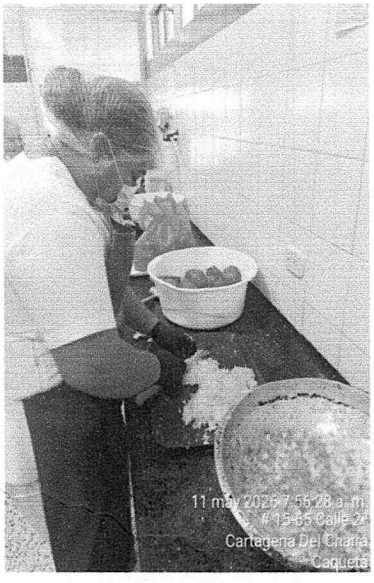
METODOLOGÍA:

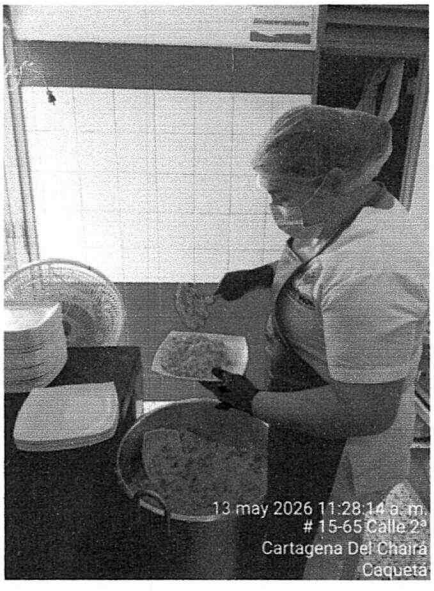
Durante el período comprendido de Mayo, en jornada laboral de lunes a viernes, se da inicio a las actividades en el área de cocina a las 6:00 a.m., comenzando con la preparación de bebidas calientes (tinto) para la recepción de los adultos mayores.
Posteriormente, se procede a la elaboración del primer refrigerio, el cual es entregado a las 8:00 a.m. Seguidamente, se realiza la limpieza y desinfección del área de cocina, con el fin de garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para la preparación de los alimentos.

A continuación, se inicia la preparación del almuerzo, el cual es suministrado a las 11:30 a.m. Una vez finalizada esta actividad, se elabora y entrega el segundo refrigerio a la 1:30 p.m.
Finalmente, se lleva a cabo el lavado de utensilios, equipos y demás elementos utilizados, así como el aseo general de la zona de preparación de alimentos.

Es importante resaltar que la preparación y entrega de los alimentos se realiza conforme a la minuta diaria establecida, garantizando el cumplimiento de tres (3) raciones alimentarias durante la jornada: dos refrigerios y un almuerzo.





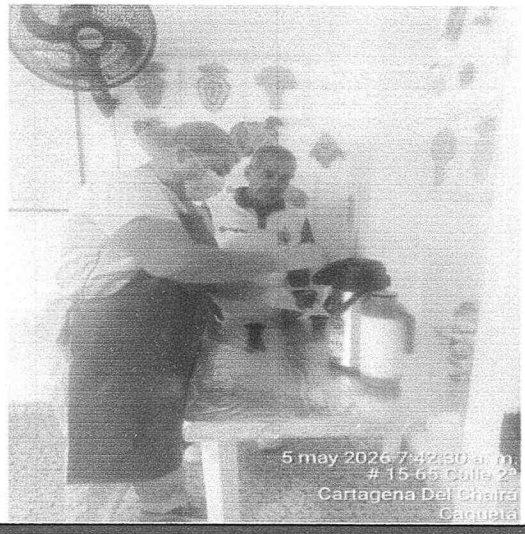


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03
OBLIGACIÓN No. 3: realizar el servido y distribución de las preparaciones, implementando las buenas prácticas de manipulación de alimentos

Descripción de la imagen: en el periodo de Mayo realice el servido de los alimentos con los elementos de protección sanitaria, para la debida entrega a los usuarios del programa de Centro Vida.

Metodología: Realizo de lunes a viernes, se realiza el servido de 164 refrigerios y almuerzos, propuesto en la minuta, este está servido 10 minutos antes de las 8 am para el refrigerio y 10 minutos antes de las 11: 30 am para el almuerzo para ser distribuido a los 164 usuarios.





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 4: entrega de informes contractuales y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación.

Descripción de la imagen: Elaboré el informe de actividades de fechas estipuladas por el supervisor y operador., con los respectivos soportes.

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ. MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATISTA
MARTHA CORTEZ NARANJO
CC 1.117.489.851 DE FLORENCIA, CAQUETÁ

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 03
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DESDE EL 01 AL 30 DE MAYO 2026
FECHA DEL INFORME: 30/05/2026

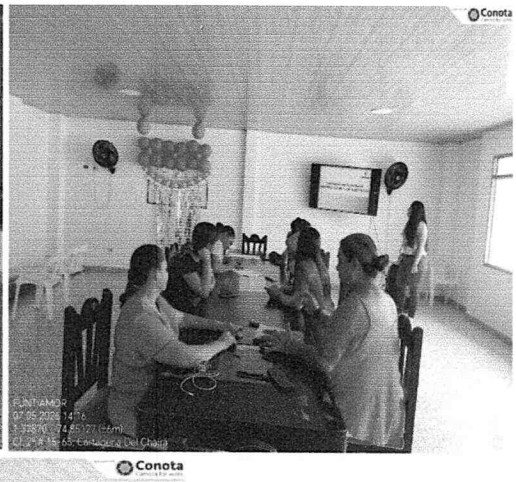
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Numero de Contrato y año de suscripción:	**No. 5 del 09 de marzo 2026**
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO **MANIPULADORA DE ALIMENTOS** PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN N° 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZO TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ CAQUETÁ".**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS.
Fecha Inicio:	09/03/2026
Fecha Terminación:	03/09/2026
Pago No:	03
Valor a pagar:	**DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE.**
Nombre del contratista:	**MARTHA CORTEZ NARANJO**
CC:	**1.117.967.858**
Forma de pago:	El contratante cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: **DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE.**
Plazo del contrato:	Tendrá una vigencia de (65) días a partir del 09/03/2026, cuya fecha de finalización no debe exceder el día 03/07/2026
NUMERO CELULAR :	**3150174515**
BARRIO :	**Barrio Altos del Palmar Calle 2 # 13-52**

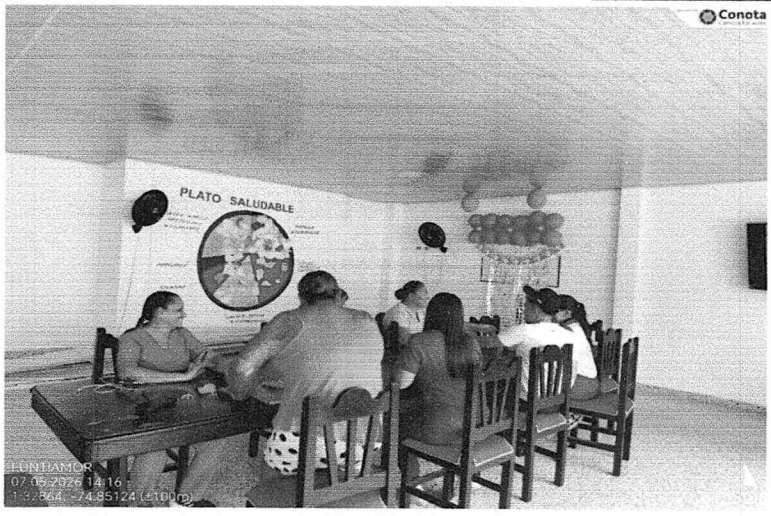
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 6: Se realizó la capacitación y socialización de acta de IVC (Inspección, Vigilancia y Control) sanitario y BHP Buenas Prácticas de Higiene.
Ponente: Ing. Alimentos Secretaria de Salud Departamental.





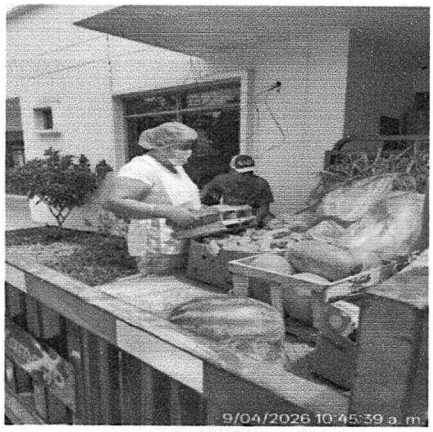




EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 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 del Centro Vida, cualquier situación especial que alteren la calidad de los productos.







EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

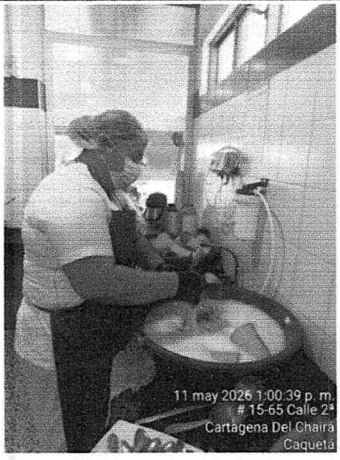
OBLIGACIÓN No. 7: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del área de cocina (diligenciar formatos de plan de saneamiento).

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Realicé el proceso de limpieza y desinfección del área de la cocina, con el respectivo soporte del formato correspondiente del plan de saneamiento.

TEMÁTICA: De lunes a viernes en el periodo de Mayo 2026 se lleva a cabo este procedimiento para mantener la buena higiene. Se realiza aseo con implementos adecuados dejando limpio en su totalidad.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 10: Cumplir con las normas de higiene, no masticar chicles mientras se esté en el área de preparación ni de servido, no utilizar maquillaje ni accesorios.







D**ESCRIPCION DE LA IMAGEN:** Se realizó limpieza y desinfección de la cocina y los utensilios de cocina.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Inspección y recepción la materia prima con la que se preparan los alimentos.

METODOLOGÍA. Se realiza la respectiva recepción, teniendo en cuenta el estado de las frutas, verduras y carnes. Se recibe el día jueves para tener dispuesto para la semana.

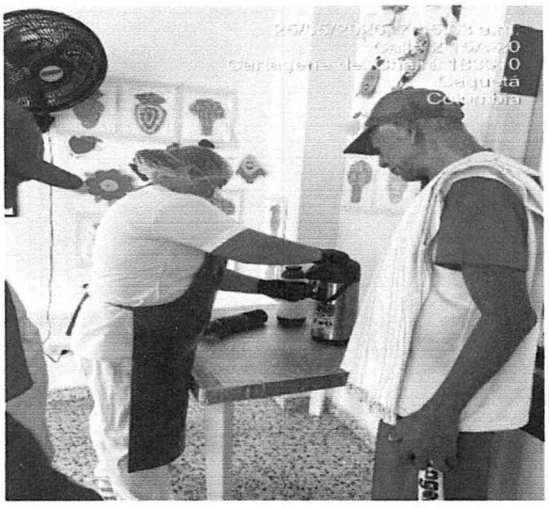
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 9: Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno, y velar por la buena relación con los beneficiarios.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se da cumplimiento con lo estipulado en el reglamento respectando y teniendo buena relación con los beneficiarios.

641

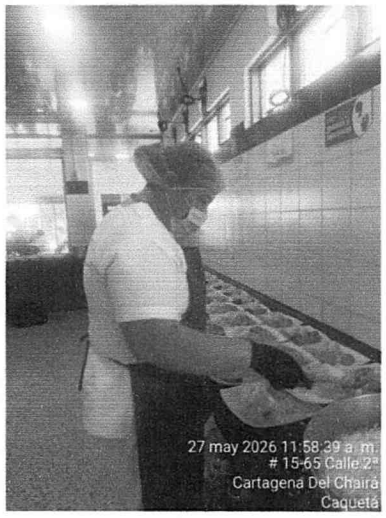




DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: En el área de la cocina, no consumo ningún tipo de dulces, chicles, ni utilizo maquillaje, anillos, aretes y collares y ningún elemento que pueda provocar peligro e infección. con el fin de dar cumpliendo con los estándares de higiene.



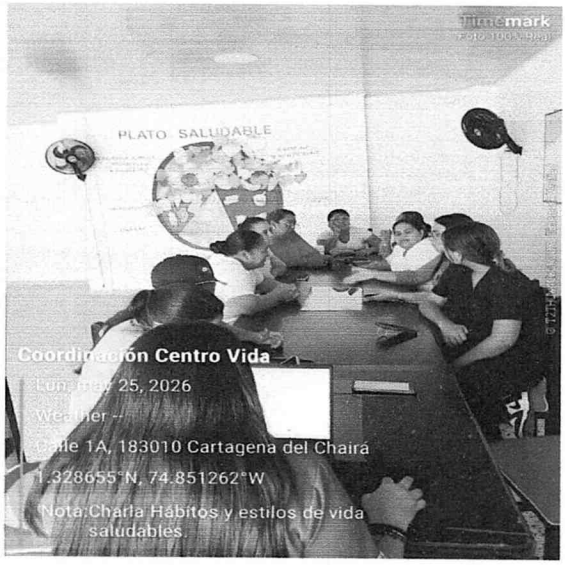




EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03
OBLIGACIÓN No.11: Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por el coordinador del centro vida y el representante legal del operador

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Participen en la reunión general convocada por la coordinadora de centro vida Bibiano Bonilla Adriana Verónica Ruano Bravo.
TEMÁTICA: en el periodo de correspondiente a 01 a 30 de Mayo de 2026 los contratistas del Centro vida Bibiano Bonilla participamos en la reunión general convocada por la coordinadora Adriana Verónica Ruano Bravo el 25 Mayo de 2026 y el tema que trato fue: **"EVALUACIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES DE MEJORA CONTINUA".**



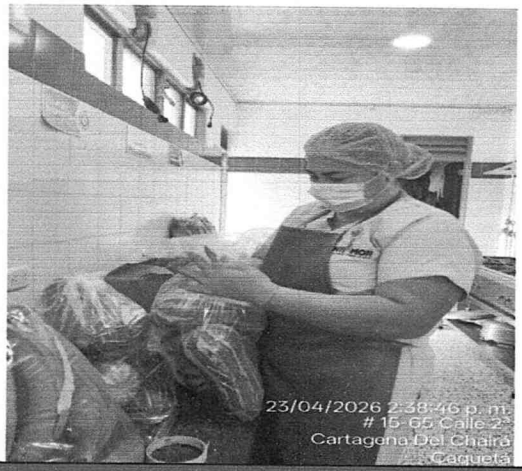


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No.12: Estar disponible después de las 4:00 pm todos los domingos para el recibimiento de los insumos y víveres en la bodega de alimentos y velar por el orden y cuidado del mismo.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se hace recibimiento de los insumos y alimentos, organizando y revisando que lleguen en buen estado.



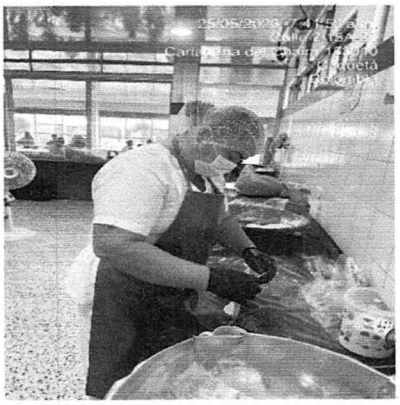


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No.13: Las demás que le sean asignadas por el área administrativa y/o coordinadora le asignen y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: en el periodo correspondiente del 01 al 30 de Mayo se realizó lavado general de cocina e implementos utilizados para dar un buen servicio al adulto mayor.

TEMÁTICA: el día 01 de mayo de 2026 se realizó el aseo general en el área de cocina, donde se lavó paredes, pisos, implementos de cocina y estufas.

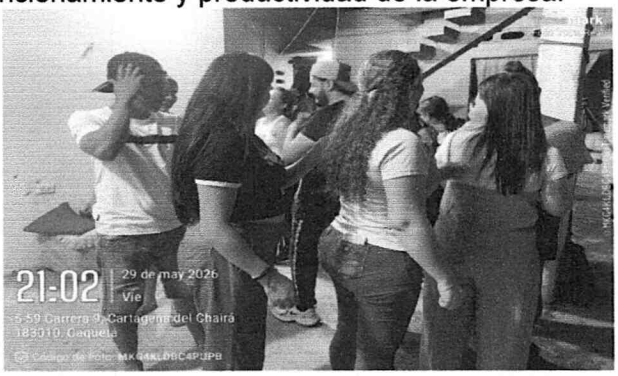






SALUD OCUPACIONAL: En la primera jornada de salud ocupacional se promueve el bienestar físico, mental y social de los trabajares, para un buen funcionamiento y productividad de la empresa.





DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se realiza el apoyo a eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en las diferentes redes sociales.





644

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1117489851	0	MARTHA CORTEZ NARANJO	I	1	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8129	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CALLE 9		3163843742			DUVANJUNIOR.20@HOTMAIL.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
2026-05	2026-05	37263188	I	2026-06-02	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	541.800	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37263188	2026-06-12	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN				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.	Total		
1	CC 1117489851	CORTEZ NARANJO MARTHA	1.750.905																	0			30	30	0	30	PORVENIR-230301	1.750.905	280.200	0	0	ESSC ASMBT SALUD-ESSC62	1.750.905	218.900	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.750.905	42.700	0,02436	0	0	0	0	0	59	0	541.800	N	3108401

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1117489851	0	MARTHA CORTEZ NARANJO	I	1	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8129	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CALLE 9		3163843742			DUVANJUNIOR.20@HOTMAIL.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
2026-05	2026-05	37263188	I	2026-06-02	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	541.800	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37263188	2026-06-12	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	0	280.200
PORVENIR	230301	800224808	8	1	280.200	0	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	0	218.900
ESSC ASMET SALUD	ESSC62	900935126	7	1	218.900	0	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	42.700	0	0	0	42.700
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	42.700	0	0	0	42.700
Gran Total					541.800	0	0	0	541.800

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
FUNDACIÓN CHAIRÁ TIERRA DE AMOR
NIT:901.702.306-1

INFORME

MANIPULADORA DE ALIMENTOS ANGELICA VARGAS.

DEL 01 A 30 DE MAYO 2026

Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección: Cra 64-62 B/Centro
Cel.: 3114742989
Correo Electrónico: chairatierradeamor@gmail.com

646

Cartagena del Chairá, 30 de mayo de 2026

Señores
FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
FUNTIAMOR
La ciudad.

Yo, **ANGELICA ANDREA VARGAS VARGAS**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.117.867.858 de Cartagena del Chairá-Caquetá, residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, me permito manifestar que:

1. Solicito que, a partir de la fecha para el pago de mis honorarios por la vigencia del contrato suscrito con ustedes, se de aplicación de la tarifa de retención en la fuente establecida en el artículo 383 de E.T.
2. Informo que no obstante que, mi vinculación con ustedes no obedece de una relación laboral o legal y reglamentaria, aplicaré para efectos fiscales lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.
3. Por lo anterior y dando cumplimiento al Artículo 9° del Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, **bajo la gravedad de juramento declaro que NO me tomaré costos ni deducciones asociados a este ingreso** y por lo tanto solicito que en la depuración para efectos de retención en la fuente se me aplique el 25% como renta exenta, conforme al numeral 10° del Art. 206 del ET.

Cordialmente,

ANGELICA ANDREA VARGAS VARGAS
CC. 1.117.867.858 de Cartagena del Chairá-Caquetá

647

Cartagena del Chaira, 30 de mayo de 2026

CUENTA DE COBRO N° 01

FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
NIT: 901702306-1

DEBE A:

ANGÉLICA ANDREA VARGAS VARGAS
CC. 1.117.967.858

LA SUMA DE: **DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE.**

POR CONCEPTO DE: ejecución de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el **01 al 30 Mayo del 2026,** en el marco del desarrollo del **contrato Nº. 06 del 01 de Mayo de 2026** en el cual tienes por objeto "PRESTAR SUS SERVICIOS COMO **MANIPULADORA DE ALIMENTOS** PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN N° 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZO TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ CAQUETÁ".**

DECLARO QUE:

1. Que pertenezco al régimen simplificado, por lo tanto, no estoy obligado a cobrar impuesto sobre la renta

2. Favor consignar estos recursos en la **Cuenta De Nequi N° 314 4177 390**

ANGÉLICA ANDREA VARGAS VARGAS
C.C. 1.117.967.858

648

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATISTA
ANGÉLICA ANDREA VARGAS VARGAS
CC 1.117.967.858 DE CARTAGENA DEL CHAIRA, CAQUETÁ

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL 01 A 30 DE MAYO DE 2026

649

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 01 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DESDE EL 01 A 30 DE MAYO 2026 FECHA DEL INFORME: 30/05/2026	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Numero de Contrato y año de suscripción:	**No. 06 del 01 de Mayo 2026**
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO **MANIPULADORA DE ALIMENTOS** PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN N° 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZO TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES DE LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ CAQUETÁ".**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS.
Fecha Inicio:	01/05/2026
Fecha Terminación:	03/07/2026
Pago No:	01
Valor a pagar:	**DOS MILLONES DICIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE.**
Nombre del contratista:	**ANGÉLICA ANDREA VARGAS VARGAS**
CC:	**1.117.967.858**
Forma de pago:	El contratante cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: **DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE.**
Plazo del contrato:	Tendrá una vigencia de (46) días a partir del 01/05/2026, cuya fecha de finalización no debe exceder el día 03/07/2026
NUMERO CELULAR :	**3144177390**
CORREO ELECTRONICO :	**angelicavargasvargas453@gmail.com**
BARRIO :	**Barrio Altos del Palmar Calle 3 # 15-78**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICOS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 2 se presenta el informe correspondiente.

ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL CONTRATISTA	**DESCRIPCION DE LA OBLIGACION O ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIA** Relacionar o adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad	**CUMPLE SI - NO**
1.Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal.	Utilicé los elementos de protección personal como: tapaboca, gorro y guantes.	Fotografía	SI
2. Realizar la preparación de alimentos. según minuta, implementado las buenas prácticas de manipulación de alimentos.	Se realizó él apoyó al operador con la preparación de los alimentos según la minuta nutricional dada por el contratador.	Fotografía	SI
3.realizar el servido y distribución de la preparación de los alimentos, implementando las buenas prácticas de manipulación de alimentos	Realicé la preparación de los alimentos con los elementos de protección sanitaria, para la debida entrega a los usuarios del programa de Centro Vida.	Fotografía	SI
4.entrega de informes contractuales y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación	Realicé el informe de actividades de fechas estipuladas por el supervisor y operador.	Pantallazo	SI
5. acompañamiento en las actividades especiales.	En el periodo Mayo no se requirió de acompañamiento para la realización de actividades especiales relacionadas con mis obligaciones contractuales	NA	SI

650

6. asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo.	En el periodo correspondiente del mes de Mayo, específicamente el día 4 Se realizó capacitación y socialización de acta de IVC (Inspección, Vigilancia y Control) sanitario y BHP Buenas Prácticas de Higiene. Ponente: Ing. Alimentos Secretaria de Salud Departamental. Segunda capacitación en buenas prácticas para manipulador de alimentos y transporte de alimentos on la Ing. Alimentos Stefania Ramirez.	Fotografía	si
7. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del área de cocina (diligenciar formatos de plan de saneamiento).	Realicé el proceso de limpieza y desinfección del área de la cocina, con el respectivo soporte del formato correspondiente del plan de saneamiento. Se realizó limpieza y desinfección de neveras, enfriadores; manteniendo el frio adecuado para la conservación de los alimentos a preparar. Neveras nivel 4, enfriadores nivel frio y nivel a congelar. Mantenemos la higiene de las neveras y refrigeradores.	Fotografía	SI

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 del Centro Vida, cualquier situaciones especiales que alteren la calidad del servicio y de los productos.	Inspeccioné y recepción del almacenamiento de la materia prima, como verduras, carnes, frutas, teniendo en cuenta su buen estado.	Fotografía	SI
9. Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno, y velar por la buena relación con los beneficiarios.	Se da cumplimiento con lo estipulado en el reglamento respectando y teniendo buena relación con los beneficiarios	Fotografía	SI
10. Cumplir con las normas de higiene (no masticar chicles mientras se esté en el área de preparación ni servido, no maquillaje, no accesorios etc.).	En el área de la cocina, no consumo ningún tipo de dulces, chicles, ni utilizo maquillaje, anillos, aretes y collares y ningún elemento que pueda provocar peligro al buen servicio del centro vida, para así dar un buen cumplimiento con los estándares de higiene.	Fotografía	SI
11. Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por los coordinadores de cada C.V. o del área administrativa.	Participen en la reunión general convocada por la coordinadora de centro vida Adriana Verónica Ruano Bravo en día 25 mayo 2026 y el tema que trato fue: **"EVALUACIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES DE MEJORA CONTINUA".**	Fotografía	SI

12. Estar disponible después de las 4:00 pm todos los domingos para el recibimiento de los insumos y víveres en la bodega de alimentos y velar por el orden y cuidado del mismo.	Se hace recibimiento de los insumos y alimentos, revisando que lleguen en buen estado, para posterior mente organizarlos en sus respectivos lugares.	Fotografía	SI
13. Las demás que le sean asignadas por el área administrativa y/o coordinadora le asignen y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.	Se realizó capacitación para el fortalecimiento de las practicas de higiene personal en el área laboral, como el adecuado lavado de manos, uso correcto de elementos de protección personal. Enfermedades transmitidas transmitidas por alimentos Se realizo el apoyo de visualización que realiza la administración municipal, por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en las diferentes redes sociales	Fotografía	SI

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA** anexo soportes fotográficas de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SEGÚN CORRESPONDA. Como Contratista de la **Fundación Chaira Tierra de Amor** y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos por Honorarios provenientes del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MANIPULADORA DE ALIMENTOS**, No. 06 del 01 de Mayo 2026 según se describe:

PLANILLA DE PAGO DE MAYO No.	**37173860**
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	$218.900
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIONES	$280.200
APORTES A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	$42.700
VALOR TOTAL A PAGAR	**$541.800**

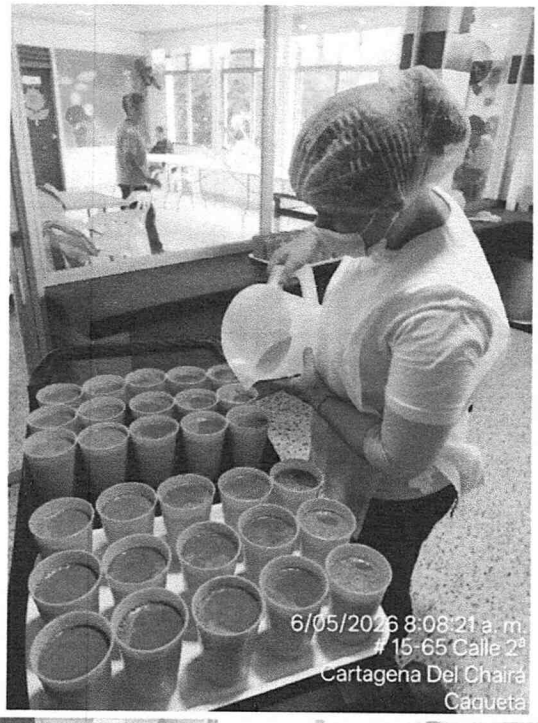
ANGÉLICA ANDREA VARGAS VARGAS
C.C. 1.117.967.858 DE CARTAGENA DE CHAIRA, CAQUETÁ

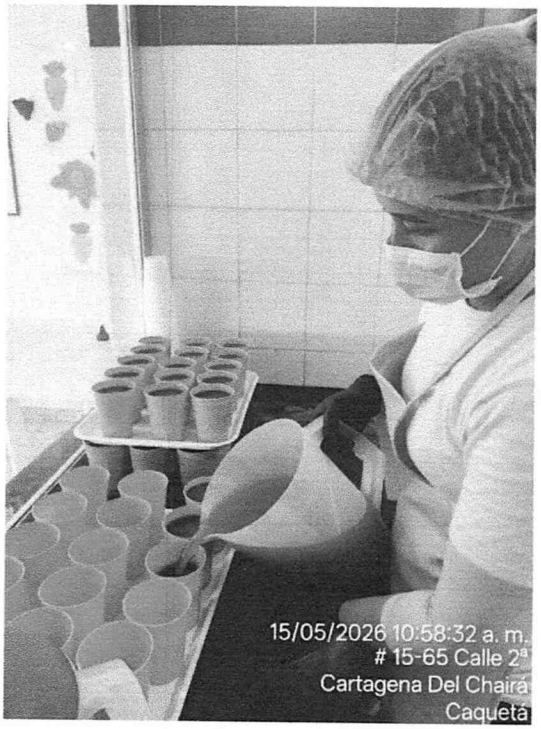
654

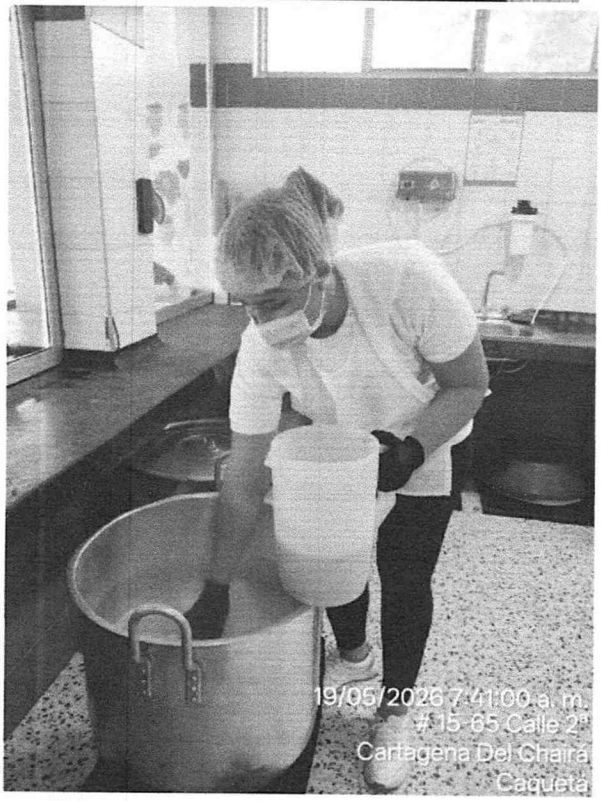
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No.1: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Utilicé los elementos de protección personal como: tapaboca, gorro y guantes. En todo momento los utiliza, para mantener condiciones higiénicas adecuadas, garantizando la seguridad en el trabajo.









EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

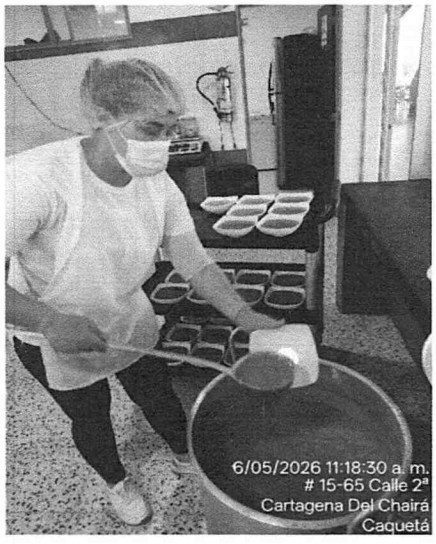
OBLIGACIÓN No. 2: Realizar la preparación de alimentos. según minuta, implementado las buenas prácticas de manipulación de alimentos.

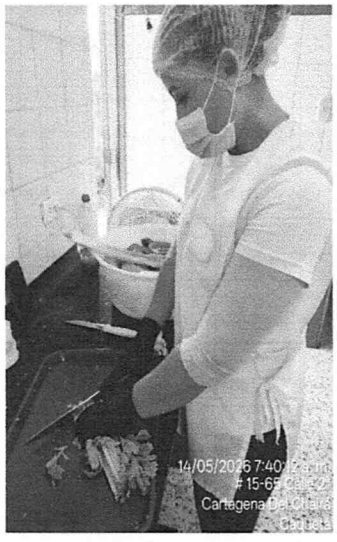
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se apoyó al operador con la preparación de alimentos según la minuta, de lunes a viernes, para los 164 usuarios.

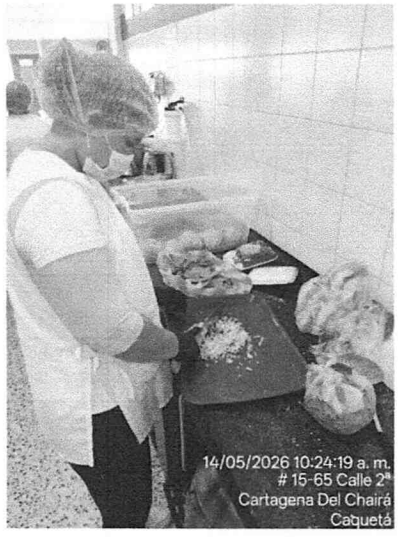
METODOLOGÍA:
Durante el período de Mayo, en jornada laboral de lunes a viernes, se da inicio a las actividades en el área de cocina a las 6:00 a.m., comenzando con la preparación de bebidas calientes (tinto) para la recepción de los adultos mayores. Posteriormente, se procede a la elaboración del primer refrigerio, el cual es entregado a las 8:30 a.m. Seguidamente, se realiza la limpieza y desinfección del área de cocina, con el fin de garantizar condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para la preparación de los alimentos.

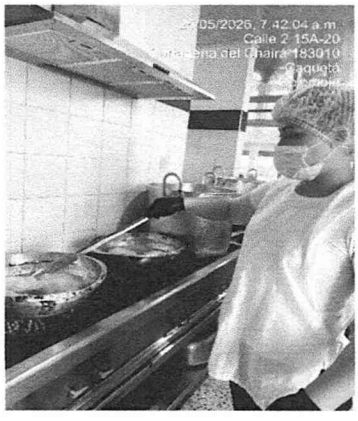
A continuación, se inicia la preparación del almuerzo, el cual es suministrado a las 11:30 a.m. Una vez finalizada esta actividad, se elabora y entrega el segundo refrigerio a la 1:30 p.m.
Finalmente, se lleva a cabo el lavado de utensilios, equipos y demás elementos utilizados, así como el aseo general de la zona de preparación de alimentos.

Es importante resaltar que la preparación y entrega de los alimentos se realiza conforme a la minuta diaria establecida, garantizando el cumplimiento de tres (3) raciones alimentarias durante la jornada: dos refrigerios y un almuerzo.









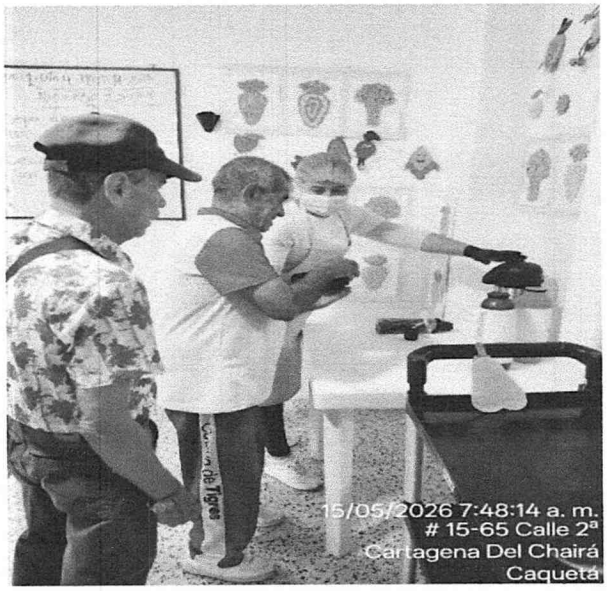


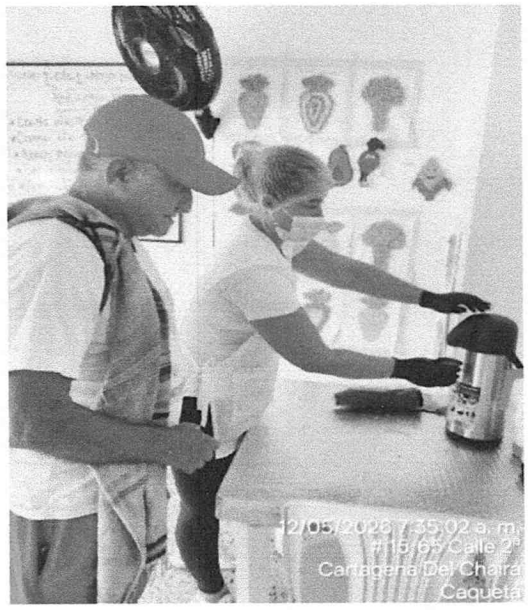
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 3: realizar el servido y distribución de las preparaciones, implementando las buenas prácticas de manipulación de alimentos

Descripción de la imagen: en el periodo de Mayo 2026 realice el servido de los alimentos con los elementos de protección sanitaria, para la debida entrega a los usuarios del programa de Centro Vida.

Metodología: Realizo de lunes a viernes, se realiza el servido de 164 refrigerios y almuerzos, propuesto en la minuta, este está servido 10 minutos antes de las 8 am para el refrigerio y 10 minutos antes de las 11: 30 am para el almuerzo para ser distribuido a los 164 usuarios.

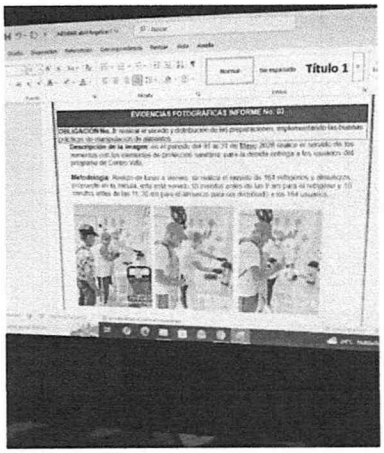


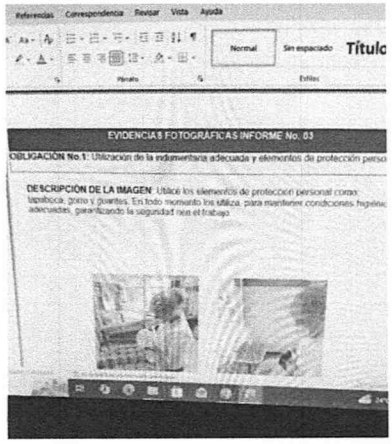


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 4: entrega de informes contractuales y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación.

Descripción de la imagen: Elaboré el informe de actividades de fechas estipuladas por el supervisor y operador., con los respectivos soportes.





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01
OBLIGACIÓN No. 6: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo.

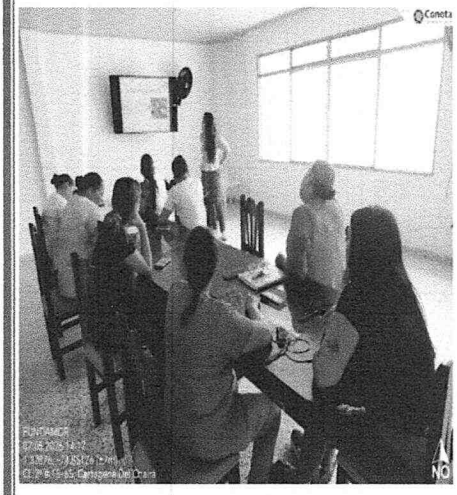
Descripción de la imagen: Capacitaciones con Ingenieros de Alimentos:

Metodología:

- 4 mayo 2026- se realizó capacitación y socialización de acta de IVC (Inspección, Vigilancia y Control) sanitario y BHP Buenas Prácticas de Higiene.

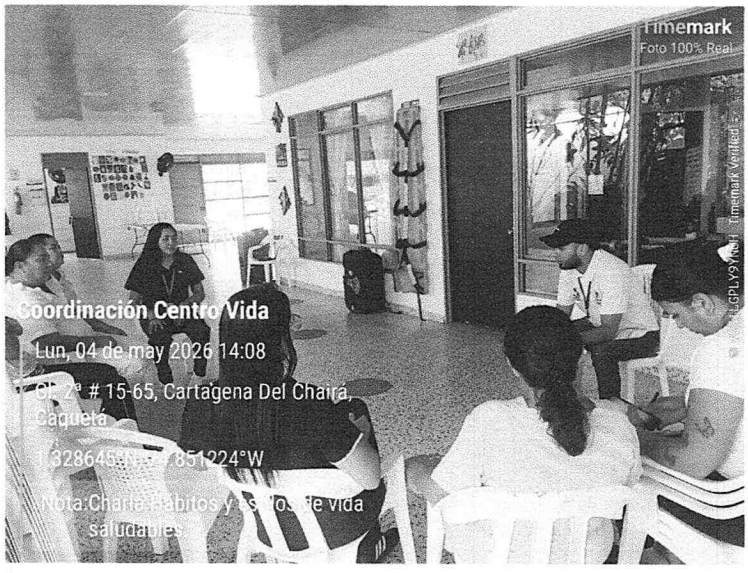
Ponente: Ing. Alimentos secretaria de Salud Departamental.

- 7 mayo 2026 - Capacitación en buenas prácticas para manipulador de alimentos y transporte de alimentos con la Ing. Alimentos Stefania Ramirez.







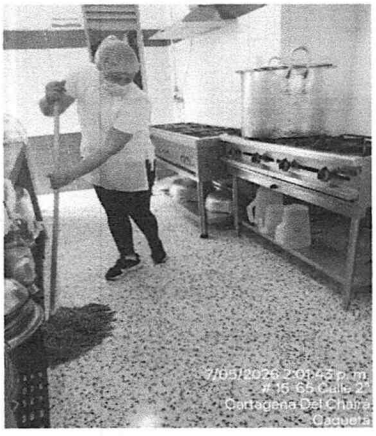


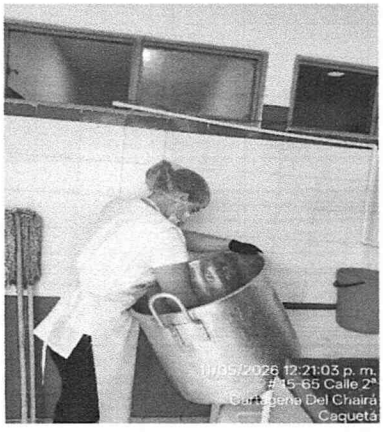
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

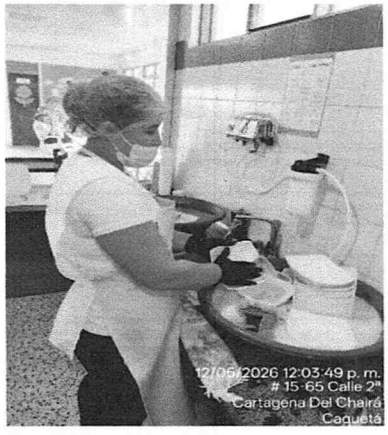
OBLIGACIÓN No. 7: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del área de cocina (diligenciar formatos de plan de saneamiento).

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Realicé el proceso de limpieza y desinfección del área de la cocina, con el respectivo soporte del formato correspondiente del plan de saneamiento.

TEMÁTICA: De lunes a viernes en el periodo de Mayo 2026 se lleva a cabo este procedimiento para mantener la buena higiene. Se realiza aseo con implementos adecuados dejando limpio en su totalidad.







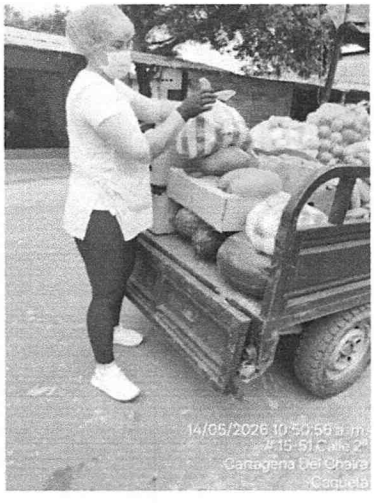
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

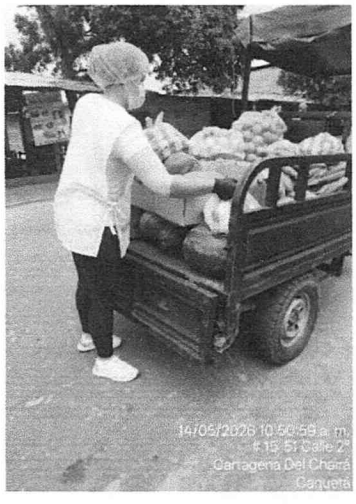
OBLIGACIÓN No. 8: Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas, verificando el buen estado de los mismos y al mismo tiempo reportar al área de. coordinación del Centro Vida, cualquier situación especial que alteren la calidad de los productos.

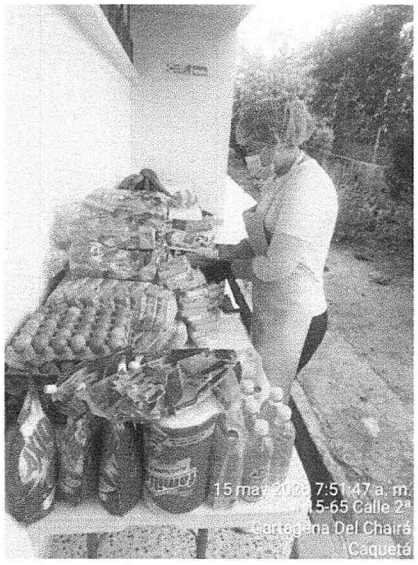
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Inspección y recepción la materia prima con la que se preparan los alimentos.

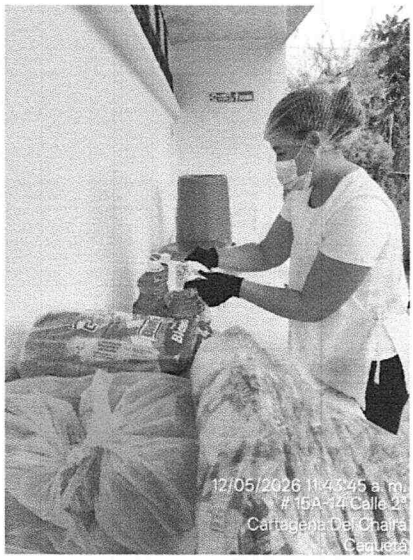
METODOLOGÍA. Se realiza la respectiva recepción, teniendo en cuenta el estado de las frutas, verduras y carnes. Se recibe el día jueves para tener dispuesto para la semana.

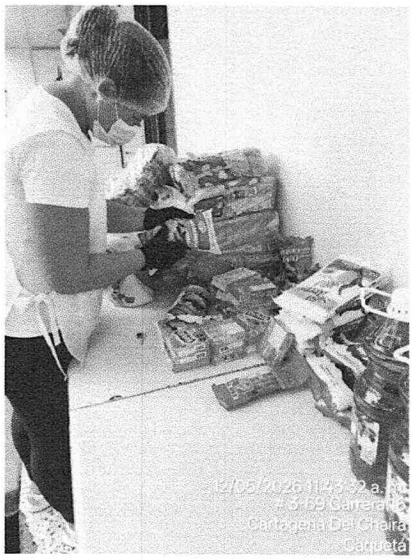


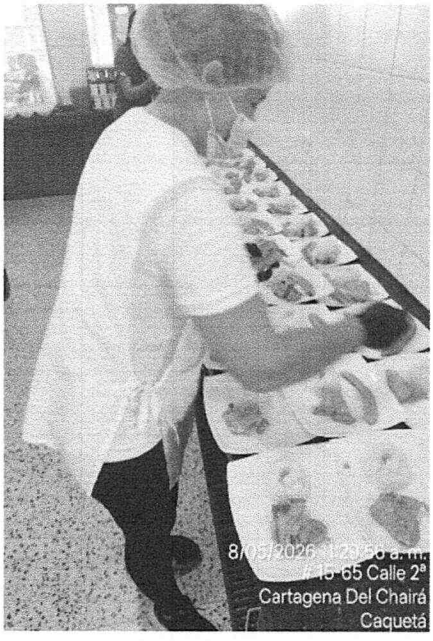


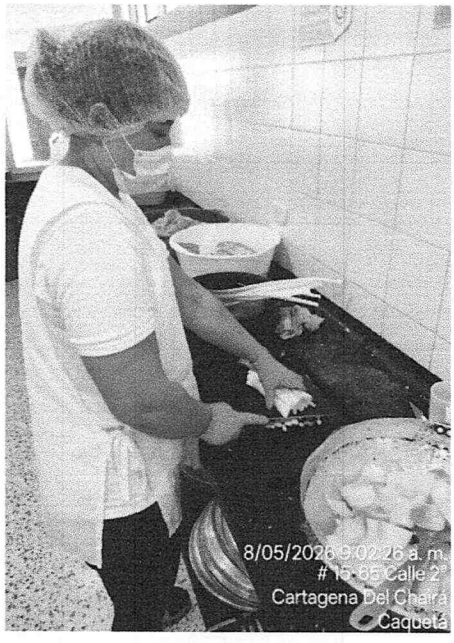


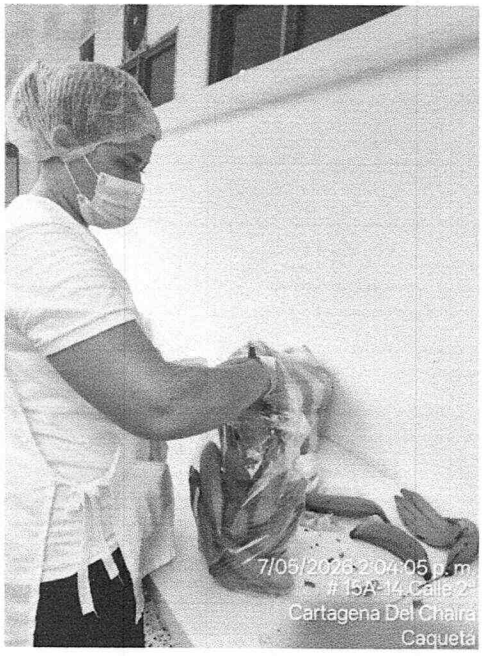








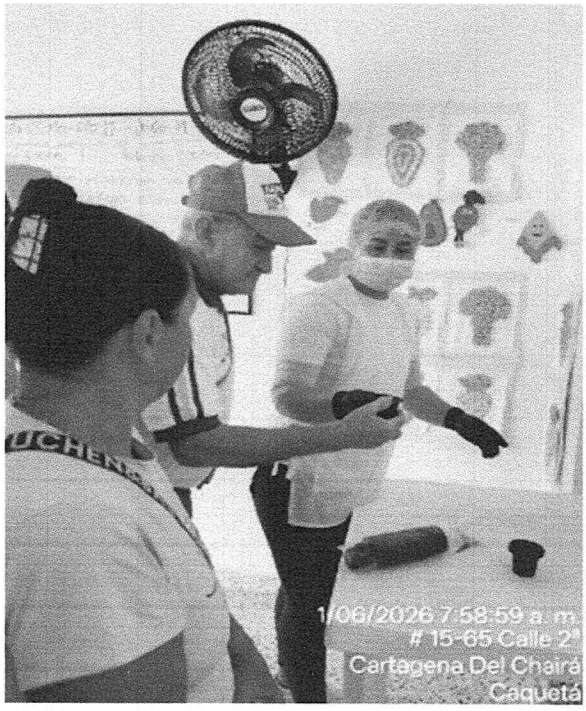




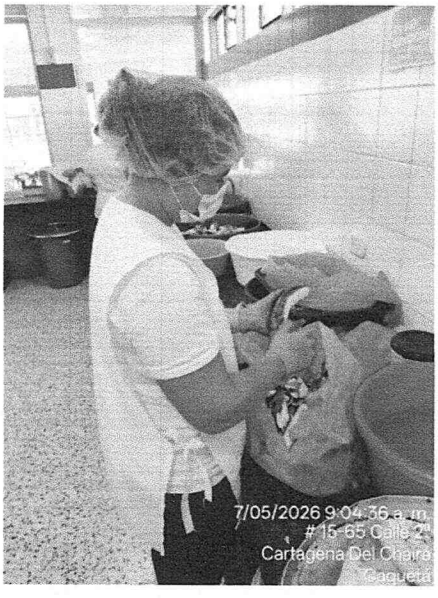
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01
OBLIGACIÓN No. 9: Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno, y velar por la buena relación con los beneficiarios.

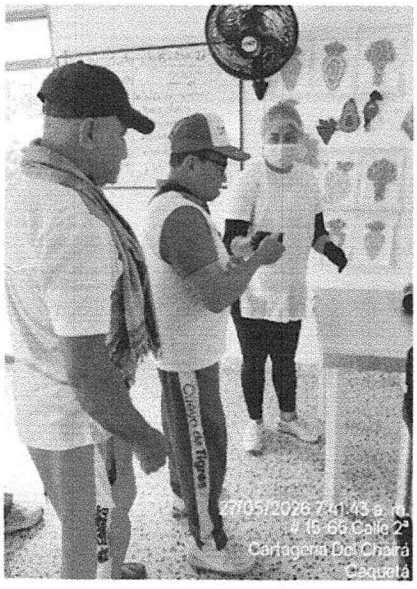
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se da cumplimiento con lo estipulado en el reglamento respectando y teniendo buena relación con los beneficiarios.

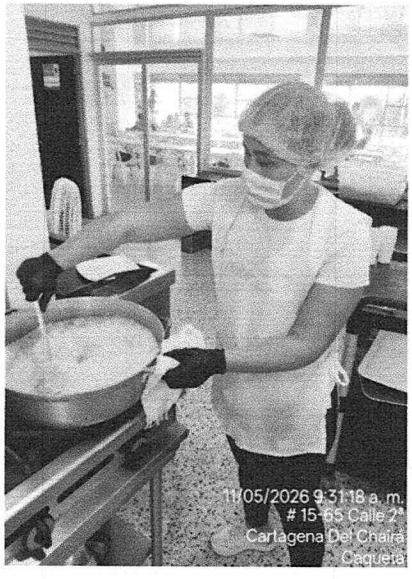
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: En el área de la cocina, no consumo ningún tipo de dulces, chicles, ni utilizo maquillaje, anillos, aretes y collares y ningún elemento que pueda provocar peligro e infección. con el fin de dar cumpliendo con los estándares de higiene.







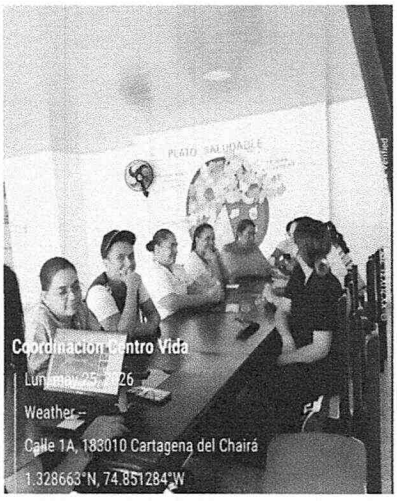


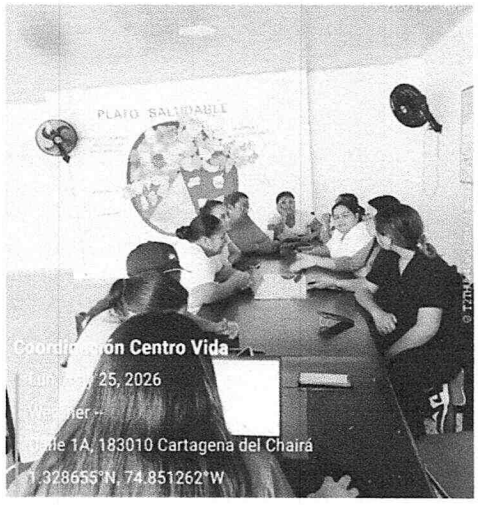


661

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01
OBLIGACIÓN No.11: Participar de la reunión de equipo mensual, organizadas por la coordinadora del centro vida y el representante legal del operador.

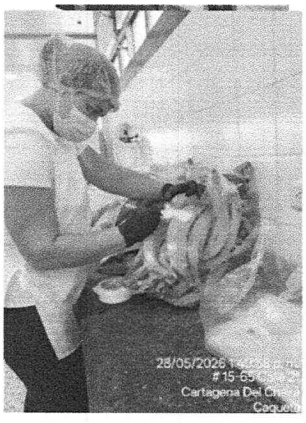
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Participen en la reunión general convocada por la coordinadora de centro vida Bibiano Bonilla Adriana Verónica Ruano Bravo en día 25 de Mayo del año 2026.
TEMÁTICA: en el periodo correspondiente a mayo 2026 los contratistas del Centro vida Bibiano Bonilla participamos en la reunión general convocada por la coordinadora Adriana Verónica Ruano Bravo y el tema que trato fue: **""EVALUACIÓN DE PROCESOS Y ACCIONES DE MEJORA CONTINUA".**



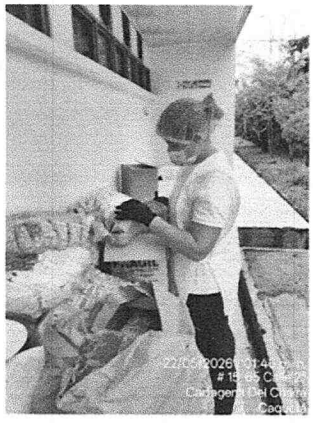


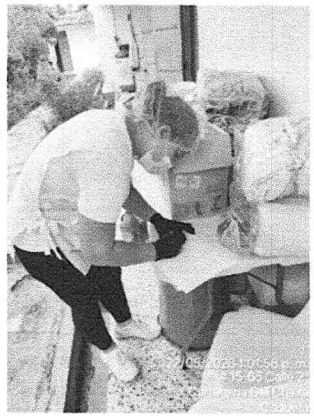
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01
OBLIGACIÓN No.12: Estar disponible después de las 4:00 pm todos los domingos para el recibimiento de los insumos y víveres en la bodega de alimentos y velar por el orden y cuidado del mismo.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se hace recibimiento de los insumos y alimentos, organizando y revisando que lleguen en buen estado.





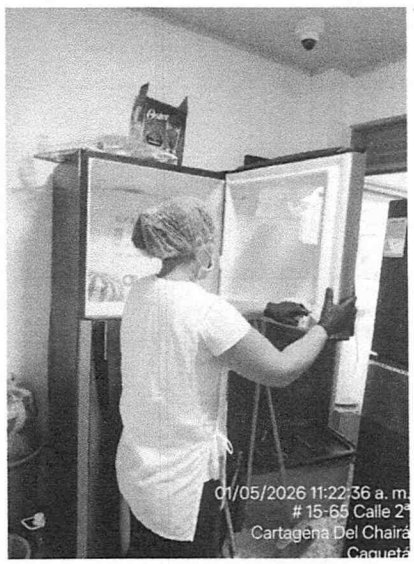




EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01
OBLIGACIÓN No.13: Las demás que le sean asignadas por el área administrativa y/o coordinadora le asignen y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual

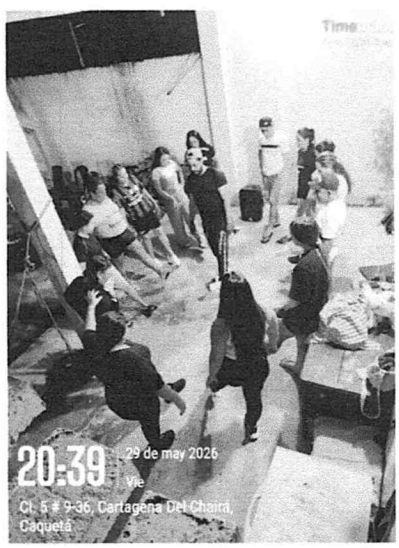
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: en el periodo correspondiente a mayo se realizó lavado general de cocina e implementos utilizados para dar un buen servicio al adulto mayor.

TEMÁTICA: el día 01 de mayo de 2026 se realizó el aseo general en el área de cocina, donde se lavó paredes, pisos, implementos de cocina y estufas.



En la segunda jornada de salud ocupacional se promueve el bienestar físico, mental y social de los trabajadores para un buen funcionamiento y rendimiento productivo del centro vida.



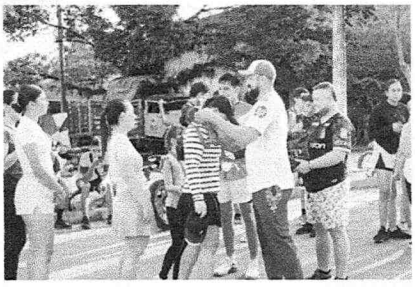


DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se realiza el apoyo a eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en las diferentes redes sociales.















RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1117967858	0	ANGELICA ANDREA VARGAS VARGAS	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	5611	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CALLE 2 15A-20		3150011190		DUVANJUNIOR.20@HOTMAIL.COM			N

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
2026-06	2026-06	37173860	I	2026-06-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	541.800	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37173860	2026-06-16	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	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INC	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 1117967858	VARGAS VARGAS ANGELICA ANDREA	1.750.905																	0		30	30	0	30	PORVENIR-230301	1.750.905	280.200	0		ESSC ASMET SALUD-ESSC62	1.750.905	218.900	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.750.905	42.700	0,02436	0	0	0	0	0	59	0	541.300	N	3106401

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1117967858	0	ANGELICA ANDREA VARGAS VARGAS	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	5611	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CALLE 2 15A-20		3150011190		DUVANJUNIOR.20@HOTMAIL.COM			N

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
2026-06	2026-06	37173860	I	2026-06-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	541.800	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37173860	2026-06-16	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	0	280.200
PORVENIR	230301	800224808	8	1	280.200	0	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	0	218.900
ESSC ASMET SALUD	ESSC62	900935126	7	1	218.900	0	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	42.700	0	0	0	42.700
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	42.700	0	0	0	42.700
Gran Total					541.800	0	0	0	541.800

INFORME

MANIPULADORA DE ALIMENTOS ELSA ESTER CAMACHO.

DEL 01 A 30 DE MAYO 2026

Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección: Cra 64-62 B/Centro
Cel.: 3114742989
Correo Electrónico: chairatierradeamor@gmail.com

666

Cartagena del Chairá, 30 de mayo de 2026

Señores
FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
FUNTIAMOR
La ciudad.

Yo, **ELSA ESTHER CAMACHO BERMÚDEZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 40.266.021 de Puerto Rico-Meta, residente colombiano, en mi condición de trabajador independiente, me permito manifestar que:

1. Solicito que, a partir de la fecha para el pago de mis honorarios por la vigencia del contrato suscrito con ustedes, se de aplicación de la tarifa de retención en la fuente establecida en el artículo 383 de E.T.
2. Informo que no obstante que, mi vinculación con ustedes no obedece de una relación laboral o legal y reglamentaria, aplicaré para efectos fiscales lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.
3. Por lo anterior y dando cumplimiento al Artículo 9° del Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, **bajo la gravedad de juramento declaro que NO me tomaré costos ni deducciones asociados a este ingreso** y por lo tanto solicito que en la depuración para efectos de retención en la fuente se me aplique el 25% como renta exenta, conforme al numeral 10° del Art. 206 del ET.

Cordialmente,

ELSA ESTHER CAMACHO BERMÚDEZ
CC. 40.266.021 de Puerto Rico-Meta

667

Cartagena del Chaira, 30 de mayo 2026

CUENTA DE COBRO N° 01

FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
NIT: 901702306-1

DEBE A:

ELSA ESTER CAMACHO BERMUDEZ
CC. 40.266.021

LA SUMA DE: **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE**

POR CONCEPTO DE: ejecución de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 01 al 30 de mayo del 2026, en el marco del desarrollo del contrato **Nº. 07 DEL 01 DE MAYO 2026** el cual tiene por objeto PRESTAR SUS SERVICIOS COMO MANIPULADORA DE ALIMENTOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACION N° 001 DE 2026 "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"

DECLARO QUE:

1. Que pertenezco al régimen simplificado, por lo tanto, no estoy obligado a cobrar impuesto sobre la renta

2. Favor consignar estos recursos en la **Cuenta De Nequi N° 3143633797**

ELSA ESTER CAMACHO BERMUDEZ
C.C. 40.266.021

668

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

CONTRATISTA
ELSA ESTER CAMACHO BERMUDEZ
CC 40.266.021 DE PUERTO RICO
META

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL 01 AL 30 DE MAYO 2026

669

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 01 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DESDE EL 01 AL 30 DE MAYO 2026 FECHA DEL INFORME: 30/05/2026	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Numero de Contrato y año de suscripción:	**Nº. 07 DEL 01 DE MAYO 2026**
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO MANIPULADORA DE ALIMENTOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACION N° 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS.
Fecha Inicio:	01/05/2026
Fecha Terminación:	30/07/2026
Pago No:	01
Valor a pagar:	**DOS MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE.**
Nombre del contratista:	**ELSA ESTER CAMACHO BERMUDEZ**
CC:	**40.266.021**
Forma de pago:	El contratante cancelará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE**
Plazo del contrato:	Tendrá una vigencia de (46) días a partir del 01 de mayo de2026 cuya fecha de finalización no debe exceder del día 03 de julio de 2026.
NUMERO CELULAR :	**3143633797**
CORREO ELECTRONICO :	**elsacamachobermudez1975@gmail.com**
BARRIO :	**Barrio el limonar**

670

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICOS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 2 se presenta el informe correspondiente.

ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION O ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA Relacionar o adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad	CUMPLE SI - NO
1.Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal.	Utilicé los elementos de protección personal como: tapaboca, gorro y guantes.	Fotografía	SI
2. Realizar la preparación de alimentos. según minuta, implementado las buenas prácticas de manipulación de alimentos.	Se apoyó al operador con la preparación de alimentos según la minuta nutricional	Fotografía	SI
3.realizar el servido y distribución de la preparaciones, implementando las buenas prácticas de manipulación de alimentos	Realicé el servido de los alimentos con los elementos de protección sanitaria, para la debida entrega a los usuarios del programa de Centro Vida.	Fotografía	SI
4.entrega de informes contractuales y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación	Realicé el informe de actividades de fechas estipuladas por el supervisor y operador.	Pantallazo	SI
5.acompañamiento en las actividades especiales.	En el periodo mayo NO se requirió, ni se convocó acompañamiento para la realización de actividades especiales relacionadas con mis obligaciones contractuales	N/A	SI

6. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo	1.participe en la capacitación el día 04 de mayo 2026 y el tema que trato fue: **charla sobre** hábitos y estilos de vida saludable ponente ing. alimentos adscrito a la secretaria departamental de salud 2.participe en la capacitación el dia 7 mayo en capacitación en buenas prácticas para manipulador de Alimentos y trasportes de alimentos. Con la ing. Aliementos Stefania Ramirez	Fotografia	SI
7. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del área de cocina (diligenciar formatos de plan de saneamiento).	Realicé el proceso de limpieza y desinfección del área de la cocina, con el respectivo soporte del formato correspondiente del plan de saneamiento. Se realizó limpieza y desinfección de neveras, enfriadores; manteniendo el frio adecuado para la conservación de los alimentos a preparar. Neveras nivel 4, enfriadores nivel frio y nivel a congelar. Mantenemos la higiene de las neveras y refrigeradores.	Fotografía	SI

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 del Centro Vida, cualquier situaciones especiales que alteren la calidad del servicio y de los productos.	Inspeccioné y recepción del almacenamiento de la materia prima, como verduras, carnes, frutas, teniendo en cuenta su buen estado.	Fotografía	SI
9. Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno, y velar por la buena relación con los beneficiarios.	Se da cumplimiento con lo estipulado en el reglamento respectando y teniendo buena relación con los beneficiarios	Fotografía	SI
10. Cumplir con las normas de higiene (no masticar chicles mientras se esté en el área de preparación ni servido, no maquillaje, no accesorios etc.).	En el área de la cocina, no consumo ningún tipo de dulces, chicles, ni maquillaje, ni anillos, aretes y collares y ningún elemento que pueda provocar peligro e infección cumpliendo con los estándares de higiene.	Fotografía	SI
11. Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por los coordinadores de cada C.V. o del área administrativa.	Participe en el periodo de mayo en la reunión mensual de equipo convocada por coordinación de centro vida fue realizada el 25 de mayo 2026, Tema: Evalúación de Procesos Internos y acciones de mejora continua	Fotografía	SI
12. Estar disponible después de las 4:00 pm todos los domingos para el recibimiento de los insumos y víveres en la bodega de alimentos y velar por el orden y cuidado del mismo.	Se hace recibimiento de los insumos y alimentos, organizando y revisando que lleguen en buen estado.	Fotografía	SI

13. Las demás que le sean asignadas por el área administrativa y/o coordinadora le asignen y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.	1. 17 mayo 2026 se partició en la **carrera 5k recreativo convocada por IMCDRT** 2.realice el apoyo a eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes medios tecnológicos existentes	Fotografía	SI

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA** anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SEGÚN CORRESPONDA. Como Contratista de la **Fundación Chaira Tierra de Amor** y para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos por Honorarios provenientes del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MANIPULADORA DE ALIMENTOS No. 07 del 01 de mayo del 2026, según se describe:**

ELSA ESTER CAMACHO BERMUDEZ
C.C. 40266021 DE PUERTO - META

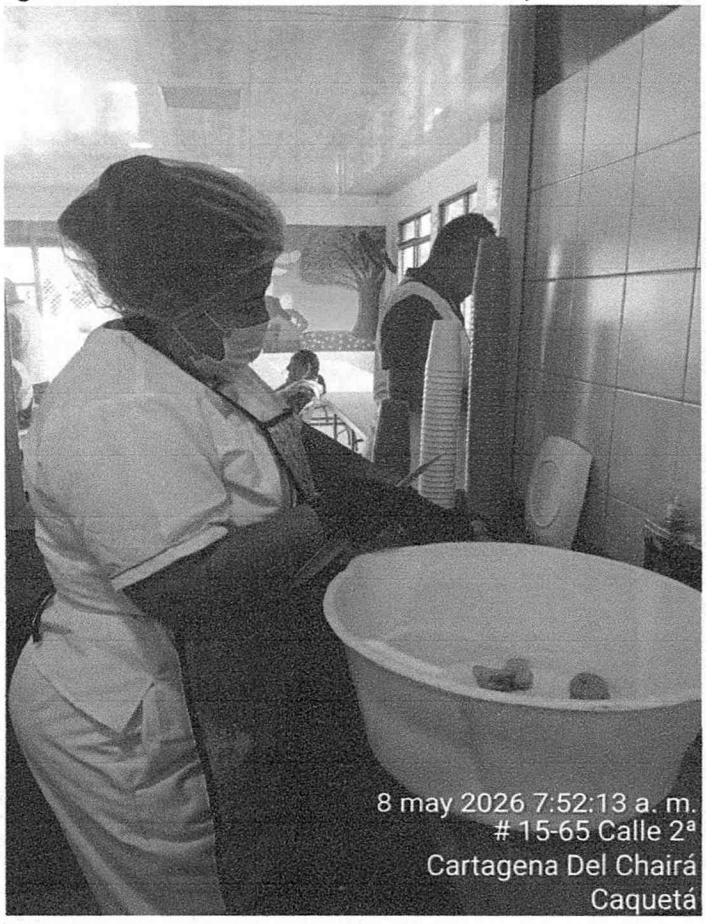
624

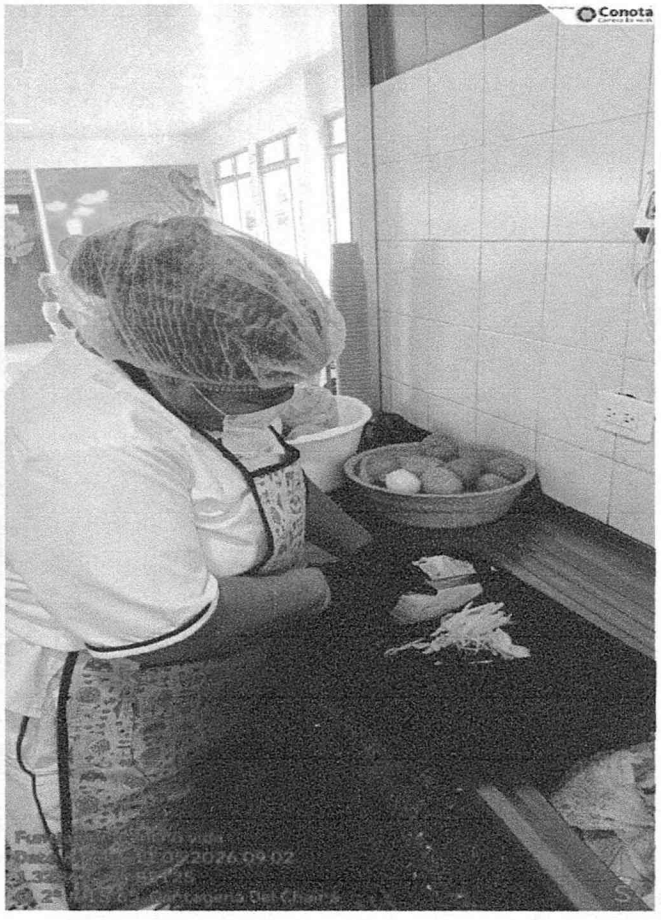
PLANILLA MAYO	
PLANILLA DE PAGO N°	**37165506**
APORTES OBLIGATORIAS EN SALUD	$218.900
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIONES	$280.200
APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	$42.700
VALOR TOTAL PAGADO	**$541.800**

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No.1: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Utilicé los elementos de protección personal como: tapaboca, gorro y guantes. En todo momento se utilizan, para la adecuada manipulación de alimentos.





675

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

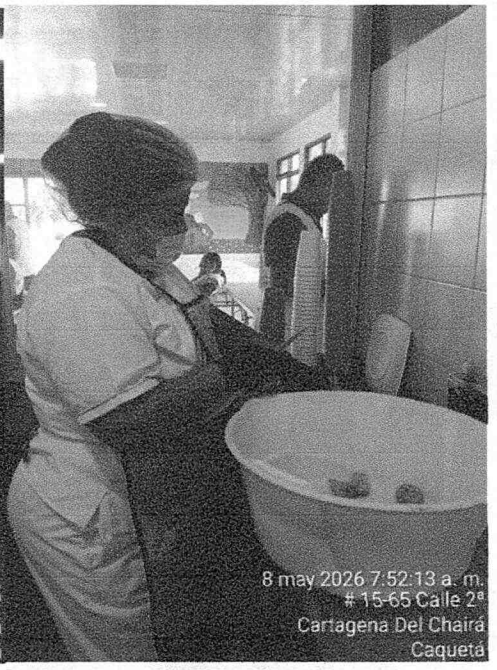
OBLIGACIÓN No. 2: Realizar la preparación de alimentos. según minuta, implementado las buenas prácticas de manipulación de alimentos.

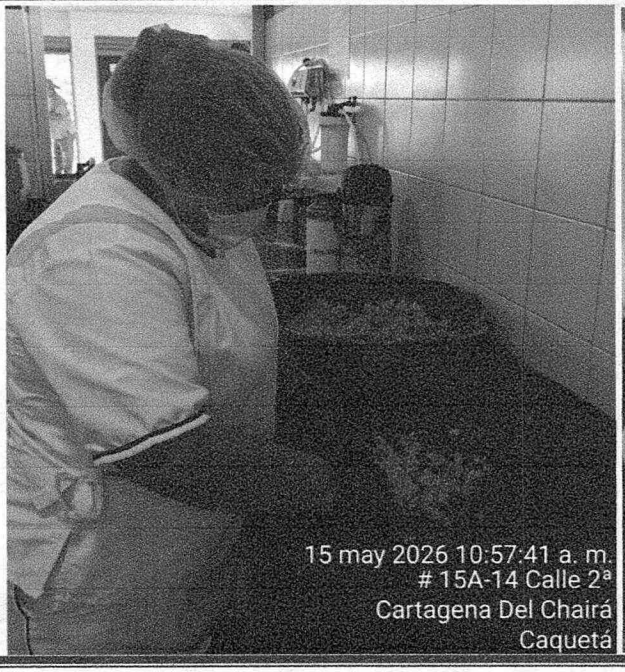
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se apoyó al operador con la preparación de alimentos según la minuta, de lunes a viernes, para los 164 usuarios.

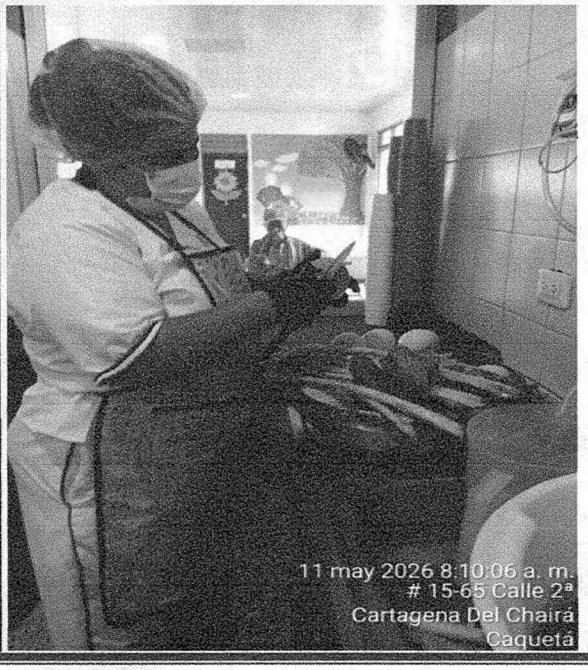
METODOLOGÍA: En el periodo del mayo de lunes a viernes a las 6:00 am, se da inicio de labores en la cocina, empezando por el tinto, para recibir a los adultos mayores, luego se prosigue a preparar en refrigerio, para ser entregado a las 8.30am, y seguidamente la limpieza y desinfección de la cocina para empezar a preparar el almuerzo y entregar a las 11:30pm para terminar, se prosigue a preparar un segundo refrigerio y entregar a las 1:30 pm,se procede a lavar utensilios y realizar el aseo en la zona de preparación de los alimentos para salir a las 3:00 pm. Todos los alimentos se preparan con la respectiva minuta diaria.











EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 3: realizar el servido y distribución de las preparaciones, implementando las buenas prácticas de manipulación de alimentos

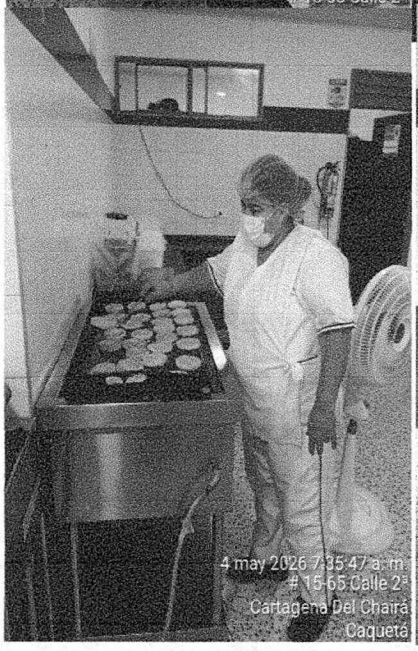
Descripción de la imagen: en el periodo de mayo realice el servido de los alimentos con los elementos de protección sanitaria, para la debida entrega a los usuarios del programa de Centro Vida.

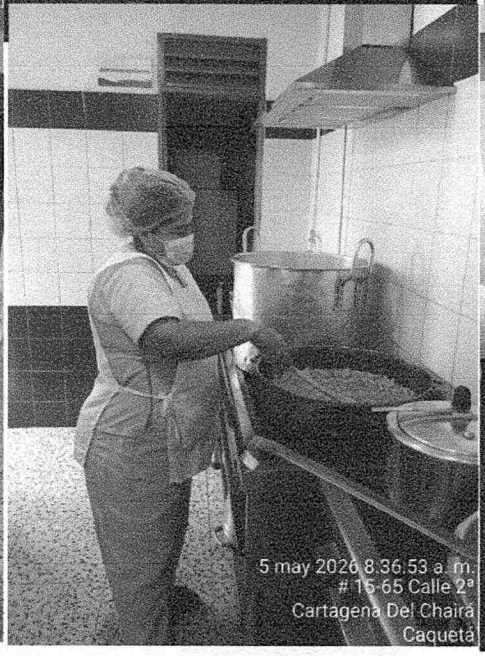
Metodología: Realizo de lunes a viernes, se realiza el servido de refrigerios y almuerzos, propuesto en la minuta, este está servido 10 minutos antes de las 11:30 PM, para ser distribuido a los 164 usuarios.

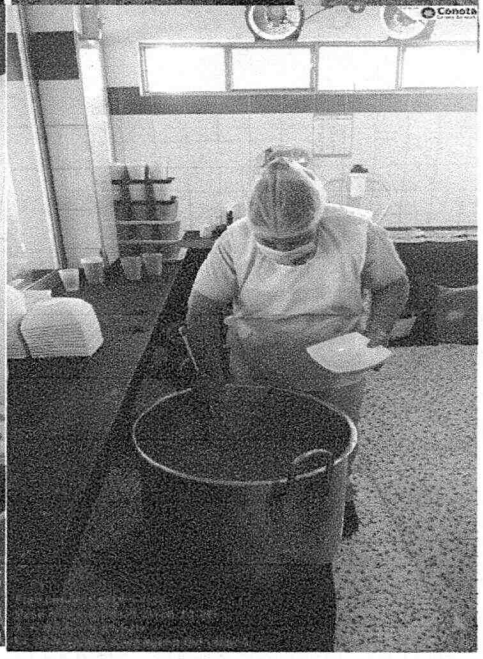












EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 4: entrega de informes contractuales y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación.

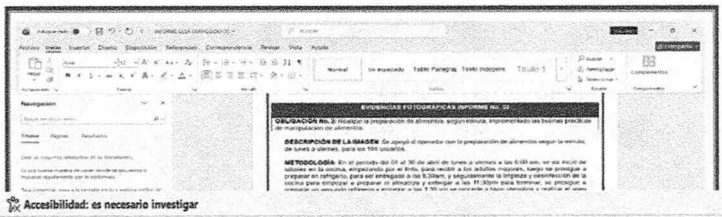
Descripción de la imagen: Elaboré el informe de actividades de fechas estipuladas por el supervisor y operador., con los respectivos soportes



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 4: entrega de informes contractuales y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación.

Descripción de la imagen: Elaboré el informe de actividades de fechas estipuladas por el supervisor y operador., con los respectivos soportes



Cartagena del Chaira, 30 de mayo 2026

CUENTA DE COBRO Nº 01

FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
NIT: 901702306-1

DEBE A:

ELSA ESTER CAMACHO BERMUDEZ
CC. 40.266.021

LA SUMA DE: **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000) M/CTE**

POR CONCEPTO DE: ejecución de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el corregir es de 01 a 30 de mayo 2026 en el marco del desarrollo del contrato **Nº. 07 del 01 de mayo 2026** el cual tiene por objeto a prestar sus servicios como manipuladora de alimentos para desarrollar actividades propias del cargo en el centro vida, en el marco del convenio administrativo de asociacion n° 001 de 2026 "aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos, financieros y logísticos para la alimentación, atención primaria en salud, psicológica a los adultos mayores en los niveles i y ji del sisben beneficiarios del centro vida

678

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

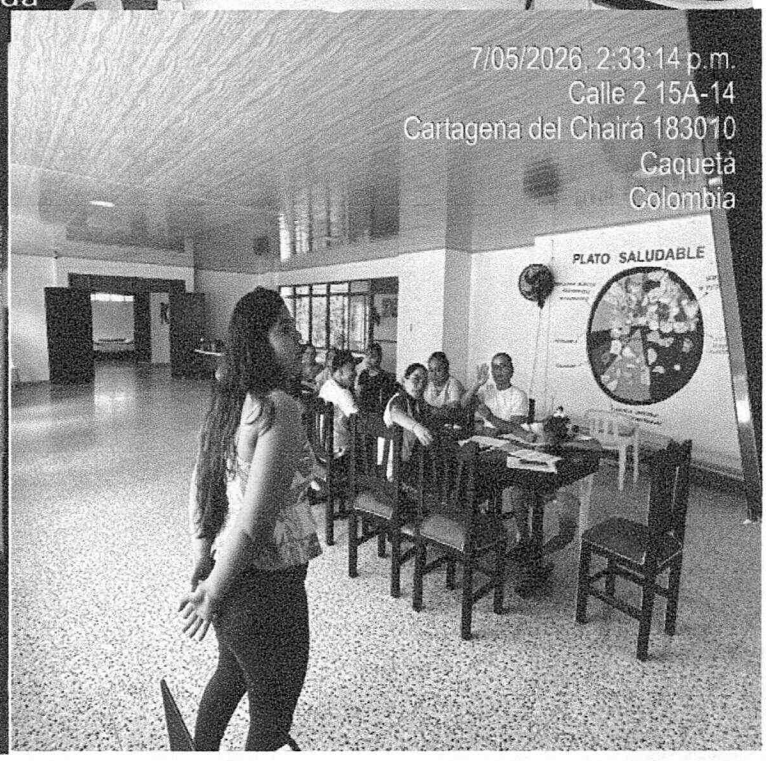
OBLIGACIÓN No. 6: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo

1.DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: participe en la capacitación el día 04 de mayo 2026 y el tema que trato fue: **charla sobre hábitos y estilos de vida saludable PONENTE ING. ALIEMNTOS ADSCRITO A LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD**

2.DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: participe en la capacitación el dia 7 mayo en capacitación en buenas prácticas para manipulador de Alimentos y trasportes de alimentos. Con la ing. Aliementos Stefania Ramirez







EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

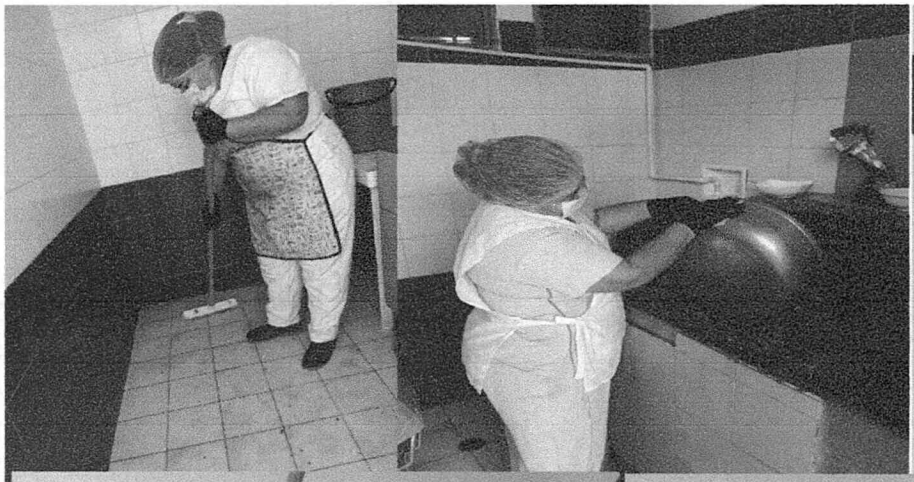
OBLIGACIÓN No. 7: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del área de cocina (diligenciar formatos de plan de saneamiento).

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Realicé el proceso de limpieza y desinfección del área de la cocina, con el respectivo soporte del formato correspondiente del plan de saneamiento.

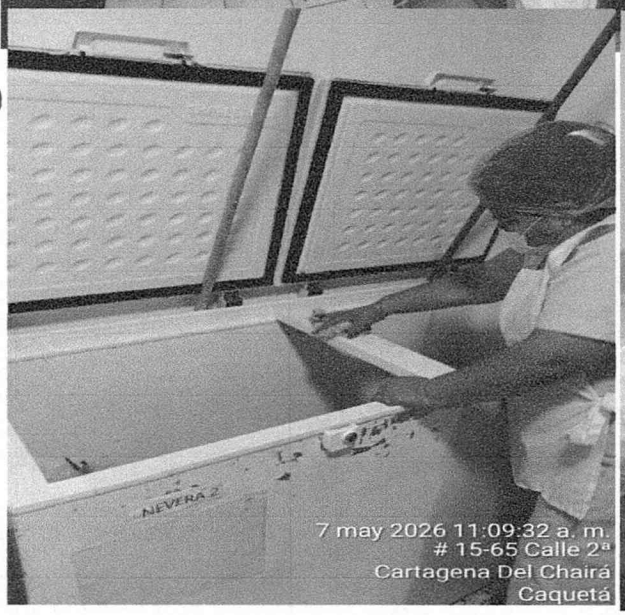
TEMÁTICA: De lunes a viernes en el periodo de mayo se lleva a cabo este procedimiento para mantener

la buena higiene. Se realiza aseo con implementos adecuados dejando limpio en su totalidad

DESCRIPCION DE LA IMAGEN: Se realizó limpieza y desinfección de neveras, enfriadores; manteniendo el frio adecuado para la conservación de los alimentos a preparar. Neveras nivel 4, enfriadores nivel frio y nivel a congelar. Mantenemos la higiene de las neveras y refrigeradores.







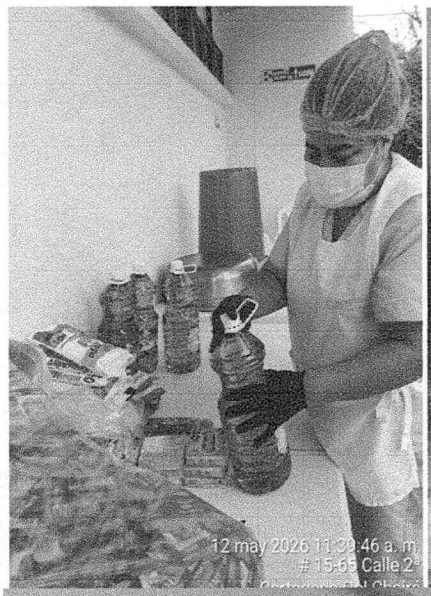


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 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 del Centro Vida, cualquier situación especial que alteren la calidad de los productos.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Inspección y recepción la materia prima con la que se preparan los alimentos.

METODOLOGÍA. Se realiza la respectiva recepción, teniendo en cuenta el estado de las frutas, verduras y carnes. Se recibe el día jueves para tener dispuesto para la semana.









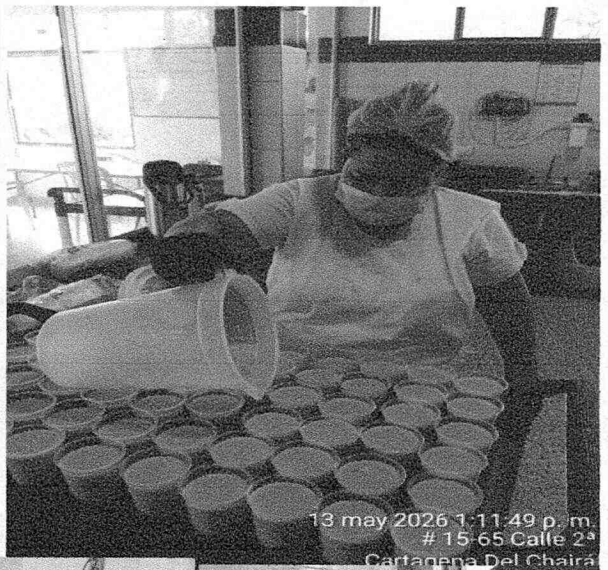


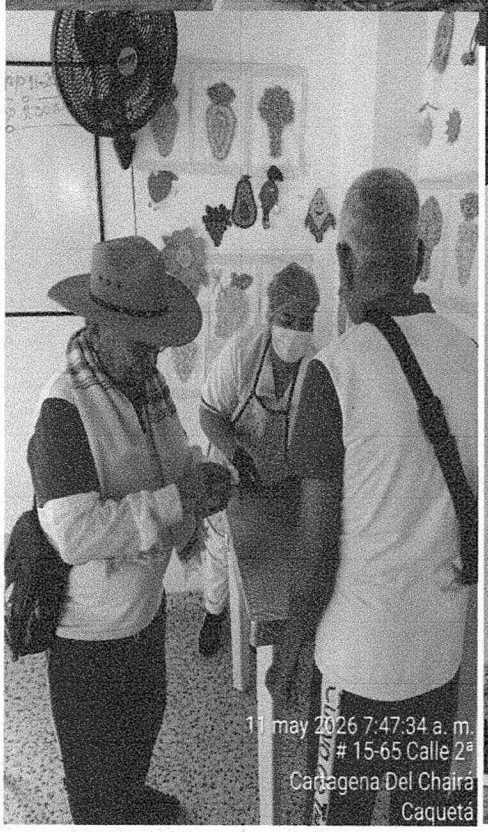
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

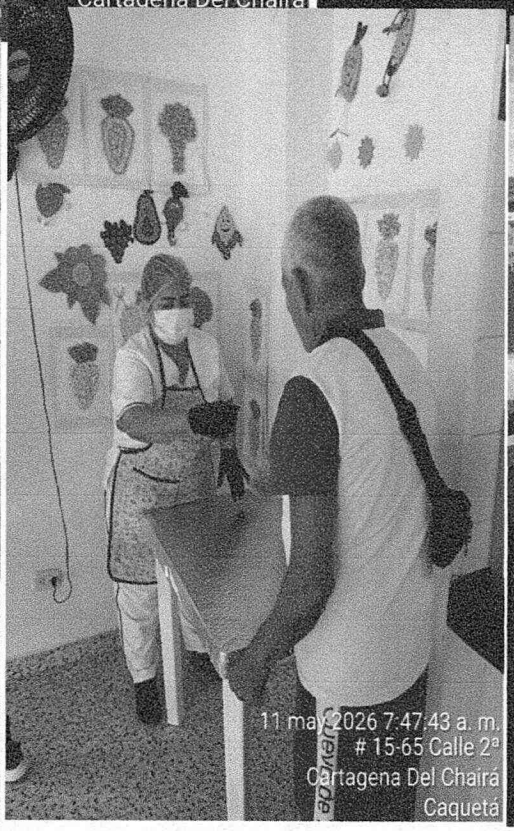
OBLIGACIÓN No. 9: Cumplir con lo estipulado en el reglamento interno, y velar por la buena relación con los beneficiarios.

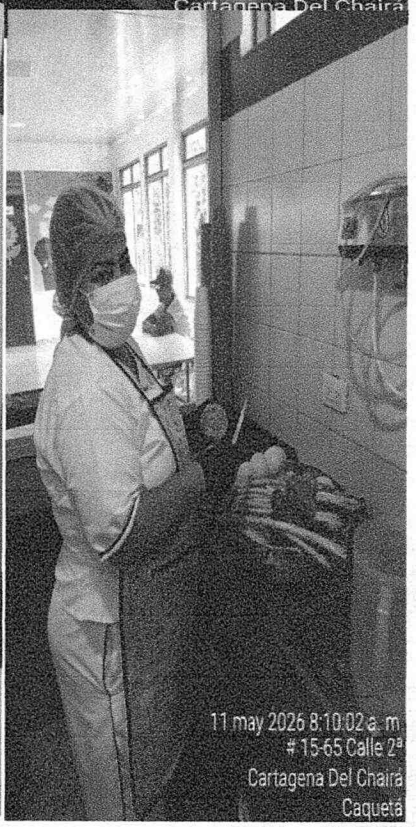
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se da cumplimiento con lo estipulado en el reglamento respectando y teniendo buena relación con los beneficiarios.











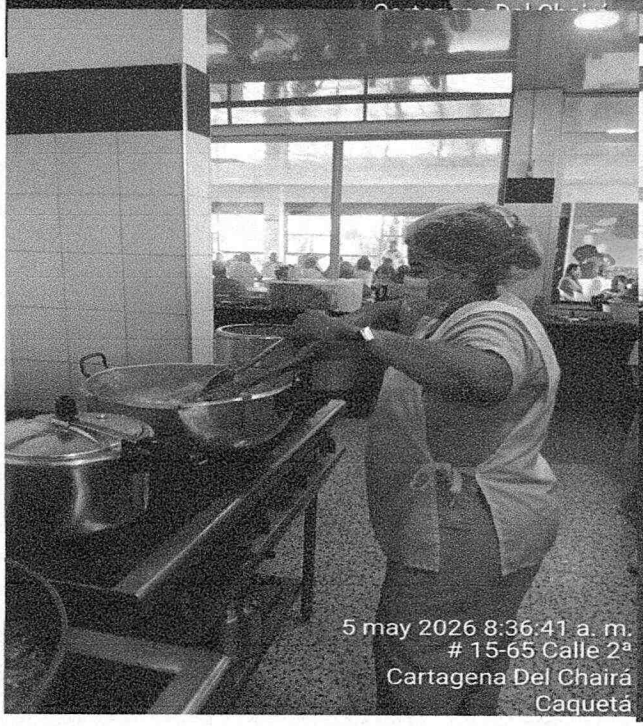
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

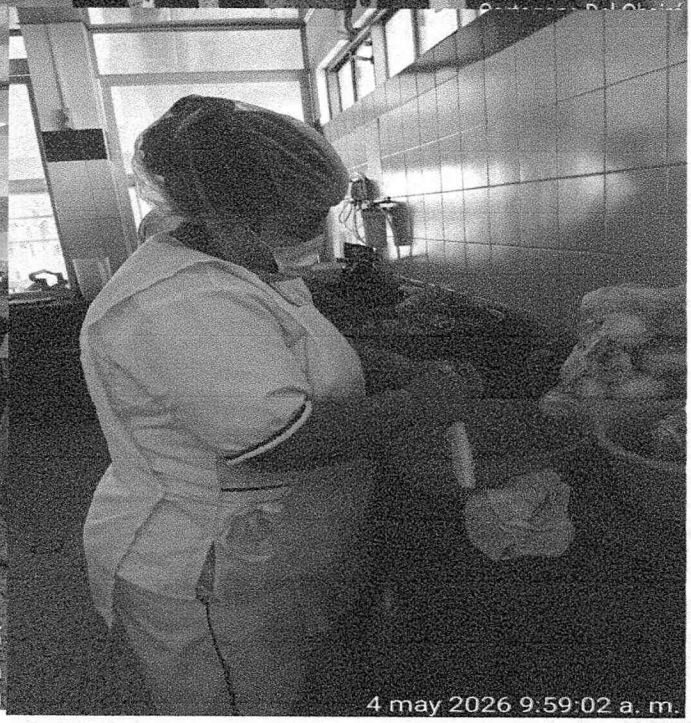
OBLIGACIÓN No. 10: Cumplir con las normas de higiene, no masticar chicles mientras se esté en el área de preparación ni de servido, no utilizar maquillaje ni accesorios.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: En el área de la cocina, no consumo ningún tipo de dulces, chicles, ni maquillaje, ni anillos, aretes y collares y ningún elemento que pueda provocar peligro e infección. cumpliendo con los estándares de higiene.









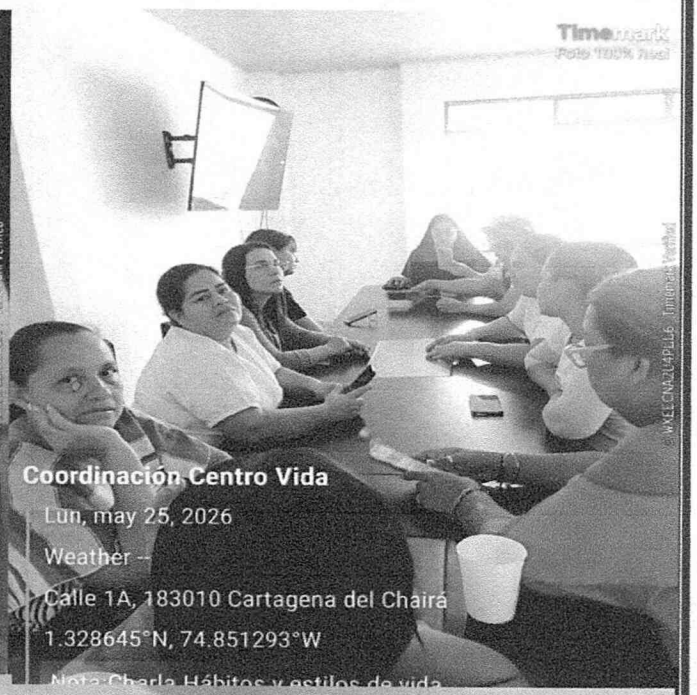
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No.11: Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por el coordinador del centro vida y el representante legal del operador

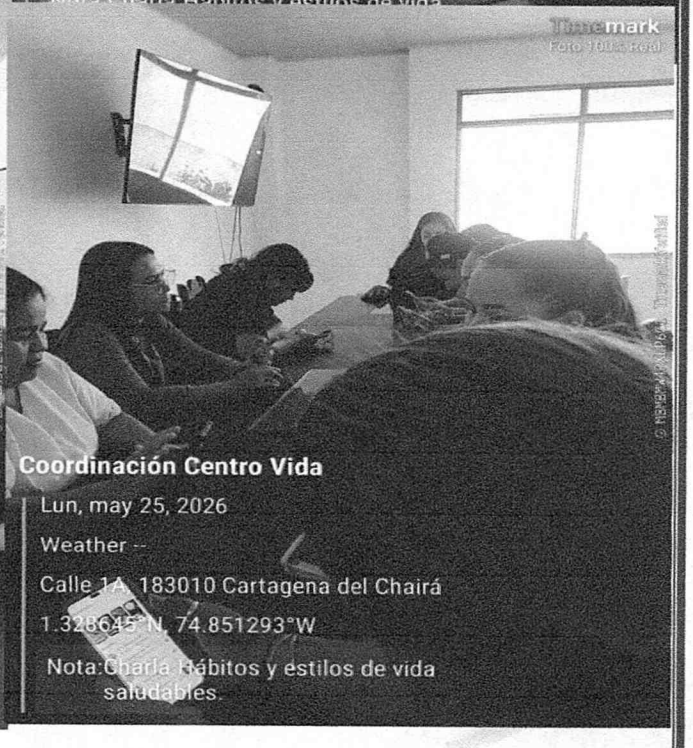
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Capacitación

TEMÁTICA: Participé en el periodo correspondiente a mayo en la reunión mensual de equipo convocada por coordinación de centro vida fue realizada el 25 de mayo 2026, Tema: Evaluación de Procesos Internos y acciones de mejora continua







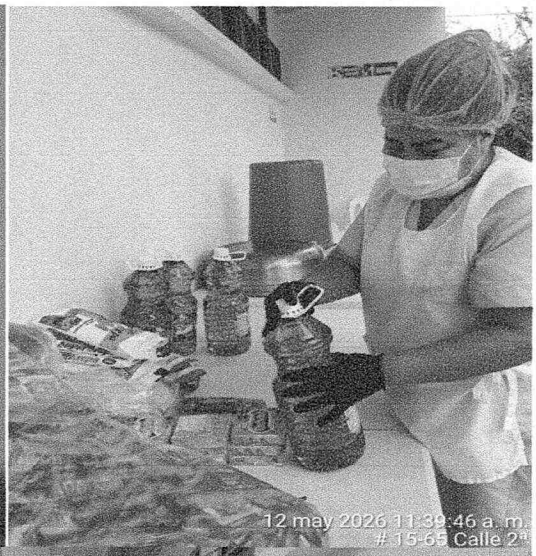


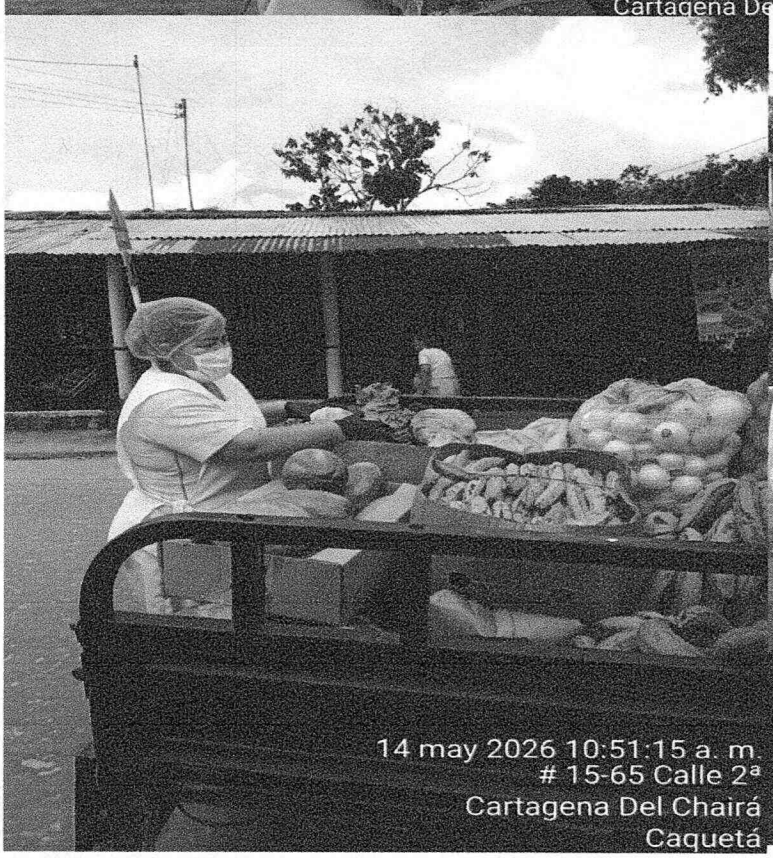
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No.12: Estar disponible después de las 4:00 pm todos los domingos para el recibimiento de los insumos y víveres en la bodega de alimentos y velar por el orden y cuidado del mismo.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se hace recibimiento de los insumos y alimentos, organizando y revisando que lleguen en buen estado.





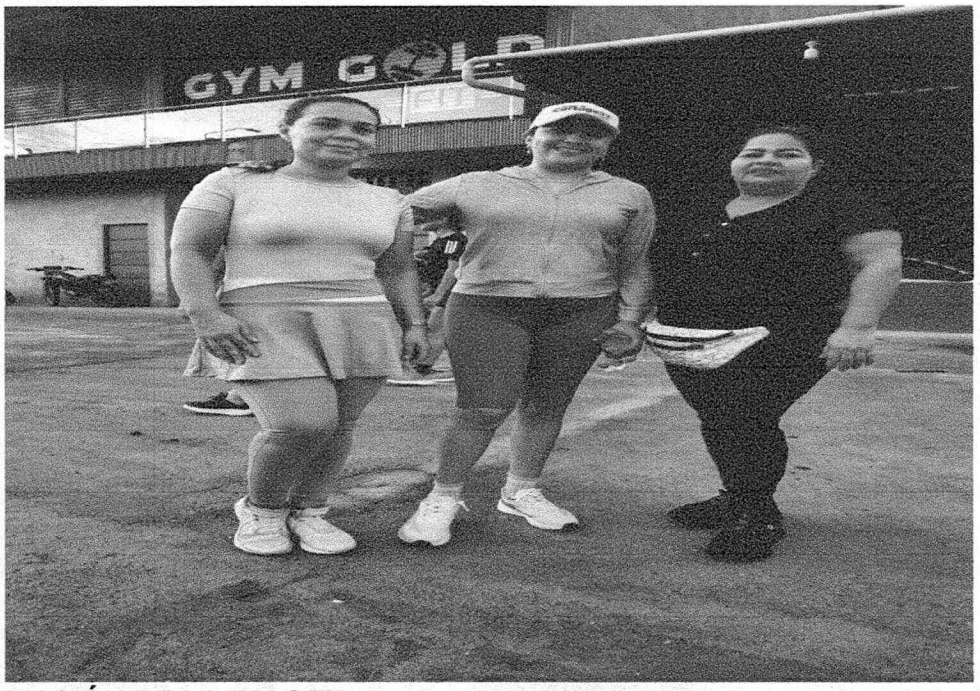




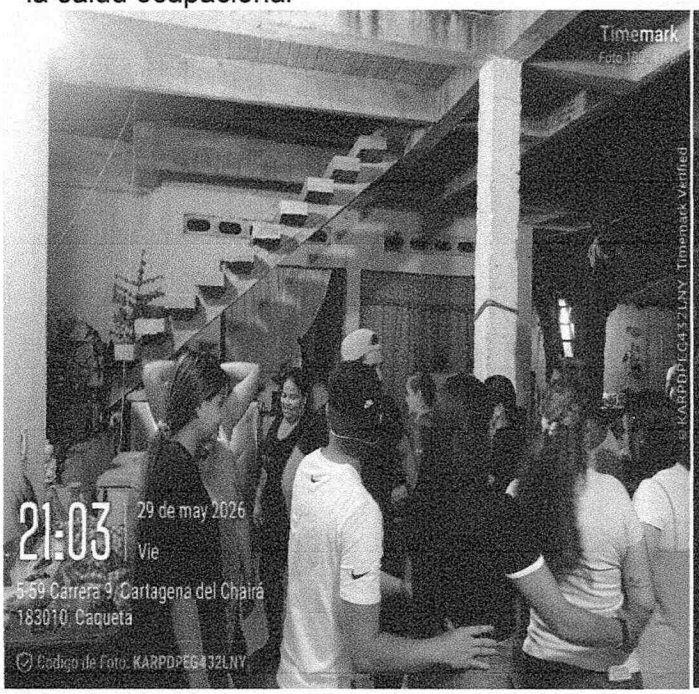
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

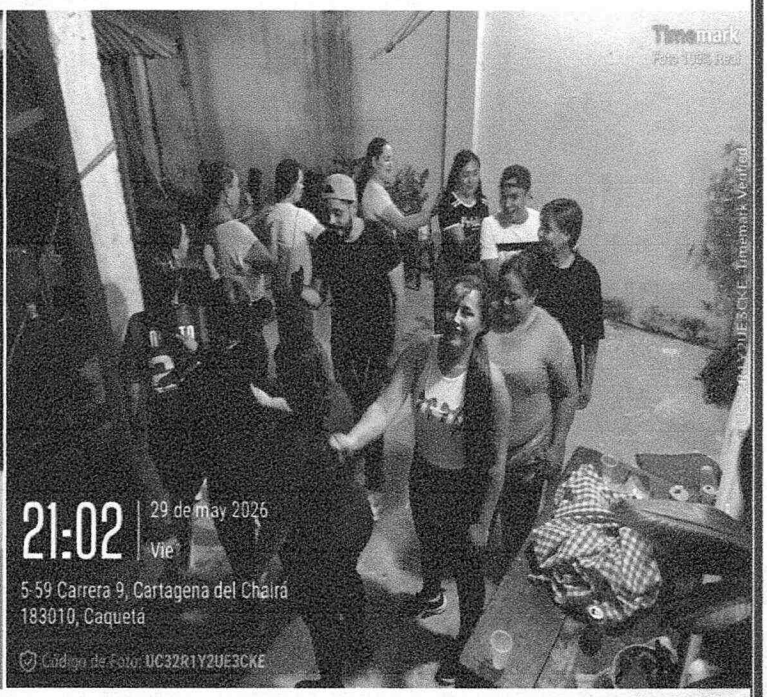
OBLIGACIÓN No.13: Las demás que le sean asignadas por el área administrativa y/o coordinadora le asignen y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: en el periodo correspondiente a mayo participe el día 17 de mayo en la **carrera 5k recreativo**



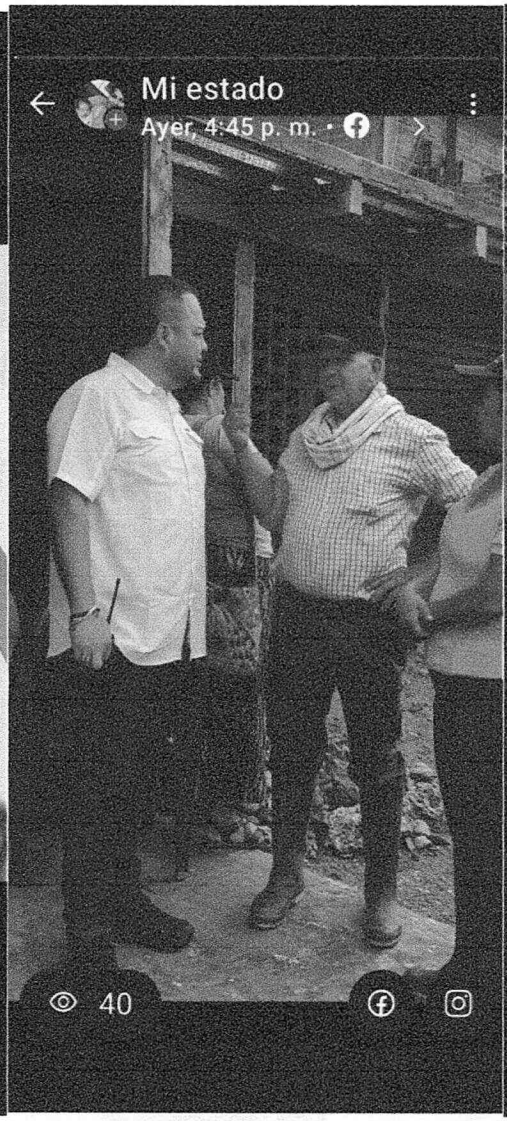
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: en el periodo correspondiente a mayo participe el día 29 de mayo en la salud ocupacional





DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN: Se realiza el apoyo a eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en las diferentes redes sociales.







ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-40266021 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2026-05	25-14	900336004	COLPENSIONES	1	0	280.200	0	280.200
Período salud:	2026-05	ESSC62	900935126	ESSC ASMET SALUD	1	0	218.900	0	218.900
Planilla Nro.:	37165506 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	0	42.700	0	42.700
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2026-05-29	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	1507	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	347520819	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 541.800

PAGADO

688

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
FUNDACIÓN CHAIRÁ TIERRA DE AMOR
NIT:901.702.306-1

INFORME

SERVICIOS GENERALES SARIANA CORONADO R.

DEL 01 A 30 DE MAYO 2026

Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección: Cra 64-62 B/Centro
Cel.: 3114742989
Correo Electrónico: chairatierradeamor@gmail.com

689

Cartagena del Chairá, 30 de mayo 2026

Señores
FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
Cartagena Del Chaira

Yo **SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO,** identificado con Permiso Temporal de Permanencia (PPT) No. 611257, (extranjero) , en mi condición de trabajador independiente, me permito manifestar que:

1. Solicito que a partir de la fecha para el pago de mis honorarios por la vigencia del contrato suscrito con ustedes, se de aplicación de la tarifa de retención en la fuente establecida en el artículo 383 de E.T.

2. Informo que no obstante que, mi vinculación con ustedes no obedece de una relación laboral o legal y reglamentaria, aplicaré para efectos fiscales lo previsto en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.

3. Por lo anterior y dando cumplimiento al Artículo 9° del Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, **bajo la gravedad de juramento declaro que NO me tomaré costos ni deducciones asociados a este ingreso** y por lo tanto solicito que en la depuración para efectos de retención en la fuente se me aplique el 25% como renta exenta, conforme al numeral 10° del Art. 206 del ET.

Cordialmente

Sariana

SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO.
(PPT) No. 611257
Dirección: Barrio Antioquia calle 6 6-21, Cartagena del chairá
Email: Sarianacoronado63@gmail.com
Tel: 312 5523590

690

Cartagena del Chaira, Caquetá. 30 de mayo 2026

CUENTA DE COBRO N° 01

FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
NIT: 901702306-1

DEBE A:

SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO.
(PPT) No. 611257.

LA SUMA DE: **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE.**

POR CONCEPTO DE: ejecución de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 01 de al 30 de mayo de 2026, en el marco del desarrollo del contrato Nº. 11 del 01 de mayo de 2026 el cual tiene por objeto "**PRESTAR SUS SERVICIOS COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DE 2026 "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"**

Declaro que:

1. Que pertenezco al régimen simplificado, por lo tanto, no estoy obligado a cobrar impuesto sobre la renta

2. Favor consignar estos recursos en la **Cuenta de NEQUI N° 3117490952**

Sariana

SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO
(PPT) No. 611257

691

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATISTA
SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO.
(PPT) No. 611257.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2026

692

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE MAYO 2026
FECHA DEL INFORME: 30/05/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Numero de Contrato y año de suscripción:	**No. 11 del 01 de mayo de 2026**
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS.
Fecha Inicio:	01/05/2026
Fecha Terminación:	03/07/2026
Pago No:	01
Valor a Pagar:	**$2.100.000 (DOS MILLONES CIEN MIL PESOS.) M/CTE**
Nombre del Contratista:	**SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO.**
(PPT)	**No. 611257**
Forma de Pago:	El contratante cancelará al contratista el valor contratado de acuerdo a su disponibilidad contractual así: **($4.200.000) CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.**
Plazo del Contrato:	tendrá una vigencia de (46) días a partir del 01 de mayo de 2026, cuya fecha de finalización no debe exceder el día 03 de julio del 2026.
Número de Celular:	312 5523590
Correo:	Sarianacoronado63@gmail.com
Dirección:	Barrio Antioquia calle 6 6-21

693

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICOS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 2 se presenta el informe correspondiente.

ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION O ACTIVIDADDESARROLLADA	EVIDENCIA Relacionar o adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad	CUMPLE SI - NO
1 Entrega de informes periódicos contractuales cada (30) días calendario y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación..	En el mes de mayo realice el informe sugerido y bajo la supervisión de la coordinadora del centro vida.	Pantallazo	SI
2. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño de las obligaciones pactadas.	El día 4 mayo de 2026 asistí a la capacitación y socialización de acta de IVC (Inspección, Vigilancia y Control) sanitario y BHP Buenas Prácticas de Higiene. Dirigida por el Ing. Alimentos de secretaria de salud departamental El día 07 de mayo del 2026 participe en la capacidad dirigida por la Ing. Alimentos Stefania Ramírez Núñez. Donde el tema a tratar fue: Capacitación en buenas prácticas para manipulador de alimentos y transporte de alimentos.	Registro Fotográfico	SI
3. Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por la coordinación del contratante.	El día 25 de mayo de 2026 participe de la reunión mensual dirigida y organizada por la coordinadora del centro vida. Donde el tema a tratar fue: **Evaluación De Procesos Internos Y Acciones De Mejora Continua.**	Registro Fotográfico	SI
4. Cumplir con lo estipulado en la carta del trato digno con los usuarios del centro vida y la ciudadanía, de acuerdo con el protocolo de atención al usuario.	Iniciamos labores a las 6:00 am donde realizo la limpieza diaria a todas las instalaciones del centro vida, dándole cumplimiento a mis actividades e obligaciones	Registro Fotográfico	SI
5. Apoyar en el servido de los alimentos	En el periodo ejecutado **(mayo),** no se requirió del apoyo	N/A	NO
6. Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal.	Durante el mes de mayo utilice las implementaciones de sanidad para el cumplimiento de mis actividades.	Registro Fotográfico	SI
7. Acompañamiento y apoyo en las actividades especiales.	El día 15 mayo 2026 participe en la Rumba terapia apoyando a la administración municipal.	Registro Fotográfico	SI
8. Las demás que le sean asignadas por el área administrativa de la Fundación y /o jefe inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual	realice el apoyo a eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes medios tecnológicos existentes. Participé en la jornada de salud ocupacional con	Pantallazo	SI

	el talento humano del Centro Vida Bibiano Bonilla Galarza, realizada el día 29 de mayo del año 2026. Durante el mes de mayo se realizó diligenciamiento de formatos de limpieza y desinfección.	Registro Fotográfico	SI
9. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de la infraestructura, materias primas, menaje -utensilios y áreas.	Realicé los procedimientos de limpieza y desinfección de la infraestructura, materias primas, menaje, utensilios y áreas, garantizando condiciones adecuadas de higiene, cumplimiento de los protocolos establecidos y contribuyendo a la seguridad y bienestar de los usuarios	Registro Fotográfico	SI
10. Apoyar y vigilar la cafetería brindándole orden y control a con los adultos mayores.	En el periodo de ejecución del presente informe (mayo), no se requirió el apoyo de en la vigilancia de la cafetería.	N/A	NO
11. Mantener todas las áreas de las instalaciones en buena presentación e higiene.	Realicé la limpieza y organización de todas las áreas de las instalaciones, garantizando una buena presentación e higiene en cada espacio	Registro Fotográfico	SI
12. Velar por el inventario de los materiales de aseo asignados para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Organice el inventario diario de los materiales de aseo en el centro vida, para así mismo llevar un control sobre los productos de aseo.	Registro Fotográfico	SI

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA O PROVEEDOR** anexo soportes de las actividades donde se visualiza la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SEGÚN CORRESPONDA. Como Contratista del MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ y para darcumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos por Honorarios provenientes del **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICOS GENERALES No. 11 DEL 01 DE MAYO DE 2026**, según se describe:

PLANILLA DE PAGO MAYO N°	37208988
APORTES OBLIGATORIAS EN SALUD	$ 218.900
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIONES	$ 280.200
APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	$ 9.200
APORTE VOLUNTARIO ICBF	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	**$ 508.300**

Sariana

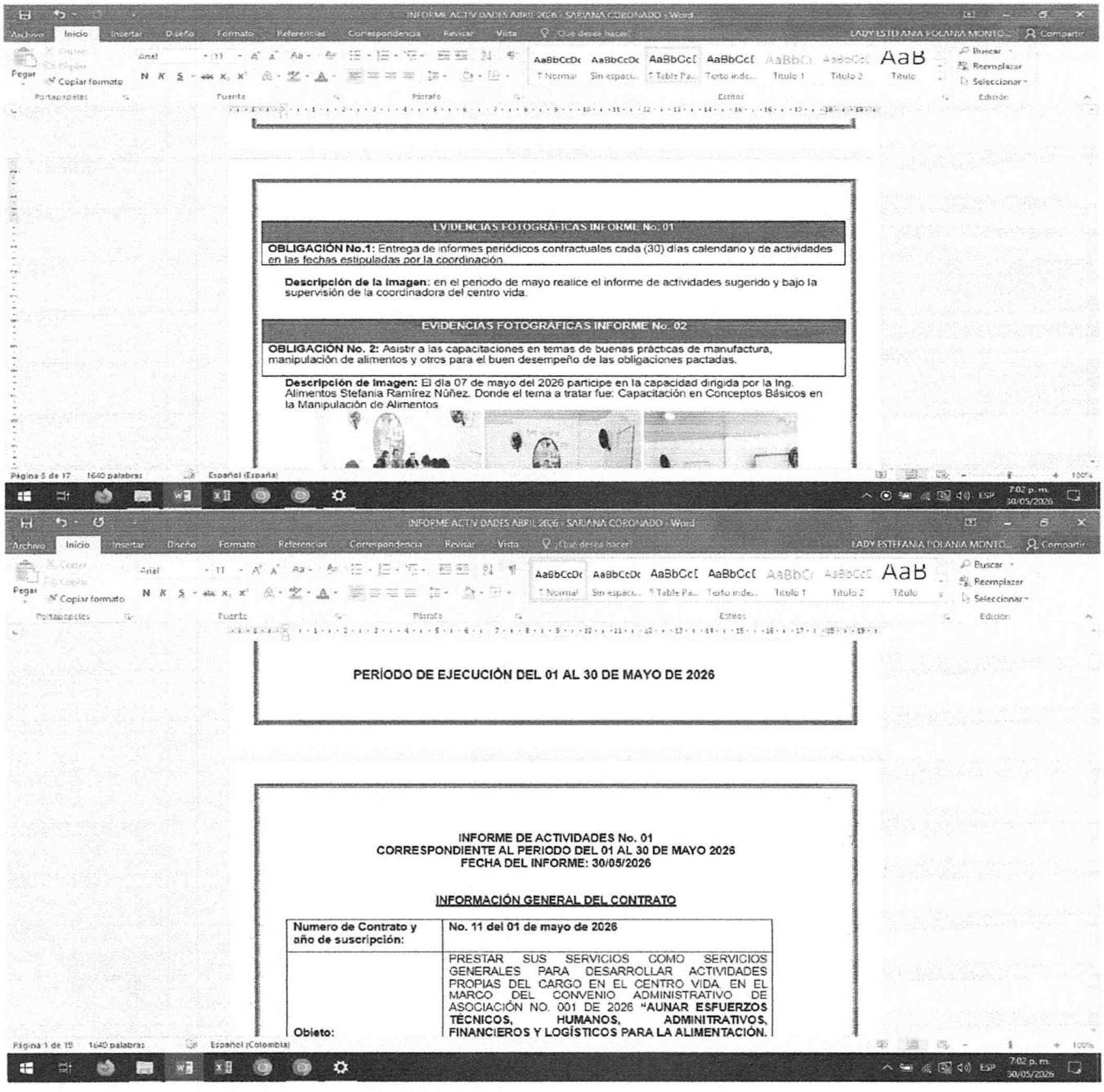
SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO.
(PPT) No. 611257

695

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No.1: Entrega de informes periódicos contractuales cada (30) días calendario y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación.

Descripción de la imagen: En el periodo de ejecución del presente informe **(mayo),** realice el informe de actividades sugerido y bajo la supervisión de la coordinadora del centro vida.



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No.1: Entrega de informes periódicos contractuales cada (30) días calendario y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación.

Descripción de la imagen: en el periodo de mayo realice el informe de actividades sugerido y bajo la supervisión de la coordinadora del centro vida.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 02

OBLIGACIÓN No. 2: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño de las obligaciones pactadas.

Descripción de imagen: El día 07 de mayo del 2026 participe en la capacidad dirigida por la Ing. Alimentos Stefania Ramírez Núñez. Donde el tema a tratar fue: Capacitación en Conceptos Básicos en la Manipulación de Alimentos

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2026

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE MAYO 2026
FECHA DEL INFORME: 30/05/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Numero de Contrato y año de suscripción:	**No. 11 del 01 de mayo de 2026**
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN.**

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

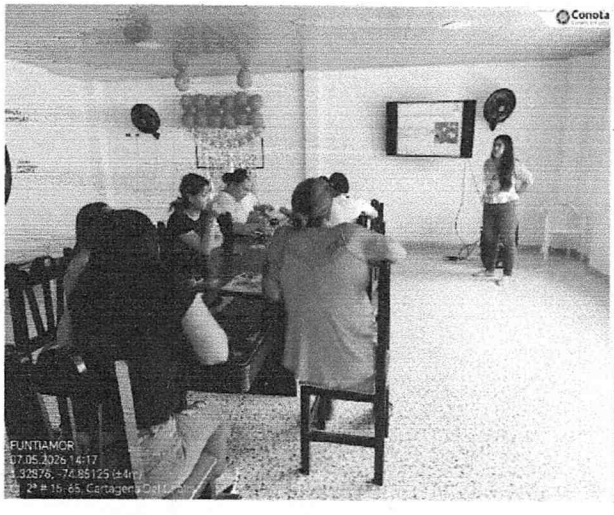
OBLIGACIÓN No. 2: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño de las obligaciones pactadas.

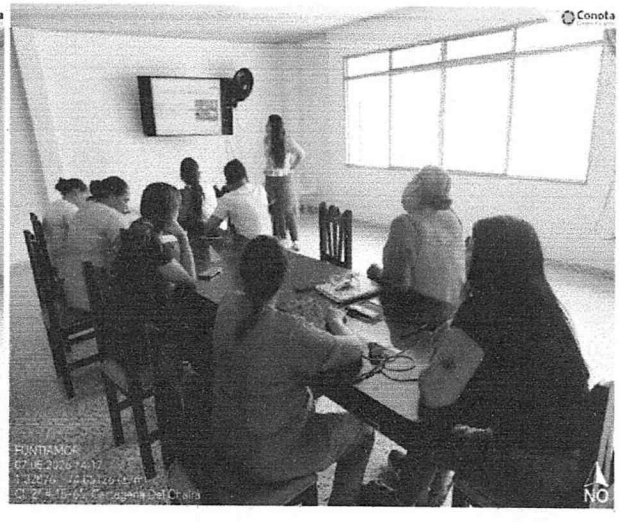
Descripción de Imagen: El día 4 mayo de 2026 asistí a la capacitación y socialización de acta de IVC (Inspección, Vigilancia y Control) sanitario y BHP Buenas Prácticas de Higiene. Dirigida por el Ing. Alimentos de secretaria de salud departamental.





El día 07 de mayo del 2026 participe en la capacidad dirigida por la Ing. Alimentos Stefania Ramírez Núñez. Donde el tema a tratar fue: Capacitación en buenas prácticas para manipulador de alimentos y transporte de alimentos.

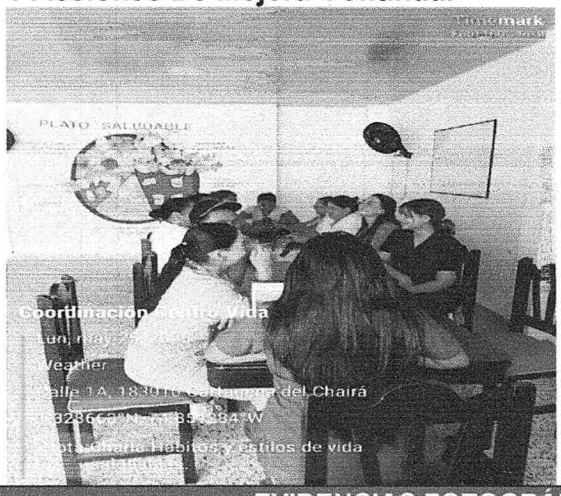


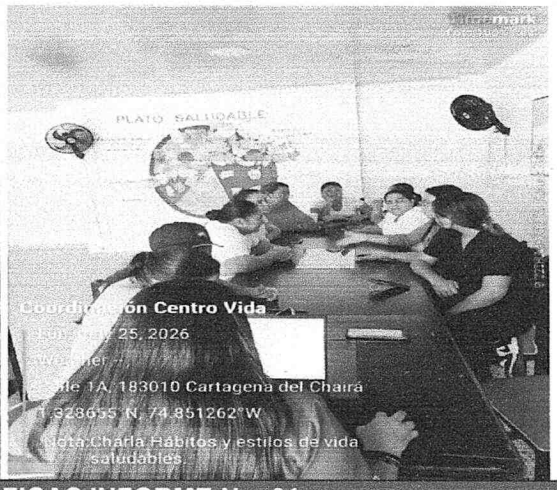


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 3: Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por la coordinación del contratante..

Descripción de Imagen: El día 25 de mayo de 2026 participe de la reunión mensual dirigida y organizada por la coordinadora del centro vida. Donde el tema a tratar fue: **Evaluación De Procesos Internos Y Acciones De Mejora Continua.**

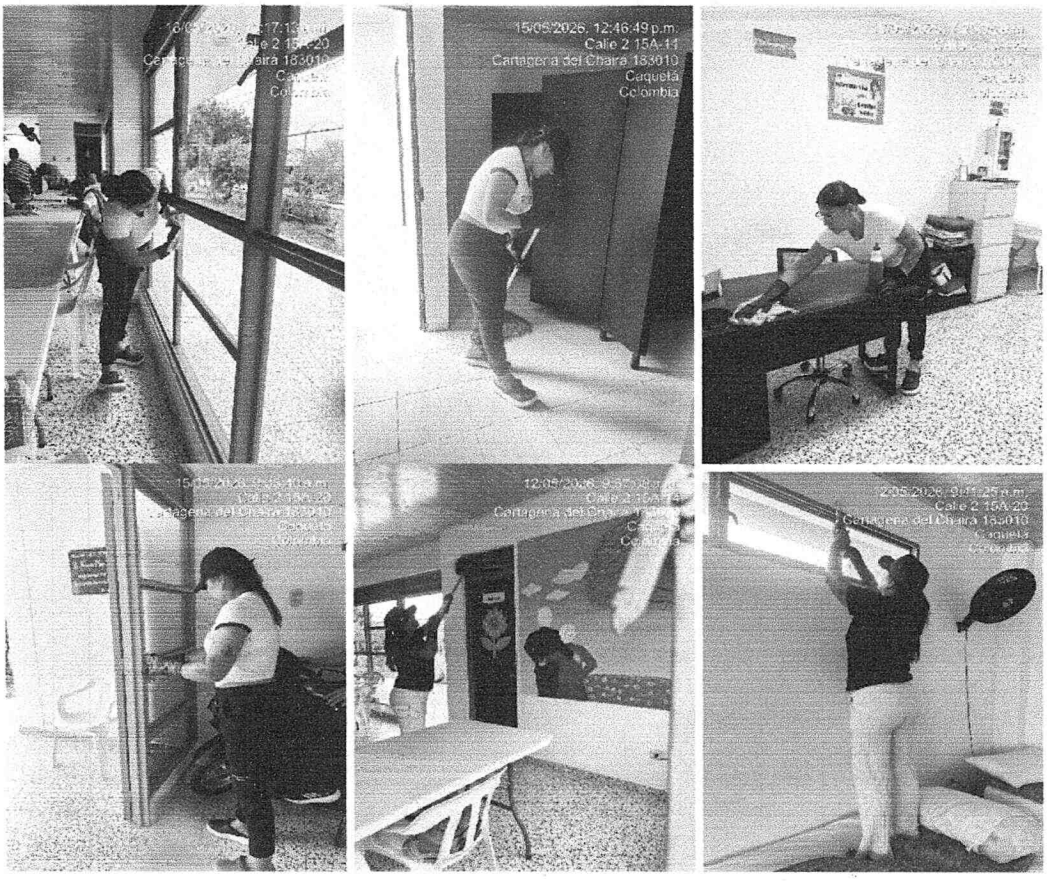




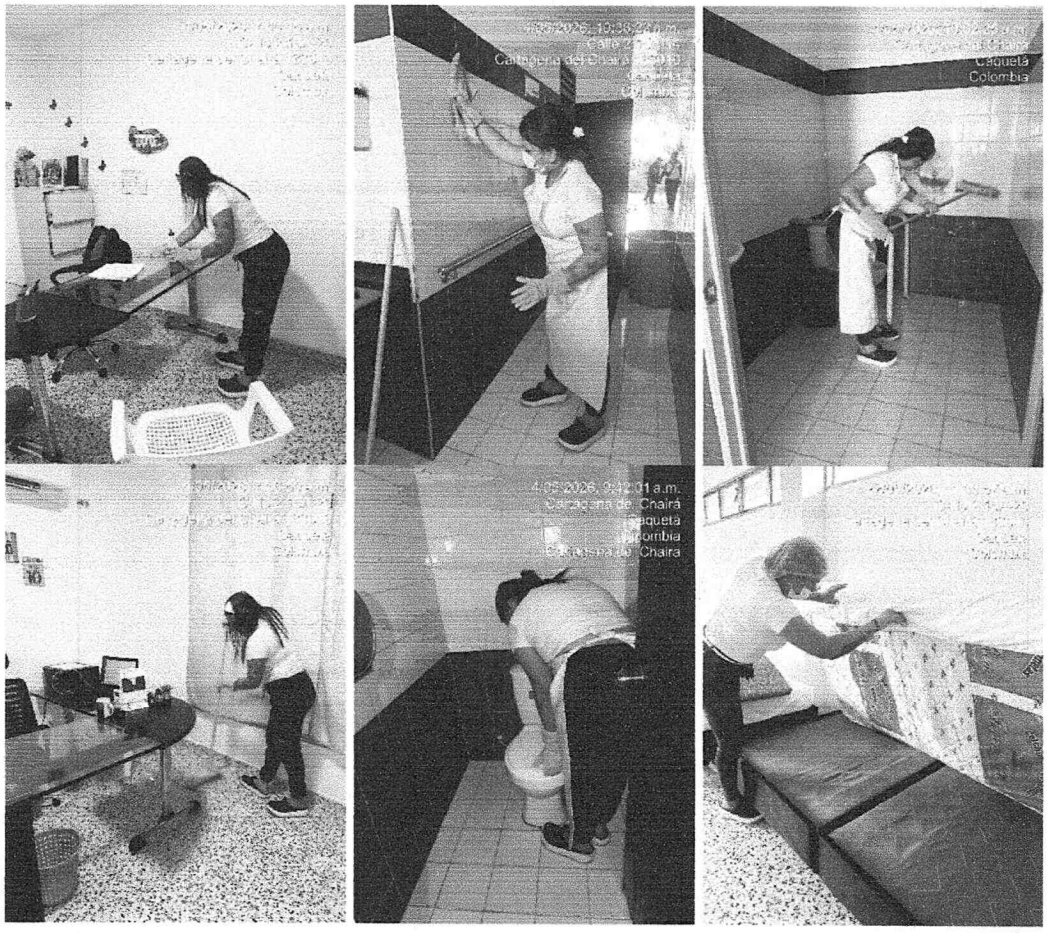
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 4: Cumplir con lo estipulado en la carta del trato digno con los usuarios del centro vida y la ciudadanía, de acuerdo con el protocolo de atención al usuario.

Descripción de la imagen: Iniciamos labores a las 6:00 am donde realizo la limpieza diaria a todas las instalaciones del centro vida, dándole cumplimiento a mis actividades e obligaciones.

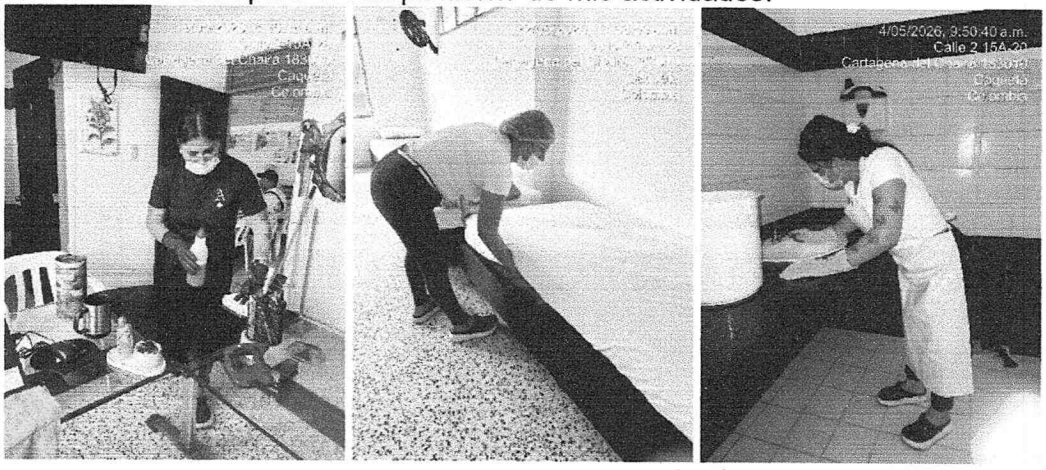


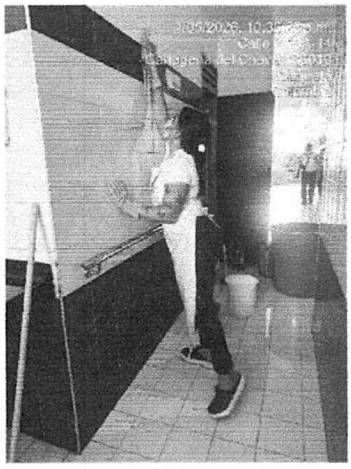




EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01
OBLIGACIÓN No. 6: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal.

Descripción de Imagen: Durante el periodo de ejecución del presente informe **(mayo),** utilice las implementaciones de sanidad para el cumplimiento de mis actividades.







EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01
OBLIGACIÓN No. 7: Acompañamiento y apoyo en las actividades especiales

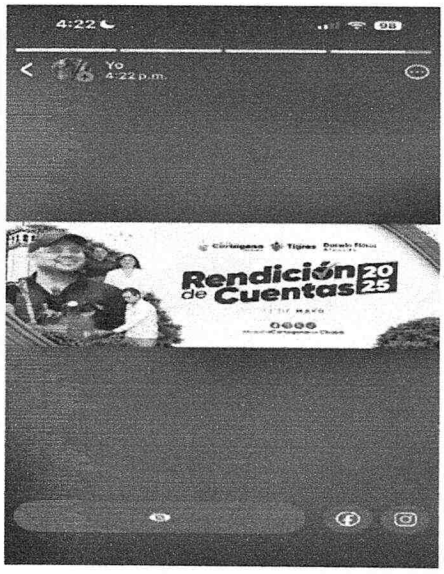
Descripción de la imagen: El día 15 mayo 2026 participe en la Rumba terapia apoyando a la administración municipal.





EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01
OBLIGACIÓN No. 8: Las demás que le sean asignadas por el área administrativa de la Fundación y /o jefe inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

Descripción de la imagen: En el periodo de ejecución del presente informe **(mayo),** realice el apoyo a eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes medios tecnológicos existentes.



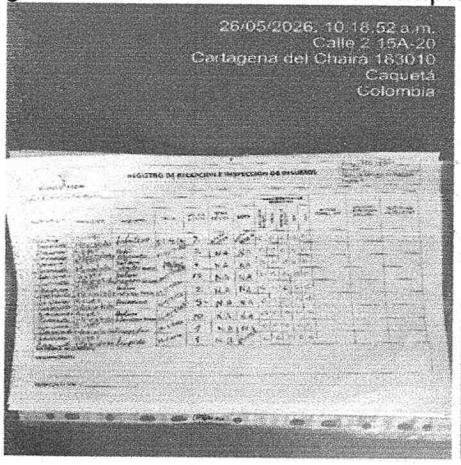


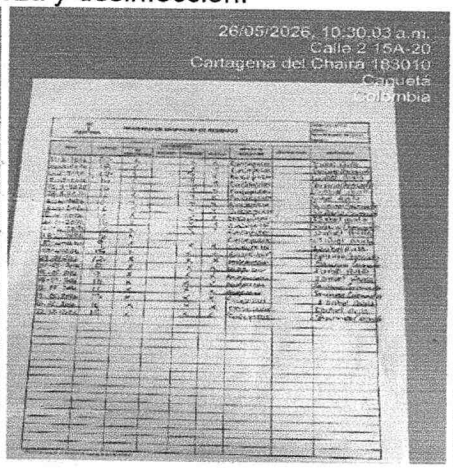
Descripción de la imagen: el día 29 de mayo participe en la jornada de salud ocupacional con el talento humano del Centro Vida Bibiano Bonilla Galarza.

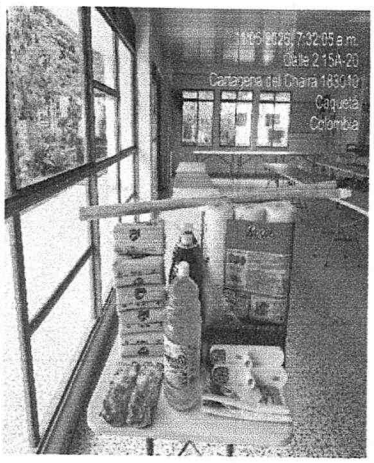


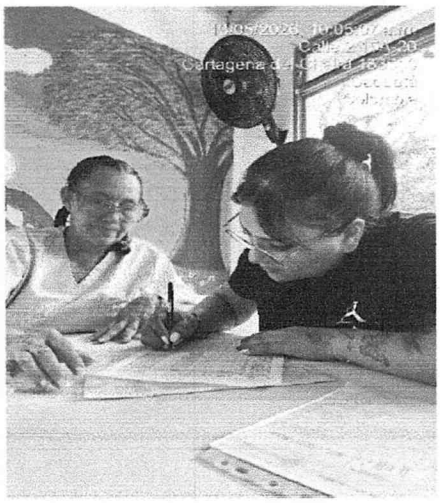
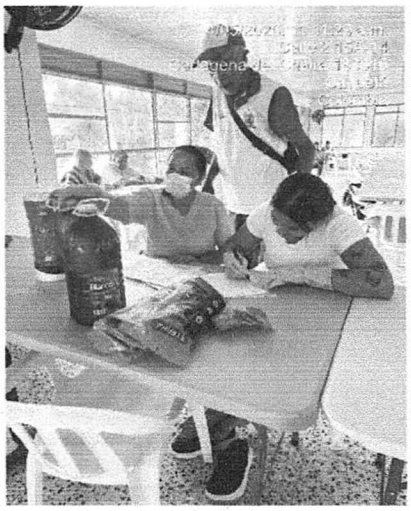
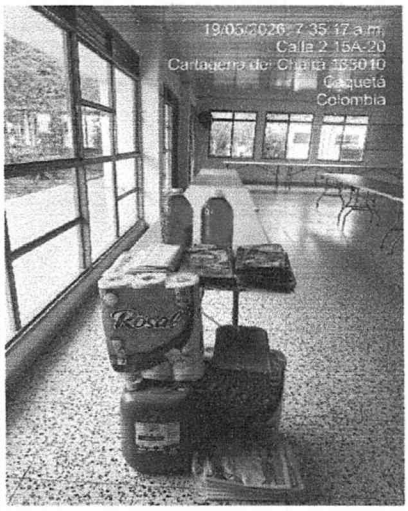


Descripción de la imagen: Durante el periodo de ejecución del presente informe **(mayo),** realice el diligenciamiento de formatos de limpieza y desinfección.





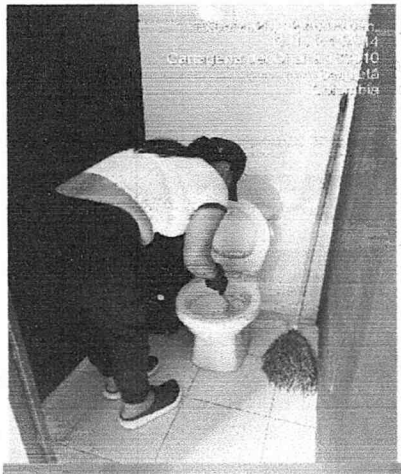
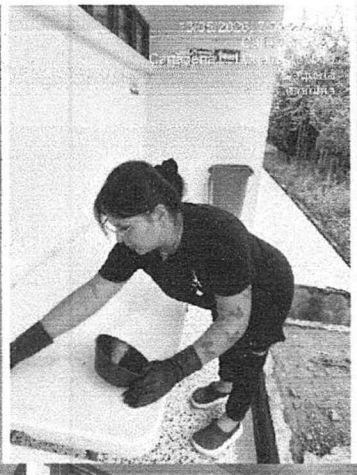
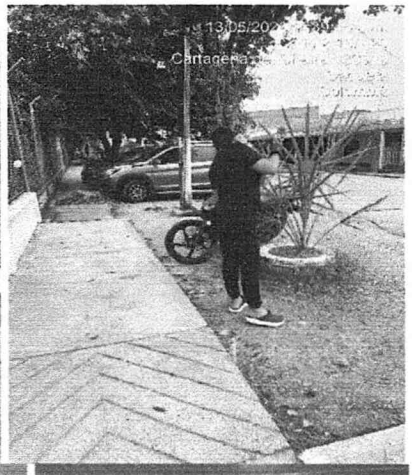


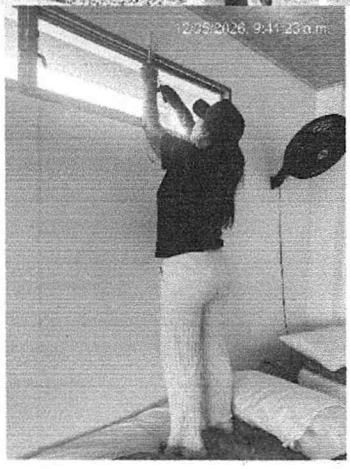
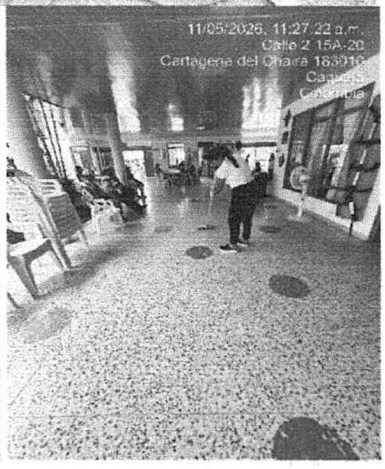




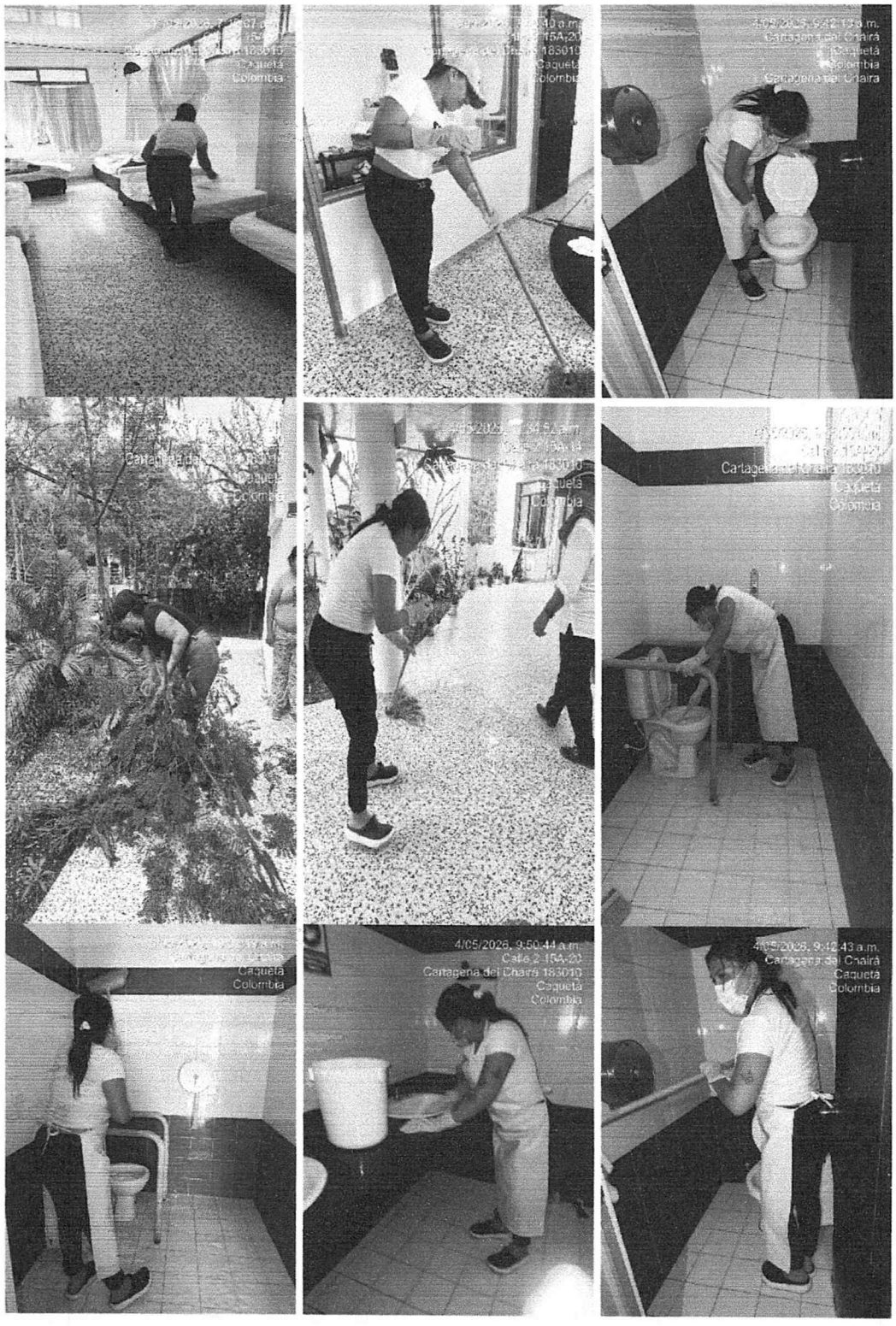
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 9: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de la infraestructura, materias primas, menaje -utensilios y áreas

Descripción de la imagen: Realicé los procedimientos de limpieza y desinfección de la infraestructura, materias primas, menaje, utensilios y áreas, garantizando condiciones adecuadas de higiene, cumplimiento de los protocolos establecidos y contribuyendo a la seguridad y bienestar de los usuarios.


Caquetá
Colombia
Caquetá
Colombia
4/05/2026, 9:42:13 a.m.
Cartagena del Chairá
Caquetá
Colombia
Caquetá
Colombia
Caquetá
Colombia
4/05/2026, 9:50:44 a.m.
Caquetá
Colombia
Caquetá
Colombia
4/05/2026, 9:42:43 a.m.
Cartagena del Chairá
Caquetá
Colombia

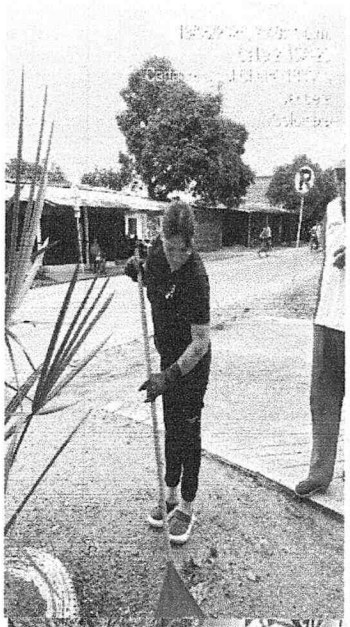


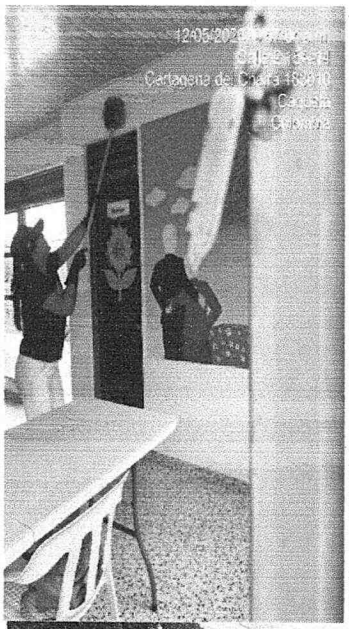
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 11: Mantener todas las áreas de las instalaciones en buena presentación e higiene.

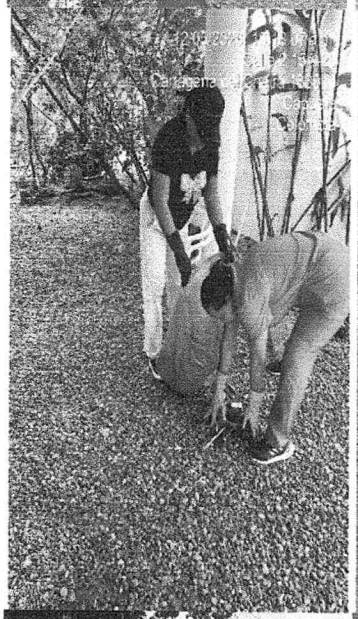
Descripción de la imagen: En el periodo de ejecución del presente informe **(mayo),** realicé la limpieza y organización de todas las áreas de las instalaciones, garantizando una buena presentación e higiene en cada espacio.

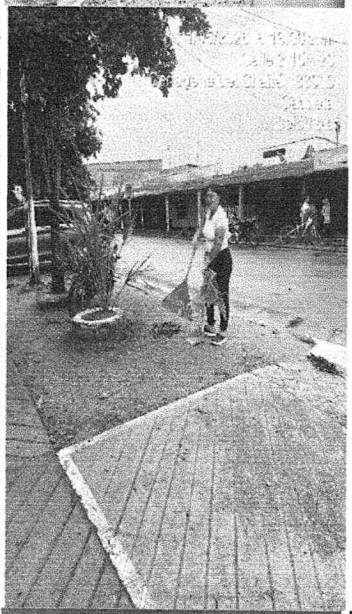


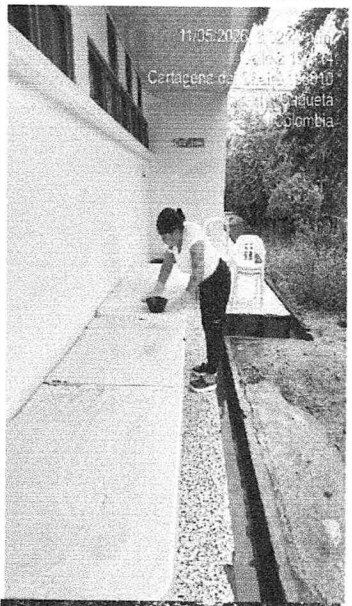


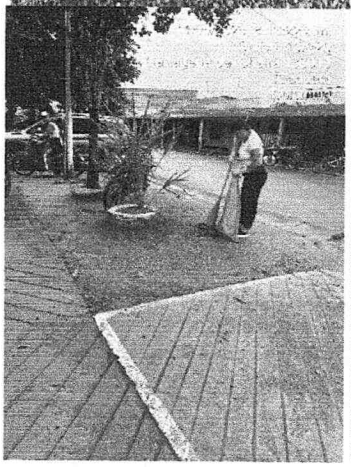

Cartagena del Chará 183010
Caquetá
Colombia

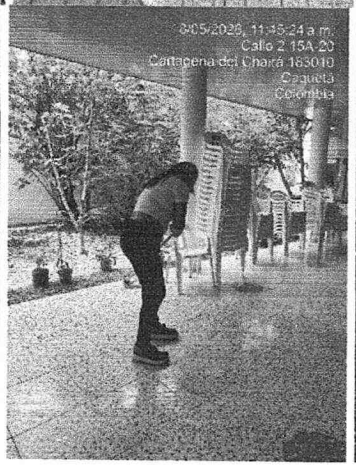


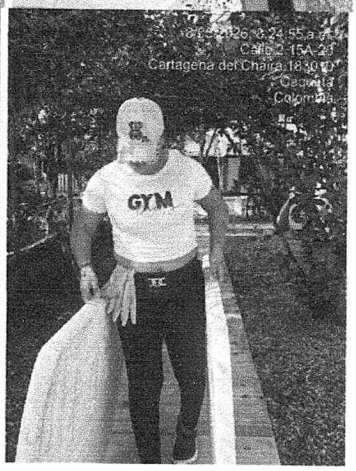





Caquetá
Colombia




Calle 2 15A 20
Cartagena del Chará 183010
Caquetá
Colombia


Calle 2 15A 20
Cartagena del Chará 183010
Caquetá
Colombia
GYM

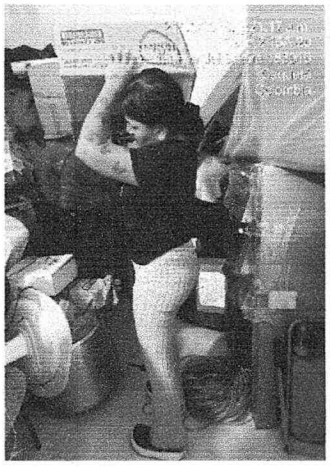


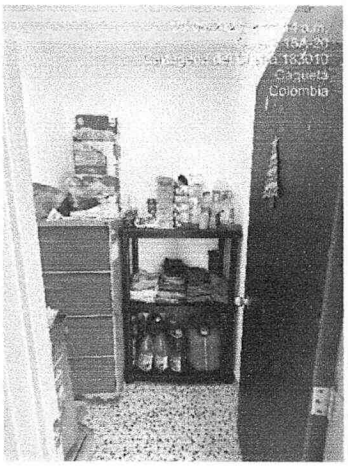
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 01

OBLIGACIÓN No. 12: Velar por el inventario de los materiales de aseo asignados para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Descripción de la imagen: El inventario lo recibo la primera semana de cada mes con el fin de darle cumplimento a todas las obligaciones. Esta supervisión es muy útil para detectar situaciones como que algún producto se esté utilizando de forma incorrecta o en proporciones exageradas.




Caquetá
Colombia


Caquetá
Colombia

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
PT 6110257	0	SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6630	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CL 2 N 15A 20		3125523590		SARIANACORONADO63@GMAIL.COM			N

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
2026-05	2026-05	37208988	I	2026-06-02	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	508.300	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37208988	2026-06-16	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	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.	ISC	Cot.	ARL	ISC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	PT 6110257	CORONADO ROSENDO SARIANA DANIELA	1.750.905																	0		30	30	0	30	COLPENSIONES-25-14	1.750.905	280.200	0		EPS PROTEGER-CCFC55	1.750.905	218.900	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.750.905	9.200	0,005222	0	0	0	0	0	0,59	0	508.300	N	1663001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
PT 6110257	0	SARIANA DANIELA CORONADO ROSENDO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	6630	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CL 2 N 15A 20		3125523590		SARIANACORONADO63@GMAIL.COM			N

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
2026-05	2026-05	37208988	I	2026-06-02	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	508.300	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37208988	2026-06-16	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	0	280.200
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	280.200	0	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	0	218.900
EPS PROTEGER	CCFC55	901543211	6	1	218.900	0	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	9.200	0	0	0	9.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.200	0	0	0	9.200
Gran Total					508.300	0	0	0	508.300

716

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
FUNDACIÓN CHAIRÁ TIERRA DE AMOR
NIT:901.702.306-1

INFORME

SERVICIOS GENERALES FLORY ISABEL AVILA

DEL 01 A 30 DE MAYO 2026

Y SEGURIDAD SOCIAL

Dirección: Cra 64-62 B/Centro
Cel.: 3114742989
Correo Electrónico: chairatierradeamor@gmail.com

711

Cartagena del Chaira, 30 de mayo 2026

CUENTA DE COBRO N° 03

FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
NIT. 901702306-1

DEBE A:

FLORY ISABEL AVILA HERRERA

CC. No 40.774.559 de Florencia – Caquetá

LA SUMA DE: 2.100.000 (DOS MILLONES CIEN MIL PESOS.) M/CTE

POR CONCEPTO DE: Ejecución de actividades realizadas en el período comprendido del **01 al 30 de mayo de 2026** en el marco del desarrollo del contrato de prestación de servicios **N. 13 del 09 de marzo de 2026**, el cual tiene por objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN No. 001 DE 2026 "**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"**

FLORY ISABEL AVILA HERRERA
C.C 40.774.559

712

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATISTA
FLORY ISABEL AVILA HERRERA
CC. 40.774.559

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL 01 AL 30 DE MAYO DE 2026

713

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 30 DE MAYO 2026
FECHA DEL INFORME: 30/05/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Numero de Contrato y año de suscripción:	**No. 13 del 09 de marzo de 2026**
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS.
Fecha Inicio:	09/03/2026
Fecha Terminación:	03/07/2026
Pago No:	03
Valor a Pagar:	**$2.100.000 (DOS MILLONES CIEN MIL PESOS.) M/CTE**
Nombre del Contratista:	FLORY ISABEL AVILA HERRERA
CC:	**40.774.559**
Forma de Pago:	El contratante cancelará al contratista el valor contratado de acuerdo a su disponibilidad contractual así: **($2.100.000) DOS MILLONES CIEN MIL PESOS. /MCTE.**
Plazo del Contrato:	tendrá una vigencia de (85) días a partir del 09 de marzo de 2026, cuya fecha de finalización no debe exceder el día 03 de julio del 2026.
Número de Celular:	3142019629
Correo:	floryisabelavilaherrera@gmail.com
Dirección:	Calle 6 # 6 - 35 B/ Antioquia

714

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICOS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 2 se presenta el informe correspondiente.

ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION O ACTIVIDADDESARROLLADA	EVIDENCIA Relacionar o adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad	CUMPLE SI - NO
1 Entrega de informes periódicos contractuales cada (30) días calendario y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación.	En el mes de mayo realice el informe sugerido y bajo la supervisión de la coordinadora del centro vida.	Pantallazo	SI
2. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño de las obligaciones pactadas.	El día 04 de mayo del 2026 participe de la capacitación y socialización de acta IVC (Inspección, Vigilancia y Control) sanitario y BHP Buenas Prácticas de Higiene. dirigida por la Ing. Alimentos de secretaria de salud departamental. • El día 04 de mayo de 2026 participe de la Capacitación en buenas prácticas para manipulador de alimentos y transporte de alimentos	Registro Fotográfico	SI
3. Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por la coordinación del contratante.	• El día 25 de mayo del 2026 participe de la reunión mensual dirigida y organizada por la coordinadora del centro vida. Donde el tema a tratar fue: **Evalúación de Procesos Internos y acciones de mejora continua**	Registro Fotográfico	SI
4. Cumplir con lo estipulado en la carta del trato digno con los usuarios del centro vida y la ciudadanía, de acuerdo con el protocolo de atención al usuario.	Iniciamos labores a las 6:00 am donde realizo la limpieza diaria a todas las instalaciones del centro vida, dándole cumplimiento a mis actividades e obligaciones	Registro Fotográfico	SI
5. Apoyar en el servido de los alimentos	En el periodo ejecutado no se requirió del apoyo	N/A	SI
6. Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal.	Durante el mes de mayo utilice las implementaciones de sanidad para el cumplimiento de mis actividades.	Registro Fotográfico	SI
7. Acompañamiento y apoyo en las actividades especiales.	No se requirió de apoyo ya que no se realizó ninguna actividad especial	N/A	SI
8. Las demás que le sean asignadas por el área administrativa de la Fundación y /o jefe inmediato	• realice el apoyo a eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en los	Pantallazo	SI

715

que estén directamente relacionadas con el objeto contractual	diferentes medios tecnológicos existentes. • Diligenciamiento de formatos de registro de recepción e inspección de insumos de limpieza y desinfección, registro de formato de despacho de residuos solidos	Registro fotográfico	
9. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de la infraestructura, materias primas, menaje -utensilios y áreas.	Realicé los procedimientos de limpieza y desinfección de la infraestructura, materias primas, menaje, utensilios y áreas, garantizando condiciones adecuadas de higiene, cumplimiento de los protocolos establecidos y contribuyendo a la seguridad y bienestar de los usuarios	Registro Fotográfico	SI
10. Apoyar y vigilar la cafetería brindándole orden y control a con los adultos mayores.	En el periodo correspondiente no se requirió el apoyo de la vigilancia de la cafetería.	N/A	SI
11. Mantener todas las áreas de las instalaciones en buena presentación e higiene.	Realicé la limpieza y organización de todas las áreas de las instalaciones, garantizando una buena presentación e higiene en cada espacio	Registro Fotográfico	SI
12. Velar por el inventario de los materiales de aseo asignados para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Organice el inventario diario de los materiales de aseo en el centro vida, para así mismo llevar un control sobre los productos de aseo.	Registro Fotográfico	SI

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA O PROVEEDOR** anexo soportes de las actividades donde se visualiza la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SEGÚN CORRESPONDA. Como Contratista del MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ y para darcumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos por Honorarios provenientes del **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICOS GENERALES No. 13 del 09 de marzo de 2026**, según se describe:

PLANILLA DE PAG MAYO N°	**37164835**
APORTES OBLIGATORIAS EN SALUD	$ 218.900
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIONES	$ 280.200
APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	$ 18.300
APORTE VOLUNTARIO ICBF	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	**$ 517.400**

FLORY ISABEL AVILA HERRERA
C.C 40.774.559

716

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No.1: Entrega de informes periódicos contractuales cada (30) días calendario y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación.

Descripción de la imagen: en el periodo de abril realice el informe de actividades sugerido y bajo la supervisión de la coordinadora del centro vida.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE MAYO 2026
FECHA DEL INFORME: 31/05/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Numero de Contrato y año de suscripcion:	**No. 13 del 09 de marzo de 2026**
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS COMO SERVICIOS GENERALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DE 2026 **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS.
Fecha Inicio:	09/03/2026
Fecha Terminación:	03/07/2026
Pago No:	03

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICOS DEL CONTRATO

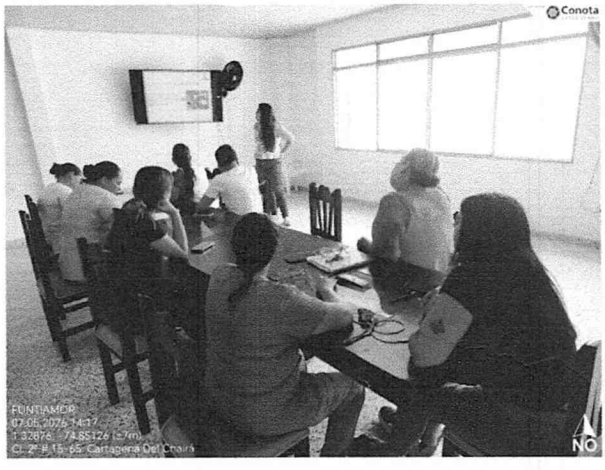
Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula No. 2 se presenta el informe correspondiente.

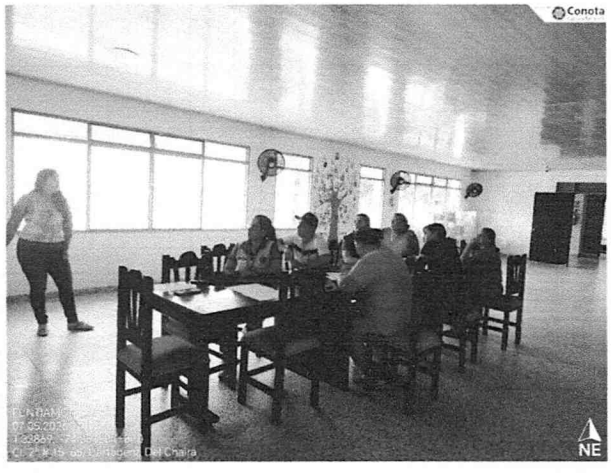
ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION O ACTIVIDADDESARROLLADA	EVIDENCIA Relacionar o adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad	CUMPLE SI - NO
1 Entrega de informes periódicos contractuales cada (30) días calendario y de actividades en las fechas estipuladas por la coordinación	En el mes de mayo realice el informe sugerido y bajo la supervisión de la coordinadora del centro vida	Pantallazo	SI
2 Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño de las obligaciones pactadas	El día 04 de mayo del 2026 participe de la capacitación y socialización de acta IVC (Inspección, Vigilancia y Control) sanitario y BHP Buenas Prácticas de Higiene. dirigida por la Ing. Alimentos de secretaria de salud departamental.	Registro Fotográfico	SI

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No.2: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño de las obligaciones pactadas

- **Descripción de Imagen:** El día 04 de mayo de 2026 participe de la Capacitación en buenas prácticas para manipulador de alimentos y transporte de alimentos





Descripción de Imagen: El día 04 de mayo del 2026 participe de la capacitación y socialización de acta IVC (Inspección, Vigilancia y Control) sanitario y BHP Buenas Prácticas de Higiene. dirigida por la Ing. Alimentos de secretaria de salud departamental.



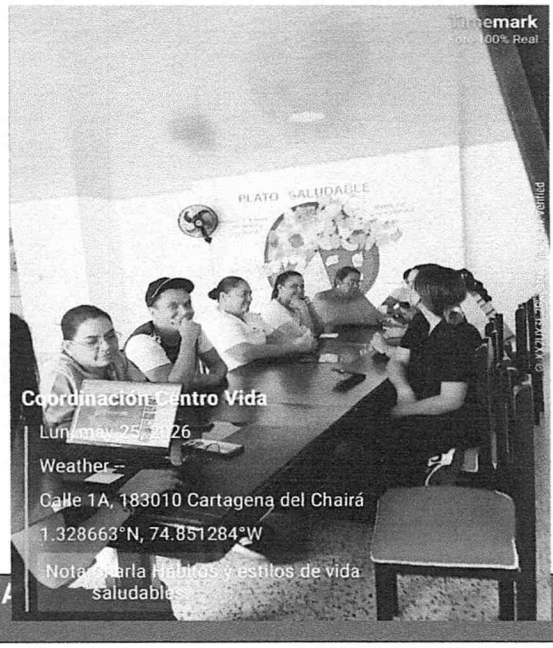


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 3: Participar de las reuniones de equipo mensuales, organizadas por la coordinación del contratante.

- **Descripción de Imagen:** El día 25 de mayo del 2026 participe de la reunión mensual dirigida y organizada por la coordinadora del centro vida. Donde el tema a tratar fue: **Evalúa de Procesos Internos y acciones de mejora continua**

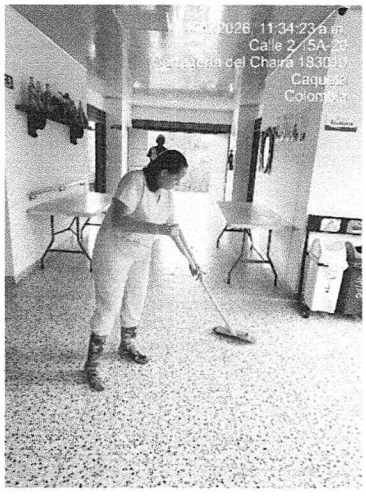


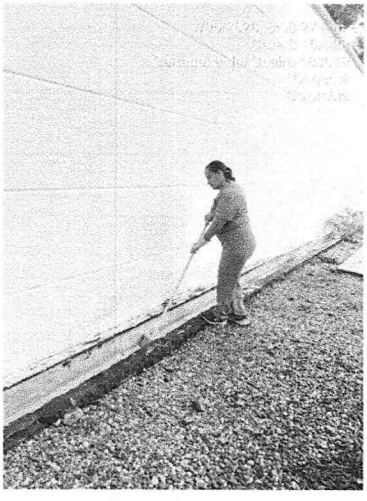


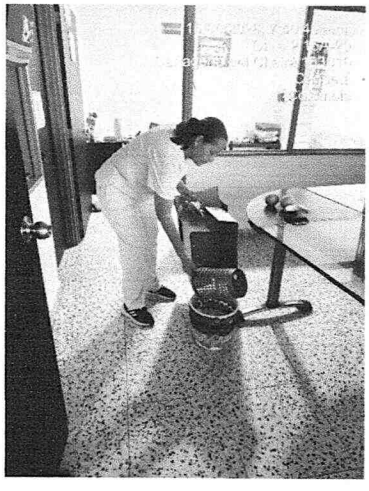
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

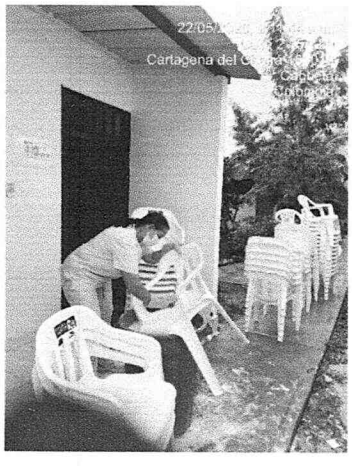
OBLIGACIÓN No. 4: Cumplir con lo estipulado en la carta del trato digno con los usuarios del centro vida y la ciudadanía, de acuerdo con el protocolo de atención al usuario.

Descripción de la imagen: Iniciamos labores a las 6:00 am donde realizo la limpieza diaria a todas las instalaciones del centro vida, dándole cumplimiento a mis actividades e obligaciones





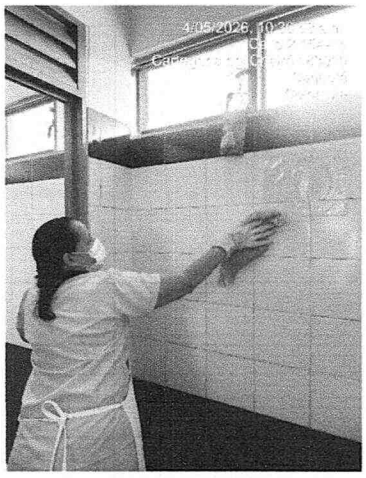


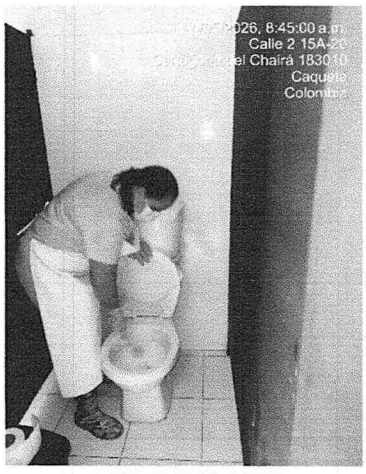

719

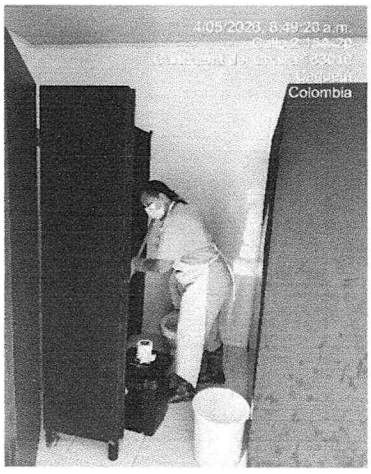
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 6: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal.

Descripción de Imagen: Durante el mes de mayo utilice las implementaciones de sanidad para el cumplimiento de mis actividades.

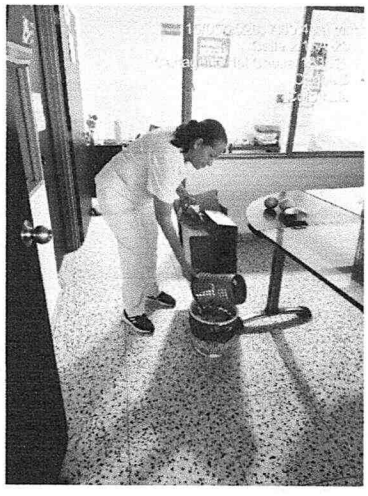


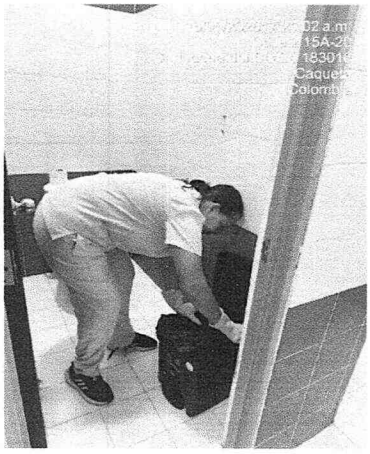


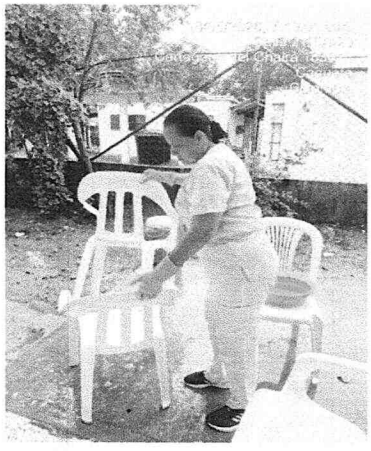


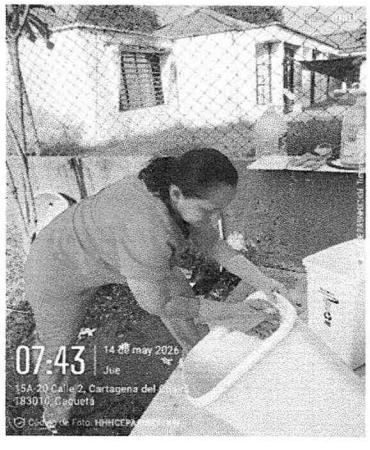












EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 8: Las demás que le sean asignadas por el área administrativa de la Fundación y /o jefe inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

Descripción de la imagen: realice el apoyo a eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes medios tecnológicos existentes

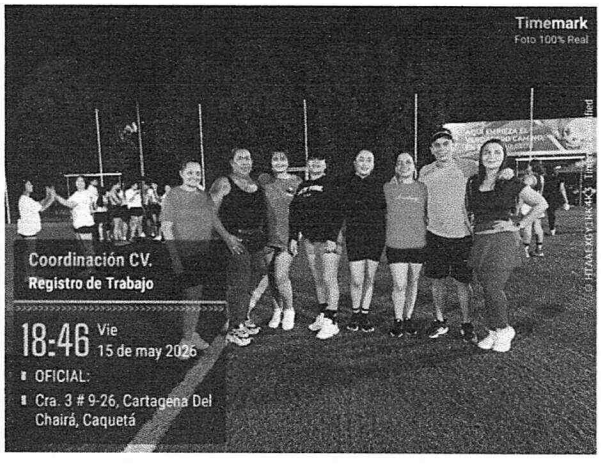






- El 15 de mayo de 2026, participe de en rumba terapia convocada por el instituto de cultura municipal

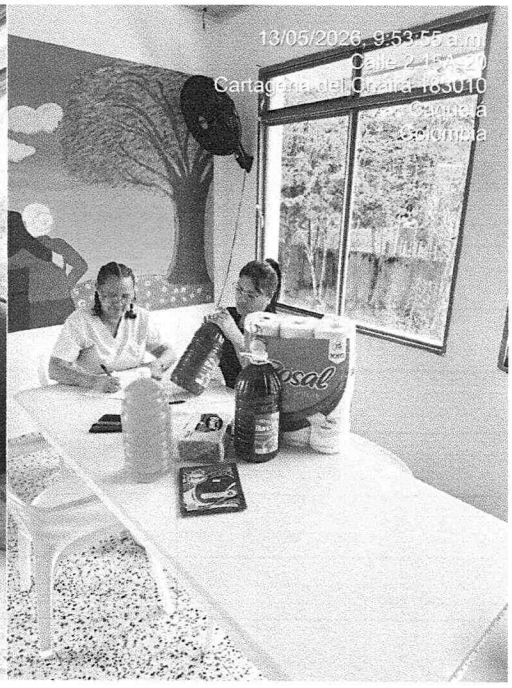


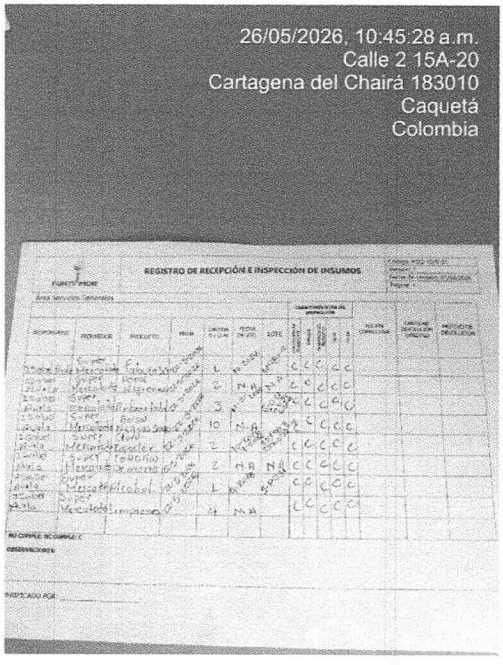


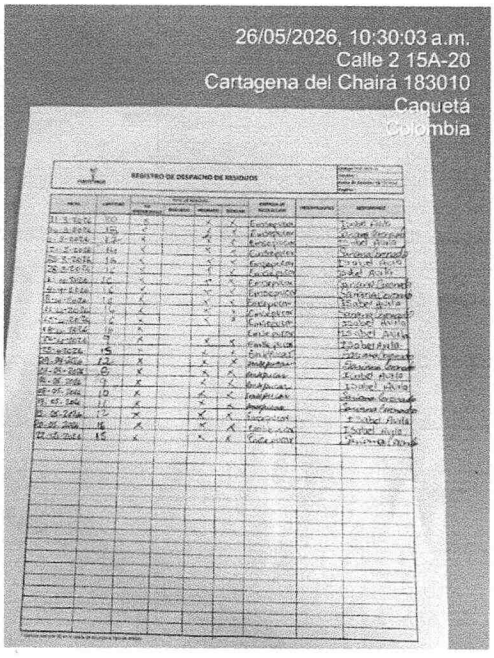
74

- Diligenciamiento de formatos de registro de recepción e inspección de insumos de limpieza y desinfección, registro de formato de despacho de residuos solidos









- El 29 de mayo de 2026, se asistió a jornada de salud ocupacional



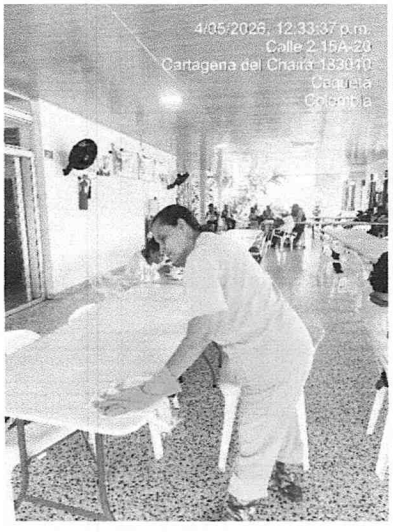


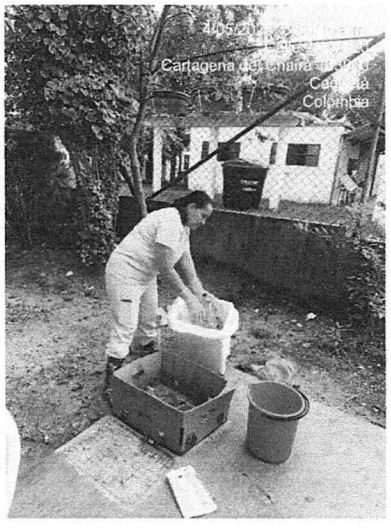


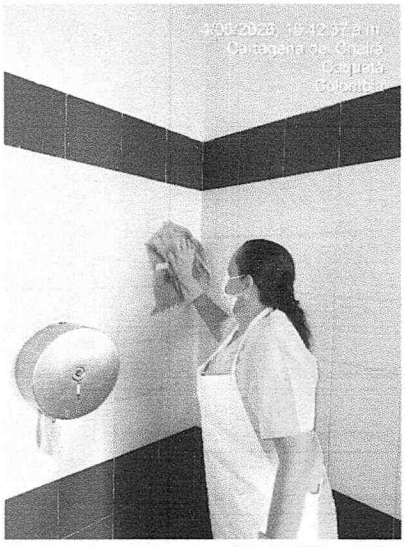
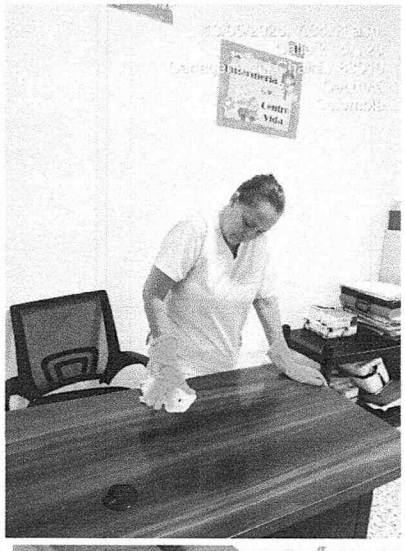
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03
OBLIGACIÓN No. 9: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de la infraestructura, materias primas, menaje -utensilios y áreas

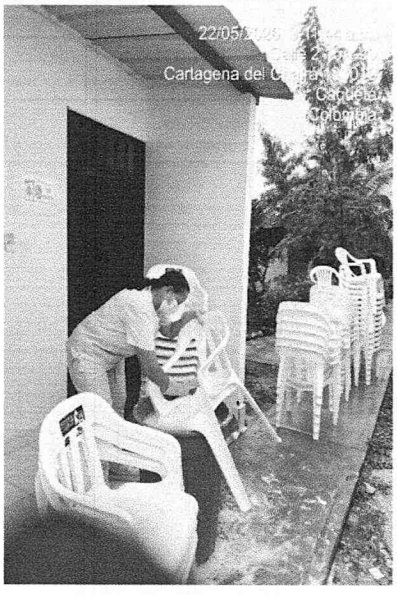
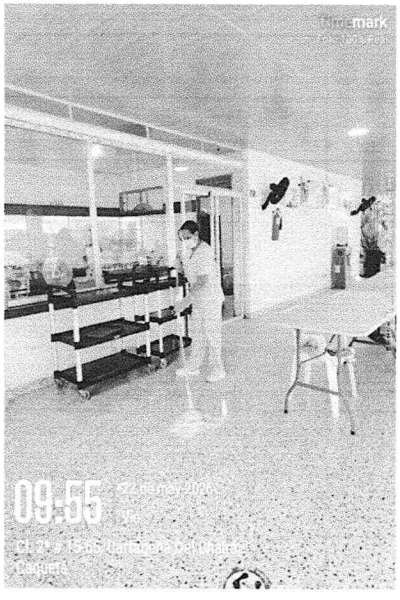
Descripción de la imagen: Realicé los procedimientos de limpieza y desinfección de la infraestructura, materias primas, menaje, utensilios y áreas, garantizando condiciones adecuadas de higiene, cumplimiento de los protocolos establecidos y contribuyendo a la seguridad y bienestar de los usuarios.





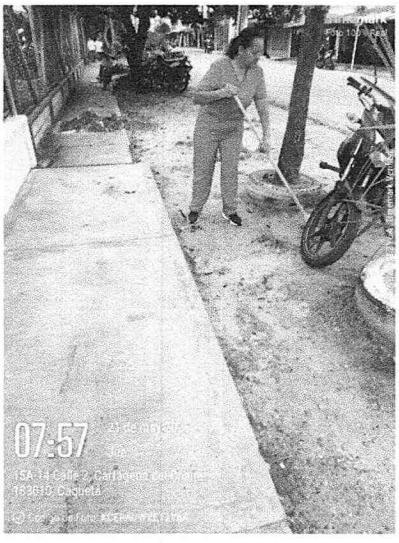


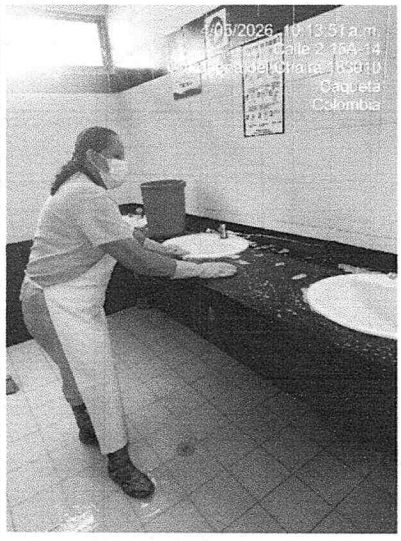



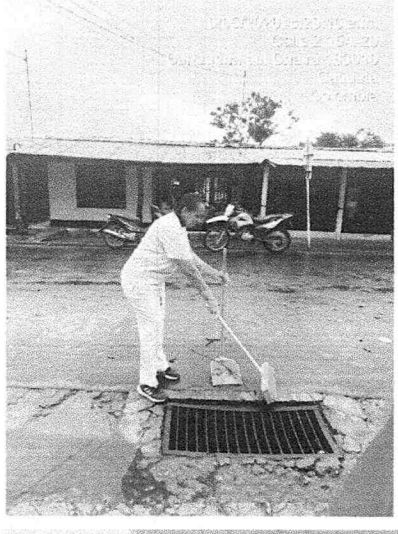
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03
OBLIGACIÓN No. 11: Mantener todas las áreas de las instalaciones en buena presentación e higiene.

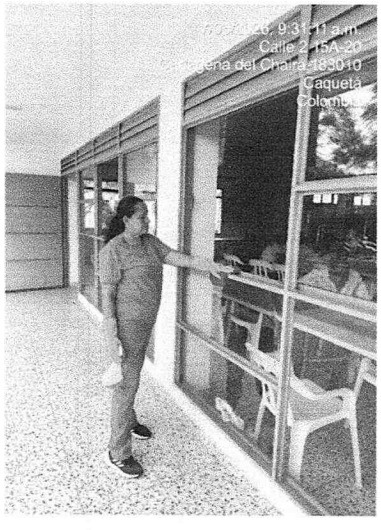
Descripción de la imagen: Realicé la limpieza y organización de todas las áreas de las instalaciones, garantizando una buena presentación e higiene en cada espacio


07:57

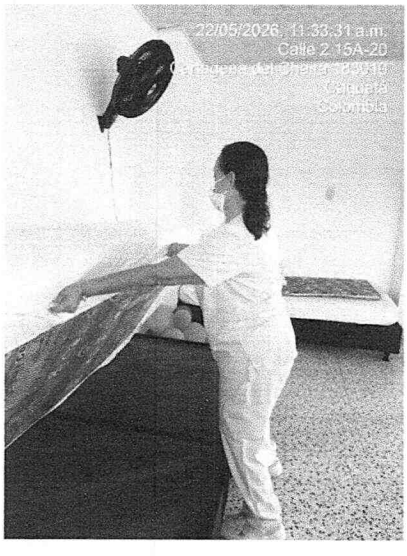

Calle 2 15A-19
Caquetá
Colombia

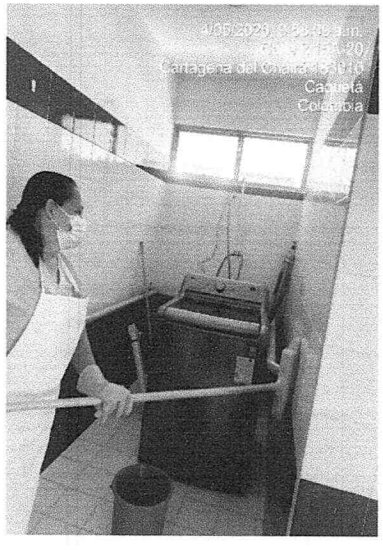





Calle 2 15A-20
Caquetá
Colombia




22/05/2026, 11:33:31 a.m.
Calle 2 15A-20
Caquetá
Colombia


Caquetá
Colombia

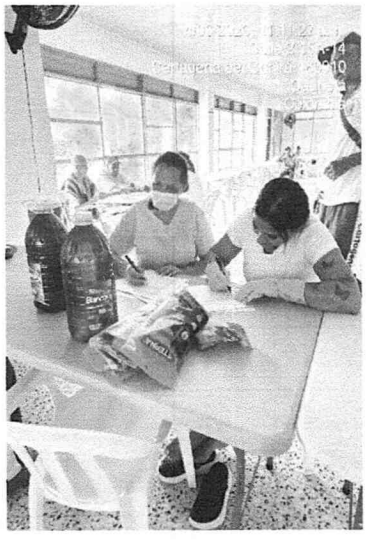


725

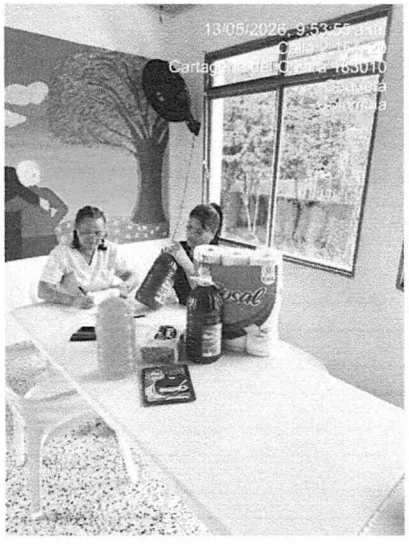
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

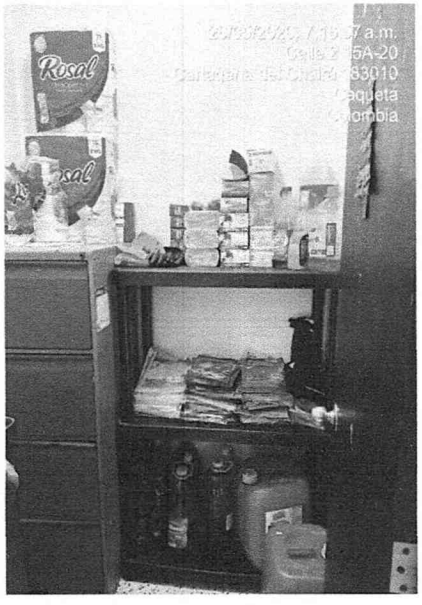
OBLIGACIÓN No. 12: Velar por el inventario de los materiales de aseo asignados para el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

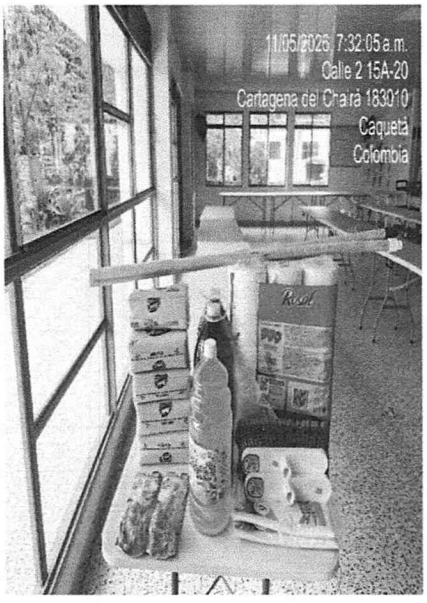
Descripción de la imagen: El inventario lo recibo la primera semana de cada mes con el fin de darle cumplimento a todas las obligaciones. Esta supervisión es muy útil para detectar situaciones como que algún producto se esté utilizando de forma incorrecta o en proporciones exageradas.













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 40774559	0	FLORY ISABEL AVILA HERRERA	I	02	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CALLE 99-39		3142019629			DUVANJUNIOR.20@HOTMAIL.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
2026-05	2026-05	37164835	I	2026-06-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	517.400	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37164835	2026-06-16	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES															DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales	Acti Econ
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 40774559	AVILA HERRERA FLORY ISABEL	1.750.905																	0			30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	1.750.905	280.200	0	0	ESSC ASMET SALUD-ESSC62	1.750.905	218.900	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.750.905	18.300	0,01044	0	0	0	0	0	59	0	517.400	N	188

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 40774559	0	FLORY ISABEL AVILA HERRERA	I	02	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CALLE 99-39		3142019629			DUVANJUNIOR.20@HOTMAIL.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
2026-05	2026-05	37164835	I	2026-06-01	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	517.400	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37164835	2026-06-16	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	0	280.200
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	280.200	0	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	0	218.900
ESSC ASMET SALUD	ESSC62	900935126	7	1	218.900	0	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	18.300	0	0	0	18.300
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	18.300	0	0	0	18.300
Gran Total					517.400	0	0	0	517.400

INFORME

CONSERJE
CARLOS CARDOZO S.

DEL 01 A 30 DE MAYO 2026

Y
SEGURIDAD SOCIAL

Dirección: Cra 64-62 B/Centro
Cel.: 3114742989
Correo Electrónico: chairatierradeamor@gmail.com

728

Cartagena del Chaira, Caquetá. 30 de Mayo de 2026

CUENTA DE COBRO N° 03

FUNDACIÓN CHAIRA TIERRA DE AMOR
NIT. 901.702.306-1

DEBE A:

CARLOS GERMAN CARDOZO
C.C. No 83.041.554 de Cartagena del chairá – Caquetá

LA SUMA De: **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS $ (2.300.000) M/CTE**

POR CONCEPTO DE: ejecución de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 01 de mayo al 30 de mayo de 2026., en el marco del desarrollo del contrato N° 12 del 09 de marzo 2026, el cual tiene por objeto PRESTAR SUS SERVICIOS COMO CONSERJE Y APOYO EN LA GESTION DE LA CUSTODIA DE BIENES E INMUEBLES DEL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DEL 2026 **"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"** Declaro que:

1. Que pertenezco al régimen simplificado, por lo tanto, no estoy obligado a cobrar impuesto sobre la renta
2. Que no estoy obligado a expedir factura de venta según artículo 616-2 del estatuto tributario
3. Favor consignar estos recursos en la **Cuenta de Ahorros Nequi No. 3222312371.**

Carlos German Cardozo

CARLOS GERMAN CARDOZO
C.C. No 83.041.554 de Cartagena del chairá – Caquetá

729

DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATISTA
CARLOS GERMAN CARDOZO SILVA
CC. 83.041.554

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026

730

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO 2026
FECHA DEL INFORME: 30/05/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Numero de Contrato y año de suscripción:	No. 12 del 09 de Marzo del 2026.
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS COMO CONSERJE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO No. 001 DE 2026 "**AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA LA ALIMENTACIÓN, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS.
Fecha Inicio:	09/03/2026
Fecha Terminación:	03/07/2026
Pago No:	03
Valor a Pagar:	**$2.300.000**
Nombre del Contratista:	CARLOS GERMAN CARDOZO SILVA
CC:	83.041.554
Forma de Pago:	El contratante cancelará al contratista el valor contratado de acuerdo a su disponibilidad contractual así: (**$2.300.000) Dos millones Trescientos mil pesos /Mcte.**
Plazo del Contrato:	Tendrá una vigencia de (85) días a partir del 09 de marzo de 2026 cuya fecha de finalización no debe ceder del día 03 de julio de 2026.
Número de Celular:	3222312371
Correo:	Gs90849@gmail.com
Dirección:	Barrio Primavera

731

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICOS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato de conformidad con loestablecido en la cláusula No. 2 se presenta el informe correspondiente.

ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION O ACTIVIDADDESARROLLADA	EVIDENCIA Relacionar o adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad	CUMPLE SI - NO
1. Brindar apoyo en el seguimiento al mapa de riesgos y en la elaboración de los soportes de seguimiento del mismo de la Página 3 de 6 Coordinación Administrativa.	Esta obligación no fue requerida durante el mes del presente contrato.	N/A	NO
2. Brindar apoyo en la gestión y el buen uso de activos fijos, muebles e inmuebles del centro vida e identificar las necesidades de reparación o mantenimiento.	Durante el mes de mayo se efectuó una inspección visual diaria de los activos fijos, tanto mobiliarios como inmobiliarios, de las instalaciones del centro de vida.	Registro Fotográfico	SI
3. Brindar apoyo en la elaboración y envío de la solicitud de inclusión de bienes y personas en las pólizas de la entidad vigentes, cuando se requiera.	Esta obligación no fue requerida durante el mes del contrato.	N/A	NO
4. Presentar un informe actividades desarrolladas como cumplimiento de las actividades mensual con corte a 30 de cada mes.	Se elabora y presenta informe correspondiente del mes de mayo 2026.	Registro Fotográfico	SI
5. El contratista deberá de estar afiliado al sistema de seguridad social y riesgos.	Se presentan soportes de pago efectuado por la fundación chaira tierra de amor.	Físico	SI
6.Encender y apagar las luces de los pasillos y entrada del centro vida durante las horas comprendidas entre las nueve (9) P.M. y las cinco (5) A.M.	Se lleva a cabo la supervisión continua del uso eficiente de la energía, garantizando que el sistema de iluminación en el Centro Vida funcione conforme al horario previamente establecido.	Registro Fotográfico	SI
7. Vigilar en forma permanente las instalaciones del centro vida para brindar seguridad y orden en dicho lugar.	Durante el mes de mayo se realizó inspección ocular diariamente a las áreas comunes y áreas verdes del centro vida.	Registro Fotográfico	SI
8. Dar aviso al coordinador o a las autoridades competentes de cualquier eventualidad que ocurra en el centro vida y que amerite su inmediata atención.	Durante el mes de mayo, no se registraron incidencias ni situaciones relevantes que afectaran la seguridad o el normal desarrollo de las actividades.	N/A	NO
9. Participar de las reuniones de equipo, organizadas por el coordinador del centro vida y el representante legal del operador.	En el mes de mayo participe en la reunión general organizada por la coordinadora del centro vida el día 25 de mayo del año 2026	Registro Fotográfico	SI

Anexos: En mi calidad de **CONTRATISTA O PROVEEDOR** anexo soportes de las actividades donde se visualiza la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SEGÚN CORRESPONDA. Como

Contratista del MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ y para darcumplimiento a lo estipulado en el Artículo 4 del Decreto 2271 de junio 18 de 2009, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos por Honorarios provenientes del **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICOS GENERALES No. 12 del 09 de marzo 2026**, según se describe:

PLANILLA DE PAGO MAYO N°	**37209322**
APORTES OBLIGATORIAS EN SALUD	$218.900
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIONES	$280.200
APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	$9.200
APORTE CAJA DE COMPENSACIÓN COMFACA	$35.100
VALOR TOTAL PAGADO	**$ 543.400**

Carlos German Cardozo S.

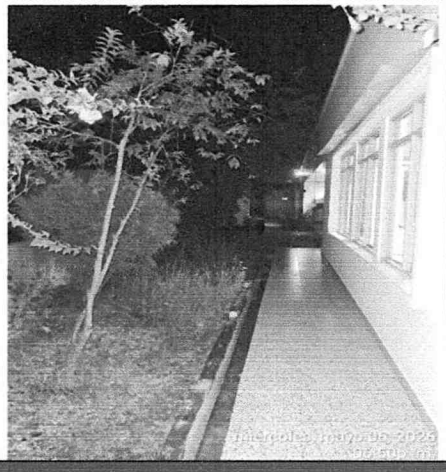
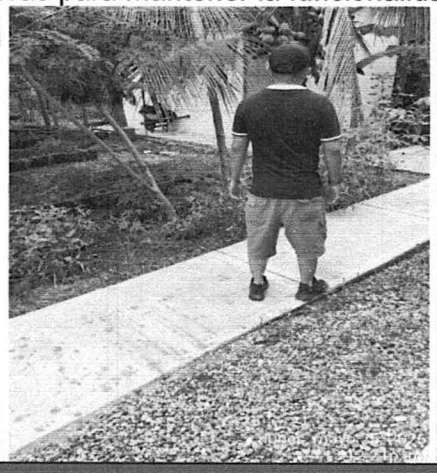
CARLOS GERMAN CARDOZO SILVA
C.C 83.041.554

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No.2: Brindar apoyo en la gestión y el buen uso de activos fijos, muebles e inmuebles del centro vida e identificar las necesidades de reparación o mantenimiento.

Descripción de la imagen: Se brindó apoyo en la gestión y supervisión de los activos fijos, muebles e inmuebles del Centro Vida, asegurando su buen uso y conservación. Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Inventariado y registro de activos
- Supervisión del uso adecuado de los activos
- Identificación de necesidades de reparación y mantenimiento
- Coordinación de acciones correctivas para mantener la funcionalidad y seguridad de los activos.


EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 4: Presentar un informe actividades desarrolladas como cumplimiento de las actividades mensual con corte a 30 de cada mes.

Descripción de la imagen: Se presenta informe mensual de actividades desarrolladas, con corte al día 30 de cada mes, que detalla el cumplimiento de las actividades programadas. El informe incluye:

- Descripción de las actividades realizadas
- Análisis de los logros y resultados obtenidos



DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL

CONTRATISTA
CARLOS GERMAN CARDOZO SILVA
CC: 83.041.554

INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO DE EJECUCION DEL 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO DEL 2026



INFORME DE ACTIVIDADES No. 03
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 30 DE MAYO 2026
FECHA DEL INFORME: 30/05/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Numero de Contrato y año de suscripción:	No. 12 del 09 de Marzo del 2026
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS COMO CONSERJE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES PROPIAS DEL CARGO EN EL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO No. 001 DE 2026 "**AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, HUMANOS, ADMINITRATIVOS, FINANCIEROS Y LOGISTICOS PARA LA ALIMENTACION, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PSICOLÓGICA A LOS ADULTOS MAYORES EN LOS NIVELES I Y II DEL SISBEN BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA DEPARTAMENTO DEL CAQUETA"**
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Fecha Inicio:	09/03/2026
Fecha Terminación:	03/07/2026
Pago No:	03
Valor a Pagar:	**$2.300.000**
Nombre del Contratista:	CARLOS GERMAN CARDOZO SILVA
CC:	83.041.554
Forma de Pago:	El contratante cancelará al contratista el valor contratado de acuerdo a su disponibilidad contractual así: **($2.300.000) Dos millones Trescientos mil pesos /Mcte.**
Plazo del Contrato:	Tendrá una vigencia de (85) días a partir del 09 de marzo de 2026 cuya fecha de finalización no debe ceder del día 03 de julio de 2026
Numero de Celular:	3222312371
Correo:	carlosfrio@gmail.com
Dirección:	Barrio Primavera



OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECIFICOS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato de conformidad con lcestablecido en la clausula No. 2 se presenta el informe correspondiente

ACTIVIDAD ESPECIFICA DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DE LA OBLIGACION O ACTIVIDADDE DARROLLADA	EVIDENCIA (Relacione e indique los soportes que anexa para verificación del cumplimiento a la actividad)	CUMPLE SI - NO
1. Brindar apoyo en el reglamento al mapa de riesgos y en la elaboración de los soportes del seguimiento del mismo de la Pagina 3 del 4. Coordinación Administrativa	Esta obligación no fue requerida durante el mes del presente contrato	N/A	NO
2. Brindar apoyo en la gestion y el buen uso de activos fijos, muebles e inmuebles del centro vida e identificar las necesidades de reparacion o mantenimiento	Durante el mes de mayo se efectuó una inspección visual diaria de los activos fijos, tanto muebles como inmuebles, de las instalaciones del centro de vida	Registro Fotografico	SI
3. Brindar apoyo en la elaboracion y envio de la solicitud de inclusion de bienes y personas en las polizas de la sesidad vigentes, cuando se requiera	Esta obligación no fue requerida durante el mes del contrato	N/A	NO
4. Presentar un informe actividades desarrolladas como cumplimiento de las actividades semanal con corte a 30 de cada mes	Se elaboro y presento informe correspondiente del mes de mayo 2026	Registro Fotografico	SI
5. El contratista debera de estar afiliado al sistema de seguridad social y riesgos	Se presentan soportes de pago efectuado por la tesorera chaira tesra de amor	Frisco	SI
6 Encender y apagar las luces de los pasillos y entrada del centro vida durante las horas comprendidas entre las nueve (9) P.M. y las cinco (5) A.M.	Se tiene a cabo la supervision continua del uso eficiente de la energia garantizando que el sistema de iluminacion en el Centro Vida funcione conforme al horario previamente establecido.	Registro Fotografico	SI
7. Vigilar en forma permanente las instalaciones del centro vida para brindar seguridad y orden en dicho lugar	Durante el mes de mayo se realizo vigilancia casual diariamente a las areas comunes y areas verdes del centro vida	Registro Fotografico	SI
8. Dar aviso al coordinador o a las autoridades competentes de cualquier eventualidad que ocurra en el centro vida y que amerite su inmediata atencion	Durante el mes de mayo, no se registraron incidentes ni situaciones inmediatas que afectaran la seguridad o el normal desarrollo de las actividades.	N/A	NO
9. Participar de las reuniones de equipo organizadas por el coordinador del centro vida y el representante legal del operador	En el mes de mayo participe en la reunion general organizada por la coordinadora del centro vida el dia 25 de mayo del año 2026.	Registro Fotografico	SI

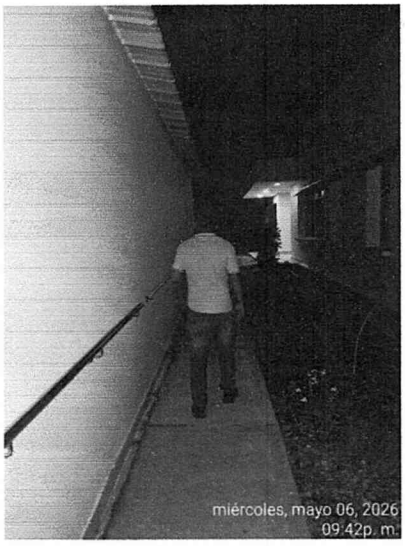
Anexos: En mi calidad de CONTRATISTA O PROVEEDOR anexo soportes de las actividades donde se visualiza la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe.

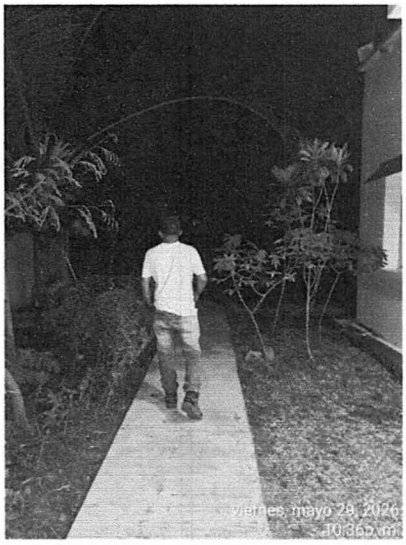
APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SEGÚN CORRESPONDA. Como

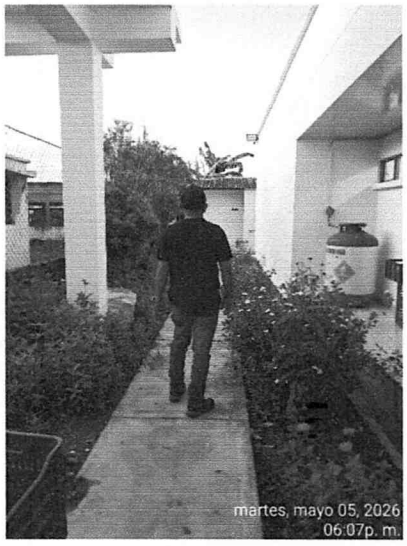
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 6: Encender y apagar las luces de los pasillos y entrada del centro vida durante las horas comprendidas entre las nueve (9) P.M. y las cinco (5) A.M.

Descripción de Imagen: Se realizaron tareas de control de iluminación en el Centro Vida, Todo ello con el fin de garantizar la seguridad y eficiencia energética del Centro Vida, proporcionando un entorno seguro y adecuado durante las horas nocturnas.





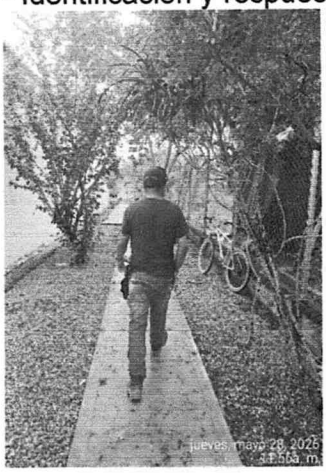


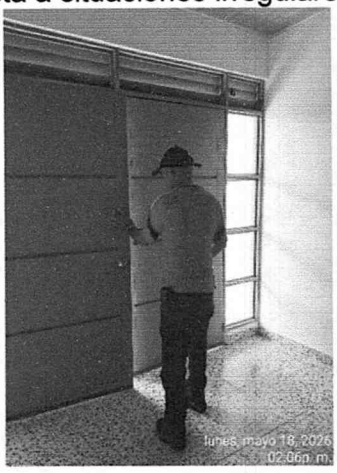
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

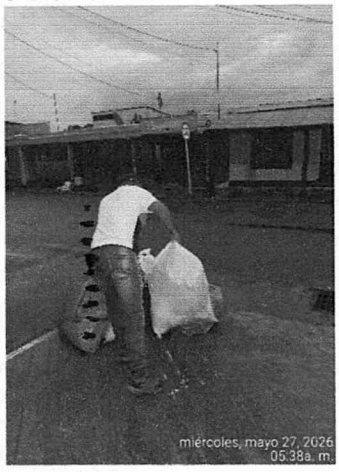
OBLIGACIÓN No. 7. Vigilar en forma permanente las instalaciones del centro vida para brindar seguridad y orden en dicho lugar.

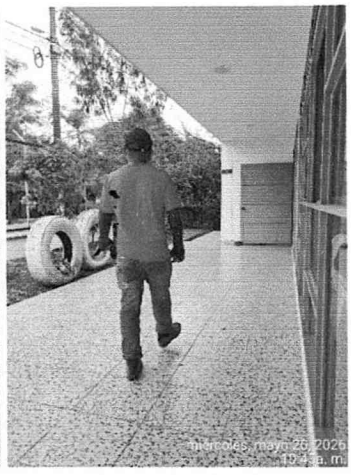
Descripción de Imagen: Se realizó vigilancia permanente en las instalaciones del Centro, con el fin de brindar seguridad y mantener el orden en el lugar. Las actividades desarrolladas incluyeron:
- Monitoreo constante de las áreas comunes y privadas
- Control de acceso y salida de personas

- Identificación y respuesta a situaciones irregulares o anómalas









EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 09: Participar de las reuniones de equipo, organizadas por el coordinador del centro vida y el representante legal del operador.

Descripción de Imagen:

-El día 25 de mayo del año 2026 se realizó la reunión general mensual dirigida por la coordinadora del centro vida los temas tratados fue la evaluación de procesos y acciones de mejora continua en atención de centro vida.

-Se realizó una charla formativa dirigida por la ingeniera de alimentos sobre conceptos básicos de la manipulación de alimentos. Durante la sesión se abordaron temas como higiene personal, lavado de manos, limpieza de utensilios, conservación adecuada de alimentos y prevención de la contaminación cruzada.

-El día 29 de mayo del año 2026 se realizó la salud ocupacional dirigida por un profecional en recreación del centro vida en el centro recreacional Santa marta donde realizamos actividades de relajación.



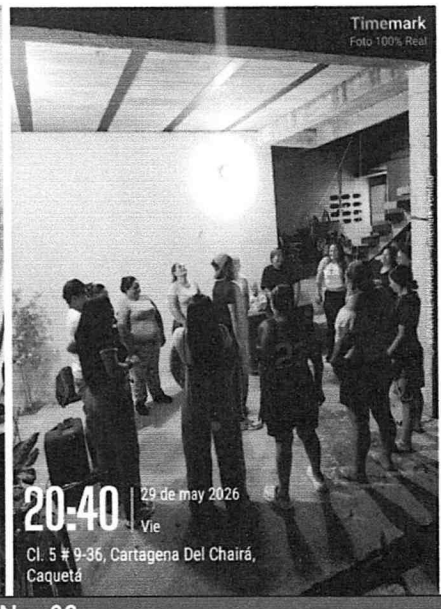












EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS INFORME No. 03

OBLIGACIÓN No. 10: Apoyar eventos y visualización de acciones que realiza la administración municipal por medio de la promoción y divulgación de la oferta institucional en los diferentes medios tecnológicos existentes.







RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 83041554	0	CARLOS GERMAN CARDOZO SILVA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CLL 9 9 39		3163843742			DUVANJUNIOR.20@HOTMAIL.COM		N

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
2026-05	2026-05	37209322	I	2026-05-28	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	543.400	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37209322	2026-06-12	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.			
I	CC 83041554	CARDOZO SILVA CARLOS GERMAN	1.750.905																0			30	30	30	30	COLPENSIONES-25-14	1.750.905	280.200	0	0	MIN002 - ADRES-MIN002	1.750.905	218.900	COMFACA-CCF13	1.750.905	35.100	1.750.905	9.200	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	543.400	N	1881001

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 83041554	0	CARLOS GERMAN CARDOZO SILVA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
18-150	CLL 9 9 39		3163843742			DUVANJUNIOR.20@HOTMAIL.COM		N

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
2026-05	2026-05	37209322	I	2026-05-28	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	543.400	0	NEQUI
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	37209322	2026-06-12	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.750.905	1.750.905	1.750.905	1.750.905	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	280.200	0	0	0	280.200
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	280.200	0	0	0	280.200
EPS(Administradoras: 1)				1	218.900	0	0	0	218.900
MIN002 - ADRES	MIN002	901037916	1	1	218.900	0	0	0	218.900
ARP(Administradoras: 1)				1	9.200	0	0	0	9.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	9.200	0	0	0	9.200
CCF(Administradoras: 1)				1	35.100	0	0	0	35.100
COMFACA	CCF13	891190047	2	1	35.100	0	0	0	35.100
Gran Total					543.400	0	0	0	543.400