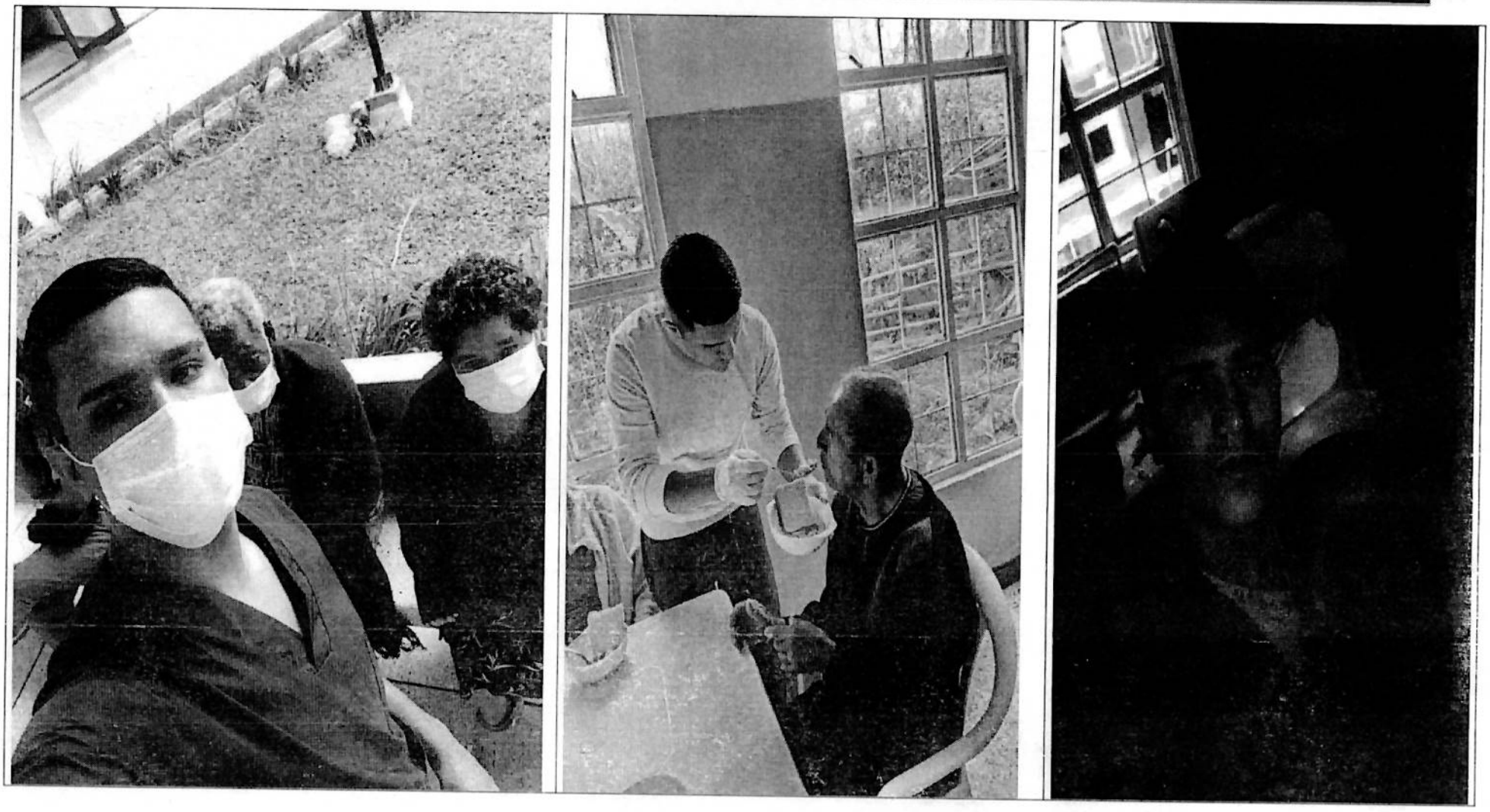
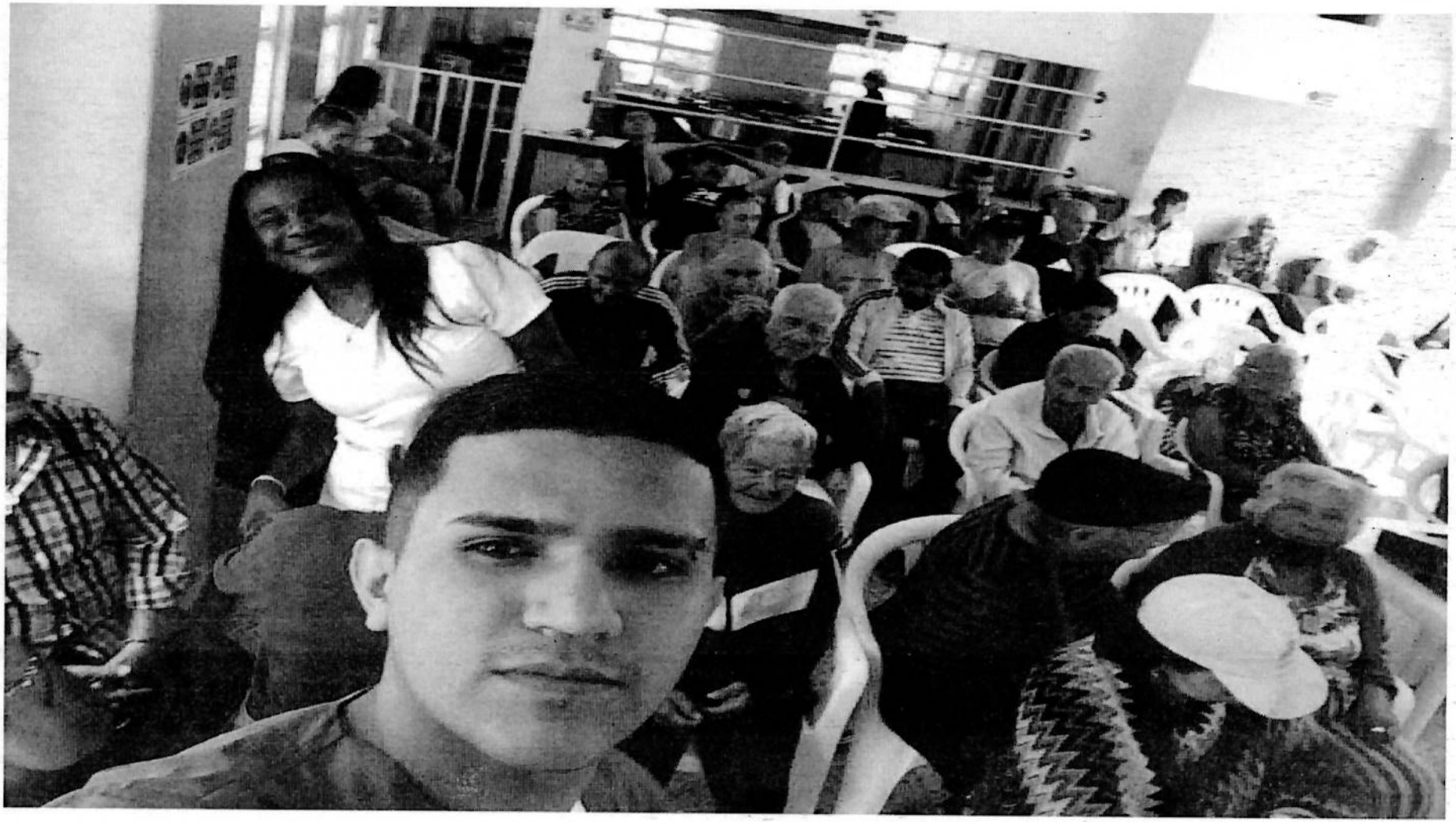


18. Cuidador
Brayan Steven Jaramillo Usma



19. Cuidador
Brayan Steven Jaramillo Usma

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**526**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Tatiana Agudelo Henao**
Identificación: **1007109219**
Cargo: **Enfermeria**
Salario básico: **$2,003,751.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 2,003,751.00	Fondo de salud	0	$ 80,150.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 80,150.00
Total Ingresos		**$ 2,144,357.00**	**Total Deducciones**		**$ 160,300.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,984,057.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-642**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Tatiana Agudelo Henao	Liquidación de nómina - Tatiana Agudelo Henao	Liquidación de nómina - Tatiana Agudelo Henao	1,984,057.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Tatiana Agudelo Henao	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,984,057.00
				Total	1,984,057.00	1,984,057.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit. 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1007109219		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					AGUDELO HENAO TATIANA	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		V	$ 2.330.272	230301		16 %	$ 2.388.529	$ 382.200	$ 0	$ 0	EPS002		12.5 %	$ 2.388.529	$ 298.600		14-11	3	2,436 %	$ 2.388.529	$ 58.200	CCF44	4 %	$ 2.388.529	$ 95.600	2 %	$ 47.800	3 %	$ 71.700

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 382.200	$ 0	$ 0	$ 298.600	$ 58.200	$ 95.600	$ 47.800	$ 71.700	$ 0	$ 0	$ 954.100

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

TATIANA AGUDELO HENAO
CUIDADORA

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

PERIODO: 01/07/2023 al 31/07/2023

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**TATIANA AGUDELO HENAO**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 31/07/2023
Número del Contrato	1007109219
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los usuarios, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	★ Se realizan actividades como asistencia, control y supervisión en el comedor para la alimentación, se promueven hábitos y estilos de vida saludable, se realiza acompañamiento en entrega de medicamentos, toma de signos vitales, acompañamientos a citas médicas y a toma de laboratorios o procedimientos. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.

2. Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios,y demás personas; Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.	★ Aplicar protocolos de bioseguridad.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
	★ Control de ingreso y salida de usuarios ya sea permisos o citas médicas; y demás usuarios.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
	★ Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
	★ Aseo y control de las actividades de aseo y la limpieza.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
3. Asistencia en el cuidado personal, en el baño, vestido y aseo personal de los usuarios que lo requieran; En la alimentación de los usuarios; Cambio de pañal.	★ En baños, vestido y aseo personal de los usuarios que lo requieren. ★ Barbería ★ Corte de uñas ★ Hidratación de piel ★ Aplicación de crema y tratamiento para la escabiosis. ★ Cambios de pañal. ★	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
4. Brindar apoyo en el cuidado de la salud, Acompañando en la entrega de medicamentos y toma de signos vitales; acompañamiento a citas médicas, exámenes de laboratorio y demás procedimientos que así lo requieran; rondas nocturnas.	★ Acompañamiento en la entrega de medicamentos ,toma de signos vitales y/o glucómetros. ★ Semaforización de medicamentos.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

5. Apoyo en la alimentación a los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; En la distribución a cada uno de los usuarios.	★ Asistencia en la alimentación de los usuarios que la requieren. ★ Control a la hora de las comidas (Desayuno, Almuerzo, Comida y Merienda) ★ ubicación de los usuarios en sus respectivos puestos del comedor.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
6. Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones, y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kits de vestuario.	★ Se organizan kits de aseo, insumos y ropa para hacer entrega de insumos a los beneficiarios; y kits de bioseguridad para funcionarios (Cuidadores y enfermeros). ★ Conteo de insumos para inventario que ingresan al CPA.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
7. Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; Cambio de sábanas sucias; Lavado y secado de ropa; Aseo de zonas comunes.	★ Selección de ropa sucia, para evitar contaminar toda la ropa, cambio de sábanas, apoyo en el secado de ropa. Se deja la loza limpia luego de repartir la merienda.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
8. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Reportar las novedades, apoyándonos en lo posible con imágenes y videos que dejan en evidencia lo que pasa y registrarlas en el libro.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.
9. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades programadas a las que sea	★ Asistencia a reuniones y acompañamiento a las actividades con los beneficiarios y demás integrantes.	• Fotografías, grupo de WS. • Sin dificultades.

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

convocado y otras actividades que se concreten.		

Tatiana

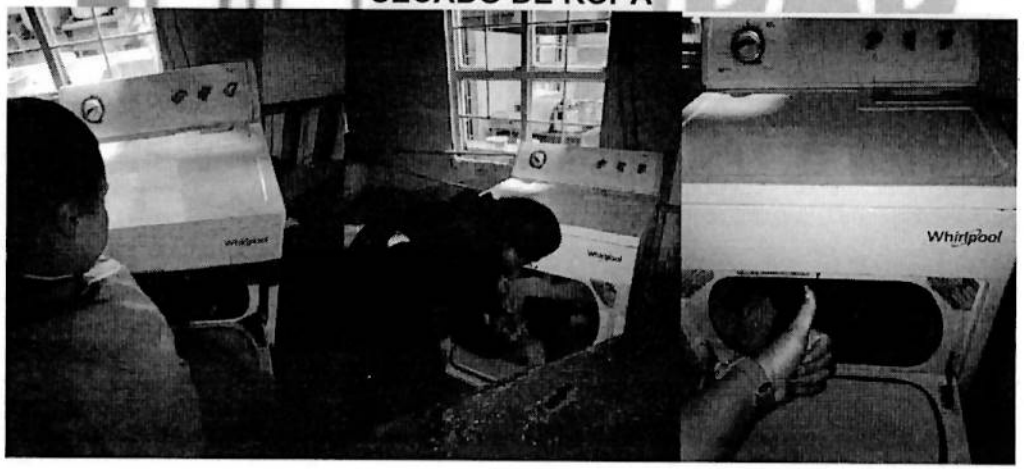
TATIANA AGUDELO HENAO
CC. 1007109219

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

ANEXOS



SECADO DE ROPA



ASISTENCIA EN BAÑO, HIGIENE PERSONAL.



CENTRO DE PROTECCION

CAMBIO DE PAÑAL.



ASISTENCIA EN LA ALIMENTACIÓN.



CONTROL A LA HORA DE LAS COMIDAS, MERIENDA Y LOZA LIMPIA.



CENTRO DE PROTECCIÓN

RONDAS, CAMBIOS DE PAÑAL Y DE POSICIÓN



HIDRATACIÓN DE PIEL



CORTE Y PINTURA DE UÑAS



CIUDAD FUTURO

CENTRO DE PROTECCIÓN

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**525**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Laura Valentina López Palacio**
Identificación: **1003540461**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$2,003,751.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 2,003,751.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00
Recargo dominical o festivo	36.00	$ 230,218.00
Total Ingresos		**$ 2,374,575.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0	$ 89,359.00
Fondo de pensión	0	$ 89,359.00
Total Deducciones		**$ 178,718.00**

NETO A PAGAR	$ 2,195,857.00

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-641**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Laura Valentina López Palacio	Liquidación de nómina - Laura Valentina López Palacio	Liquidación de nómina - Laura Valentina López Palacio	2,195,857.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Laura Valentina López Palacio	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	2,195,857.00
				Total	2,195,857.00	2,195,857.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1003540461		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					LOPEZ PALACIO LAURA VALENTINA	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			
								X							0	30	30	30	30		V	$ 2.003.751

Pensión							Salud					
Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC
230301		16 %	$ 2.229.173	$ 356.700	$ 0	$ 0	EPS002		12.5 %	$ 2.229.173	$ 278.700	$ 0

Riesgos					Caja				Parafiscales			
Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
14-11	3	2.436 %	$ 2.229.173	$ 54.400	CCF44	4 %	$ 2.229.173	$ 89.200	2 %	$ 44.600	3 %	$ 66.900

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 356.700	$ 0	$ 0	$ 278.700	$ 54.400	$ 89.200	$ 44.600	$ 66.900	$ 0	$ 0	$ 890.500

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

19

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO
CUIDADORA

PERIODO: 1 DE JULIO DE 2023 AL 31 DE JILIO DE 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 31/07/2023
Número del Contrato	1003540461
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	Se control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios, del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador. Se acompañan las reuniones con los usuarios para abordar diferentes situaciones que afectan la convivencia entre ellos	**Registro fotográfico**
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas; control en el ingreso de funcionarios y visitantes.	**Registro fotográfico**

ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas; Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.	Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios, funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp y de manera telefónica con el coordinador y la psicóloga.	
Asistencia en el cuidado personal, en el baño, vestido y aseo personal de los usuarios que lo requieran; en la alimentación de los usuarios; Cambio de pañales.	Se realiza el baño, vestido y aseo de los usuarios que así lo requieren y se realiza el control en los usuarios que necesitan acompañamiento. Se selecciona la ropa de cada uno de los usuarios que requieren apoyo en el vestido, además se realiza cambio de ropa de los mismos cada vez que se necesite. Se realiza afeitado, corte de uñas, lavado de dientes, hidratación de piel y peinado en los usuarios que lo requieren, corte de cabello Se realizan cambios de pañal en los horarios establecidos y cada vez que se requiera por parte de algún usuario.	**Registro fotográfico**
Brindar apoyo en el cuidado de la salud, Acompañando la entrega de medicamentos y toma de signos vitales; acompañamiento a citas médicas, exámenes de laboratorio y demás procedimientos que así lo requieran; rondas nocturnas.	Se compaña al auxiliar de enfermería de turno en la entrega de medicamentos y la toma de signos vitales. Se reportan las situaciones evidenciadas al auxiliar de enfermería. Se apoya en la semaforización de medicamentos y la organización de los mismos. Durante la semana de apoyo se realizan acompañamientos a las diferentes citas médicas, laboratorios, procedimientos y diligencias personales de los usuarios a las cuales se programan,	**Registro fotográfico**

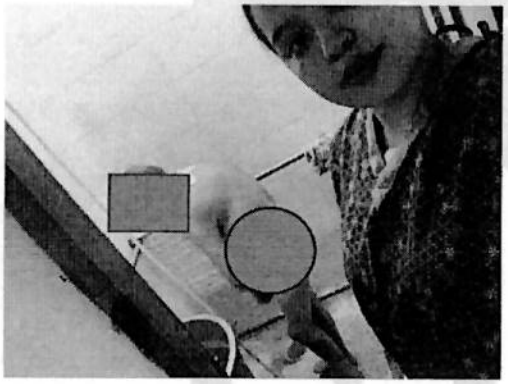
	además de acompañar a los usuarios que deban ser trasladados al servicio de urgencias. En los turnos nocturnos se realizan las rondas cada hora para controlar el estado de los usuarios, también se apoya al auxiliar de enfermería en la atención a los usuarios. Se realizan cambios de posición.	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se hace control en los horarios de alimentación, y se acompañamientos a la distribución de refrigerios. Se asiste en la alimentación a los usuarios que lo requieren.	**Registro fotográfico**
Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.	En la entrega de los turnos, se reporta a la compañera que recibe, las novedades en cuanto a la cantidad de pañales, pañitos, guantes y demás insumos necesarios para la realización de las tareas diarias. Novedades del turno. Se diligencia el formato de entrega de turno Se apoya en el diligenciamiento de los formatos de alojamiento, alimentación, entrega de pañales.	**Registro fotográfico**
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias;	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa en la secadora, siempre que esto no afecte las demás actividades. Se realiza cambio de sabanas y cobijas cuando se requiere.	**Registro fotográfico**

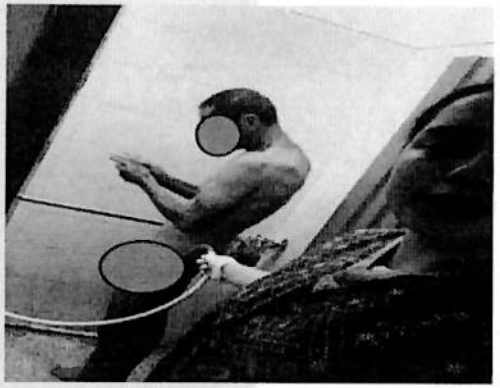
lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	**Registro fotográfico**
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se realiza apoyo en terapias a los usuarios que lo requieren. Se asiste a reuniones de equipo de trabajo Se asiste a diplomados en derechos humanos, conductas delictivas y formación.	**Registro fotográfico**

LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO
CC 1003540461

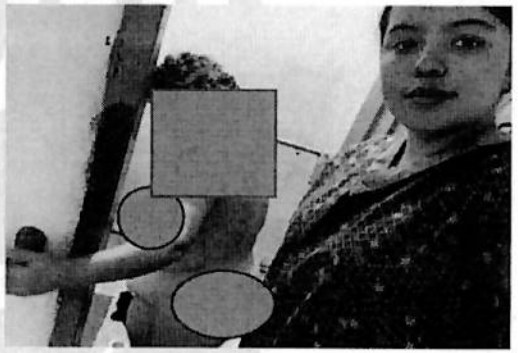
CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

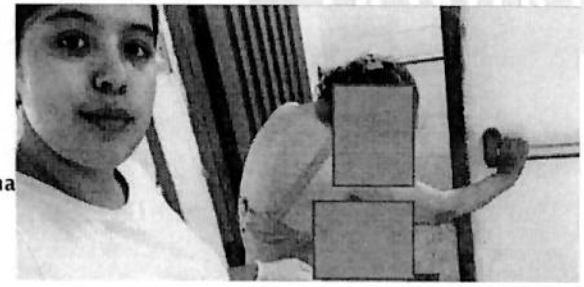
ANEXOS

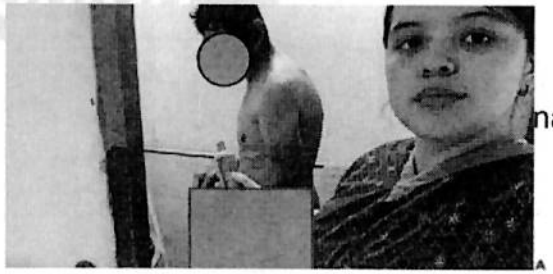




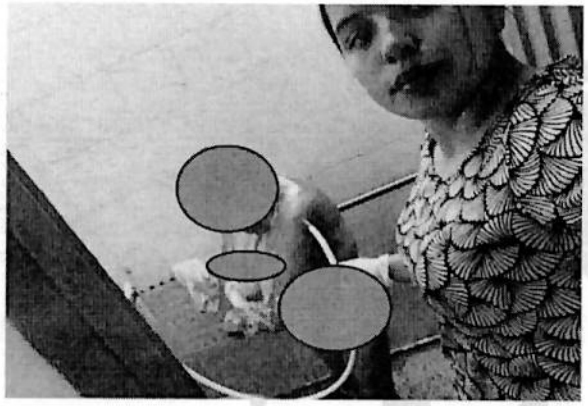


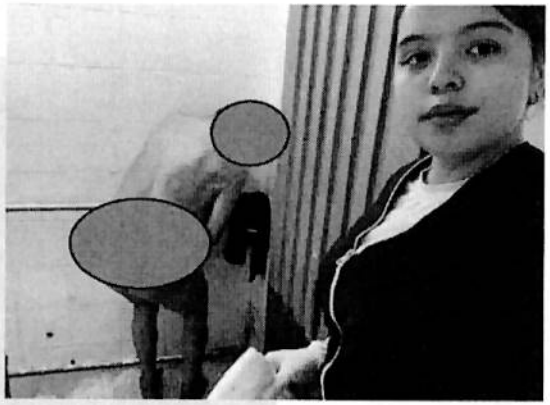






6. **Cuidadora**
Laura Valentina









CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

7. **Cuidadora**
Laura Valentina López Palacio









CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCION













9. **Cuidadora**
Laura Valentina López Palacio









10. **Cuidadora**
Laura Valentina López Palacio









11. **Cuidadora**
Laura Valentina López Palacio









12. **Cuidadora**
Laura Valentina López Palacio





CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

13. **Cuidadora**
Laura Valentina López Palacio

33

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**529**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **María Lucero Velásquez**
Identificación: **1193035162**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$2,003,751.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 2,003,751.00	Fondo de salud	0	$ 89,870.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 89,870.00
Recargo dominical o festivo	38.00	$ 243,008.00			
Total Ingresos		**$ 2,387,365.00**	**Total Deducciones**		**$ 179,740.00**

NETO A PAGAR	**$ 2,207,625.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-645**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	María Lucero Velásquez	Liquidación de nómina - María Lucero Velásquez	Liquidación de nómina - María Lucero Velásquez	2,207,625.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	María Lucero Velásquez	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	2,207,625.00
				Total	2,207,625.00	2,207,625.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit. 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1193035162		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					VELASQUEZ FRANCO MARIA LUCERO	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF							Código AFP	Código Trasl. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Trasl. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30						V	$ 2.003.751	230301		16 %	$ 2.191.603	$ 350.700	$ 0	$ 0	EPS042		12,5 %	$ 2.191.603	$ 274.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.191.603	$ 53.400	CCF44	4 %	$ 2.191.603	$ 87.700	2 %	$ 43.900	3 %	$ 65.800

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COOSALUD CONTRIBUTIVO	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 350.700	$ 0	$ 0	$ 274.000	$ 53.400	$ 87.700	$ 43.900	$ 65.800	$ 0	$ 0	$ 875.500

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO
CUIDADORA

PERIODO: 1 DE JULIO DE 2023 AL 31 DE JULIO DE 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 31/07/2023
Número del Contrato	1193035162
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	Se control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios, del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador. Se acompañan las reuniones con los usuarios para abordar diferentes situaciones que afectan la convivencia entre ellos	**Registro fotográfico**
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas;	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas; control en el ingreso de funcionarios y visitantes. Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios,	**Registro fotográfico**

Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.	funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp y de manera telefónica con el coordinador y la psicóloga.	
Asistencia en el cuidado personal, en el baño, vestido y aseo personal de los usuarios que lo requieran; en la alimentación de los usuarios; Cambio de pañales.	Se realiza el baño, vestido y aseo de los usuarios que así lo requieren y se realiza el control en los usuarios que necesitan acompañamiento. Se selecciona la ropa de cada uno de los usuarios que requieren apoyo en el vestido, además se realiza cambio de ropa de los mismos cada vez que se necesite. Se realiza afeitado, corte de uñas, lavado de dientes, hidratación de piel y peinado en los usuarios que lo requieren. Se realizan cambios de pañal en los horarios establecidos y cada vez que se requiera por parte de algún usuario.	**Registro fotográfico**
Brindar apoyo en el cuidado de la salud, Acompañando la entrega de medicamentos y toma de signos vitales; acompañamiento a citas médicas, exámenes de laboratorio y demás procedimientos que así lo requieran; rondas nocturnas.	Se compaña al auxiliar de enfermería de turno en la entrega de medicamentos y la toma de signos vitales. Se reportan las situaciones evidenciadas al auxiliar de enfermería. Se apoya en la semaforización de medicamentos y la organización de los mismos. Durante la semana de apoyo se realizan acompañamientos a las diferentes citas médicas, laboratorios, procedimientos y diligencias personales de los usuarios a las cuales se programan, además de acompañar a los usuarios que deban ser trasladados al servicio de urgencias.	**Registro fotográfico**

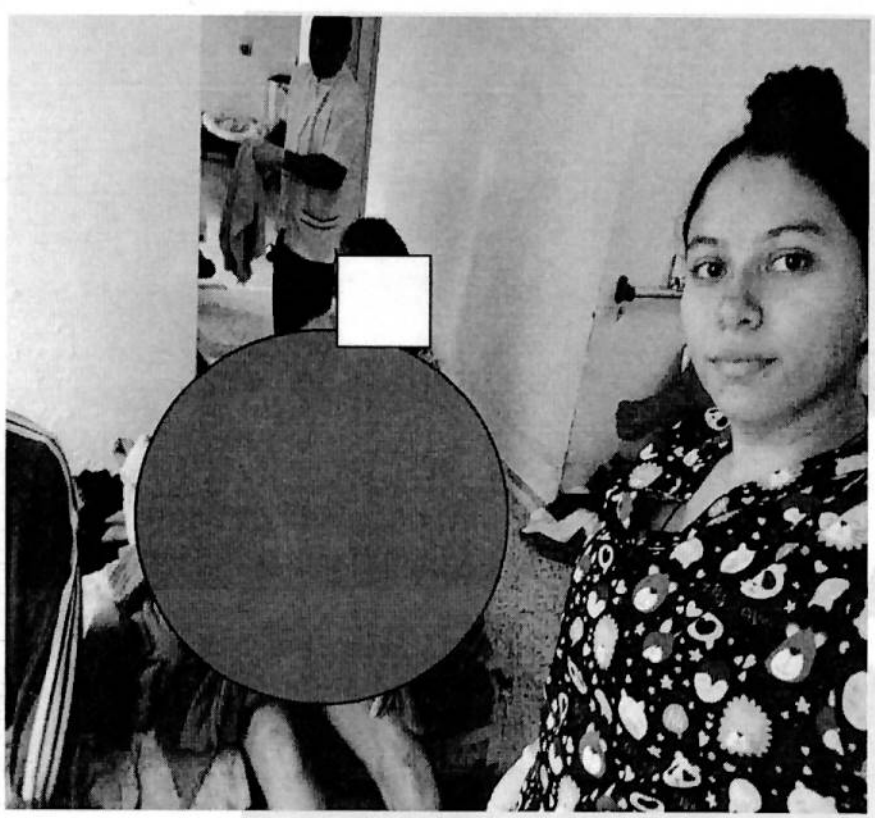
	En los turnos nocturnos se realizan las rondas cada hora para controlar el estado de los usuarios, también se apoya al auxiliar de enfermería en la atención a los usuarios. Se realizan cambios de posición.	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se hace control en los horarios de alimentación, y se acompaña a la distribución de refrigerios. Se asiste en la alimentación a los usuarios que lo requieren. Se realiza el control de las dietas que deben seguir los usuarios, especialmente los diabéticos, hipertensos y con sobrepeso. También el los usuarios que se les administran complementos y suplementos nutricionales.	**Registro fotográfico**
Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.	En la entrega de los turnos, se reporta a la compañera que recibe, las novedades en cuanto a la cantidad de pañales, pañitos, guantes y demás insumos necesarios para la realización de las tareas diarias. Se diligencia el formato de entrega de turno Se apoya en la recolección de firmas, huellas y fotos de los usuarios en los formatos de registro de entrega de alimentación y kits	**Registro fotográfico**
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa en la secadora, siempre que esto no afecte las demás actividades. Se realiza cambio de sabanas y cobijas cuando se requiere. Se selecciona la ropa de los usuarios que requieren apoyo en el aseo personal y se organiza en cada turno nocturno. Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes	**Registro fotográfico**

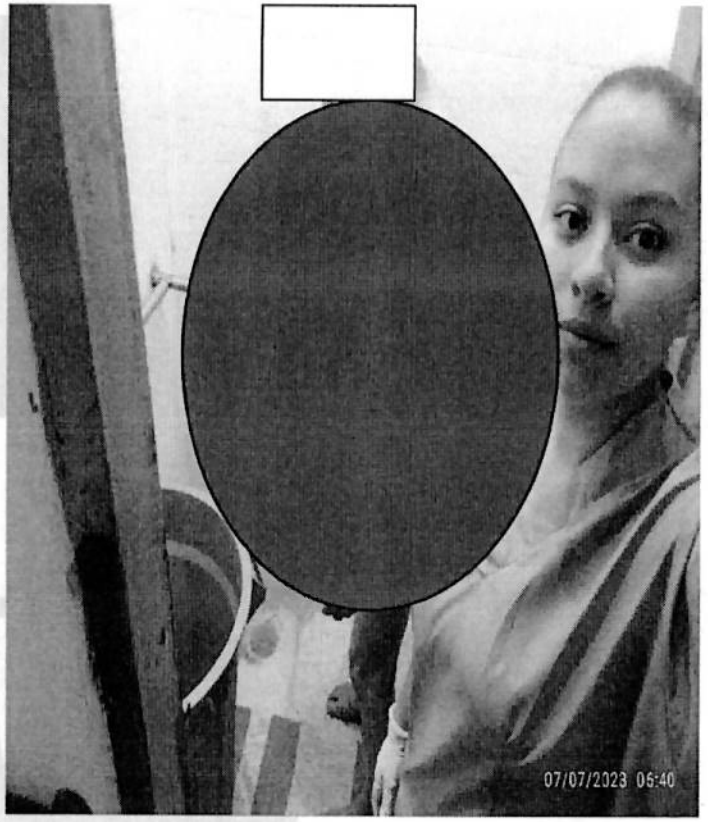
	del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	**Registro fotográfico**
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se realiza apoyo en terapias a los usuarios que lo requieren. Se participa en la reunión de equipo convocada por la dirección del CPA	**Registro fotográfico**

MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO
CC 193035162

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN BAÑO



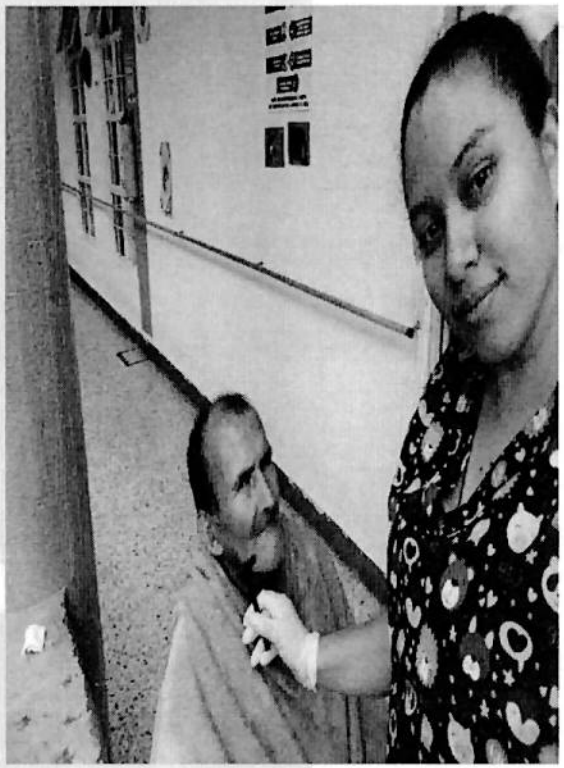


CENTRO DE PROTECCIÓN

AFEITADA DE USUARIOS







CENTRO DE PROTECCIÓN

7. Cuidadora
María Lucero Velásquez Franco

ASISTENCIA DURANTE LA ALIMENTACIÒN



CAMBIO DE PAÑAL



9. Cuidadora
María Lucero Velásquez Franco

ACOMPAÑAMIENTO A CITAS MÉDICAS



10. **Cuidadora**
María Lucero Velásquez Franco

APOYO EN EL REGISTRO DE FORMATOS DE ALIMENTACION Y HOSPEDAJE



11. **Cuidadora**
María Lucero Velásquez Franco

SUPERVISIÒN A LA HORA DE LAS COMIDAS Y MERIENDA





APOYO EN LA SEMAFORIZADA DE MEDICAMENTOS



13. **Cuidadora**
María Lucero Velásquez Franco

SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO A USUARIOS QUE SALEN DE HOSPITALIZACION E INGRESAN A URGENCIAS



SE ORGANIZAN BODEGA DE INSUMOS Y SE APOYA EN EL SECADO DE ROPA





15. **Cuidadora**
María Lucero Velásquez Franco

ASISTENCIA EN ASEO PERSONAL, LIMPIEZA DE OIDOS Y CORTE DE UÑAS



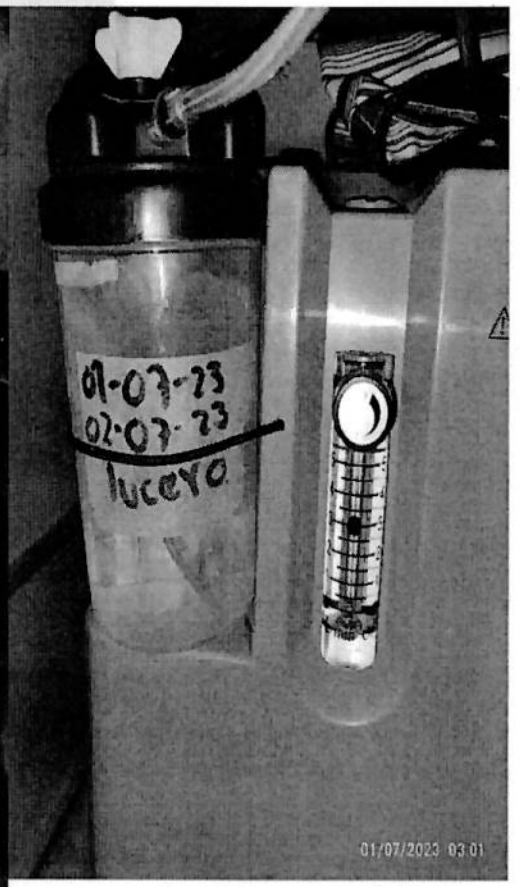


16. Cuidadora
María Lucero Velásquez Franco

RONDAS NOCTURNAS, CAMBIO DE PAÑAL, DE POSICIÒN Y ROTULANDO HUMIDIFICADOR







17. **Cuidadora**
María Lucero Velásquez Franco

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**524**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Katie Johana Bocanegra Carmona**
Identificación: **1007114564**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$2,003,751.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 2,003,751.00	Fondo de salud	0	$ 89,359.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 89,359.00
Recargo dominical o festivo	36.00	$ 230,218.00			
Total Ingresos		**$ 2,374,575.00**	**Total Deducciones**		**$ 178,718.00**

NETO A PAGAR	**$ 2,195,857.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-640**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Katie Johana Bocanegra Carmona	Liquidación de nómina - Katie Johana Bocanegra Carmona	Liquidación de nómina - Katie Johana Bocanegra Carmona	2,195,857.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Katie Johana Bocanegra Carmona	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	2,195,857.00
				Total	2,195,857.00	2,195,857.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1007114564		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					BOCANEGRA CARMONA KATIE JOHANA	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	CCR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
							X								0	30	30	30	30			V	$ 2.003.751	230201		16 %	$ 2.116.462	$ 338.700	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 2.116.462	$ 264.600	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.116.462	$ 51.600	CCF44	4 %	$ 2.116.462	$ 84.700	2 %	$ 42.400	3 %	$ 63.500

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	ASMET SALUD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 338.700	$ 0	$ 0	$ 264.600	$ 51.600	$ 84.700	$ 42.400	$ 63.500	$ 0	$ 0	$ 845.500

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

KATIE JOHANNA BOCANEGRA CARMONA
CUIDADORA

PERIODO: 01/07/2023 HASTA EL 31/07/2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**KATIE JOHANNA BOCANEGRA CARMONA**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 Hasta 31/07/2023
Número del Contrato	1007114564
Cargo:	**CUIDADORA**
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	Pláticas sobre los deberes y derechos de los beneficiados.	Material fotográfico y sin dificultades.
	Charlas sobre el respeto y tolerancia entre los beneficiarios, enfermeros, cuidadores y demás personal.	
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas;	Realización de conteo de implementos en el almacén	Material fotográfico y sin dificultades.

Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.	Se organiza dificultades. los almacenes de insumos y ropa	
	Se separan kits de aseo para los usuarios	
Asistencia en el cuidado personal, en el baño, vestido y aseo personal de los usuarios que lo requieran; En la alimentación de los usuarios; Cambio de pañales.	Acompañamiento en el baño en ducha y cama	Material fotográfico y sin dificultades.
	Se realizo asistencia en la alimentación.	
	Se realizo afeitado,	
	Se realizo cepillado de dientes	
	Se recoge la ropa sucia	
	Se realizo corte de uñas	
	Se realzo cambio de pañal y vestido	
	Se realiza cambios de posición	
	Realización de rondas en las horas nocturnas a los usuarios.	
Brindar apoyo en el cuidado de la salud, acompañando la entrega de medicamentos y toma de signos vitales; acompañamiento a citas médicas, exámenes de laboratorio y demás procedimientos que así lo requieran; rondas nocturnas.	Apoyo en la entrega de medicamentos,	Material fotográfico y sin dificultades.
	Acompañamiento de citas y urgencias	
	Realización de terapias	
	Realización de toma glucometría	
	Recolección de huellas de entrega de alimentos.	
	Se realizo aplicación de medicamentos en la piel.	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; En la distribución a cada uno de los usuarios.	Apoyo a los usuarios en la alimentación asistía en cama o el comedor	Material fotográfico y sin dificultades.
	Control en las horas de comidas y las distribuciones de los alimentos.	
Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del	Realización de conteo de inventario al recibir y al sacar insumos	Material fotográfico y sin dificultades.
	Apoyo en actividades administrativas	

inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.		
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; Lavado y secado de ropa; Aseo de zonas comunes.	Apoyo en el secado de ropa para realización de las actividades de vestido y de baño.	Material fotográfico y sin dificultades.
	Se realizo lavado de platos de la hora de la merienda.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Hacer los registros en el libro de las novedades de los cuidadores e inventarios	Material fotográfico y sin dificultades.
	Realización de las notas en la plataforma con las notas de evolución y seguimiento de los usuarios.	
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.		Acta de la reunión está en la oficina
	Asistencia a reuniones de los cuidadores o en general	

Katie B

KATIE JOHANNA BOCANEGRA CARMONA
CC 1007114564

ANEXO MATERIAL FOTOGRAFICO

Durante el mes de julio se prestó asistencia en el baño.



CENTRO DE PROTECCIÓN

Durante el mes de julio se realizó la asistencia en el cambio de pañal y afeitado a los usuarios.

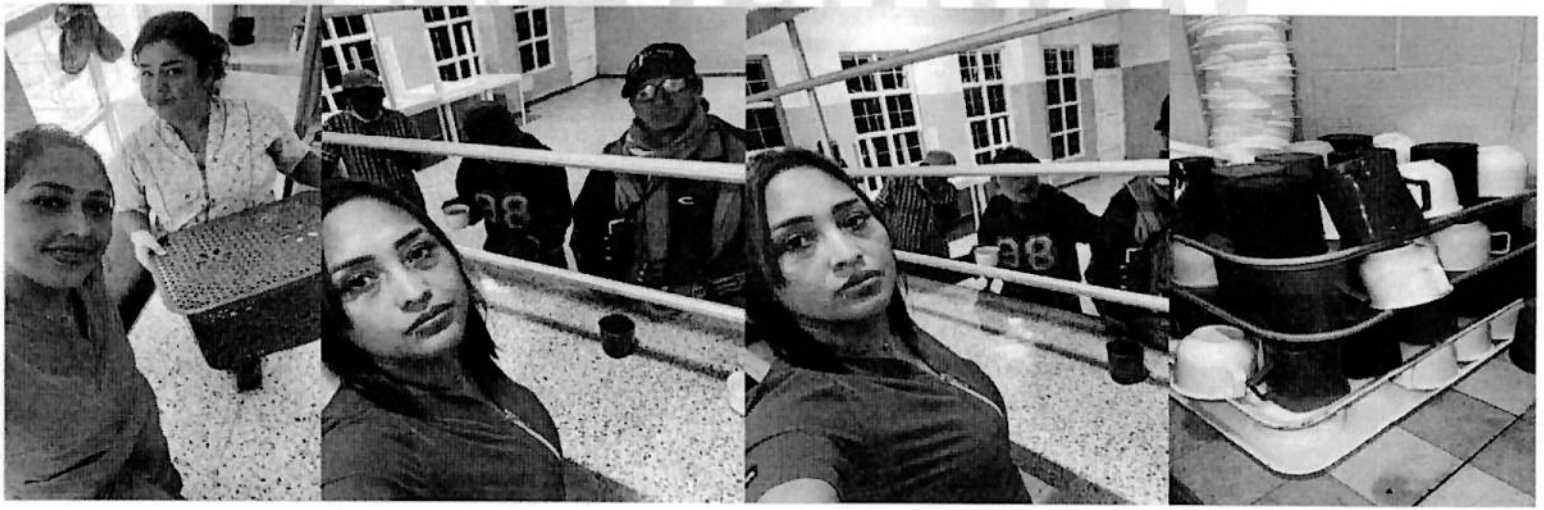


6. **Cuidadora**
Katie Johanna Bocanegra Carmona

Durante el mes de julio se realizó asistencia en la entrega de medicamentos con el auxiliar de enfermería y secado de ropa



En el mes de julio se entrega la merienda.



El mes de julio se aplicaron medicamentos en la piel de los usuarios.



Durante el mes de julio se apoya organizando los medicamentos y se organiza la ropa de los usuarios asistidos



Durante el mes de julio se realizó corte de uñas y limpieza de oídos.



CENTRO DE PROTECCIÓN



Durante el mes de julio se realiza asistencia alimentaria a los usuarios.



10. **Cuidadora**
Katie Johanna Bocanegra Carmona

Acompañamiento a citas médicas



Toma de signos vitales



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4



CPSAM CIUDAD FUTURO

INFORMES DE ACTIVIDADES

PERIODO DEL 01 AL 30 DE JULIO DE 2023

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**531**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Luz María Serna Ocampo**
Identificación: **42124275**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1,640,240.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,640,240.00	Fondo de salud	0	$ 68,960.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 68,960.00
Recargo dominical o festivo	16.00	$ 83,757.00			
Total Ingresos		**$ 1,864,603.00**	**Total Deducciones**		**$ 137,920.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,726,683.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-647**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Luz María Serna Ocampo	Liquidación de nómina - Luz María Serna Ocampo	Liquidación de nómina - Luz María Serna Ocampo	1,726,683.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Luz María Serna Ocampo	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,726,683.00
				Total	1,726,683.00	1,726,683.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 42124275		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					SERNA OCAMPO LUZ MARIA	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
									X							0	30	30	30	30		V	$ 1.640.240	230301		16 %	$ 1.886.276	$ 301.900	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.886.276	$ 235.800	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.886.276	$ 46.000	CCF44	4 %	$ 1.886.276	$ 75.500	2 %	$ 37.800	3 %	$ 56.600

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 301.900	$ 0	$ 0	$ 235.800	$ 46.000	$ 75.500	$ 37.800	$ 56.600	$ 0	$ 0	$ 753.600

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellin: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LUZ MARIA SERNA OCAMPO
MANIPULADORES DE ALIMENTOS

PERIODO: PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LUZ MARIA SERNA OCAMPO**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	42124275
Cargo:	Manipulador de Alimentos
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

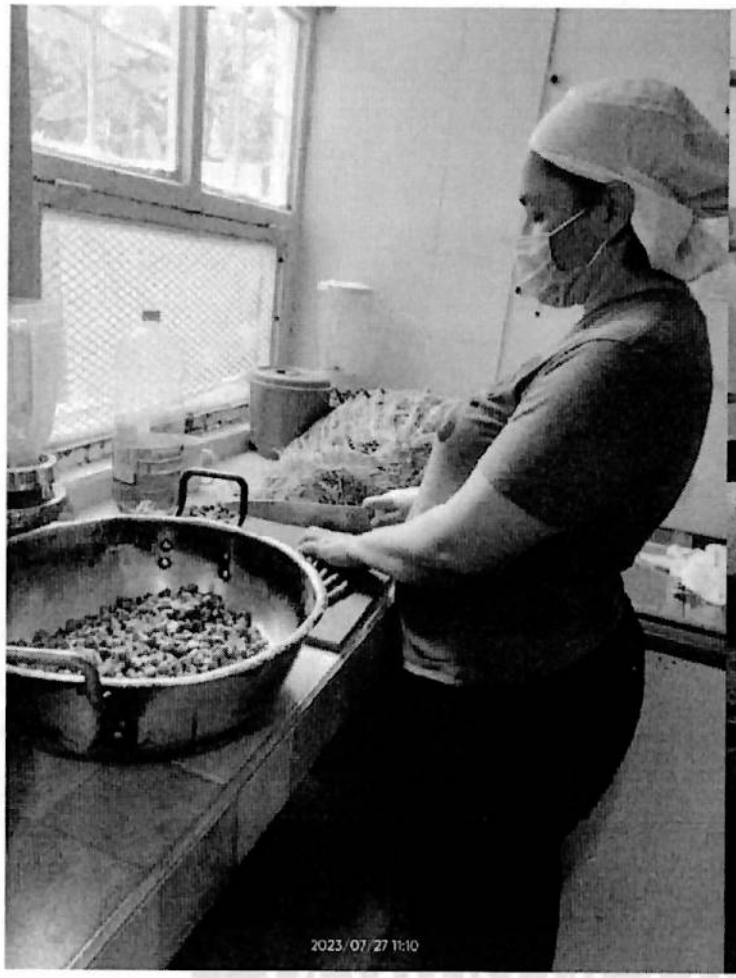
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	De forma mancomunada con la nutricionista del programa se individualiza y se preparan los alimentos de los beneficiarios, teniendo en cuenta los regímenes especiales de alimentación que requieren algunos beneficiarios. por medio de las minutas establecidas y las indicaciones de la nutricionista se realiza un correcto cálculo de los ingredientes para la preparación diaria de los alimentos-	• Registro fotográfico
Informarse a través de la Minuta Semanal y/o diaria, acerca de las preparaciones que se realizaran durante el período, con el objeto de	Al finalizar cada jornada se realiza revisión de la minuta para tener conocimiento de los insumos que deben dejarse listos para elaborar los raciones alimentarias del próximo día	• Registro fotográfico

adelantar algunas operaciones de limpieza, corte o preparación de algunos alimentos o insumos		
Realizar las operaciones definitivas o de cocción de alimentos, considerando los tiempos establecidos para cada uno de ellos. Conocer y servir las porciones de acuerdo a indicaciones del nutricionista	Velar por la cocción en el punto adecuadas que permitida los alimentos conserven sus propiedades, nutrientes y las condiciones necesarias para que puedan ser de fácil ingesta para los adultos mayores Garantizar las porciones y medidas indicadas para cada preparación, según minuta y las indicaciones especificas dadas por la nutricionista	• Registro fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Una vez se reciben los productos semanalmente se hace almacenamiento adecuado de acuerdo a las técnicas aprendidas en el curso de manipulación de alimentos y directrices de la profesional de nutrición para una buena preservación de los alimentos Se realiza la desinfección adecuada de carne, verdura, hortalizas, granos y demás productos a preparar cada día Continuamente se revisan estados de los alimentos y fechas de caducidad de cada empaque	• Registro fotográfico
Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento	Todos los equipos y utensilios se usan de forma adecuada, se lavan correctamente, se secan y se guardan, asegurando así su buen estado de funcionamiento	• Registro fotográfico
Aplicar técnicas de asepsia, en las diferentes áreas de la cocina, higiene personal, lavado de manos, de, utensilios, vajilla y equipos al inicio y terminación de la jornada. Realizar un	Al iniciar la jornada se hace limpieza y desinfección de mesones y utensilios de uso en el área. Lavado de manos según protocolo establecido cada vez que es necesario	• Registro fotográfico

aseo general del recinto y de los equipos (nevera, estufa, pisos paredes entre otros)	Lavado de utensilios durante el día s, vajilla, canecas y demás elementos Lavado y desinfección de pisos y paredes al terminar la jornada Diariamente y después de cada servicio de alimentación se realiza el proceso de desinfección platos cucharas y vasos Diariamente se hace la limpieza necesaria a estufas, neveras y congeladores	
Recepcionar los alimentos perecederos y no perecederos en óptimas condiciones de conservación necesarios para la preparación diaria de las raciones.	Al recibir los alimentos se verifica su estado y fecha de caducidad, se clasifican y se organizan adecuadamente para garantizar su conservación Diariamente se revisa la minuta patrón implementada y suministrada para verificar los alimentos a preparar así como las cantidades y porciones a elaborar. Realizar semanalmente y una vez llegan los suministros las diferentes acciones que conllevan a cortes y porciones de los diferentes alimentos y disposición de su conservación con el fin de que al momento de las preparaciones se optimice mejor el tiempo para las preparaciones. Se tienen los conocimientos y habilidades pertinentes para el manejo adecuado de los diferentes utensilios de cocina.	• Registro fotográfico
Tener conocimiento de los inventarios de loza, utensilios de cocina y equipos al servicio, así como participar en el levantamiento de inventarios regulares.	Se revisa de forma diaria la cantidad de plato, vasos y cubiertos, de igual forma también se realiza revisión de los utensilios y se dejan organizados cada uno de ellos	• Registro fotográfico
Brindar una atención oportuna y cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las	Se da una atención cordial y respetuosa a cada uno de los beneficiarios, se decepcionan de forma amable sus sugerencias y se está presto a colaborar cuando los beneficiarios lo requieran	• Registro fotográfico

sugerencias realizadas.		
Vestir siempre uniforme el cual debe estar limpio, calzado cerrado, manos siempre limpias, sin joyas uñas cortas y sin esmalte.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos	• Registro fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.	Se realizan tareas diarias de evacuación de residuos sólidos, líquidos y orgánicos para evitar la contaminación del recinto y del medio ambiente	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se manejan los siguientes formatos: - Pedido de suministros - Inventario de suministros - Recepción de suministros - Control de plagas	• Todos los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en capacitaciones sobre lista de intercambio de alimentos	• Acta • Registro Fotográfico

Luz Maria Serna O.
LUZ MARIA SERNA OCAMPO
C.C. 42.124.275
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

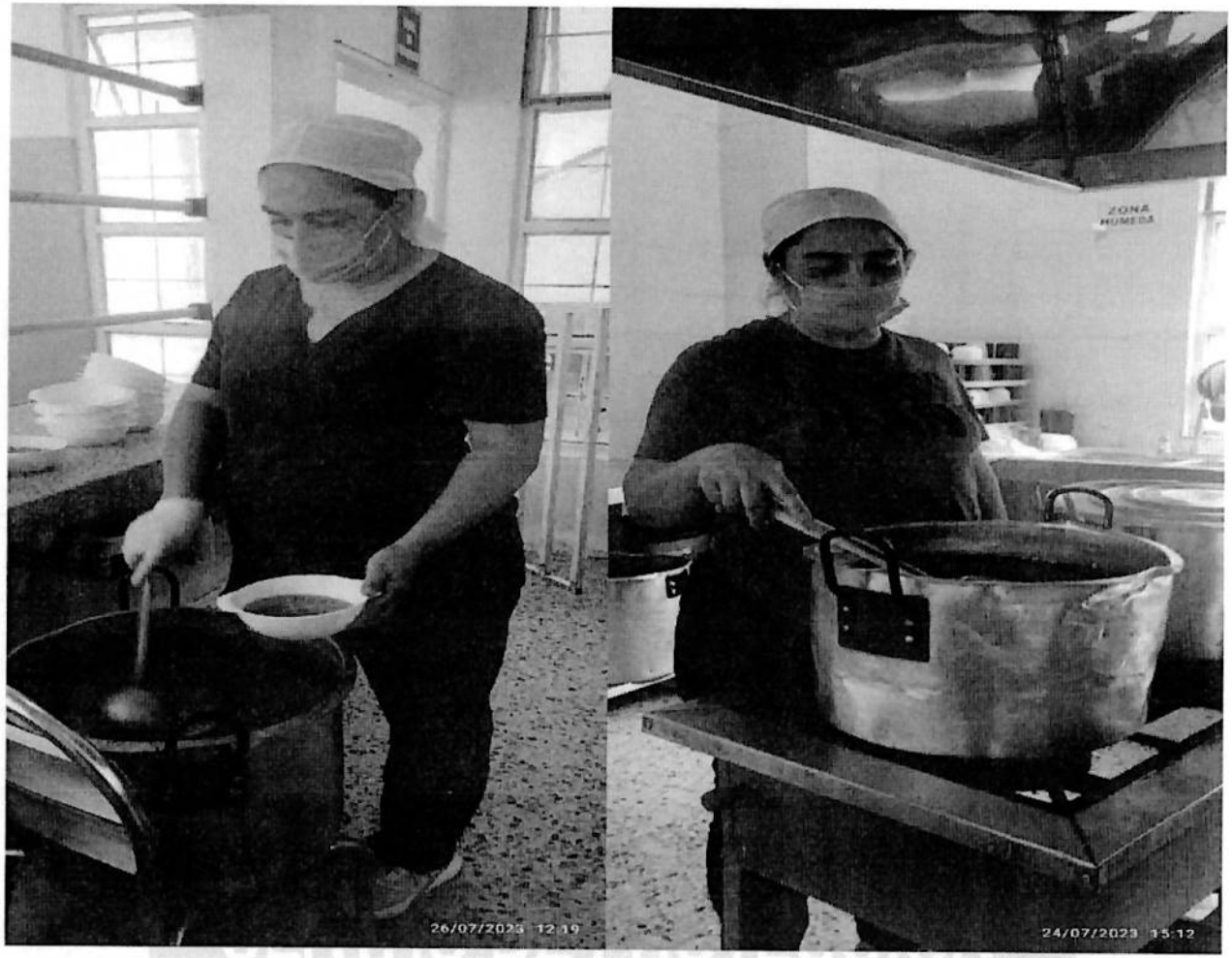




6. **Manipuladores de Alimentos**
LUZ MARIA SERNA OCAMPO



7. **Manipuladores de Alimentos**
LUZ MARIA SERNA OCAMPO



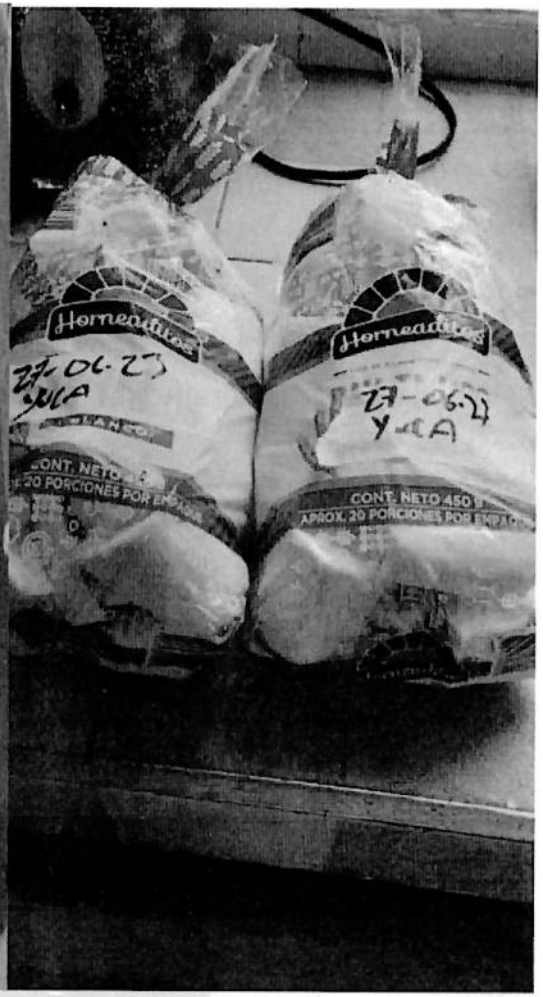
8. **Manipuladores de Alimentos**
LUZ MARIA SERNA OCAMPO



9. **Manipuladores de Alimentos**
LUZ MARIA SERNA OCAMPO






Hornealitos
27-06-23
YULA
Hornealitos
27-06-24
YULA
CONT. NETO 450
APROX. 20 PORCIONES POR EMPAQUE



11. **Manipuladores de Alimentos**
LUZ MARIA SERNA OCAMPO

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**536**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Jose Luis Morales Ríos**
Identificación: **18615930**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1,640,240.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,640,240.00	Fondo de salud	0	$ 65,610.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 65,610.00
Total Ingresos		**$ 1,780,846.00**	**Total Deducciones**		**$ 131,220.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,649,626.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-652**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Jose Luis Morales Ríos	Liquidación de nómina - Jose Luis Morales Ríos	Liquidación de nómina - Jose Luis Morales Ríos	1,649,626.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Jose Luis Morales Ríos	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,649,626.00
				Total	1,649,626.00	1,649,626.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	03				N	MORALES RIOS JOSE LUIS	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																											Extranjera	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	0	30	30	30			V	$ 1.640.240	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	MIN002		12,5 %	$ 1.640.240	$ 205.100	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.640.240	$ 40.000	CCF44	4 %	$ 1.640.240	$ 65.700	2 %	$ 32.900	3 %	$ 49.300

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	ADRES MIN002	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 205.100	$ 40.000	$ 65.700	$ 32.900	$ 49.300	$ 0	$ 0	$ 393.000

Enlace Operativo, Linea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Linea Ética: 018000 517806.

84

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA LOGÍSTICA No. 1
BATALLÓN DE SANIDAD "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ"

Fecha : 05 de Marzo de 2019

CESE MILITAR DEFINITIVO

El Suscrito Comandante del Batallón de Sanidad "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ"

HACE CONSTAR

Que el señor **SLP. MORALES RIOS JOSE LUIS C.C. 18.615.930,** al momento de su retiro está a **PAZ Y SALVO** con las dependencias del Batallón de Sanidad "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ".

OBSERVACIONES	:	OMITIDO
CALIFICADO	:	28/02/2019
DIRECCIÓN	:	Calle 21 Carrera 24 a 70 Segundo Piso Barrio El Portal de la Hermosa Santa Rosa de Cabal Risaralda
TELÉFONO	:	3196089335 - 0963650930
CUENTA Nº	:	458120565 BANCO BBVA

Sargento Primero **JIMMY MAURICIO CARVAJAL RODRIGUEZ**
Jefe de Talento Humano Batallón de Sanidad (E)

Mayor **LUIS FELIPE PRIETO MENDOZA**
Comandante del Batallón de Sanidad "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ" (E)

C.C. 80034017

Elaboro: **SS. Edwin Prieto**
Suboficial ingresos y remisiones Soldados BASAN

Reviso: **SS. Edwin Prieto**
Suboficial Alistamiento Soldados BASAN

Vo.Bo. **SP. Jimmy Carvajal**
Jefe de Recursos Humanos Batallón de Sanidad

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Dirección: Carrera 50 N° 18-06 Bogotá D.C.
Celular: 3203433517
Email: edwin.prietoqu@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA LOGÍSTICA No. 1
BATALLÓN DE SANIDAD "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ"

NOTIFICACIÓN PERSONAL : PERMITOME NOTIFICAR QUE MEDIANTE ORDEN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL N° **1113** DE LA JEFATURA DE DESARROLLO HUMANO DEL EJERCITO, PARA EL DIA **10 DE FEBRERO DE 2019**, RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES DE FORMA ABSOLUTA, POR LA CAUSAL DE **"TENER DERECHO A LA PENSIÓN"** AL SEÑOR SOLDADO PROFESIONAL **MORALES RIOS JOSE LUIS C.C. 18.615.930** NOVEDAD FISCAL 28 DE FEBRERO DE 2019. AUTORIZASE DESACUARTELAMIENTO, COMANDANTE UNIDAD DEBE NOTIFICAR POR ESCRITO, COPIAS ENVÍENSE SECCIÓN SOLDADOS DIPER X PRESENTARSE 60 DÍAS PARTIR FECHA RETIRO MEDICINA LABORAL DISPENSARIO CENTRAL DE BOGOTÁ X DEJAR REGISTRADA DOS DIRECCIONES RESIDENCIA PRÓXIMOS SEIS MESES X DILIGENCIADO FORMATO N° 05 PARA PERSONAL MILITAR RETIRADO ANEXANDO DOCUMENTACIÓN SOPORTE ACUERDO A 1° DIRECTIVA PRESTACIÓN N° 13 DEL 18-JUL-01 X INFORMACIÓN DEBE ENVIARSE DENTRO 8 DÍAS SIGUIENTES CAUSARSE RETIRO JUNTO CONSTANCIA ÚLTIMOS HABERES DEVENGADOS CESE MILITAR SECCIÓN PRESTACIONES SOCIALES EJERCITO X **BG. ANTONIO MARÍA BELTRÁN DÍAZ** JEDEH X



NOTIFICADO : SLP. MORALES RIOS JOSE LUIS
C.C. N° 18.615.930

HUELLA INDICE DERECHO

Sargento Primero **JIMMY MAURICIO CARVAJAL RODRIGUEZ**
Jefe de Talento Humano Batallón de Sanidad (E)

Mayor **LUIS FELIPE PRIETO MENDOZA**
Comandante del Batallón de Sanidad "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ" (E)

Elaboro: **SS. Edwin Prieto**
Suboficial Ingresos y remisiones Soldados BASAN

Reviso: **SS. Edwin Prieto**
Suboficial Analista Soldados BASAN

Vo.Bo. **SP. Jimmy Carvajal**
Jefe de Talento Humano Batallón de Sanidad (E)

HÉROES BICENTENARIOS
EJC
AVANZANDO POR COLOMBIA

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Dirección: Carrera 50 N° 18-06 Bogotá D.C.
Celular: 3203433517
Email: edwin.prietoqu@buzonejercito.mil.co

ISO 9001 icontec

I. Net

Powered by CamScanner

HOJA NRO. 1 ORDEN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL NO. 1113 DEL COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA EL DIEZ (10) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019), MEDIANTE LA CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO A UN PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES, SE INICIA POR EL SLP. PALACIOS GUTIERREZ ABEL SEGUNDO CC. 92532931 Y TERMINA POR EL SLP. ZULETA MAHECHA JOSE AINER CC. 86031012, PARA UN TOTAL DE SETECIENTOS DIEZ (710) SLP.

EL COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 3, NUMERAL 11 DE LA RESOLUCIÓN No. 1786 DEL 22 DE AGOSTO DE 2016, "POR LA CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL AL INTERIOR DEL EJÉRCITO NACIONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", Y CONSIDERANDO:

QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 7 DEL DECRETO LEY 1793 DE 2000, "RÉGIMEN DE CARRERA Y ESTATUTO DEL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES DE LAS FUERZAS MILITARES", EL RETIRO DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES, ES EL ACTO MEDIANTE EL CUAL, EL COMANDANTE DE LA RESPECTIVA FUERZA, DISPONE LA CESACIÓN DEL SERVICIO DE LOS SOLDADOS PROFESIONALES.

QUE EL ARTÍCULO 8 LITERAL B, NUMERAL 5 Y EL ARTÍCULO 16 DE LA CITADA NORMA, ESTABLECE QUE EL SOLDADO PROFESIONAL QUE TENGA DERECHO A PENSIÓN, SERÁ RETIRADO DEL SERVICIO ACTIVO DE LA INSTITUCIÓN, COMO UNA DE LAS CAUSALES DE RETIRO DE FORMA ABSOLUTA.

QUE EL DECRETO LEY 1794 DE 2000, EN SU ARTÍCULO 12, DETERMINA QUE "EL SOLDADO PROFESIONAL CON DERECHO A PENSIÓN, CONTINUARÁ DADO DE ALTA EN LA RESPECTIVA CONTADURÍA POR TRES (3) MESES A PARTIR DE LA FECHA DEL RETIRO, PARA LA FORMACIÓN DEL CORRESPONDIENTE EXPEDIENTE DE PRESTACIONES SOCIALES, DURANTE DICHO LAPSO DEVENGARÁ LA TOTALIDAD DE LOS HABERES CORRESPONDIENTES A SU CARGO. ESTE TIEMPO NO SE COMPUTA COMO DE SERVICIO".

POR LAS CONSIDERACIONES EXPUESTAS, SE DISPONE:

ARTÍCULO No. 1 - 238 RETIRAR DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES DEL EJÉRCITO NACIONAL DE FORMA ABSOLUTA, POR LA CAUSAL DE TENER DERECHO A LA PENSIÓN Y RECONOCER LOS TRES (3) MESES DE ALTA, AL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 7° Y 8° LITERAL B, NUMERAL 5, ARTÍCULO 16° DEL DECRETO LEY 1793 DE 2000 Y EL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO LEY 1794 DE 2000, DE CONFORMIDAD CON LA NOVEDAD FISCAL QUE SE INDICA, ASÍ:

POR TENER DERECHO A LA PENSION

1	SLP	20020108	PALACIOS GUTIERREZ ABEL SEGUNDO	92532931	NF 20190228 BITER02
	OFICIO 20183136071403 28022019 -- CON derecho a 3 meses de alta				
2	SLP	20020311	MALDONADO CELIS JAIRO ENRIQUE	13715339	NF 20190228 BAMGU
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta				
3	SLP*	20031101	ACEVEDO BENITEZ JOHN JAIRO	18609835	NF 20190228 BASAM
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta				
4	SLP*	20031101	ACOSTA CAUSIL RAOMIR ENRIQUE	71949649	NF 20190228 BIVOL
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta				
5	SLP*	20031101	ACOSTA JAMER MANUEL	98653846	NF 20190228 BATOT23
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta				
6	SLP*	20031101	ACOSTA JIMENEZ RIVEIRO	4617435	NF 20190228 ESTIR
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta				

DIRECCION PERSONAL

Melbi Yaneth Peña
ABOGADA
T.P 267136 del C.S.J

Powered by CamScanner

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

JOSE LUIS MORALES RIOS
MANIPULADORES DE ALIMENTOS

PERIODO: PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JOSE LUIS MORALES RIOS**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	18615930
Cargo:	Manipulador de Alimentos
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	De forma mancomunada con la nutricionista del programa se individualiza y se preparan los alimentos de los beneficiarios, teniendo en cuenta los regímenes especiales de alimentación que requieren algunos beneficiarios. por medio de las minutas establecidas y las indicaciones de la nutricionista se realiza un correcto cálculo de los ingredientes para la preparación diaria de los alimentos-	• Registro fotográfico
Informarse a través de la Minuta Semanal y/o diaria, acerca de las preparaciones que se realizaran durante el período, con el objeto de	Al finalizar cada jornada se realiza revisión de la minuta para tener conocimiento de los insumos que deben dejarse listos para elaborar los raciones alimentarias del próximo día	• Registro fotográfico

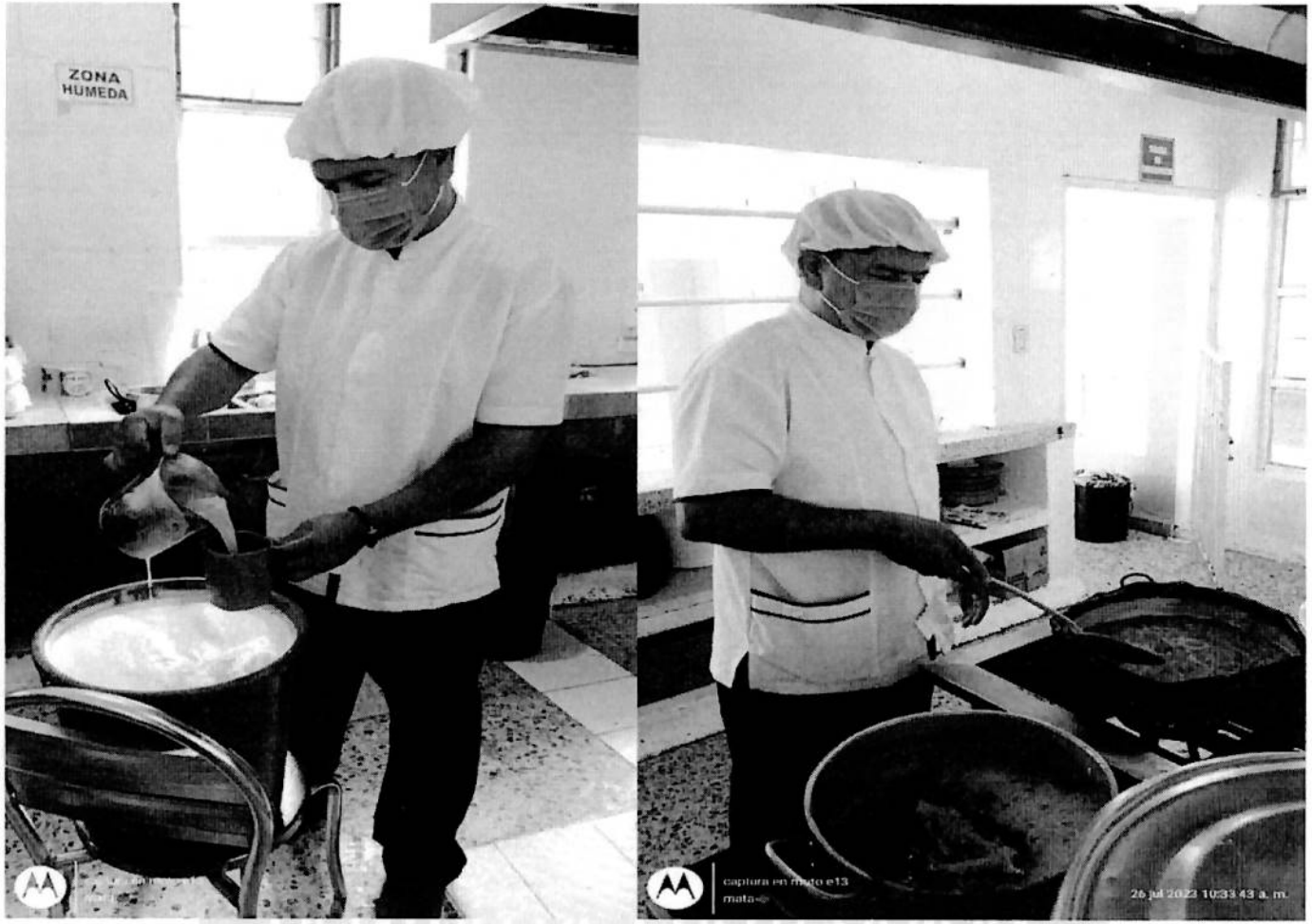
adelantar algunas operaciones de limpieza, corte o preparación de algunos alimentos o insumos		
Realizar las operaciones definitivas o de cocción de alimentos, considerando los tiempos establecidos para cada uno de ellos. Conocer y servir las porciones de acuerdo a indicaciones del nutricionista	Velar por la cocción en el punto adecuadas que permitida los alimentos conserven sus propiedades, nutrientes y las condiciones necesarias para que puedan ser de fácil ingesta para los adultos mayores Garantizar las porciones y medidas indicadas para cada preparación, según minuta y las indicaciones especificas dadas por la nutricionista	• Registro fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Una vez se reciben los productos semanalmente se hace almacenamiento adecuado de acuerdo a las técnicas aprendidas en el curso de manipulación de alimentos y directrices de la profesional de nutrición para una buena preservación de los alimentos Se realiza la desinfección adecuada de carne, verdura, hortalizas, granos y demás productos a preparar cada día Continuamente se revisan estados de los alimentos y fechas de caducidad de cada empaque	• Registro fotográfico
Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento	Todos los equipos y utensilios se usan de forma adecuada, se lavan correctamente, se secan y se guardan, asegurando así su buen estado de funcionamiento	• Registro fotográfico
Aplicar técnicas de asepsia, en las diferentes áreas de la cocina, higiene personal, lavado de manos, de, utensilios, vajilla y equipos al inicio y terminación de la jornada. Realizar un	Al iniciar la jornada se hace limpieza y desinfección de mesones y utensilios de uso en el área. Lavado de manos según protocolo establecido cada vez que es necesario	• Registro fotográfico

aseo general del recinto y de los equipos (nevera, estufa, pisos paredes entre otros)	Lavado de utensilios durante el día s, vajilla, canecas y demás elementos Lavado y desinfección de pisos y paredes al terminar la jornada Diariamente y después de cada servicio de alimentación se realiza el proceso de desinfección platos cucharas y vasos Diariamente se hace la limpieza necesaria a estufas, neveras y congeladores	
Recepcionar los alimentos perecederos y no perecederos en óptimas condiciones de conservación necesarios para la preparación diaria de las raciones.	Al recibir los alimentos se verifica su estado y fecha de caducidad, se clasifican y se organizan adecuadamente para garantizar su conservación Diariamente se revisa la minuta patrón implementada y suministrada para verificar los alimentos a preparar así como las cantidades y porciones a elaborar. Realizar semanalmente y una vez llegan los suministros las diferentes acciones que conllevan a cortes y porciones de los diferentes alimentos y disposición de su conservación con el fin de que al momento de las preparaciones se optimice mejor el tiempo para las preparaciones. Se tienen los conocimientos y habilidades pertinentes para el manejo adecuado de los diferentes utensilios de cocina.	• Registro fotográfico
Tener conocimiento de los inventarios de loza, utensilios de cocina y equipos al servicio, así como participar en el levantamiento de inventarios regulares.	Se revisa de forma diaria la cantidad de plato, vasos y cubiertos, de igual forma también se realiza revisión de los utensilios y se dejan organizados cada uno de ellos	• Registro fotográfico
Brindar una atención oportuna y cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las	Se da una atención cordial y respetuosa a cada uno de los beneficiarios, se decepcionan de forma amable sus sugerencias y se está presto a colaborar cuando los beneficiarios lo requieran	• Registro fotográfico

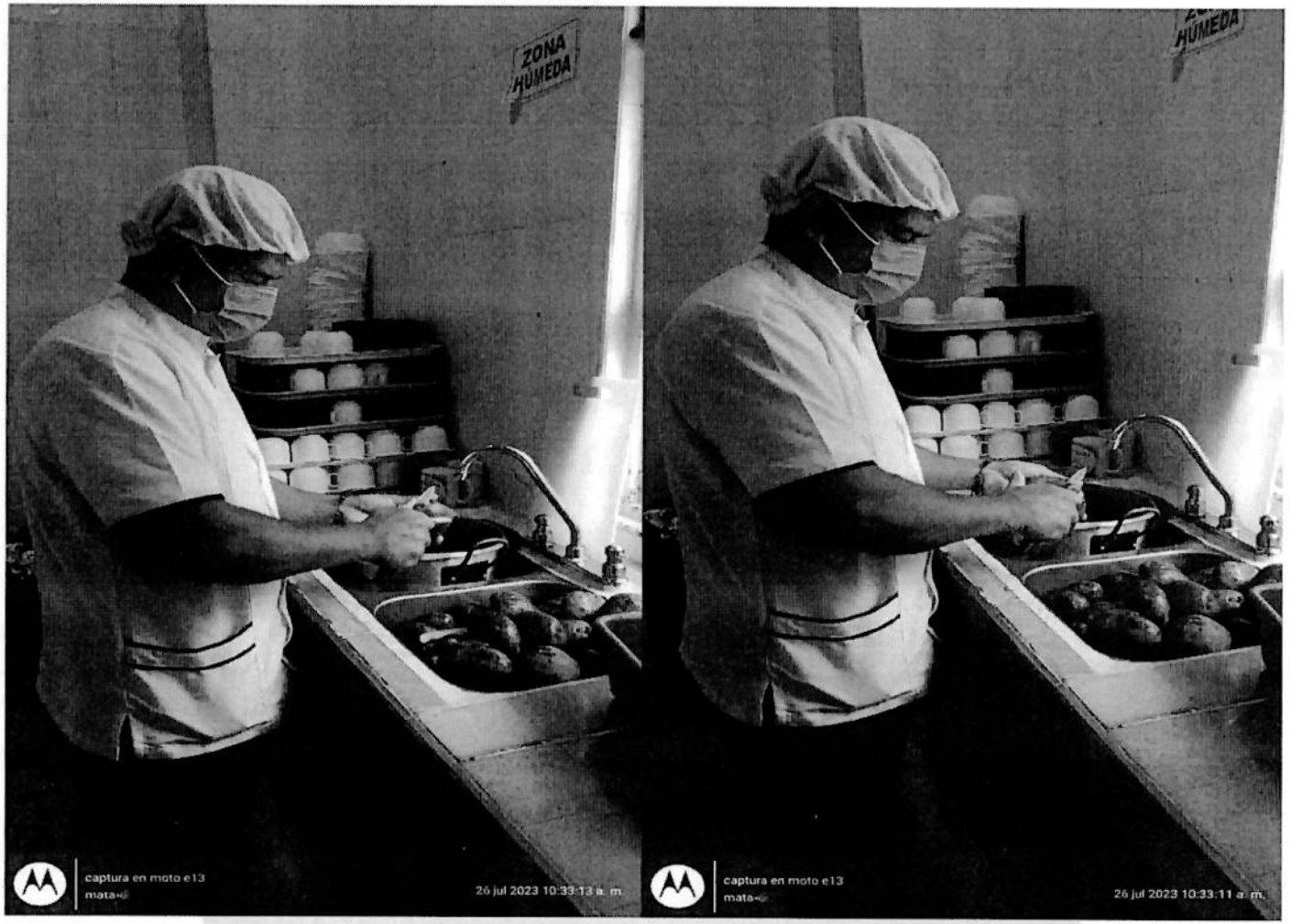
sugerencias realizadas.		
Vestir siempre uniforme el cual debe estar limpio, calzado cerrado, manos siempre limpias, sin joyas uñas cortas y sin esmalte.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos	• Registro fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.	Se realizan tareas diarias de evacuación de residuos sólidos, líquidos y orgánicos para evitar la contaminación del recinto y del medio ambiente	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se manejan los siguientes formatos: - Pedido de suministros - Inventario de suministros - Recepción de suministros - Control de plagas	• Todos los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en capacitaciones sobre lista de intercambio de alimentos	• Acta • Registro Fotográfico

JOSÉ LUIS MORALES RÍOS
C.C. 18615930
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

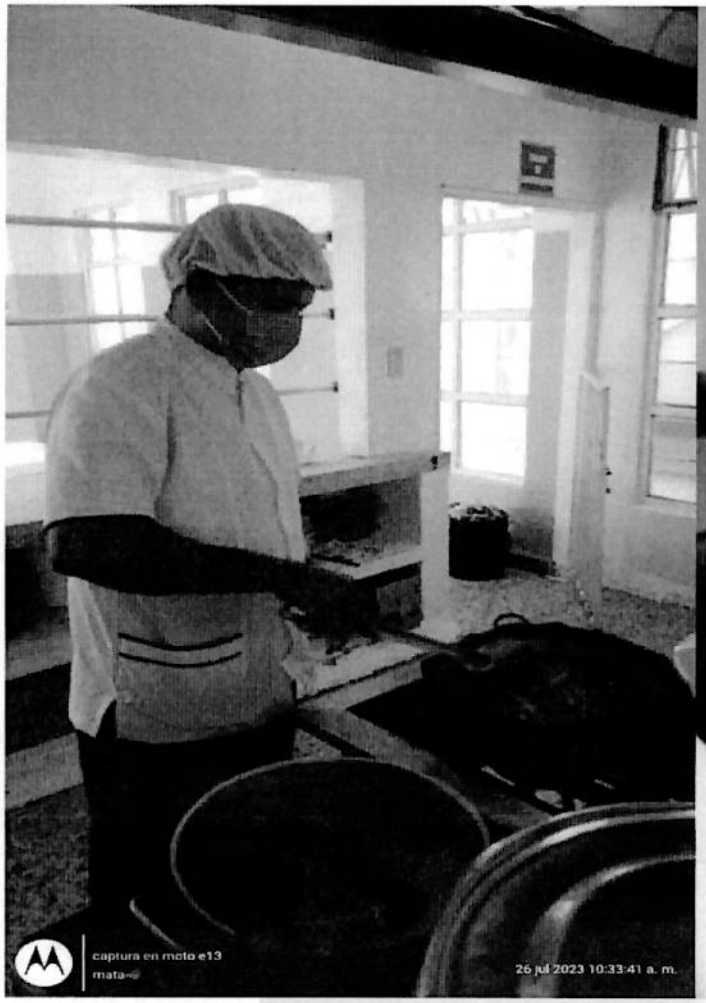
UNIVERSIDAD CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN



6. **Manipuladores de Alimentos**
JOSE LUIS MORALES RIOS



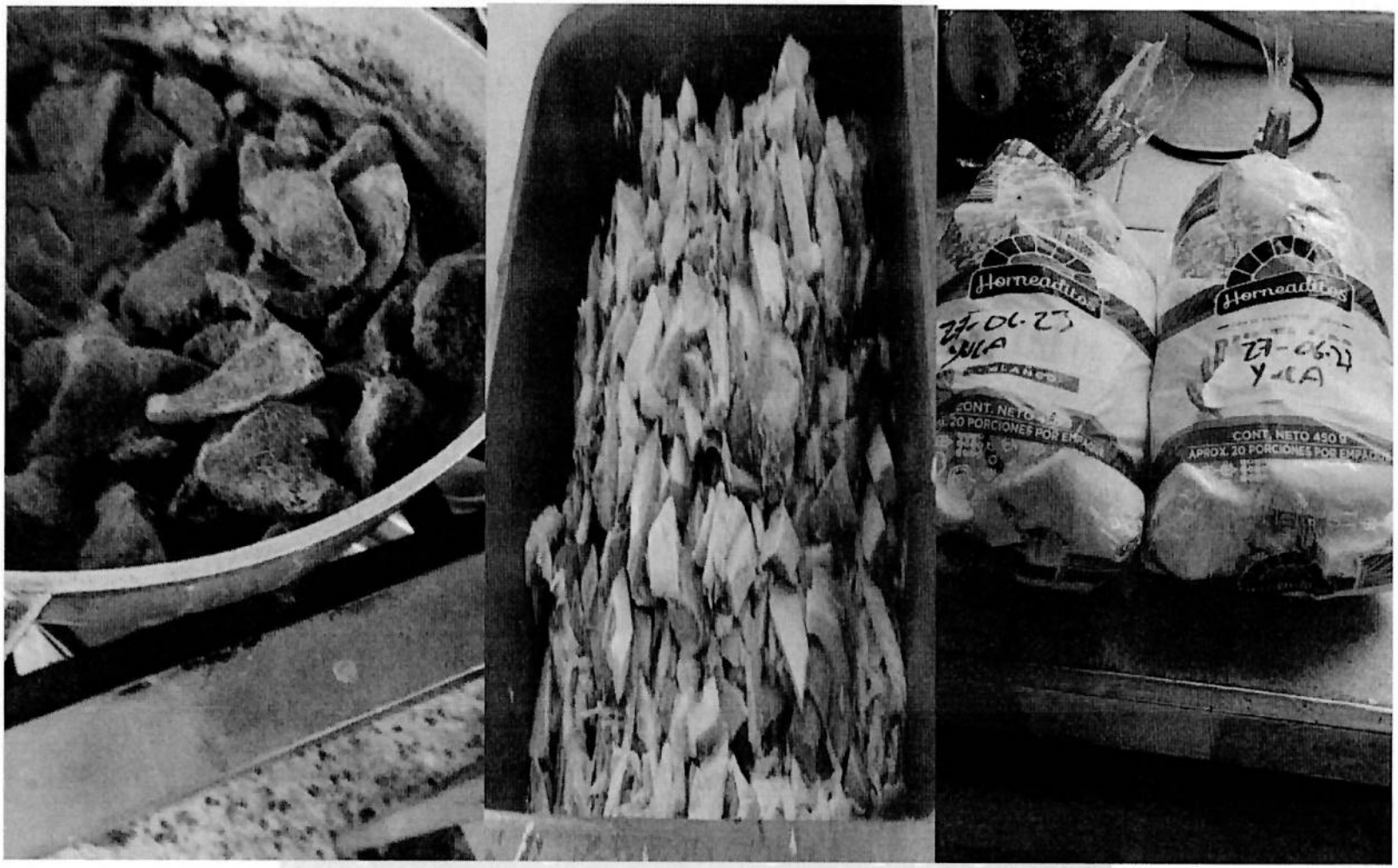
7. **Manipuladores de Alimentos**
JOSE LUIS MORALES RIOS





8. **Manipuladores de Alimentos**
JOSE LUIS MORALES RIOS


03/07/2023 12:09



10. **Manipuladores de Alimentos**
JOSE LUIS MORALES RIOS



11. **Manipuladores de Alimentos**
JOSE LUIS MORALES RIOS

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**533**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **José Yesid Carrales Galeano**
Identificación: **18531719**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1,640,240.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,640,240.00	Fondo de salud	0	$ 101,625.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 101,625.00
Recargo dominical o festivo	72.00	$ 376,906.00			
Horas extras diurnas 125%	60.00	$ 523,481.00			
Total Ingresos		**$ 2,681,233.00**	**Total Deducciones**		**$ 203,250.00**

NETO A PAGAR	**$ 2,477,983.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-649**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	José Yesid Carrales Galeano	Liquidación de nómina - José Yesid Carrales Galeano	Liquidación de nómina - José Yesid Carrales Galeano	2,477,983.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	José Yesid Carrales Galeano	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	2,477,983.00
				Total	2,477,983.00	2,477,983.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 18531719		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					CORRALES GALEANO JOSE YESID	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X								0	30	30	30		V	$ 1.640.240	230301		16 %	$ 1.968.288	$ 315.000	$ 0	$ 0	EPS002		12.5 %	$ 1.968.288	$ 246.100	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 1.968.288	$ 48.000	CCF44	4 %	$ 1.968.288	$ 78.800	2 %	$ 39.400	3 %	$ 59.100

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 315.000	$ 0	$ 0	$ 246.100	$ 48.000	$ 78.800	$ 39.400	$ 59.100	$ 0	$ 0	$ 786.400

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

JOSÉ YESID CARRALES GALEANO
MANIPULADORES DE ALIMENTOS

PERIODO: PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JOSÉ YESID CARRALES GALEANO**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	18531719
Cargo:	Manipulador de Alimentos
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	De forma mancomunada con la nutricionista del programa se individualiza y se preparan los alimentos de los beneficiarios, teniendo en cuenta los regímenes especiales de alimentación que requieren algunos beneficiarios. por medio de las minutas establecidas y las indicaciones de la nutricionista se realiza un correcto cálculo de los ingredientes para la preparación diaria de los alimentos-	• Registro fotográfico
Informarse a través de la Minuta Semanal y/o diaria, acerca de las preparaciones que se realizaran durante el período, con el objeto de	Al finalizar cada jornada se realiza revisión de la minuta para tener conocimiento de los insumos que deben dejarse listos para elaborar los raciones alimentarias del próximo día	• Registro fotográfico

adelantar algunas operaciones de limpieza, corte o preparación de algunos alimentos o insumos		
Realizar las operaciones definitivas o de cocción de alimentos, considerando los tiempos establecidos para cada uno de ellos. Conocer y servir las porciones de acuerdo a indicaciones del nutricionista	Velar por la cocción en el punto adecuadas que permitida los alimentos conserven sus propiedades, nutrientes y las condiciones necesarias para que puedan ser de fácil ingesta para los adultos mayores Garantizar las porciones y medidas indicadas para cada preparación, según minuta y las indicaciones especificas dadas por la nutricionista	• Registro fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Una vez se reciben los productos semanalmente se hace almacenamiento adecuado de acuerdo a las técnicas aprendidas en el curso de manipulación de alimentos y directrices de la profesional de nutrición para una buena preservación de los alimentos Se realiza la desinfección adecuada de carne, verdura, hortalizas, granos y demás productos a preparar cada día Continuamente se revisan estados de los alimentos y fechas de caducidad de cada empaque	• Registro fotográfico
Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento	Todos los equipos y utensilios se usan de forma adecuada, se lavan correctamente, se secan y se guardan, asegurando así su buen estado de funcionamiento	• Registro fotográfico
Aplicar técnicas de asepsia, en las diferentes áreas de la cocina, higiene personal, lavado de manos, de, utensilios, vajilla y equipos al inicio y terminación de la jornada. Realizar un	Al iniciar la jornada se hace limpieza y desinfección de mesones y utensilios de uso en el área. Lavado de manos según protocolo establecido cada vez que es necesario	• Registro fotográfico

aseo general del recinto y de los equipos (nevera, estufa, pisos paredes entre otros)	Lavado de utensilios durante el día s, vajilla, canecas y demás elementos Lavado y desinfección de pisos y paredes al terminar la jornada Diariamente y después de cada servicio de alimentación se realiza el proceso de desinfección platos cucharas y vasos Diariamente se hace la limpieza necesaria a estufas, neveras y congeladores	
Recepcionar los alimentos perecederos y no perecederos en óptimas condiciones de conservación necesarios para la preparación diaria de las raciones.	Al recibir los alimentos se verifica su estado y fecha de caducidad, se clasifican y se organizan adecuadamente para garantizar su conservación Diariamente se revisa la minuta patrón implementada y suministrada para verificar los alimentos a preparar así como las cantidades y porciones a elaborar. Realizar semanalmente y una vez llegan los suministros las diferentes acciones que conllevan a cortes y porciones de los diferentes alimentos y disposición de su conservación con el fin de que al momento de las preparaciones se optimice mejor el tiempo para las preparaciones. Se tienen los conocimientos y habilidades pertinentes para el manejo adecuado de los diferentes utensilios de cocina.	• Registro fotográfico
Tener conocimiento de los inventarios de loza, utensilios de cocina y equipos al servicio, así como participar en el levantamiento de inventarios regulares.	Se revisa de forma diaria la cantidad de plato, vasos y cubiertos, de igual forma también se realiza revisión de los utensilios y se dejan organizados cada uno de ellos	• Registro fotográfico
Brindar una atención oportuna y cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las	Se da una atención cordial y respetuosa a cada uno de los beneficiarios, se decepcionan de forma amable sus sugerencias y se está presto a colaborar cuando los beneficiarios lo requieran	• Registro fotográfico

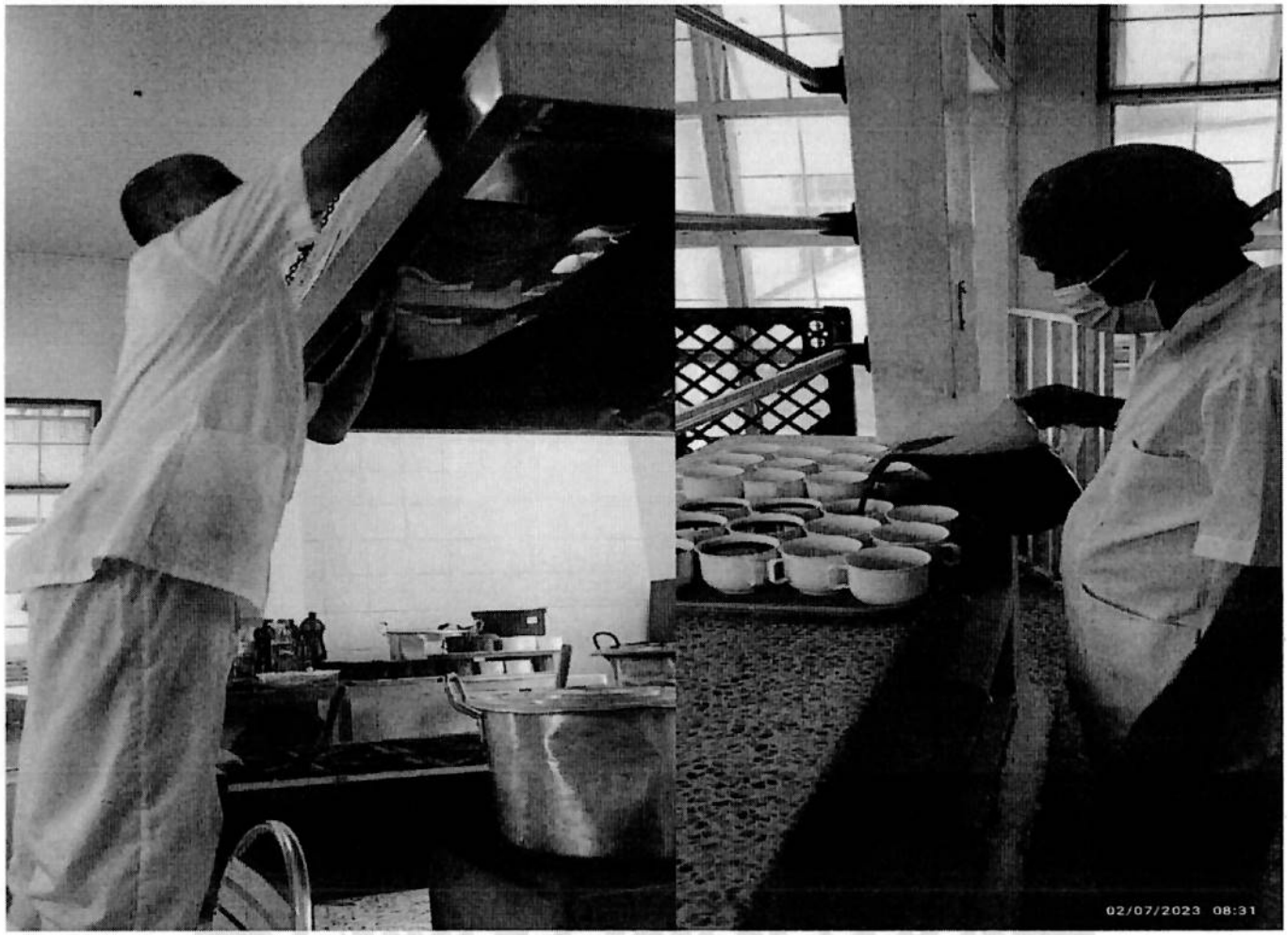
sugerencias realizadas.		
Vestir siempre uniforme el cual debe estar limpio, calzado cerrado, manos siempre limpias, sin joyas uñas cortas y sin esmalte.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos	• Registro fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.	Se realizan tareas diarias de evacuación de residuos sólidos, líquidos y orgánicos para evitar la contaminación del recinto y del medio ambiente	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se manejan los siguientes formatos: - Pedido de suministros - Inventario de suministros - Recepción de suministros - Control de plagas	• Todos los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en capacitaciones sobre lista de intercambio de alimentos	• Acta • Registro Fotográfico

Jose Yesid Corrales G

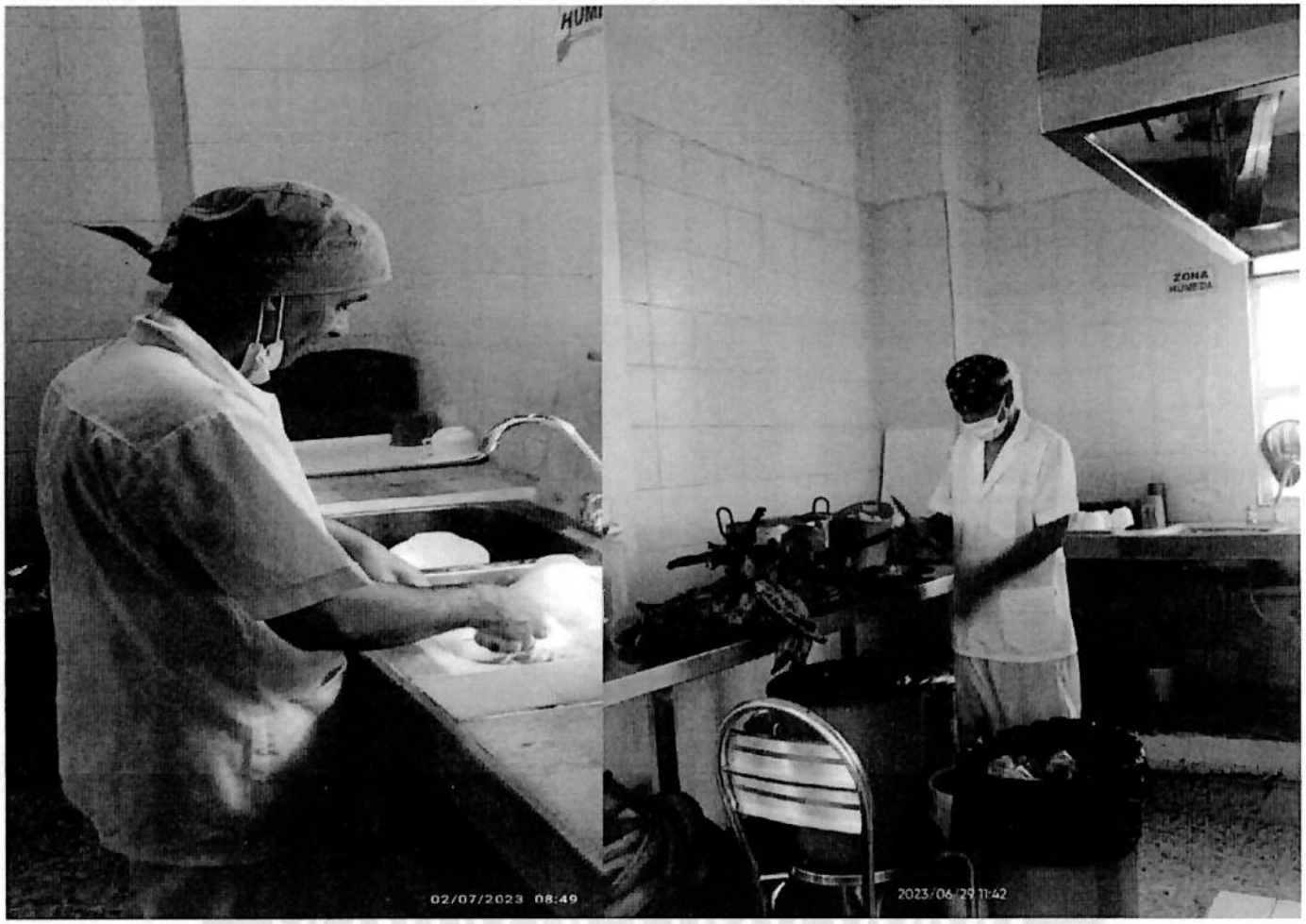
JOSE YESID CORRALES GALEANO
C.C. 18531719
MANIPULADOR DE ALIMENTOS



6. **Manipuladores de Alimentos**
JOSÉ YESID CARRALES GALEANO



7. **Manipuladores de Alimentos**
JOSÉ YESID CARRALES GALEANO



8. **Manipuladores de Alimentos**
JOSÉ YESID CARRALES GALEANO



9. **Manipuladores de Alimentos**
JOSÉ YESID CARRALES GALEANO



10. **Manipuladores de Alimentos**
JOSÉ YESID CARRALES GALEANO


24/07/2023 12:17
24/07/2023 12:19

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**532**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Denisse Bejarano Rodríguez**
Identificación: **1078920811**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1,640,240.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,640,240.00	Fondo de salud	0	$ 106,650.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 106,650.00
Recargo dominical o festivo	56.00	$ 293,149.00			
Horas extras diurnas 125%	84.00	$ 732,873.00			
Total Ingresos		**$ 2,806,868.00**	**Total Deducciones**		**$ 213,300.00**

NETO A PAGAR	**$ 2,593,568.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-648**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Denisse Bejarano Rodriguez	Liquidación de nómina - Denisse Bejarano Rodriguez	Liquidación de nómina - Denisse Bejarano Rodriguez	2,593,568.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Denisse Bejarano Rodriguez	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	2,593,568.00
				Total	2,593,568.00	2,593,568.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1078920811		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					BEJARANO RODRIGUEZ DENISSE	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30			V	$ 1.640.240	230201		16 %	$ 1.985.374	$ 317.700	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.985.374	$ 248.200	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.985.374	$ 48.400	CCF44	4 %	$ 1.985.374	$ 79.500	2 %	$ 39.800	3 %	$ 59.600

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 317.700	$ 0	$ 0	$ 248.200	$ 48.400	$ 79.500	$ 39.800	$ 59.600	$ 0	$ 0	$ 793.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 -
Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ
MANIPULADORES DE ALIMENTOS

PERIODO: PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	1078920811
Cargo:	Manipulador de Alimentos
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	De forma mancomunada con la nutricionista del programa se individualiza y se preparan los alimentos de los beneficiarios, teniendo en cuenta los regímenes especiales de alimentación que requieren algunos beneficiarios. por medio de las minutas establecidas y las indicaciones de la nutricionista se realiza un correcto cálculo de los ingredientes para la preparación diaria de los alimentos-	• Registro fotográfico
Informarse a través de la Minuta Semanal y/o diaria, acerca de las preparaciones que se realizaran	Al finalizar cada jornada se realiza revisión de la minuta para tener conocimiento de los insumos que deben dejarse listos para elaborar los raciones alimentarias del próximo día	• Registro fotográfico

durante el período, con el objeto de adelantar algunas operaciones de limpieza, corte o preparación de algunos alimentos o insumos		
Realizar las operaciones definitivas o de cocción de alimentos, considerando los tiempos establecidos para cada uno de ellos. Conocer y servir las porciones de acuerdo a indicaciones del nutricionista	Velar por la cocción en el punto adecuadas que permitida los alimentos conserven sus propiedades, nutrientes y las condiciones necesarias para que puedan ser de fácil ingesta para los adultos mayores Garantizar las porciones y medidas indicadas para cada preparación, según minuta y las indicaciones especificas dadas por la nutricionista	• Registro fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Una vez se reciben los productos semanalmente se hace almacenamiento adecuado de acuerdo a las técnicas aprendidas en el curso de manipulación de alimentos y directrices de la profesional de nutrición para una buena preservación de los alimentos Se realiza la desinfección adecuada de carne, verdura, hortalizas, granos y demás productos a preparar cada día Continuamente se revisan estados de los alimentos y fechas de caducidad de cada empaque	• Registro fotográfico
Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento	Todos los equipos y utensilios se usan de forma adecuada, se lavan correctamente, se secan y se guardan, asegurando así su buen estado de funcionamiento	• Registro fotográfico
Aplicar técnicas de asepsia, en las diferentes áreas de la cocina, higiene personal, lavado de manos, de, utensilios, vajilla y equipos al inicio y	Al iniciar la jornada se hace limpieza y desinfección de mesones y utensilios de uso en el área. Lavado de manos según protocolo establecido cada vez que es	• Registro fotográfico

terminación de la jornada. Realizar un aseo general del recinto y de los equipos (nevera, estufa, pisos paredes entre otros)	necesario Lavado de utensilios durante el día s, vajilla, canecas y demás elementos Lavado y desinfección de pisos y paredes al terminar la jornada Diariamente y después de cada servicio de alimentación se realiza el proceso de desinfección platos cucharas y vasos Diariamente se hace la limpieza necesaria a estufas, neveras y congeladores	
Recepcionar los alimentos perecederos y no perecederos en óptimas condiciones de conservación necesarios para la preparación diaria de las raciones.	Al recibir los alimentos se verifica su estado y fecha de caducidad, se clasifican y se organizan adecuadamente para garantizar su conservación Diariamente se revisa la minuta patrón implementada y suministrada para verificar los alimentos a preparar así como las cantidades y porciones a elaborar. Realizar semanalmente y una vez llegan los suministros las diferentes acciones que conllevan a cortes y porciones de los diferentes alimentos y disposición de su conservación con el fin de que al momento de las preparaciones se optimice mejor el tiempo para las preparaciones. Se tienen los conocimientos y habilidades pertinentes para el manejo adecuado de los diferentes utensilios de cocina.	• Registro fotográfico
Tener conocimiento de los inventarios de loza, utensilios de cocina y equipos al servicio, así como participar en el levantamiento de inventarios regulares.	Se revisa de forma diaria la cantidad de plato, vasos y cubiertos, de igual forma también se realiza revisión de los utensilios y se dejan organizados cada uno de ellos	• Registro fotográfico
Brindar una atención oportuna y cordial a los adultos mayores	Se da una atención cordial y respetuosa a cada uno de los beneficiarios, se decepcionan de forma amable sus sugerencias y se	• Registro fotográfico

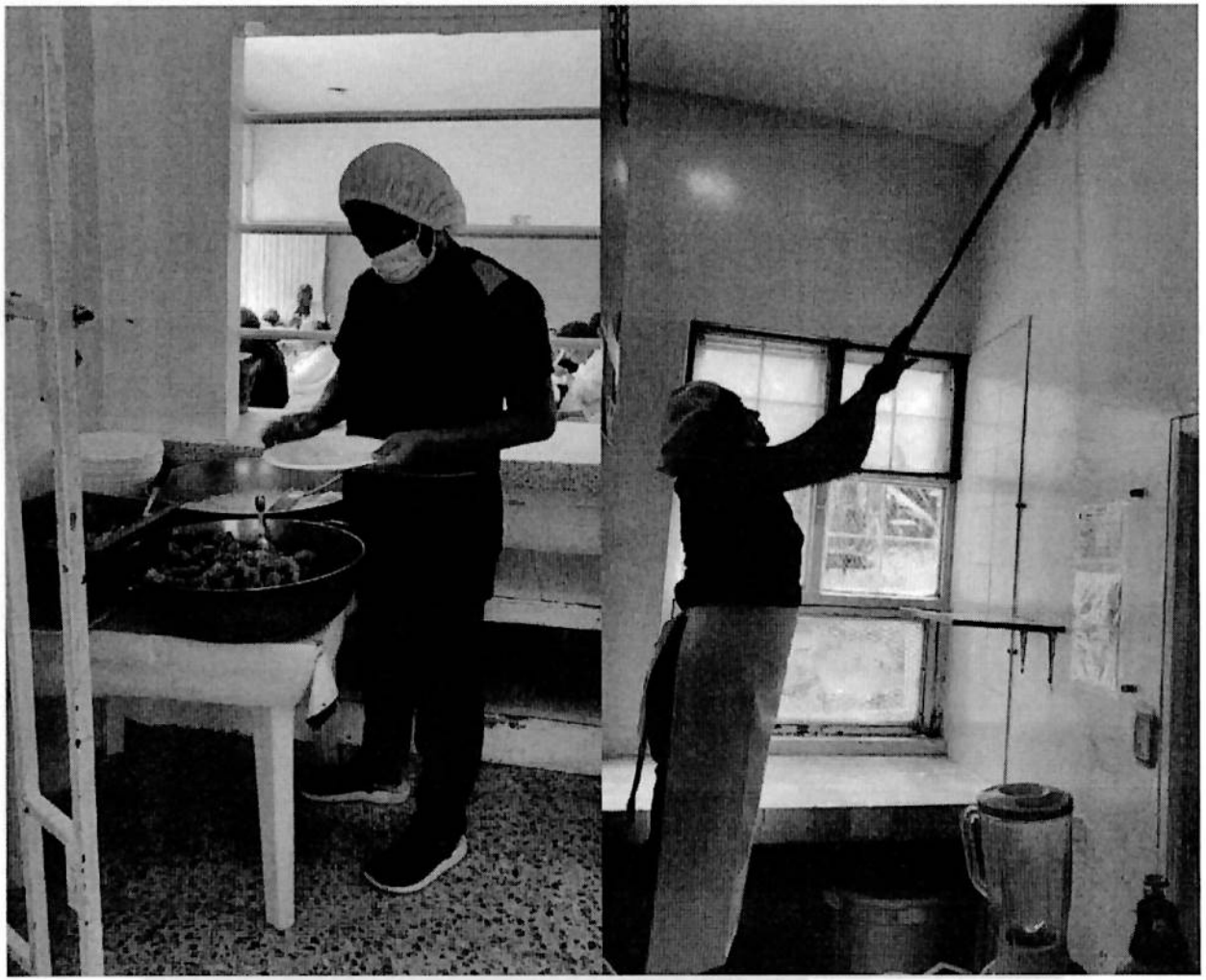
acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	está presto a colaborar cuando los beneficiarios lo requieran	
Vestir siempre uniforme el cual debe estar limpio, calzado cerrado, manos siempre limpias, sin joyas uñas cortas y sin esmalte.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos	• Registro fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.	Se realizan tareas diarias de evacuación de residuos sólidos, líquidos y orgánicos para evitar la contaminación del recinto y del medio ambiente	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se manejan los siguientes formatos: - Pedido de suministros - Inventario de suministros - Recepción de suministros - Control de plagas	• Todos los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en capacitaciones sobre lista de intercambio de alimentos	• Acta • Registro Fotográfico

Denisse Bejarano Rodríguez

DENISSE BEJARANO RODRIGUEZ
C.C. 1.078.920.811




03/07/2023 12:09

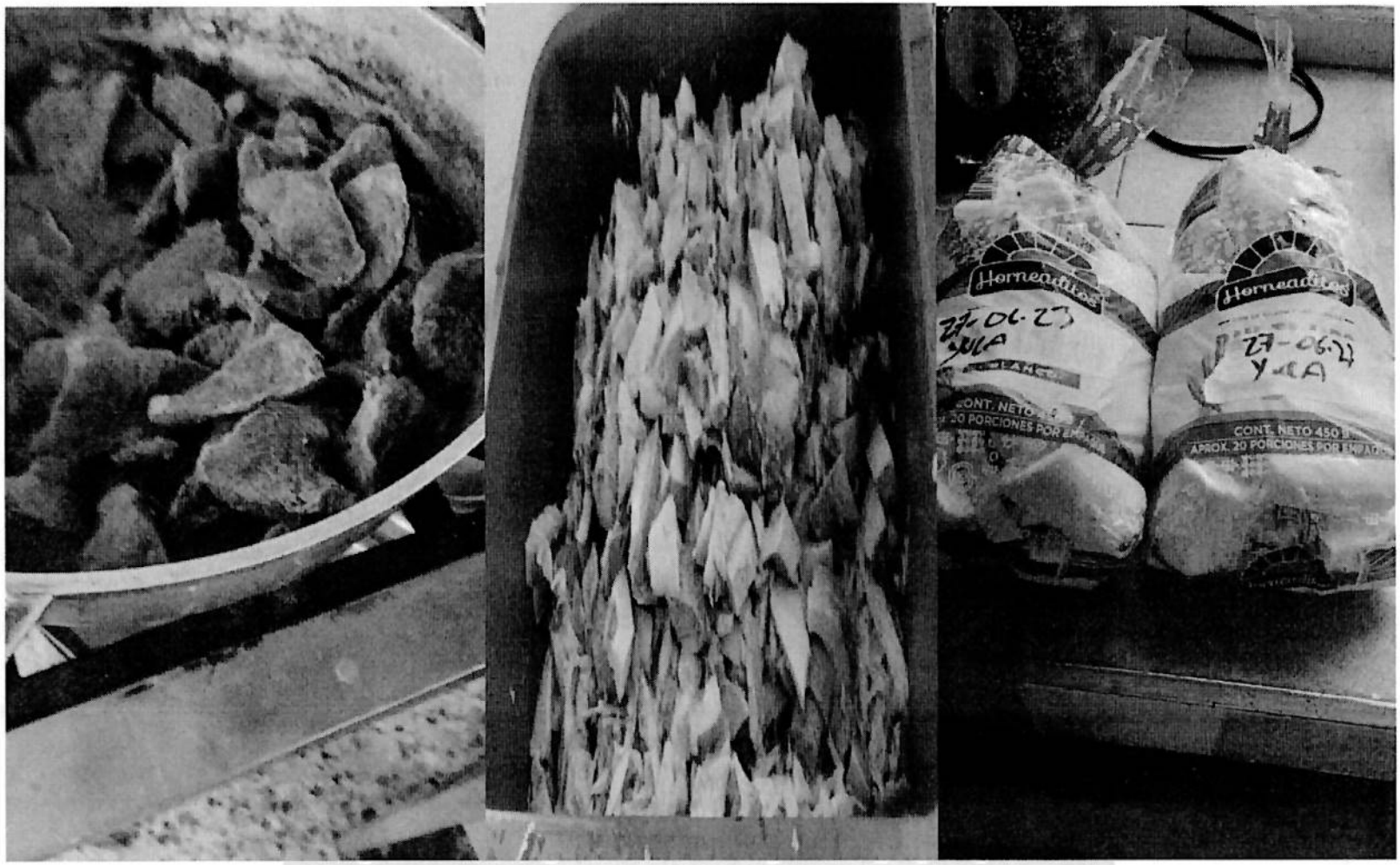


8. **Manipuladores de Alimentos**
DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ



9. **Manipuladores de Alimentos**
DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ


03/07/2023 12:09


Horneaditos
Horneaditos
CONT. NETO 450
APROX. 20 PORCIONES POR EMPAQ


24/07/2023 12:17
24/07/2023 12:19

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**527**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Mayra Alejandra Galvis Lavado**
Identificación: **1088331904**
Cargo: **Servicios Generales**
Salario básico: **$1,389,679.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,389,679.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00
Recargo dominical o festivo	32.00	$ 141,925.00
Horas extras diurnas 125%	12.00	$ 88,703.00
Total Ingresos		**$ 1,760,913.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0	$ 64,812.00
Fondo de pensión	0	$ 64,812.00
Total Deducciones		**$ 129,624.00**

NETO A PAGAR	$ 1,631,289.00

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00				N	GALVIS LAVADO MAYRA ALEJANDRA	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		V	$ 1.389.679	230301		16 %	$ 1.563.389	$ 250.200	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.563.389	$ 195.500	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.563.389	$ 38.100	CCF44	4 %	$ 1.563.389	$ 62.600	2 %	$ 31.300	3 %	$ 47.000

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 250.200	$ 0	$ 0	$ 195.500	$ 38.100	$ 62.600	$ 31.300	$ 47.000	$ 0	$ 0	$ 624.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-643**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Mayra Alejandra Galvis Lavado	Liquidación de nómina - Mayra Alejandra Galvis Lavado	Liquidación de nómina - Mayra Alejandra Galvis Lavado	1,631,289.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Mayra Alejandra Galvis Lavado	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,631,289.00
				Total	1,631,289.00	1,631,289.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

MAYRA ALEJANDRA GALVIS LAVADO
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES ASEO Y ROPERIA

PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**MAYRA ALEJANDRA GALVIS LAVADO**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	1088331904
Cargo:	Auxiliares de Servicios Generales Aseo Y Ropería
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada al centro, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro de Bienestar y	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido. Al iniciar la jornada laboral antes de	• Registro fotográfico • Los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA

llevar control el control de esto en los formatos establecidos.	proceder a la limpieza de habitaciones y áreas comunes se lleva a cabo la limpieza y desinfección de cada uno de los baños, se realiza revisión cada hora del estado de los baños y las duchas, llevando el control por medio de formato que se encuentra ubicado en cada baño	
Lavado mensual de paredes y cristales de las diferentes ventanas y puertas del centro.	El lavado y/o sacudida de paredes, cristales y puertas se realiza constantemente para evitar acumulación de polvo y suciedad	• Registro fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas	Diariamente se realiza el cambio de sábanas y toallas a los beneficiarios que lo requieren se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia. También de forma diaria, se recolecta la ropa para lavar, se clasifica la ropa contaminada, se procede a realizar el lavado, se extiende, se lleva a la secadora cuando es requerido, se recoge, se organiza y se entrega a cada uno de los beneficiarios y la ropa perteneciente a los beneficiarios asistidos es clasificada y organizada en la bodega de ropa	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	• Registro fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	• Registro fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	• Registro fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	El CBA no cuenta con muchas áreas de plantas, sin embargo en los pocos espacios con los se cuenta se empezado a implementar la realización de esta actividad.	• Registro fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de	Se diligencian diariamente los siguientes formatos: - Control de plagas - Control de ingreso y salida - Control de aseo de cada uno de los baños	• Todos los formatos reposan en el archivo del CBA

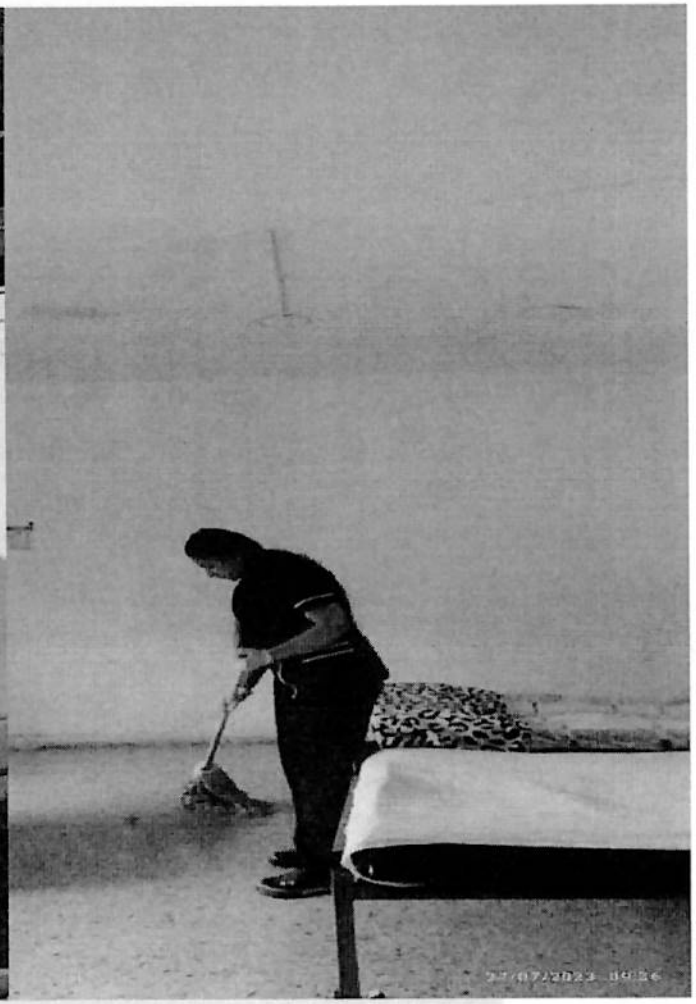
la misma		
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a reunión programada por el coordinador, donde se socializan las diferentes situaciones que se presentan en la prestación del servicio	• Acta de reunión • Registro fotográfico

Alejandra Galvis

MAYRA ALEJANDRA GALVIS LAVADO
C.C 1088331904

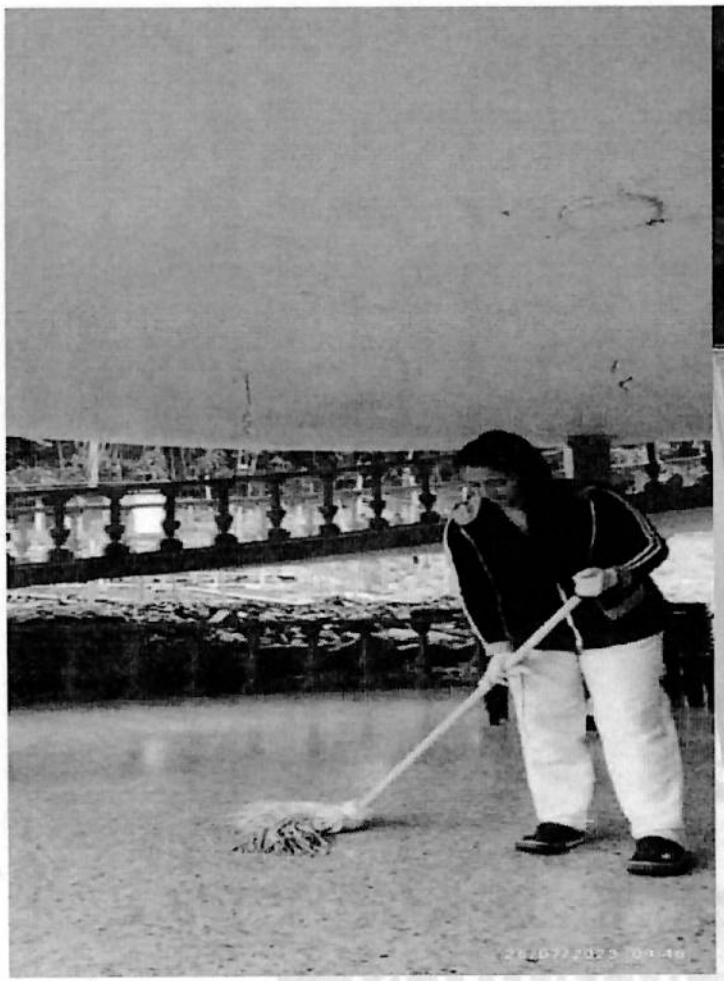
CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN

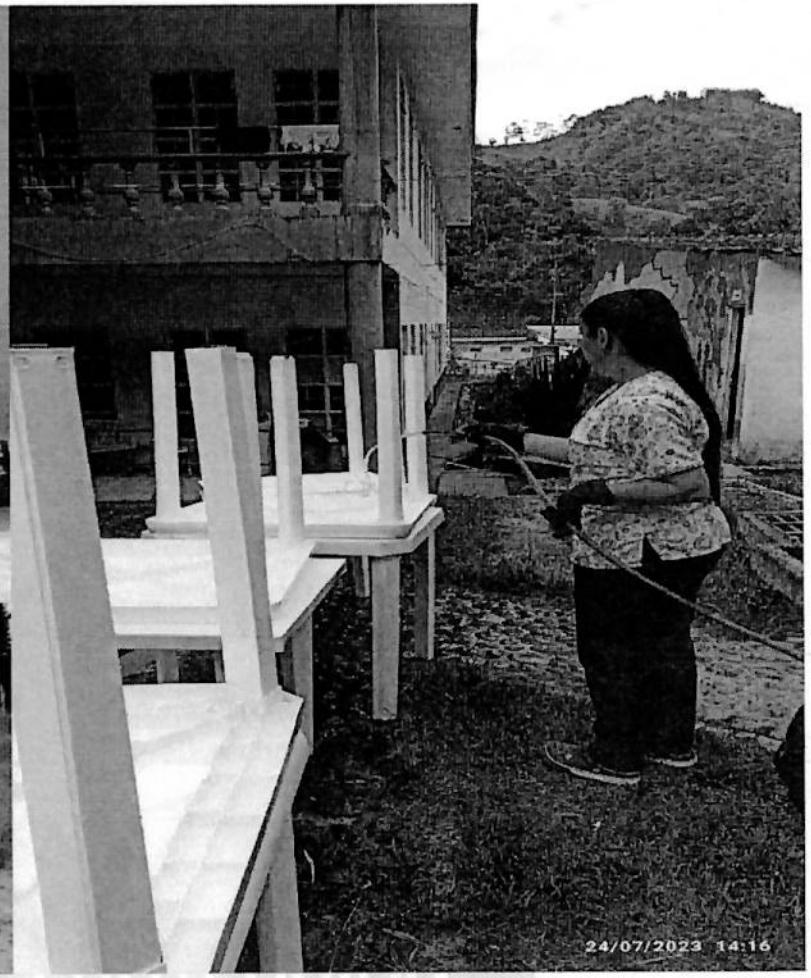




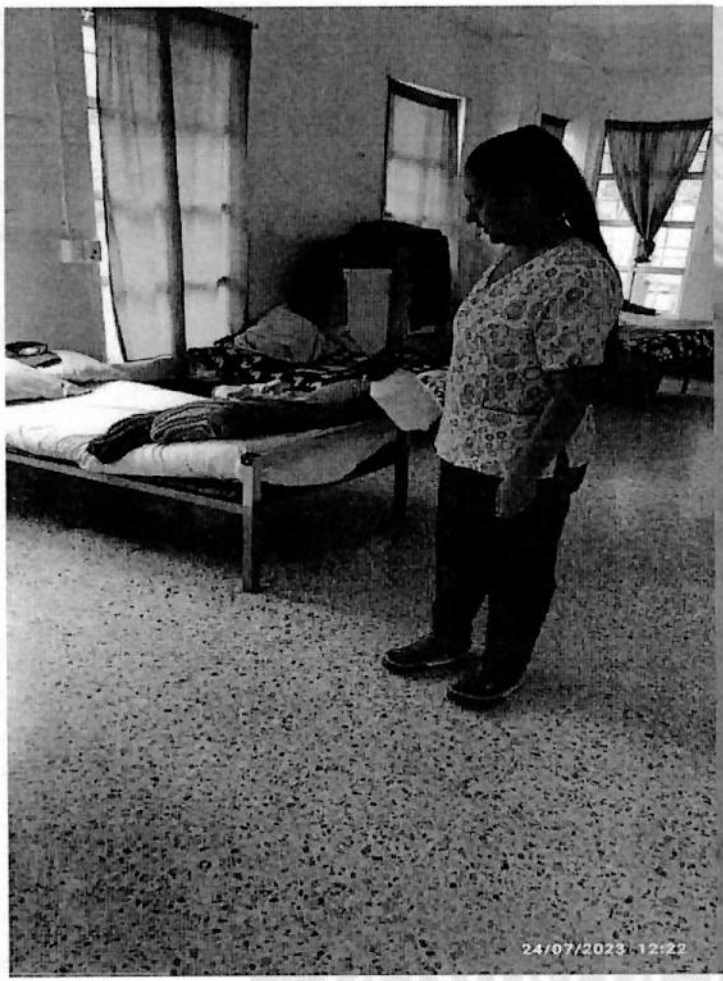
5. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
MAYRA ALEJANDRA GALVIS LAVADO


26/07/2023 09:29





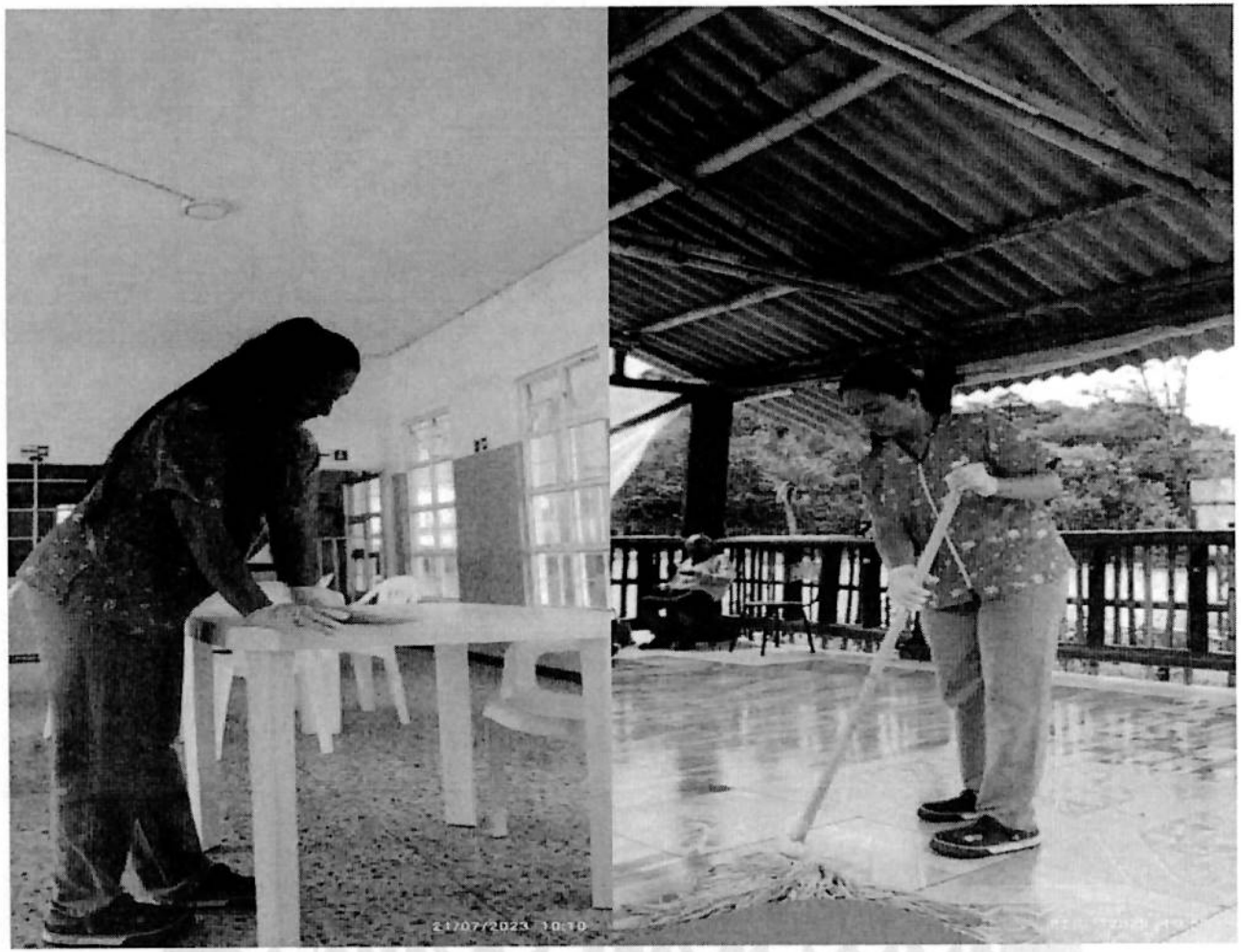
7. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
MAYRA ALEJANDRA GALVIS LAVADO





8. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
MAYRA ALEJANDRA GALVIS LAVADO

138



9. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
MAYRA ALEJANDRA GALVIS LAVADO

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**539**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Alvaro Ibáñez Méndez**
Identificación: **4577895**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1,389,679.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,389,679.00	Fondo de salud	0	$ 55,587.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00			
Total Ingresos		**$ 1,530,285.00**	**Total Deducciones**		**$ 55,587.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,474,698.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 4577895		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	03					IBAÑEZ MENDEZ ALVARO DIEGO	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																			Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
																0	0	30	30		V	$ 1.389.679	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS002		12.5 %	$ 1.389.679	$ 173.800	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 1.389.679	$ 33.900	CCF44	4 %	$ 1.389.679	$ 55.600	2 %	$ 27.800	3 %	$ 41.700

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 173.800	$ 33.900	$ 55.600	$ 27.800	$ 41.700	$ 0	$ 0	$ 332.800

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-655**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Alvaro Ibáñez Méndez	Liquidación de nómina - Alvaro Ibáñez Méndez	Liquidación de nómina - Alvaro Ibáñez Méndez	1,474,698.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Alvaro Ibáñez Méndez	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,474,698.00
				Total	1,474,698.00	1,474,698.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Radicado No. 08SE2019120300000020233 27 de Mayo de 2019

Bogotá D.C.,

ASUNTO: Respuesta Radicado No. 02EE2019410600000016249
Quienes están exentos de cotizar a pensión.

Cordial saludo:

En respuesta a su solicitud mediante la cual requiere concepto Jurídico respecto a "¿Quiénes están exentos de cotizar a pensión?". Esta oficina se permite informarle lo siguiente:

Alcance de los conceptos emitidos por esta Oficina Asesora Jurídica:

De Acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 4108 de 2011, "*Por el cual se modifican los objetivos y la Estructura del Ministerio de Trabajo y se integra el sector Administrativo de Trabajo* ", esta Oficina Asesora Jurídica no ostenta la competencia de dirimir controversias ni declarar derechos, pues, esto le compete a los Honorables Jueces de la República, es así, como los conceptos emitidos tendrán carácter meramente orientador mas no de obligatorio cumplimiento, sus pronunciamientos se emiten en forma general y abstracta, por mandato expreso del Artículo 486 del Código Sustantivo del Trabajo, los funcionarios no estamos facultados para declarar derechos individuales ni definir controversias.

Así mismo es importante dejar claro al consultante, que el derecho de petición de rango constitucional supone para el Estado la obligación de responder las peticiones que se formulen, pero no obliga a hacerlo en el sentido que quiera el interesado, por lo que **el derecho de petición no supone que la Administración deba acceder a pedido, tal y como lo ha mencionado reiteradamente la Corte Constitucional** en extensa jurisprudencia la respuesta a las consultas están al margen de que la respuesta sea favorable o no al consultante, pues no necesariamente se debe acceder a lo pedido. (Sentencia T-139/17).

Frente al caso en concreto:

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Como primera medida, nos parece importante señalar que la obligación de cotización al sistema general de seguridad social en Colombia se ha establecido no solo para los contratos de prestación de servicios, sino para todo tipo de contrato (sin importar su duración) en donde esté involucrada la ejecución de un servicios por parte de una persona natural en favor de otra persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contrato de obra, suministro, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultorías, asesorías o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, **evento en el cual el contratista deberá estar afiliado obligatoriamente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales)**

y la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes sea cual fuere la duración o modalidad de contrato que hubieren adaptado.

En este sentido, encontramos que en el Artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por la Ley 797 de 2003 en su Artículo 3 el cual señala taxativamente quienes son **cotizantes obligatorios** en el Sistema de Seguridad Social en Pensión de la siguiente manera:

> ***"CAPÍTULO II.***
>
> ***AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES***
>
> ***ARTÍCULO 15. AFILIADOS. Serán afiliados al Sistema General de Pensiones:***
>
> ***1. En forma obligatoria: Todas aquellas personas vinculadas mediante*** *contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo* ***la modalidad de contratos de prestación de servicios,*** *o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales.*
>
> *(...)"*

En concordancia, con la citada norma La H. Corte constitucional consideró:

> *"El parágrafo 1 del artículo 15 de la ley 100 de 1993 establece una serie de principios que son aplicables a los* ***trabajadores independientes****. Entre esos principios señala que "****el ingreso base de cotización no podrá ser inferior al salario mínimo y deberá guardar correspondencia con los ingresos realmente percibidos por el afiliado****." siendo así es claro que una lectura completa de las normas que regula la materia muestra que el legislador, lejos de implantar una norma discriminatoria o gravosa para los afiliados, lo que hizo fue buscar la proporcionalidad entre lo devengado y la cotización a fin de asegurar que quienes coticen lo hagan de conformidad con su capacidad de pago. (Resaltado Fuera de Texto)*

De lo anterior se interpreta, que todas las personas que se encuentren como **trabajador independiente**, así como **bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios o cualquier otra modalidad**, deberán estar afiliados al Sistema General de **pensiones,** sin embargo, se deberá tener en cuenta que dicha obligación **está necesariamente ligada a la capacidad de pago del afiliado.**

Ahora bien, de conformidad con el Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Sector Trabajo, todas las personas naturales vinculadas a

través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, al igual que **las personas naturales que realizan actividades catalogadas como de alto riesgo por el Ministerio de Trabajo,** entendiendo como tales, las actividades correspondientes a las clases IV y V a las que hace referencia el Decreto Ley 1295 de 1994 en el Capítulo IV y la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002, deberán estar afiliadas a una ARL, **sin importar el tiempo de duración del contrato.**

Es necesario aclarar que, en cuanto a la afiliación a ARL en un contrato de prestación de servicios, si el contratista (persona natural) realiza actividades catalogadas como de alto riesgo correspondientes a las clases IV y V, **dicha responsabilidad le corresponde al contratante**, es decir, que la cotización la asume en su totalidad el Contratante, por ser actividades de alto riesgo.

QUIENES NO DEBEN REALIZAR APORTES A PENSIÒN

Sólo las personas que se encuentren en las situaciones establecidas por el Artículo 2º del Decreto 758 de 1990 o en las previstas en el Artículo 61 de la Ley 100 de 1993, están excluidas del Sistema General de Pensiones y podrán efectuar aportes a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes, PILA, con destino al Sistema General de Seguridad Social en Salud y/o Riesgos Laborales, según se trate de un trabajador dependiente o independiente.

> ***"ARTÍCULO 2o. PERSONAS EXCLUIDAS DEL SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE. Quedan excluidos del Seguro Social Obligatorio de Invalidez, Vejez y Muerte:***
>
> *a) Los trabajadores dependientes que al inscribirse por primera vez en el Régimen de los Seguros Sociales, tengan 60 o más años de edad;*
>
> *b) Los trabajadores independientes que se afilien por primera vez con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es varón;*
>
> *c) Los trabajadores dependientes que al momento de iniciarse la obligación de asegurarse se encuentren gozando de una pensión de jubilación a cargo de un patrono o que de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo, tengan adquirido el derecho a la pensión de jubilación:*
>
> *d) Las personas que se hayan pensionado por el Régimen de los Seguros Sociales Obligatorios o hubieren recibido la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común, salvo para el caso de invalidez, que ésta hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto;*

e) Las personas que ejecuten trabajos ocasionales, accidentales y transitorios, cuya duración sea inferior a un (1) mes;

f) Los trabajadores por cuenta propia.

PARÁGRAFO. La indemnización sustitutiva de la pensión de invalidez podrá llegar a convertirse en pensión de invalidez previos los estudios actuariales.

g) Salvo lo previsto en tratados internacionales, los extranjeros que ingresen al país en virtud de un contrato de trabajo de duración fija no mayor de un año y mientras esté vigente este contrato y los que por depender de empresas subsidiarias o filiales de organizaciones extranjeras que cubran varios países, estén sujetos a ser trasladados al exterior en cualquier tiempo, siempre que dichas organizaciones los tengan protegidos con algún Régimen de Seguro por los mismos riesgos.

La excepción en cada caso deberá ser solicitada al Instituto, adjuntándose las pruebas correspondientes;

h) Las demás personas, grupos o sectores de población que de conformidad con reglamentos especiales, hubieren sido excluidos de este seguro.

PARÁGRAFO. Salvo el caso de afiliación fraudulenta, los afiliados que exceptuados expresamente por este artículo, cotizaren para los riesgos respecto de los cuales se encontraren exonerados, tendrán derecho a la devolución de los aportes patrono - laborales de conformidad con el Reglamento General de Registro, Inscripción, Afiliación y Adscripción.

ARTÍCULO 61. PERSONAS EXCLUIDAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL CON SOLIDARIDAD. Están excluidos del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad:

a. Los pensionados por invalidez por el Instituto de Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público.

b. Las personas que al entrar en vigencia el sistema tuvieren cincuenta y cinco (55) años o más de edad, si son hombres, o cincuenta (50) años o más de edad, si son mujeres, salvo que decidan cotizar por lo menos quinientas (500) semanas en el nuevo régimen, caso en el cual será obligatorio para el empleador efectuar los aportes correspondientes."

SANCIONES AL CONTRATANTE QUE NO VERIFIQUE EL PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE SUS CONTRATISTAS

Teniendo en cuanta que quién debe realizar los aportes al sistema de seguridad social integral es el contratista tal y como se señaló anteriormente, podemos señalar que la sanción es para el independiente o el obligado a realizar el aporte a la seguridad social mas no para el contratante, el Ministerio de Protección Social (Hoy Ministerio de Salud), apoya este señalamiento por medio del Concepto 10240-140240 del 19 de Mayo de 2011 y establece: *"(...) Pero si bien es cierto que el inciso primero del Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 le impone la obligación al contratante de verificar el adecuado pago de los aportes a la Seguridad Social del contratista, respecto del sector privado* ***la norma no ha contemplado ninguna sanción aplicable a ese contratante si no hace la verificación a que hemos hecho alusión****, no obstante lo que si debe reiterarse es la importancia de que el contratante efectúe la verificación en comento, – siempre que el contratista esté obligado – ya que ello se constituye como un mecanismo contra la evasión o elusión de aportes". (Negrilla fuera de texto)*

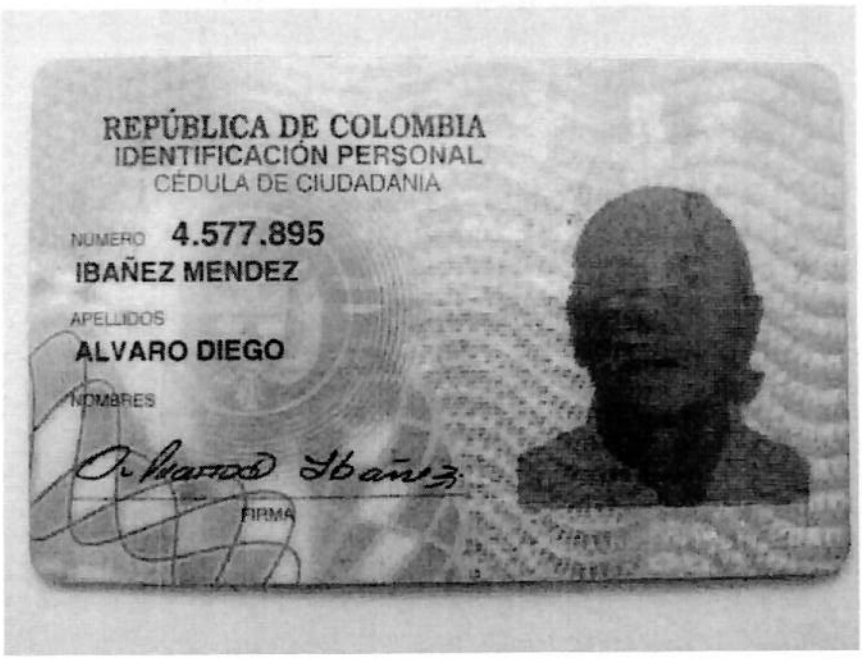
En caso de persistir en sus dudas referentes a aportes a seguridad social integral, lo invitamos a que dirija sus inquietudes a la Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones del Ministerio de Salud, por ser un asunto de su competencia.

Para más información, se invita a consultar nuestra página web www.mintrabajo.gov.co, en donde entre otros aspectos de interés, se encuentra tanto la normatividad laboral como los conceptos institucionales, los cuales servirán de guía para solventar sus dudas en esta materia.

La presente consulta se absuelve en los términos del Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el Artículo 1° de la Ley 1755 de 2015, en virtud del cual los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento, constituyéndose simplemente en un criterio orientador.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)
DIEGO ANDRÉS ADAMES PRADA
Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Atención a Consultas en Materia Laboral de la Oficina Jurídica
Transcriptor: Adriana M. 23/05/2019 / Elaboró: Adriana M. / Revisó/Aprobó: Diego A.
D:\ \2019\MAYO 2019\16249_QUIENES_NO_DEBEN_COTIZAR_A_PENSION.docx



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 4.577.895
IBAÑEZ MENDEZ
APELLIDOS
ALVARO DIEGO
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 14-FEB-1957
PEREIRA
(RISARALDA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.78 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO
17-ENE-1976 SANTA ROSA DE CABAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO

A-2400100-01068724-M-0004577895-20190320 0064971675A 1 4565345135

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

ALVARO DIEGO IBAÑEZ MENDEZ
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES ASEO Y ROPERIA

PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**ALVARO DIEGO IBAÑEZ MENDEZ**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	4577895
Cargo:	Auxiliares de Servicios Generales Aseo Y Ropería
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada al centro, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro de Bienestar y llevar control el control de esto en los	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido. Al iniciar la jornada laboral antes de proceder a la limpieza de habitaciones y áreas comunes se lleva a	• Registro fotográfico • Los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA

formatos establecidos.	cabo la limpieza y desinfección de cada uno de los baños, se realiza revisión cada hora del estado de los baños y las duchas, llevando el control por medio de formato que se encuentra ubicado en cada baño	
Lavado mensual de paredes y cristales de las diferentes ventanas y puertas del centro.	El lavado y/o sacudida de paredes, cristales y puertas se realiza constantemente para evitar acumulación de polvo y suciedad	• Registro fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas	Diariamente se realiza el cambio de sábanas y toallas a los beneficiarios que lo requieren se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia. También de forma diaria, se recolecta la ropa para lavar, se clasifica la ropa contaminada, se procede a realizar el lavado, se extiende, se lleva a la secadora cuando es requerido, se recoge, se organiza y se entrega a cada uno de los beneficiarios y la ropa perteneciente a los beneficiarios asistidos es clasificada y organizada en la bodega de ropa	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	• Registro fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	• Registro fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	• Registro fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	El CBA no cuenta con muchas áreas de plantas, sin embargo en los pocos espacios con los se cuenta se empezado a implementar la realización de esta actividad.	• Registro fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma	Se diligencian diariamente los siguientes formatos: - Control de plagas - Control de ingreso y salida - Control de aseo de cada uno de los baños	• Todos los formatos reposan en el archivo del CBA

Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a reunión programada por el coordinador, donde se socializan las diferentes situaciones que se presentan en la prestación del servicio	• Acta de reunión • Registro fotográfico

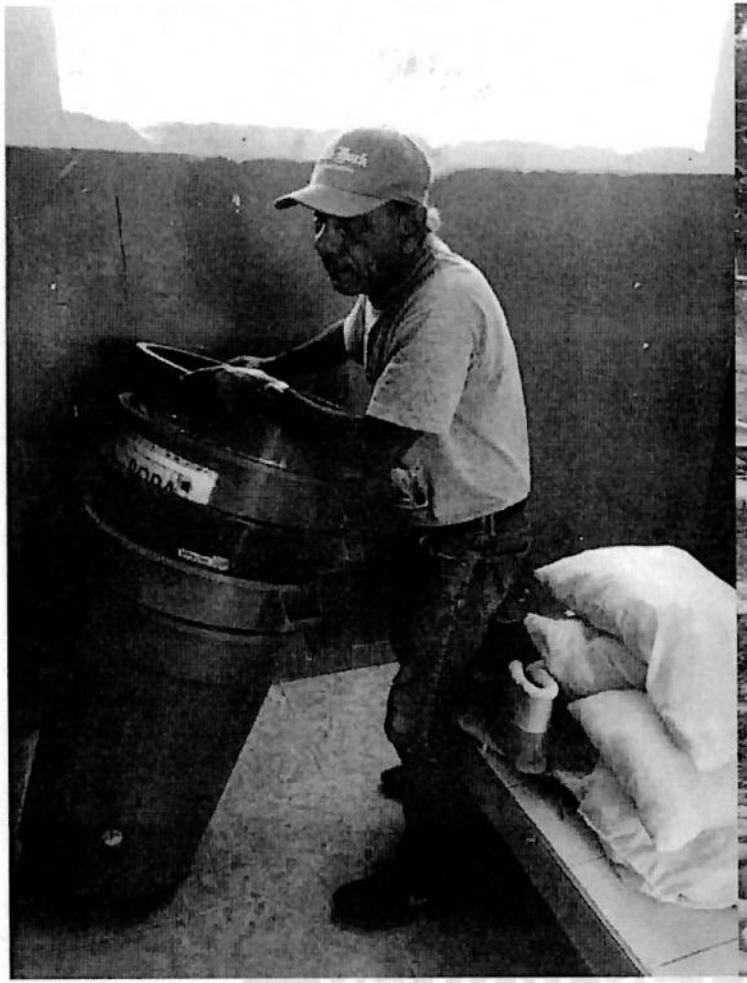
ALVARO IBAÑEZ
C.C. 4577895

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN



CENTRO DE PROTECCION


SOLO
PRENDAS





Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**528**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Valentina Henao Ladino**
Identificación: **1004779042**
Cargo: **Servicios Generales**
Salario básico: **$1,389,679.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,389,679.00	Fondo de salud	0	$ 55,587.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 55,587.00
Total Ingresos		**$ 1,530,285.00**	**Total Deducciones**		**$ 111,174.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,419,111.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-644**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Valentina Henao Ladino	Liquidación de nómina - Valentina Henao Ladino	Liquidación de nómina - Valentina Henao Ladino	1,419,111.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Valentina Henao Ladino	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,419,111.00
				Total	1,419,111.00	1,419,111.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1004779042		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					HENAO LADINO VALENTINA	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		V	$ 1.389.679	230201		16 %	$ 1.528.647	$ 244.600	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.528.647	$ 191.100	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.528.647	$ 37.300	CCF44	4 %	$ 1.528.647	$ 61.200	2 %	$ 30.600	3 %	$ 45.900

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 244.600	$ 0	$ 0	$ 191.100	$ 37.300	$ 61.200	$ 30.600	$ 45.900	$ 0	$ 0	$ 610.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 -
Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

VALENTINA HENAO LADINO
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES ASEO Y ROPERIA

PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**VALENTINA HENAO LADINO**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	1004779042
Cargo:	Auxiliares de Servicios Generales Aseo Y Ropería
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada al centro, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro de Bienestar y llevar control el control de esto en los	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido. Al iniciar la jornada laboral antes de proceder a la limpieza de habitaciones y áreas comunes se lleva a	• Registro fotográfico • Los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA

formatos establecidos.	cabo la limpieza y desinfección de cada uno de los baños, se realiza revisión cada hora del estado de los baños y las duchas, llevando el control por medio de formato que se encuentra ubicado en cada baño	
Lavado mensual de paredes y cristales de las diferentes ventanas y puertas del centro.	El lavado y/o sacudida de paredes, cristales y puertas se realiza constantemente para evitar acumulación de polvo y suciedad	• Registro fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas	Diariamente se realiza el cambio de sábanas y toallas a los beneficiarios que lo requieren se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia. También de forma diaria, se recolecta la ropa para lavar, se clasifica la ropa contaminada, se procede a realizar el lavado, se extiende, se lleva a la secadora cuando es requerido, se recoge, se organiza y se entrega a cada uno de los beneficiarios y la ropa perteneciente a los beneficiarios asistidos es clasificada y organizada en la bodega de ropa	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	• Registro fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	• Registro fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	• Registro fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	El CBA no cuenta con muchas áreas de plantas, sin embargo en los pocos espacios con los se cuenta se empezado a implementar la realización de esta actividad.	• Registro fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma	Se diligencian diariamente los siguientes formatos: - Control de plagas - Control de ingreso y salida - Control de aseo de cada uno de los baños	• Todos los formatos reposan en el archivo del CBA

Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a reunión programada por el coordinador, donde se socializan las diferentes situaciones que se presentan en la prestación del servicio	• Acta de reunión • Registro fotográfico

Valentina H.

VALENTINA HENAO LADINO
C.C. 1004779042

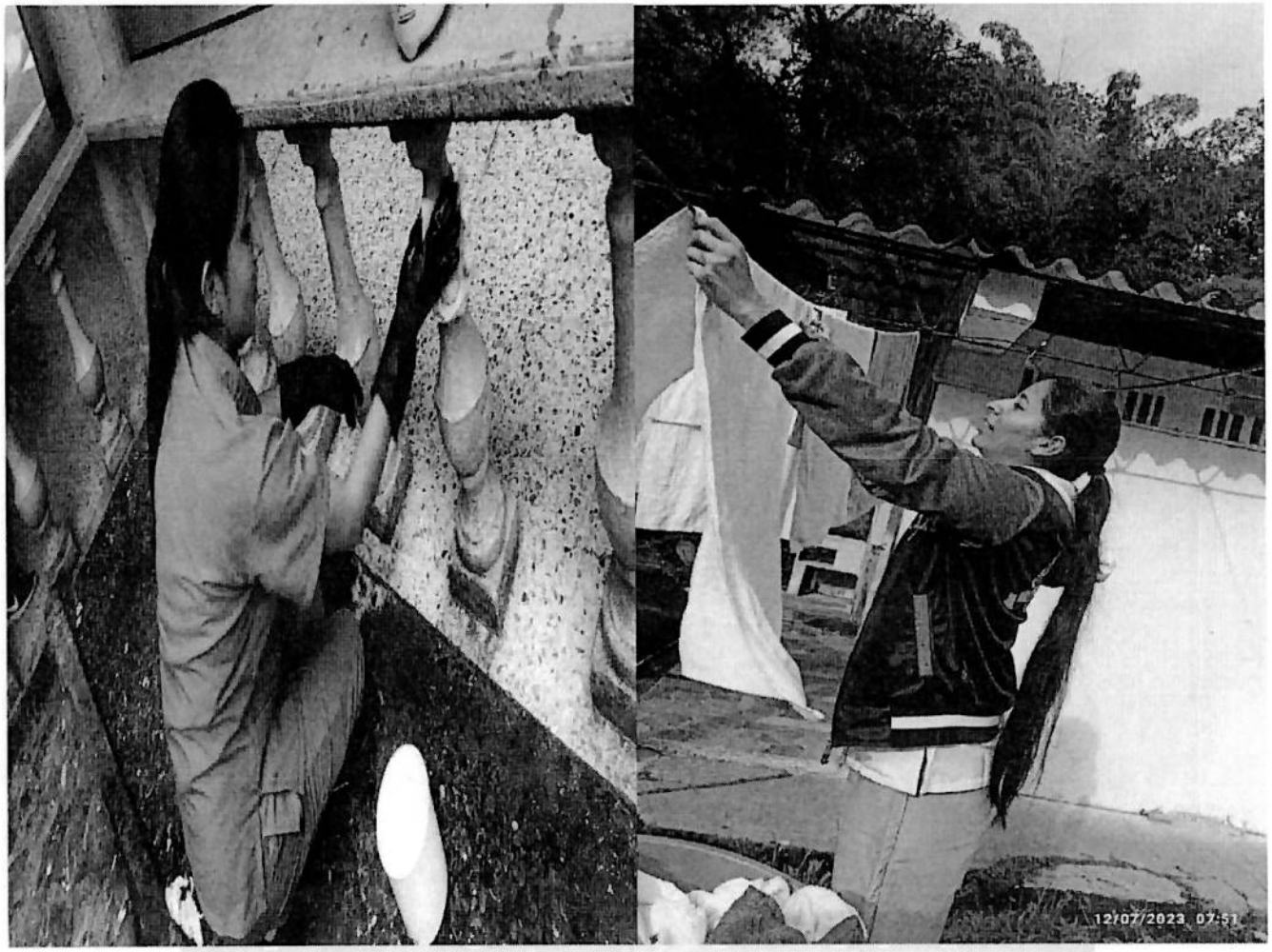
CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN



5. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
VALENTINA HENAO LADINO



6. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
VALENTINA HENAO LADINO



7. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
VALENTINA HENAO LADINO



8. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
VALENTINA HENAO LADINO



9. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
VALENTINA HENAO LADINO

191

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**534**

Nombre: **Francy Elena Ospina Ramírez**
Identificación: **1058912585**
Cargo: **Servicios Generales**
Salario básico: **$1,389,679.00**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,389,679.00	Fondo de salud	0	$ 61,264.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 61,264.00
Recargo dominical o festivo	32.00	$ 141,925.00			
Total Ingresos		**$ 1,672,210.00**	**Total Deducciones**		**$ 122,528.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,549,682.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-650**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Francy Elena Ospina Ramirez	Liquidación de nómina - Francy Elena Ospina Ramirez	Liquidación de nómina - Francy Elena Ospina Ramirez	1,549,682.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Francy Elena Ospina Ramirez	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,549,682.00
				Total	1,549,682.00	1,549,682.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1058912585		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					OSPINA RAMIREZ FRANCY ELENA	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		V	$ 1.389.679	230301		16 %	$ 1.679.196	$ 268.700	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 1.679.196	$ 209.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.679.196	$ 41.000	CCF44	4 %	$ 1.679.196	$ 67.200	2 %	$ 33.600	3 %	$ 50.400

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	ASMET SALUD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 268.700	$ 0	$ 0	$ 209.900	$ 41.000	$ 67.200	$ 33.600	$ 50.400	$ 0	$ 0	$ 670.800

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES ASEO Y ROPERIA

PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	1058912585
Cargo:	Auxiliares de Servicios Generales Aseo Y Ropería
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada al centro, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro de	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido. Al	• Registro fotográfico • Los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA

Bienestar y llevar control el control de esto en los formatos establecidos.	iniciar la jornada laboral antes de proceder a la limpieza de habitaciones y áreas comunes se lleva a cabo la limpieza y desinfección de cada uno de los baños, se realiza revisión cada hora del estado de los baños y las duchas, llevando el control por medio de formato que se encuentra ubicado en cada baño	
Lavado mensual de paredes y cristales de las diferentes ventanas y puertas del centro.	El lavado y/o sacudida de paredes, cristales y puertas se realiza constantemente para evitar acumulación de polvo y suciedad	• Registro fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas	Diariamente se realiza el cambio de sábanas y toallas a los beneficiarios que lo requieren se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia. También de forma diaria, se recolecta la ropa para lavar, se clasifica la ropa contaminada, se procede a realizar el lavado, se extiende, se lleva a la secadora cuando es requerido, se recoge, se organiza y se entrega a cada uno de los beneficiarios y la ropa perteneciente a los beneficiarios asistidos es clasificada y organizada en la bodega de ropa	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	• Registro fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	• Registro fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	• Registro fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	El CBA no cuenta con muchas áreas de plantas, sin embargo en los pocos espacios con los se cuenta se empezado a implementar la realización de esta actividad.	• Registro fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados	• Registro fotográfico

los lugares indicados y rotularlos		
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma	Se diligencian diariamente los siguientes formatos: - Control de plagas - Control de ingreso y salida - Control de aseo de cada uno de los baños	• Todos los formatos reposan en el archivo del CBA
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a reunión programada por el coordinador, donde se socializan las diferentes situaciones que se presentan en la prestación del servicio	• Acta de reunión • Registro fotográfico

Francy Elena Ospina
FRANCY ELENA OSPINA
C.C. 1.058.912.585}

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN



5. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ

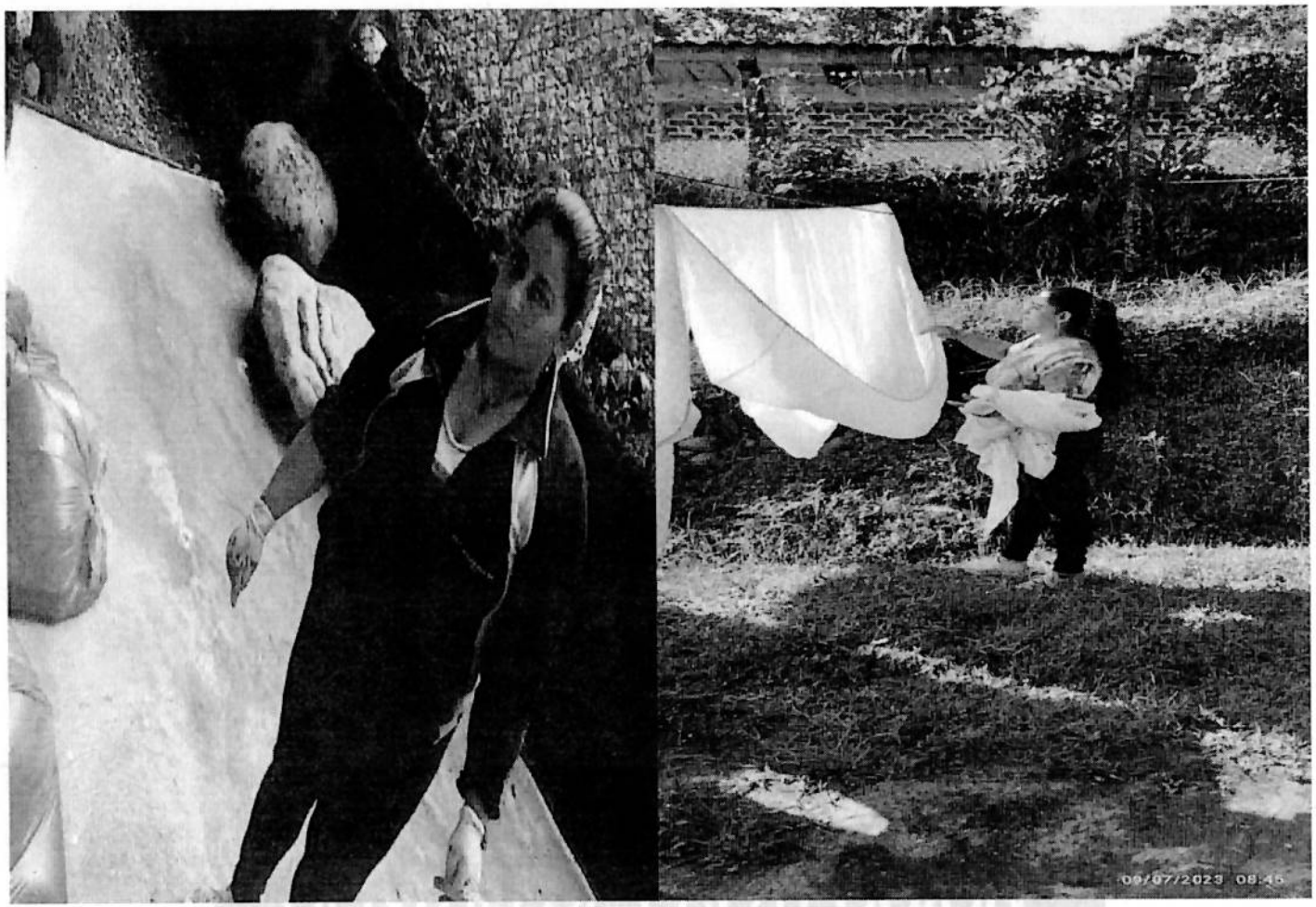




CENTRO DE PROTECCION



7. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ



8. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ



CENTRO DE PROTECCION

9. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**538**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Ana María Molano Arango**
Identificación: **1036646567**
Cargo: **Servicios Generales**
Salario básico: **$1,389,679.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,389,679.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00
Recargo dominical o festivo	40.00	$ 177,406.00
Total Ingresos		**$ 1,707,691.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0	$ 62,683.00
Fondo de pensión	0	$ 62,683.00
Total Deducciones		**$ 125,366.00**

NETO A PAGAR	$ 1,582,325.00

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-654**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Ana Maria Molano Arango	Liquidación de nómina - Ana Maria Molano Arango	Liquidación de nómina - Ana Maria Molano Arango	1,582,325.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Ana Maria Molano Arango	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,582,325.00
				Total	1,582,325.00	1,582,325.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1036646567		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					MOLANO ARANGO ANA MARIA	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
							X								0	30	30	30	30		V	$ 1.389.679	230301		16 %	$ 1.528.647	$ 244.600	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.528.647	$ 191.100	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.528.647	$ 37.300	CCF44	4 %	$ 1.528.647	$ 61.200	2 %	$ 30.600	3 %	$ 45.900

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 244.600	$ 0	$ 0	$ 191.100	$ 37.300	$ 61.200	$ 30.600	$ 45.900	$ 0	$ 0	$ 610.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

ANA MARIA MOLANO ARANGO
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES ASEO Y ROPERIA

PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**ANA MARIA MOLANO ARANGO**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	1036646567
Cargo:	Auxiliares de Servicios Generales Aseo Y Ropería
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

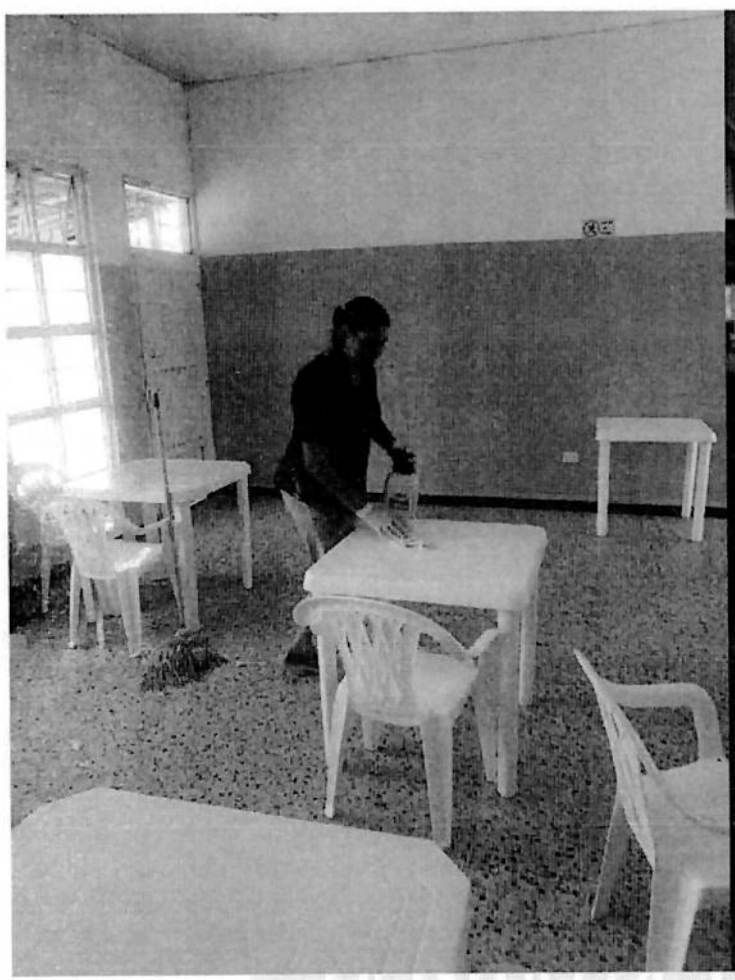
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada al centro, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro de Bienestar y llevar control el control de esto en los	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido. Al iniciar la jornada laboral antes de proceder a la limpieza de habitaciones y áreas comunes se lleva a	• Registro fotográfico • Los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA

formatos establecidos.	cabo la limpieza y desinfección de cada uno de los baños, se realiza revisión cada hora del estado de los baños y las duchas, llevando el control por medio de formato que se encuentra ubicado en cada baño	
Lavado mensual de paredes y cristales de las diferentes ventanas y puertas del centro.	El lavado y/o sacudida de paredes, cristales y puertas se realiza constantemente para evitar acumulación de polvo y suciedad	• Registro fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas	Diariamente se realiza el cambio de sábanas y toallas a los beneficiarios que lo requieren se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia. También de forma diaria, se recolecta la ropa para lavar, se clasifica la ropa contaminada, se procede a realizar el lavado, se extiende, se lleva a la secadora cuando es requerido, se recoge, se organiza y se entrega a cada uno de los beneficiarios y la ropa perteneciente a los beneficiarios asistidos es clasificada y organizada en la bodega de ropa	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	• Registro fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	• Registro fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	• Registro fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	El CBA no cuenta con muchas áreas de plantas, sin embargo en los pocos espacios con los se cuenta se empezado a implementar la realización de esta actividad.	• Registro fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma	Se diligencian diariamente los siguientes formatos: - Control de plagas - Control de ingreso y salida - Control de aseo de cada uno de los baños	• Todos los formatos reposan en el archivo del CBA

Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a reunión programada por el coordinador, donde se socializan las diferentes situaciones que se presentan en la prestación del servicio	• Acta de reunión • Registro fotográfico

ana maria molano.
ANA MARÍA MOLANO ARANGO
C.C 1036646567

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN





CENTRO DE PROTECCION

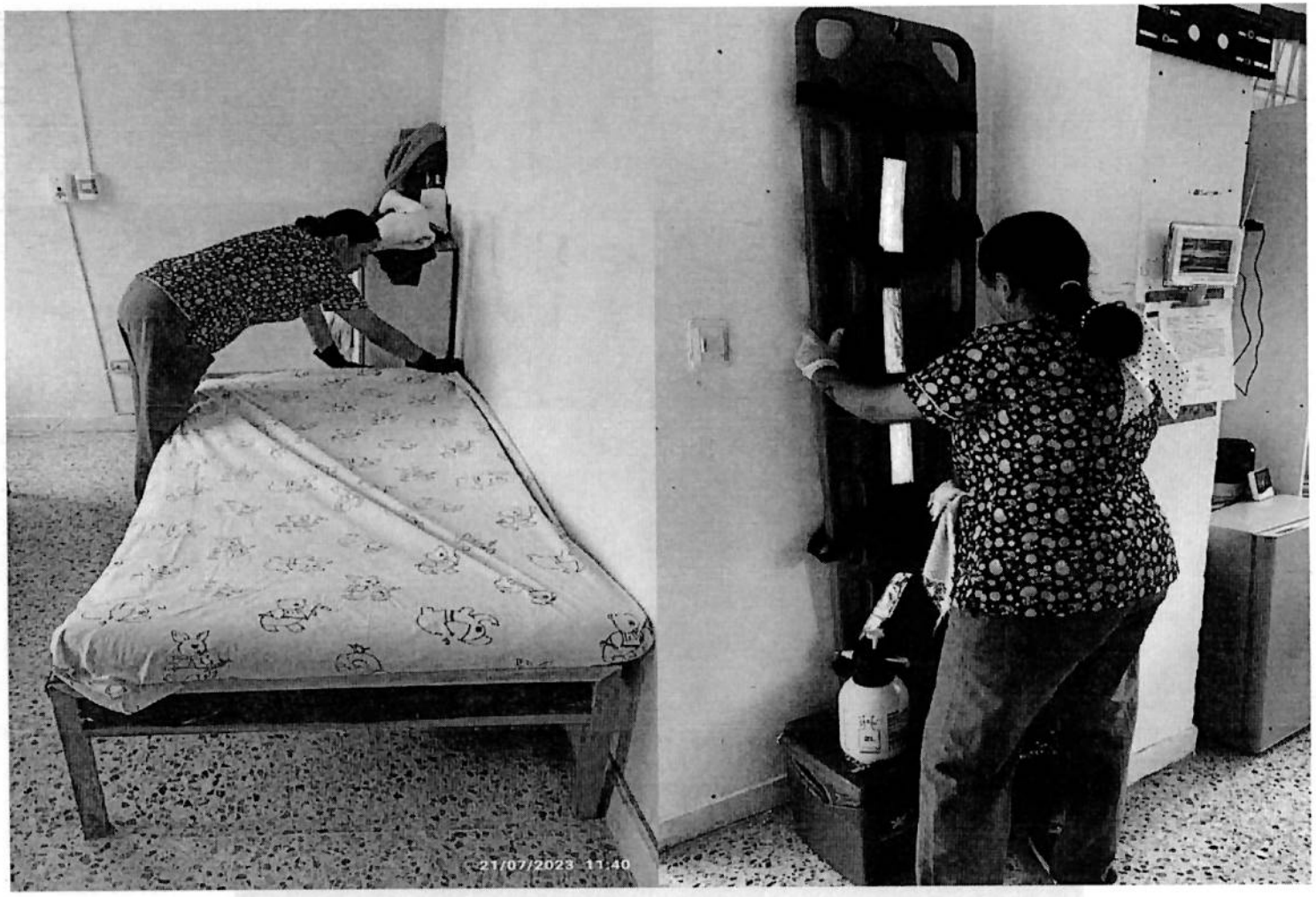
5. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
ANA MARIA MOLANO ARANGO

167





7. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
ANA MARIA MOLANO ARANGO



8. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
ANA MARIA MOLANO ARANGO



9. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
ANA MARIA MOLANO ARANGO

Comprobante de Nómina

Periodo de Pago: **2023/07/01 - 2023/07/30**
Comprobante Número:**530**

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Jhon Freddy Castaño Echeverry**
Identificación: **1004738451**
Cargo: **Servicios Generales**
Salario básico: **$1,389,679.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,389,679.00	Fondo de salud	0	$ 62,683.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 140,606.00	Fondo de pensión	0	$ 62,683.00
Recargo dominical o festivo	40.00	$ 177,406.00			
Total Ingresos		**$ 1,707,691.00**	**Total Deducciones**		**$ 125,366.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,582,325.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900.415.283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Teléfono: 3155091607
Pereira - Colombia

Comprobante desembolso nómina No.	**CC-997-646**
Fecha de elaboración	2023-08-05

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	25050501 - Salarios por pagar	Jhon Freddy Castaño Echeverry	Liquidación de nómina - Jhon Freddy Castaño Echeverry	Liquidación de nómina - Jhon Freddy Castaño Echeverry	1,582,325.00	0.00
2	11200505 - Davivienda Cta Ah **4372	Jhon Freddy Castaño Echeverry	Davivienda Cta Ah **4372	Davivienda Cta Ah **4372	0.00	1,582,325.00
				Total	1,582,325.00	1,582,325.00

Observaciones

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-07-24, 09:59:52 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 64132882

Periodo Cotización 202306 **Periodo Servicio** 202307

Cliente:

PAGADA 2023-07-24

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739 .		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1004738451		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					CASTAÑO ECHEVERRY JOHN FREDY	66001000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjera	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	CDR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30			V	$ 1.389.879	230901		16 %	$ 1.563.389	$ 250.200	$ 0	$ 0	EPS010		12.5 %	$ 1.563.389	$ 195.500	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 1.563.389	$ 38.100	CCF44	4 %	$ 1.563.389	$ 62.600	2 %	$ 31.300	3 %	$ 47.000

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 250.200	$ 0	$ 0	$ 195.500	$ 38.100	$ 62.600	$ 31.300	$ 47.000	$ 0	$ 0	$ 624.700

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellin: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

JOHN FREDY CASTAÑO ECHEVERRY
AUXILIARES DE SERVICIOS GENERALES ASEO Y ROPERIA

PERIODO: JULIO 01 DEL 2023 A JULIO 30 DEL 2023

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JOHN FREDY CASTAÑO ECHEVERRY**
Informe de Actividades Nº	**8 DE 12**
Periodo del informe	DEL 01/07/2023 AL 30/07/2023
Número del Contrato	1004738451
Cargo:	Auxiliares de Servicios Generales Aseo Y Ropería
Fecha de Inicio	02/12/2022
Fecha de Terminación	01/12/2023
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada al centro, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro de Bienestar y llevar control el control de esto en los	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido. Al iniciar la jornada laboral antes de	• Registro fotográfico • Los formatos diligenciados reposan en el archivo del CBA

formatos establecidos.	proceder a la limpieza de habitaciones y áreas comunes se lleva a cabo la limpieza y desinfección de cada uno de los baños, se realiza revisión cada hora del estado de los baños y las duchas, llevando el control por medio de formato que se encuentra ubicado en cada baño	
Lavado mensual de paredes y cristales de las diferentes ventanas y puertas del centro.	El lavado y/o sacudida de paredes, cristales y puertas se realiza constantemente para evitar acumulación de polvo y suciedad	• Registro fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas	Diariamente se realiza el cambio de sábanas y toallas a los beneficiarios que lo requieren se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia. También de forma diaria, se recolecta la ropa para lavar, se clasifica la ropa contaminada, se procede a realizar el lavado, se extiende, se lleva a la secadora cuando es requerido, se recoge, se organiza y se entrega a cada uno de los beneficiarios y la ropa perteneciente a los beneficiarios asistidos es clasificada y organizada en la bodega de ropa	• Registro fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	• Registro fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	• Registro fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	• Registro fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	El CBA no cuenta con muchas áreas de plantas, sin embargo en los pocos espacios con los se cuenta se empezado a implementar la realización de esta actividad.	• Registro fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados	• Registro fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de	Se diligencian diariamente los siguientes formatos: - Control de plagas - Control de ingreso y salida - Control de aseo de cada uno de los baños	• Todos los formatos reposan en el archivo del CBA

la misma		
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a reunión programada por el coordinador, donde se socializan las diferentes situaciones que se presentan en la prestación del servicio	• Acta de reunión • Registro fotográfico

John Fredy Castaño

JOHN FREDY CASTAÑO ECHEVERRI
C.C. 11004738451

CIUDAD FUTURO
CENTRO DE PROTECCIÓN



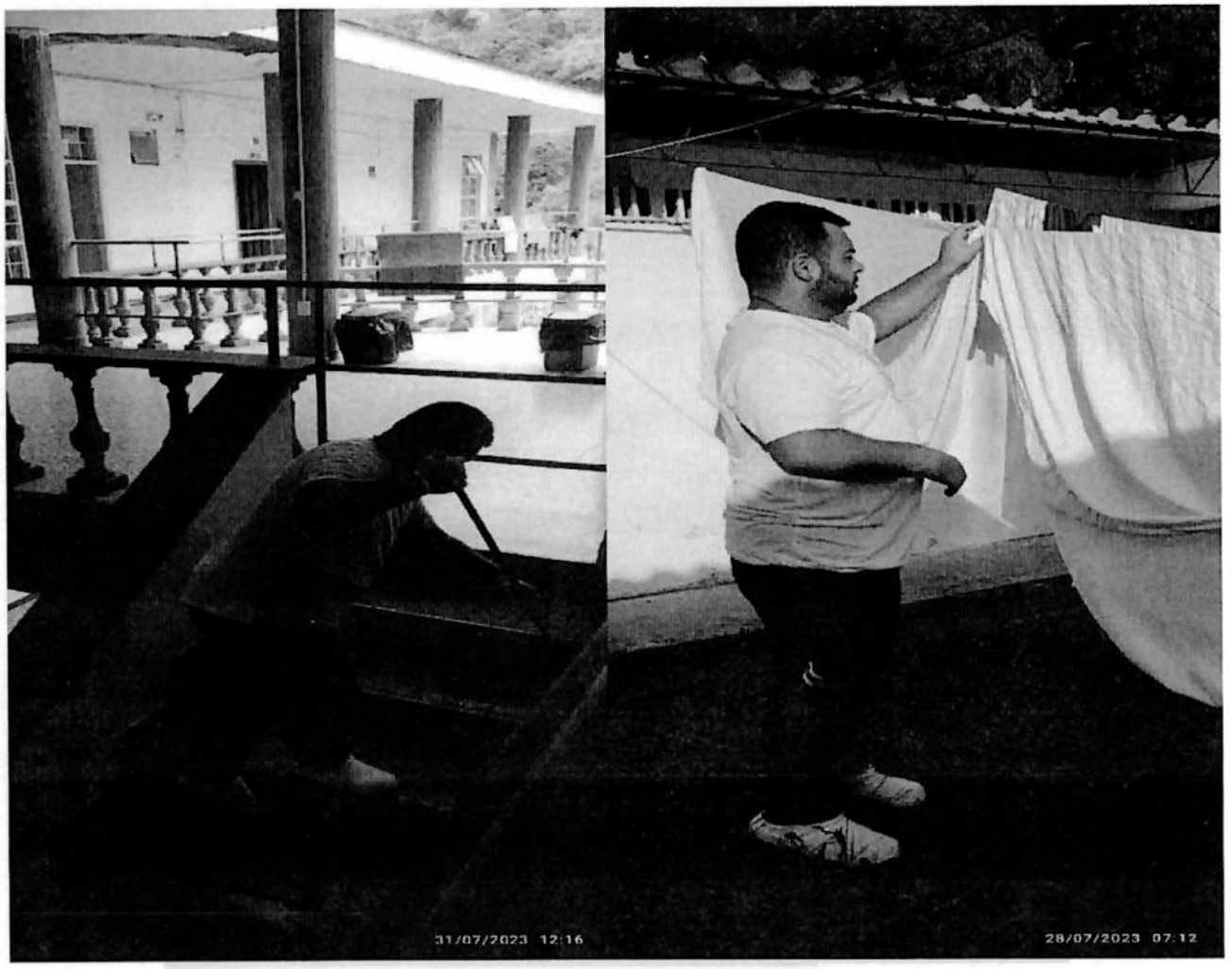
5. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
JOHN FREDY CASTAÑO ECHEVERRY


24/07/2023 12:23





8. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
JOHN FREDY CASTAÑO ECHEVERRY



9. **Auxiliares de Servicios Generales, Aseo Y Ropería**
JOHN FREDY CASTAÑO ECHEVERRY

203