44ITEM P.1.5 Garantizar el Recurso Humano para el funcionamiento del Centro Vida en el marco de la Resolución 055 de 2018

ITEM P-1.5.3
Servicios Generales (01)
(CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

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

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

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

INFORME UNION TEMPORAL ATENCION AL ADULTO MAYOR CV 2025

SOLANO - CAQUETÁ

AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
ANA LUCIA SERNA PEREZ

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES

04 AL 31 DE MARZO 2026

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

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
CENTRO VIDA–SOLANO CAQUETÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-CV-2026-002			
CONTRATANTE:	FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL		
NIT:	901.109.216-2		
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA			
CONTRATISTA:	**ANA LUCIA SERNA PEREZ**		
CEDULA DEL CONTRATISTA:	40.730.021 de Doncello Caquetá		
PROGRAMA/CARGO:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES		
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:	01 AL 30 DE ABRIL 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. Velar por las condiciones higiénicas de la infraestructura e instalaciones del CV Solano (Reportar novedades) y velar por el buen uso y responder por los equipos y elementos asignados para el cumplimiento de sus actividades.	Durante el periodo informado del 01 al 30 de abril del 2026, realicé el seguimiento y verificación de las condiciones higiénicas de la infraestructura e instalaciones del Centro Vida Solano, con el fin de garantizar un entorno limpio, seguro y adecuado para el desarrollo de las actividades del programa. Se efectuaron recorridos periódicos por las diferentes áreas (zona de alimentación, baños, comedor, cocina, áreas comunes y espacios de atención) verificando el cumplimiento de las normas básicas de limpieza, orden y saneamiento. Así mismo, se hizo control y seguimiento al uso adecuado de los equipos y elementos asignados, procurando su buen estado, conservación y correcto funcionamiento. Se promovió entre el personal el cuidado y la responsabilidad en el manejo de los utensilios, herramientas y materiales de trabajo, evitando su deterioro o pérdida. De esta manera, se contribuyó al mantenimiento de un ambiente saludable y funcional, fortaleciendo las buenas prácticas dentro del Centro Vida Solano y garantizando la calidad en la prestación del servicio a los beneficiarios. Observaciones: No se presentaron novedades durante el desarrollo de las actividades. Anexo: Registro fotográfico
3. Cumplir con los procedimientos y protocolos dispuestos, en el Plan de Saneamiento (Diligenciar formatos del plan de saneamiento).	Durante el periodo del 01 al 30 de abril de 2026, se dio cumplimiento a los procedimientos y protocolos establecidos en el Plan de Saneamiento, con el propósito de mantener condiciones higiénico–sanitarias adecuadas dentro de las instalaciones del Centro Vida Solano. Se realizó el diligenciamiento oportuno y completo de los formatos correspondientes al plan, registrando las actividades ejecutadas en los componentes de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas, abastecimiento de agua y mantenimiento de instalaciones. Cada una de las acciones se desarrolló siguiendo las directrices técnicas y normativas vigentes, asegurando la correcta aplicación de las buenas prácticas de higiene y manipulación. Asimismo, se reportaron las observaciones y novedades encontradas, para su respectivo seguimiento y corrección. Con estas acciones se fortaleció el cumplimiento del Plan de Saneamiento, garantizando un entorno seguro y saludable tanto para los beneficiarios como para el personal que

	labora en el centro. Los documentos diligenciados (formatos) reposan en la carpeta del PAB del archivo del centro vida. Observaciones: No se presentaron novedades durante el desarrollo de las actividades. Anexo Registro Fotográfico
4. Realizar las actividades de limpieza y desinfección de la infraestructura e instalaciones: limpieza de tanques, muebles, mesas (comedor), paredes, vidrios, mantener y conservar el sistema sanitario (baños), limpieza diaria de suelos de áreas sociales, baños y habitaciones (barrer, trapear y desinfectar), vaciado de papeleras, reposición de material, canecas de residuos, etc.	Durante el periodo reportado del 01 al 30 de abril de 2026, se llevaron a cabo las actividades de limpieza y desinfección correspondientes a la infraestructura e instalaciones del Centro Vida Solano, con el fin de mantener espacios en condiciones óptimas de higiene, seguridad y bienestar para los beneficiarios y el personal. Las labores incluyeron la limpieza profunda y desinfección de tanques, muebles, mesas del comedor, paredes, vidrios y demás superficies de contacto frecuente. De igual manera, se realizaron las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento del sistema sanitario, garantizando el adecuado funcionamiento y aseo de los baños. De forma diaria se efectuó la limpieza de los suelos en áreas sociales y baños, mediante barrido, trapeado y desinfección con los productos adecuados. Así mismo, se realizó el vaciado de papeleras, reposición de materiales de aseo y cambio de canecas de residuos, clasificándolos según su tipo. Estas actividades se ejecutaron de acuerdo con las normas establecidas en el Plan de Saneamiento y en cumplimiento de las Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación, asegurando ambientes saludables y agradables para el desarrollo de las actividades del centro. Anexo Registro Fotográfico.
5. Realizar mantenimiento y limpieza de zonas verdes (jardín entrada y jardín interior).	Durante el periodo del 01 al 30 de abril de 2026, se ejecutaron las labores de mantenimiento y limpieza de las zonas verdes del Centro Vida Solano, con el propósito de conservar en buen estado los espacios naturales que rodean la institución y brindar un ambiente agradable y saludable para los beneficiarios. Las actividades desarrolladas incluyeron el corte y recolección de pasto, poda de plantas ornamentales, retiro de hojas secas y desechos, así como el barrido y limpieza general de los jardines ubicados en la entrada y en el interior del centro.

	Estas acciones se realizaron con la periodicidad requerida, utilizando las herramientas y elementos asignados, procurando siempre el buen uso y conservación de los mismos. El mantenimiento constante de las zonas verdes contribuyó al embellecimiento del entorno, al mejoramiento de la presentación institucional y al bienestar de quienes hacen parte del Centro Vida Solano. Anexo Registro Fotográfico
6. Asistir a las capacitaciones en temas de buenas prácticas de manufactura, manipulación de alimentos y otros para el buen desempeño del cargo.	El día 22 de abril de 2026 participé activamente en las capacitaciones programadas en calidad de auxiliar de servicios generales, dirigidas al personal de servicios de alimentación, auxiliares de servicios generales y auxiliares de enfermería, en temas relacionados con limpieza y desinfección y buenas prácticas de manufactura. La jornada fue orientada por la ingeniera de alimentos Migdalia Molina, en el marco del fortalecimiento de los procesos de inocuidad alimentaria. Durante la actividad, hice parte de los espacios teórico-prácticos enfocados en la correcta aplicación de los protocolos de limpieza y desinfección en las diferentes áreas, especialmente en superficies, equipos y zonas comunes, garantizando el uso adecuado de insumos, diluciones y frecuencias establecidas. Asimismo, se reforzaron los conocimientos en buenas prácticas de manufactura desde el rol de servicios generales, destacando la importancia del manejo adecuado de residuos, la prevención de la contaminación cruzada y el mantenimiento de ambientes higiénicos y seguros. De igual manera, se fortaleció la importancia del orden, la limpieza y la disciplina operativa en cada una de las actividades realizadas, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de calidad e inocuidad dentro de la institución. **Conclusión:** La participación en esta jornada como auxiliar de servicios generales permitió fortalecer conocimientos y habilidades clave para la adecuada ejecución de los procesos de limpieza y desinfección. Esto contribuye al mejoramiento continuo del servicio, garantizando espacios seguros, la protección de la salud de los beneficiarios y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. El día 29 de abril participé activamente en la actividad de capacitación programada y dirigida a las manipuladoras de alimentos, auxiliar de servicios generales y auxiliares de enfermería, desempeñando mi rol como auxiliar de servicios generales en los procesos relacionados con la recepción y el

	adecuado almacenamiento de la materia prima. Durante la jornada, brindé apoyo en la limpieza, desinfección y organización de las áreas destinadas al almacenamiento, garantizando condiciones óptimas de higiene conforme a los lineamientos establecidos. La capacitación fue dirigida por la doctora Natalia Díaz Hernández, nutricionista del Centro Vida para el Convenio de Asociación No. 001 del 02 de marzo de 2026. Durante la actividad, se contribuyó en la verificación del orden y aseo de los espacios, así como en la adecuada disposición de los productos, asegurando que las superficies, estanterías y equipos se encontraran limpios y en condiciones aptas para el almacenamiento de los alimentos. Asimismo, se apoyó en la organización de los insumos siguiendo los principios de rotación (PEPS), facilitando su correcta ubicación en áreas de refrigeración, congelación y almacenamiento en seco. Estas acciones permitieron mantener ambientes limpios, organizados y libres de contaminación, favoreciendo la conservación adecuada de los alimentos y el control eficiente de los inventarios. De igual manera, se fortaleció la aplicación de las buenas prácticas de limpieza y desinfección, contribuyendo a la prevención de riesgos sanitarios y al cumplimiento de los protocolos establecidos dentro del servicio. **Conclusión:** La participación como auxiliar de servicios generales en la recepción y almacenamiento de la materia prima permitió garantizar condiciones adecuadas de limpieza, orden e higiene en las áreas de trabajo. Esto contribuye significativamente al desarrollo eficiente de las actividades del servicio, apoyando la seguridad e inocuidad de los alimentos destinados a los beneficiarios del programa. **Anexo:** Registro Fotográfico
7. Asistir a reuniones del equipo mensual y apoyo en las actividades y celebraciones del centro vida.	Durante el periodo del 01 al 30 de abril de 2026, se participó activamente en las reuniones convocadas por el coordinador. El día 01 de abril de 2026, asistí a la reunión de inicio de mes, convocada y dirigida por el coordinador del Centro Vida, se socializó la programación y distribución de actividades correspondientes al mes en curso, buscando optimizar la organización del tiempo y los recursos disponibles. El día 23 de abril de 2026 se llevó a cabo una jornada de reinducción dirigida al Talento Humano del Centro Vida, liderada por la Gerontóloga Angela Encinales y organizada

	por la Fundación Construyendo Sueños y Desarrollo Social, durante la actividad se reforzaron aspectos clave para la adecuada atención de los usuarios del Centro Vida, enfatizando la calidad del servicio, el trato digno y el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Asimismo, se abordaron temas relacionados con la Resolución 055 de 2018, destacando su importancia en la regulación de los servicios dirigidos a las personas mayores y el rol del talento humano en su correcta implementación. La jornada permitió fortalecer conocimientos, unificar criterios de atención y reafirmar el compromiso institucional con el bienestar integral de la población beneficiaria. El día 27 de marzo de 2026, asistí a reunión dirigida por la coordinación con el objetivo de entregar y socializar informes y soportes de ejecución del TH del periodo desarrollado entre el 01 al 30 de abril de 2026. 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.
8. Apoyar con el área de cocina de ser necesario y de acuerdo con orientaciones de la coordinación.	Durante el periodo del 01 al 30 de abril de 2026, se brindó apoyo al área de cocina del Centro Vida Solano cuando fue requerido y conforme a las orientaciones dadas por la coordinación del programa. Las labores de apoyo incluyeron la colaboración en la organización y limpieza del área de preparación de alimentos, lavado de utensilios, distribución de menús y asistencia en actividades relacionadas con el servicio de alimentación a los beneficiarios. Este acompañamiento se realizó siguiendo las normas de higiene y seguridad alimentaria, aplicando los conocimientos adquiridos en las capacitaciones sobre Buenas Prácticas de Manufactura y Manipulación de Alimentos. El trabajo conjunto con el personal de cocina permitió optimizar los procesos, garantizar la calidad del servicio y fortalecer el ambiente colaborativo dentro del equipo del Centro Vida Solano. Anexo Registro fotográficos
9. Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril de 2026, se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas

	en el reglamento interno del Centro Vida Solano, manteniendo una conducta respetuosa, responsable y comprometida con las normas institucionales. Asimismo, se promovieron y fortalecieron las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa, brindando un trato amable, empático y solidario, contribuyendo así a un ambiente de convivencia sana, respeto mutuo y bienestar colectivo. Estas acciones reflejan el compromiso con los valores institucionales y con la misión del programa, orientada al cuidado, atención y acompañamiento integral de los adultos mayores, garantizando un entorno armonioso y de confianza dentro del centro. Anexo: Registro fotográfico
10. Las demás que le sean asignadas por el coordinador y/o jefe 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: Velar por las condiciones higiénicas de la infraestructura e instalaciones del CV **Fecha registro fotografico**: 07/04/2026	**Tema:** Velar por las condiciones higiénicas de la infraestructura e instalaciones del CV **Fecha registro fotografico**: 15/04/2026
	

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 3

Tema Cumplir con los procedimientos y protocolos dispuestos, en el Plan de Saneamiento (Diligenciar formatos del plan de saneamiento). **Fecha registro fotografico**: 16/04/2026	**Tema** Cumplir con los procedimientos y protocolos dispuestos, en el Plan de Saneamiento (Diligenciar formatos del plan de saneamiento). **Fecha registro fotografico**: 16/04/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 4

Tema: Realizar las actividades de limpieza y desinfección de la infraestructura e instalaciones del CV. **Fecha registro fotografico**: 17/04/2026	**Tema:** Realizar las actividades de limpieza y desinfección de la infraestructura e instalaciones del CV. **Fecha registro fotog rafico**: 27/04/2026
	

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

Tema: Realizar las actividades de limpieza y desinfección de la infraestructura e instalaciones del CV. **Fecha registro fotografico**: 28/04/2026	**Tema:** Realizar las actividades de limpieza y desinfección de la infraestructura e instalaciones del CV. **Fecha registro fotografico**: 28/04/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – **ACTIVIDAD 5**

Tema: Realizar mantenimiento y limpieza de zonas verdes (jardín entrada y jardín interior). **Fecha registro fotografico**: 20/04/2026	**Tema:** Realizar mantenimiento y limpieza de zonas verdes (jardín entrada y jardín interior). **Fecha registro fotografico**: 25/04/2025
	

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 7

Tema: Reunión Inicio de mes con TH
Fecha registro fotografico: 01/04/2026



Tema: Reunión Inicio de mes con TH
Fecha registro fotografico: 01/04/2026



Tema: Apoyo a Reinducción para el TH del Centro vida.
Fecha registro fotografico: 23/04/2026



Tema: Apoyo a Reinducción para el TH del Centro vida.
Fecha registro fotografico: 23/04/2026



FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

Tema: Reunión fin de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 27/04/2026	**Tema:** Reunión fin de mes con TH **Fecha registro fotografico**: 27/04/2026
	

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 8

Tema: Apoyar con el área de cocina de ser necesario y de acuerdo con orientaciones de la coordinación. **Fecha registro fotografico**: 14/04/2026	**Tema:** Apoyar con el área de cocina de ser necesario y de acuerdo con orientaciones de la coordinación. **Fecha registro fotografico**: 17/04/2026
	

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

REGISTRO FOTOGRAFICO - ANEXO – ACTIVIDAD 9

Tema: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa. **Fecha registro fotografico**: 24/04/2026 	**Tema**: Cumplir con el reglamento interno, velar por las buenas relaciones interpersonales con los beneficiarios del programa. **Fecha registro fotografico**: 24/04/2026 

SEGURIDAD SOCIAL	
PERIODO	Del 01 al 30 de abril de 2026
NO. PLANILLA	**8640762224**
FIRMA DEL CONTRATISTA	Ana Lucia Serna P.

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 40730021	0	ANA LUCIA SERNA PEREZ	I	01	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
18-756	CR 3 CLL 6 32 BRR EL JARDIN		3124879588		SERNALUCIA91@GMAIL.COM			S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍCOO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-04	2026-04	8640762224	I	2026-04-27	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	517.400	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8535595076	2026-05-07	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES														DÍAS				PENSIÓN					SALUD			CCF		RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN					
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot	ARL	IBC	Cot	Cot	Cot	Cot	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica
1	CC 40730021	SERNA PEREZ ANA LUCIA	1.750.905																	0			30	30	0	30	PROTECCION 230201	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	0	517.400	N	3873001

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 40730021	0	ANA LUCIA SERNA PEREZ	I	01	POSITIVA - 14-23	SUCURSAL	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
18-756	CR 3 CLL 6 32 BRR EL JARDIN		3124879588		SERNALUCIA91@GMAIL.COM			S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

PERÍCOO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-04	2026-04	8640762224	I	2026-04-27	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	517.400	0	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8535595076	2026-05-07	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
PROTECCION	230201	800229739	0	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

DOCUMENTO SOPORTE ELECTRONICO No

DS - 151

Fecha Emisión: 2026-05-02

Fecha Validación DIAN: 2026-05-02
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

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901.109.216-2

CC o NIT: 40730021-
Proveedor: ANA LUCIA SERNA PEREZ
Régimen: No Responsable de IVA
Obligación: No responsable
Dirección: CL PRINCIPAL CA 643
Ciudad: Solano - Colombia
Teléfono: 3102308187
Email: blancaosirisserna009@gmail.com

Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Efectivo
Plazo Para Pagar: 0 Dias
Fecha Vencimiento: 2026-05-02

#	Código	Descripción	Cantidad	UM	Val. Unit	IVA/IC	Dcto	%	Val. Item
1	1	honorarios cv 2026	1.00	Unidad	1,700,000.00	0.00	0.00	0.00	1,700,000.00

Impuestos

Tipo	Base	Porcentaje	Valor
IVA	1,700,000.00	0.00%	0.00

Retenciones

Tipo	Base	Porcentaje	Valor

Totales

Concepto	Valor
Nro Lineas:	1
Base:	1,700,000.00
Impuestos:	0.00
Retenciones:	0.00
Descuentos:	0.00
Total Factura:	1,700,000.00

NOTAS:

Honorarios como auxiliar de servicios generales en el marco del convenio de asociacion No 001 del 02 de marzo de 2026 durante el periodo del 01 al 30 de abril de 2026

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

CUENTA DE COBRO

FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT 901.109.216-2

DEBE A: ANA LUCIA SERNA PEREZ
NIT: 40.730.021 DE DONCELLO CAQUETA

POR CONCEPTO DE: Honorarios en actividades desarrolladas como Auxiliar de Servicios Generales del Centro Vida, bajo el contrato No. SOLANO- CV-2026-002 durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de abril de 2026 en el Municipio de Solano, Caquetá.

LA SUMA DE: ($1.700.000) UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS MCTE.

En cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 4° del Decreto 2271 de 2009, para efectos de la disminución de la base de retención en la fuente de este pago, **declaro bajo la gravedad de juramento** que el documento soporte que presento como pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social por valor de $517.400, como consta en la planilla integrada de autoliquidación de aportes de fecha 27 de abril de 2026 No. de radicación 8640762224 periodo del 01 al 30 de abril de 2026.

Favor consignar a la cuenta de Nequi No.3144514445 a nombre de Ana Lucia Serna Pérez.

Firma: Ana Lucia Serna P.
Nombre: **ANA LUCIA SERNA PEREZ**
Número de Identificación (c.c.): 40.730.021 DE DONCELLO CAQUETA
Dirección: Barrio estrella del Norte
Celular: 3144514445
Ciudad: Solano
Fecha: 02 de mayo de 2026

Powered by CamScanner

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

ITEM P-1.5.4
Auxiliar de Enfermería (02)
(CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

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

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

INFORME FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL SOLANO - CAQUETÁ

AUXILIAR DE ENFERMERIA
ALBALUZ TOLE VALENCIA

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES

DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026

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

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

INFORME DE ACTIVIDADES
PERIODO: 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
CENTRO VIDA–SOLANO CAQUETÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SOLANO-CV-2026-003			
CONTRATANTE:	FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL.		
NIT:	901.109.216-2		
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATISTA			
CONTRATISTA:	TITO EDILSO GAVIRIA GIMENEZ		
CEDULA DEL CONTRATISTA:	40.660.186 de SOLANO -Caquetá		
PROGRAMA/CARGO:	AUXILIAR DE ENFERMERIA		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA, 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 de marzo de 2026	FECHA DE TERMINACION	31 de mayo de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL ($ 6.380.000) PESOS M/CTE.		
PLAZO:	DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS		
PERIODO DE ACTIVIDADES:	01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026		
ANEXOS CONTRACTUALES:	INFORME DE ACTIVIDADES, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, PLANILLAS DE ASISTENCIA.		

FUNDACION CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL
NIT. 901109216-2

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 entregan los soportes contractuales en la fecha establecida en el área de coordinación, para su respectiva revisión que son los siguientes: a. Informe de actividades y soportes b. Cuenta de cobro c. planilla de seguridad social.
2. Valoración integral Res 055 de 2018 con registro en bitácora. Se realizará una valoración funcional integral al inicio del contrato; y durante el transcurso de la ejecución contractual a los adultos nuevos que ingresen al programa, además del seguimiento, en los casos que lo requieran para determinar cambios (mensual).	Para el periodo comprendido entre el 01 y 30 de abril de 2026, se realizó el proceso de ingreso de algunos adultos mayores nuevos beneficiarios que se vincularon al programa, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos. Este proceso permitió la adecuada caracterización inicial de cada usuario, mediante la recolección de información básica y la identificación de sus condiciones generales en las diferentes dimensiones de atención. De igual manera, durante la ejecución del periodo, se llevó a cabo el seguimiento a los casos especiales en cuanto al estado de salud de algunos adultos mayores, con el fin de verificar su evolución y garantizar la continuidad en la atención. Dichos seguimientos se realizaron de manera periódica, permitiendo mantener control sobre las condiciones reportadas previamente. Todas las actividades de ingreso y seguimiento fueron debidamente registradas en la bitácora, asegurando la trazabilidad de la información, el control del proceso y el cumplimiento de los protocolos establecidos. **Resultados:** Durante el periodo, se logró el ingreso oportuno de los nuevos adultos mayores al programa, garantizando su adecuada inclusión y registro. En cuanto a los seguimientos realizados, se evidenció que los casos especiales se encuentran estables, sin presentar situaciones de riesgo o complicaciones relevantes, correspondiendo a condiciones propias del control rutinario en salud. Se mantuvo actualizado el registro en bitácoras, asegurando la continuidad del seguimiento y la organización de la información. **Conclusión** El proceso de ingreso de nuevos beneficiarios y el seguimiento a los casos especiales permitió mantener un control organizado y permanente sobre la población atendida. Se resalta que no se presentaron situaciones que generen

	preocupación, ya que los casos identificados corresponden a controles de rutina y se encuentran debidamente monitoreados. Esto contribuye al adecuado desarrollo del programa, garantizando una atención continua, organizada y acorde a los lineamientos establecidos. **Anexo: Registro Fotográfico**
3. Diligenciamiento de los planes de atención integral (PAI) para cada adulto participante del programa (inicio), diligenciamiento de la bitácora mensual en los casos que se requieran por cambios en los signos y síntomas, evaluación de estas con el equipo de profesionales del centro.	Durante el periodo del 01 al 30 de abril de 2026, se realizó el seguimiento a los Planes de Atención Integral (PAI) de los adultos mayores vinculados al programa, así como el diligenciamiento de este instrumento únicamente para los nuevos beneficiarios que ingresaron durante el mes, con el propósito de establecer de manera individualizada las acciones de atención en las diferentes dimensiones de su bienestar. Asimismo, se llevó a cabo el registro en la bitácora de aquellos casos que presentaron cambios en signos y síntomas, permitiendo mantener un control continuo de la evolución de los participantes. Esta información resulta fundamental para la identificación oportuna de situaciones que puedan requerir intervención. De igual manera, se desarrolló la revisión de los casos registrados en la bitácora en conjunto con el equipo interdisciplinario del Centro Vida, con el fin de analizar las condiciones de los adultos mayores, realizar seguimiento a su estado general y ajustar, cuando fue necesario, los planes de atención de acuerdo con las necesidades identificadas. **Hallazgos del seguimiento:** Durante el proceso se evidenció que: • La mayoría de los adultos mayores continúan presentando estabilidad en sus condiciones generales de salud. • Los nuevos beneficiarios cuentan con su respectivo Plan de Atención Integral, acorde a sus condiciones iniciales. • Se identificaron algunos casos con leves variaciones en su estado físico, los cuales fueron atendidos y remitidos a las áreas correspondientes. • Se mantiene la necesidad de fortalecer hábitos de autocuidado y estilos de vida saludable en algunos participantes. • No se reportaron situaciones críticas o de urgencia médica durante el periodo evaluado. • El seguimiento permitió actualizar la información y priorizar casos que requieren acompañamiento continuo. **CONCLUSIÓN:** El seguimiento a los Planes de Atención Integral y el