FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-CV-2026-008

CONTRATANTE la información que se encuentre en su poder al terminar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, o antes, si así lo solicita el supervisor del contrato.

CLAÚSULA 12 – Propiedad Intelectual. Durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación del mismo, EL CONTRATISTA se compromete a no efectuar actividades, acciones y, en general, actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por Ley o por estipulaciones entre las partes, en especial, a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona, la información confidencial o propiedad intelectual a la cual tenga acceso, en virtud del desarrollo del presente contrato, salvo autorización expresa y escrita, siendo que la propiedad intelectual generada en el presente contrato pertenece a LA FUNDACIÓN.

CLAÚSULA 13 – Supervisión. El seguimiento, supervisión, vigilancia y control del contrato será ejercida en el presente contrato en calidad de **Supervisor General**, quien delegue o haga sus veces. Quien tendrá además las siguientes obligaciones: a) Elaborar, firmar y hacer que se firme el acta de inicio del contrato. b) Certificar que la ejecución del contrato se realice dentro de las condiciones exigidas. c) Exigir al CONTRATISTA ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. d) Levantar y firmar las actas constancias de cumplimiento respectivas y aprobar los informes del CONTRATISTA. e) Informar sobre el desarrollo del contrato. f) Conceptuar y recomendar a LA FUNDACIÓN sobre las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminaciones anticipadas del contrato. g) Vigilar que se actualicen o revisen las condiciones actuales del contrato e informar a LA FUNDACIÓN para que se adopten las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibro económico o financiero del contrato. h) Adelantar las gestiones necesarias para reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, dar aviso oportuno a LA FUNDACIÓN, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. i) Aplicar en forma estricta las medidas de control para que EL CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, en los términos legalmente establecidos. **Parágrafo.** EL CONTRATISTA seguirá las instrucciones que le señale por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si el cumplimiento de dichas instrucciones se derivarán perjuicios para LA FUNDACIÓN.

CLAÚSULA 14 – Formas de Terminación. El presente contrato podrá darse por terminado por: **a)** Mutuo acuerdo entre partes. **b)** Por vencimiento del plazo del Contrato. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Por incumplimiento del objeto del contrato. **e)** Por suspensión de los aportes del programa, en cualquier época, con sujeción a la suspensión del desarrollo del contrato que da origen al presente contrato de prestación de servicios profesionales. **Parágrafo.** Las partes acuerdan que, configurada alguna de las anteriores situaciones, se dará por terminado el contrato, mediante la suscripción de la respectiva acta de terminación y liquidación del contrato, en la cual se dejará constancia de los hechos o circunstancias que motivaron la misma. Igualmente, EL CONTRATISTA tendrá derecho, previas las deducciones a que hubiere lugar, que se le pague la parte de las actividades recibidas a satisfacción por el Supervisor, hasta la fecha de terminación anticipada, de acuerdo con el informe del supervisor del contrato. **Parágrafo Primero:** En caso de que pasados TRES (3) días calendario EL CONTRATISTA no dé respuestas a lo solicitado, a las comunicaciones o los llamados establecidos con él por la Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social, sin justa causa (enfermedad o calamidad familiar demostrable), EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato de forma unilateral. **Parágrafo Segundo:** En el evento que EL CONTRATISTA requiera la terminación anticipada del contrato deberá notificarlo por escrito a la Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social, a través del supervisor, mínimo con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que requiera se haga efectiva la terminación, con el fin de evaluar y calificar la causa invocada de la terminación unilateral del contrato para efectos de salvaguardar la posibilidad de resarcir los perjuicios ocasionados con el incumplimiento. **Parágrafo Tercero:** En el evento que EL CONTRATISTA requiera la terminación anticipada del contrato o se resuelva terminación del contrato por parte del Contratante, unilateral o de manera conjunta entre las partes, EL CONTRATISTA deberá seguir el procedimiento de entrega de materiales, informes, formatos, Bases de Datos y demás documentos e información que tenga en su poder como resultado del desarrollo de las actividades objeto del contrato, en cumplimiento al Plan de Trabajo. Esta entrega deberá realizarse a más tardar 3 días calendario después de informar la terminación del contrato, y se procederá a la liquidación del mismo; se reconocerá el saldo a favor del CONTRATISTA según el periodo ejecutado y la aprobación de los informes por el supervisor, de lo contrario no será aprobado ningún emolumento a su favor; el incumplimiento de la entrega de esta información por parte del CONTRATISTA, o su entrega sin el cumplimiento de los estándares técnicos exigidos por el supervisor del contrato, dará lugar al cobro de la CLAÚSULA penal descrita en la CLAÚSULA Veintiuna del presente contrato.

CLAÚSULA 15 – Terminación Unilateral. En caso de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA o por extralimitación de sus

actividades, dará lugar a la declaratoria de incumplimiento y se procederá a liquidar el contrato de manera unilateral por parte del CONTRATANTE, mediante la suscripción de la respectiva acta de terminación y liquidación del contrato en la cual se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

CLAÚSULA 16 – Solución de Controversias. En caso de presentarse alguna diferencia en la definición, interpretación y/o ejecución de las obligaciones derivadas del presente acuerdo, las partes deciden agotar todas las instancias para solucionarlas en forma amigable, mediante cualquiera de los métodos alternativos de solución de conflictos (MASC). En todo caso, la aceptación de los MACS no implica la renuncia expresa a las acciones judiciales del caso respectivo.

CLAÚSULA 17 – Cesión y Subcontratos. EL CONTRATISTA no podrá ceder ni Subcontratar Obligaciones ni cualquier derecho derivado del presente contrato, total o parcialmente, a cualquier tercero, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social.

CLAÚSULA 18 – Inhabilidades e Incompatibilidades. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la ley, para celebrar este contrato. Igualmente declara que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad, se obliga a responder ante LA FUNDACIÓN y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen y, se compromete a ceder el contrato, previa autorización del CONTRATANTE o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLAÚSULA 19 – Conflicto de Intereses. Durante la vigencia del presente CONTRATO, EL CONTRATISTA no podrá estar involucrada en ninguna otra actividad que pudiera ser interpretada como un posible conflicto de interés relacionado con el objeto del CONTRATO. Se entiende que hay un conflicto de intereses cuando EL CONTRATISTA no pueda satisfacer simultáneamente los intereses propios y los del CONTRATANTE. Identificado el conflicto de intereses este deberá ser revelado de manera inmediata al CONTRATANTE junto con la información que sea relevante y necesaria a efectos de que el CONTRATANTE decida si procede a la terminación del CONTRATO o autoriza al CONTRATISTA continuar la ejecución de los servicios. En caso de que el CONTRATANTE opte por la terminación del CONTRATO, EL CONTRATISTA no será acreedor de ninguna indemnización y pago adicional, salvo el de los honorarios pendientes de pago hasta la fecha efectiva de terminación.

CLAÚSULA 20 – Clausula Penal. En caso de incumplimiento por alguno de las partes a cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato, dará derecho a EL CONTRATANTE o EL CONTRATISTA según el caso, a pagar la suma equivalente al CIEN POR CIENTO 100% del valor que faltare por ejecutar proporcional a la vigencia del contrato.

CLAÚSULA 21 – Mérito Ejecutivo. EL CONTRATISTA acepta y entiende que el presente contrato de prestación de servicios Profesionales presta mérito ejecutivo por el incumplimiento en cualquiera de sus cláusulas y lleva la condición resolutoria tácita, dejando en libertad al CONTRATANTE para obtener el cumplimiento forzado del contrato con indemnización de perjuicios o su resolución por el incumplimiento del contrato. Para todos los efectos legales el presente contrato presta mérito ejecutivo en los términos del artículo 422 y ss. del código general del proceso.

CLAÚSULA 22 – Naturaleza del Contrato. El presente contrato se regula en su integridad por las normas del derecho privado, es decir, por el código civil y el código de comercio.

CLAÚSULA 23 – Notificaciones. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: El Contratante: Al correo electrónico fundaconstrusocial@gmail.com El CONTRATISTA: Al correo electrónico solangel.2016@hotmail.com.

CLAÚSULA 24 – Autorización Tratamiento de Datos Personales. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, para el Tratamiento de datos personales y su régimen de protección, EL CONTRATISTA autoriza a LA FUNDACIÓN la recolección de sus datos personales, así como el tratamiento, almacenamiento y uso de su información para su contratación y para su uso relacionado con todos los aspectos atinentes al contrato, tales como la ejecución, cumplimiento, informes y/o productos a entregar, supervisión, liquidación del contrato etc.

CLAÚSULA 25 – Declaraciones Finales. EL CONTRATISTA efectúa de manera libre, consciente y voluntaria las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de LA FUNDACIÓN respuesta oportuna a cada una de las

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901209216-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-CV-2026-008

solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra ninguna inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. Recibió una vez firmado, copia del contrato.

CLAÚSULA 26- Perfeccionamiento y ejecución. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, y para su ejecución la acreditación de encontrarse EL CONTRATISTA a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y la suscripción del acta de inicio.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Solano – Caquetá, el día 04 de marzo de 2026.

Por EL CONTRATANTE

YODMAN LIZCANO YAÑEZ
Representante Legal
FUNDACONSTRUSOCIAL

Por EL CONTRATISTA

Sol Angel Peña
SOL ANGEL PEÑA MESTIZO
C. C. 40.660.130 de Solano

Proyectado: Apoyo Oficina Contratación	Nombre: Gloria Patricia Rivera	Firma:
Aprobado: Representante	Nombre: Yodman Lizcano Yañez	Firma:

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-CV-2026-008

ACTA DE INICIO - CONTRATO No. SOLANO-CV-2026-008			
CONTRATANTE:	FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL - FUNDACONSTRUSOCIAL		
NIT:	901.109.216-2		
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA			
CONTRATISTA:	SOL ANGEL PEÑA MESTIZO		
CÉDULA DEL CONTRATISTA:	40.660.130 de Solano Caquetá		
OBJETO:	Prestación de servicios como MANIPULADORA DE ALIMENTOS, para el desarrollo de las actividades de atención integral a los beneficiarios del Centro Vida, en el marco del Convenio de Asociación No. 001 del 02 de marzo de 2026 suscrito entre el Municipio de Solano – Caquetá y La Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social, de manera independiente, es decir sin que exista subordinación laboral y utilizando sus propios medios y recursos para prestar sus servicios y a poner a disposición de ésta, su experiencia, habilidades, saberes y competencias para actuar diligentemente en la ejecución contractual.		
FECHA DE INICIO	04 marzo de 2026	FECHA DE TERMINACION	31 mayo de 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL ($ 4.930.000) PESOS M/CTE		
PLAZO:	DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS		

En la ciudad de Florencia - Caquetá, se reunieron **YODMAN LIZCANO YAÑEZ** Supervisor del Contrato No. **SOLANO-CV-2026-008** y la señora **SOL ANGEL PEÑA MESTIZO** en calidad de contratista, con el fin de dar INICIO al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS suscrito entre las partes. Dejan constancia las partes, de que se encuentran de acuerdo con los términos de Referencia establecidos en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-CV-2026-008.**

Así las cosas, las partes ACUERDAN:

1. Firmar la presente acta de inicio del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-CV-2026-008.
2. Fijar como fecha de inicio el día 04 marzo de 2026.
3. Suscribir los Anexos Contractuales a que haya lugar y disponga LA FUNDACIÓN de acuerdo con la necesidad en la ejecución del contrato y las políticas internas de la organización.
4. Para constancia de lo anterior, se firma la presenta acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervinieron en ella, el 04 marzo de 2026.

Por EL CONTRATANTE

YODMAN LIZCANO YAÑEZ
FUNDACONSTRUSOCIAL

Por EL CONTRATISTA

Sol Angel Peña
SOL ANGEL PEÑA MESTIZO
Contratista

Proyectado: Apoyo Oficina Contratación	Nombre: Gloria Patricia Rivera	Firma:
Aprobado: Representante	Nombre: Yodman Lizcano Yañez	Firma:

ACTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL - FUNDACONSTRUSOCIAL Y SOL ANGEL PEÑA MESTIZO

Entre los suscritos a saber **YODMAN LIZCANO YAÑEZ**, con cédula de ciudadanía No. 17.691.224 de Florencia, actuando como representante legal de la FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL - FUNDACONSTRUSOCIAL, con NIT. 901.109.216-2, quien en Adelante se denominará EL CONTRATANTE y **SOL ANGEL PEÑA MESTIZO**, identificada con cédula de ciudadanía número 40.660.130 de Solano Caquetá, en calidad de CONTRATISTA, se ha convenido celebrar la presente TERMINACIÓN del Contrato, previa las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el día cuatro (04) de marzo de 2026, se suscribió el Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SOLANO-CV-2026-008, cuyo objeto es: Prestación de servicios como MANIPULADORA DE ALIMENTOS, para el desarrollo de las actividades de atención integral a los beneficiarios del Centro Vida, en el marco del Convenio de Asociación No. 001 del 02 de marzo de 2026 suscrito entre el Municipio de Solano – Caquetá y La Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social, de manera independiente, es decir sin que exista subordinación laboral y utilizando sus propios medios y recursos para prestar sus servicios y a poner a disposición de ésta, su experiencia, habilidades, saberes y competencias para actuar diligentemente en la ejecución contractual.

2. Que el valor total del contrato asciende a la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL ($ 4.930.000) PESOS M/CTE.**

3. Que el término de ejecución total del contrato se pactó en DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS.

4. Que el Balance Financiero de la ejecución del contrato es el siguiente:

FECHA	CONCEPTO	TIEMPO	ANTICIPOS	VALOR EJECUTADO	% EJECUCIÓN CONTRACTUAL
18-03-2026	VALOR DEL CONTRATO EJECUTADO	CATORCE (14) DÍAS	0	$ 793.333	16%

Que, una vez verificado el Balance Financiero del Contrato, las partes establecen que el contratante adeuda al contratista la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 793.333) MCTE**; valor que será pagado una vez el contratista cumpla con la cláusula SEPTIMA- VALOR TOTAL DEL CONTRATO, HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA: Que las partes deciden de común acuerdo liquidar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. SOLANO-CV-2026-008.

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes aceptan irrevocablemente el balance contenido en el presente documento, y declaran Terminar y Liquidar el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. SOLANO-CV-2026-008.

CLÁUSULA TERCERA: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a PAZ Y SALVO, una vez se efectúe dicho pago a que se refiere la Cláusula Séptima.

CLÁUSULA CUARTA: Teniendo en cuenta que **EL CONTRATISTA** no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se termina y liquida mediante el presente documento.

Para constancia se firma en la ciudad de Solano, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de 2026.

Por EL CONTRATANTE

YODMAN LIZCANO YAÑEZ
Representante Legal
FUNDACONSTRUSOCIAL

Por EL CONTRATISTA

Sol Angel Peña
SOL ANGEL PEÑA MESTIZO
C.C. 40.660.130 de Solano Caquetá
Contratista

Proyectado: Apoyo Oficina Contratación	Nombre: Gloria Patricia Rivera	Firma:
Aprobado: Representante	Nombre: Yodman Lizcano Yañez	Firma:

INFORME FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL SOLANO - CAQUETÁ

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

SOL ANGEL PEÑA MESTIZO

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES

DEL 04 AL 31 DE MARZO 2026

Calle 33A No. 32 - 51 – B/ Ciudadela
E-mail: fundaconstrusocial@gmail.com
Florencia – Caquetá

320

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 04 AL 31 DE MARZO DE 2026
CENTRO VIDA–SOLANO CAQUETÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-CV-2026-008			
CONTRATANTE:	FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL		
NIT:	901.109.216-2		
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA			
CONTRATISTA:	**SOL ANAGEL PEÑA MESTIZO**		
CEDULA DEL CONTRATISTA:	40.660.130 de Solano Caquetá		
PROGRAMA/CARGO:	MANIPULADORA DE ALIMENTOS		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MANIPULADORA DE ALIMENTOS, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS BENEFICIARIOS DEL CENTRO VIDA, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN NO. 001 DEL 02 DE MARZO DE 2026 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOLANO – CAQUETÁ Y LA FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL, DE MANERA INDEPENDIENTE, ES DECIR SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN LABORAL Y UTILIZANDO SUS PROPIOS MEDIOS Y RECURSOS PARA PRESTAR SUS SERVICIOS Y A PONER A DISPOSICIÓN DE ÉSTA, SU EXPERIENCIA, HABILIDADES, SABERES Y COMPETENCIAS PARA ACTUAR DILIGENTEMENTE EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.		
FECHA DE INICIO	04 de marzo de 2026	**FECHA DE TERMINACION**	31 de mayo de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL ($4.930.000) PESOS M/CTE.		
PLAZO:	DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS		
PERIODO DE ACTIVIDADES:	04 AL 17 DE MARZO DEL 2026		
ANEXOS CONTRACTUALES:	INFORME DE ACTIVIDADES, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, PLANILLAS DE ASISTENCIA.		

REPORTE DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	**INFORME DE EJECUCIÓN**
1. Entrega de soportes contractuales al coordinador en las fechas estipuladas por éste para el cumplimiento de los tiempos establecidos por el área de supervisión: a) Informe de actividades y soportes, b) Cuenta de cobro, c) Soportes de afiliación (1er mes), d) Planilla de Seguridad social.	Se entrega los soportes contractuales en la fecha establecida en el área de coordinación, para su respectiva revisión que son los siguientes: a. informe ejecutivo b. Cuenta de Cobro. c. Pago de planilla de seguridad social.

2. Realizar la preparación de los alimentos de acuerdo a minuta diseñada por la nutricionista de 105 desayunos, 105 almuerzos y 105 cenas de lunes a sábado, conservando las buenas prácticas de manipulación, verificando la minuta diaria y darle cumplimiento, reportar cualquier novedad a la coordinación.	Durante el periodo correspondiente del 04 al 17 de marzo de 2026, se llevó a cabo la preparación de los alimentos conforme a la minuta diseñada por la nutricionista, garantizando la elaboración de 105 desayunos, 105 almuerzos y 105 cenas de lunes a Viernes y 210 los dias sabados. Realice la verificación diaria de la minuta programada, asegurando el cumplimiento de los menús establecidos y el adecuado gramaje de las porciones. Asimismo, se aplicaron de manera estricta las buenas prácticas de manipulación de alimentos, incluyendo higiene personal, limpieza y desinfección de áreas, utensilios y correcta conservación de los alimentos. Durante el desarrollo de las actividades, se mantuvo comunicación constante con la coordinación, reportando oportunamente cualquier novedad presentada en el proceso. Conclusión: La preparación de los alimentos se ejecutó de manera satisfactoria, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la minuta y garantizando la calidad e inocuidad de los alimentos. Se evidenció el compromiso en la aplicación de las buenas prácticas de manipulación, contribuyendo al bienestar y seguridad alimentaria de los beneficiarios. Se recomienda continuar con el seguimiento permanente a los procesos y fortalecer las medidas de control para mantener los estándares de calidad establecidos. Anexo: Registro fotográfico
3. Realizar el servido y distribución de los alimentos, conservando las buenas prácticas de manipulación, cumpliendo con los tiempos de servido y distribución, de manera que no se recurra a técnicas como el recalentamiento de alimentos.	En cumplimiento de las funciones establecidas, en el periodo del 04 al 17 de marzo de 2026, realice el servicio y distribución de los alimentos garantizando el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación, asegurando que cada preparación mantuviera las condiciones adecuadas de higiene, temperatura y presentación. Durante el proceso, se dio cumplimiento a los tiempos establecidos de servido y distribución, evitando el uso de técnicas no recomendadas como el recalentamiento de alimentos, lo cual contribuye a conservar la calidad nutricional y organoléptica de los mismos. realicé las actividades con responsabilidad, manteniendo el orden, limpieza y uso correcto de los elementos de protección personal, garantizando así un servicio seguro y adecuado para los beneficiarios del programa. Observaciones: No se presentaron novedades durante el desarrollo de las actividades.

	Anexo Registro Fotográfico
4. Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal, para la manipulación y preparación de los alimentos.	Durante el desarrollo de las labores de manipulación y preparación de los alimentos en el periodo del 04 al 17 de marzo de 2026, cumplí con el uso adecuado de la indumentaria y elementos de protección personal exigidos por las normas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). La coordinación verificó en el periodo que nosotras las manipuladoras portáramos correctamente el uniforme completo, incluyendo gorro, tapabocas, delantal, guantes y calzado cerrado, garantizando así la inocuidad de los alimentos y la prevención de posibles contaminaciones cruzadas. El cumplimiento de estas medidas contribuí a mantener un ambiente higiénico, seguro y acorde con los lineamientos establecidos por el programa. Anexo Registro fotográfico
5. Cumplir con las normas de higiene (no maquillaje, no accesorios, no perfumes, no masticar chicle y se prohíbe la manipulación de teléfonos celulares durante la ejecución de las actividades y dentro del comedor) y de buenas prácticas de manipulación.	Durante el periodo del 04 al 17 de marzo de 2026, di cumplimiento de las normas de higiene personal y de las buenas prácticas de manipulación en la preparación y distribución de los alimentos. Como manipuladora acaté las disposiciones establecidas, absteniéndose del uso de maquillaje, accesorios, perfumes, y del consumo de alimentos o masticar chicle durante la ejecución de las actividades. Así mismo, se garantizó el no uso de teléfonos celulares dentro del área de cocina y comedor, con el fin de preservar la inocuidad de los alimentos y mantener un entorno higiénico y seguro. Estas acciones reflejan el compromiso que tengo en prestar un servicio de calidad alimentaria y el cumplimiento de los lineamientos del programa.
6. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura, materia prima y áreas de almacenamiento, temperatura de las neveras y enfriadores del Centro (Reportar novedades) cumpliendo con los procedimientos y protocolos dispuestos en el Plan de Saneamiento.	En cumplimiento de las funciones asignadas y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan de Saneamiento, del 04 al 17 de marzo de 2026, realicé los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura, materia prima y áreas de almacenamiento del Centro Vida. Asimismo, se efectuó la verificación de las temperaturas de las neveras y enfriadores, garantizando el adecuado mantenimiento de la cadena de frio y la conservación óptima de los alimentos. Se ejecutó las actividades de acuerdo con los protocolos

	establecidos, utilizando los productos de limpieza y desinfección autorizados, respetando las concentraciones y tiempos de acción definidos para cada proceso. Estas acciones aseguran el cumplimiento de las normas de higiene y la preservación de condiciones seguras para la preparación y suministro de los alimentos a los beneficiarios del programa. Anexo Registro Fotográfico
7. Cumplir con los procedimientos y protocolos dispuestos, en el Plan de Saneamiento (Diligenciar formatos del plan de saneamiento).	Durante el periodo correspondiente del 04 al 17 de marzo de 2026, di cumplimiento a los procedimientos y protocolos establecidos en el Plan de Saneamiento, garantizando la correcta aplicación de las medidas de limpieza, desinfección y control sanitario en las áreas de trabajo. Asimismo, se realizó el diligenciamiento oportuno y adecuado de los formatos correspondientes al Plan de Saneamiento, dejando evidencia de las actividades ejecutadas, tales como limpieza y desinfección de superficies, equipos, utensilios y control de condiciones higiénico-sanitarias. Se verificó el cumplimiento de los cronogramas establecidos y se mantuvo el orden y la organización en las áreas, contribuyendo a un ambiente seguro y apto para la manipulación de alimentos. Conclusión: El cumplimiento de los procedimientos y protocolos del Plan de Saneamiento se realizó de manera adecuada, evidenciando responsabilidad y compromiso con las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. El diligenciamiento de los formatos permitió llevar un control organizado de las actividades, asegurando el seguimiento y la mejora continua de los procesos. Se recomienda continuar fortaleciendo estas prácticas para garantizar la calidad e inocuidad en la prestación del servicio.
8. Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas, verificando el buen estado de los mismos y al mismo tiempo reportar al área de coordinación cualquier situación especial que alteren la calidad del servicio y de los productos, además velar por el buen cuidado del inventario y reportar los elementos en mal estado e informar al coordinador.	Para el periodo del 04 al 17 de marzo de 2026, realicé la recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas destinadas a la preparación de los alimentos en el Centro Vida, verificando su buen estado, calidad, frescura y condiciones de empaque al momento de su ingreso. Durante el proceso se garantizó el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación y almacenamiento, asegurando que los productos fueran ubicados en las áreas correspondientes según su naturaleza (refrigeración, congelación o despensa seca), preservando así su inocuidad y condiciones óptimas.

	De igual forma, se veló por el buen cuidado del inventario, realizando el control de entradas y salidas de los productos y reportando oportunamente al área de coordinación cualquier situación especial o elementos en mal estado que pudieran afectar la calidad del servicio o de los alimentos suministrados a los beneficiarios. Anexo: Registro Fotográfico
9. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo.	El dia 17 de marzo de 2026, asistí a la capacitación programada en temas de buenas prácticas de manufactura (BPM), manipulación de alimentos y otros aspectos relevantes para el adecuado desempeño del cargo, dirigida por la profesional en nutrición la doctora Natalia Diaz Hernandez Dentro de estas capacitaciones, se abordó de manera específica el tema de la minuta patrón, enfatizando en el cumplimiento de los gramajes establecidos, la correcta porción de los alimentos y la importancia de seguir los lineamientos nutricionales definidos. Asimismo, se reforzaron conocimientos sobre higiene, conservación de alimentos, prevención de contaminación cruzada y manejo adecuado de los procesos en cocina. La participación en estas jornadas permitió fortalecer las competencias necesarias para garantizar un servicio de alimentación seguro, de calidad y acorde a la normatividad vigente. Conclusión: La asistencia a las capacitaciones contribuyó significativamente al fortalecimiento de conocimientos y habilidades en buenas prácticas de manufactura y manejo de la minuta patrón. Esto permite mejorar la calidad en la preparación y distribución de los alimentos, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos y promoviendo la inocuidad alimentaria. Se recomienda continuar participando en estos espacios de formación para mantener actualizados los conocimientos y optimizar el desempeño laboral. Anexo Registro Fotográfico
10. Asistir a reuniones del equipo mensual y apoyo en las actividades y celebraciones del centro vida. de manualidad decoración navideña.	El día 04 de marzo de 2026 asistí a reunión de inicio de mes, convocada y dirigida por la coordinación, en las cuales se socializaron temas relacionados con la organización, planeación y seguimiento de las actividades del Centro Vida, fortaleciendo el trabajo en equipo y la comunicación entre las diferentes áreas.

	estas acciones reflejan el compromiso del personal con el fortalecimiento de la convivencia, el sentido de pertenencia y la promoción de ambientes agradables y participativos dentro del programa. Anexo Registro Fotográfico
11. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	Durante el periodo del 04 al 17 de marzo de 2026 en el desarrollo de las actividades en el Centro Vida, se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas en el reglamento interno, manteniendo una conducta respetuosa, responsable y comprometida con las normas institucionales. De igual forma, se veló por mantener buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa, fomentando un ambiente de respeto, empatía, cordialidad y convivencia sana, fortaleciendo así los lazos de confianza y armonía dentro del espacio institucional. Estas acciones contribuyen al adecuado funcionamiento del programa y al bienestar integral de los adultos mayores beneficiarios. Anexo: Registro fotográfico
12. Las demás que le sean asignadas por el representante y/ o supervisor inmediato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual, así mismo acatar el conducto regular.	No aplica para el periodo informado, pero se cuenta con la mejor disponibilidad para cumplir las directrices del coordinador con directriz del Gerente.

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 2

Tema: preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV **Fecha registro fotografico**: 06/03/2026	**Tema:** preparación de la minuta diseñada por la nutricionista – dietista del CV **Fecha registro fotografico**: 13/03/2026
	

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 3

Tema: Realizar el servido y distribución de los alimentos **Fecha registro fotografico**: 10/03/2026	**Tema:** Realizar el servido y distribución de los alimentos **Fecha registro fotografico**: 17/03/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 4

Tema: Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal **Fecha registro fotografico**: 14/03/2026	**Tema:** Utilización de la indumentaria adecuada y elementos de protección personal **Fecha registro fotog rafico**: 14/03/2026
	

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 6

Tema: Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 07/03/2026	**Tema:** Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección del menaje, cocina, equipos, infraestructura del CV **Fecha registro fotografico**: 14/03/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 8

Tema: Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 07/03/2026	**Tema:** Recepción, inspección y almacenamiento de las materias primas **Fecha registro fotografico**: 14//03/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 9

Tema: Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros. **Fecha registro fotografico**: 17/03/2026	**Tema:** Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros. **Fecha registro fotografico**: 17/03/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 10

Tema: Reunión Inicio de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 04/03/2026	**Tema:** Reunión Inicio de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 04/03/2026
	

52

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 11

Tema: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa **Fecha registro fotografico**: 10/03/2026 	**Tema**: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa. **Fecha registro fotografico**: 10/03/2026 

SEGURIDAD SOCIAL	
PERIODO	Del 04 al 17 de marzo de 2026
NO. PLANILLA	**5168384664**
FIRMA DEL CONTRATISTA	Sol Angel Peña

I30

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40660130
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SOL ANGEL PENA MESTIZO
CIUDAD/MUNICIPIO:	SOLANO	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CARRERA 8 N CASA 5 BUENOS AIRES	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - SOLANO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			5168384664	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/03/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			999626843

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 130.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 130.800	$ 0	$ 130.800
SUBTOTALES:										**$ 130.800**	**$ 0**	**$ 130.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
ESSC62	ESSC62-ASMET SALUD EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 102.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 102.200	$ 0	$ 0	$ 102.200
SUBTOTALES:													**$ 102.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 102.200**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 20.000	$ 20.000	$ 0	$ 0	$ 20.000
SUBTOTALES:									**$ 20.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 20.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
																												PENSIÓN								SALUD						ARP							CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	CON	ISE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 40660130	PENA MESTIZO SOL ANGEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO	64	17																230301-PORVENIR	14	$ 817.089	$ 130.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 130.800	ESSC62-ASMET SALUD EPS	14	$ 817.089	$ 102.200	$ 0	$ 102.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	14	$ 817.089	40660130	$ 20.000	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 253.000

Planilla Pagada SOI Planilla Pagada

DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO No

DS - 131

Fecha Emisión: 2026-04-01

Fecha Validación DIAN: 2026-04-01
Hora Validación DIAN: 00:00:00

FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL

NIT: 901109216-2 - Responsable de IVA - Obligación: Agente de retención en el impuesto sobre las ventas
Resolución de Facturación Electronica No. 18764085220900
de 2024-12-12, Rango 1 Al 500 - Vigencia Desde: 2024-12-12 Hasta: 2026-12-12
REPRESENTACION GRAFICA DE DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO A NO OBLIGADOS
CALLE 33A 32-51 - Florencia - Caquetá - Colombia Teléfono - 3214714970
E-mail: fundaconstrusocial@gmail.com

53

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901.109.216-2

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

Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Plazo Para Pagar: 0 Dias
Fecha Vencimiento: 2026-04-01

#	Código	Descripción	Cantidad	UM	Val. Unit	IVA/IC	Dcto	%	Val. Item
1	1	honorarios cv 2026	1.00	Unidad	793,333.00	0.00	0.00	0.00	793,333.00

Impuestos

Tipo	Base	Porcentaje	Valor
IVA	793,333.00	0.00%	0.00

Retenciones

Tipo	Base	Porcentaje	Valor

Totales

Concepto	Valor
Nro Lineas:	1
Base:	793,333.00
Impuestos:	0.00
Retenciones:	0.00
Descuentos:	0.00
Total Factura:	793,333.00

NOTAS:

Honorarios como manipuladora de alimentos en el marco del convenio de asociacion No 001 del 02 de marzo de 2026 durante el periodo del 04 al 17 de marzo de 2026

SON: SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE*********.

CUENTA DE COBRO

FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT 901.109.216-2

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

POR CONCEPTO DE: Honorarios en actividades desarrolladas como manipuladora de alimentos del Centro Vida, bajo el contrato No. SOLANO- CV-2026-008 durante el periodo comprendido entre el 04 al 17 de marzo de 2026 en el Municipio de Solano, Caquetá.

LA SUMA DE: ($793.333) **SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE.**

En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 4° del Decreto 2271 de 2009, para efectos de la disminución de la base de retención en la fuente de este pago, **declaro bajo la gravedad de juramento** que el documento soporte que presento como pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social por valor de $253.000, como consta en la planilla integrada de autoliquidación de aportes de fecha 31 de marzo de 2026 No. de radicación 5168384664 periodo del 04 al 17 de marzo de 2026.

Favor consignar a la cuenta de Nequi No. 3154492313 a nombre de Sol Angel Peña Mestizo

Firma: Sol Angel Mestizo
Nombre: **SOL ANGEL PEÑA MESTIZO**
Número de Identificación (c.c.): 40.660.130 DE SOLANO CAQUETA
Dirección: Barrio Buenos Aires
Celular: 3154492313
Ciudad: Solano
Fecha: 01 de abril de 2026

Powered by CamScanner

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VARGAS	ANTURI	ANGIE DANIELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1006632162

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. ( ) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 20 MES 06 AÑO 2002

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CAQUETA

MUNICIPIO: SOLANO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

ALTO VERU

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CAQUETA

MUNICIPIO: SOLANO

TELÉFONO: 3142381909 EMAIL: Anturiangie1320@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11

TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO

FECHA DE GRADO: MES 12 AÑO 2024

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD: FUNDACION PICACHOS	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: CAQUETA	*MUNICIPIO*: FLORENCIA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:
TELÉFONOS: 435 54 74	*FECHA DE INGRESO*: DÍA 01 MES 02 AÑO 2023		*FECHA DE RETIRO*: DÍA 22 MES 12 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: MANIPULADORA	*DEPENDENCIA*: CDI Mis Primeras Aventuras		*DIRECCIÓN*: CRA12 #19-48
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*: DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO*: DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*: DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO*: DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*: DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO*: DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PUBLICO		10
SERVIDOR PRIVADO		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		10

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ◯ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Angie Vargas

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.006.632.162**

VARGAS ANTURI

APELLIDOS

ANGIE DANIELA

NOMBRES

Angie Daniela

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-JUN-2002**

SOLANO
(CAQUETA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 **A+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

14-AGO-2020 SOLANO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-4402200-01163018-F-1006632162-20200922 **00718**20348A 1 52802044

537

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141175528199

(415)7707212489984(8020) 000014117552819 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 6 6 3 2 1 6 2	1	Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 6 6 3 2 1 6 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caquetá 1 8	Solano 7 5 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VARGAS	ANTURI	ANGIE	DANIELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Solano 7 5 6

41. Dirección principal
MZ L CA 4 BRR CONCENTRACION

42. Correo electrónico anturiangie1320@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 3 8 1 9 0 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 5 0 4 2 8					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20													58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-04-28 / 04:52:05PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VARGAS ANTURI ANGIE DANIELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

538

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ANGIE DANIELA VARGAS ANTURI

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. N° 1.006.632.162 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETA	Municipio	SOLANO
Dirección	ASENTAMIENTO ALTO VERU			Teléfonos	3142381909

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ERICK JHOJANES TORRES VARGAS	1.119.587.487	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	10.200.000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 10.200.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO AGRARIO	AHORRO	475672048298	SOLANO - CAQUETA	

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

ANGIE DANIELA VARGAS ANTURI

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI X** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
PABLO EMILIO TORRES GUTIERREZ	C.C. X C.E. T.I.	1.006.632.533

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

Angie Vargas

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

SOLANO 16/03/2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 292947878

PIB
21:36:02
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de marzo del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGIE DANIELA VARGAS ANTURI identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1006632162:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 15 de marzo de 2026, a las 21:37:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1006632162
Código de Verificación	1006632162260315213746

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:39:17 PM horas del 15/03/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1006632162**
Apellidos y Nombres: **VARGAS ANTURI ANGIE DANIELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.