ALCANCE 2
ALCALDIA DE PEREIRA
CONVENIO 2691-2024
INFORME 2 DE 6

TOMO 1 DE 1
CONTIENE INFORMES DE ACTIVIDADES

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-07-02, 01:20:22 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 71334546

Periodo Cotización 202405 **Periodo Servicio** 202406

Cliente:

PAGADA 2024-07-02

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	SUCURSAL	Total Afiliados	22
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	LOPEZ QUICENO EDUIN LEONARDO	66001000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**585**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **Eduin Leonardo López Quiceno**
Ciudad: **Santa Rosa De Cabal**
Identificación: **18618930**
Cargo: **Coordinador Operativo**
Salario básico: **$3.600.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 3.600.000
Prima de servicios				55	$ 550.000
Provisión de Cesantías*				0	$ 299.880
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 35.986
Provisión de Prima*				0	$ 299.880
Provisión de Vacaciones*				0	$ 150.120
				Total Ingresos	**$ 4.935.866**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4,00	$ 144.000
Fondo de pensión	4,00	$ 144.000
	Total Deducciones	**$ 288.000**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 4.647.866

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.647.866

Soporte de pago: DNE585
CUNE:
abb2ae9c091b426b6c6337deb250479e04ac457e828c4138acea238d9d1686ec256c6d2fd396519b14f9699e90d871de

Elaborado, Impreso y enviado electrónicamente por SIIGO SAS NIT: 830.048.145-8

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Período de Pago: **2024/06/01 - 2024/06/30**
Comprobante Número:**1529**

Nombre: **Eduin Leonardo López Quiceno**
Identificación: **18618930**
Cargo: **Coordinador Operativo**
Salario básico: **$3,600,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 3,600,000.00	Fondo de salud	0	$ 144,000.00
Prima de servicios	0.00	$ 550,000.00	Fondo de pensión	0	$ 144,000.00
Total Ingresos		**$ 4,150,000.00**	**Total Deducciones**		**$ 288,000.00**

NETO A PAGAR **$ 3,862,000.00**

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

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO

COORDINADOR

PERIODO:
6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO**					
Número del Contrato	***18.618.930***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	COORDINADOR					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Mantener comunicaciones formales con las entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional que sea necesario, apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte de estos entes.	Se tiene comunicación con los supervisores del contrato, la Alcaldía, y demás organismos que hacen parte del programa Centro Vida, con el fin de dar respuesta a los requerimientos y situaciones que se presenta en relación al programa. Se da respuesta a las solicitudes sobre base de datos y reportes de las personas atendidas.	Registro fotográfico	Se dio respuesta a las solicitudes del programa con base en la visita y recomendaciones d ellos supervisores.
b. Participar en representación del Centro Vida y la Asociación en las reuniones y actividades convocadas por otros entes de orden municipal, departamental y nacional.	Hasta el momento no se ha convocado a ninguna reunión por parte de algún ente para representar el centro vida, ni a la asociación.		

c. Planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones administrativas derivadas de las modalidades de intervención y sus respectivos componentes	Se programa reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo, para hacer un análisis del proceso y de cómo se está desarrollando. De la misma manera se asiste a reunión general para conocer el proceso de las actividades desarrolladas y retroalimentar lo relacionado al primer informe.	Registro fotográfico Actas de reunión	Se realiza reunión general con el equipo de trabajo el día 29 de junio.
d. Hacer seguimiento del estado de los usuarios del C.V en conjunto con los demás profesionales	Se monitorea de manera permanente los usuarios del centro vida, con el fin de conocer el estado de cada uno y brindar una atención integral en todos los aspectos. Se verifica de manera permanente el número de usuarios atendidos, las actividades de los profesionales y el cumplimiento de la canasta básica de servicios del centro vida.	Registro fotográfico	
e. Establecer permanente comunicación con el equipo de profesionales a fin de sean informados de las diferentes novedades presentadas para que sean tenidas en cuenta para la elaboración de los planes de actividades individuales.	Se tiene establecido un constante acompañamiento a los profesionales de las áreas que intervienen en el centro vida, con el fin de identificar los planes de atención que se tienen para las personas y para cada una de estas, por parte de los profesionales del programa. Se tiene contacto permanente con ellos con el fin de conocer sus sensaciones frente a las actividades con los usuarios.	Sin Registro fotográfico.	Tener contacto permanente con el equipo de profesionales del centro vida; para lograr desarrollar todo el proceso.

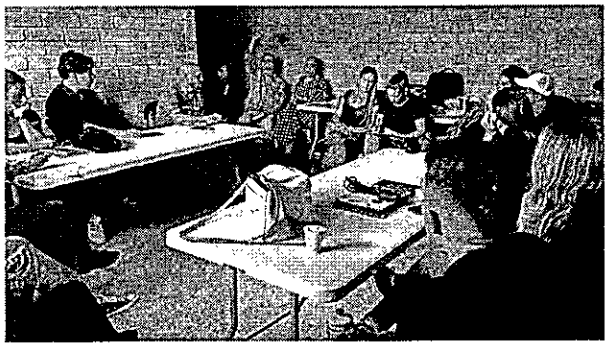
f. Promover la comunicación asertiva y sanas relaciones.	Se programa la capacitación sobre acoso laboral el 21 de junio, con el fin de promover espacios de relaciones sanas entre los colaboradores	Sin Registro fotográfico. Acta de asistencia.	
g. Definir conjuntamente con el equipo interdisciplinario normas ético-profesionales para la preservación del C.V, velando por el cumplimiento de los derechos y deberes de los beneficiarios.	Se pone en práctica el manual de convivencia y el cumplimiento de los derechos y deberes frente a la conducta de los beneficiarios del programa. En este espacio se tiene también el desarrollo del buzón de sugerencias, con el fin de identificar las peticiones y quejas de los usuarios con el fin de dar respuesta oportuna y eficiente.	Sin Registro fotográfico Acta de apertura buzón de sugerencias 28 de junio. .	
H. Elaborar los horarios para la prestación de los servicios a los usuarios y de los empleados de acuerdo a las necesidades del C.V	Se realiza el cuadro de atenciones de los horarios de atención del programa, quedando estipulado de lunes a viernes de 7:30 am a 12:30 m para la jornada de la mañana y de 1:00 pm a 5:00 pm para la jornada de la tarde. Se realiza el cuadro de turnos con los colaboradores con el fin de poder definir los horarios establecidos para desarrollar su labor.	Cuadro de turnos.	

I. Apoyo en la revisión de informes, cronogramas, formatos implementados e información de los empleados del C.V	Se realiza la revisión de informes, cronogramas de trabajo y formatos de todo lo relacionado al proceso de implementación del centro vida. Se revisan las bases de datos y atenciones del centro vida, así mismo los informes de actividades.	Informes personales en el drive para revisión. Registro fotográfico.	
J. Garantizar los insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales necesarios para la prestación de los servicios a los usuarios	Se llevan insumos en temas de papelería, aseo y de suministra todo el material de trabajo, carpetas y fichas a los profesionales, con el fin que puedan desarrollar la labor y prestar el servicio a los usuarios de manera idónea.	Factura de insumos de materiales de papelería y materiales de manualidades.	
K. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el C.V, anexando soportes y evidencias del mismo.	Se presenta informe general de actividades y el informe mensual correspondiente al periodo de ejecución junto con anexos y soportes.	Informe de actividades. Registro fotográfico.	

L. Implementar los diferentes protocolos establecidos y mantener actualizados los registros para el manejo de la información.	Se verifica el cumplimientos de los protocolos y se actualizan los desarrollados al proceso.	Sin registro fotográfico	
M. Convocar, asistir y realizar reuniones, capacitaciones y actividades de apoyo y otras actividades que se concreten.	Se asistieron a las reuniones convocadas desde la supervisión del programa y a las convocadas con los equipos de trabajo.	Actas de reuniones.	

Firma
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO
C.C. 18.618.930

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: A. Mantener comunicaciones formales con las entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional que sea necesario, apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte de estos entes. Nombre actividad: Respuesta a requerimientos. Fecha: 21 de junio. Lugar: Oficina	Obligación: A. Mantener comunicaciones formales con las entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional que sea necesario, apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte de estos entes. Nombre actividad: Repuesta solicitudes. Fecha: 21 de junio. Lugar: Oficina.
	
Obligación: C. Planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones administrativas derivadas de las modalidades de intervención y sus respectivos componentes Nombre de la actividad: Reunión equipo de trabajo Fecha: 22 de junio Lugar: Centro Vida	Obligación: C. Planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones administrativas derivadas de las modalidades de intervención y sus respectivos componentes Nombre de la actividad: Reunión equipo de trabajo Fecha: 22 de junio Lugar: Centro Vida.

ÓN CIUDAD

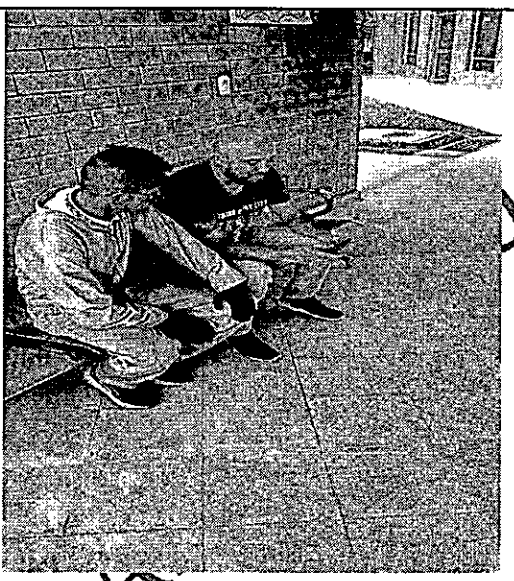
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.
PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO DE 2024.

Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: C. Planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones administrativas derivadas de las modalidades de intervención y sus respectivos componentes
Nombre actividad: Seguimiento acciones de la alimentación.
Fecha: 12 junio
Lugar: centro vida.

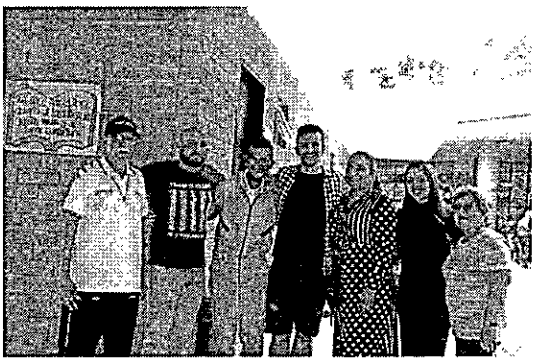


Obligación: C. Hacer seguimiento del estado de los usuarios del C.V en conjunto con los demás profesionales
Nombre actividad: Seguimiento servicios generales.
Fecha: 12 de junio.
Lugar: Centro vida



Obligación: D. Hacer seguimiento del estado de los usuarios del C.V en conjunto con los demás profesionales
Nombre actividad: Seguimiento casos particulares.

Lugar: Centro Vida El Oso.

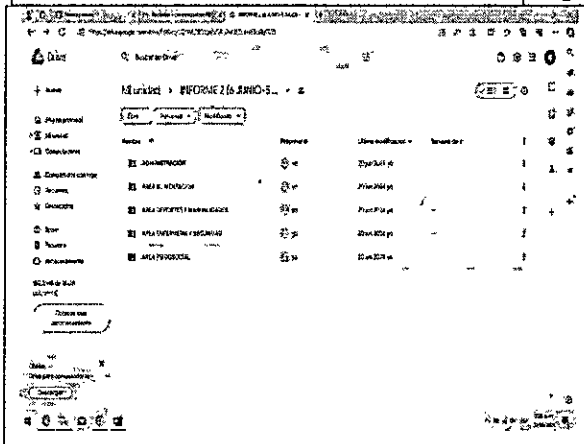
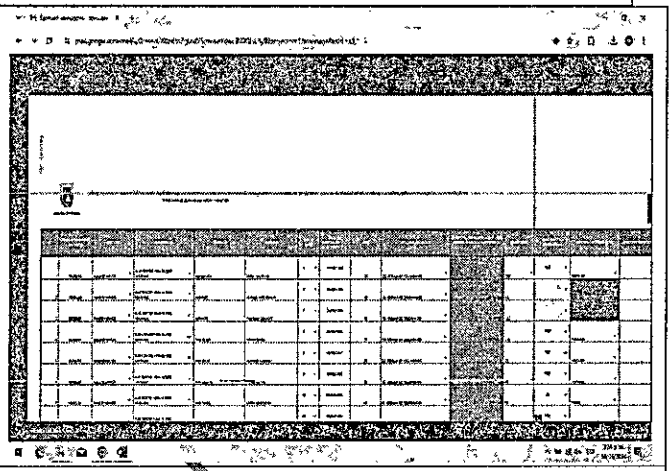
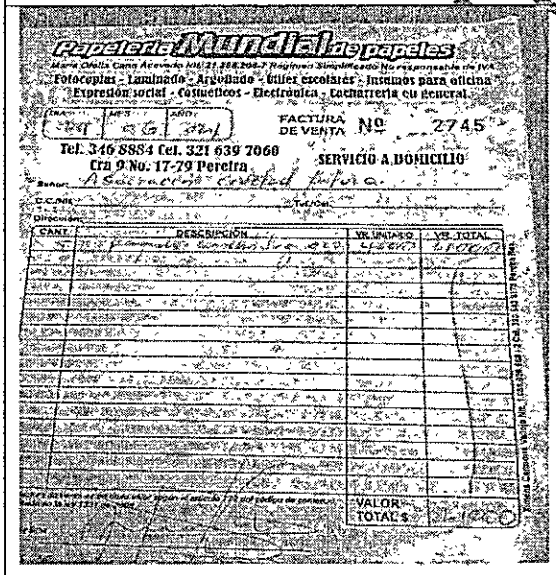
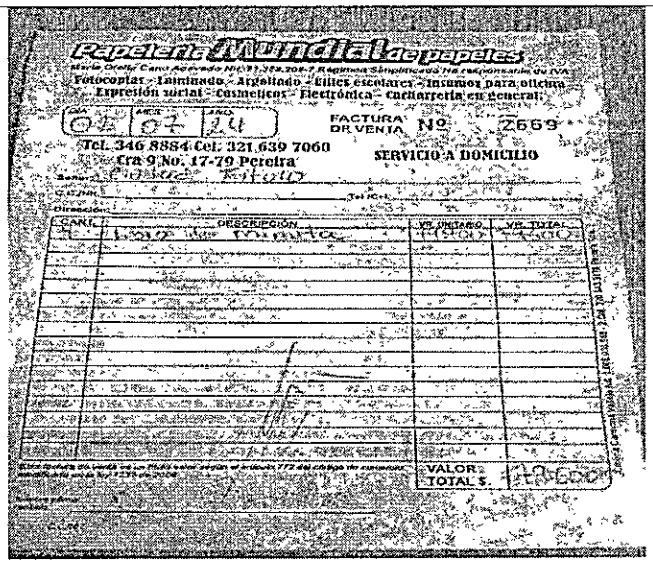


Obligación: I. Apoyo en la revisión de informes, cronogramas, formatos implementados e información de los empleados del C.V
Nombre actividad: Seguimiento eventos con la supervisión.

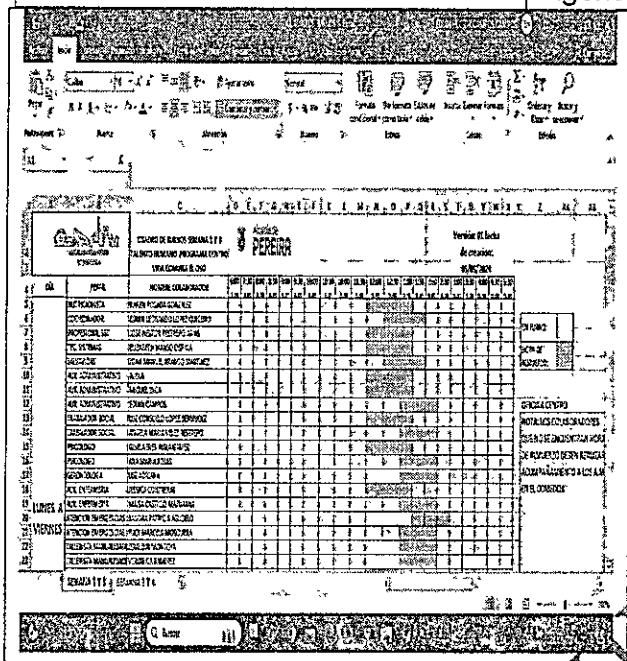
Lugar: Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: I. Apoyo en la revisión de informes, cronogramas, formatos implementados e información de los empleados del C.V Nombre actividad: Revisión informes y seguimiento formatos implementados a los usuarios. Fecha: 3 al 5 de julio. Lugar: Centro vida.	Obligación: K. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el C.V, anexando soportes y evidencias del mismo. Nombre actividad: Base de datos, revisión y remisión. Fecha: 30 de junio Lugar: Centro vida.
	
Obligacion J Fecha: 24 DE Junio de 2024 Lugar Oficina Administrativa	Obligacion: J Fecha: 2 de julio de 2024 Lugar Oficina Administrativa

CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024
 Obligacion 1 Fecha 30 de junio de 2024 Lugar Centro Vida el Oso	

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 10135842		RESTREPO ARIAS JOSE NESTOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 5 # 30 B 40	PEREIRA-RISARALDA	3367396	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	714307746	9468664561		2024/06/13	2024/06/18	BANCOLOMBIA	5	$792,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC 10135842	RESTREPO ARIAS JOSE NESTOR	25-14	30	$2,551,600	$408,300	EPS010	30	$2,551,600	$319,000		0	$0	$0	14-11	30	$2,551,600	$62,200	0	$0	$0
Total Afiliados(=1)					$2,551,600	$408,300			$2,551,600	$319,000			$0	$0			$2,551,600	$62,200		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$408,300	$1,700	$0	$410,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$408,300	$1,700	$0	$410,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$62,200	$300	$0	$62,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$62,200	$300	$0	$62,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$319,000	$1,300	$0	$320,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$319,000	$1,300	$0	$320,300
TOTAL				1	$789,500	$3,300	$0	$792,800

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2024/07/08 11:22 AM

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Pago

No 454

Pagado a	Néstor Restrepo Arias		
NIT	10.135.842-1	**Teléfono**	(000) 3167438847 - Ext. 000
Dirección	Carrera 4 # 28 07	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha pago	**Forma de pago**
2024-06-23	Transferencia

El valor de	**Tres millones seiscientos mil pesos m/cte**	3,600,000.00

Concepto				**Valor**
Abono	DS-473	Cuota 1	23/06/2024	3,600,000.00
			Total COP	3,600,000.00

Observaciones:

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 473

Proveedor	Néstor Restrepo Arias		
Nit	10.135.842-1	Teléfono	(000) 3167438847 - Ext. 000
Dirección	Carrera 4 # 28 07	Ciudad	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2024-06-23	2024-06-23

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar los servicios profesionales como profesional de seguridad y salud en el trabajo Centro Vida el Oso período 6 de Junio a 5 de julio de 2024	1.00	3,600,000.00	3,600,000.00

Valor en Letras:
Tres millones seiscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2024-06-23 por $ 3,600,000.00

Total Bruto	3,600,000.00
Total a Pagar	3,600,000.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764059095659 aprobado en 20231101 prefijo ASCF desde el número 280 al 1000000 Vigencia: 12 meses.
CUDS: 32c13bf6e5d356dc23dfb6644506a80222276574fe10467e410e83c0422b8d2342ed2e9f0b89ff261ec29fec1899dad7

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

JOSÉ NÉSTOR RESTREPO ARIAS

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PERIODO:
6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**JOSÉ NÉSTOR RESTREPO ARIAS**					
Número del Contrato	10.135.842					
Tipo de contrato	Prestación de servicios	**X**	Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	**PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
b. Investigación	Investigación de accidente de trabajo de Mariana Tautiva	Informe de Investigación	Ver anexo 1
c. Elaboración de documentación para el SG SST	Elaboración del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Ver anexo 2
d. Elaboración de documentación para el SG SST	Elaboración de Manual de Convivencia	Manual de convivencia	Ver anexo 3
e. Realizar inspección de Seguridad	Inspección de seguridad	Informe inspección	Ver anexo 4
f. Capacitación	Capacitación en Acoso Laboral según Ley 1010 de 2006 y entrega de Manual de Convivencia.	Registro de asistencia	Ver anexo 5
g. Capacitación	Capacitación Pausas Activas	Registro de Pausas Activas	Ver anexo 6
h. Reunir Comité Paritario de SST.	Reunión de COPASST	Acta de COPASST.	Ver anexo 7

Firma autorizada
Centro Vida Pereira
Informe Alcaldía

Firma
Nombre: JOSE NESTOR RESTRPO ARIAS
CC. 10.135.842 DE PEREIRA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE Y ACCIDENTE DE TRABAJO

VERSIÓN 2

ACCIDENTE		ACCIDENTE GRAVE		ACCIDENTE MORTAL		ACCIDENTE LEVE	X	INCIDENTE	

FECHA EN QUE SE ENVIA LA INVESTIGACION A LA ARL:	FECHA EN QUE SE ENVÍA RECOMENDACIÓN A LA EMPRESA:
___/___/___ MM/DD/AA	___/___/___ MM/DD/AA

COORDINADOR DELEGADO:	CARGO:

EPS A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO EPS	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO	CÓDIGO ARL
SALUD TOTAL		SURA	

AFP A LA QUE ESTÁ AFILIADO						CÓDIGO AFP O SEGURO SOCIAL
PROTECCIÓN	SEGURO SOCIAL	SI		NO		CUÁL	

I. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR, CONTRATANTE O COOPERATIVA

TIPO DE VINCULADOR LABORAL:	(1) EMPLEADOR		(2) CONTRATANTE		(3) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	

SEDE PRINCIPAL

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA			CÓDIGO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TIPO DE IDENTIFICACIÓN			NÚMERO
ASOCIACION CIUDAD FUTURO	NI	CC	CE	N.U	PA	900.415.283-4

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
Clle 19 # Braulio		

CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA
	Risaralda	Pereira	U R

CENTRO DE TRABAJO DONDE LABORA EL TRABAJADOR — CÓDIGO

¿SON LOS DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO LOS MISMOS DE LA SEDE PRINCIPAL?	SI	NO	SÓLO EN CASO NEGATIVO DILIGENCIAR LAS SIGUIENTES CASILLAS SOBRE CENTRO DE TRABAJO:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO		CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CENTRO DE TRABAJO	

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
PARQUE EL OSO		

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA
RISARALDA	PEREIRA	U R

II. INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE SE ACCIDENTÓ

TIPO DE VINCULACIÓN:	(1) PLANTA	(2) MISIÓN	(3) COOPERADO	(4) ESTUDIANTE O APRENDIZ	(5) INDEPENDIENTE	CÓDIGO (S)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
TAUTIVA	LONDOÑO	MARIANA	

TIPO DE IDENTIFICACIÓN						NÚMERO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO
CC	CE	N.U	TI	PA		1.225.088.798	24 01 1997	M F

DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX
Calle 45 # 19 200 Conjunto Andalucía casa 206	3008327073	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ZONA	CARGO
Risaralda	Pereira	U R	Profesional en deportes

OCUPACIÓN HABITUAL	CÓDIGO OCUPACIÓN HABITUAL	TIEMPO DE OCUPACIÓN HABITUAL AL MOMENTO DEL ACCIDENTE
		D. M AÑ

FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA	SALARIO U HONORARIOS (MENSUAL)	JORNADA DE TRABAJO HABITUAL			
02 05 2024		(1) DIURNA	(2) NOCTURNA	(3) MIXTO	(4) TURNOS

III. INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

FECHA DEL ACCIDENTE	HORA DEL ACCIDENTE (0-23 HRS)	DÍA DE LA SEMANA EN EL QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
27 05 2024	10 30	LU X MA MI JU VI SA DO

JORNADA EN QUE SUCEDE		ESTABA REALIZANDO SU LABOR HABITUAL?				CÓDIGO
(1) NORMAL	(2) EXTRA	(1) SI	(2) NO	CUÁL?	(Diligenciar sólo en caso negativo)	

TOTAL TIEMPO LABORADO PREVIO AL ACCIDENTE		TIPO DE ACCIDENTE					
03 00		(1) VIOLENCIA	(2) TRÁNSITO	(3) DEPORTIVO	(4) RECREATIVO O CULTURAL	(5) PROPIOS DEL TRABAJO	

CAUSÓ LA MUERTE AL TRABAJADOR?	DEPARTAMENTO DEL ACCIDENTE	FECHA DE LA MUERTE DD/MM/AA	MUNICIPIO DEL ACCIDENTE	ZONA DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE
(1) SI (2) NO		__/__/__		U R

LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE:	(1) DENTRO DE LA EMPRESA	(2) FUERA DE LA EMPRESA

INDIQUE CUÁL SITIO (Indique donde ocurrió)

	(1) ALMACENES O DEPÓSITOS
	(2) ÁREAS DE PRODUCCIÓN
	(3) ÁREAS RECREATIVAS O PRODUCTIVAS
	(4) CORREDORES O PASILLOS
	(5) ESCALERAS
	(6) PARQUEADEROS O ÁREAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR
	(7) OFICINAS
	(8) OTRAS ÁREAS COMUNES
X	(9) OTRO. (Especifique)

PICINA

TIPO DE LESIÓN (MARQUE CON UNA 'X' CUÁL O CUALES)

	(10) FRACTURA		(70) ENVENENAMIENTO O INTOXICACIÓN AGUDA O ALERGIA
X	(20) LUXACIÓN		
	(25) TORCEDURA, ESGUINCE, DESGARRO MUSCULAR, HERNIA O LACERACIÓN DE MÚSCULO O TENDÓN SIN HERIDA		(80) EFECTO DEL TIEMPO, DEL CLIMA U OTRO RELACIONADO CON EL AMBIENTE
	(30) CONMOCIÓN O TRAUMA INTERNO		(81) ASFIXIA
	(40) AMPUTACIÓN O EXTRACCIÓN (Exclusión o pérdida del ojo)		(82) EFECTO DE LA ELECTRICIDAD
	(41) HERIDA		(83) EFECTO NOCIVO DE LA RADIACIÓN
	(50) TRAUMA SUPERFICIAL (Incluye raspado, punción o pinchazo y lesión en ojo por cuerpo extraño)		(90) LESIONES MÚLTIPLES
			(99) OTRO. (Especifique)
	(55) GOLPE, CONTUSIÓN O APLASTAMIENTO		
	(60) QUEMADURA		

PARTE DEL CUERPO APARENTEMENTE AFECTADO

	(1) CABEZA
	(1.12) OJO
	(2) CUELLO

AGENTE DEL ACCIDENTE (CON QUÉ SE LESIONÓ EL TRABAJADOR)

	(1) MÁQUINAS Y/O EQUIPOS

MECANISMO O FORMA DEL ACCIDENTE

	(1) CAÍDA DE PERSONAS
	(2) CAÍDA DE OBJETOS
X	(3) PISADAS, CHOQUES O GOLPES

Powered by CamScanner

☐	(3) TRONCO (Incluye espalda, columna vertebral, médula espinal, pélvis)
☐	(3.32) TORAX
☐	(3.33) ABDOMEN
☐	(4) MIEMBROS SUPERIORES
☐	(4.46) MANOS
☐	(5) MIEMBROS INFERIORES
☑	(5.56) PIES
☐	(6) UBICACIONES MÚLTIPLES
☐	(7) LESIONES GENERALES U OTRAS

☐	(2) MEDIOS DE TRANSPORTE
☐	(3) APARATOS
☐	(3.35) HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS O UTENSILIOS
☐	(4) MATERIALES O SUSTANCIAS
☐	(4.4) RADIACIONES
☑	(5) AMBIENTE DE TRABAJO (Incluye superficies de tránsito y de trabajo, muebles, techos, en el exterior, interior o subterráneos)
☐	(6) OTROS AGENTES NO CLASIFICADOS
☐	(6.61) ANIMALES (Vivos o productos animales)
☐	(7) AGENTES NO CLASIFICADOS POR FALTA DE DATOS

☐	(4) ATRAPAMIENTOS
☐	(5) SOBREESFUERZO, ESFUERZO EXCESIVO O FALSO MOVIMIENTO
☐	(6) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON TEMPERATURA EXTREMA
☐	(7) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON LA ELECTRICIDAD
☐	(8) EXPOSICIÓN O CONTACTO CON SUSTANCIAS NOCIVAS, RADIACIONES O SALPICADURAS
☐	(9) OTRO. (Especifique)

IV. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

DESCRIBA DETALLADAMENTE EL ACCIDENTE. QUÉ LO ORIGINO O CAUSÓ (Responda a las preguntas qué paso, cuando, donde, como y por que)

1. **¿Qué paso?** Estaba subiedo por las escalaras que estan sumergidas en la pidna cuando tropezo el dedo 3 del pie derecho contra el borde de una de las escalas.
2. **¿Cuándo?** Lunes de mayo a las 10:30
3. **¿Dónde?** Escalera de piscina del Centrao Vida del Parque el Oso
4. **¿Cómo?** Cuando ascendía las escaleras tropezó su pie derecho contra una escala de la escalera.
5. **¿Por qué?** Tropezó el pie.

PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE

¿HUBO PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE? SI ☐ NO ☐ EN CASO AFIRMATIVO DILIGENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

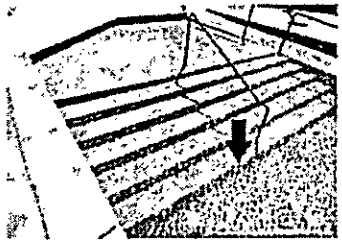
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	CC ☐ CE ☐ N.U ☐ TI ☐ PA ☐
CARGO	No:
DECLARACIÓN	FIRMA:
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	CC ☐ CE ☐ N.U ☐ TI ☐ PA ☐
CARGO	No:
DECLARACIÓN	FIRMA:

PERSONA RESPONSABLE DEL INFORME (Representante o Delegado)

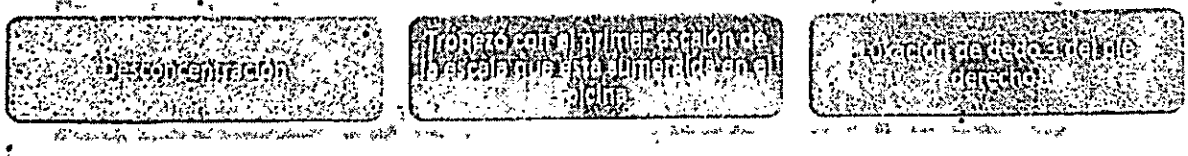
APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
SIERRA HOYOS VICTORIA EUGENIA	CC ☑ CE ☐ N.U ☐ TI ☐ PA ☐
CARGO	No. 42182894
TALENTO HUMANO	
FIRMA	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DEL ACCIDENTE
	28 05 2024

V. OBSERVACIONES DE LA EMPRESA (EQUIPO DE SALUD OCUPACIONAL, JEFE INMEDIATO Y COMITE PARITARIO

VI. DIBUJO O FOTOS (COLOCAR ACA EN FORMATO J.P.G. O ANEXAR)



VII. DISEÑO ESQUEMÁTICO DEL ARBOL DE CAUSAS (COLOQUE EL ARBOL DE CAUSAS EN ESTE SITIO O ANEXAR)



VIII. RESUMEN DE CAUSAS Y CONCLUSIONES (Las causas encontradas en el arbol colocarlas en sus respectivos campos)

CAUSAS INMEDIATAS	CAUSAS BASICAS

Powered by CamScanner

CONDICIÓN SUBESTANDAR	ACTOS SUBESTANDAR	FACTORES DE TRABAJO	FACTORES PERSONALES
No hubo	Tropezó con el primer escalón de la escala que está sumergida en el picina	No hubo	Desconcentración

IX. MEDIDAS DE INTERVENCION NECESARIAS A IMPLEMENTAR BUSCANDO QUE EL EVENTO NO SE REPITA

CONTROLES A IMPLEMENTAR SEGÚN LISTA PRIORIZADA DE CAUSAS	TIPO DE CONTROL (Señalar con una X en donde aplica)			FECHA EJECUCION DD/MM/AA	FECHA VERIFICACION DD/MM/AA	EFECTIVIDAD DE LA MEDIDA	AREA O PERSONA RESPONSABLE DE VERIFICACION DE LA EMPRESA
	FUENTE	MEDIO	PERSONA				
Realizar lección aprendida con compañeros		X					

X. PARTICIPANTES DE LA INVESTIGACIÓN

NOMBRE	CARGO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCION	FECHA DD/MM/AA	HORA __/__	FIRMA Y DOC IDENTIF
DIEGO GÓMEZ	REP. COPASO (Necesario)						
EDWIN LÓPEZ	JEFE INMEDIATO (Necesario)						
JOSE NESTOR RESTREPO ARIAS	COORDINADOR SO (Necesario)						

REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	LICENCIA NO	EXPEDIDA POR	FIRMA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO ES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA EMPRESA. LA ARL-SURA NO SE HACE RESPONSABLE POR LOS DATOS QUE ALLÍ APARECEN.

FECHA DE ENVIO DE LA INVESTIGACIÓN Y SUS RECOMENDACIONES A LA DIRECCION TERRITORIAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
(ESPACIO PARA SER DILEGENCIADO POR LA ARL) _MM__ / DD___ / AA___

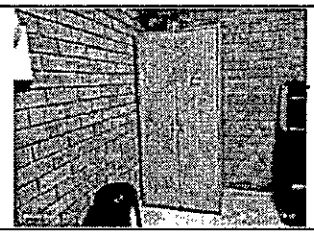
Powered by CamScanner

vico	Proceso Operativo	Registro de Inspecciones

1. Información General			
Empresa	ASOCIACION CIUDAD FUTURO	**NIT**	900.415.283-4
Fecha	2024-06-26	**Hora**	15:11:04
Centro de trabajo	Centro vida el Oso	**Inspector**	Juan Alejandro Valencia Herrera

2. Registro de peligros, Valoración y Control

CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	GRADO RIESGO	TIEMPO
1 = Lesión sin incapacidad 2 = Lesión con incapacidad inferior a 19 días 3 = Incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte	1 = No ha ocurrido pero puede ocurrir 2 = Ha ocurrido o seguro vuelve a ocurrir si se dan las condiciones 3 = Ocurre siempre	1,2,3	Un mes
		4,6	Una semana
		9	Inmediato

Cod Peligro	Ubicación, lugar, persona, equipo o maquina	Descripción Peligro	Valor Peligro			Control	Control Especifico	Imagen
			C	P	GR			
	Oficina administrativa	Estanterías sin anclar	2	2	4	Realizar mantenimiento correctivo y/o preventivo	Anclar estantería	

1. PRESENTACIÓN

La normatividad colombiana requiere como medida preventiva del acoso laboral que todas las **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO** en Colombia elaboren, comuniquen y vigilen el cumplimiento del Manual de Convivencia Laboral. Este documento contiene las normas de comportamiento acordadas por los trabajadores a la luz de la normatividad colombiana y los requerimientos particulares de convivencia de la **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.**

2. OBJETIVO

Suministrar normas de comportamiento que permitan prevenir el acoso laboral y conserven un adecuando ambiente laboral.

3. ALCANCE

Este documento es de estricto cumplimiento para los empleados, trabajadores independientes, contratistas, trabajadores en Misión y estudiantes practicantes en la **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.**

4. MARCO LEGAL

- Ley 1010 de 2006
- Resolución 2646 de 2008
- Resolución 652 de 2012
- Resolución 1356 de 2012
- Código Sustantivo del Trabajo

5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA BUENA CONVIVENCIA.

Los principios de convivencia en **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO** son directrices que guían el comportamiento, estos principios se pueden concretar a través de las normas generales y especificas las cuales regulan y permiten juzgar los comportamientos de los miembros que participan en la relación laboral.

- **RESPETO:** Miramiento, consideración, deferencia.
- **TOLERANCIA:** Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.
- **PRUDENCIA:** Templanza, cautela, moderación.
- **RESPONSABILIDAD:** Habilidad para satisfacer los compromisos asumidos de manera oportuna y precisa.

6. NORMAS PARA LA BUENA CONVIEVENCIA

A. FUNDAMENTALES

Está prohibido:

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social o creencias religiosas.

3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia o no de los compañeros de trabajo;

4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;

6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;

7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;

8. La mención pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;

9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.**

10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades

de **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO**, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;

11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;

13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

15. Cuando actúen en nombre de la Organización, no deberán beneficiarse por medio de la manipulación, ocultación, mal uso de información privilegiada u otras prácticas de negocios injustas.

16. Está prohibida la conducta sexual inapropiada, ya sea física o verbal, incluyendo insinuaciones sexuales, pedidos de favores sexuales u otra conducta física o verbal de índole sexual, con o sin intención de promover una relación íntima.

17. Promover discordias, incitar al desconocimiento de órdenes impartidas, creando un mal ambiente de trabajo.

B. NORMAS ESPECÍFICAS PARA REUNIONES Y EXPOSICIONES.

18. No se debe hacer uso de celulares cuando se encuentra algún compañero, jefe u otra persona exponiendo o presentando informes.
19. Llegar a la hora indicada o acordada a las reuniones y capacitaciones.
20. Evite realizar comentarios en voz baja que distraiga al expositor y el auditorio.

C. NORMAS PARA LA BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL.

21 Lávese las manos antes y después de usar el baño o consumir las comidas. Cada dos horas bajo estados gripales.
22 Báñese diariamente, utilizando abundante jabón.
23 Seque bien todas las partes del cuerpo luego del baño.
24 Cámbiese a diario la ropa interior, camisas y otras prendas de vestir que estén en contacto directo con la piel.
25 Lave la ropa con jabón.
26 Lave frecuentemente el cabello utilizando champú.
27 Mantenga las uñas limpias.
28 Séquese cuidadosamente los oídos, sin introducir objetos para limpiarlos.
29 Acuda al médico, en caso de enfermedad
30 No es conveniente auto medicarse.
31 Lave bien las zonas de la piel de mayor sudoración, séquelas, use desodorantes no irritable y talco que permita mantenerlas secas.
32 Cepille correctamente los dientes después de cada comida

D. NORMAS PARA USO DE BAÑO. CUIDEMOS LA PRIVACIDAD E INTIMIDAD PROPIA Y DE LOS OTROS.

33. Cierra la puerta del baño y asegúrese que está cerrada.
34. Evita las salpicaduras de orina.
35. No entre con comida o bebidas.
36. No haga reuniones en los baños.
37. No bote en la cesta de basura sobras o empaques de alimentos.
38. Si se maquilla o peina recuerde limpiar el lavamanos, el piso si se genera algún tipo de residuos.
39. Solo use el papel higiénico necesario y recuerde botarlo en la cesta de la basura.
40. Nunca tire papel, tollas higiénicas, papel desechable u otros residuos sólidos de este tipo en el inodoro.
41. Baje la cisterna después de usar el inodoro. Si es necesario utilice la escobilla después del uso del inodoro.
42. Nunca se pare en la tasa del inodoro. No apoye los pies sobre el inodoro o paredes.
43. Si se cepilla los dientes, deje el lavamanos limpio.
44. Reporte cualquier fuga, reguero que pueda generar un incidente o un mal aspecto del baño.
45. No lleves el celular, una revista, un libro o el periódico como entretenimiento o trabajo.

46. No fume en los baños.

E. NORMAS ESPECÍFICAS PARA COMUNICACIÓN POR EMAIL.

47. Toda la comunicación oficial de la Organización será por correo electrónico, no incluye memorandos, registros, novedades, circulares impresas.
48. En este tipo de comunicados no se utilizarán adjetivos, adverbios, ironías y o sarcasmos
49. No se utilizarán letras de color rojo y/o mayúsculas sostenidas, no incluye para títulos, en cartas circulares para exponer el remitente y el receptor.
50. Se debe dar respuesta a todo comunicado sobre el mismo correo para dar continuidad al trámite.
51. Dar respuesta a todo comunicado indicando el recibido. No incluye publicidad.

F. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL USO DE COCINAS.

51. Cumpla con los tiempos asignados para el consumo de alimentos
52. Deje los utensilios para la toma de los alimentos en su lugar y limpios.
53. No dejar sobras de comidas en los lavaplatos o mesas, déjelos limpios.
54. No arroje papeles o residuos al piso

G. NORMAS EN PUESTO DE TRABAJO

55. No tome elementos de otros puestos sin autorización o informar.
56. Cuando utilice un elemento de otra área, debe volverse en buenas condiciones y en el mismo lugar de donde haya sido tomado.
57. Mantenga el puesto ordenado y aseado.
58. No comer en el puesto de trabajo ningún tipo de alimento sin excepción alguna. Solo se debe consumir bebidas.

H. NORMAS DE LA COMUNICACIÓN

59. Controle el volumen de su voz, gestos y tono.
60. Entregue la información de la manera más clara posible, evite los excesos de palabras. Sea directo.
61. Verifique que el otro comprendió el mensaje entregado.
62. Evite las suposiciones, pregunte.

63. Evite al máximo los intermediarios para transmitir un mensaje.
64. Si siente gravemente alterado por razones laborales o extra laborales, sea por tristeza, ira, miedo, frustración, informe a su jefe inmediato.

I. NORMAS DE CORTESÍA EN LA COMUNICACIÓN.

65. Preste **atención** a la persona que habla..
66. Cuando llegue **salude**, cuando alguien salude responda.
67. Para pedir algo, hágalo diciendo **hágame el favor.**
68. **Agradezca** el servicio prestado.
69. **Nunca** utilice ironías, sarcasmos en la comunicación, evite palabras o argumentación burlesca para temas de trabajo.
70. Pida **permiso** para el uso de herramientas, equipos, insumos o entrar a espacios no autorizados.

J. NORMAS PARA MANEJO DEL CONFLICTO ENTRE COMPAÑEROS

71. Nunca grite o haga pública las inconformidades relacionadas con un compañero, lidere o la ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO, hágalo con la mejor intención en privado, nunca en medio de la agitación, y si el compañero no mejora, escale la inconformidad al jefe inmediato.
72. Si discute con un compañero y siente que su nivel de ira se acerca a los niveles de 1 al 10, 7,8 o 9, suspenda inmediatamente la discusión y no vuelvan a tratar el tema antes de 24 horas. Pueden tratar otros temas.

7. NO SE CONSIDERA ACOSO LABORAL

73. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
74. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.**
75. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
76. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO,** cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.**

77. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
78. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
79. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
80. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
81. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.

8. COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia es un organismo legalmente constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, cuyo objetivo es el de prevenir las conductas de acoso laboral.

El comité se reúne ordinariamente cada 3 meses y está constituido por 2 años a partir de la fecha de constitución. Se reúne extraordinariamente cuando se presente una queja por parte de los trabajadores.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

9. PROCIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA QUEJA POR ACOSO LABORAL.

Si un trabajador se siente afectado por el comportamiento mal intencionado de un jefe o compañero o colaborador, tiene el derecho a que el Comité de Convivencia intervenga y colabore en la resolución del conflicto, la solicitud debe realizarse por escrito y se seguirá el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
1. Entregar por **escrito** la queja con los soportes correspondientes al secretario (a) del comité de convivencia.	Trabajador	**6 meses** a partir de ocurridos los hechos que llevaron a poner la queja.
2. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan construir acoso laboral, así como las pruebas que las soporten y convocar al comité.	**Secretario** del Comité	3 días hábiles
3. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la institución.	Comité de Convivencia	1 día hábil
4. Escuchar a la parte que presenta la queja sobre los hechos que dieron lugar al evento.	Comité de convivencia	2 días hábiles
5. Escuchar a la contraparte involucrada en el evento.	Comité de convivencia	1 días hábiles
6. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias	Comité de convivencia	3 días hábiles
7. Primer seguimiento a compromisos de las partes.	Comité de convivencia	1 mes a partir de la fecha en la que se establecieron los compromisos
8. Segundo seguimiento a compromisos de las partes.	Comité de convivencia	2 mes a partir de la fecha del primer seguimiento
9. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las	Comité de convivencia	8 días calendario a

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO**, cerrará el caso, y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.		partir de la fecha del segundo seguimiento.

10. SANCIONES

Los trabajadores deberán acogerse a todas normas de convivencia establecidas en el presente manual como medida de prevención del acoso laboral.

El incumplimiento por parte del trabajador de las **normas generales** que se encuentren dentro del manual de convivencia de **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO** y que se le hayan comunicado, facultan al empleador para realizar llamados de atención hasta la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa.

11. COMUNICACIÓN

- Este manual debe ser entregado y explicado a todo trabajador nuevo.
- Anualmente el Comité de Convivencia debe recordar los contenidos de este manual.
- Cuando se presenten modificaciones a este documento, estas deben ser comunicadas a todos los trabajadores.

Para constancia se firma a los 24 días de mes de mayo de año 2024.

ANDRÉS IBAÑEZ MENDEZ

Representante Legal.

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 21/06/2022	Acta No:	Hora Inicio: 4:30	Hora Fin: 5:30 Pm
Tema: Acoso Laboral – Ley 1010/2006			
Responsable: Nestor Restrepo A		Elaborado por: Nestor Restrepo A	
Proceso / Subproceso / Actividad: Centro Vida – El Oso			
Lugar: Centro Vida – El Oso – Auditorio			

AGENDA	1.	– Ley 1010 de 2006. – Acoso Laboral
	2.	* Definición:
	3.	– Modalidades
	4.	– Conductas que constituyen
	5.	Acoso
	6.	– Conductas que no lo constituyen
	7.	* Medidas Preventivas
	8.	* Medidas Correctivas
	9.	* Sanciones
	10.	* Entrega y explicación del
	11.	Manual de Convivencia.
	12.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Exposición de la Ley 1010 de 2006 de Acoso Laboral.
- Entrega y explicación del Manual de Convivencia.

ALCALDÍA DE PEREIRA

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: Acoso laboral			Fecha: 21/6/24		Acta No:	
	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Karen Ponce González	A.C.F	Nutricionista	3122100172	karenpg@hotmail.es	
2	Angela Mª González	ACF	Tallerista	3176586529	angelamgc08@gmail.com	
3	MAISA CASTILLO.	A.S.C.F	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3145819008	MAISACASTILLO07@GMAIL.COM	
4	Jessica Contreras	ASCF	Aux Enfermería	3226938710	jessicavem10@gmail.com	
5	Mg Liliana Garcia	A C F	AUX Administrativa	3115035113	lmigarcia@gmail.com	
6	Elizabeth Mendoza.	A C F	Ing. Sistemas.	3116836498	lizy2108@gmail.com	
7	Angela María Peñaloza Restrepo	ACF	Trabajadora social	3144411593	angelaalejandra@hotmail.com	
8	Gisela Avila Gomez	ACF	Psicologa	3185231109	giselaavila2@hotmail.com	
9	Yeliseth Pescador	AS.C.F	Auxiliar de Enfermeria	3113538181	yeliseth0305@gmail.com	
10	Nelson Santa	A C F	contador	3004709504	[illegible]	
11	Wilfredo Lopez	A Cf	Servicios Generales	3152958594	Wlopez26@gmail.com	
12	Yahir Esteban Trejos	ACF	Profesional en deportes	3146859156	Steven97x@gmail.com	
13	Miguel Angel Trejos	A C f	Aux Administrativo	3186018900	Pachalnga@gmail.com	Miguel Angel T.
14	Isabella López	A.C.f	Fisioterapeuta	3172375904	isabellalopezg39@gmail.com	
15	MARIANA TRUJILLO L.	A.C.F	Profesional en deportes	3008322075	mtrujillo@utp.edu.co	

ALCALDÍA DE PEREIRA

Tema:			Fecha:		Acta No:	
	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	JOAN ALANDO	A C f	SALUDABLE Profesional Deportes	3183169657	Joandol7C@hotmail.com	
2	Laura Carolina Lopez.	A.C.F.		3128458068.	lauralopez25790@gmail.com	
3	Verónica Ramírez	A.C.F	Tallerista	3146027898	Veronica.ramirez@gmail.com	Verónica Ramírez
4	Walfredo Lopez	ACf	Servicios Generales			
5	Yahir Esteban Trejos	ACF	Profesional Deportes	3148625915.6	stevan97v@gmail.com	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión 01

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

ALCALDÍA DE PEREIRA

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGISTRO DE ASISTENCIA A PAUSAS ACTIVAS	Versión 1

RESPONSABLE Nataly Restrepo L. PERÍODO Junio 2024 ÁREA O PROCESO O PISO Centro Vida F/Oso

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	DIA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	FIRMA
14571553	Cristian D.														X																	
1088246259	Angela Carmona														X																	
1088348315	Laura Cloiere L.														X																	
1193148760	Jorn Alexis														X																	
1090259055	Yuranny A.														X																	
29331554	Adriana O														X																	
42108164	Paliana G														X																	
1088824608	Miguel Angel I.														X																	
42131.290	Laura Gomez														X																	
1225089.809	Mariela Bolaño														X																	
79667075	Wilfredo														X																	
1004685798	MAYSA CASTILLO														X																	
1088555546	Jessica Contreras														X																	
1085243215	Elizabeth Mendoza.																					X										
1088246220	Angie Maria V.A																					X										
1.110.596.008	Gisela Avila																					X										
1.007.213.129	Heliana Posada.																					X										
79667075	Wilfredo Lopez																					X										

Powered by CamScanner

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión 1
	REGISTRO DE ASISTENCIA A PAUSAS ACTIVAS	

RESPONSABLE | **PERÍODO** MES | AÑO | **ÁREA O PROCESO O PISO**

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	DIA																													FIRMA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
80 275 883	Nelson Sanch.																					X											
1088824608	Miguel Angel I																					X											
1010091077	Jhola piedrahita						X															X											
1143875052	Isabella López						X															X											
52165949	Sandra P. Agudelo						X								X							X											
1088348305	Yahir Esteban Tra											X										X											
1088276254	Angela Gonzalez													X								X											
						X						X			X																		
										X												X											
																						X											
																								X									
						X								X																			
																	X									X							
					X							X		X																			
					X		X																									
																					X											
														X											X							

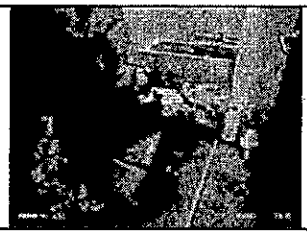
Powered by CamScanner

VICO	Proceso Operativo	Registro de Inspecciones

1. Información General			
Empresa	ASOCIACION CIUDAD FUTURO	**NIT**	900.415.283-4
Fecha	2024-06-26	**Hora**	15:07:03
Centro de trabajo	Centro vida el Oso	**Inspector**	Juan Alejandro Valencia Herrera

2. Registro de peligros, Valoración y Control

CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	GRADO RIESGO	TIEMPO
1 = Lesión sin incapacidad 2 = Lesión con incapacidad inferior a 19 días 3 = Incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte	1 = No ha ocurrido pero puede ocurrir 2 = Ha ocurrido o seguro vuelve a ocurrir si se dan las condiciones 3 = Ocurre siempre	1,2,3	Un mes
		4,6	Una semana
		9	Inmediato

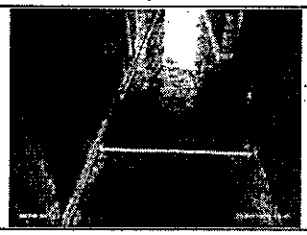
Cod Peligro	Ubicación, lugar, persona, equipo o maquina	Descripción Peligro	Valor Peligro			Control	Control Especifico	Imagen
			C	P	GR			
	Cuarto de aseo	El lugar donde se almacenan o manipulan los químicos no está señalizado indicando el peligro.	2	2	4	Señalizar, demarcar y/o rotular	Organizar los insumos quimicos	

VICO	Proceso Operativo	Registro de Inspecciones

1. Información General			
Empresa	ASOCIACION CIUDAD FUTURO	**NIT**	900.415.283-4
Fecha	2024-06-26	**Hora**	15:04:59
Centro de trabajo	Centro vida el Oso	**Inspector**	Juan Alejandro Valencia Herrera

2. Registro de peligros, Valoración y Control

CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	GRADO RIESGO	TIEMPO
1 = Lesión sin incapacidad 2 = Lesión con incapacidad inferior a 19 días 3 = Incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte	1 = No ha ocurrido pero puede ocurrir 2 = Ha ocurrido o seguro vuelve a ocurrir si se dan las condiciones 3 = Ocurre siempre	1,2,3	Un mes
		4,6	Una semana
		9	Inmediato

Cod Peligro	Ubicación, lugar, persona, equipo o maquina	Descripción Peligro	Valor Peligro			Control	Control Específico	Imagen
			C	P	GR			
	Cuarto de aseo	Desniveles en piso o sin demarcar.	2	2	4	Señalizar, demarcar y/o rotular	Anclar al piso y demarcar	

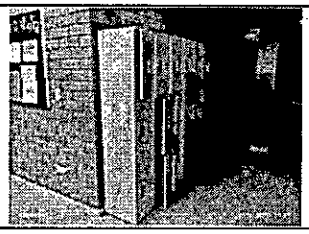
vico	Proceso Operativo	Registro de inspecciones

1. Información General

Empresa	ASOCIACION CIUDAD FUTURO	**NIT**	900.415.283-4
Fecha	2024-06-26	**Hora**	14:55:59
Centro de trabajo	Centro vida el Oso	**Inspector**	Juan Alejandro Valencia Herrera

2. Registro de peligros, Valoración y Control

CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	GRADO RIESGO	TIEMPO
1 = Lesión sin incapacidad 2 = Lesión con incapacidad inferior a 19 días 3 = Incapacidad permanente parcial, invalidez o muerte	1 = No ha ocurrido pero puede ocurrir 2 = Ha ocurrido o seguro vuelve a ocurrir si se dan las condiciones 3 = Ocurre siempre	1,2,3	Un mes
		4,6	Una semana
		9	Inmediato

Cod Peligro	Ubicación, lugar, persona, equipo o maquina	Descripción Peligro	Valor Peligro			Control	Control Especifico	Imagen
			C	P	GR			
	Entrada administración	Estanterías sin anclar	2	2	4	Realizar mantenimiento correctivo y/o preventivo	Anclar lokers	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

IPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1192762958
OMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			KAREN POSADA GONZALEZ
IUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
IRECCIÓN:	PORTAL DEL CAMPO ETAPA 1 MZ 3 CA1	TELÉFONO:	3333333
IPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
IPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
ORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
PORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7931615097	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/06/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	726724537

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP			MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
0201	230201- PROTECCIÓN	1	$ 373.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 373.800	$ 0		$ 373.8
IBTOTALES:										$ 373.800	$ 0		$ 373.8

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
SO10	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 292.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 292.000	$ 0	$ 0	$ 292.0
IBTOTALES:													$ 292.000	$ 0	$ 0	$ 292.0

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 57.000	$ 57.000	$ 0	$ 0	$ 57.0
IBTOTALES:									$ 57.000	$ 0	$ 0	$ 57.0

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Pago

No 457

Pagado a	Karen Posada Gonzalez		
NIT	1.192.762.958-8	Teléfono	3122100472
Dirección	Mz 3 Casa 11 PORTAL DEL CAMPO	Ciudad	Pereira - Colombia

Fecha pago	Forma de pago
2024-06-23	Transferencia

El valor de: **Tres millones seiscientos mil pesos m/cte** 3,600,000.00

Concepto				Valor
Abono	DS-476	Cuota 1	23/06/2024	3,600,000.00
			Total COP	3,600,000.00

Observaciones:

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

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 476

Proveedor	Karen Posada Gonzalez		
Nit	1.192.762.958-8	Teléfono	3122100472
Dirección	Mz 3 Casa 11 PORTAL DEL CAMPO	Ciudad	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2024-06-23	2024-06-23

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar los servicios profesionales como nutricionista del Centro Vida del Oso 6 de Junio a 5 de julio de 2024	1.00	3,600,000.00	3,600,000.00

Valor en Letras:
Tres millones seiscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2024-06-23 por $ 3,600,000.00

Total Bruto	3,600,000.00
Total a Pagar	3,600,000.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764059095659 aprobado en 20231101 prefijo ASCF desde el número 280 al 1000000 Vigencia: 12 meses

CUDS: af47008e7776ec49e0e9bbad0cd191251737e729c2e17e2f95face270f78cf0e7a5d23155de939d65254cda0b5668864

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

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

KAREN POSADA GONZÁLEZ

NUTRICIONISTA DIETISTA

PERIODO:
JUNIO 6 A JULIO 5 DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**KAREN POSADA GONZÁLEZ**					
Número del Contrato	***1192762958***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios	**X**	Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	**NUTRICIONISTA DIETISTA**					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
1. Realizar tamizaje nutricional al ingreso y mensualmente, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional apto para la población adulta mayor.	**26 de junio de 2024 – 27 de junio de 2024** Durante este periodo, se realizaron los tamizajes nutricionales a la PAM que ingresó durante el mes de junio al Centro Vida el Oso, con el fin de determinar su riesgo nutricional. Los tamizajes nutricionales de seguimiento se realizarán cada tres meses, teniendo en cuenta la periodicidad de la herramienta de cribado MNA.	• Anexo 1. Evidencias fotográficas. • Formato de tamizaje nutricional (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida).	Se evaluaron 15 de la jornada de la mañana y 15 de la jornada de la tarde.
2. Realizar Evaluación nutricional completa, con particularidades antropométricas para la PAM, al ingreso del AM y seguimiento cada tres meses, en el formato de evaluación nutricional.	**26 de junio de 2024 – 27 de junio de 2024** Durante este periodo, se realizaron los tamizajes nutricionales a la PAM que ingresó durante el mes de junio al Centro Vida el Oso. Se proyecta realizar el seguimiento nutricional de los usuarios en el mes de agosto.	• Anexo 1. Evidencias fotográficas. • Formato de valoración nutricional (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida).	Se evaluaron 15 de la jornada de la mañana y 15 de la jornada de la tarde.

3. Custodiar los equipos de metrología y propender por su mantenimiento y buen uso. Formato de verificaciones intermedias a los equipos de metrología	**24 de junio de 2024** Se realizó las verificaciones intermedias a la balanza pesa personas, con el fin de identificar si el equipo está calibrado. Se proyecta para el mes de septiembre, realizar la siguiente verificación.	• Formato de verificaciones intermedias (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	El equipo cuenta con su segunda verificación intermedia.
4. Solicitar atención nutricional por la EPS del AM en los casos de malnutrición o situaciones patológicas propias relacionadas a la alimentación y nutrición.	Durante el mes de junio, se realizó una reunión con el equipo de enfermería para socializar las clasificaciones nutricionales y solicitar atención por medio de la EPS de los usuarios con algún grado de desnutrición.	• Anexo 2. Evidencias fotográficas. • Acta de reunión. • Bitácora de seguimiento a la atención nutricional por la EPS (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	Se remitieron los casos de desnutrición al sector salud.
5. Garantizar la puesta en ejecución el plan de alimentación y/u orientaciones brindadas por el profesional en Nutrición y Dietética de la IPS.	En el Centro Vida el Oso, se brindó la alimentación de acuerdo con sus condiciones de salud, teniendo en cuenta su etapa de vida. Siendo así, la dieta suministrada es hiposódica, baja en azúcares simples. Además, se realizan los ajustes posibles de acuerdo con sus patologías. No obstante, las orientaciones específicas o recomendaciones por parte del profesional en Nutrición de la IPS, se debe llevar a cabo en su domicilio. Por ello, en el momento de comunicarse con los familiares de los usuarios, se refuerzan las recomendaciones	• Anexo 3. Evidencias fotográficas. • Bitácora de seguimiento a la atención nutricional por la EPS (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	Se contactó a los familiares de los casos de desnutrición y/o patologías relacionadas con la alimentación de los usuarios.

	descritas por el nutricionista del centro de salud que lo/la atendió. Durante el mes de junio, se contactó con la red de apoyo y/o familia para recordar las recomendaciones del profesional en nutrición de su EPS.		
6. En caso de que alguno o algunos de los usuarios sean formulados con suplementación nutricional desde su IPS, deberá hacer seguimiento y control del suministro del producto.	Durante el mes de junio, se contactó con la red de apoyo y/o familia de los usuarios que lo requirieron, para recordar las recomendaciones del profesional en nutrición de su EPS, en caso de que formule algún suplemento y/o complemento nutricional.	• Anexo 3. Evidencias fotográficas. • Bitácora de seguimiento a la atención nutricional por la EPS (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	Se contactó a los familiares de los casos de desnutrición y/o patologías relacionadas con la alimentación de los usuarios.
7. Socializar al equipo interdisciplinario las condiciones nutricionales de cada uno de los AM del centro, haciendo énfasis en aquellos que tienen compromiso orofaríngeo, nutricional y/o con necesidad de dieto terapia para su condición de salud. Evidencias actas.	Durante el mes de junio, se socializaron las clasificaciones nutricionales de los usuarios con el equipo interdisciplinario, con el fin de activar ruta por desnutrición y/o generar estrategias que permitan mejorar el estado nutricional de aquellos usuarios que presentan sobrepeso o algún grado de obesidad.	• Anexo 2. Evidencias fotográficas. • Acta de reunión. • Formato de valoración nutricional (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida).	Se socializó con el equipo interdisciplinario las estrategias a desarrollar con los beneficiarios que presentan malnutrición por déficit o exceso.

8. Velar por la adecuada hidratación de la PAM	El Centro Vida el Oso cuenta con un punto de agua de fácil y permanente acceso para toda la PAM. Durante el mes de junio, se realizó con la PAM una capacitación en temas de hidratación, así como también una recopilación de las recomendaciones para ser expuestas.	• Anexo 4. Evidencias fotográficas.	Se cuenta con el punto de agua de fácil acceso para la PAM.
9. Diseñar el ciclo de menús con base a la minuta patrón para el grupo poblacional objeto de ICBF, con documentos anexos (análisis químico nutricional, ciclos de menús, lista de intercambios de alimentos, guía de preparaciones y estandarización de recetas. Lo anterior teniendo en cuenta las condiciones y/o cambios fisiológicos en la PAM.	Al momento de la entrega del presente informe, se está implementando la minuta expuesta en el Centro Vida. Se proyecta aplicar la nueva minuta que se encuentra en construcción por parte de las tres nutricionistas de los Centros Vida; durante el mes de julio.	• Acta de reunión de los nutricionistas de los Centros Vida de Pereira, la nutricionista de la Secretaría de Desarrollo Social y Político, personal de la planta de procesamiento de alimentos y coordinadora de los Centros Vida.	Se encuentra en construcción la nueva minuta.

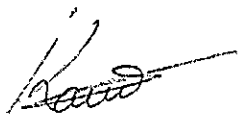
10. Realizar los ajustes necesarios a la minuta alimentaria institucional en los casos de malnutrición y/o enfermedades que requieran dieto terapia como parte del tratamiento integral. Evidencia formato dieta individualizada	Durante el mes de junio se solicitó realizar algunos ajustes en la minuta, de acuerdo con las sugerencias y observaciones realizadas por la PAM.	• Acta de solicitud.	Se conocen los casos de malnutrición y/o patologías relacionadas con la alimentación de los usuarios.
11. Realizar seguimiento al cumplimiento de los ciclos de menús y realizar ajustes necesarios para su cualificación. Formato seguimiento diario al cumplimiento	Durante el mes de junio se solicitó realizar algunos ajustes en la minuta, de acuerdo con las sugerencias y observaciones realizadas por la PAM. Por otro lado, se realizó el seguimiento a las porciones servidas. Se lleva también un registro fotográfico diario de la alimentación suministrada en el Centro Vida.	• Acta de solicitud. • Anexo 5. Seguimiento a porciones servidas. • Registro fotográfico de alimentos suministrados durante el periodo reportado.	Se entregaron todos los tiempos de comida en la minuta del Centro Vida el Oso, a la PAM. Se realizó el seguimiento a las porciones con los insumos presentes en el servicio de alimentación.
12. Diseño y seguimiento al Plan de saneamiento básico del servicio de alimentación o al punto de servido según sea el caso. Diligenciamiento diario de los formatos del PSB.	El Centro Vida el Oso, cuenta con Plan de Saneamiento Básico, adecuado para las condiciones del programa. Además, se cuenta con los formatos necesarios para llevar un control diario de cada uno de los programas del Plan de Saneamiento Básico. Se verifica su diligenciamiento.	• Formatos del servicio de alimentación. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación). • Plan de Saneamiento Básico.	Se diligencia diariamente los formatos de los 4 programas del Plan de Saneamiento Básico.

13. Diseño y seguimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. (Cumplimiento de capacitaciones a manipuladoras de alimentos, indumentaria, diligenciamiento de formatos de control de temperaturas a equipos fríos, alimentos servidos y recepción de materias primas, Peps., rotulación, etc.).	El Centro Vida el Oso, cuenta con Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Así mismo, se verificó el cumplimiento de las BPM por medio de la observación, diligenciamiento de los formatos, control de temperaturas, entre otros.	• Anexo 6. Evidencias fotográficas. • Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. • Formatos del servicio de alimentación (reposan en la carpeta del servicio de alimentación del Centro Vida).	Se diligencia diariamente los formatos de temperaturas y cualidades organolépticas de los alimentos que ingresan al Centro Vida el Oso.
14. Cronograma de capacitación a la o las manipuladoras de alimentos. Un tema mensual relativo al servicio de alimentación. Evidencia acta.	El Centro Vida el Oso, cuenta con un cronograma de capacitación mensual para las manipuladoras de alimentos. Durante el periodo reportado, se realizó la capacitación en temas de Buenas Prácticas Manufactura y las consecuencias de no aplicarlas, en la salud de los consumidores.	• Anexo 7. Evidencias fotográficas. • Actas de reunión (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	Se realizan las capacitaciones programadas y pertinentes de acuerdo con lo observado en el servicio de alimentación.

15. Capacitación trimestral en alimentación y nutrición al talento humano de la Institución o centro.	Durante el periodo a reportar, se realizó la educación nutricional al talento humano del Centro Vida el Oso, por medio de una infografía física, en temas de conducta alimentaria.	• Infografía.	Se realizó una infografía y se compartió al talento humano.
16. Seguimiento a la calidad de materias primas del servicio de alimentación. Formato de recepción de materias primas	El Centro Vida el Oso, cuenta con un formato de recepción de materias primas, el cual se diligencia diariamente y se verifica la temperatura de recepción de los alimentos y sus cualidades organolépticas.	• Formato de recepción y cualidades organolépticas de materias primas (reposa en la carpeta del servicio de alimentación del Centro Vida).	Se diligencia diariamente los ítems establecidos en el formato para llevar un control de la calidad de los alimentos.
17. Acompañamiento a la PAM durante la ingesta de alimentos en el comedor. Tiempos de comidas aleatorios. Formato de acompañamiento	Durante el periodo a reportar, se realizó acompañamiento en los tiempos de comida de manera aleatoria. Esto con el fin de evaluar la dinámica de servido y distribución, identificar problemáticas en la masticación y/o deglución por parte de los usuarios, entre otros.	• Anexo 8. Evidencias fotográficas. • Formato de acompañamiento en los tiempos de comida (reposan en la carpeta del servicio de alimentación del Centro Vida).	Se realizan los acompañamientos en tiempos de comida aleatorios y se anotan las observaciones en el formato de acompañamiento.

18. Mantener actualizada una cartelera en el área del comedor con el ciclo de menús e información en temas alimentarios y nutricionales que además sea socializada con la PAM y el talento humano, se deberán sensibilizar para que de manera permanente lean la cartelera.	Durante el mes de junio, se diseñó una cartelera con recomendaciones nutricionales y la información de los ciclos de menú, con el fin de que la PAM identifique y conozca el menú de cada día.	• Anexo 9. Evidencias fotográficas.	Se realiza la cartelera y se expone para lectura de la PAM.
19. Organizar, coordinar e implementar 4 talleres mensuales para abordar temas relacionados a nutrición y afines con los beneficiarios del Centro Vida el Oso.	**5 de junio de 2024** Se realizó la capacitación para la jornada de la mañana y jornada de la tarde, por parte de la profesional en nutrición, en temas de Hidratación y su impacto en la salud. Se resolvieron las dudas que surgían y se realizaron pequeñas carteleras para exponer cerca del punto de agua. **19 de junio de 2024** Se realizó la capacitación para la jornada de la mañana y jornada de la tarde, por parte de la profesional en nutrición, en temas de Plato Saludable por medio trabajos manuales.	• Anexo 10. Evidencias fotográficas.	Se realizaron 4 talleres de nutrición en el Centro Vida; 2 en la jornada de la mañana y 2 en la jornada de la tarde.

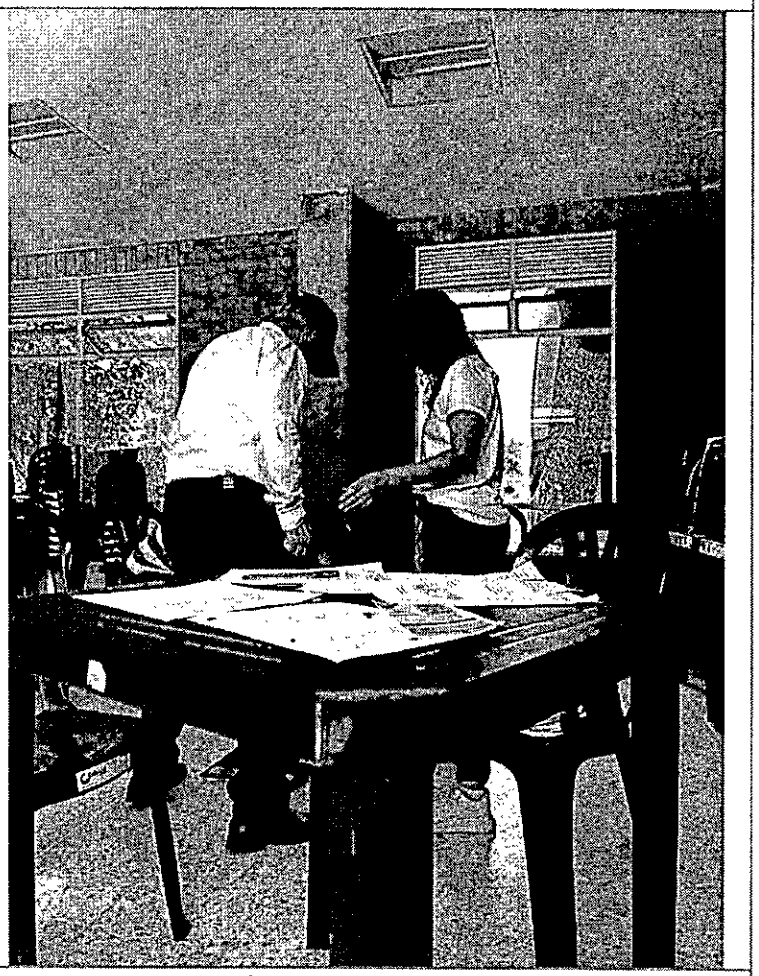
20. Presentar los informes de acuerdo a los requerimientos del supervisor, diligenciando base de datos de SPP (sistema de políticas públicas).	Se realizaron los respectivos informes y registros en los formatos establecidos.	• Informe y registros.	Se realizaron los informes y registros de manera oportuna.
21. Atención individual y grupal a los beneficiarios del centro vida en relación a aspectos afines al tema nutricional.	Se realizan diferentes atenciones a los usuarios de manera individual; así como también un grupo focal.	• Anexo 11. Evidencias fotográficas.	Se realizó educación nutricional a usuarios con desnutrición y con obesidad.
22. Apoyar cuando le sea requerido en las jornadas de descentralización del Centro Vida el Oso.	Al momento no se han realizado jornadas descentralizadas.		
23. Apoyar y participar profesionalmente de acuerdo a su competencia en el estudio, recopilación y análisis de informes, respuestas a solicitudes, peticiones y requerimientos.	**8 de junio de 2024** Se apoya actividad de Red de apoyo en el Centro Vida el Oso y asiste a reunión con equipo interdisciplinar y coordinadora de los Centros Vida. **24 de junio de 2024** Se asiste a la reunión convocada por la nutricionista de Secretaría de Desarrollo Social y Político; y la coordinadora de los Centros Vida.	• Anexo 12. Evidencias fotográficas. • Acta de reunión de los nutricionistas de los Centros Vida de Pereira, la nutricionista de la Secretaría de Desarrollo Social y Político, personal de la planta de procesamiento de alimentos y coordinadora de los Centros Vida.	Se asistió a las reuniones.



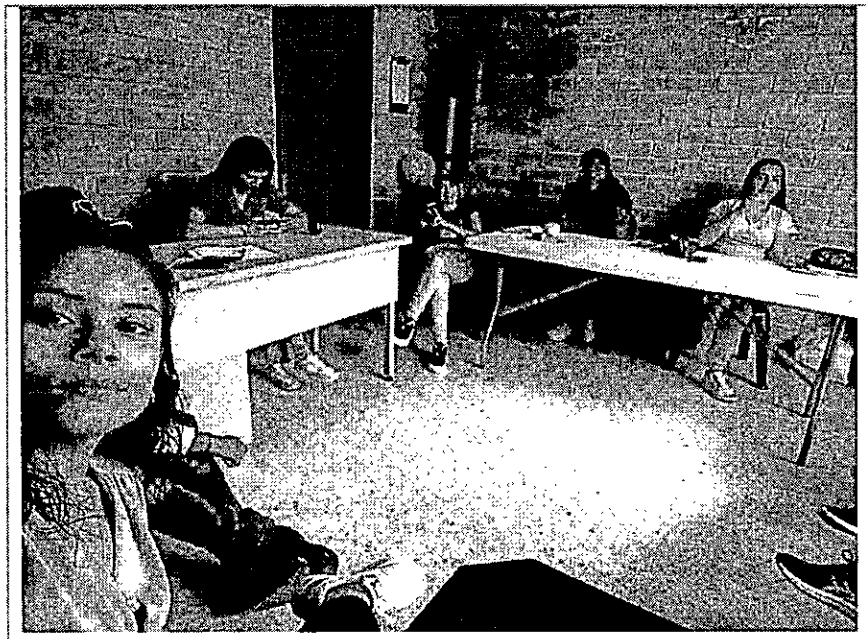
Firma
Karen Posada González
CC. 1192762958

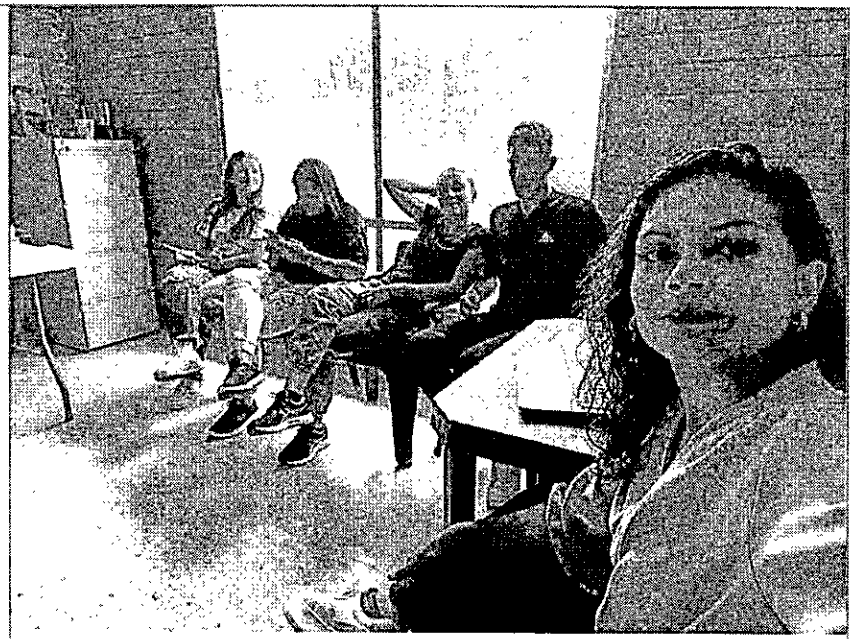
ANEXOS



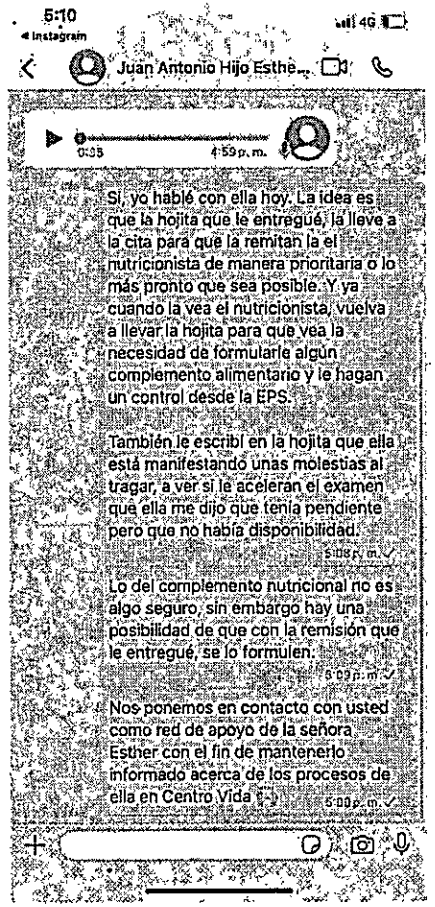


Anexo 1. Valoraciones y tamizajes nutricionales

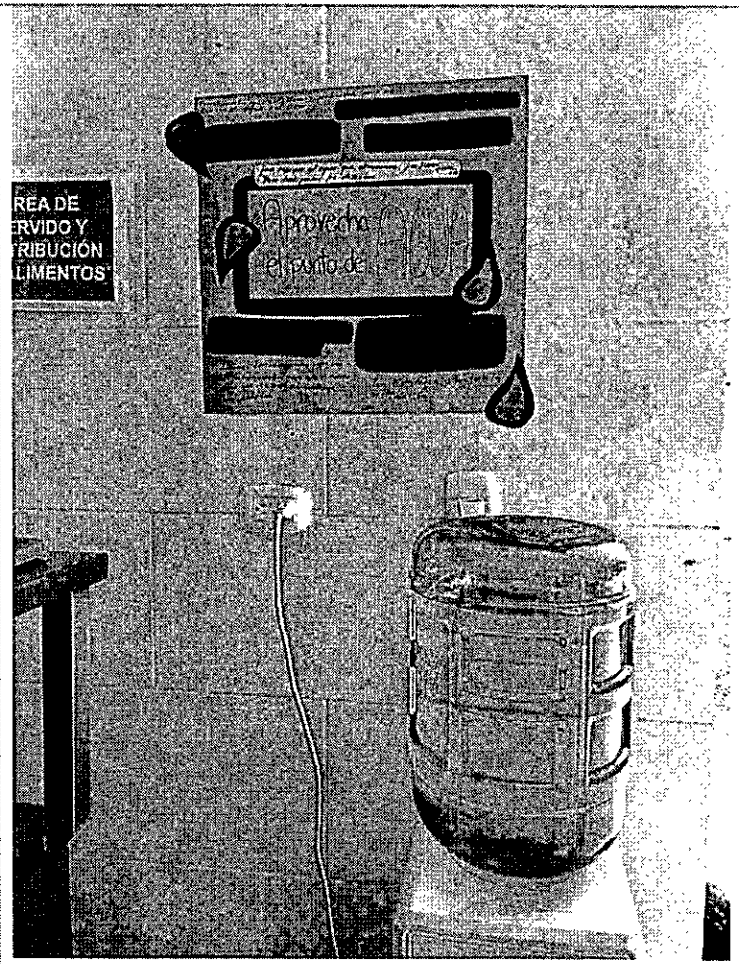




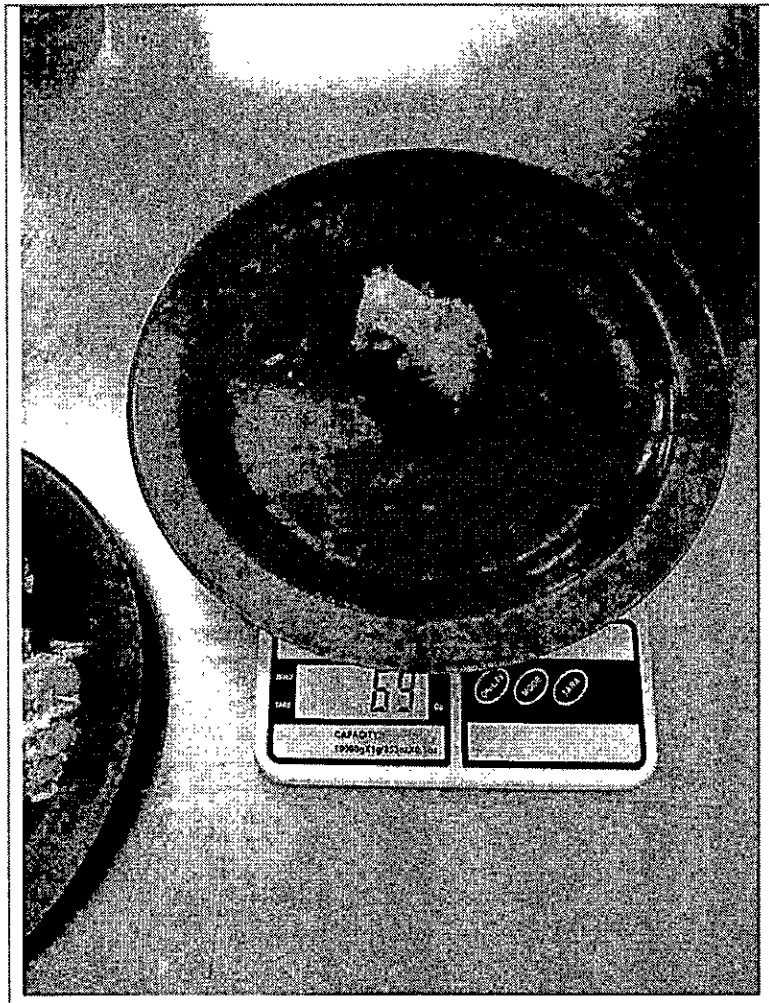
Anexo 2. Socialización diagnósticos.

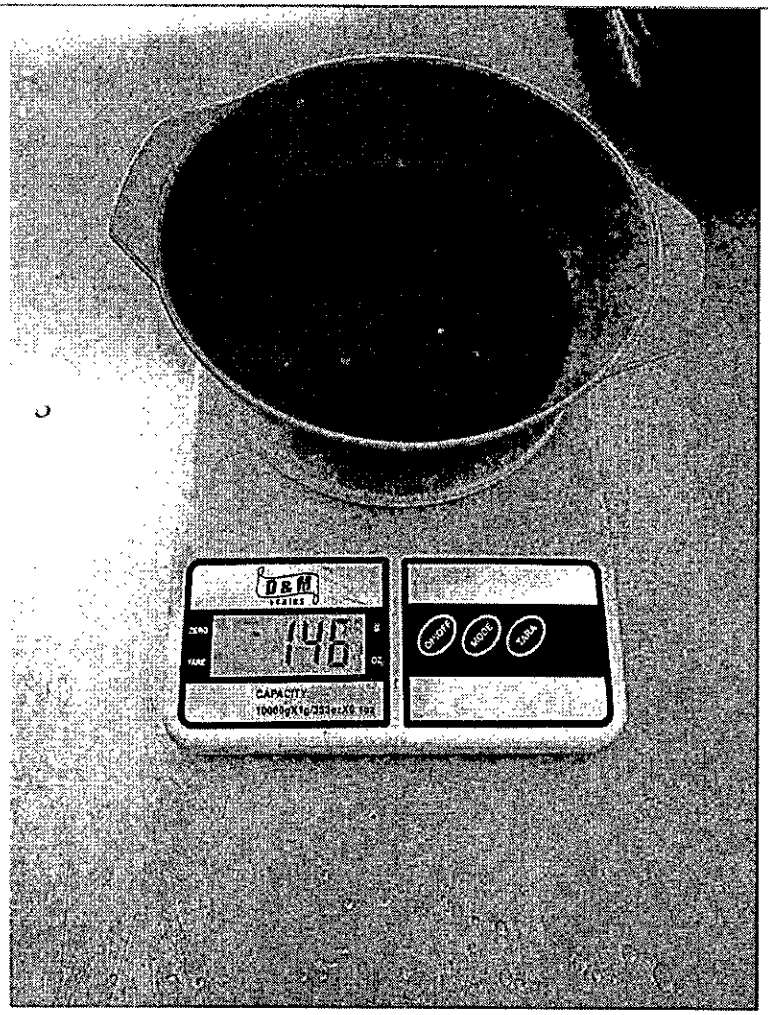


Anexo 3. Contacto con familiares.



Anexo 4. Punto de agua.





Anexo 5. Seguimiento a porciones servidas.





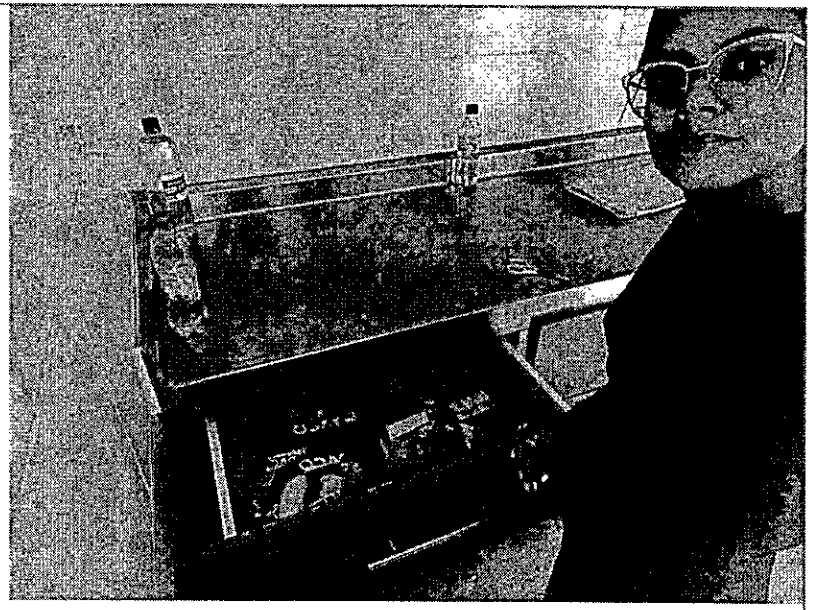
Anexo 5. Seguimiento a porciones servidas.



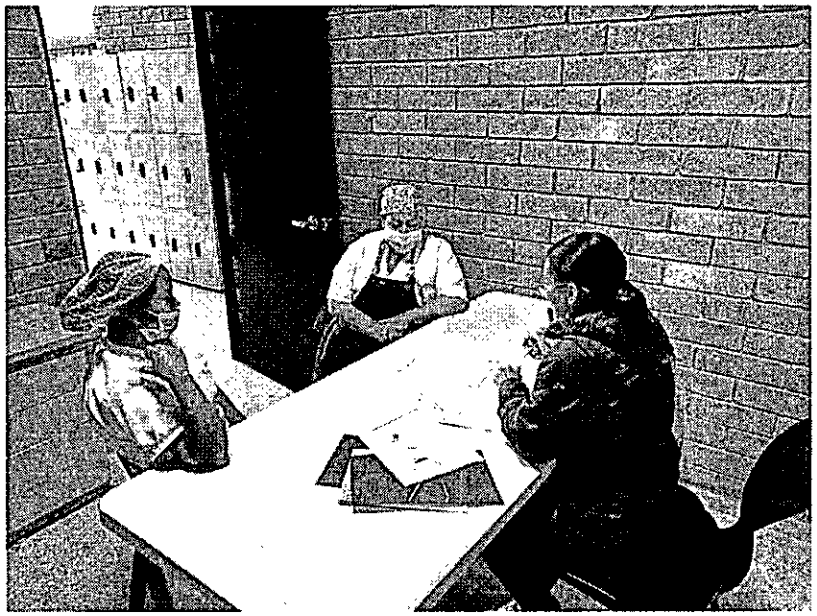


Anexo 6. Buenas prácticas de manufactura.





Anexo 6. Buenas prácticas de manufactura.



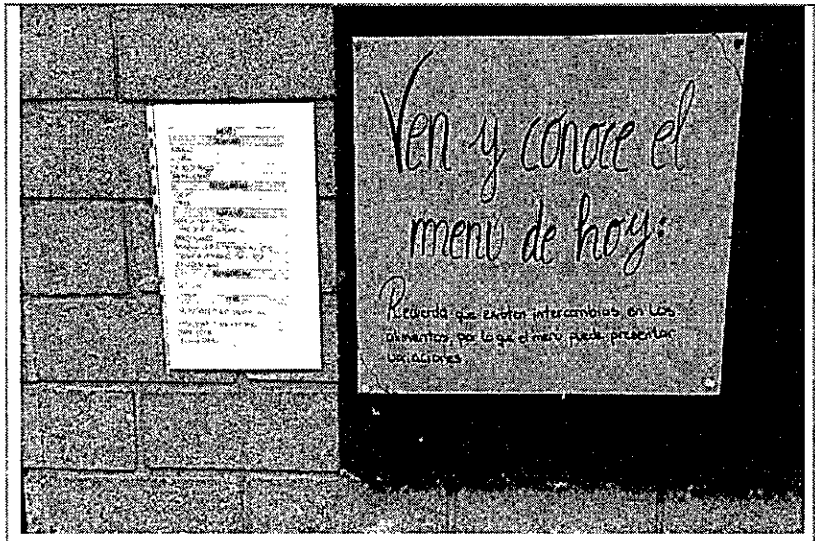


Anexo 7. Capacitación a manipuladoras





Anexo 8. Acompañamiento a la PAM en tiempos de comida.



Anexo 9. Exposición de ciclos de menú



Anexo 10. Capacitaciones a usuarios.

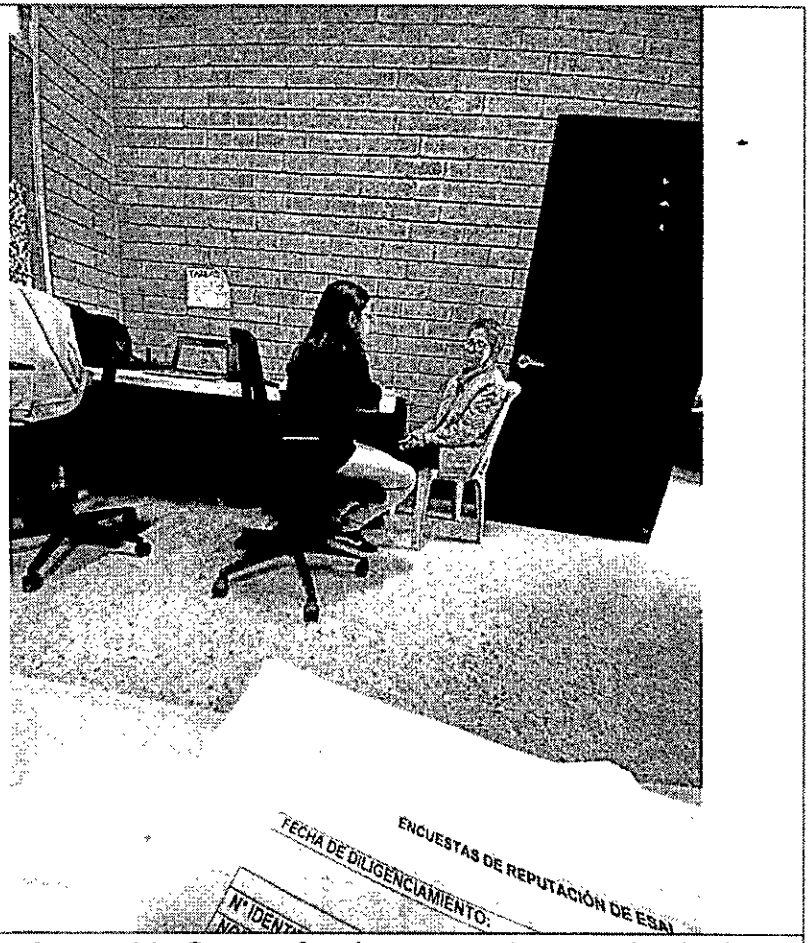




Anexo 10. Capacitaciones a usuarios.



Anexo 10. Capacitaciones a usuarios.



Anexo 11. Grupos focales y atenciones individuales.



Anexo 11. Grupos focales y atenciones individuales.



Anexo 12. Otras actividades.





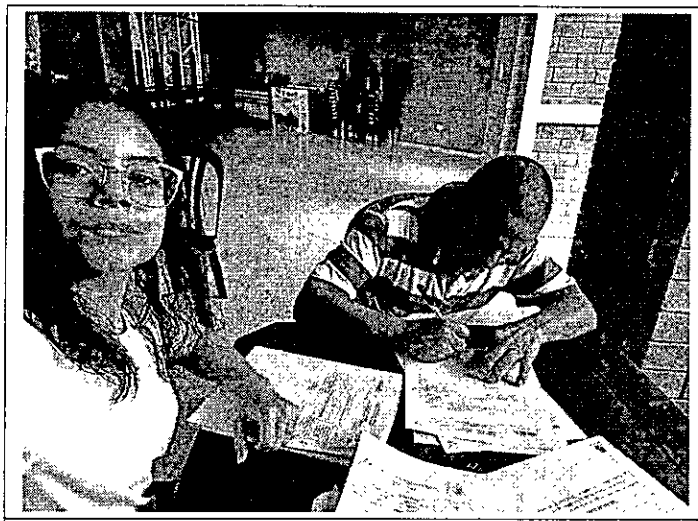
Anexo 12. Otras actividades.





Anexo 12. Otras actividades.

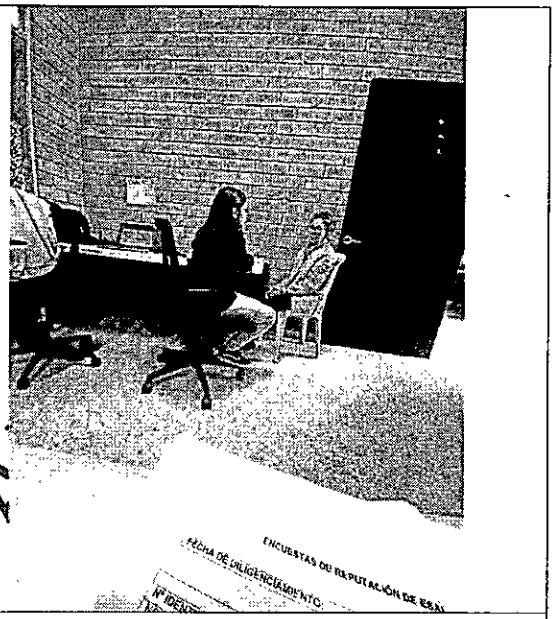
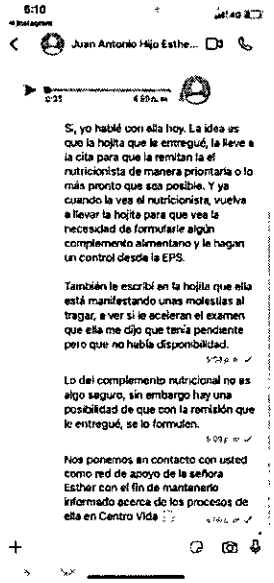
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: 1. Nombre actividad: Tamizaje nutricional Fecha: 26 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 1. Nombre actividad: Tamizaje nutricional Fecha: 27 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 2 Nombre actividad: Valoración nutricional Fecha: 26 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 2 Nombre actividad: Valoración nutricional Fecha: 26 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso

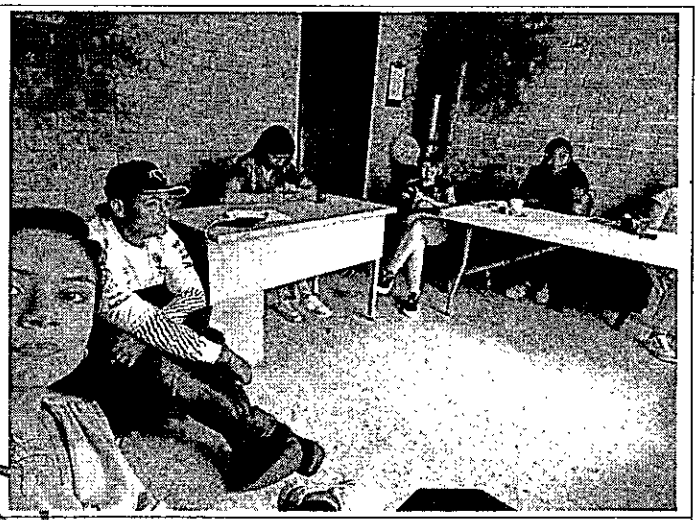
COPIA CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.
Versión: 1	Vigencia: 2024

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

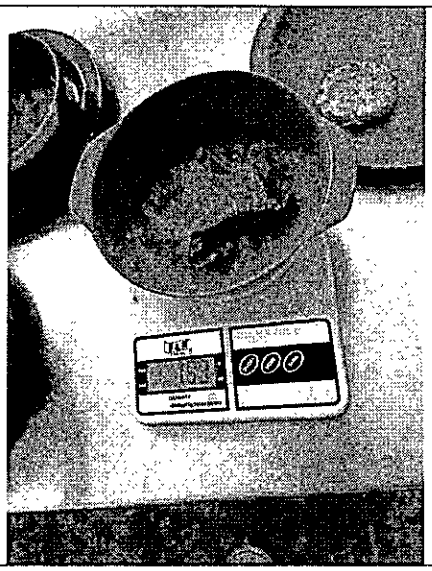
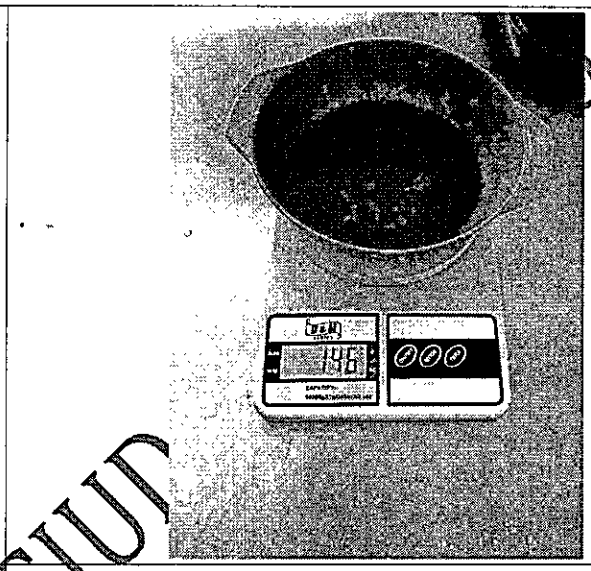
<table>
<tr>
<td>
Obligación: 2
Nombre actividad: Seguimiento nutricional.
Fecha: 26 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso</td>
<td>
Obligación: 4
Nombre actividad: Socialización de cita por medicinal general a usuaria con desnutrición. Activación de ruta.
Fecha: 13 de junio de 2024</td>
</tr>
<tr>
<td>
Obligación: 4
Nombre actividad: Socialización de cita por medicinal general a usuaria con desnutrición. Activación de ruta.
Fecha: 21 de junio de 2024</td>
<td>
Obligación: 5
Nombre actividad: Contacto con red de apoyo de usuaria con desnutrición.
Fecha: 13 de junio de 2024</td>
</tr>
</table>

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

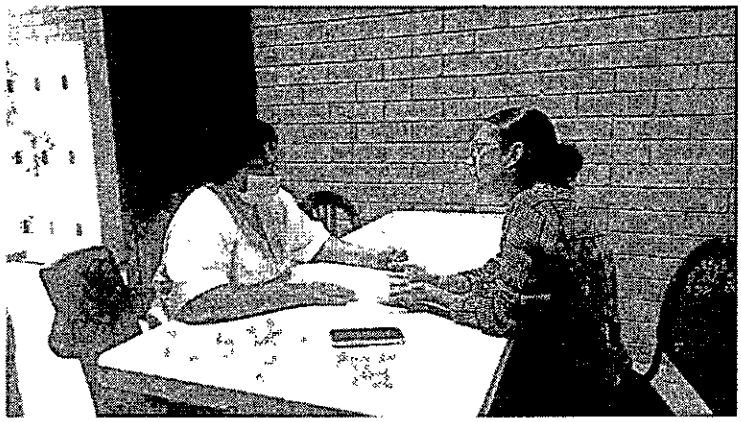
Lugar: Centro Vida el Oso	Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 7 Nombre actividad: Socialización de diagnósticos nutricionales con equipo interdisciplinario. Fecha: 7 de junio de 2024. Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 7 Nombre actividad: Socialización de diagnósticos nutricionales con equipo interdisciplinario. Fecha: 7 de junio de 2024. Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 8 Nombre actividad: Creación del punto de agua. Fecha: 15 de junio de 2024. Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 8 Nombre actividad: Publicación del punto de agua. Fecha: 15 de junio de 2024. Lugar: Centro Vida el Oso

N CIUD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: 6 Nombre actividad: Seguimiento a porciones servidas. Fecha: 5 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 6 Nombre actividad: Seguimiento a porciones servidas. Fecha: 13 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 6 Nombre actividad: Seguimiento a porciones servidas. Fecha: 19 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 13 Nombre actividad: Buenas Prácticas de Manufactura. Fecha: Junio Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: 13 Nombre actividad: Buenas Prácticas de Manufactura. Fecha: Junio Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 13 Nombre actividad: Buenas Prácticas de Manufactura. Fecha: Junio Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 14 Nombre actividad: Capacitación a manipuladoras. Fecha: 15 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 14 Nombre actividad: Inducción a nueva manipuladora. Fecha: Junio Lugar: Centro Vida el Oso

CIUDAD

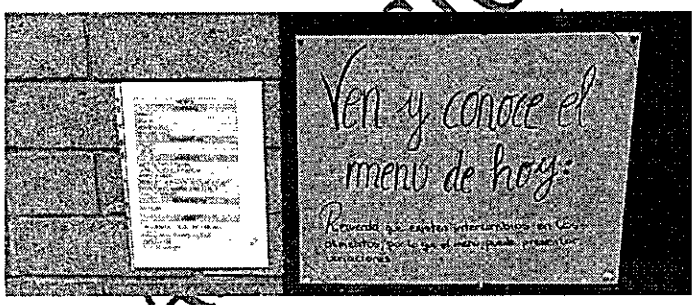
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: 15 Nombre actividad: Educación a talento humano. Fecha: 19 de junio de 2024 . Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 15 Nombre actividad: Educación a talento humano. Fecha: 19 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 17 Nombre actividad: Acompañamiento a la PAM en tiempos de comida. Fecha: 5 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 17 Nombre actividad: Acompañamiento a la PAM en tiempos de comida. Fecha: 22 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso

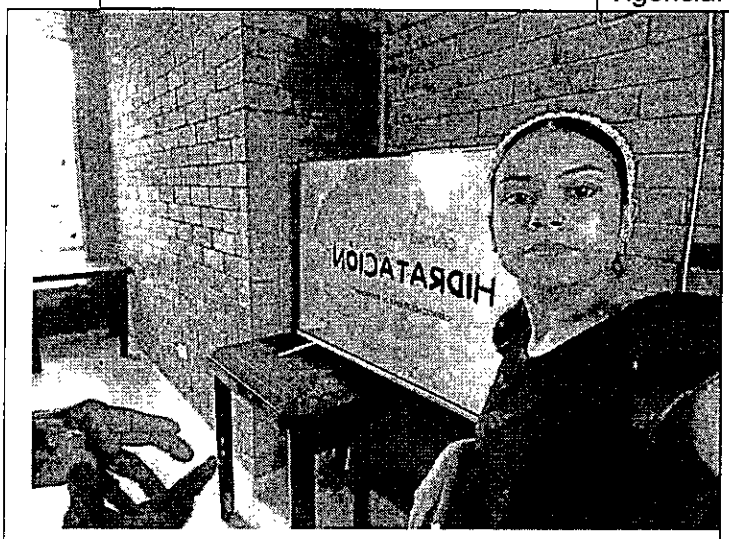
CIÓN CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

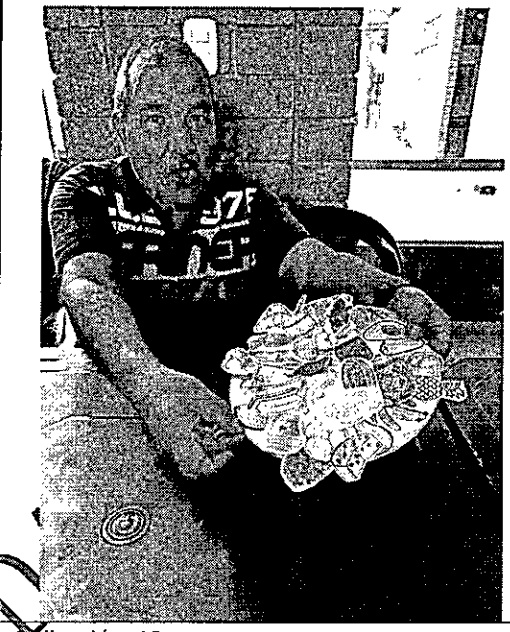
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

	
Obligación: 17 Nombre actividad: Acompañamiento a la PAM en tiempos de comida. Fecha: 26 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 17 Nombre actividad: Acompañamiento a la PAM en tiempos de comida. Fecha: 27 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 18 Nombre actividad: Exposición de ciclos de menú para la PAM. Fecha: 15 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 19 Nombre actividad: Capacitación a la PAM. Fecha: 5 de junio de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: 19
Nombre actividad: Capacitación a la PAM.
Fecha: 5 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 19
Nombre actividad: Capacitación a la PAM.
Fecha: 19 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 19
Nombre actividad: Capacitación a la PAM.
Fecha: 19 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 19
Nombre actividad: Sensibilización a la PAM - mañana.
Fecha: 26 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: 19
Nombre actividad: Sensibilización a la PAM - tarde.
Fecha: 26 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 21
Nombre actividad: Grupo focal Obesidad
Fecha: 29 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 21
Nombre actividad: Grupo focal Obesidad
Fecha: 29 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

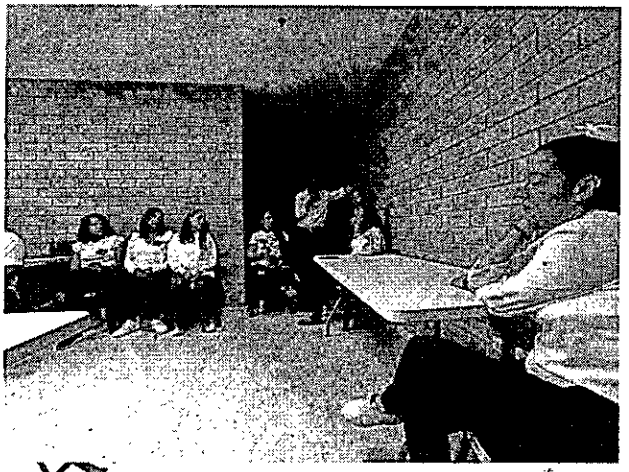


Obligación: 21
Nombre actividad: Atención individual por Desnutrición.
Fecha: 26 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



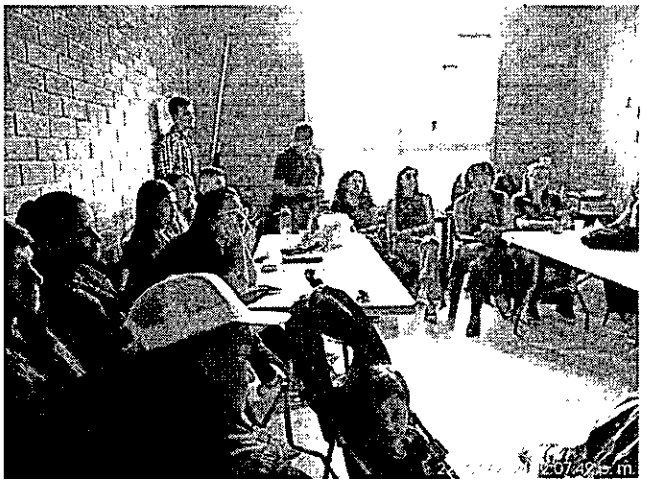
Obligación: 23
Nombre actividad: Apoyo en actividad de "Redes de apoyo".
Fecha: 8 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 23
Nombre actividad: Apoyo en actividad de "Redes de apoyo".
Fecha: 8 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 23
Nombre actividad: Apoyo en actividad de "Día del Padre".
Fecha: 22 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 23
Nombre actividad: Asistencia a reunión.
Fecha: 22 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: 23
Nombre actividad: Asistencia a reunión
Fecha: 24 de junio de 2024
Lugar: Secretaría de Desarrollo Social y Político.



Obligación: 23
Nombre actividad: Reunión con manipuladoras de alimentos.
Fecha: 26 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 23
Nombre actividad: Abordaje a usuaria.
Fecha: 26 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 23
Nombre actividad: Acompañamiento en supervisión al servicio de alimentación.
Fecha: 27 de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-07-02, 01:20:22 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 71334546

Periodo Cotización 202405 **Periodo Servicio** 202406

Cliente:

PAGADA 2024-07-02

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	SUCURSAL	Total Afiliados	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	Departamento	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	Identificación	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 42131290		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					GOMEZ MURIEL LAURA XIMENA	66001000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
VSN	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 AFP	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								X							0	29	29	29	29			V	$ 1.300.000	25-14		16 %	$ 1.378.369	$ 220.600	$ 0	$ 0	EPS018		12,5 %	$ 1.378.369	$ 172.300	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.378.369	$ 33.600	CCF44	4 %	$ 1.378.369	$ 55.200	2 %	$ 27.600	3 %	$ 41.400

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
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 220.600	$ 0	$ 0	$ 172.300	$ 33.600	$ 55.200	$ 27.600	$ 41.400	$ 0	$ 0	$ 550.700

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.

EXPERTOS en PILA

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2024/06/01 - 2024/06/30**
Comprobante Número:**1520**

Nombre: **Laura Ximena Gómez Muriel**
Identificación: **42131290**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1,300,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,300,000.00	Fondo de salud	0	$ 54,655.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 162,000.00	Fondo de pensión	0	$ 54,655.00
Prima de servicios	0.00	$ 239,035.00			
Recargo dominical o festivo	16.00	$ 66,383.00			
Total Ingresos		**$ 1,767,418.00**	**Total Deducciones**		**$ 109,310.00**

NETO A PAGAR **$ 1,658,108.00**

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

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**592**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **Laura Ximena Gómez Muriel**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **42131290**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	16	$ 66.383
Prima de servicios				55	$ 239.035
Provisión de Cesantías*				0	$ 127.314
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 15.278
Provisión de Prima*				0	$ 127.314
Provisión de Vacaciones*				0	$ 56.978
				Total Ingresos	**$ 2.094.302**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES		
Concepto	**Porcentaje**	**Valor**
Fondo de salud	4.00	$ 54.655
Fondo de pensión	4.00	$ 54.655
	Total Deducciones	**$ 109.310**

LICENCIAS NO REMUNERADAS			
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Cantidad**

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	$ 1.984.992

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.984.992

Soporte de pago: DNE592
CUNE:
24f5245d08ec2f082754ca0e071b4c8ba9c2deb55c18c74b182f58da80926670a18656a47c1238daa675b787741ee24f

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por SIIGO SAS NIT: 830.048.145-8

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

LAURA XIMENA GOMEZ MURIEL

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

PERIODO:
6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2023

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**LAURA XIMENA GOMEZ MURIEL**					
Número del Contrato	***42131290***					
Tipo de contrato	Contrato laboral a termino fijo		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor	-Se realiza limpieza y desinfección en área de cocina y comedor - Se realiza limpieza y desinfección diaria a los contenedores de los alimentos -se realiza limpieza de platos, pocillos y cubiertos	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia la mejoría en aseo e higiene del lugar, creando y propiciando un ambiente sano para la población.
b. Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina diariamente	En este periodo se ha venido realizado el debido proceso diario de desinfección del espacio en cuanto a la limpieza de las mesas y las paredes del espacio. Cumpliendo con la necesidad y el requerimiento de cada punto físico.	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia y se logra realizar la debida limpieza y desinfección del espacio.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para la alimentación	-Se ha cumplido a cabalidad en el centro vida del oso con los horarios del desayuno, refrigerio, almuerzo y cena, haciendo entrega a cada uno de los usuarios -Se toma muestra de temperatura de los alimentos tanto fríos como calientes	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios

d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación.	-Se hace pesaje en la gramera de cada uno de los alimentos -Se ha logrado cumplir a cabalidad y de forma correcta con la limpieza de paredes en los espacios de la cocina en el hogar centro vida el oso; en este caso se ha hecho debida limpieza de paredes y suelo diariamente Se realiza rotulación de alimentos Se realiza formatos de alimentos diariamente	- Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios
e. Rotulación y formato de alimentación	Se hace el debido proceso de rotulación de los alimentos y se completa el formato de alimentación	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Se logra evidenciar un espacio limpio y agradable
f. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	Este proceso de lavado de recipientes de basura se realiza diariamente; sobre todo aquellos recipientes que poseen desechos orgánicos y que pueden perjudicar o generar infección.	Fotografías	Se logra evidenciar un espacio limpio y agradable.
g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	Satisfactoriamente se cumple con los horarios establecidos por la empresa de Atesa, para botar los residuos acumulados.	Fotografías	Se logra evidenciar un espacio limpio y agradable.

Laura Ximena Gómez Muriel
CC. 42 13 1.290 de Pereira.

Firma
Nombre: LAURA XIMENA GOMEZ MURIEL

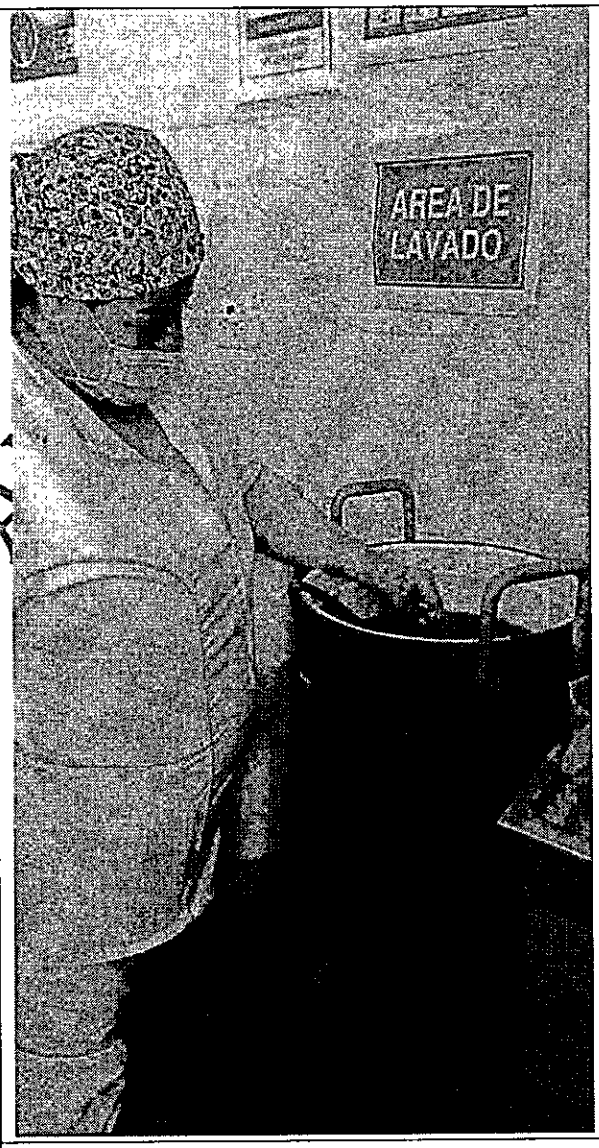
CC. 42131290

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: E
Nombre actividad: Formato de alimentos
Fecha: 6 de junio de 2024

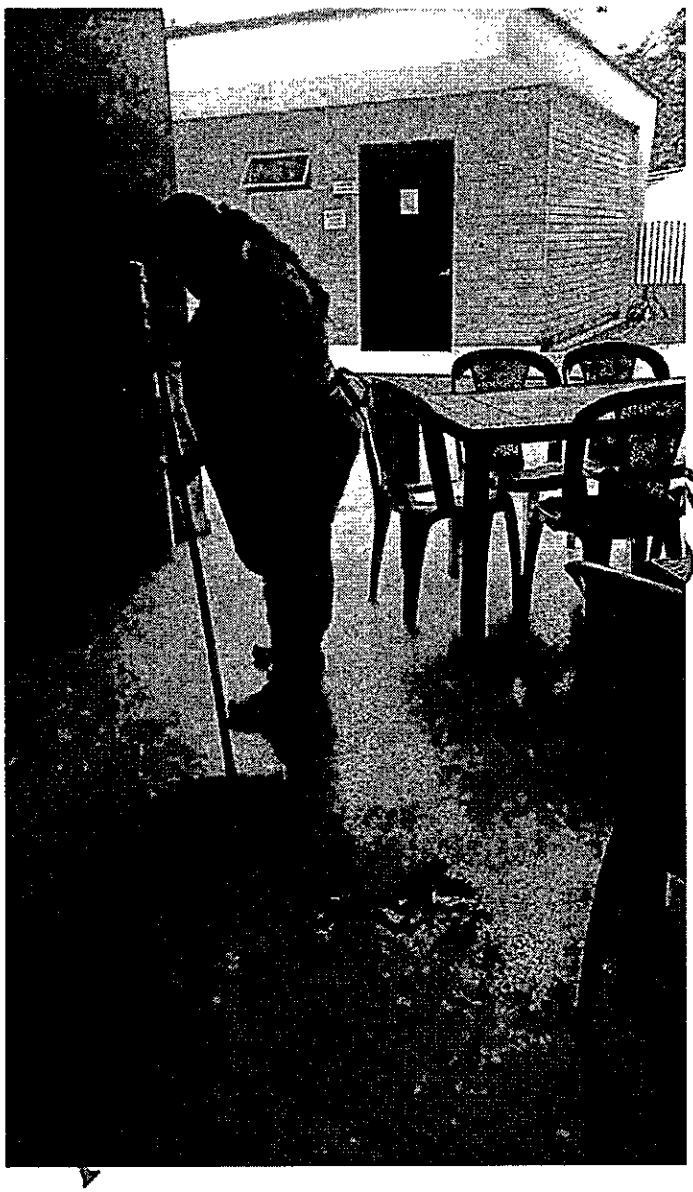
Lugar: centro vida el oso



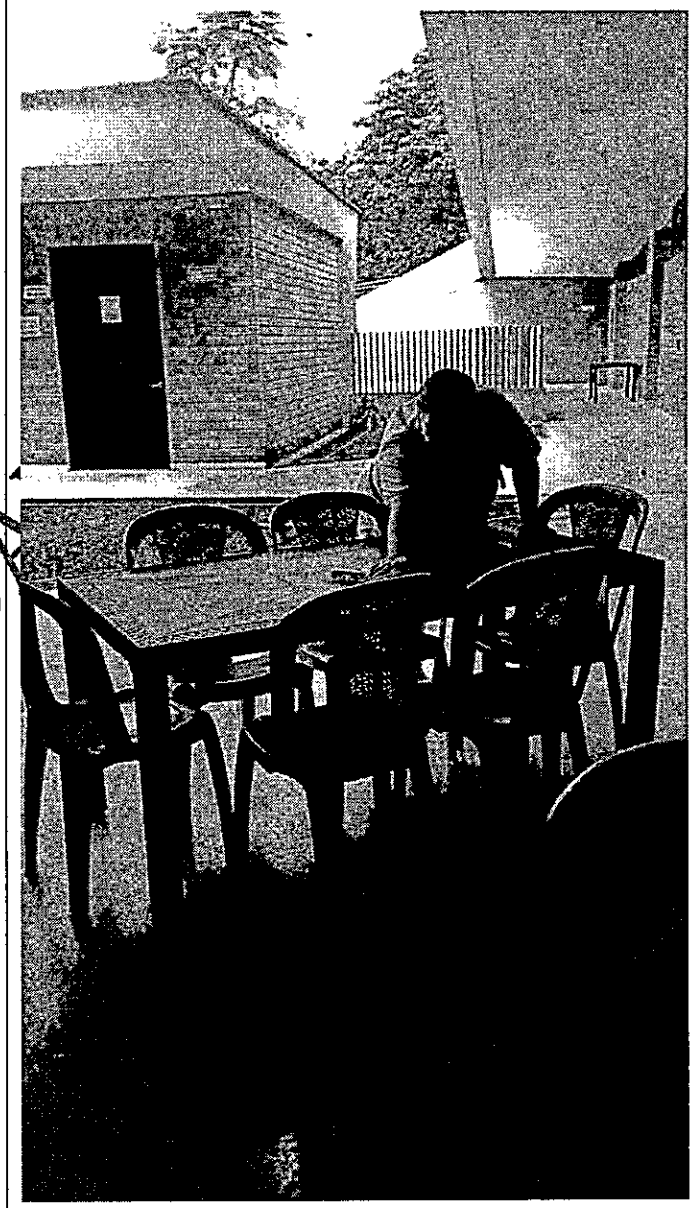
Obligación: C
Nombre actividad: Toma de temperatura a los alimentos

Fecha: 7 de junio de 2024
Lugar: Centro de vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: A
Nombre de la actividad: Limpieza diaria y aseo de áreas de cocina y comedor
Fecha: 10 de junio 2024
Lugar: centro vida el oso



Obligación: A
Nombre de la actividad: Limpieza diaria y aseo de áreas de cocina y comedor
Fecha: 12 de junio de 2024

Lugar: centro de vida el oso

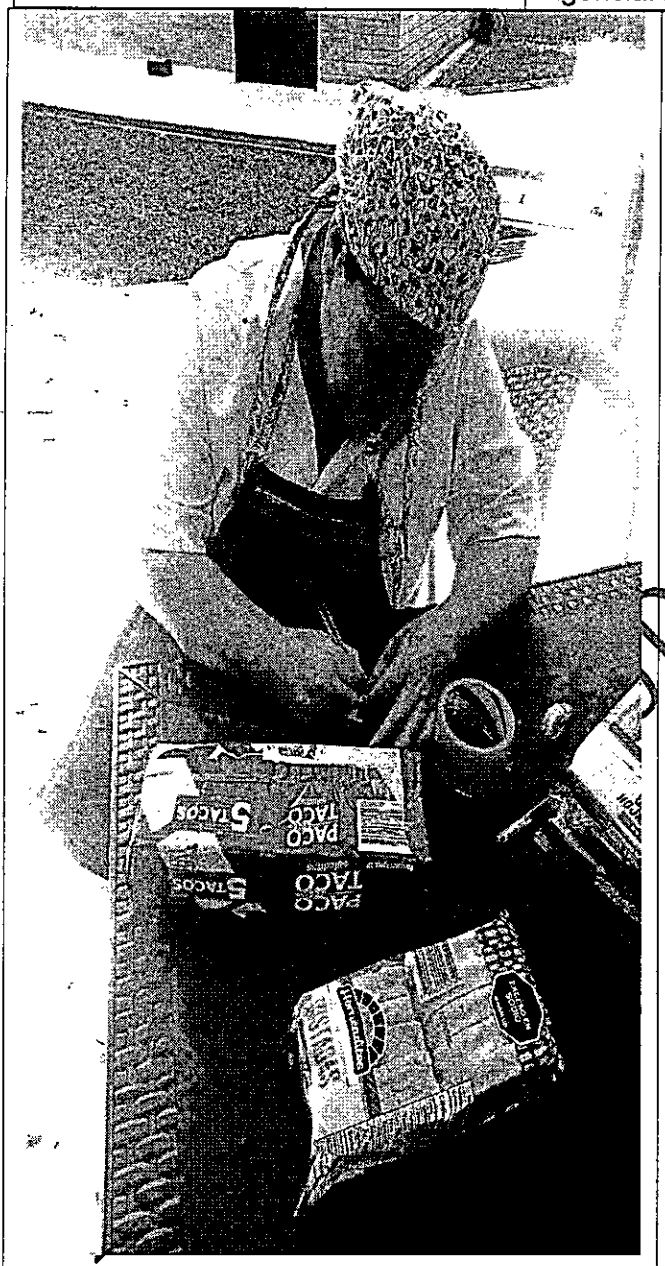
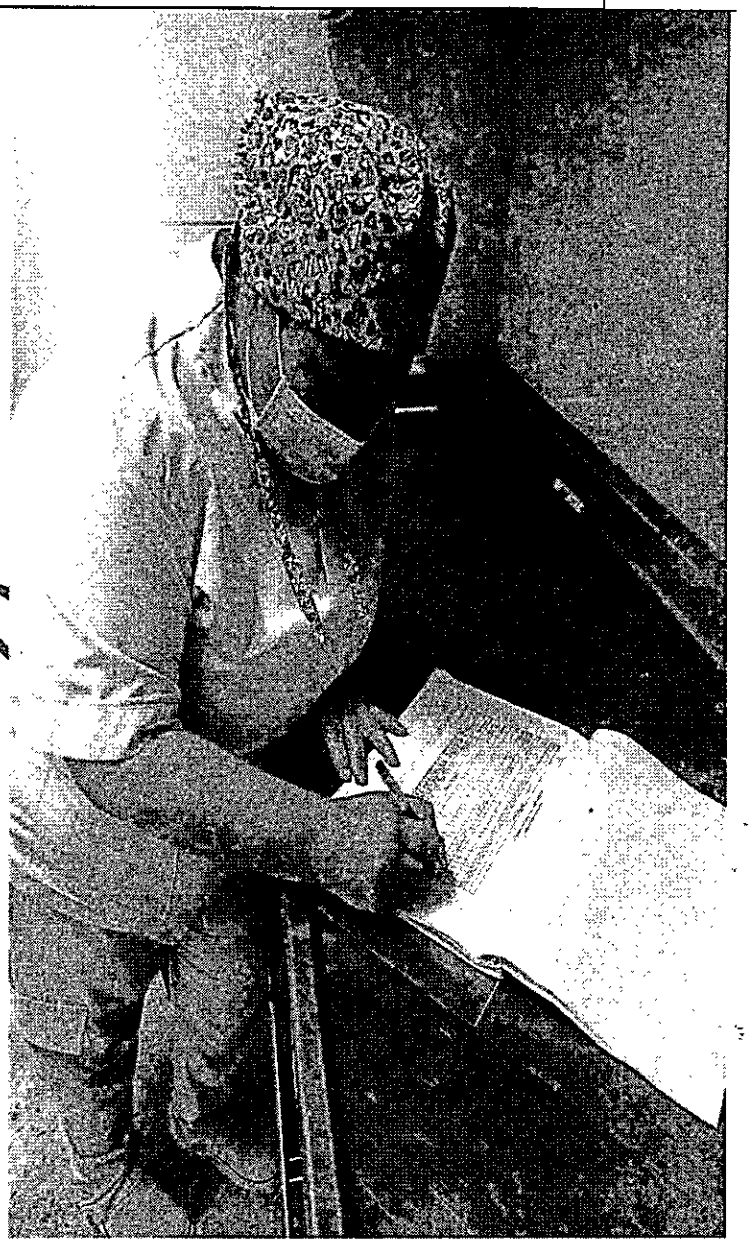
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



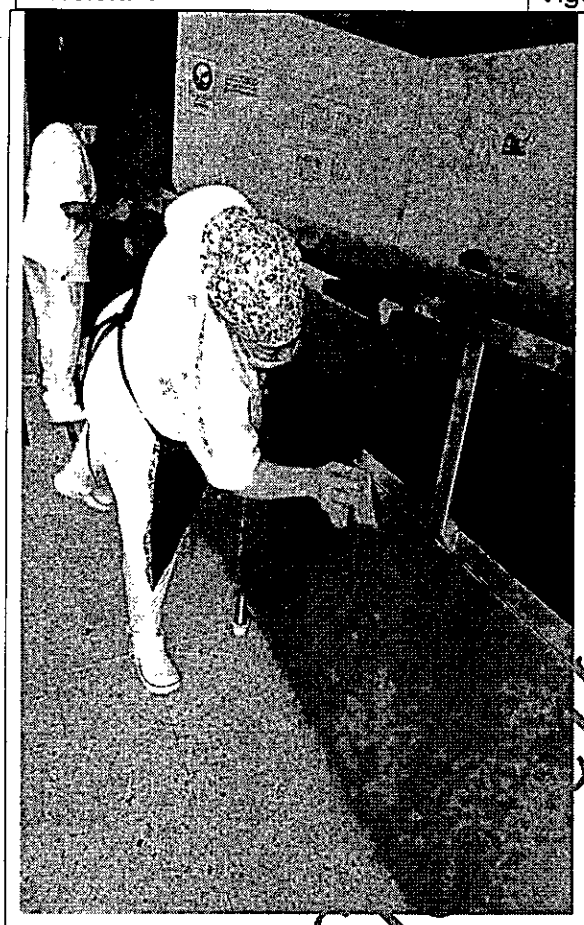


Obligación: A Nombre actividad: limpieza y desinfección de áreas de comedor y cocina Fecha: 14 de junio de 2024 Lugar: centro de vida el oso	Obligación: A Nombre actividad: limpieza y desinfección de áreas de cocina comedor Fecha: 15 de junio de 2024 Lugar: centro de vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

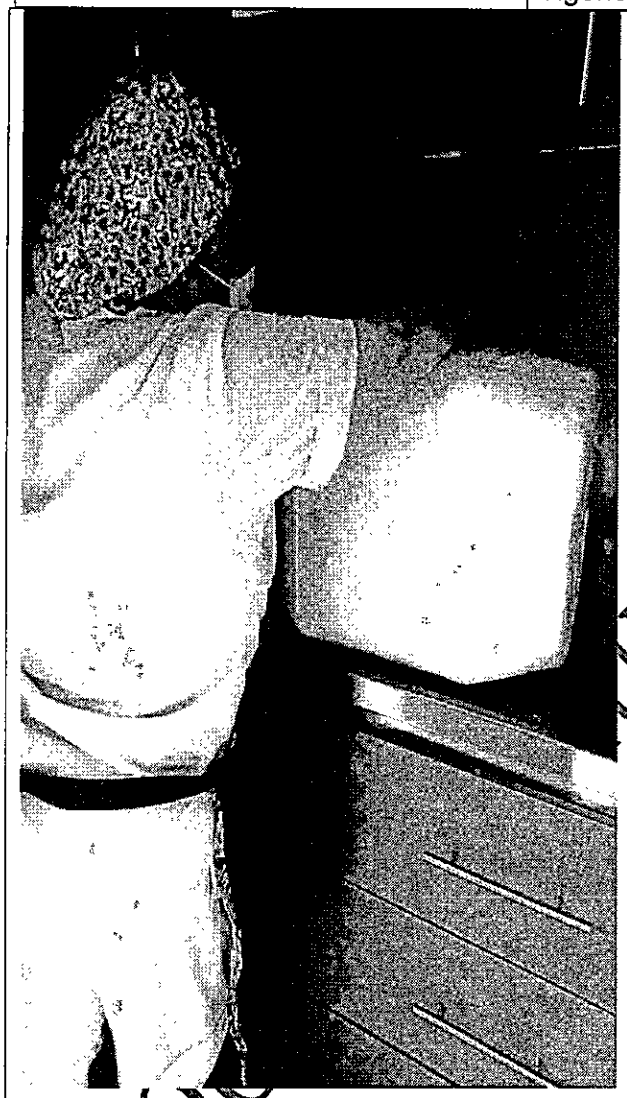
	
Obligación: E Nombre actividad: Rotulacion de los alimentos Fecha: 17 de junio del 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: E Nombre actividad: formato de alimentos Fecha: 19 de junio del 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

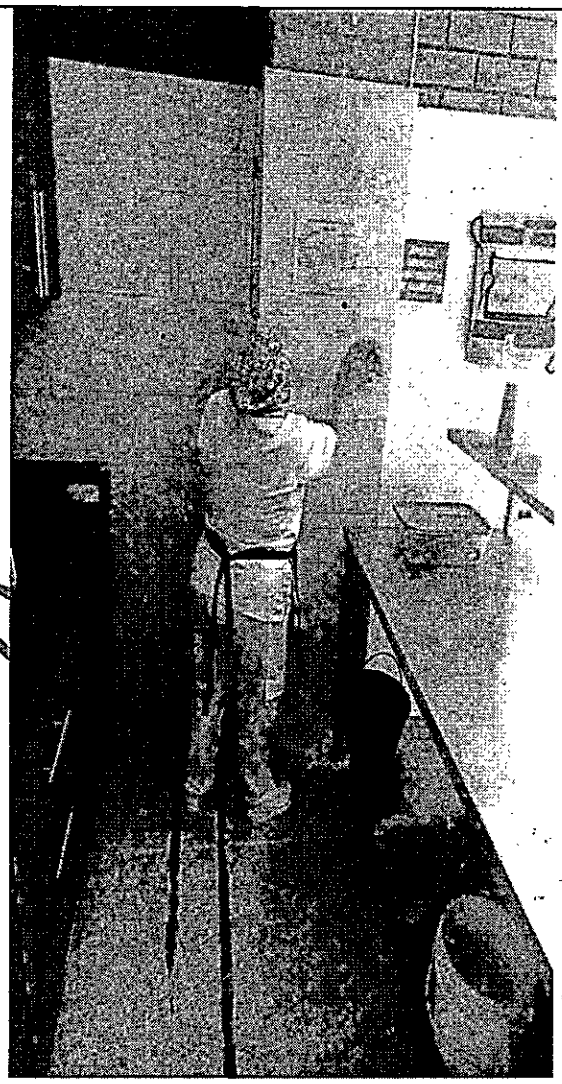
	
Obligación: B Nombre actividad: Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina Fecha: 20 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: B Nombre actividad: Limpieza y desinfección del área de servido paredes de cocina Fecha: 21 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

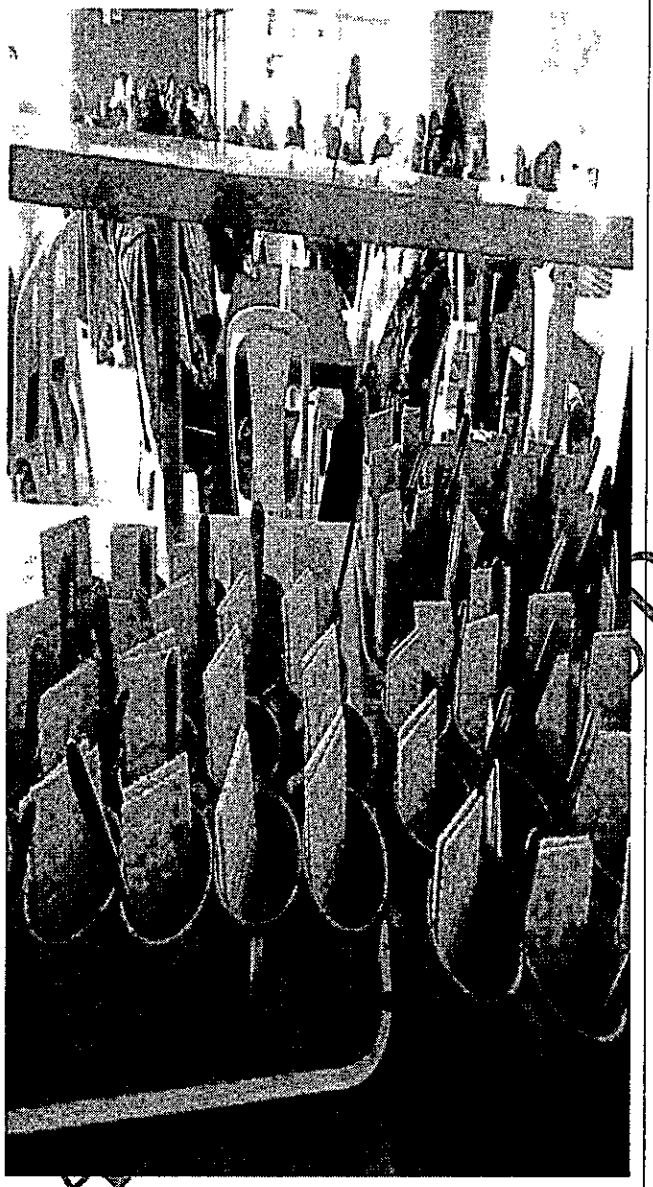


Obligación: B
Nombre de la actividad: Limpieza y desinfección de contenedor de los alimentos
Fecha: 24 de junio del 2024
Lugar: centro de vida el oso

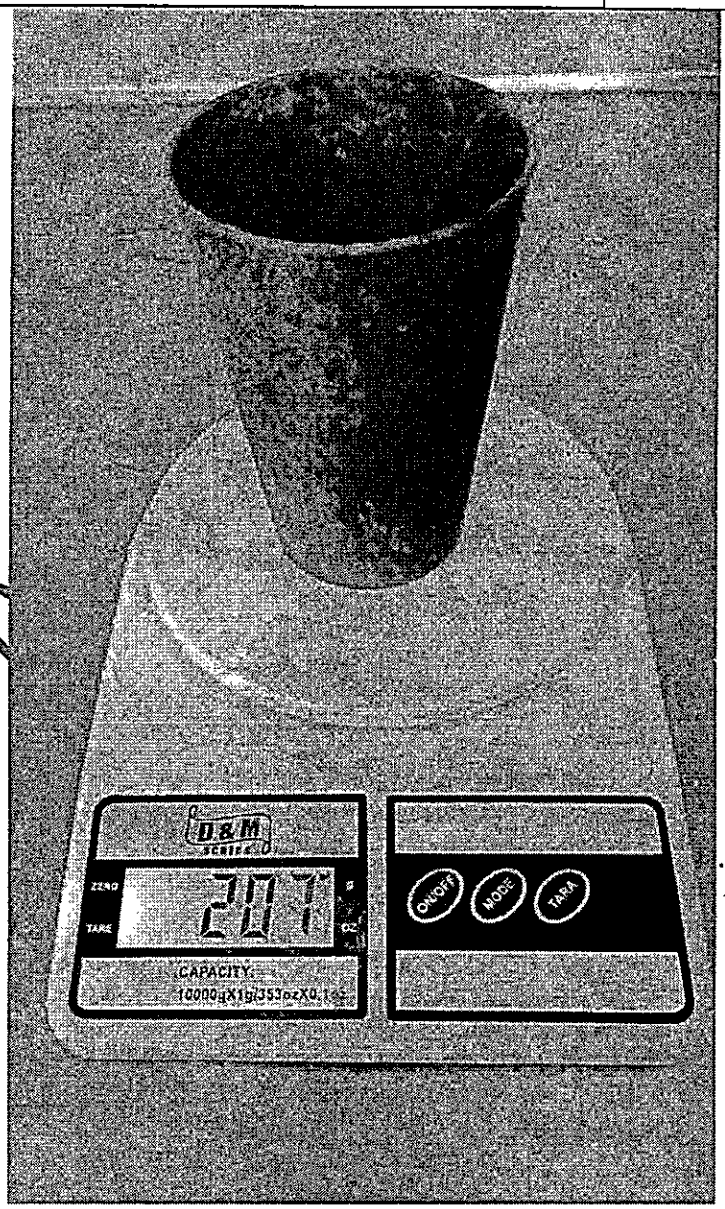


Obligación: B
Nombre de la actividad: Limpieza y desinfección de área de servid paredes de cocina
Fecha: 26 de junio del 2024
Lugar: centro de vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: c
Nombre de la actividad: cumplir con los horarios establecidos para la alimentación
Fecha: 28 de junio de 2024
Lugar: centro de vida el oso



Obligación: C
Nombre de la actividad: pesaje en la gramera de alimentos
Fecha 1 de julio de 2024
Lugar: centro de vida el oso

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**559**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **María Cristina López Morales**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1088253453**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				12	$ 520.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				12	$ 64.800
Prima de servicios				12	$ 48.733
Provisión de Cesantías*				0	$ 48.714
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 5.846
Provisión de Prima*				0	$ 48.714
Provisión de Vacaciones*				0	$ 21.684
				Total Ingresos	**$ 758.491**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 20.800
Fondo de pensión	4.00	$ 20.800
	Total Deducciones	**$ 41.600**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 716.891

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 716.891

Soporte de pago: DNE559
CUNE:
245122764e50e4ef7424c3f17091829761f9e0e06f7ca18b9ab4197e52dab804dd2a112e3cd5e1c44dc8215514bb0c4c

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por SIIGO SAS NIT: 830.048.145-8

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-1

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Período de Pago: 2024/06/01 - 2024/06/30
Comprobante Número:1531

Nombre: María Cristina López Morales
Identificación: 1088253453
Cargo: Manipuladores de alimentos
Salario básico: $1,300,000.00

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	Cantidad	Valor	Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	12.00	$ 520,000.00	Fondo de salud	0	$ 20,800.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	12.00	$ 64,800.00	Fondo de pensión	0	$ 20,800.00
Prima de servicios	0.00	$ 48,733.00			
Total Ingresos		$ 633,533.00	Total Deducciones		$ 41,600.00

NETO A PAGAR $ 591,933.00

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

ARL sura

Medellín, 19 de June de 2024

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A como trabajadores de ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número Identificación	Nombre	Fecha Inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo: A 0000000003 RIESGO 3			Clase: 3		Porcentaje Cotización:	2,436 %
C1088253453	LOPEZ MORALES MARIA CRISTINA	20/06/2024		12544162	DEPENDIENTE	POR INICIAR

null

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 19/06/2024 10:10:42
Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados independientes.
Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 177.252.207.37, 192.230.104.5, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

María cristina López morales



Perfil

En mi vida laboral he tenido la oportunidad para desempeñarme en varios cargos u oficios los cuales han afianzado mis conocimientos y practicas poniéndome en un buen momento dentro de mi vida laboral, brindando así al cliente excelente atención y un excelente servicio en cuanto a mi trabajo se refiere, dando así todo de mi para el mejoramiento de las actividades desempeñadas y dando una muy buena imagen de la empresa para la que labore

DATOS PERSONALES

Nombre:	María cristina López morales
Número de Identificación:	CC.1088253453
Fecha de nacimiento:	06 de septiembre/1987
Lugar de nacimiento:	Pereira Risaralda
Estado civil:	soltera
Dirección:	vereda la bananera vía florida
Teléfono:	3246102821
Email:	crissergio1987@gmail.com
Profesión	tecnóloga en procesamiento de alimentos

ESTUDIOS SUPERIORES REALIZADOS

Universitarios y otros:

tecnóloga en procesamiento de alimentos

Septiembre 2012

Técnica en comercio internacional y mercadeo

Junio 2012

ESTUDIOS BASICOS YSECUNDARIOS

:

Institución educativa, hector angel arcila 2008.

Institución educativa, club de leones 30 de agostos

Básica primaria, 2003

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa:	SYSTEM PC'S
Cargo:	aux sistemas
Funciones:	Ventas, servicio al cliente, archivo
Jefe Inmediato:	Amado Andrés Prieto
Teléfono:	3103584149
Tiempo laborado	(1) año
Fecha:	20-02-2009/25-05-2010
Esta ya no existe	
Empresa:	atix estore
Cargo:	ventas
Funciones:	Ventas, servicio al cliente,
Jefe Inmediato:	Holmes ríos Marín
Teléfono:	3103584149
Tiempo laborado	(2) años
Fecha:	01-10-2010/02-12-2012
Esta ya no existe	

Empresa:	emprender S. A
Cargo:	Aux en carnes,
Funciones:	Ventas, servicio al cliente, cortes de carnes. Impulso
Jefe Inmediato:	Andrés zapata
Teléfono:	3148881722

Tiempo laborado	(3) meses
Fecha:	16-06-2021
Empresa:	tecnas
Cargo:	aux administrativo caja
Funciones:	Ventas, servicio al cliente, facturación
Jefe Inmediato:	Erika Alexandra Giraldo
Teléfono:	3218584056

Empresa:	entre carnes
Cargo:	aux administrativo
Funciones:	Ventas, servicio al cliente , facturación, cuadre de caja, despacho de mercancía, inventario
Jefe Inmediato:	Jessica Martínez
Teléfono:	3104966149

REFERENCIAS

Nombre:	jhon Fredy londoño
Título:	aux carnes
Cargo Actual:	aux carnes
Empresa:	emprender Sa
Teléfono:	3106836754

Nombre: Paola Andrea Gonzalez

Cargo Actual: ama de casa

Teléfono: 3225544952

Nombre:	maida yulieth
Título:	
Cargo Actual:	independiente
Empresa:	
Teléfono:	3182771689

Maria cristina lopez morales
CC1088253453

Pereira, 28 de mayo de 2024

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policia Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:47:27 PM horas del 06/06/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1088253453**
Apellidos y Nombres: **LOPEZ MORALES MARIA CRISTINA**.

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

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

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

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

DIJIN

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA CRISTINA LOPEZ MORALES

Con Cedula de Ciudadania No. 1.088.253.453

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pereira, a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ROCIO LOPEZ ALZATE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

23402881 - 12/09/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930800823391CC1088253453C.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ÁNGEL ARCILA
Licencia de Funcionamiento Nº 074 del 01 de diciembre de 2005
(Resolución de Integración Nº 761 del 28 de junio de 2006
Centros Educativos Amparo San Marcos y la Suiza)
DANE Nº 266001000501
NIT: 900.003.142-6
Pereira – Risaralda

CERTIFICADO Nº 125

LA RECTORA Y LA SECRETARIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA HÉCTOR ÁNGEL ARCILA DEL CORREGIMIENTO DE LA FLORIDA – PEREIRA, CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 074 DEL 01 DICIEMBRE DE 2005 PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO EN EL CICLO DE BÁSICA PRIMARIA (1º -5º), BÁSICA SECUNDARIA, GRADOS 6º A 9º Y MEDIA GRADOS 10º A 11º ACADÉMICA, JORNADA DIURNA, CALENDARIO "A" CARÁCTER MIXTO, NATURALEZA OFICIAL, ADSCRITO AL NÚCLEO EDUCATIVO Nº 7.

CERTIFICAN

Que ***María Cristina López Morales,*** cumplió con los estándares curriculares previstos para **EL GRADO UNDÉCIMO "A" (11º "A"), periodo lectivo 2006,** con las áreas estipuladas en la ley 115 de febrero de 1994, con la intensidad horaria definida en el Proyecto Educativo Institucional **(PEI)** con las siguientes valoraciones de acuerdo al Decreto 230 del 11 de febrero de 2002 con las áreas e intensidad horaria así:

GRADO UNDÉCIMO A (11ºA). AÑO 2006.

ÁREAS	ANÁLISIS DESCRIPTIVO	CONCEPTO	I.H.
Ciencias Naturales y Educación Ambiental			
Química	*Sobresaliente*	*S*	*2*
Física	*Sobresaliente*	*S*	*2*
Geografía	*Sobresaliente*	*S*	*1*
Historia	*Sobresaliente*	*S*	*1*
Educación Física, Recreación y Deporte	*Sobresaliente*	*S*	*3*
Educación Ética y Valores Humanos	*Sobresaliente*	*S*	*1*
Hum. Lengua Castellana E Idioma Extranjero			
Español	*Aceptable*	*A*	*2*
Inglés	*Aceptable*	*A*	*3*
Matemáticas			
Cálculo	*Sobresaliente*	*S*	*3*
Tecnología e informática			
Tecnología	*Sobresaliente*	*S*	*2*
Áreas De La Especialidad			
Producción Agrícola	*Sobresaliente*	*S*	*3*
Producción Pecuaria	*Aceptable*	*A*	*2*
Turismo	*Sobresaliente*	*S*	*2*
Administración	*Sobresaliente*	*S*	*3*
Proyectos	*Sobresaliente*	*S*	*1*
Convivencia Escolar	*Excelente*	*E*	

Para constancia se firma, a los (25) días del mes de junio de 2007.

Gloria María Jaramillo
Gloria María Jaramillo
Rectora

María Soledad Rodríguez Rivera
María Soledad Rodríguez Rivera
Secretaria

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de identificación:

Cédula de ciudadanía - NUIP

Número Identificación:

1088253453

¿Escriba los dos ultimos dígitos del documento a consultar?

7

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) MARIA CRISTINA LOPEZ MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1088253453.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedicion del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduria General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: jueves, junio 06, 2024 - Hora de consulta: 11:02:49

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilida impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intemporales previstas en la La para algunos cargos de la administración pública, tales como los de eleccion popular.

DATOS PERSONALES, si los Nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic aquí para realizar la actualización según los datos la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor dirijase a la Registraduria más cercana. Mayor información http://www.registraduria.gov.co/

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga [illegible] para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: [illegible] Colombia
V.1.0.1

POLITECNICO METROPOLITANO

ACTA GENERAL DE ENTREGA DE CERTIFICADOS POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PEREIRA

POLITECNICO METROPOLITANO

ACTA No 463

En la ciudad de Pereira, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2012, se reunieron con el fin de formalizar la entrega de Certificados a los alumnos que culminaron los respectivos Programas Académicos los suscritos Director Académico y Secretaria General del Politécnico Metropolitano, Institución de Educación Técnica con Resolución de Aprobación No 670 del 30 de diciembre del 2004, expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Pereira.

Comprobada la situación legal y académica del alumno que cursó y aprobó los estudios correspondientes y en cumplimiento con la Ley General de la Educación 115 de 1994, el decreto 114 del 15 de enero de 1996 y la Ley 1064 del 26 de julio de 2006, se procedió a otorgar el Certificado del Programa Académico, nombres y apellidos que se relacionan a continuación

CERTIFICADO DE TECNICO EN:

COMERCIÓN INTERNACIONAL Y MERCADEO

Con Intensidad Horaria Total: 1296 HORAS

LOPEZ MORALES MARIA CRISTINA

C.C. No 1.088.253.XXX de RISARALDA - PEREIRA

En constancia se firma en presencia de los testigos hoy a los veintiseis (26) días del mes de junio de 2012

POLITECNICO METROPOLITANO
DIRECTIVA RESOLUCION 670 - 30/12/04 S.E.M.
COORDINACION ACADEMICA
TELEFONO: 335 70 41

POLITECNICO METROPOLITANO
RESOLUCION 670 - 30/12/04
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIA
TELEFONO: 335 70 41

Hoja de Reciclado

www.politecnicometropolitano.edu.co

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14962087519

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 8 8 2 5 3 4 5 3 | 6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Pereira: 1 6

13. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 8 2 5 3 4 5 3	2 0 0 5 0 9 1 9

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	MORALES	MARIA	CRISTINA

35. Razón social:

36. Nombre comercial: | 37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Risaralda 6 6	Pereira 0 0 1

41. Dirección principal: VDA LA BANANERA DIAGONAL A LA ESCUELA VIA A LA FLORIDA

42. Correo electrónico: CRIS.LOPEZ3453@HOTMAIL.COM

43. Código postal: | 44. Teléfono 1: 3 2 4 6 1 0 2 8 2 1 | 45. Teléfono 2:

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 3 1 0 2 3	--				4 1 2 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código:

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3 | 57. Modo | 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO | 60. No. de Folios: | 61. Fecha:

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

964. Nombre

965 Cargo

Fecha generación documento PDF: 11-11-2023 09:32:18AM

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MARIA CRISTINA LOPEZ MORALES

Con Cedula de Ciudadania No. 1.088.253.453

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

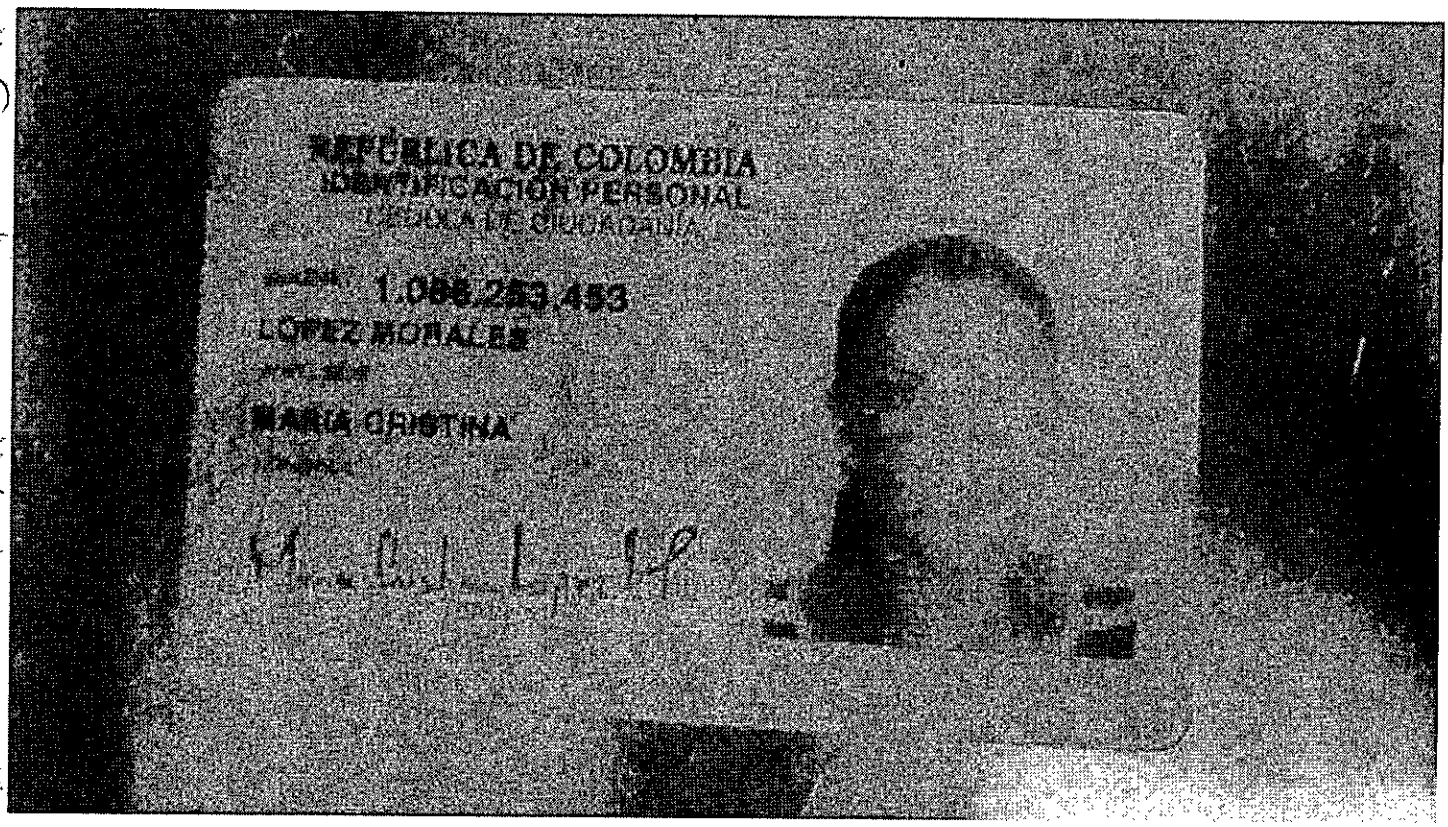
En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Pereira, a los siete (7) días del mes de abril de dos mil dieciseis (2016)

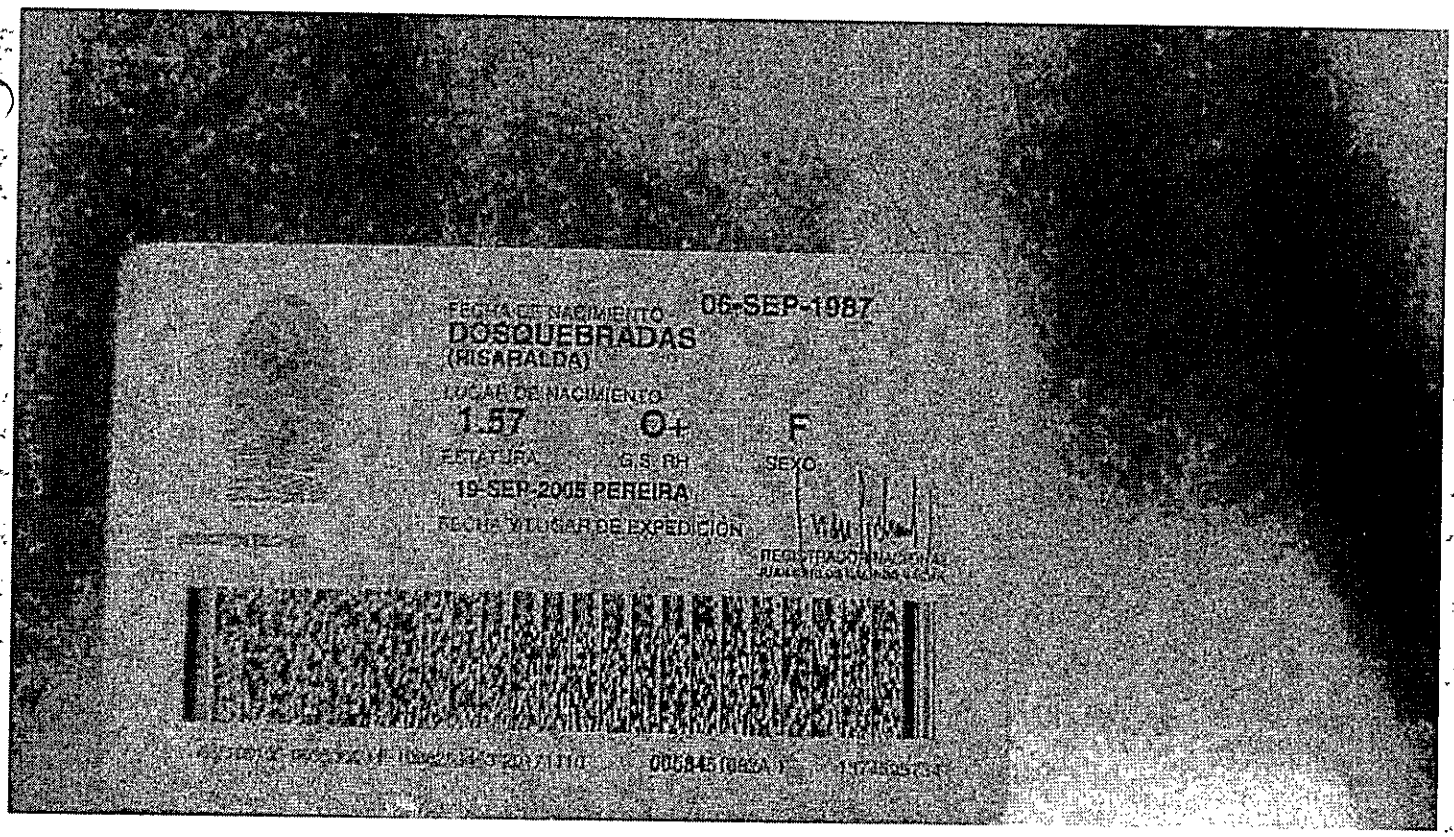
Firmado Digitalmente por
EVELIO GIRALDO SAAVEDRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

EVELIO GIRALDO SAAVEDRA
SUBDIRECTOR CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

4136915 - 07/04/2016
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el repositorio electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.066.253.453
LOPEZ MORALES
MARIA CRISTINA



FECHA DE NACIMIENTO 06-SEP-1987
DOSQUEBRADAS
(RISARALDA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.57 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
19-SEP-2005 PEREIRA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL

CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS



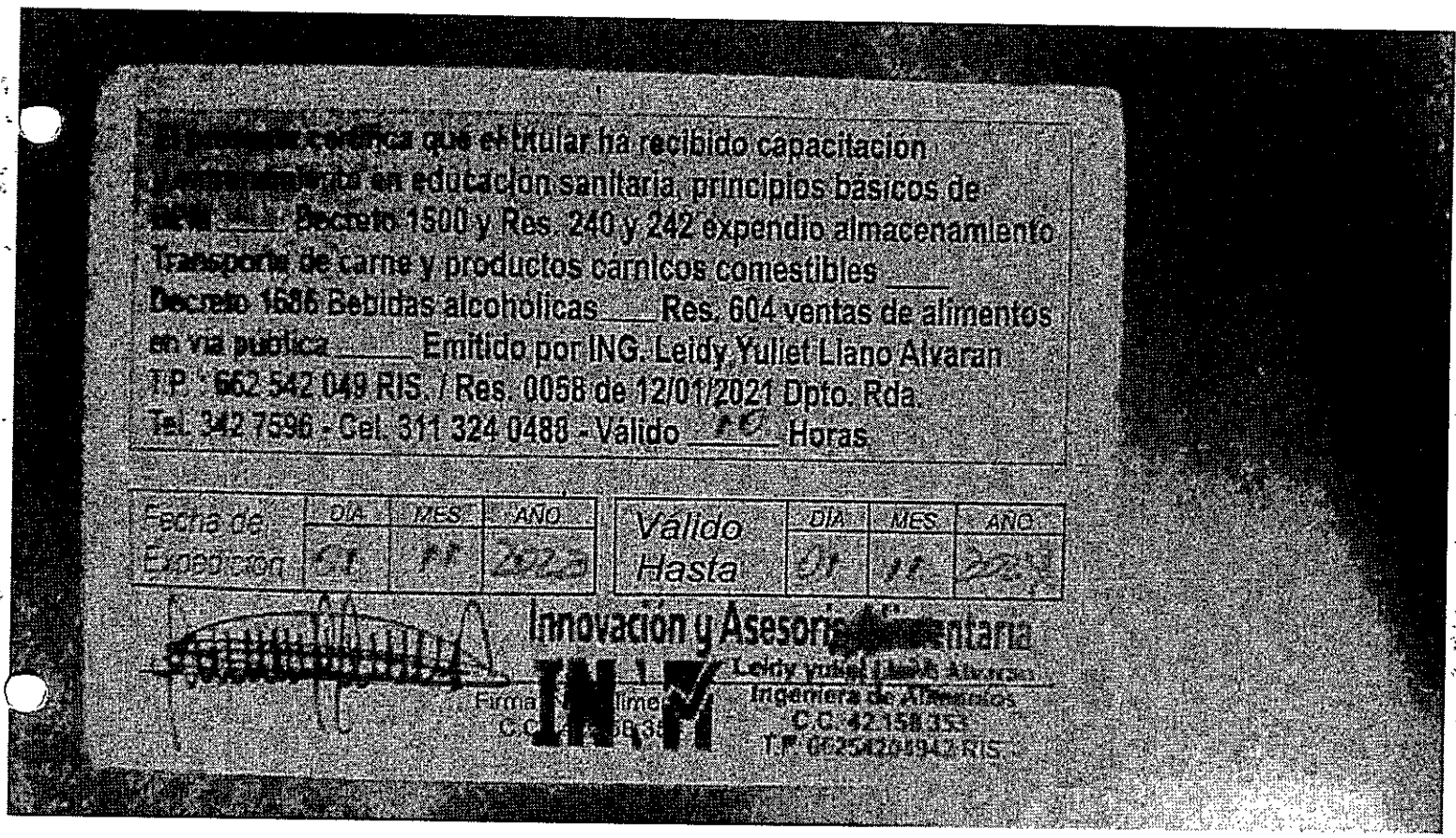
Inna

Nombre

Documento

Certificado

No. 7762



El presente certifica que el titular ha recibido capacitación y entrenamiento en educación sanitaria, principios básicos de ___ Decreto 1500 y Res. 240 y 242 expendio almacenamiento Transporte de carne y productos cárnicos comestibles ___ Decreto 1686 Bebidas alcoholicas ___ Res. 604 ventas de alimentos en vía publica _____ Emitido por ING. Leidy Yuliet Llano Alvaran T.P. 662 542 049 RIS. / Res. 0058 de 12/01/2021 Dpto. Rda. Tel. 342 7596 - Cel. 311 324 0488 - Valido 1 Horas

Fecha de Expedicion	DIA	MES	AÑO
	21	1	2021

Válido Hasta	DIA	MES	AÑO
	21	1	2022

Innovación y Asesoría Alimentaria

Leidy Yuliet Llano Alvaran
Ingeniera de Alimentos
C.C. 42.158.353
T.P. 662542049 RIS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 20 de junio de 2024, a las 16:25:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1088253453
Código de Verificación	1088253453240620162523

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/06/2024 08:17:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1088253453 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **95306941 .** La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

CONTRATO OBRA LABOR ENTRE ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO Y MARIA CRISTINA LOPEZ MORALES – 1088253453

Contrato No.	1088253453
NOMBRE DEL EMPLEADOR:	ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
DOMICILIO DEL EMPLEADOR:	Calle 19 7-75 Edificio Braulio Londoño oficina 311
NOMBRE DEL COLABORADOR:	MARIA CRISTINA LOPEZ MORALES
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1088253453
CARGO U OFICIO	MANIPULADORA DE ALIMENTOS
SALARIO VIGENCIA 2024	$1.300.000
PERIODO DE PAGO:	MENSUAL
FECHA DE INICIO CONTRATO:	19 DE JUNIO DE 2024
VENCE EL DÍA:	1 DE NOVIEMBRE DE 2024.

ANDRÉS IBÁÑEZ MÉNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. **79.400.198**, actuando como representante legal de **ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO** identificado con el NIT. No. 900.415.283-4 domiciliado en la ciudad de Pereira, quien en adelante se denominará **EMPLEADOR, y MARIA CRISTINA LOPEZ MORALES** identificado con cédula de ciudadanía No. **1088253453** residente en PEREIRA, quien en adelante se denominará **TRABAJADOR**, acuerdan celebrar el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO**, bajo las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del **TRABAJADOR** y éste se obliga a poner al servicio del **EMPLEADOR** toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias de del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta **EL EMPLEADOR** o sus representantes.

SEGUNDA: Las partes declaran que en el presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales que regulan las relaciones entre la empresa y sus trabajadores, en especial, las del contrato de trabajo para el oficio que se suscribe, fuera de las obligaciones consignadas en el Reglamento de Trabajo, Seguridad y salud de la empresa.

TERCERA: En relación con la actividad propia del trabajador, éste la ejecutara dentro de las siguientes modalidades que implican claras obligaciones para el mismo trabajador así:

- Observar.rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a la que se refiere el presente contrato.
- Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de la empresa, de toda la información que llegue a su conocimiento, en razón de su trabajo, y que sean por su naturaleza privadas.
- Ejecutar por sí mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa, o por quienes la representen, respecto del desarrollo de sus actividades.
- Cuidar permanentemente los intereses de los usuarios.
- Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.
- Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a efectuar sus labores.
- Mantener completa armonía y comprensión con los usuarios, con sus superiores y compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
- Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con los usuarios y la empresa.
- Presentar informe, evidencias de los mismos y hacer entrega dentro de los tiempos establecidos.
- Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad
- Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades. En caso de daño o pérdida estos y en general, de cualquier bien de la ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO, este deberá reportar lo sucedido y si es el caso, responder por los mismos.
- Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.
- Cumplir cabalmente el manual de funciones anexo a este contrato.
- Implementar los protocolos establecidos para el servicio para el servicio del albergue para personas en condición o riesgo de calle.

CUARTA: EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por **EL EMPLEADOR,** pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes podrán repartirse las horas en la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma.

Así mismo **EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR** podrán acordar que la jornada semanal de 47 horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días de la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En éste, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo 4 horas continuas y hasta 12 horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de 47 horas semanales dentro de la jornada.

QUINTA: EL TRABAJADOR tendrá las funciones del cargo de **MANIPULADORA DE ALIMENTOS**

SEXTA: Las partes acuerdan periodo de prueba de quince días, que no es superior a la quinta parte del término inicial de este contrato, ni excede de dos meses. En caso de prórrogas o nuevo contrato entre las partes, se entenderá, que no hay nuevo periodo de prueba. Durante este periodo tanto **EL**

EMPLEADOR como **EL TRABAJADOR** podrán terminar el contrato en cualquier momento, en forma unilateral, de conformidad con el artículo 80 del Código Sustantivo del Trabajo.

SÉPTIMA: La duración del presente contrato es la establecida en este documento. No obstante, si antes de la fecha de vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a 30 días, este se entenderá renovado por un periodo igual a inicialmente pactado y así sucesivamente.

OCTAVA: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en el artículo 7 del decreto 2351 de 1995; y, además, por parte del **EMPLEADOR,** las faltas que se califiquen como graves.

NOVENA: Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en un lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del **TRABAJADOR,** o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen por el traslado serán cubiertos por el **TRABAJADOR** de conformidad con el artículo 57 numeral 8 del código sustantivo del Trabajo. **EL TRABAJADOR** se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida **EL EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del **TRABAJADOR** y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del **TRABAJADOR,** de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1 de la ley 50 de 1990.

DÉCIMA: Documentos e información confidencial y reservada, sobre la base de considerar como confidencial y reservada toda información que **EL TRABAJADOR** reciba del **EMPLEADOR** o de terceros en razón de su cargo, que incluye, pero sin que se limite a los elementos descritos, la información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, empleados, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo e cualquier información revelada sobre terceras personas, salvo la que expresamente y por escrito se le manifieste que no tiene dicho carácter, o la que se tiene disponible para el público en general, **EL TRABAJADOR** se obliga a:

a) Abstenerse de revelar o usar información relacionada con los trabajos o actividades que desarrolla la EMPRESA, ni durante el tiempo de vigencia del contrato de trabajo ni después de finalizado éste hasta por 2 años, ya sea con terceras personas naturales o jurídicas, ni con personal de la misma EMPRESA no autorizado para conocer información confidencial salvo autorización expresa del **EMPLEADOR.**

b) Entregar al **EMPLEADOR** cuando finalice el contrato de trabajo todos los archivos en original o copias con información confidencial que se encuentren en su poder, ya sea que se encuentre en documentos escritos, gráficos o archivos magnéticos como video, audio o disquetes.

c) En caso de violación de esta confidencialidad durante la vigencia del contrato de trabajo y los dos años posteriores a la terminación del mismo el trabajador será responsable de los perjuicios económicos que genere al empleador quién podrá iniciar las acciones penales y civiles correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en concordancia con el Código Sustantivo del

trabajo, definido en su artículo 1, es lograr la justicia en las relaciones entre EMPLEADORES y TRABAJADORES dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DÉCIMA SEGUNDA: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquier otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, en la ciudad y fecha que se indican a continuación:

Pereira, 19 de junio de 2024.

EL EMPLEADOR

ANDRÉS IBÁÑEZ MÉNDEZ
C.C. 79.400.198
Representante legal de: ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
Nit 900415283-4

EL TRABAJADOR

MARIA CRISTINA LOPEZ MORALES
C.C. 1088253453

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

MARÍA CRISTINA LÓPEZ

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

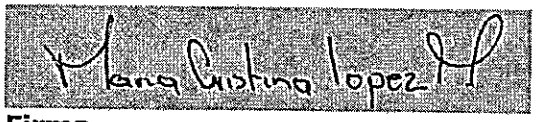
PERIODO:
19 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**Maria cristina López**					
Número del Contrato	***1088253453***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor	-Se realiza desinfección de frutas y productos en bolsa, como los (lácteos). - Se realiza limpieza y desinfección diaria a los contenedores de los alimentos. -se realiza limpieza de platos, pocillos y cubiertos, cocina y comedor.	Registro fotográfico.	Se evidencia la mejoría en aseo e higiene del lugar, creando y propiciando un ambiente sano para la población.
b. Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina diariamente	-Se realiza el debido proceso de desinfección de los espacios en cuanto a la limpieza de las mesas, paredes y suelo. Cumpliendo con los requerimientos.	Registro fotográfico	Se evidencia y se logra realizar la debida limpieza y desinfección del espacio en cocina.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para la alimentación	-Se ha cumplido con los parámetros de alimentación requerida para los adultos del centro vida el oso y con los debidos horarios del desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y cena. -Se toma muestra de temperatura de los alimentos tanto fríos como calientes	Fotografías,	Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios establecidos.
d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación.	-Se hace pesaje de los alimentos en gramera para cantidad correcta -Se ha logrado cumplir de forma correcta con la limpieza de platos, vasos, cubiertos y contenedores de los alimentos, realizando su respectiva desinfección con jabones e hipoclorito. -Se realiza rotulación de alimentos.		Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios.

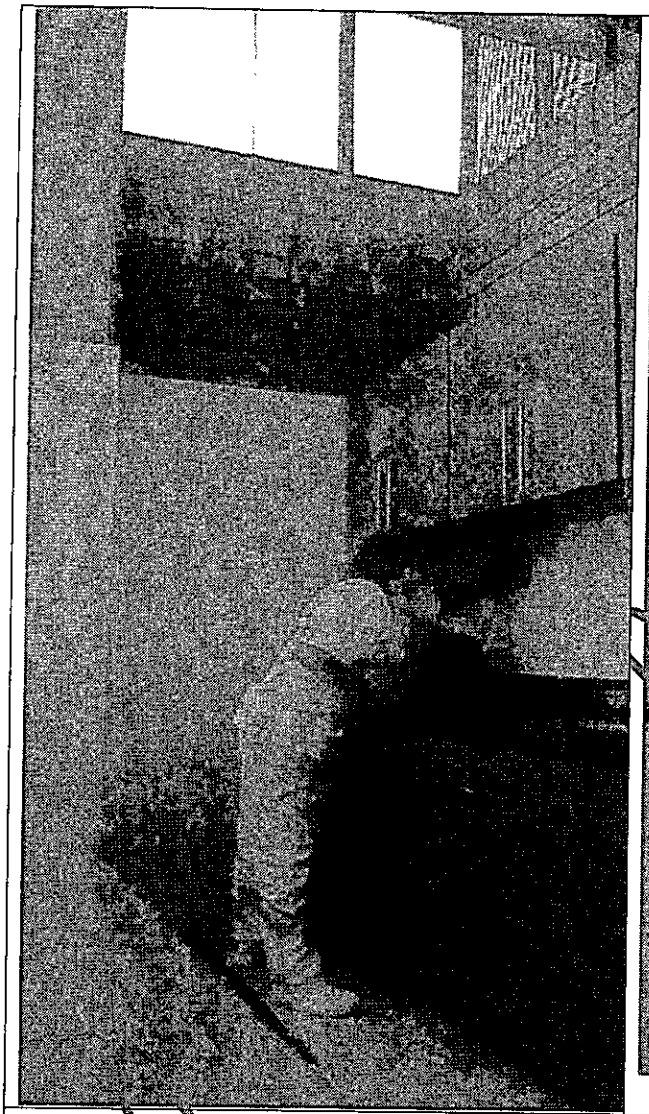
	-Se realiza formatos de alimentos diariamente.		
e. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) de uso en cocina.	-Se hace el debido proceso de limpieza y desinfección de los implementos destinados únicamente para realizar el aseo de la cocina y constatar la limpieza del espacio. Se realiza lavado de recipiente de basura y desechos orgánicos.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Se logra evidenciar un espacio limpio y agradable en la cocina del centro vida el oso.
f. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	-se cumple con el debido uso de tapabocas, gorro y uniforme adecuado para el servido y manipulación de los alimentos.		Se evidencia el aseo e higiene de las manipuladoras de alimentos, brindando. buena atención
g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	-Satisfactoriamente se cumple con los horarios establecidos en centro vida el oso. -se brinda saludo cordial a los usuarios haciéndoles sentir agrado por alimentación brindada. -se reciben sugerencias y recomendaciones con total respeto a los usuarios.		Se logra atender sugerencias realizadas por los usuarios,



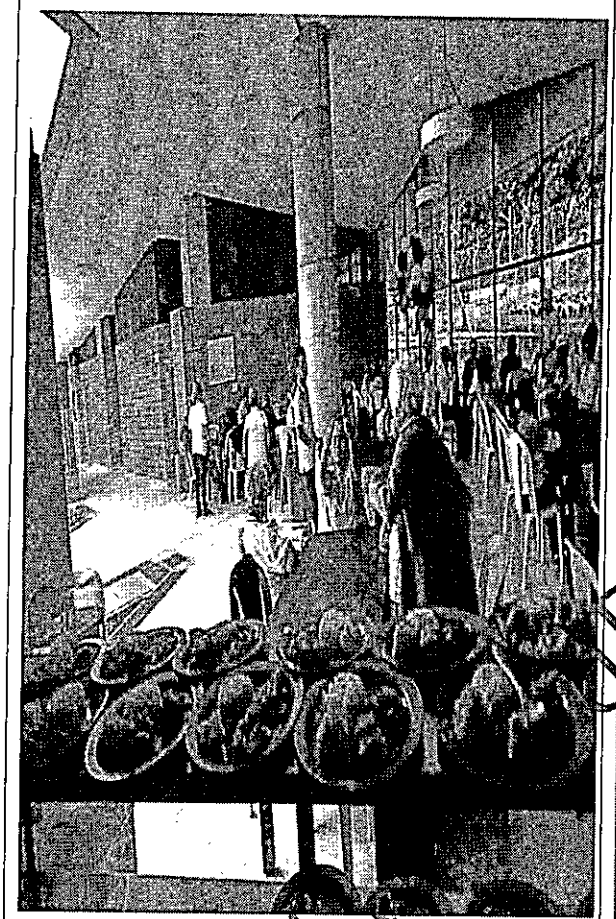
Firma
Nombre: María cristina López

CC. 1088253453

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 19 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024.
Versión: 1	Vigencia: 2024

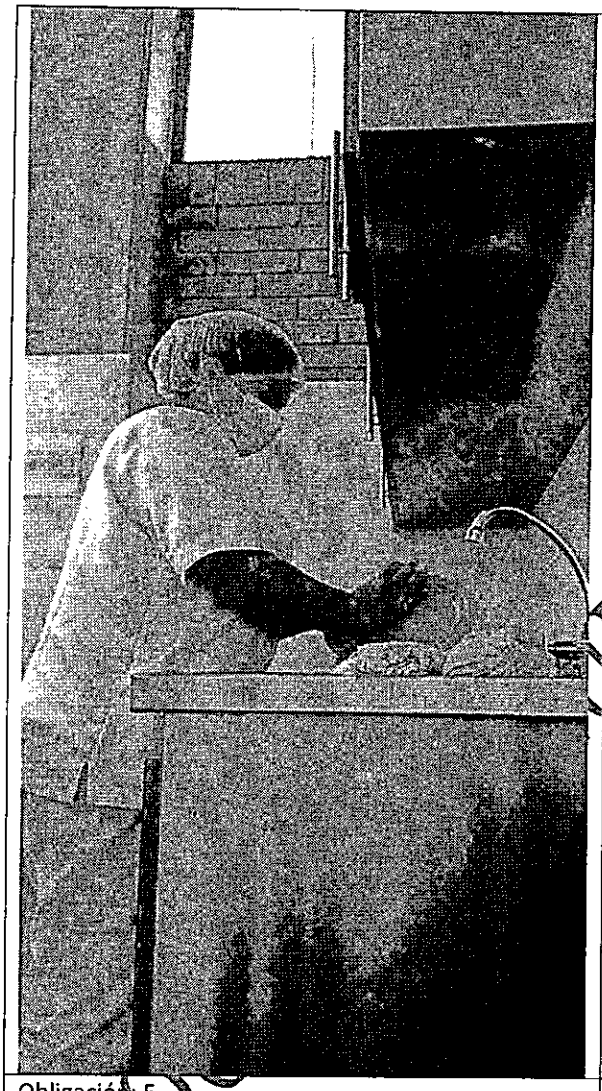
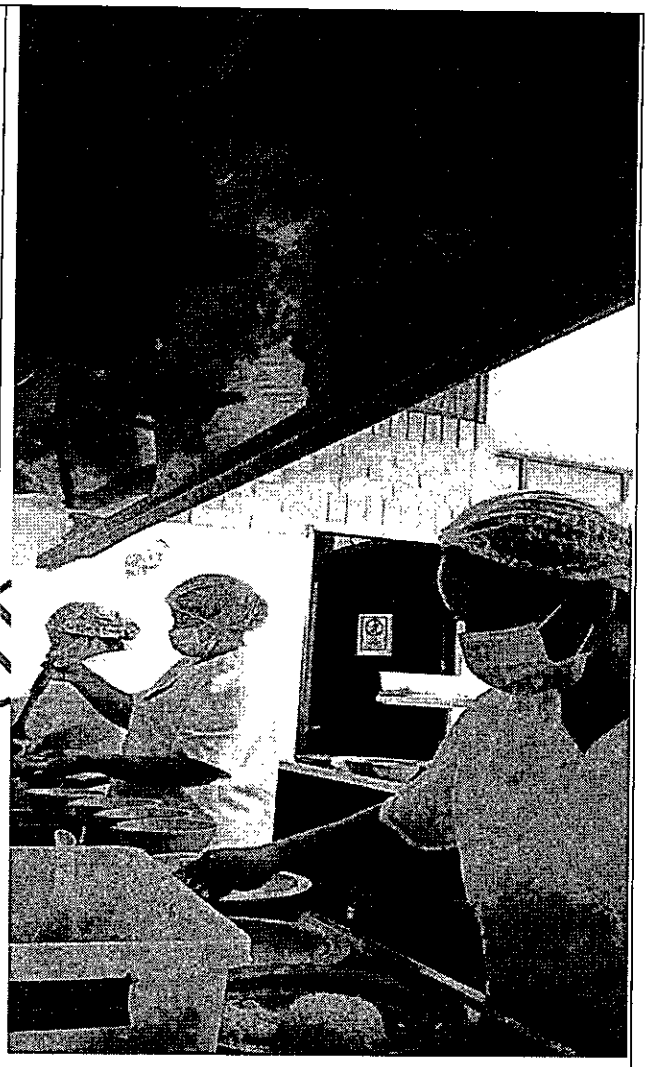
 Obligación: A Nombre actividad: desinfección de cocina en paredes y estante Fecha: 20 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	 Obligación: B Nombre de la actividad: limpieza de área de cocina trapeado Fecha: 24 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 19 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: C Nombre de la actividad: alimentos en horario del almuerzo Fecha: 27 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D Nombre de la actividad: limpieza de contenedores Fecha: 27 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 19 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024.
Versión: 1	Vigencia: 2024

 Obligación: E Nombre actividad: desinfección de platos y limpiones. Fecha: 28 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	 Obligación: F Nombre actividad: uso correcto de elementos de protección, gorro, tapabocas y uniforme. Fecha: 26 de junio de 2024. Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 19 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

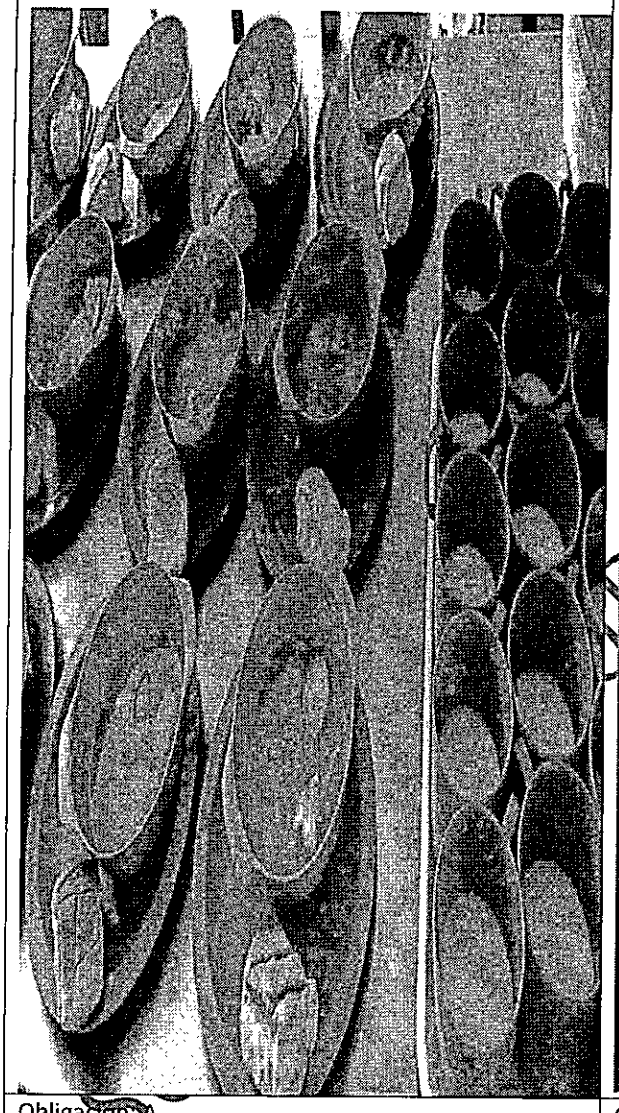


Obligación: G
Nombre actividad: atención a los usuarios
Fecha: 26 de junio de 2024
Lugar: centro vida el oso



Obligación: C
Nombre actividad: temperatura de los alimentos
Fecha: 26 de junio de 2024.
Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFIÇO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 19 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024.
Versión: 1	Vigencia: 2024

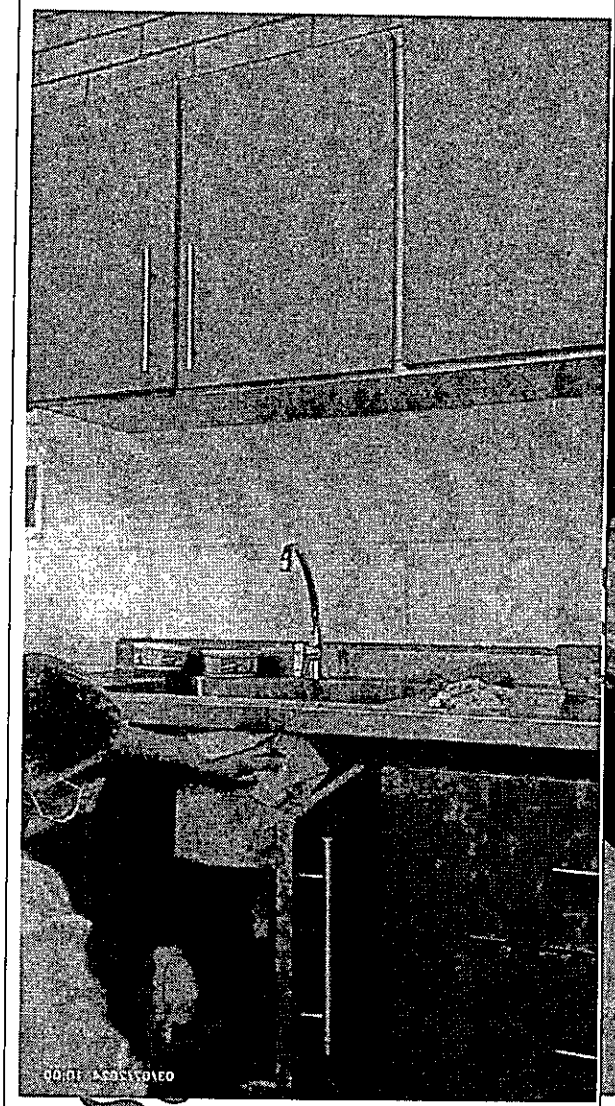


Obligación: A
Nombre actividad: servido de platos en horario de desayuno
Fecha: 29 de junio de 2024.
Lugar: centro vida el oso



Obligación: C
Nombre actividad: pesaje en gramera.
Fecha: 26 de junio de 2024
Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 19 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: D Nombre de la actividad: limpieza de cajones Fecha: 28 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D Nombre de la actividad: desinfección de lácteos Fecha: 24 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 19 DE JUNIO AL 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: G Nombre: de la actividad: diligenciar formatos Fecha: 29 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: A Nombre de la actividad: limpieza en área de cocina. Fecha: 29 de junio de 2024. Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-07-02, 01:20:22 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 71334546

Periodo Cotización 202405 **Periodo Servicio** 202406

Cliente:

PAGADA 2024-07-02

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	SUCURSAL	Total Afiliados	22
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	BATERO LOPEZ MARICELA	66001000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**578**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **Maricela Batero López**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1225089804**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	16	$ 66.383
Prima de servicios				55	$ 236.269
Provisión de Cesantías*				0	$ 127.314
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 15.278
Provisión de Prima*				0	$ 127.314
Provisión de Vacaciones*				0	$ 56.978
				Total Ingresos	**$ 2.091.536**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 54.655
Fondo de pensión	4.00	$ 54.655
	Total Deducciones	**$ 109.310**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 1.982.226

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.982.226

Soporte de pago: DNE578
CUNE:
2a428a1724389be5a23f4491eae9571c3386868052963b9a4e505b0c158313378e6df7c18aea585277a53d6e13fc78a1

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por SIIGO SAS NIT: 830.048.145-8

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Período de Pago: **2024/06/01 - 2024/06/30**
Comprobante Número:**1522**

Nombre: **Maricela Batero López**
Identificación: **1225089804**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1,300,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,300,000.00	Fondo de salud	0	$ 54,655.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 162,000.00	Fondo de pensión	0	$ 54,655.00
Prima de servicios	0.00	$ 236,269.00			
Recargo dominical o festivo	16.00	$ 66,383.00			
Total Ingresos		**$ 1,764,652.00**	**Total Deducciones**		**$ 109,310.00**

NETO A PAGAR **$ 1,655,342.00**

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

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

MARICELA BATERO LÓPEZ

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

PERIODO:
06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**Maricela Batero López**					
Número del Contrato	***1225089804***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

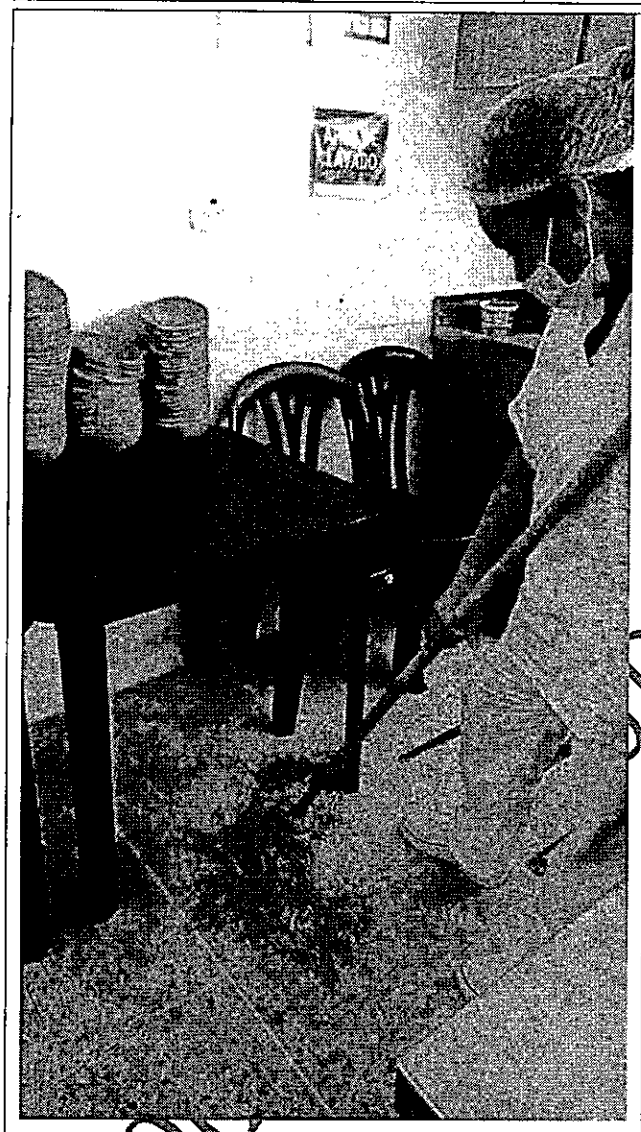
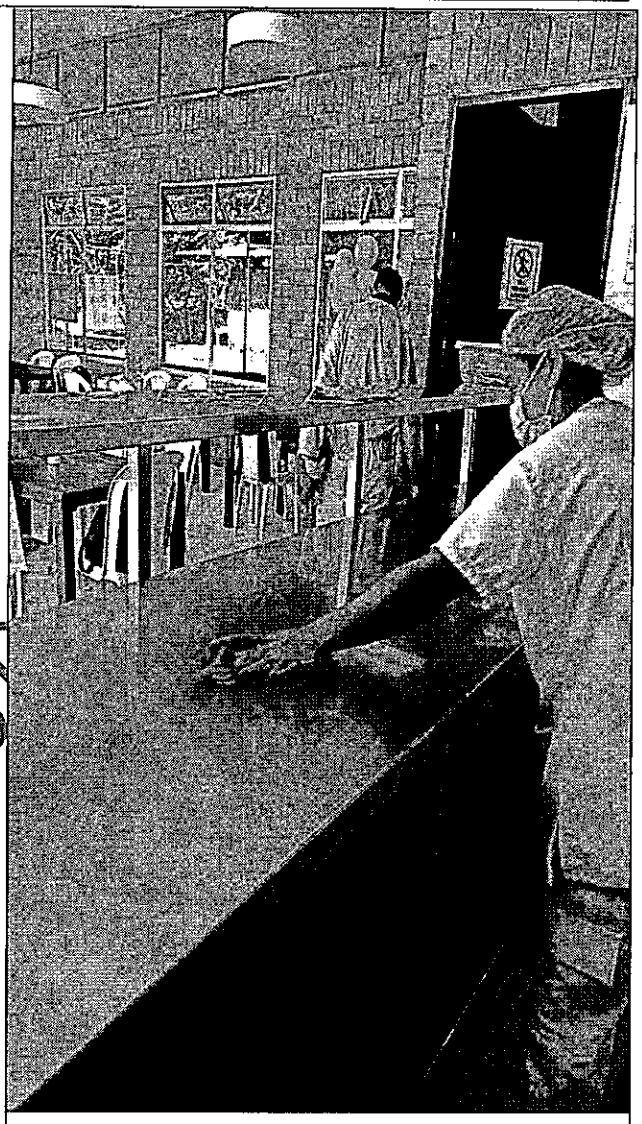
OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor	Se desinfecta barriendo y trapeando zona de cocina, alacena y comedor. - Se realiza limpieza y desinfección diaria a los contenedores de los alimentos. -se realiza limpieza de platos, pocillos y cubiertos, cocina y comedor.	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia la mejoría en aseo e higiene del lugar, creando y propiciando un ambiente sano para la población.
b. Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina diariamente	-Se realiza el debido proceso de desinfección de los espacios en cuanto a la limpieza de las mesas, paredes y suelo. Cumpliendo con los requerimientos.	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia y se logra realizar la debida limpieza y desinfección del espacio en cocina y comedor.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para la alimentación	-Se ha cumplido con los parámetros de alimentación requerida para los adultos del centro vida el oso y con los debidos horarios del desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y cena. -Se realiza rotulación de alimentos. -Se toma muestra de temperatura de los alimentos tanto fríos como calientes.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios establecidos.
d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación.	-Se hace pesaje de los alimentos en gramera para cantidad correcta. -Se ha logrado cumplir de forma correcta con la limpieza de platos, vasos, cubiertos y contenedores de los alimentos, realizando su respectiva desinfección con jabones e hipoclorito. -se realiza desinfección de alimentos lácteos.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la desinfección de contenedores de comida y loza.

e. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) de uso en cocina.	-Se hace el debido proceso de limpieza y desinfección de los implementos destinados únicamente para realizar el aseo de la cocina y constatar la limpieza del espacio. Se realiza lavado de recipiente de basura y desechos orgánicos.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Se logra evidenciar un espacio limpio y agradable en la cocina del centro vida el oso.
f. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	-se cumple con el debido uso de tapabocas, gorro y uniforme adecuado para el servido y manipulación de los alimentos.	Fotografías	Se evidencia el aseo e higiene de las manipuladoras de alimentos, brindando buena atención.
g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mèjor disposición las sugerencias realizadas.	-Satisfactoriamente se cumple con el saludo correcto a los usuarios de la manera más atenta y cordial. -se diligencian formatos de los alimentos que llegan por día. -se brinda mejor atención a los usuarios haciéndoles sentir agrado por alimentación brindada. -se reciben sugerencias y recomendaciones con total respeto a los usuarios.	Fotografías	Se logra atender sugerencias realizadas por los usuarios y se evidencia el buen trato hacia ellos mismos.

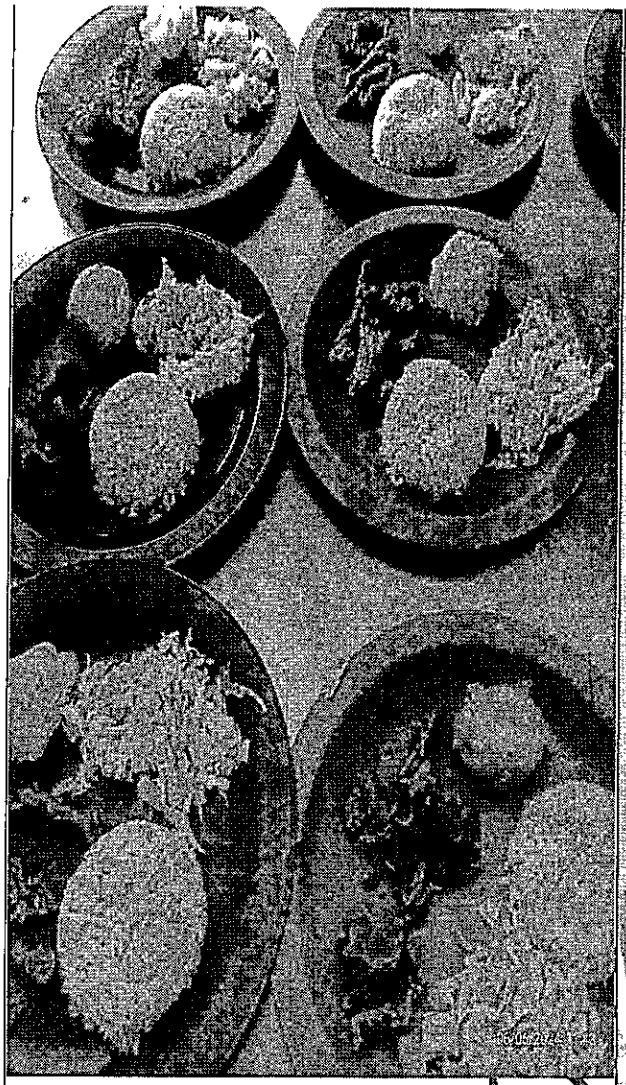
Maricela Batero López

CC. 1225089804

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

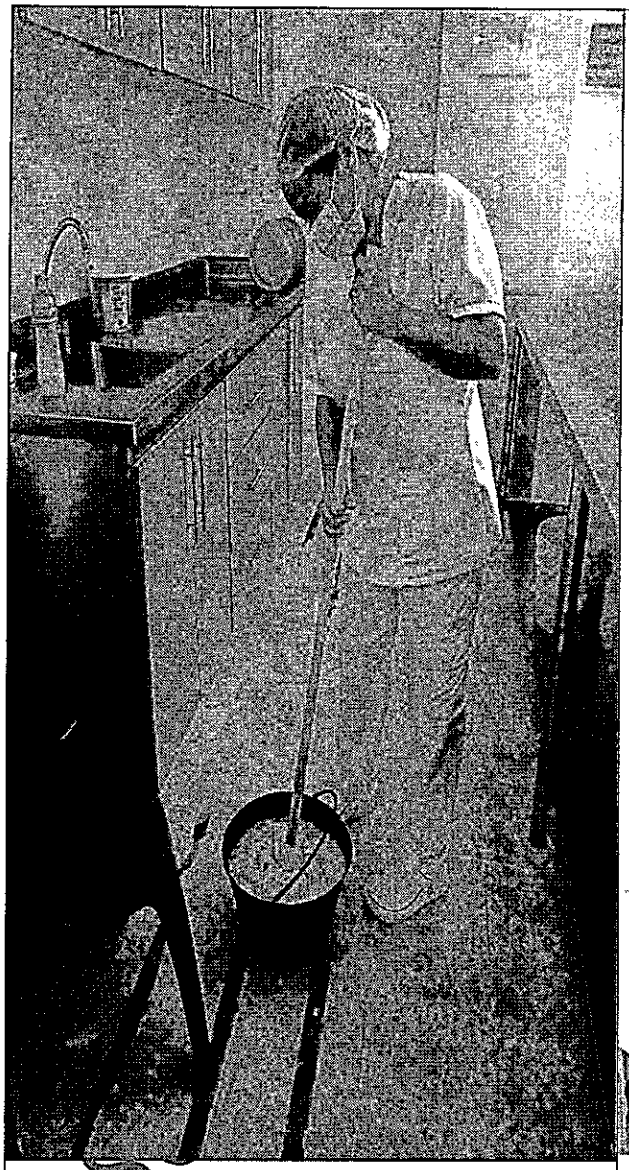
	
Obligación: A Nombre actividad: desinfección de cocina Fecha: 12 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: B Nombre de la actividad: limpieza de área de cocina Fecha: 08 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

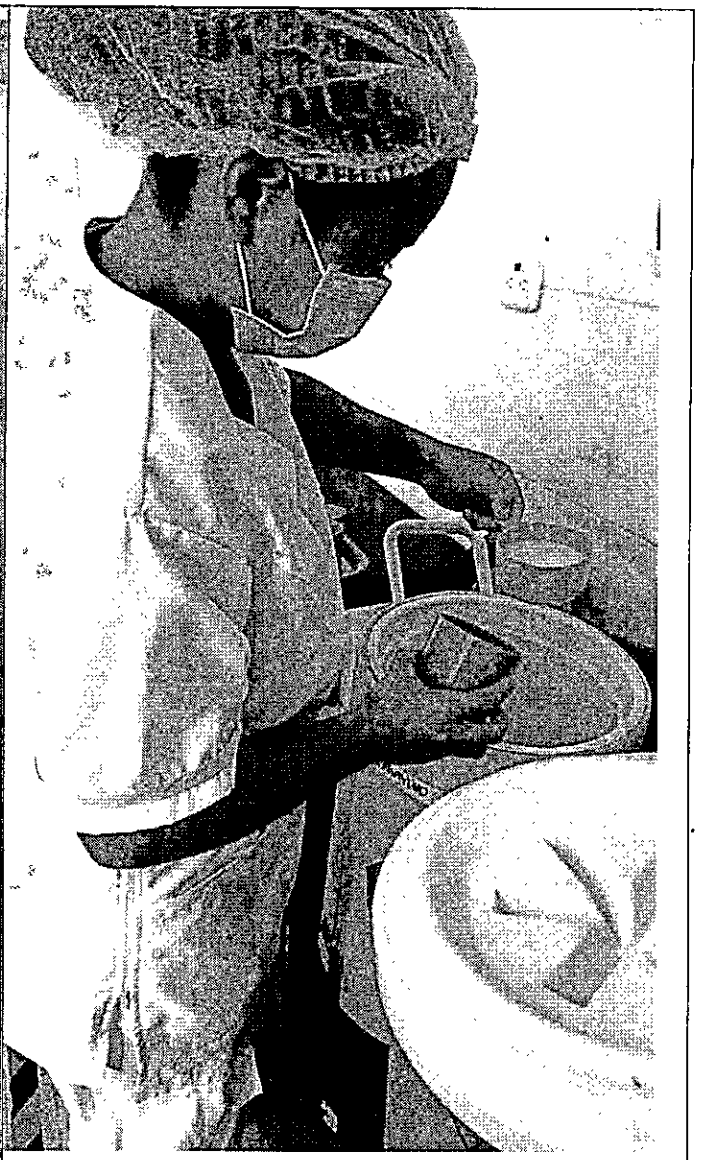
	
Obligación: C Nombre de la actividad: alimentos en horario del almuerzo Fecha: 06 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D Nombre de la actividad: limpieza de contenedores Fecha: 15 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACION C

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

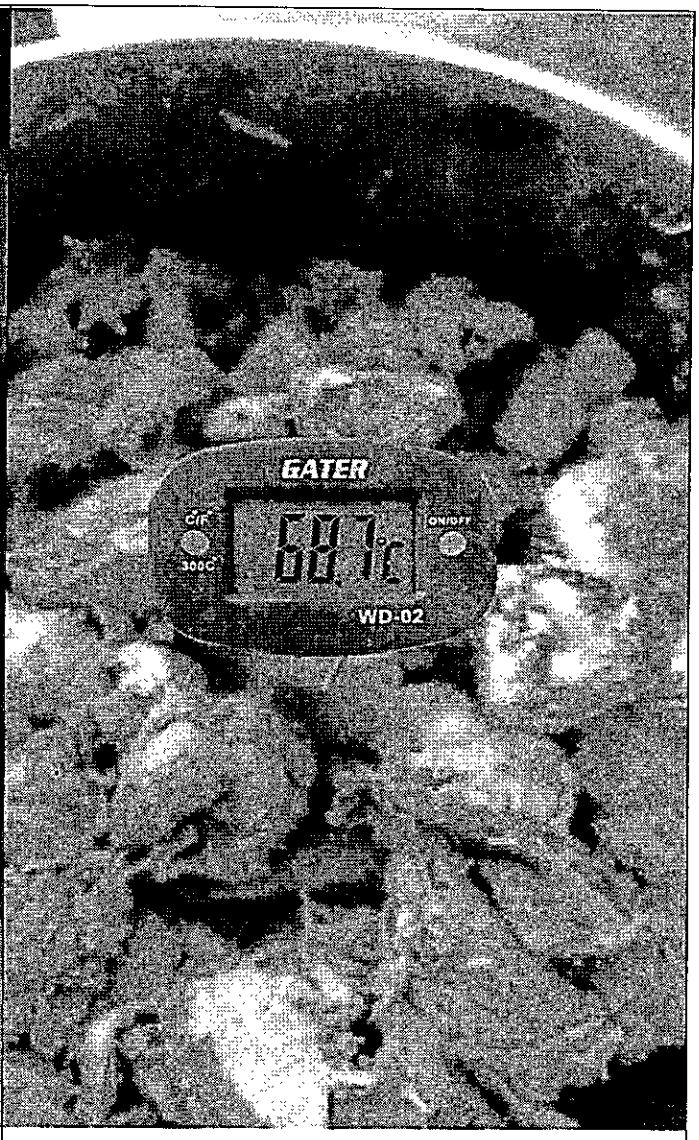


Obligación: E
Nombre actividad: desinfección de traperos y limpiones.
Fecha: 13 de junio de 2024
Lugar: centro vida el oso

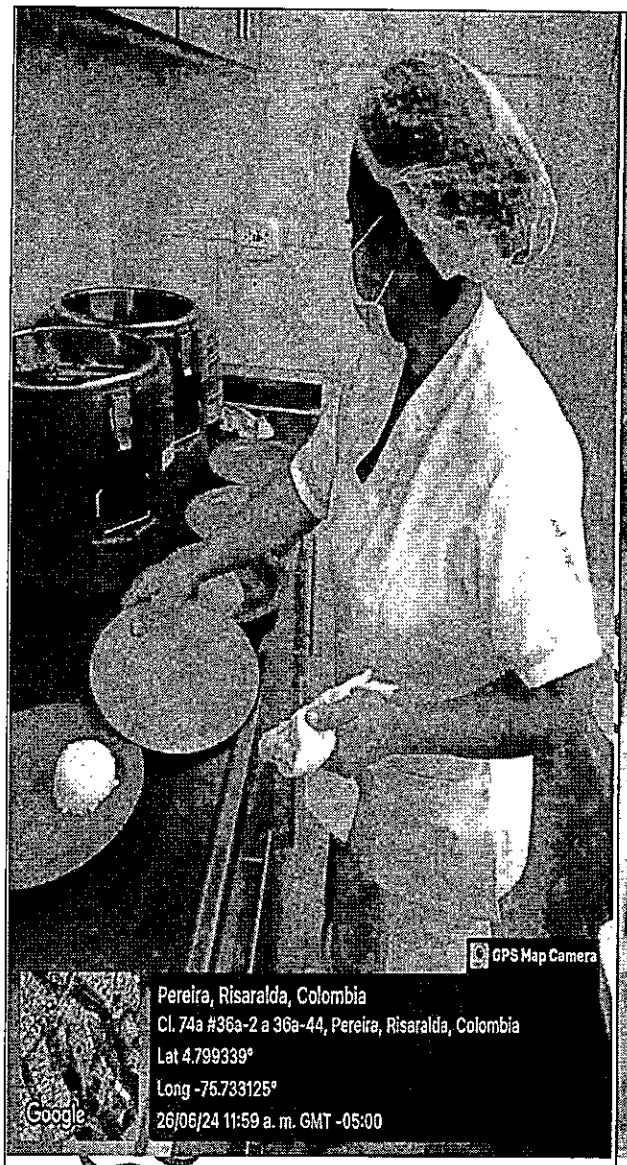


Obligación: F
Nombre actividad: uso correcto de elementos de aseo, gorro, tapabocas y uniforme.
Fecha: 17 de junio de 2024.
Lugar: centro vida el oso

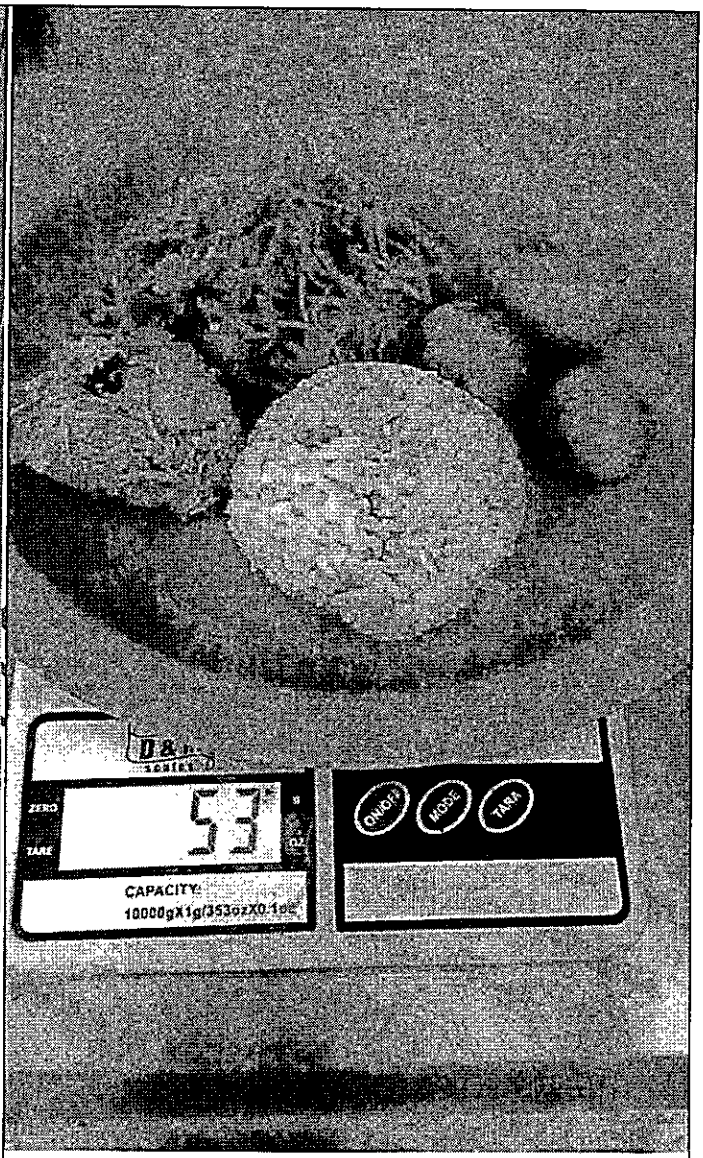
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: G Nombre actividad: atención a los usuarios Fecha: 26 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: C Nombre actividad: temperatura de los alimentos Fecha: 19 de junio de 2024. Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

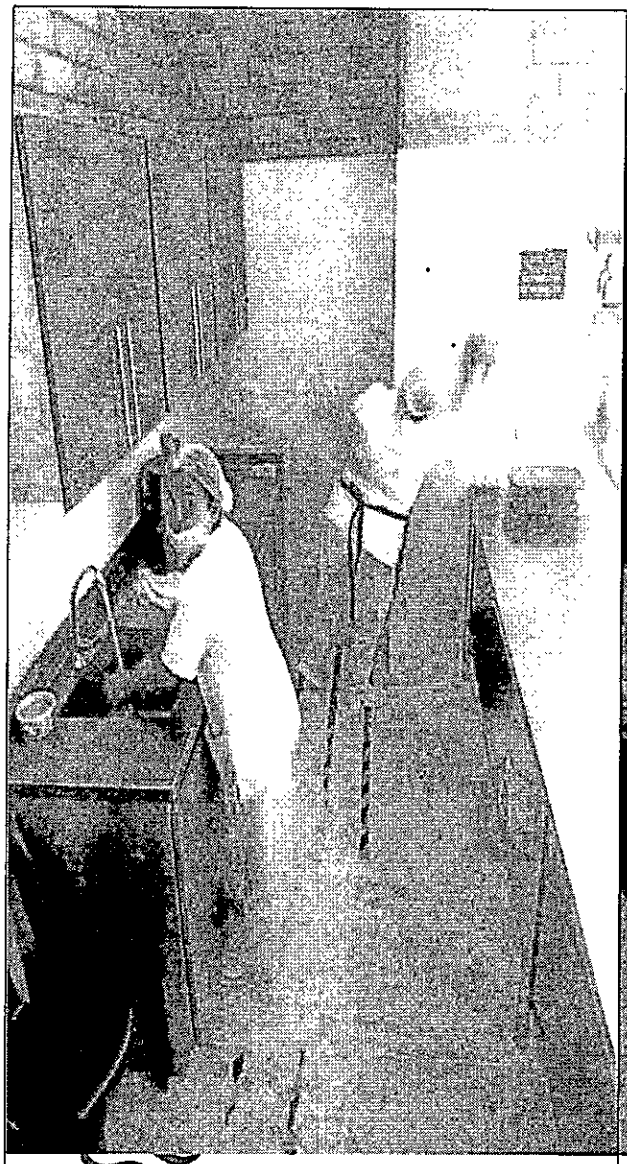


Obligación: A
Nombre actividad: servido de platos en horario de almuerzo
Fecha: 26 de junio de 2024.
Lugar: centro vida el oso

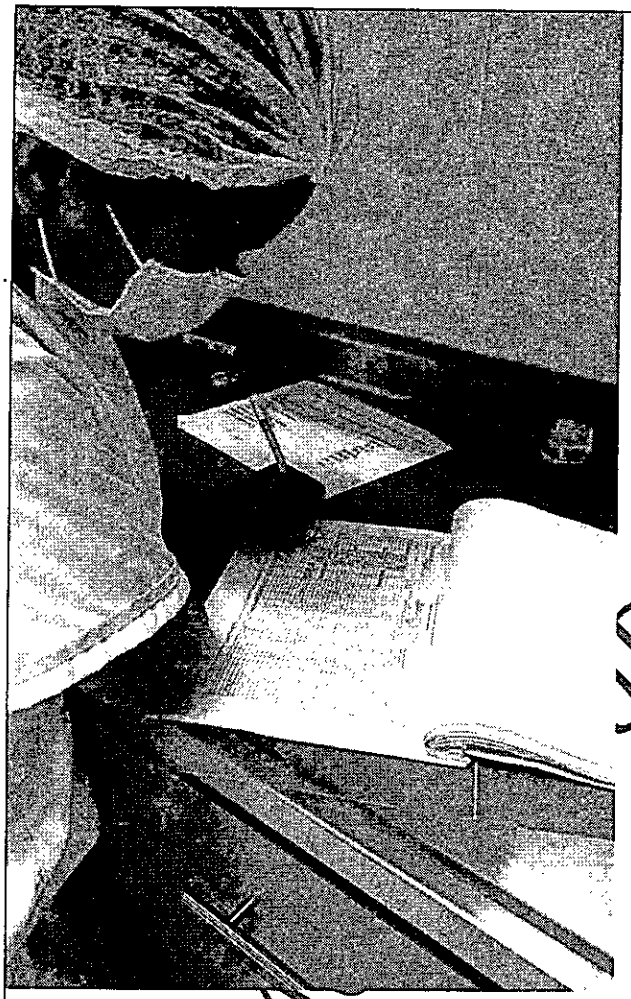
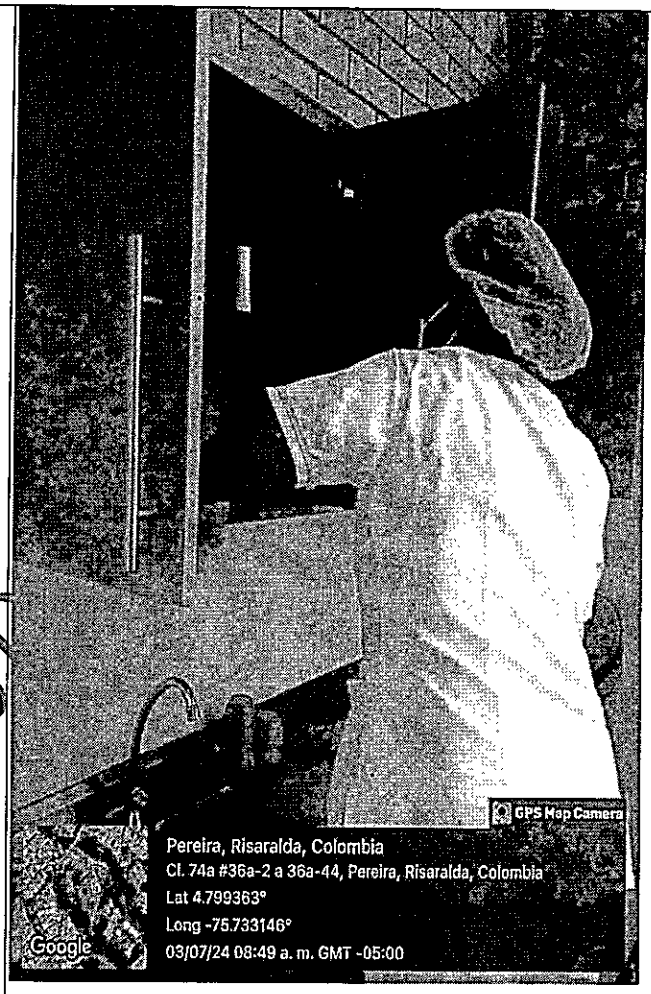


Obligación: C
Nombre actividad: pesaje en gramera.
Fecha: 21 de junio de 2024
Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: D Nombre de la actividad: limpieza de loza Fecha: 18 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D Nombre de la actividad: desinfección de lácteos Fecha: 24 de junio de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: G Nombre de la actividad: diligenciar formatos Fecha: 03 de julio de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: A Nombre de la actividad: limpieza en área de cocina. Fecha: 03 de julio de 2024. Lugar: centro vida el oso

ASOCIA

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-06-25, 11:05:16 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 71525250

Periodo Cotización 202405 **Periodo Servicio,** 202406

Cliente:

PAGADA 2024-06-25

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	SUCURSAL	Total Afiliados	24
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	Departamento	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	Identificación	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento						Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 1067971812		Residente		Exonerado	N				
Tipo Cotizante									
01	00					CAMPO VENEGAS ISAAC DAVID	66001000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**551**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **Isaac David Ocampo Venegas**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1067971812**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Prima de servicios				99	$ 404.816
Provisión de Cesantías*				0	$ 121.785
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 14.614
Provisión de Prima*				0	$ 121.785
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
				Total Ingresos	**$ 2.179.210**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES		
Concepto	**Porcentaje**	**Valor**
Fondo de salud	4.00	$ 52.000
Fondo de pensión	4.00	$ 52.000
	Total Deducciones	**$ 104.000**

LICENCIAS NO REMUNERADAS			
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Cantidad**

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 2.075.210**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.075.210

Soporte de pago: DNE551
CUNE:
f09c3bcc538619e37dc0072e88ba394cbb32a6d34e97aafabed8a0421f46305b1444362daff7ed1030922220da70cf90

Comprobante de Nómina



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2024/06/01 - 2024/06/15**
Comprobante Número:**1546**

Nombre: **Isaac David Ocampo Venegas**
Identificación: **1067971812**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1,300,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	15.00	$ 650,000.00	Fondo de salud	0	$ 26,000.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	15.00	$ 81,000.00	Fondo de pensión	0	$ 26,000.00
Prima de servicios	0.00	$ 365,566.00			
Total Ingresos		**$ 1,096,566.00**	**Total Deducciones**		**$ 52,000.00**

NETO A PAGAR **$ 1,044,566.00**

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

Comprobante de Nómina



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Período de Pago: **2024/06/16 - 2024/06/30**
Comprobante Número:**1568**

Nombre: **Isaac David Ocampo Venegas**
Identificación: **1067971812**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1,300,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	15.00	$ 650,000.00	Fondo de salud	0	$ 26,000.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	15.00	$ 81,000.00	Fondo de pensión	0	$ 26,000.00
Prima de servicios	0.00	$ 39,250.00			
Total Ingresos		**$ 770,250.00**	**Total Deducciones**		**$ 52,000.00**

NETO A PAGAR	$ 718,250.00

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

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

ISAAC DAVID CAMPO VENEGAS

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

PERIODO:
06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024

Edificio Braulio Londoño Oficina 311 Pereira 3113442838

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**Isaac David Campo Venegas**					
Número del Contrato	1067971812					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADOR DE ALIMENTOS*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

Edificio Braulio Londoño Oficina 311 Pereira 3113442838

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor	Se hace limpieza de los contenedores de alimentos, de la cocina y mesones de manipulación de los alimentos antes, durante y después de cada jornada.	Registro fotográfico.	Mantener intactos los espacios de manipulación en cuanto a limpieza.
b. Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina diariamente	Se desinfecta los contenedores con los utensilios adecuados con el fin de mantener la asepsia durante su elaboración y empaquetamientos.	Sin Registro fotográfico.	Áreas de servido y empaquetamientos de manera limpia y sin bacterias.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para la alimentación	Se mantiene los horarios adecuados para su uso y se busca cumplir con los tiempos para que el servido y la transportada cumplan con los horarios y parámetros adecuados.	Sin Registro fotográfico.	Horarios cumplidos de acuerdo a los estipulado.
d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación.	Se limpian diariamente los recipientes de transporte de alimentos y se dejan organizados para el otro día, permitiendo mejorar la eficiencia del servido.	Registro fotográfico.	
e. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) de uso en cocina.	Las escobas y traperos se dejan limpios, se usan a diario para limpiar la cocina y dejar todo organizado a limpio para el otro día.	Sin registro Fotografíco.	

Edificio Braulio Londoño Oficina 311 Pereira 3113442838

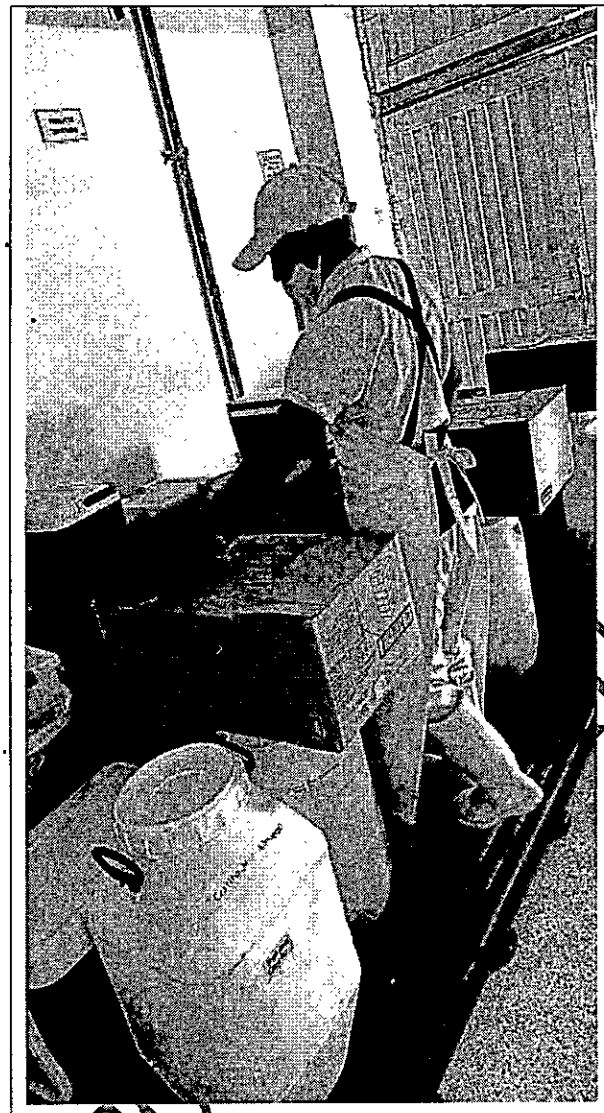
f. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	Siempre se tiene el uso de elementos de protección como tapabocas, gorro, y cuidado durante el servido y empaque para evitar alguna situación anormal.	Sin registro Fotográfico	Se tiene delantal limpio siempre y se usa tapabocas diariamente.
g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	En esta actividad se realiza un trato cordial con las personas que visitan el espacio de trabajo y se atienden las sugerencias de la mejor manera.	Sin registro Fotográfico	Dar respuesta y hacer caso a las sugerencias realizadas.

ISAAC.C

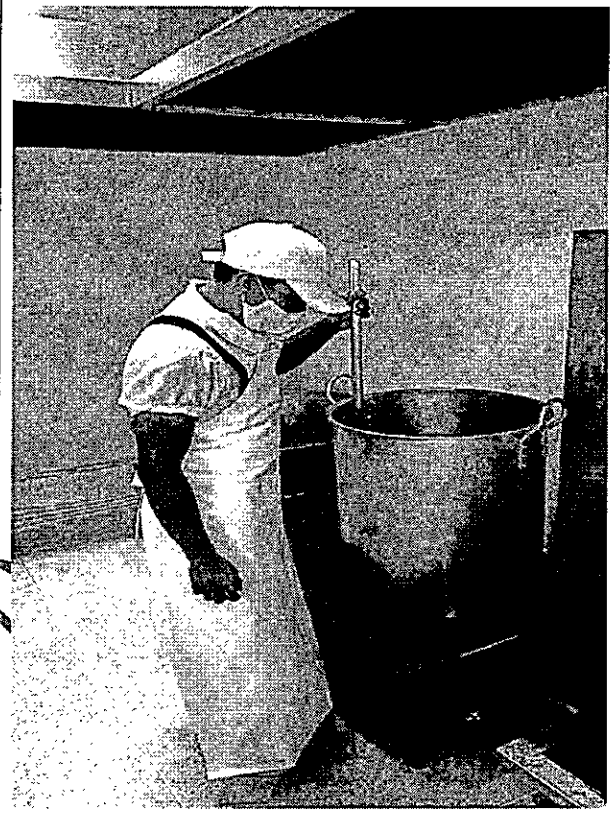
Isaac David Ocampo Venegas
C.C. 1067971812

Edificio Braulio Londoño Oficina 311 Pereira 3113442838

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: A. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor Nombre actividad: organización contenedores. Fecha: 6 de junio al 5 de julio. Lugar: Planta Centro Vida.	Obligación: A. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor Nombre de la actividad: Realizar servido en horas estipuladas. Fecha: 6 junio al 5 de julio de 2024 Lugar: Planta Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: D. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación. Nombre de la actividad: limpieza contenedores de alimentos. Fecha: 06 de junio al 5 de julio. Lugar: Planta Centro Vida.	Obligación: D. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación. Nombre Actividad: Lavado utensilios de cocina. Fecha: 6 de junio al 5 de julio. Lugar: Planta de alimentos Centro Vida.

ASOCIACIÓN

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-06-07, 09:25:24 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2024
Empresa	WILFREDO LOPEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 79667075
Código Sucursal (Nombre)	(1)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1064111396
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	689814129
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 388.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 201.100	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 157.100	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 30.700	$ 0
		SubTotales:		$ 388.900	$ 0
		Total a Pagar:			$ 388.900

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**597**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **Wilfredo López**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **79667075**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	8	$ 33.191
Prima de servicios				55	$ 226.127
Provisión de Cesantías*				0	$ 124.549
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 14.946
Provisión de Prima*				0	$ 124.549
Provisión de Vacaciones*				0	$ 55.594
				Total Ingresos	**$ 2.040.956**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 53.328
Fondo de pensión	4.00	$ 53.328
	Total Deducciones	**$ 106.656**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 1.934.300

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.934.300

Soporte de pago: DNE597
CUNE:
dfc8535de839cc9181a48e0eae396313930a36ae44e2596794a9c88a3b7e57091b64fd42582bd1a6d01b31cbc804f100

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por SIIGO SAS NIT: 830.048.145-8

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-1

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2024/06/01 - 2024/06/30**
Comprobante Número:**1525**

Nombre: **Wilfredo López**
Identificación: **79667075**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1,300,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,300,000.00	Fondo de salud	0	$ 53,328.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 162,000.00	Fondo de pensión	0	$ 53,328.00
Prima de servicios	0.00	$ 226,127.00			
Recargo dominical o festivo	8.00	$ 33,191.00			
Total Ingresos		**$ 1,721,318.00**	**Total Deducciones**		**$ 106,656.00**

NETO A PAGAR **$ 1,614,662.00**

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

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

WILFREDO LOPEZ

OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO

PERIODO:
06 DE JUNIO AL DE 05 DE JULIO DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

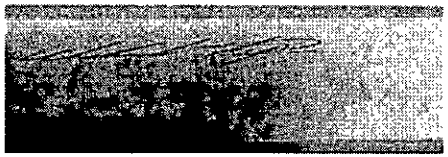
Contratista	**WILFREDO LOPEZ**					
Número del Contrato	***79667075***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*AUXILIAR SERVICIOS GENERALES*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de uso común (oficinas, comedor, salones).	Durante este periodo se realiza limpieza diaria en áreas comunes, oficinas administrativas, enfermería, área psicosocial, corredores y los puestos de trabajo del personal del centro vida.	Registro fotográfico.	Recibir felicitaciones por parte de los usuarios en el buzón de sugerencias.
b. Limpieza y desinfección del área de baños, duchas y demás baterías sanitarias.	Se realiza aseo, limpieza y desinfección diaria y permanente al área de baños, duchas y todas las baterías sanitarias dentro de las instalaciones del centro vida.	Registro fotográfico. Formato de control de aseo baños.	Mantener el control y el aseo en las baterías sanitarias dentro de las instalaciones del centro vida.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para el aseo en las áreas comúnas, antes, durante y después de cada jornada.	Se realiza aseo antes del inicio de la jornada en zonas comunes donde permanecen los usuarios (comedor y salones de actividades), durante la jornada se atienden llamados por algunos accidentes como regueros y demás, y al finalizar la jornada se deja limpio todo especialmente donde los usuarios realizan sus actividades tanto de alimentarse como actividades generales.	Registro fotográfico.	Hasta el momento no se tiene ninguna dificultad y se atiende de manera oportuna a todos los llamados y situaciones que se presentan.

d. Mantener las instalaciones del centro vida en todo lo relacionado a limpieza, orden y aseo.	Se mantiene limpio el interior del Centro vida, se lava pisos, paredes, se limpian ventanales y todo lo relacionado a las instalaciones. Al exterior se limpian ventanales y limpieza de zonas verdes, recolección de basuras y residuos que afecten la visualización dentro del centro vida.	Registro fotográfico.	
e. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo)	Cada jornada se lava y desinfecta los utensilios de trabajo, como traperos, trapos y se deja todo listo para la jornada del día siguiente.	Registro fotográfico.	Conservar los materiales de trabajo intactos y limpios para mejorar su uso y alargar su vida.
f. presentar oportunamente informe mensual de las actividades desarrolladas al área administrativa.	Se realiza el informe mensual de actividades correspondiente a este periodo, donde se evidencias las actividades diarias desarrolladas y el registro fotográfico de las actividades mensuales.	Entrega de informe en el One Drive. Entrega de informe de fotos X	
g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	Se brinda atención cordial a todas las sugerencias realizadas por los usuarios y colaboradores del centro vida, en relación a los aspectos de limpieza, orden y aseo.	Sin registro fotografico	Hasta el momento solo se ha recibido comentarios positivos de las personas por el trabajo desarrollado.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

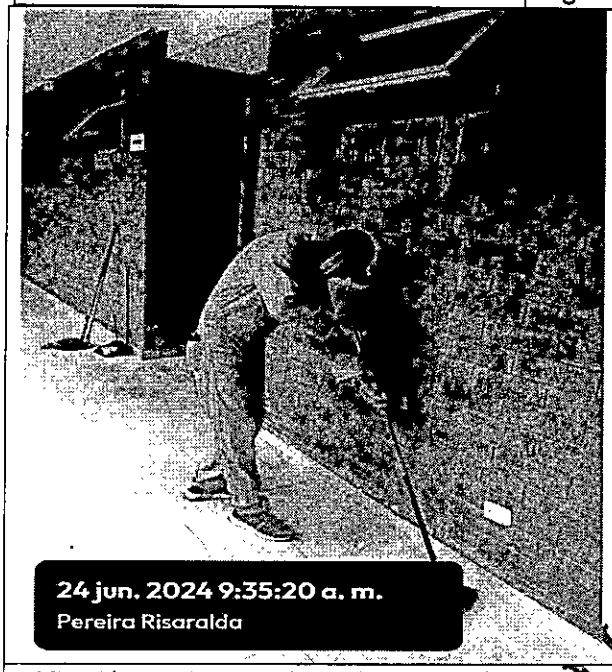
INFORME DE ACTIVIDADES



Nombre: Wilfredo López
CC. 79667075

OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO
WILFREDO LOPEZ

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO A 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

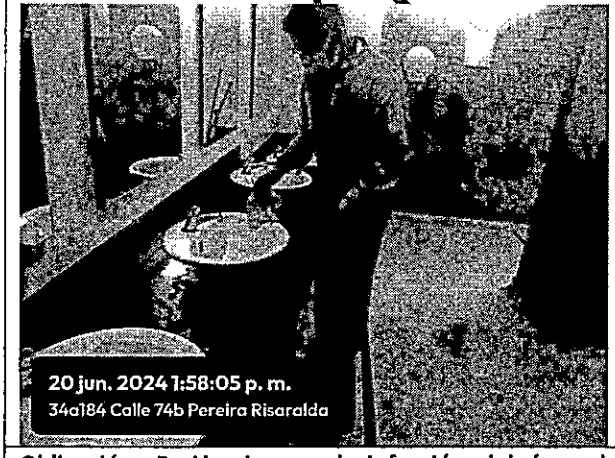


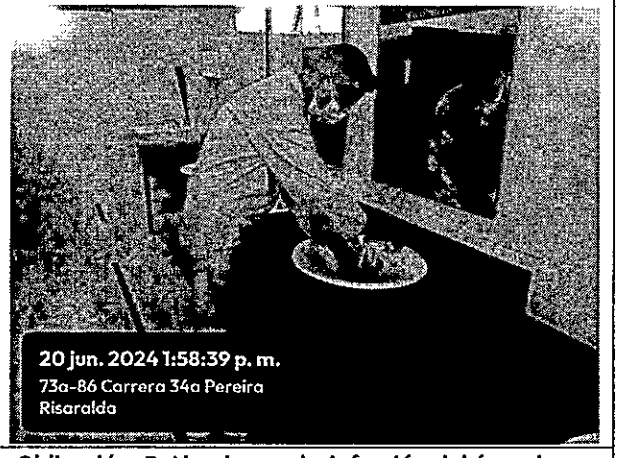


Obligación: A. Limpieza diaria de aseo en áreas de uso común (oficinas, comedor, salones).
Nombre actividad: Se deja limpio las zonas comunes antes, durante y después de la jornada.
Fecha: del 6 de junio al 5 julio.
Lugar: Centro Vida EL Oso

Obligación: LA. impieza diaria de aseo en áreas de uso común (oficinas, comedor, salones).
Nombre actividad: Organizar y limpiar oficinas.

Fecha: 6 mayo – 5 junio.
Lugar: Centro Vida.



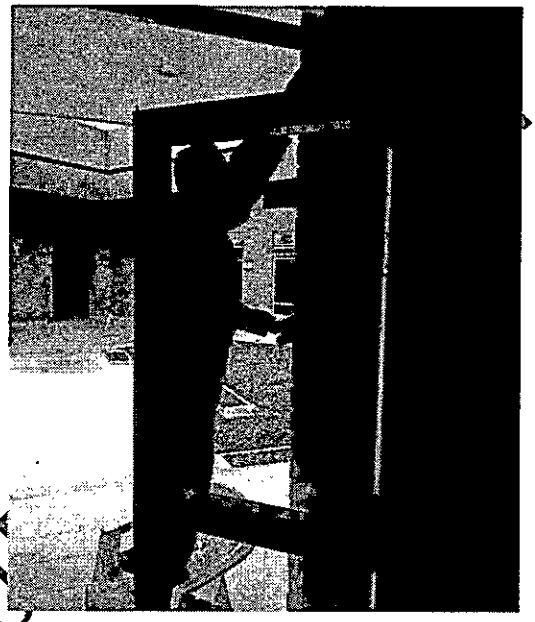


Obligación: B. Limpieza y desinfección del área de baños, duchas y demás baterías sanitarias.
Nombre de la actividad: limpieza entrada baños
Fecha: 6 junio al 5 julio
Lugar: Centro Vida El Oso.

Obligación: B. Limpieza y desinfección del área de baños, duchas y demás baterías sanitarias.
Nombre de la actividad: limpieza baños
Fecha: 6 junio al 5 julio

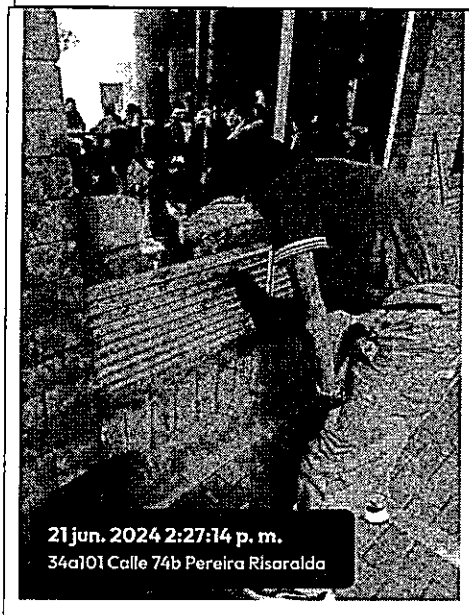
Lugar: Centro Vida El oso.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO A 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: C. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para el aseo en las áreas comunas, antes, durante y después de cada jornada. Nombre actividad: Limpieza en horarios de mayo flujo de personal Fecha: 6 junio – 5 julio Lugar: Centro Vida El Oso	Obligación: C. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para el aseo en las áreas comunas, antes, durante y después de cada jornada Nombre actividad: Limpieza zonas de uso en horarios establecidos Fecha: 6 junio – 5 julio Lugar: Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIU

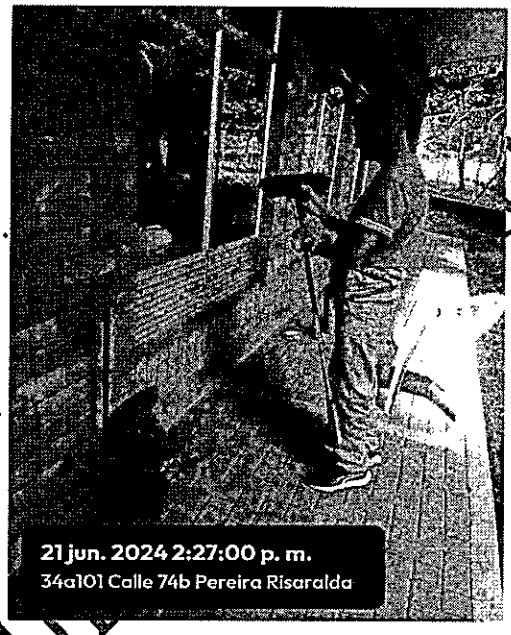
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO A 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: D. Mantener las instalaciones del centro vida en todo lo relacionado a limpieza, orden y aseo.
Nombre actividad: limpieza batería sanitaria

Fecha: 6 junio – 5 julio

Lugar: Centro Vida



Obligación: D. Mantener las instalaciones del centro vida en todo lo relacionado a limpieza, orden y aseo.
Nombre actividad:

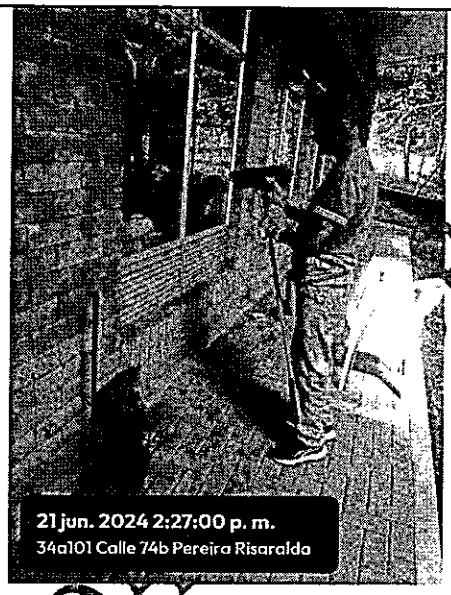
Fecha: orden y aseo comedores

Fecha: 6 junio – 5 julio

Lugar: Centro Vida El Oso.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

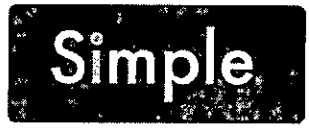
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO A 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: E. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) Nombre actividad: Limpieza implementos de aseo Fecha: 6 junio al 5 julio Lugar: Centro Vida	Obligación: E. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) Nombre actividad: Limpieza implementos de aseo Fecha: 6 junio- 5 julio Lugar: Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-06-11, 10:23:11 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2024
Empresa	ANDRES MAURICIO MONCADA REINOSA
CEDULA CIUDADANIA	CC 4583971
Código Sucursal (Nombre)	(-)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1064110936
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	696709389
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 388.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 201.100	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	$ 157.100	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 30.700	$ 0
		SubTotales:		$ 388.900	$ 0
		Total a Pagar:			$ 388.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**596**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:59 AM**

Empleado: **Andrés Mauricio Moncada Reinosa**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **4583971**
Cargo: **Auxiliar de mantenimiento**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Prima de servicios				103	$ 418.294
Provisión de Cesantías*				0	$ 121.785
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 14.614
Provisión de Prima*				0	$ 121.785
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
				Total Ingresos	**$ 2.192.688**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 52.000
Fondo de pensión	4.00	$ 52.000
	Total Deducciones	**$ 104.000**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 2.088.688**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.088.688

Soporte de pago: DNE596
CUNE:
6377707b5b38826216568f4c87fad2d92aa59f16c24124c13dd3ceace8b5ae0cf64f02d12c7e78b6092aefa35d23094e

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por SIIGO SAS NIT: 830.048.145-8

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

ANDRES MAURICIO MONCADA REINOSA

OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO

PERIODO:
06 DE JUNO AL 05 DE JULIO DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**ANDRES MAURICIO MONCADA REINOSA**					
Número del Contrato	**4583971.**					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*Auxiliar de mantenimiento*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Realizar Check List diario en el centro vida respecto a infraestructura y funcionamiento de los servicios básicos, y generar las alertas correspondientes, incluyendo piscina, shut de basuras, pozos sépticos y demás. Al igual que aparatos de refrigeración haciendo los reportes necesarios.	De manera regular se está haciendo revisión a toda la infraestructura del Centro Vida, para verificar los servicios básicos, de esta manera generar planes de acción que permitan prevenir alguna situación anormal que impida o afecte la infraestructura. Se revisa el cuarto de maquina permitiendo verificar que el suministro de agua sea acorde a lo necesario.	Registro fotográfico.	Mantener habilitado el centro vida en cuanto al servicio de agua se refiere, ya que la infraestructura mantiene aspectos de poco suministro desde su entrega.
b.Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de baños, duchas, lavamanos, lavaplatos y todo lo relacionado a tuberías de acueducto.	Se ejecuta mantenimiento preventivo a los lavaplatos, desagües y baños, con el fin de prevenir taponamiento por parte del constante manejo de residuos de comida y demás, lo que puede ocasionar taponamientos, por lo tanto se realiza todo el proceso preventivo.	Registro fotográfico.	Tener los 2 lavaplatos funcionando y con los baños en mantenimiento permanente.

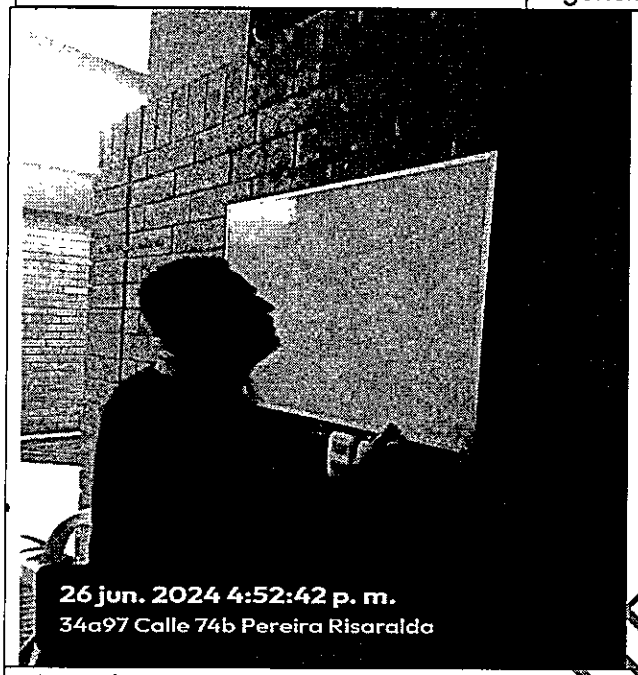
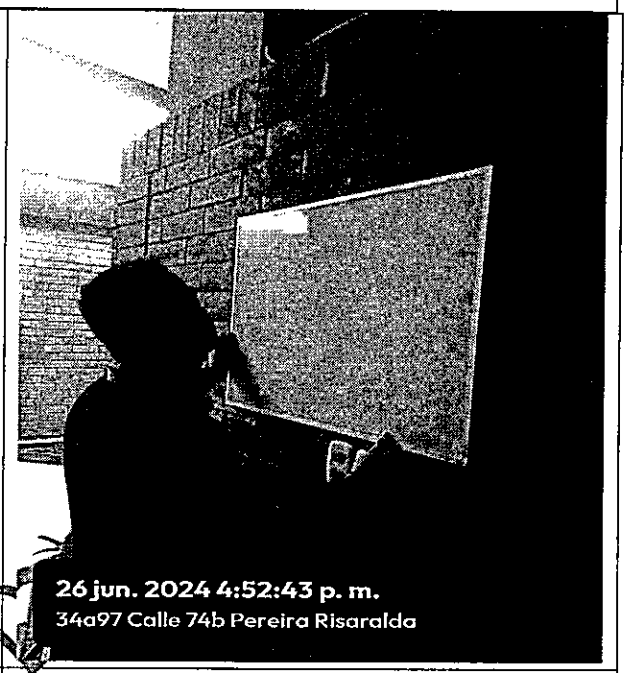
c.Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de redes eléctricas (tableros, circuitos, tomas, alumbrado, alarmas, lámparas de emergencia).	Se verifico el suministro de energía y las redes eléctricas, con el fin de prevenir algún daño por tomas eléctricos y demás. Se corrige las tomas eléctricas del salón de capacitaciones para permitir la conexión del televisor y otros equipos.	Registro fotográfico.	Lograr que haya mejor uso del televisor para las capacitaciones.
d. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la sede del Centro Vida (pisos, escaleras, pasamanos, plomería, pintura y estructura en general).	Se asistió el proceso de embellecimiento del Centro vida, mediante el corte de los jardines y zonas verdes aledañas que impiden que el centro vida se vea abandonado, por lo tanto, se realizó todo el proceso de limpieza de zonas verdes al interior y exterior.	Registro fotográfico.	Embellecer el centro vida.
f. presentar oportunamente informe mensual de las actividades desarrolladas al área administrativa.	Se realiza el informe mensual de actividades correspondiente a este periodo, donde se evidencias las actividades diarias desarrolladas y el registro fotográfico de las actividades mensuales.	Entrega de informe en el One Drive.	

g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	Se brinda atención cordial a todas las sugerencias realizadas por los usuarios y colaboradores del centro vida, en relación a los aspectos de mantenimiento e infraestructura.		

Andrés Mauricio Moncada R

Andrés Mauricio Moncada.
CC. 4583971

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: A. Realizar Check List diario en el centro vida respecto a infraestructura y funcionamiento de los servicios básicos, y generar las alertas correspondientes, incluyendo piscina, shut de basuras, pozos sépticos y demás. Al igual que aparatos de refrigeración haciendo los reportes necesarios. Nombre actividad: Chequeo preventivo y correctivo de infraestructura, ubicación tablero actividades. Fecha: 26 junio Lugar: Centro Vida	Obligación: A. Realizar Check List diario en el centro vida respecto a infraestructura y funcionamiento de los servicios básicos, y generar las alertas correspondientes, incluyendo piscina, shut de basuras, pozos sépticos y demás. Al igual que aparatos de refrigeración haciendo los reportes necesarios. Nombre actividad: Tablero de actividades. Fecha: 26 junio Lugar: Centro Vida

ASOCIACIÓN CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: B. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de baños, duchas, lavamanos, lavaplatos y todo lo relacionado a tuberías de acueducto.
Nombre de la actividad: Mantenimiento preventivo de baños, inodoro y orinales.

Lugar: Centro Vida.

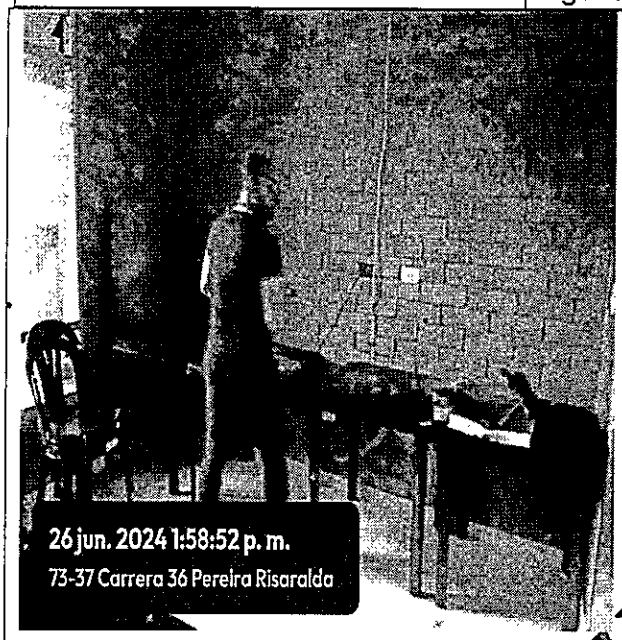


Obligación: B. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de baños, duchas, lavamanos, lavaplatos y todo lo relacionado a tuberías de acueducto.
Nombre de la actividad: Mantenimiento preventivo de baños, inodoro y orinales.

Nombre de la actividad: Arreglo filtraciones.
Lugar: Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIUDA

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: C. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de redes eléctricas (tableros, circuitos, tomas, alumbrado, alarmas, lámparas de emergencia). Nombre actividad: Mantenimiento red eléctrica salón capacitaciones. Lugar: Centro Vida.	Obligación: C. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de redes eléctricas (tableros, circuitos, tomas, alumbrado, alarmas, lámparas de emergencia). Nombre actividad: Red eléctrica corregida. Lugar: Centro vida

ASOCIACION CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: D. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la sede del Centro Vida (pisos, escaleras, pasamanos, plomería, pintura y estructura en general). Nombre actividad: filtraciones baños. Fecha: 13 junio. Lugar: centro vida	Obligación: D. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la sede del Centro Vida (pisos, escaleras, pasamanos, plomería, pintura y estructura en general). Nombre actividad: filtraciones baños. Fecha: 14 junio Lugar: centro vida

ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: B. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de baños, duchas, lavamanos, lavaplatos y todo lo relacionado a tuberías de acueducto. Nombre actividad: Corrección de inodoro. Fecha: 11 junio. Lugar: Centro Vida.	Obligación: D. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de la sede del Centro Vida (pisos, escaleras, pasamanos, plomería; pintura y estructura en general).. Nombre actividad: Embellecimiento centro vida. Fecha: 28 junio. Lugar: Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-07-02, 01:20:22 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 71334546

Periodo Cotización 202405 **Periodo Servicio** 202406

Cliente:

PAGADA 2024-07-02

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	SUCURSAL	Total Afiliados	22
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	LOPEZ GONZALEZ ISABELLA	66001000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-1

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2024/06/01 - 2024/06/30**
Comprobante Número:**1530**

Nombre: **Isabella López González**
Identificación: **1143875052**
Cargo: **Fisioterapia**
Salario básico: **$3,600,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 3,600,000.00	Fondo de salud	0	$ 144,000.00
Prima de servicios	0.00	$ 550,000.00	Fondo de pensión	0	$ 144,000.00
Total Ingresos		**$ 4,150,000.00**	**Total Deducciones**		**$ 288,000.00**

NETO A PAGAR **$ 3,862,000.00**

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

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**573**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **Isabella López González**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1143875052**
Cargo: **Fisioterapia**
Salario básico: **$3.600.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 3.600.000
Prima de servicios				55	$ 550.000
Provisión de Cesantías*				0	$ 299.880
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 35.986
Provisión de Prima*				0	$ 299.880
Provisión de Vacaciones*				0	$ 150.120
				Total Ingresos	**$ 4.935.866**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 144.000
Fondo de pensión	4.00	$ 144.000
	Total Deducciones	**$ 288.000**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 4.647.866

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.647.866

Soporte de pago: DNE573
CUNE:
592fcb51786ae21d8c522d3261308332be61a272ec804447dba0d2bcb222205661a716a6d2c2cc9dad3cc35fe8461c35

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por SIIGO SAS NIT: 830.048.145-8

PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO

ISABELLA LOPEZ GONZALEZ

FISIOTERAPEUTA

PERIODO:
02 DE MAYO AL 01 DE NOVIEMBRE DE 2024

1. CARGO FISIOTERAPEUTA
NOMBRE: ISABELLA LOPEZ

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**ISABELLA LOPEZ GONZALEZ**					
Número del Contrato	***1.143.875.052***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	FISIOTERAPEUTA					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Cumplir con los estándares de proceso, estándares de resultados, valoración inicial, diagnóstico y patologías, procesos de intervención y seguimiento	- Se realizaron procesos de intervención de los usuarios que requieren la atención.	- Registro fotográfico #1 - Anexo #1 *Reposa en el drive	-Se evidencia la colaboración y el entusiasmo de los adultos mayores para realizar los procesos de intervención, se realiza en espacios seguros para el adulto.
b. Réalizar valoraciones individuales y documentadas del proceso de los beneficiarios del centro vida.	- Se realizan valoraciones individuales a los adultos mayores de centro vida para conocer el estado físico en el que se encuentran.	- Registro fotográfico #2 - Forms centro vida	- Se logró llevar a cabo las evaluaciones durante la jornada de atención a los beneficiarios, gracias a la flexibilidad prestada por los profesionales que se encuentran dando su actividad
c. Identificar e implementar atenciones individuales enfocadas en rehabilitación física y ejercicio terapéutico a los beneficiarios del programa según su pertinencia.	- Se realizan ejercicios terapéuticos alineados a los componentes trabajados en el mes de la mano de los profesionales en deporte, con el fin de mejorar la calidad de vida de los adultos mayor. - Se trabaja componente de coordinación y equilibrio	- Registro fotográfico #3 - Anexo #2 *Reposa en carpetas de drive	- En conjunto con los profesionales del deporte se logra impactar positivamente en los adultos mayores, incluyendo componentes mensuales durante sus intervenciones.

3. CARGO FISIOTERAPEUTA
NOMBRE: ISABELLA LOPEZ

d. Planear y ejecutar talleres en temas afines de suma importancia para el desarrollo del programa	- Se realiza actividad de olimpiadas psicomotrices en los adultos mayores de la mañana que contando con diferentes actividades en un solo circuito.	- Registro fotográfico #4 *Reposa en el drive	- Se logra la participación activa de los adultos mayores por medio de dinámica de juegos.
e. Planear y ejecutar junto a los profesionales de deporte, planes de intervención enfocados a mejorar aspectos relevantes de los beneficiarios.	- Se envía actividades semanales para que sea ejecutado por los profesionales según el componente que se trabaje en el mes y así buscar la mejora de la condición física de los adultos mayores	- Anexo #3 - Registro fotográfico #5 *Reposa en el drive	Se llegan a acuerdo con los profesionales de deporte para el envío de las actividades semanales y se intervino oportunamente en las actividades fisicas del adulto mayor
f. Apoyar la planeación, organización y ejecución de encuentros intergeneracionales.	- El encuentro intergeneracional se acordó realizar cada 3 meses	- N/A	-N/A

g. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo- plan clase y seguimientos.	- Se envía cada semana el actividades fisicas basado en los componentes del mes a los profesionales de deporte.	- Anexo #3 *Reposa en el drive	Se elaboró las actividades físicas del aera de fisioterapia para que se implementaran en las actividades de los profesionales de deporte, teniendo en cuenta las capacidades físicas de los adultos
H. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	- Se registran las valoraciones individuales y masivas por el Google forms del centro vida y en el Excel de actividades ejecutadas.	- Anexo #4 *Reposa en el drive	Se logra registrar las intervenciones adecuadamente
I. Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centor vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.	- Se realiza acompañamiento y apoyo en el área de la comedor para servir almuerzos y cenas a los adultos mayores del centro vida	- Registro fotográfico #7	Se logró dar un servicio indicado y oportuno en el comedor para el beneficio de todos los adultos mayores
J. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	- Se entrega oportunamente el informe del mes de Junio con sus evidencias fotográficas y anexos.	-Reposa en el drive	-La información reposa en el drive y se anexó sin ningún inconveniente.

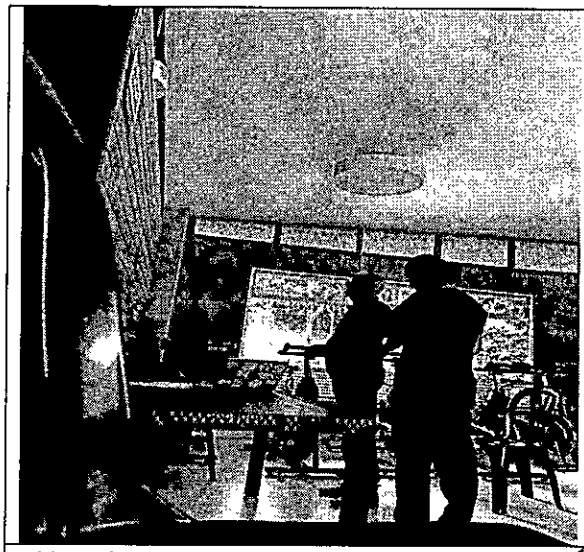
K. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten	- Asisto a reuniones convocadas por el grupo de trabajo del centro vida el Oso con coordinadora.	- Registro fotográfico #8 - Anexo #5	Se pudieron llevar a cabo las actividades según el cronograma y con un adecuado orden gracias a la comunicación y reuniones entre las áreas y con el equipo de trabajo
L. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	- Se realiza apoyo a las demás áreas en sus actividades con los adultos mayores del centro vida	- Registro fotográfico #9	Se dió cumplimiento a actividades y se apoyó a las áreas según requiriera.

Firma
Nombre: ISABELLA LOPEZ GONZALEZ
CC. 1.143.875.052

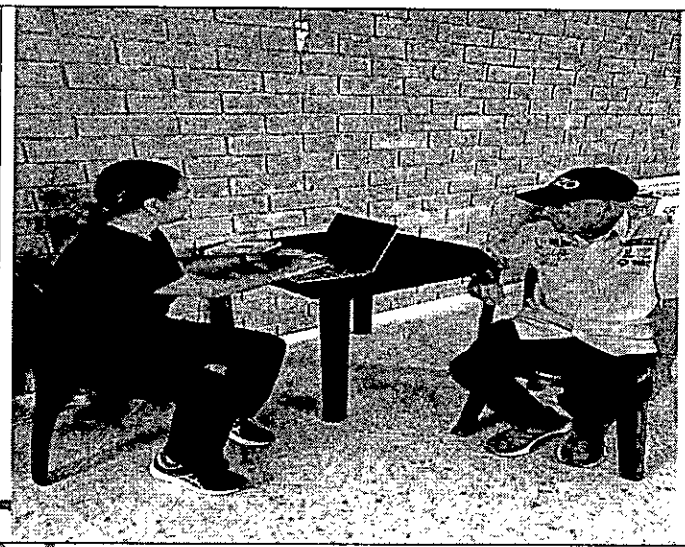
6. CARGO FISIOTERAPEUTA
NOMBRE: ISABELLA LOPEZ

Anexos

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO DE 2024 AI 5 DE JULIO DE 2024**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: A. Cumplir con los estándares de proceso, estándares de resultados, valoración inicial, diagnóstico y patologías, procesos de intervención y seguimiento
Nombre actividad: Evaluación inicial
Fecha: 21 Junio de 2024
Lugar: Centro vida el oso



Obligación: B. Realizar valoraciones individuales y documentadas del proceso de los beneficiarios del centro vida.
Nombre actividad: Valoraciones individuales
Fecha: 22 de junio de 2024
Lugar: Centro vida el oso



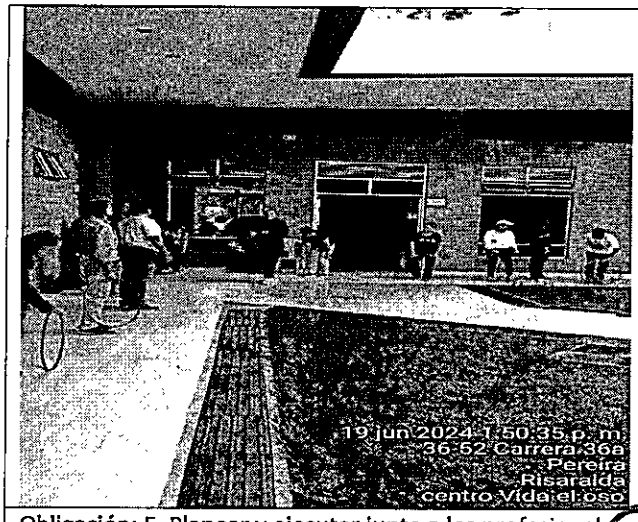
Obligación: C. Identificar e implementar atenciones individuales enfocadas en rehabilitación física y ejercicio terapéutico a los beneficiarios del programa según su pertinencia.
Nombre de la actividad: Flexibilidad
Fecha: 28 de junio 2024
Lugar: Centro vida el oso



Obligación: D. Planear y ejecutar talleres en temas afines de suma importancia para el desarrollo del programa
Nombre de la actividad: Olimpiada psicomotrices
Fecha: 28 de junio 2024
Lugar: Centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO DE 2024 AI 5 DE JULIO DE 2024
Versión: 1	Vigencia: 2024

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

	Se realizan encuentros intergeneracionales cada 3 meses
Obligación: E. Planear y ejecutar junto a los profesionales de deporte, planes de intervención enfocados a mejorar aspectos relevantes de los beneficiarios. Nombre actividad: Flexibilidad en el adulto mayor Fecha: 19 de junio 2024 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: F. Apoyar la planeación, organización y ejecución de encuentros intergeneracionales. Nombre actividad: Encuentro intergeneracional Fecha: N/A Lugar: Centro vida el oso
	
Obligación: I. Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor. Nombre actividad: Apoyo en comedor Fecha: 12 de junio 2024 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: K. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten Nombre actividad: Reunión con equipo de trabajo Fecha: 22 de junio 2024 Lugar: Centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE JUNIO DE 2024 AI 5 DE JULIO DE 2024
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: L. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.
Nombre actividad: Apoyo a profesionales de deporte en caminata
Fecha: 18 de junio 2024
Lugar: Centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-07-02, 01:20:22 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 71334546

Periodo Cotización 202405 **Periodo Servicio** 202406

Cliente:

PAGADA 2024-07-02

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	SUCURSAL	Total Afiliados	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	Departamento	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	Identificación	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento						Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00	Residente		Exonerado	N	GONZALEZ CASTAÑO ANGELA MARIA	66001000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-1

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacioncludadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**561**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **Angela María Gonzalez Castaño**
Ciudad: **Dosquebradas**
Identificación: **1088276254**
Cargo: **Tallerista**
Salario básico: **$1.800.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				23	$ 1.380.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				23	$ 124.200
Recargo dominical o festivo			75.0	8	$ 45.957
Prima de servicios				55	$ 290.708
Incapacidad por enfermedad general al 66%	03/06/2024	09/06/2024		7	$ 303.333
Provisión de Cesantías*				0	$ 154.396
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 18.527
Provisión de Prima*				0	$ 154.396
Provisión de Vacaciones*				0	$ 72.111
			Total Ingresos		**$ 2.543.628**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 69.172
Fondo de pensión	4.00	$ 69.172
	Total Deducciones	**$ 138.344**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 2.405.284**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.405.284

Soporte de pago: DNE561
CUNE:
12511ce1906ac896d898451c0103fcf36946075fe5ce682d5c135637bf46613eefdc50825222295f524ab775a62e24f8

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2024/06/01 - 2024/06/30**
Comprobante Número:**1518**

Nombre: **Angela María Gonzalez Castaño**
Identificación: **1088276254**
Cargo: **Tallerista**
Salario básico: **$1,800,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	23.00	$ 1,380,000.00	Fondo de salud	0	$ 69,172.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	23.00	$ 124,200.00	Fondo de pensión	0	$ 69,172.00
Prima de servicios	0.00	$ 290,708.00			
Recargo dominical o festivo	8.00	$ 45,957.00			
Incapacidad por enfermedad general al 66%	7.00	$ 303,333.00			
Total Ingresos		**$ 2,144,198.00**	**Total Deducciones**		**$ 138,344.00**

NETO A PAGAR **$ 2,005,854.00**

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

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

ANGELA MARIA GONZALEZ CASTAÑO

TALLERISTA EN MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS

PERIODO:
06 DE JUNIO DEL 2024 AL 05 DE JULIO DEL 2024

1. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: ANGELA MARIA GONZALEZ CASTAÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Angela María Gonzalez Castaño					
Número del Contrato	1088276254					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	**TALLERISTA**					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.	- El 12 de junio del 2024 en la mañana se realizó actividad de motricidad fina con plastilina - El día 12 de junio del 2024 en la tarde se realizó pompones para utilizar de decoración en fiestas o eventos con papel seda. - El día 14 de junio del 2024 se realizó una flor con tiras de papel iris de dos colores diferentes. - El día 25 de junio del 2024 se realizó actividad de alfabetización en donde cada uno debía hacer con plastilina las letras o vocales que se les iba indicando.	Registro fotográfico	- Se logró que los participantes afianzaran su coordinación visomotríz, la concentración y su creatividad.
b. Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada.	- El 11 de junio del 2024 se realizó clase de alfabetización con las personas adultas que quisieron aprender a leer y escribir, enseñando las vocales. - El día 13 de junio del 2024 se realizó clase de alfabetización con las personas adultas que quisieron aprender a leer y	Registro fotográfico	- Se logró la participación activa de los usuarios, permitiendo la identificación de gustos. - Se logró la identificación y

	escribir, enseñando la letra M y su combinación con las vocales. - El día 17 de junio del 2024 se realizó lijada de los materos por parte de cada uno de las personas adultas. - El día 18 de junio del 2024 se realizó clase de alfabetización con las personas adultas que quisieron aprender a leer y escribir, enseñando la letra P y la combinación con las vocales. - El día 20 de junio del 2024 se realizó clase de alfabetización con las personas adultas que quisieron aprender a leer y escribir, enseñando la letra S y la combinación con las vocales. - El día 24 de junio del 2024 se realizó actividad de juegos tradicionales en donde se les dispuso a los usuarios domino, parques, mándalas y sopas de letras según su gusto escogían que actividad querían realizar.		reconocimiento de algunos fonemas.
c. Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible.	- El día 21 de junio del 2024 se realizó el proyecto asociativo donde por grupos escogieron que plato típico de acuerdo a las regiones de Colombia (andina, pacifica, caribe y amazonia) y la lides de equipo para la realización el próximo mes de la feria.	Registro fotográfico	- Los participantes lograron trabajar en equipo, fomentaron su creatividad y la comunicación.

d. Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida.	- El día 19 de junio del 2024 se realizó manualidad con material reciclable haciendo un porta lapicero con el rollo del papel, pintura, ojos, alas en cartulina y antenas con limpiapipas. - El día 26 de junio del 2024 los usuarios pintaron los materos con las 3 capaz de base blanca.	Registro fotográfico	-
e. Apoyar la planeación, organización y ejecución de encuentros intergeneracionales.	- Durante este mes no se realizó encuentro intergeneracional.	N/A	N/A
f. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan clase	- Se realizó y entrego el plan clase de las actividades desarrolladas para el periodo del mes de junio del 2024.	El plan de clases reposa en la carpeta compartida del drive. https://drive.google.com/drive/folders/1wh6zSiyF3DSDzPRiNOYxr3mdNDAJaT_T	- Se logró la planificación de cada una de las actividades del mes de junio del 2024 teniendo en cuenta las funciones establecidas para el cargo Tallerista y las necesidades e intereses de las personas mayores.

g. Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación cronograma mensual de actividades	- Se realizó y entrego semanalmente de manera oportuna el cronograma de actividades del mes de junio del 2024.	Los cronogramas semanales del mes de mayo reposan en la carpeta compartida del drive. https://drive.google.com/drive/folders/1gxg2bVW5WVKN9jF0Ty5cFYXkfBvI1-yH	- Se logró la planificación y entrega oportuna del cronograma mensual de actividades a la coordinación.
h. Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.	- Se realizó apoyo a los diferentes momentos de comida según el cronograma establecido por la nutricionista, semana 1 apoyo almuerzo 2 y semana 2 apoyo desayuno.	Registro fotográfico	- Se logró la elaboración y entrega puntual del cronograma mensual de actividades a la coordinación cada semana, garantizando una planificación organizada y eficiente.
i. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	- El día 29 de junio del 2024 se envía al coordinador informe fotográfico, informe profesional, base de datos y plan de clases para correcciones o sugerencias.	Los informes se subieron al drive compartido con el coordinador.	- Se logró la entrega oportuna y completa de informes detallados de actividades, incluyendo evidencia fotográfica, informe profesional, base de datos y plan de clases.

6. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: ANGELA MARIA GONZALEZ CASTAÑO

j. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	- El día 19 de junio del 2024 asistí a la reunión de equipo donde se trataron temas como planeaciones de juegos tradicionales, festival gastronómico, olimpiadas, entre otras. - El día 22 de junio del 2024 asistí a la reunión con la coordinadora Dora y el supervisor del contrato por parte de la alcaldía en donde se trataron temas varios.	Acta Registro fotográfico Acta	- Aprender diferentes técnicas y procesos para llevar a cabo con los usuarios del centro vida.
K. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	- Del 11 de junio al 15 de junio del 2024 apoye en el transporte de 2.500 y Montelibano. - El día 26 de mayo del 2024 apoye el cine foro con la película "La Vida de Pi"	Registro fotográfico. Registro fotografico	- Se proporcionó asistencia en la logística de transporte, asegurando la movilidad de las personas mayores que usan este medio para llegar al Centro Vida. - Se proporcionó un momento de esparcimiento y goce con el cine foro.

Nombre: Angela María Gonzalez Castaño
CC. 1088276254

Anexos

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DEL 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

ASOCIACIÓN CIUDAD F

 	 
Obligación: A. diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida. Nombre actividad: Pompón con papel seda Fecha: 12/06/2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: A. diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida. Nombre actividad: flor tiras de papel iris Fecha: 14/06/2024 Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DEL 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024









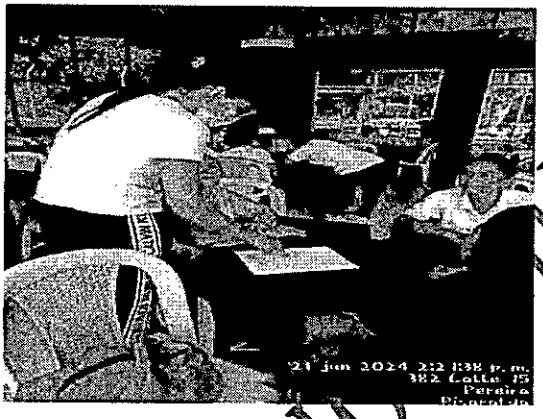
Obligación: B. Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada Nombre de la actividad: Alfabetización Fecha: 11/06/2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: B. Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada Nombre de la actividad: Lijada Materos **Fecha: 17/06/2024** **Lugar: Centro Vida el Oso**

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DEL 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024





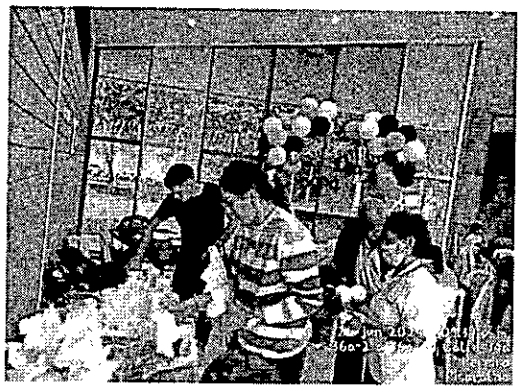




ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

Obligación: C. Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible. Nombre actividad: Trabajo asociativo Fecha: 21/06/2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: D. Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. Nombre actividad: Portalapiceros Fecha: 19/06/2024 Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DEL 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024





PEREIRA

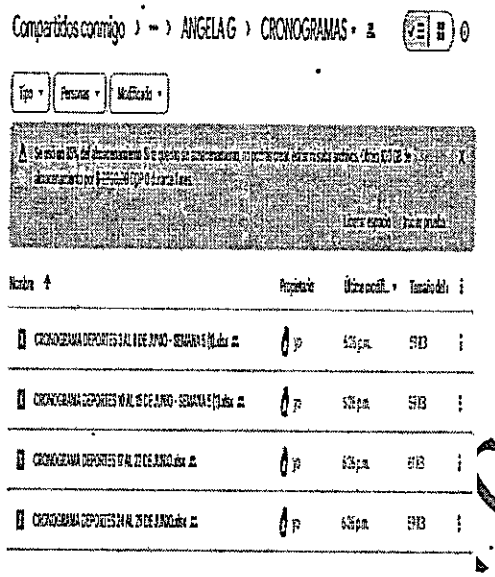
PLAN CLASE AREA: talleristas FECHA: 07/06/2024	
TEMA: red de apoyo	
NOMBRE DEL ENCUENTRO	Materialidad red de apoyo
OBJETIVO	Expresar la gratitud hacia las personas que los han apoyado, cuidado y protegido, por medio de una carta, reconociendo la importancia de su presencia.
MATERIALES	Cartulina Marcadores Pintura
HERRAMIENTA PEDAGOGICA	La carta
METODOLOGIA	
• Se les pregunta a los usuarios por su red de apoyo. • Se les explica que deben hacer una carta expresándole gratitud y palabras. • Se les entrega en cada mesa los materiales. • Se les explica paso a paso como realizar la carta. • Se hace la carta y se les ayuda a los que lo necesiten.	
FASE INICIAL • Explicación de la actividad • Se reparten los materiales	FASE CENTRAL • Se realizan las cartas para la red de apoyo. • Se realiza la portada de la carta.
FASE FINAL • Preguntas alrededor de la materialidad y cómo se sintieron creándola.	OBSERVACIONES • Hubo personas que tenían red de apoyo, por ende, su carta fue para compañeros del Centro Vida o para ellos mismos.
RESPONSABLE	Veronica Ramirez y Angela Gonzales

ASOCIACIÓN CIUDAD

Obligación: D. Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. Nombre actividad: Materos Fecha: 26/06/2024 . Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: F. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan clase Nombre actividad: Plan clase mes de mayo Fecha: del 06 al 29 de junio del 2024 Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DEL 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

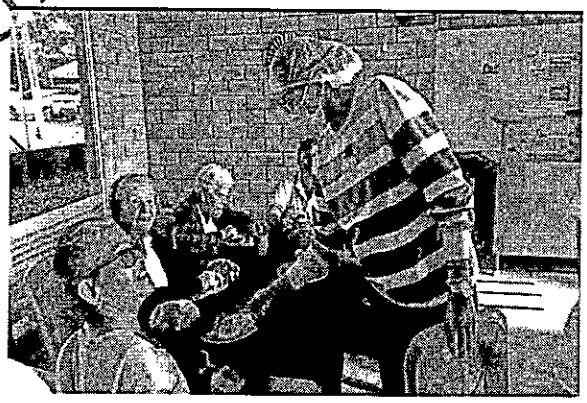
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO



Obligación: G. Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación cronograma mensual de actividades

Nombre actividad: cronogramas
Fecha: del 06 al 29 de junio
Lugar: Centro Vida el Oso

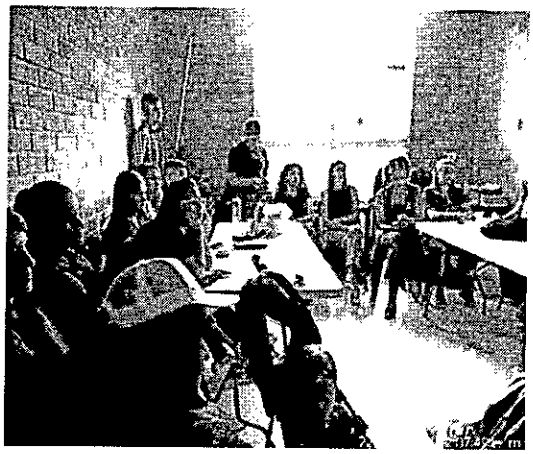




Obligación: H. Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

Nombre actividad: Apoyo comedor
Fecha: durante el mes de junio
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DEL 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024





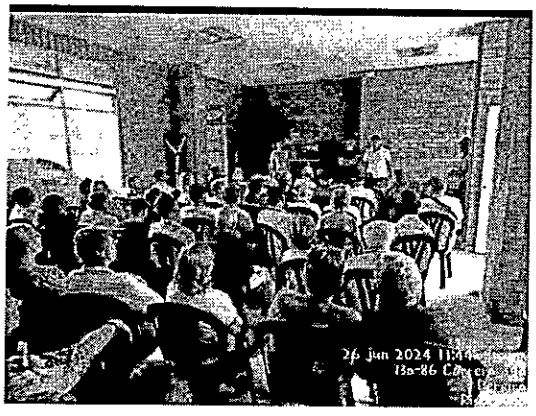


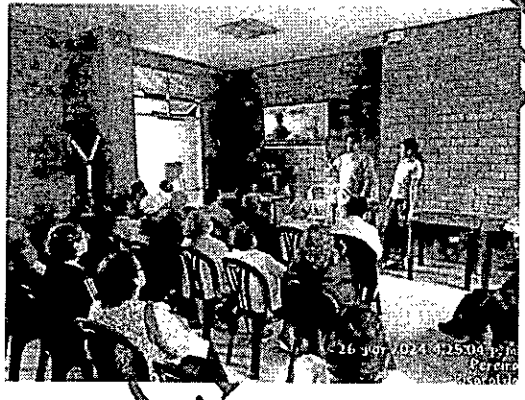


ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

Obligación: J. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten. Nombre actividad: Reunión Fecha: 22 de junio del 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: K. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido Nombre Apoyo ruta 2.500 y montelibano Fecha: del 11 al 15 de junio Lugar: Parque el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 06 DE JUNIO AL 05 DE JULIO DEL 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024





Obligación: K) Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido

Nombre actividad: Apoyo capacitación
Fecha: 26 de junio
Lugar: Cine foro

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia
asociacionciudadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20240601 - 20240630**
Comprobante Número:**579**
Fecha y hora de generación: **27/06/2024 - 09:57 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2024 - 09:58 AM**

Empleado: **Verónica Alexandra Ramírez Villada**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1225089982**
Cargo: **Tallerista**
Salario básico: **$1.800.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.800.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	16	$ 91.915
Prima de servicios				55	$ 307.410
Provisión de Cesantías*				0	$ 171.091
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 20.531
Provisión de Prima*				0	$ 171.091
Provisión de Vacaciones*				0	$ 78.893
				Total Ingresos	**$ 2.802.931**

*Las provisiones hacen parte del valor total a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 75.677
Fondo de pensión	4.00	$ 75.677
	Total Deducciones	**$ 151.354**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 2.651.577**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.651.577

Soporte de pago: DNE579
CUNE:
6998f9c61ce314c735fa8d7f1419dc25fc792e78c3274e7ba65a6e88989152658de64a3966be5107efc58ec97277a8c1

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por SIIGO SAS NIT: 830.048.145-8

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-07-02, 01:20:22 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 71334546

Periodo Cotización 202405 **Periodo Servicio** 202406

Cliente:

PAGADA 2024-07-02

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	SUCURSAL	Total Afiliados	22
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
	CC 1225089982									
Tipo Cotizante	01	00				N	RAMIREZ VILLADA VERONICA ALEXANDRA	66001000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
IRG	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	25	25	25	25		V	$ 1.800.000	23030I		16 %	$ 1.500.000	$ 240.000	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.500.000	$ 187.500	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.500.000	$ 36.600	CCF44	4 %	$ 1.500.000	$ 60.000	2 %	$ 30.000	3 %	$ 45.000

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	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 240.000	$ 0	$ 0	$ 187.500	$ 36.600	$ 60.000	$ 30.000	$ 45.000	$ 0	$ 0	$ 599.100

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.

EXPERTOS en PILA

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2024/06/01 - 2024/06/30**
Comprobante Número:**1519**

Nombre: **Verónica Alexandra Ramírez Villada**
Identificación: **1225089982**
Cargo: **Tallerista**
Salario básico: **$1,800,000.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,800,000.00	Fondo de salud	0	$ 75,677.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 162,000.00	Fondo de pensión	0	$ 75,677.00
Prima de servicios	0.00	$ 307,410.00			
Recargo dominical o festivo	16.00	$ 91,915.00			
Total Ingresos		**$ 2,361,325.00**	**Total Deducciones**		**$ 151,354.00**

NETO A PAGAR **$ 2,209,971.00**

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

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

TALLERISTA

PERIODO:
06 DE JUNIO DEL 2024 AL 05 DE JULIO DEL 2024

1. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Verónica Alexandra Ramírez Villada					
Número del Contrato	1225089982					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	TALLERISTA					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

2. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.	- El día 7 de junio del 2024 los usuarios realizaron cartas para sus redes de apoyo con pintura. - El día 12 de junio del 2024 se realizó rosetones para utilizar de decoración en fiestas o eventos con papel seda. - El día 14 de junio del 2024 se realizó una flor con tiras de papel iris de dos colores diferentes. - El día 25 de junio del 2024 se realizó actividad de alfabetización en donde cada uno debía hacer con plastilina las letras o vocales que se les iba indicando.	Registro fotográfico	- Se logró que los participantes afianzaran su coordinación visomotríz, la concentración y su creatividad.
b. Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada.	- El 11 de junio del 2024 se realizó clase de alfabetización con las personas adultas que quisieron aprender a leer y escribir, enseñando las vocales. - El día 13 de junio del 2024 se realizó clase de alfabetización con las personas adultas que quisieron aprender a leer y escribir, enseñando la letra M y su combinación con las vocales.	Registro fotográfico	- Se logró la participación activa de los usuarios, permitiendo la identificación de gustos. - Se logró fomentar el pensamiento crítico y

	- El día 17 de junio del 2024 se realizó lijada de los materos por parte de cada uno de las personas adultas. - El día 18 de junio del 2024 se realizó clase de alfabetización con las personas adultas que quisieron aprender a leer y escribir, enseñando la letra P y la combinación con las vocales. - El día 20 de junio del 2024 se realizó clase de alfabetización con las personas adultas que quisieron aprender a leer y escribir, enseñando la letra S y la combinación con las vocales. - El día 24 de junio del 2024 se realizó actividad de juegos tradicionales en donde se les dispuso a los usuarios domino, parques, mándalas y sopas de letras según su gusto escogían que actividad querían realizar.		la autorreflexión a partir del video.
c. Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de	- El día 21 de junio del 2024 se realizó el proyecto asociativo donde por grupos escogieron que plato típico de acuerdo a las regiones de Colombia (andina,	Registro fotográfico	- Los participantes lograron trabajar en equipo, fomentaron su

recursos, cuando ello sea posible.	pacifica, caribe y amazonia) y la lides de equipo para la realización el próximo mes de la feria.		creatividad y la comunicación.
d. Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida.	- El día 10 de junio del 2024 se hicieron actividades rítmicas con los usuarios. - El día 19 de junio del 2024 se realizó manualidad con material reciclable haciendo un porta lapicero con el rollo del papel, pintura, ojos, alas en cartulina y antenas con limpiapipas. - El día 26 de junio del 2024 los usuarios pintaron los materos con las 3 capaz de base blanca.	Registro fotográfico	- Los adultos mayores han logrado desarrollar nuevas habilidades con las manualidades y actividades desarrolladas.
e. Apoyar la planeación, organización y ejecución de encuentros intergeneracionales.	- Durante este mes no se realizó encuentro intergeneracional.	N/A	N/A
f. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan clase	- Se realizó y entrego el plan clase de las actividades desarrolladas para el periodo del mes de junio del 2024.	El plan de clases reposa en la carpeta compartida del drive.	- Se logró la planificación de cada una de las actividades del mes de mayo del

			2024 teniendo en cuenta las funciones establecidas para el cargo Tallerista y las necesidades e intereses de las personas mayores.
g. Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación cronograma mensual de actividades	- Se realizó y entrego semanalmente de manera oportuna el cronograma de actividades del mes de junio del 2024.	Los cronogramas semanales del mes de mayo reposan en la carpeta compartida del drive.	- Se logró la planificación y entrega oportuna del cronograma mensual de actividades a la coordinación.
h. Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.	- Se realizó apoyo a los diferentes momentos de comida según el cronograma establecido por la nutricionista, semana 1 apoyo desayuno y semana 2 apoyo cena.	Registro fotográfico	- Se logró la elaboración y entrega puntual del cronograma mensual de actividades a la coordinación cada semana, garantizando una planificación organizada y eficiente.

i. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	- El día 30 de junio del 2024 se envía al coordinador informe fotográfico, informe profesional, base de datos y plan de clases para correcciones o sugerencias.	Los informes se subieron al drive compartido con el coordinador.	- Se logró la entrega oportuna y completa de informes detallados de actividades, incluyendo evidencia fotográfica, informe profesional, base de datos y plan de clases.
j. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	- El día 8 de junio asistí a la reunión con todo el equipo profesional del centro para felicitar por la labor realizada, se hizo observación del refrigerio. - El día 19 de junio del 2024 asistí a la reunión de equipo donde se trataron temas como planeaciones de juegos tradicionales, festival gastronómico, olimpiadas, entre otras. - El día 22 de junio del 2024 asistí a la reunión con lá coordinadora Dora y el supervisor del contrato por parte de la alcaldía en donde se trataron temas varios.	Registro fotográfico Acta Registro fotográfico Acta	- Aprender diferentes técnicas y procesos para llevar a cabo con los usuarios del centro vida.

K. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	- Del 05 de junio al 07 de junio del 2024 apoye en el transporte de 2.500 y Montelibano. - Del 24 de junio al 29 de junio del 2024 apoyo al área de administración con la recolección de datos de los usuarios para los cursos del Sena, asimismo, cooperé con el registro de algunos a la plataforma Sena Sofia Plus y envié toda la información (cédulas digitales e inscripciones) a los docentes de los cursos, Lina Zapata y Juan Pablo García.	Registro fotográfico	- Se proporcionó asistencia en la logística de transporte, asegurando la movilidad de las personas mayores que usan este medio para llegar al Centro Vida. - Se proporcionó un momento de esparcimiento en donde los usuarios de la película.

Verónica Ramírez

Firma
Nombre: Verónica Alexandra Ramírez
CC. 1225089982

8. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexos

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: **A.** Diseñar y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.
Nombre actividad: Cartas para red de apoyo
Fecha: 07/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

Nombre actividad: rosetones
Fecha: 12/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **A.** Diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.
Nombre actividad: flores
Fecha: 14/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

Nombre actividad: alfabetización
Fecha: 25/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **B.** Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada.

Nombre de la actividad: alfabetización
Fecha: 11/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

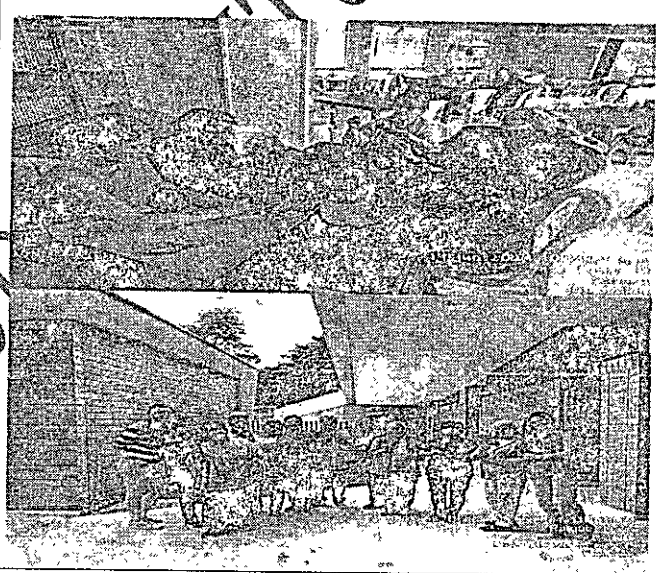


Obligación: **B.** Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada.

Nombre de la actividad: bizcochos
Fecha: 17/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

CIÓN CIUDA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

Obligación: **C.** Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible. Nombre actividad: proyecto asociativo Fecha: 21/06/2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **C.** Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible. Nombre actividad: actividad de emprendimiento - capacitación Fecha: 03/07/2024 Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. Nombre actividad: actividad rítmica Fecha: 10/06/2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. Nombre actividad: porta lapicero Fecha: 19/06/2024 Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACION CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida.

Nombre actividad: actividad rítmica
Fecha: 10/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

PLAN CLASE AREA: Tallerista FECHA: 07/06/2024	
TEMA: red de apoyo	
NOMBRE DEL ENCUENTRO	Manualidad red de apoyo
OBJETIVO	Expresar la gratitud hacia las personas que los han apoyado, cuidado y protegido, por medio de una carta, reconociendo la importancia de su presencia.
MATERIALES	Cartulina Marcadores Pintura
HERRAMIENTA PEDAGÓGICA	La carta
METODOLOGIA	
- Se les pregunta a los usuarios por su red de apoyo. - Se les explica que deben hacer una carta expresándole gratitud y palabras. - Se les entrega en cada mesa los materiales. - Se les explica paso a paso como realizar la carta - Se hace la carta y se les ayude a los que lo necesiten.	
FASE inicial	FASE CENTRAL
- Explicación de la actividad - Se reparten los materiales	- Se realizan las cartas para la red de apoyo. - Se realiza la portada de la carta.
FASE FINAL	OBSERVACIONES
- Preguntas alrededor de la manualidad y cómo se sintieron creándola.	- Hubo personas que tenían red de apoyo, por ende, su carta fue para compañeros del Centro Vida o para ellos mismos.

creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida.

Nombre actividad: porta lapicero
Fecha: 19/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño de a
Actas	yo	15:53	-
Cronogramas	yo	29 jun 2024	-
Informes	yo	29 jun 2024	-
Registro fotográfico	yo	29 jun 2024	-

Obligación: **F.** Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan de clase.

Nombre de la actividad: plan de clase
Fecha: mes de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades

Nombre de la actividad: plan de clase
Fecha: mes de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso





Obligación: **H.** Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

Nombre actividad: Apoyo comedor desayuno
Fecha: mes de junio de 2024

Obligación: **H.** Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

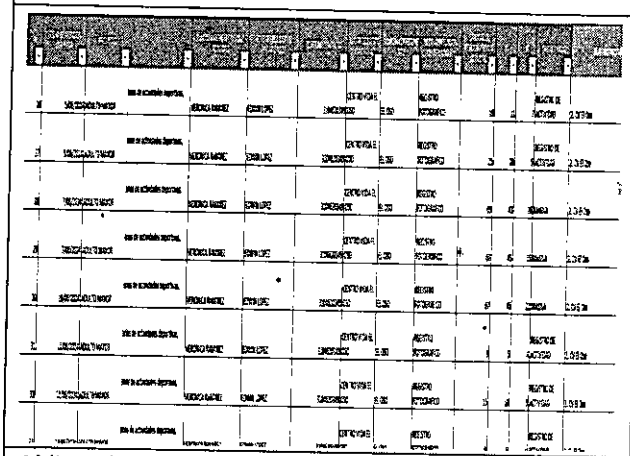
Nombre actividad: Apoyo comedor cena
Fecha: mes de junio de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

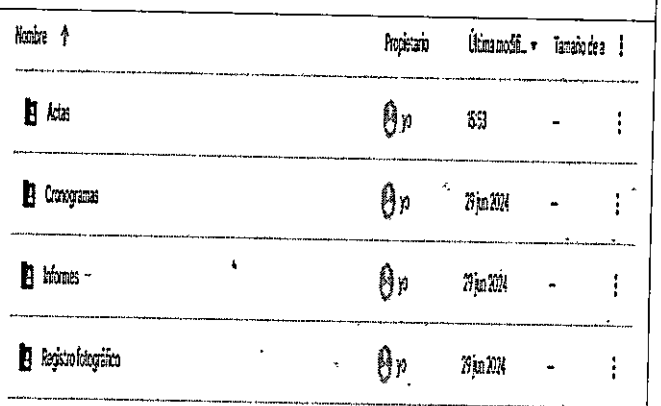
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.
PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO – DE 2024.

Versión: 1 | Vigencia: 2024

Lugar: Centro Vida el Oso





Obligación: I. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciad y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).

Nombre actividad: entrega.de informes
Fecha: 30/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: I. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciad y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).

Nombre actividad: entrega de informes
Fecha: 31/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: J. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.

Nombre de la actividad: reunión deportes
Fecha: 19/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

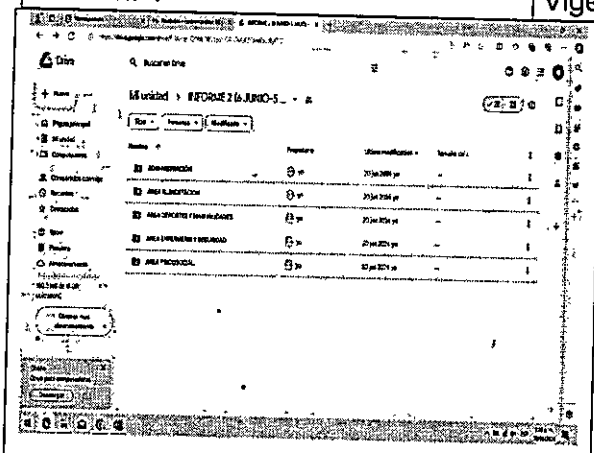
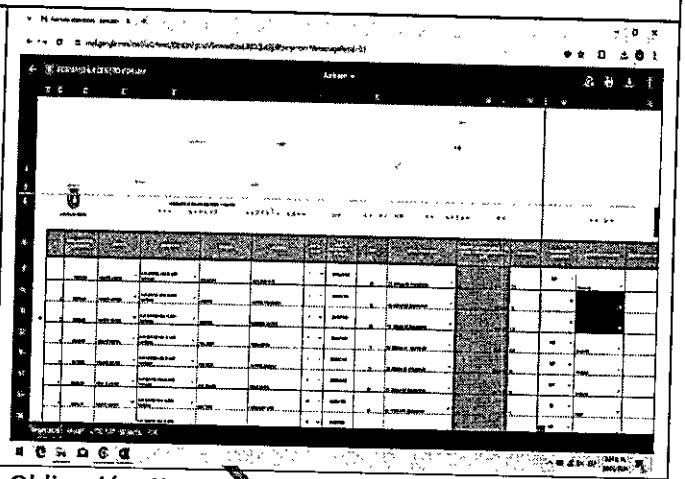
Nombre de la actividad: reunión equipo profesional
Fecha: 22/06/2024 y 24/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

Obligación: J. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.

Nombre de la actividad: capacitación acoso laboral
Fecha: 21/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

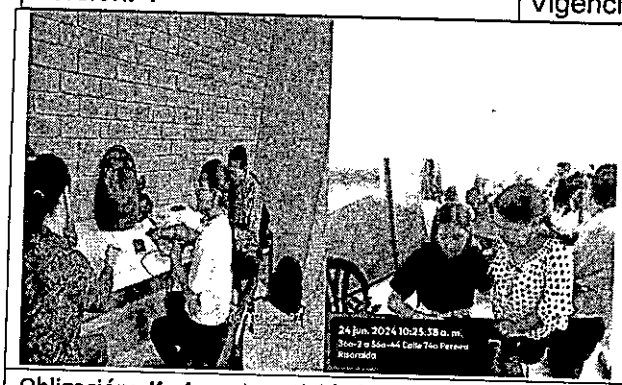
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 6 DE JUNIO – 5 DE JULIO DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: I. Apoyo en la revisión de informes, cronogramas, formatos implementados e información de los empleados del C.V Nombre actividad: Revisión informes y seguimiento formatos implementados a los usuarios. Fecha: 3 al 5 de julio. Lugar: Centro vida.	Obligación: K. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el C.V, anexando soportes y evidencias del mismo. Nombre actividad: Base de datos, revisión y remisión. Fecha: 30 de junio Lugar: Centro vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD F

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 6 DE JUNIO AL 5 DE JULIO – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: **K.** Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.

Nombre de la actividad: inscripciones curso Sena
Fecha: 24/06/2024 al 29/06/2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **K.** Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.

Nombre de la actividad: Apoyo transporte.
Fecha: 03/06/2024 al 07/06/2024 – 01/07/2024 al 05/07/2024
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO