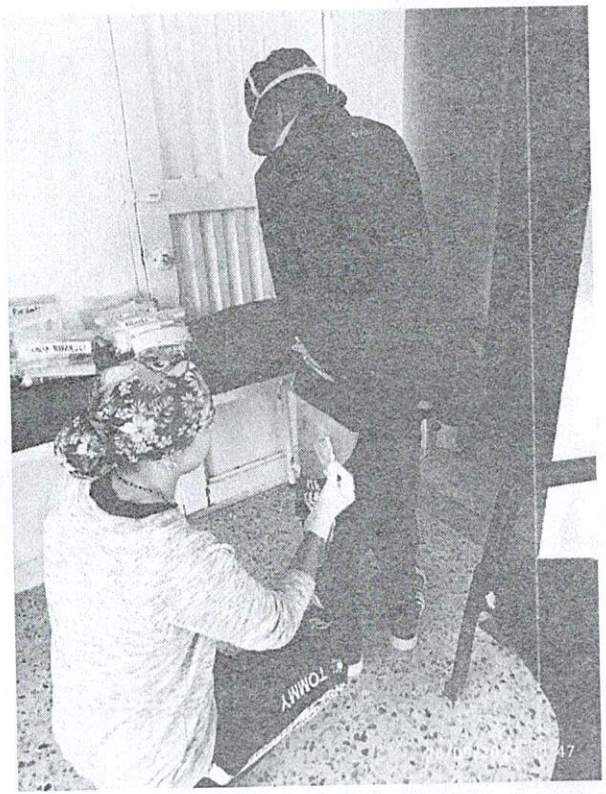
especialmente el de caídas y demás situaciones.		
Prestar apoyo en las tareas administrativas, actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales, registro y diligenciamiento de formatos, organizar y clasificar las carpetas de historia clínica, seguimiento de controles médicos y valoraciones de cada uno de los usuarios.	Cada uno de los usuarios cuenta con una carpeta donde se encuentra toda la documentación e información de ellos mismos, para así tener conocimiento de sus patologías, medicamentos que debe tomar, el apoyo en el área administrativa solicitando citas médicas y así llevar un registro de cada una de ellas, se complemento organizando cada archivo.	Registro Fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizan las notas de enfermería en el sistema destinado para ello, donde reposan en un archivo del centro de protección.	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las reuniones o actividades cada vez que se notifica o se convoca.	Registro Fotográfico

Isabella Giraldo B

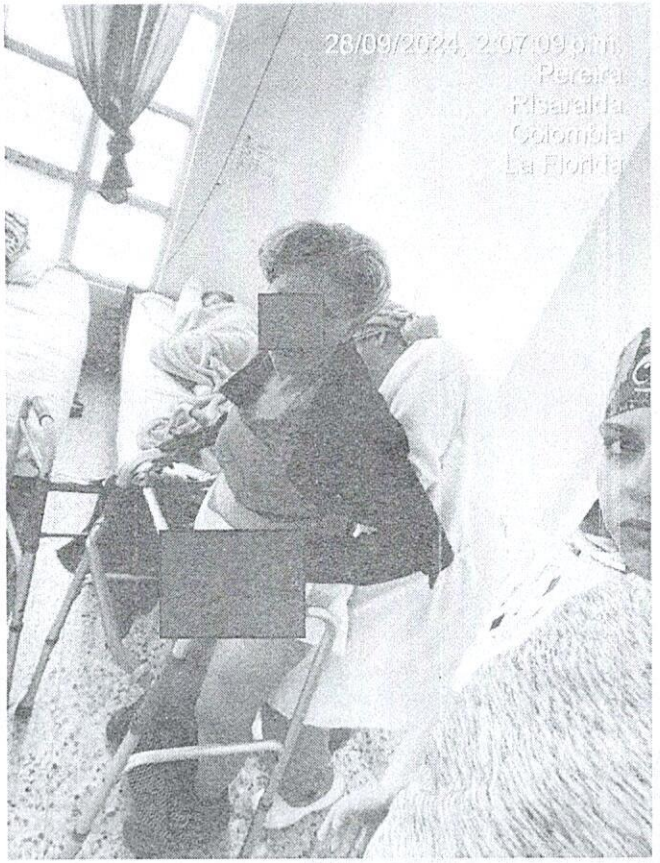
Isabella Giraldo Bermúdez
CC: 1.002.566.857

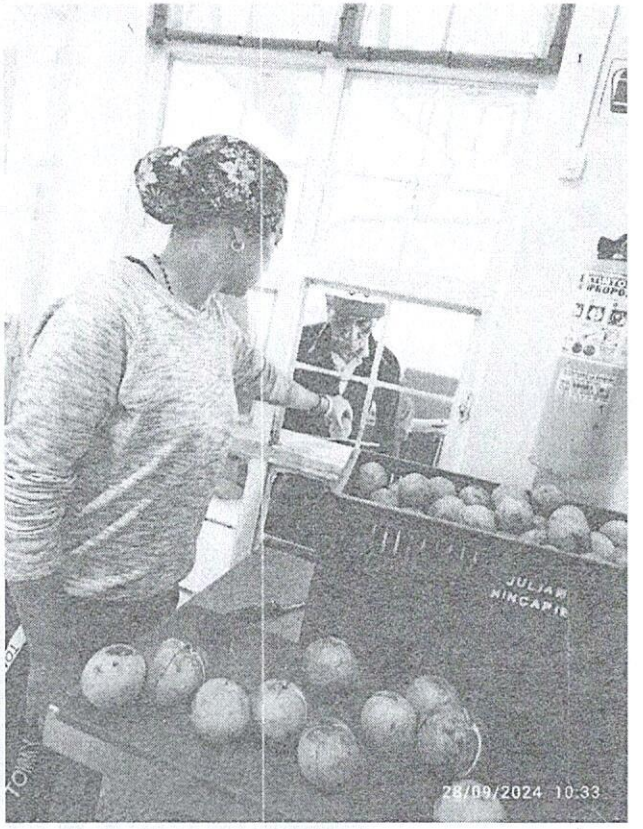
5534

REGISTRO FOTOGRAFICO

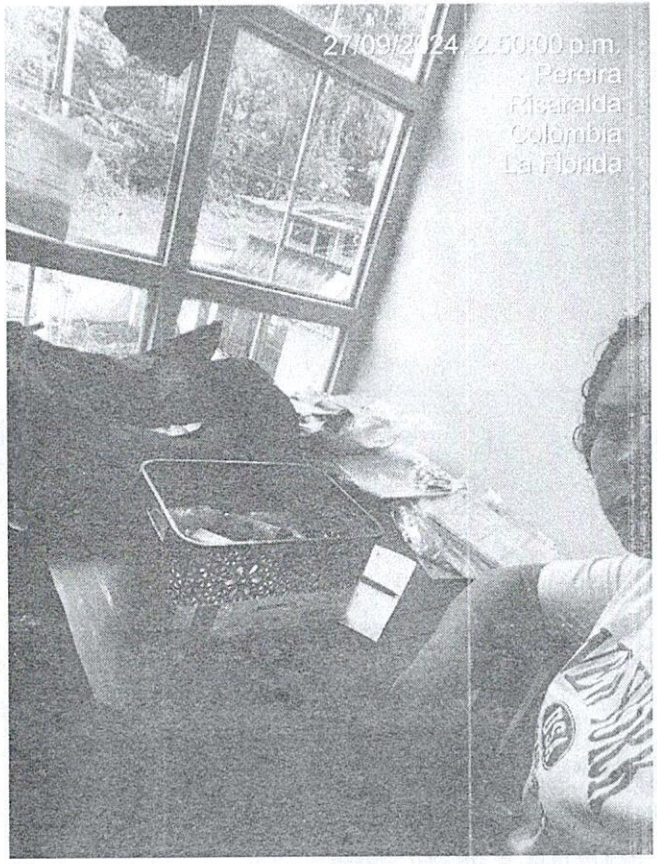


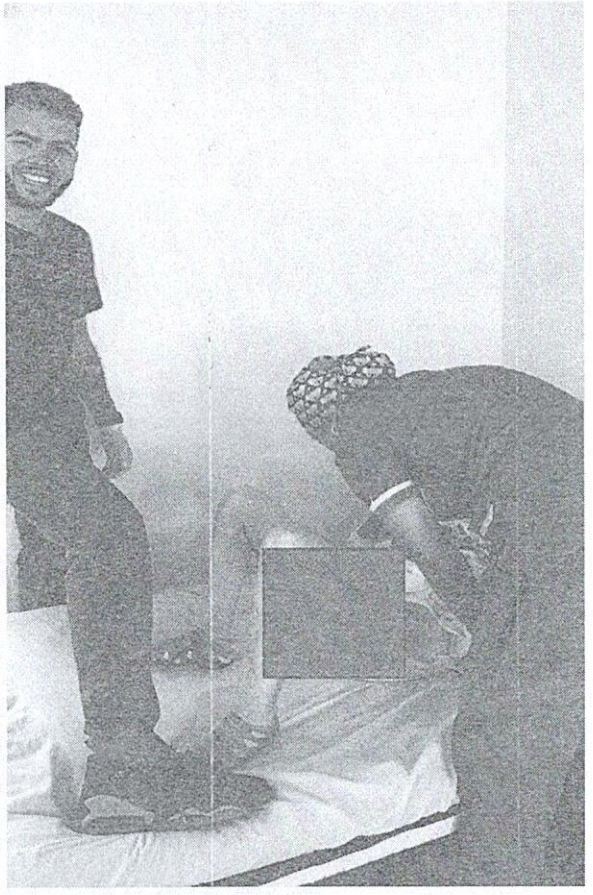




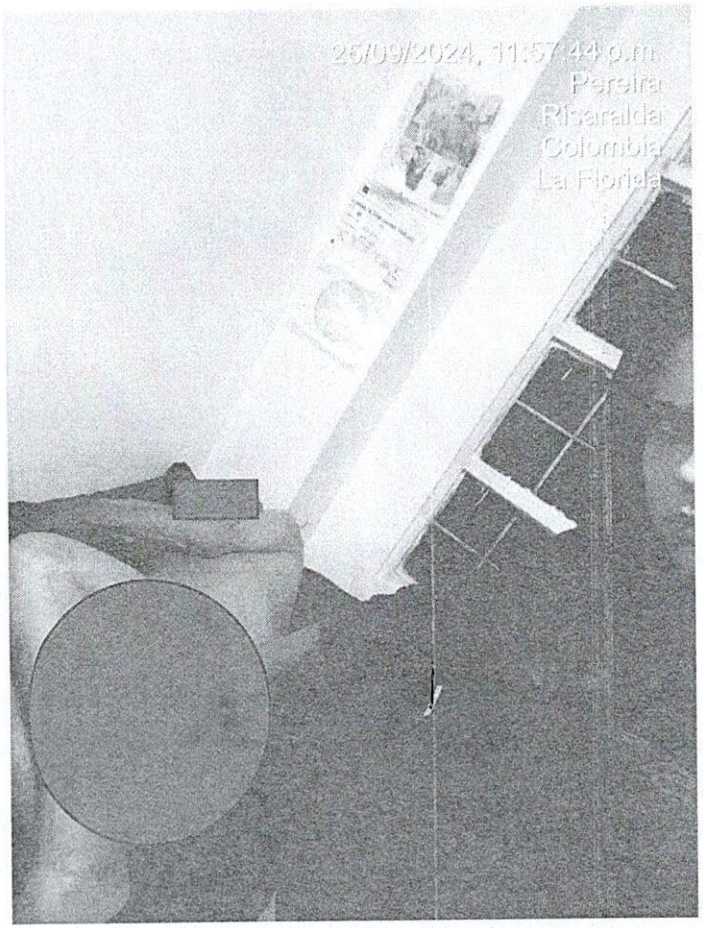


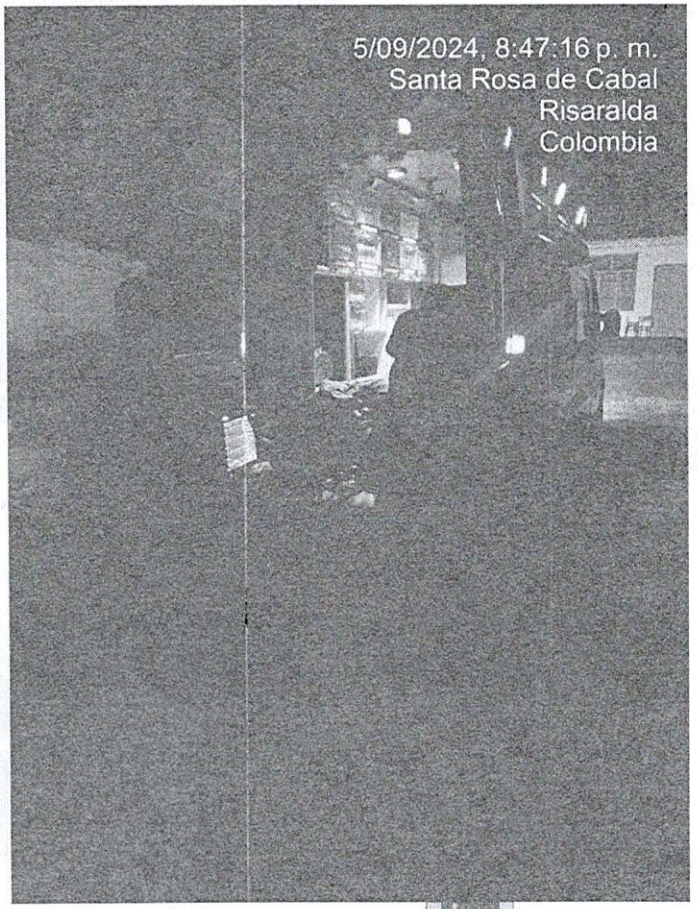
6. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez



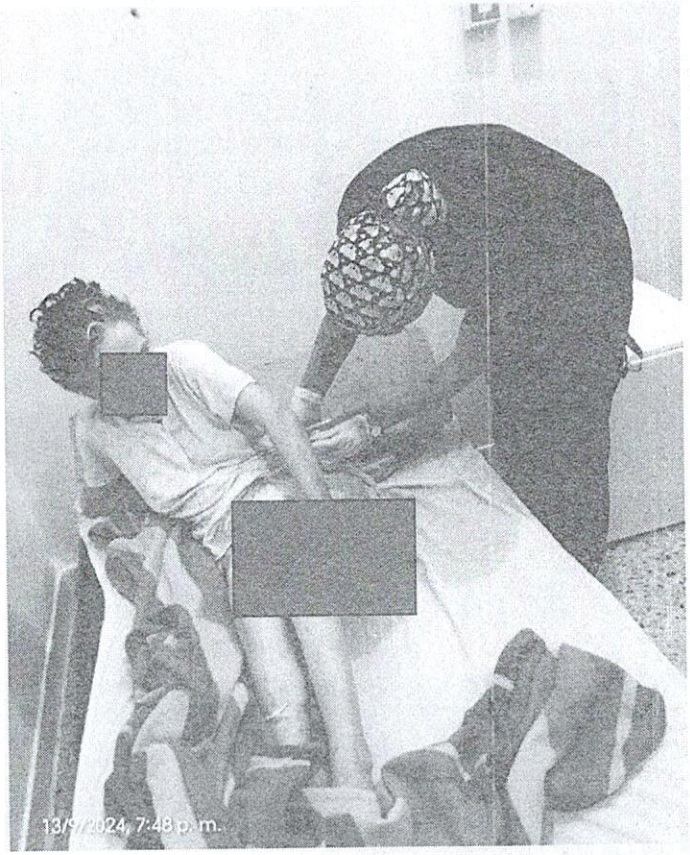


7. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez



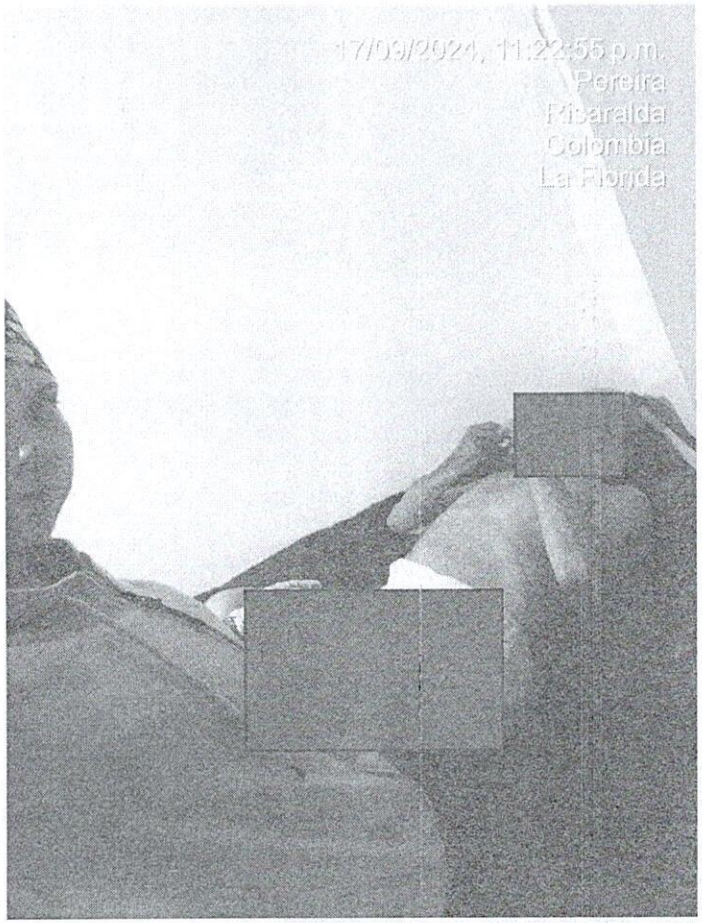


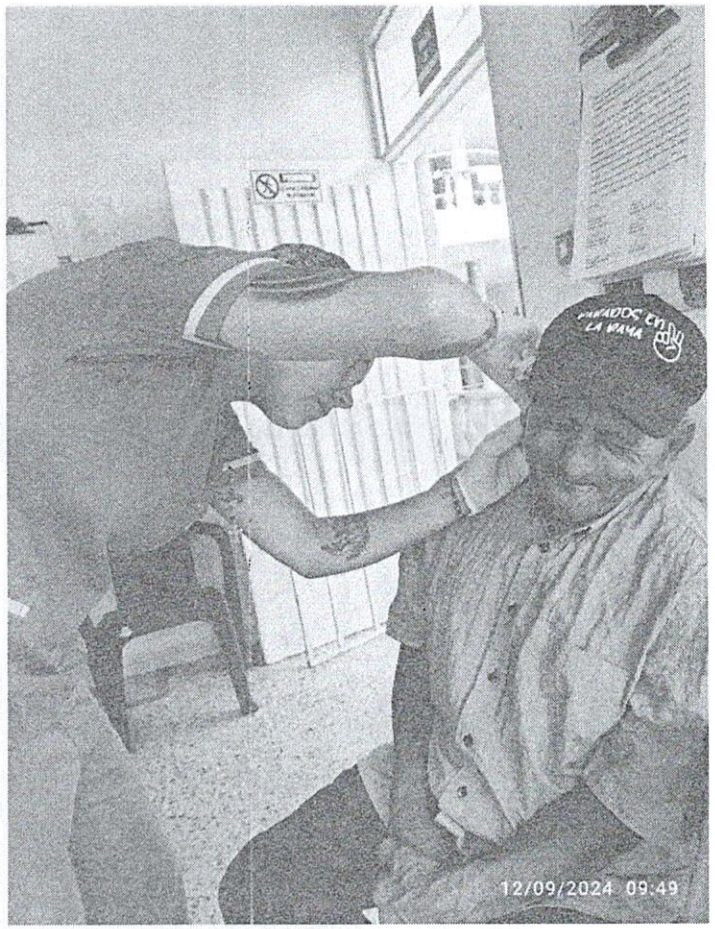
8. **Auxiliar de enfermería.**
Isabella Giraldo Bermudez





9. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez





10. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez



11. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez

5546

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: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**810**
Fecha y hora de generación: **30/09/2024 - 02:07 PM**
Fecha y hora de expedición: **04/10/2024 - 09:24 AM**

Empleado: **Lina Marcelo Barrero Cardona**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **42150257**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.465.053**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.465.053
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Provisión de Cesantías*				0	$ 135.534
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 16.264
Provisión de Prima*				0	$ 135.534
Provisión de Vacaciones*				0	$ 61.093
			Total Ingresos		**$ 1.627.053**

*Las provisiones son únicamente de referencia y no hacen parte del valor a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 58.602
Fondo de pensión	4.00	$ 58.602
	Total Deducciones	**$ 117.204**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.509.849**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.509.849

Soporte de pago: DNE810
CUNE:
6c2c566d1cd831e9e237a2e75389f32ebb41bcf0589553d4333df868a737136591a6ce1ea4b1b93618bbd62c43e2676b

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

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LINA MARCELA BARRERO CARDONA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: SEPTIEMBRE 04 del 2024 a OCTUBRE 3 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LINA MARCELA BARRERO CARDONA**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 04/09/2024 AL 3/10/2024
Número del Contrato	42150257
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Fecha de Inicio	04/03/2024
Fecha de Terminación	03/10/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Implementar los planes de atención a los usuarios, basados en los protocolos establecidos por el centro de Bienestar	04/09/2024 8:00am Ingreso a la asociación y nos dirigimos para el ISN por el usuario Benhur el cual tiene salida. Me dirijo para el homeris a reclamar los medicamentos que estaban pendientes. Siendo las 11:30 am regresamos a la asociación. A las 12:20 salimos con los usuarios Libaniel para los nevados a cita con el Dermatólogo, y con el usuario Eincisned para Casalud a cita con el Dermatólogo. 05/09/2024 7:30am Me dirijo para la clínica los nevados a gestionar citas y procedimientos para los usuarios. 06/09/2024 8:00am Ingreso a la asociación y salgo con los usuarios Gilberto Vélez para cita con el anestesiólogo en la casa de especialistas.	**Registro fotográfico**

	Me dirijo con la usuaria Ligia para cita en estudios oftalmológicos. Luego d esta cita nos dirigimos para la Avenida 30 de agosto para cita con la usuaria Fanny Montoya para cita de Psiquiatría. A las 13 horas nos dirigimos para los nevados con el usuario Libaniel para procedimiento con el Dermatólogo. 09/09/2024 6:30am Ingreso a la asociación y me dirijo con los usuarios Aracely, Fanny, Beiba, José Omar y Álvaro Acosta para citas médicas. Siendo las 13 horas nos dirigimos con el usuario Benhur para urgencias d ellos rosales. 10/09/2024 7:30am Ingreso a la asociación y me dirijo con los usuarios Aracely y José Omar para la clínica los nevados al retiro del holter. Usuarios Mario Ceballos y Guillermo Henao se llevan para OAT para valoración por Optometría. Siendo las 8.30 nos dirigimos para el homeris a citas con varios usuarios. A las 14 horas nos dirigimos para la asociación 11/09/2024 8:00am Ingreso a la asociación y me dirijo para megacentro con la usuaria Virgelina Román para cita en radiólogos. Ingreso a la asociación y apoyo a la compañera de tuno, realizo apoyo en el cambio de pañales. Siendo las 2:30 salimos con el usuario Gabriel García para los nevados a cita con el Ortopedista. A las 16:15 voy a la clínica los rosales en urgencias para llevarle implementos de aseo al usuario Benhur. 12/09/2024 7:00 am Ingreso a la asociación y salgo con las usuarias Sonia para OAT, ella se queda en compañía de la cuidadora de turno. Me dirijo con la usuaria María Aliria para CGI para su cita de Audiometría. Siendo las 10 am nos dirigimos para Profamilia para su cita de vacunación. Siendo las 11 am nos dirigimos para la asociación, apoyo con las dietas a los usuarios y dando las dietas a los usuarios asistidos. Siendo las 15 horas me dirijo para los rosales a llevarle una cobija al usuario Benhur. 13/09/2024 6:30 am Ingreso a la asociación y me dirijo con el usuario Mario Humberto para estudios oftalmológicos. A las 10 am nos dirigimos para virrey solis del lago para cita médica. A las 13 horas nos dirigimos para el hospital San Jorge para la salida de la usuaria Aleida. Siendo las 16:30 horas regresamos a la asociación con la usuaria Aliria, y con los otros usuarios de las citas.	

	16/09/2024 7:00 am Realizo apoyo al usuario Libaniel en la ESE de Kennedy para el retiro de puntos. Regresamos a la asociación a las 9:30 am y apoyo repartiendo los refrigerios a los usuarios. Siendo las 12:15 salimos con el usuario Luis Emilio para cita médica. A las 14 horas voy a urgencias de los rosales para averiguar por el usuario Benhur y saber a dónde va a ser remitido. 17/09/2024 6:30 am Ingreso a la asociación y salgo con varios usuarios para Kennedy a toma de laboratorios. Siendo las 8am me dirijo para los Nevados para facturar una Espirometría. Siendo las 9:40 am salimos con las usuarias Luz Marina y Alba para OAT a citas de optometría. A las 12:00 pm regresamos a la asociación con las usuarias. Se apoya en la zona de alimentos ayudando a repartir los almuerzos a los usuarios y dando als dietas a los asistidos. 18/09/2024 6:30 am Ingreso a la asociación y me dirijo con el usuario Gilberto Vélez para laboratorio en Mlh, a las 8:00 am nos dirigimos para megacentro para que le realicen al Espirometría. A las 11:30 regresamos a la asociación con el usuario, apoyo en la zona de alimentos ayudando a repartir los almuerzos y dando algunas de las dietas a los usuarios asistidos. 19/09/2024 8:00 am Realizo apoyo en megacentro llevando los papees del usuario Gilberto Vélez para que den la fecha de la cirugía. Me dirijo a la asociación para salir con el usuario Luis Emilio para si cita en los rosales. Siendo las 12:15 me dirijo para los rosales para que me digan donde fue la remisión del usuario Benhur. Reclamo medicamentos en homeris de varios usuarios. Siendo las 14 horas me dirijo a la farmacia de la asociación y organizo los medicamentos en cada canasta, los dejo semaforizados y organizados en el Kardex. 20/09/2024 8:00 am Ingreso a la asociación y me dirijo con el usuario Álvaro Acosta para Idime de la circunvalar, para que le realicen una Ecografía de vías urinarias. Siendo las 11 am regresamos a la asociación, realizo apoyo en la zona de alimentos ayudando a repartir los almuerzos a los usuarios y apoyando con las dietas asistidas. Realizo apoyo en el cambio de pañales. Siendo las 2:20 Iniciamos con la capacitación que nos brindó en Gerontólogo.	

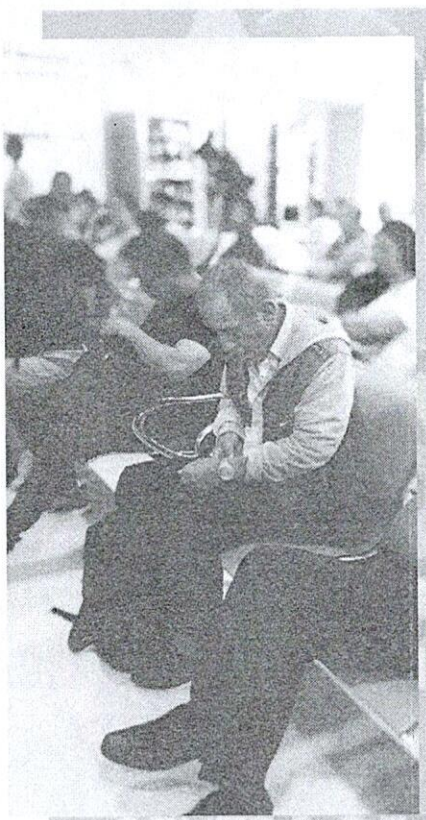
	Siendo las 16:30 pm me dirijo con el usuario Hernando Ramírez para urgencias de la clínica los rosales. A las 17:20 pm llega el hijo del usuario y le realiza el acompañamiento. 23/09/2024 7:30 am Realizo acompañamiento a las usuarias Olga Villegas y Carmen Rosa en su cita con la Psiquiatra en Recuperarte. Siendo las 10:40 am regresamos a la asociación con las usuarias en buenas condiciones. A las 11:20 salimos con un grupo de abuelos para cobrar Colombia mayor Regresamos a la asociación y apoyo con el cambio de pañales. A las 14:30 salimos con otro grupo de abuelos para cobrar Colombia mayor. 24/09/2024 7:30am Realizo acompañamiento al usuario Gabriel García en urgencias de Kennedy. A las 12:15 pm es remitido para la clínica los nevados en ambulancia. Siendo las 17 hora el usuario lo ubican en una silla reclinable y queda en observación urgencias a espera de las valoraciones. 25/09/2024 8:00 am. Me dirijo para la clínica los nevados para preguntar por el usuario Gabriel García. Usuario se encuentra tranquilo. Me dirijo para la asociación y apoyo en tareas administrativas hasta las 11:30 am. Siendo las 11:45 nos dirigimos con usuarios a citas médicas en Casalud. Siendo las 15:30 me dirijo para la clínica los nevados a preguntar por el usuario Gabriel Garcia. Siendo las 16:30 regresamos a la asociación con los usuarios. 26/09/2024 6:00 am Ingreso a la asociación y me dirijo con el usuario Eincisned para Casalud para una Biopsia. Siendo las 8:30 am regresamos a la asociación y salimos con el usuario Gustavo Cortes para la clínica los nevados a una valoración por Cardiología. Subo al 7mo piso para preguntar por el usuario Gabriel García y para entregar ropa, pañales e implementos de aseo. A las 12:20 nos dirigimos para Kennedy con el usuario Hernando Zapata para un Rx de tórax. Siendo las 13 horas regresamos a la asociacion con los usuarios. A las 14 horas salimos con un grupo de usuarios a cobrar Colombia mayor. A las 15:30 salimos con otro grupo de abuelos a cobrar Colombia mayor . 27/09/2024 7:00 am Realizo acompañamiento al usuario Gilberto Vélez en la casa de especialistas para su cita con el Anestesiólogo. A las 9:00am me dirijo para la clínica os nevados para pedir cita a los usuarios.	

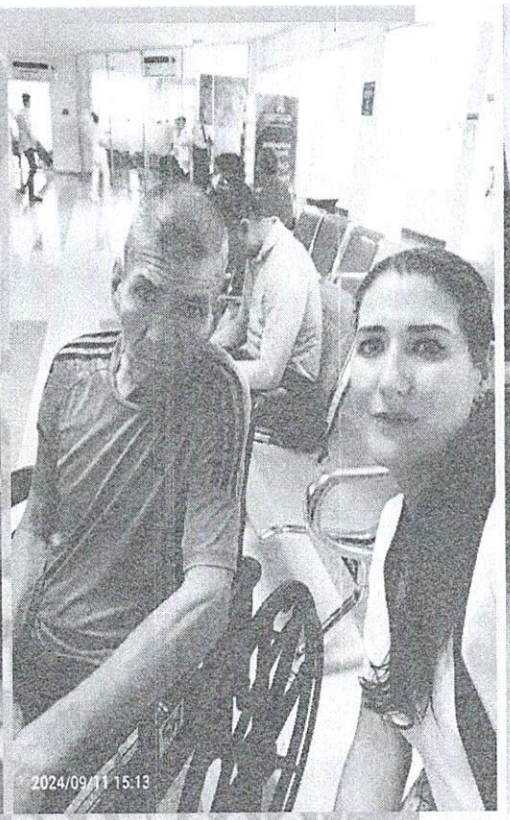
	Siendo las 11:00 am nos dirigimos para el ISN para preguntar con el usuario Benhur y entregarle ropa. Siendo las 13 horas regresamos a la asociación y alisto a la usuaria Carmen Emilia para salir con ella a la cita en OAT para el control con la Optómetra. A las 15:30 nos dirigimos para la clínica los nevados para preguntar por el usuario Gabriel García. 30/08/2024 6:30 am Ingreso a la asociación y salgo con los usuarios Guillermo Henao y Eulices para el laboratorio MLH. Siendo las 7:45 nos dirigimos para la clínica los nevados para que le realicen un Rx al usuario Eulices. A las 9:30 nos dirigimos para el hospital mental homeris para entregar el paquete de cita para el próximo mes a la jefe, se reclaman medicamentos de algunos usuarios. A las 11 am nos encontramos en Kennedy con el usuario Eulices para que le realicen un EKG. Siendo las 11:45 regresamos a la asociación con los usuarios, me dirijo al segundo piso a farmacia y organizo los medicamentos que reclame. Realizo apoyo en la zona de alimentos ayudando a repartir los almuerzos a los usuarios y dando algunas de las dietas a los asistidos. Apoyo en el cambio de pañales a los usuarios que así lo requieren.	
2. Realizar toma y control de signos vitales diariamente, control de la respiración, presión arterial, frecuencia cardiaca, glucometrías, niveles de oxígeno.	Se realiza toma signos vitales varias veces al día a usuarios hipertensos, se realiza control de glucometría a los usuarios diabéticos, o con descompensación hemodinámica en los turnos asignados, se hacen ejercicios de oxigenación pulmonar	**Fotográfico.**
3. Administrar los medicamentos de cada uno de los usuarios de acuerdo a la prescripción médica y los horarios establecidos; semaforizar los medicamentos.	Se da y se apoya en la administración los medicamentos a cada uno de los usuarios que tienen prescripción médica según los horarios establecidos; en horarios de mañana, medio día, tarde en los turnos asignados durante el periodo. Se semaforizan los medicamentos en stock; los que se vencen en un periodo menor a 6 meses rojo, de 6 meses a un año amarillo y mayor a un año de su vencimiento verde.	**Fotográfico.**
4. Realizar procedimientos, recoger muestras; cambios de sondas; inserción de catéter; realizar	Se realizan curaciones a los usuarios que requieren por presentar laceración, en cada turno asignado posterior al baño y a necesidad.	**Fotográfico.**

curaciones; manejo de escaras; los demás que sean necesarios y para los que estén facultados.	Se verifican los reportes de los usuarios sobre problemas de piel para realizar respectiva solicitud de cita médica.	
5. Apoyo en la gestión de acciones que contribuyan a garantizar la salud de los usuarios, autorización de citas médicas, procedimientos y medicamentos acompañamiento a citas médicas y procedimientos, Reclamar medicamentos y resultados; las demás que se requieran aplicando el Kardex.	Se realiza el debido acompañamiento a las citas y a los procedimientos de los usuarios, se reclaman sus medicamentos. Se realizan tramites en cada una de las IPS de los usuarios para garantizar el agendamiento oportuno de los controles necesarios de acuerdo a las patologías de cada uno de los usuarios del CPSAM.	**Fotográfico.**
6. Acompañar y asistir a los usuarios que así lo requieran en su higiene personal, asistencia en ir al baño; asistencia en el baño, higiene bucal, cepillado, afeitado y cuidado de los pies; apoyo al vestirse, peinarse y calzarse.	Durante los turnos asignados en el periodo se asiste a los usuarios que así lo requieren en su higiene personal, procurando el bienestar diario de cada uno de los beneficiarios del CPSAM.	**Fotográfico.**
7. Realizar cambio de pañal a los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se realizan cambio de pañal a los usuarios que así lo requieren y según necesidad durante los turnos asignados en el periodo.	**Fotográfico.**
8. Suministrar alimentación a los usuarios asistidos o los que así lo requieran; control de los horarios de alimentación; control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos, en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se suministra alimentación a los usuarios que así lo requieren, en los horarios establecidos en el CPSAM y se controla el ingreso al comedor, verificando que todos los usuarios reciban sus alimentos de una manera ordenada y según indicación de nutricionista.	**Fotográfico.**
9. Realizar el empalme diario con cada uno de los compañeros,	Durante cada turno asignado en el periodo, se realiza entrega de turno de manera presencial, dejando nota de enfermería de cada	**Fotográfico**

relacionando las novedades, el registro de las notas de enfermería, activación de protocolos especialmente el de caídas y demás situaciones.	una de las actividades realizadas durante el turno, se empalma en el grupo para información general de los pendientes, de las novedades, se deja actualizado el tablero en cada turno.	
10. Prestar apoyo en tareas administrativas, actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; registro y diligenciamiento de formatos; Organizar y clasificar carpetas de historia clínica, seguimiento de controles médicos y valoraciones de cada uno de los usuarios.	Se revisan historias clínicas diariamente, según pendientes, se organizan carpetas diariamente de los usuarios que salen a citas médicas. Reportar semanalmente al coordinador las necesidades de insumos para los diferentes procesos del área de enfermeria	**Fotográfico.**
11. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se lleva registro en el sistema de las citas pendientes, se realizan notas de seguimiento de acuerdo a los procesos médicos de cada usuario.	**Fotográfico.**
12. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocada y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las actividades programadas durante el periodo.	**Fotográfico.**

LINA MARCELA BARRERO CARDONA
C.C. 42150257







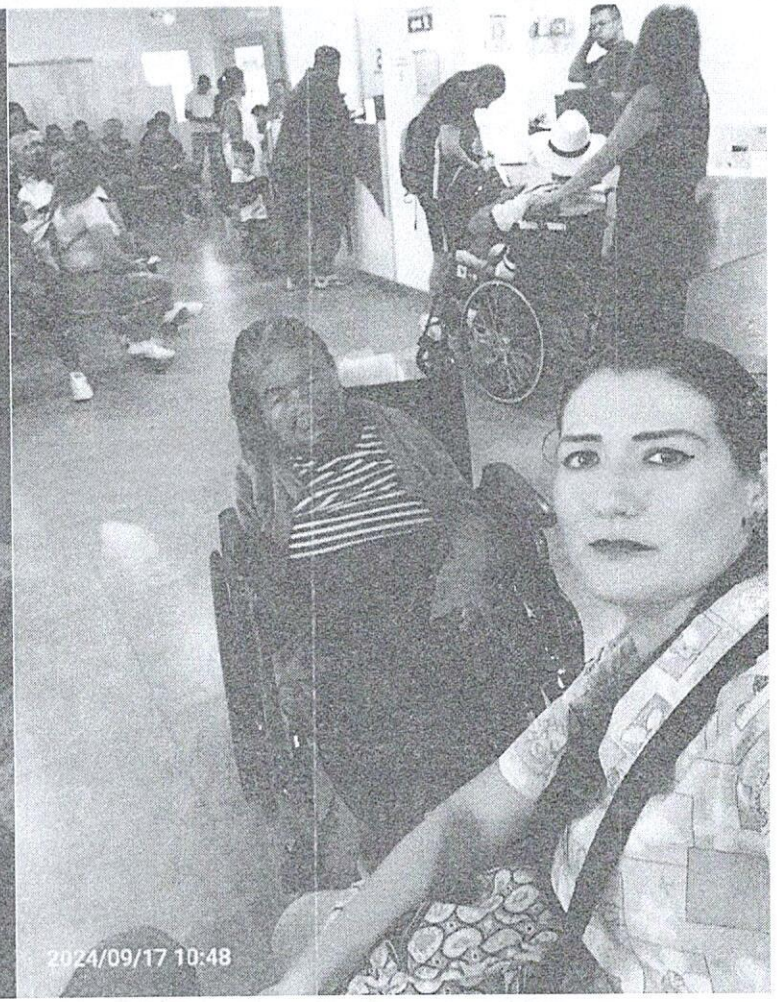
CENTRO DE PROTECCION

9. **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**
LINA MARCELA BARRERO CARDONA

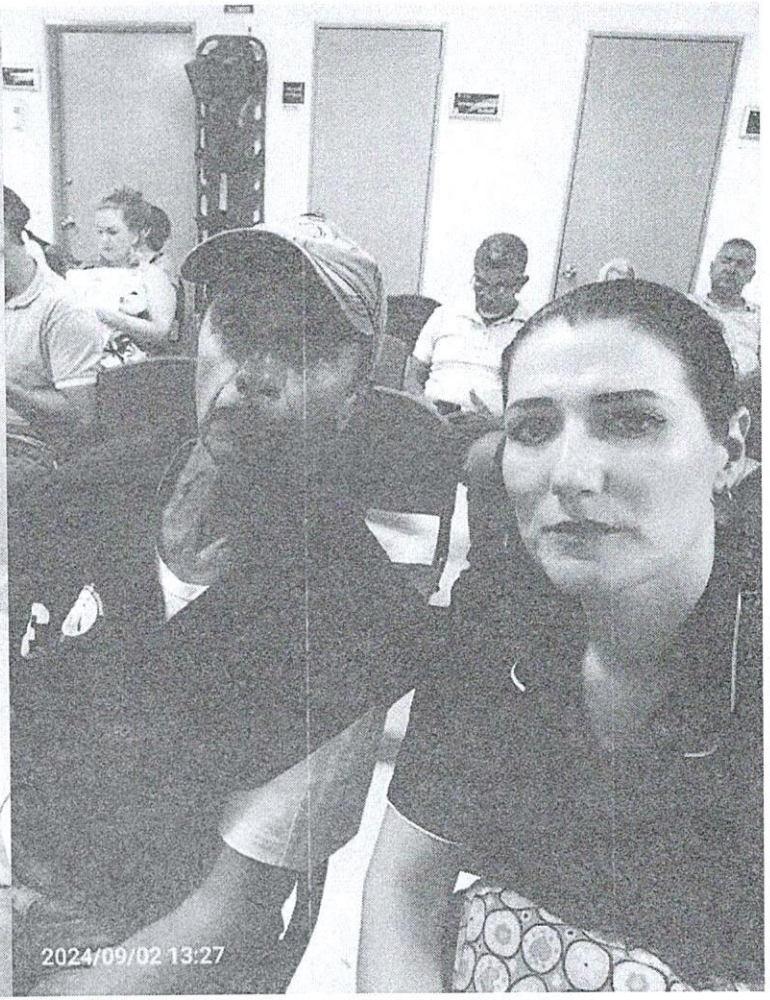



18/09/2024 1:13:49 p. m.
Risaralda

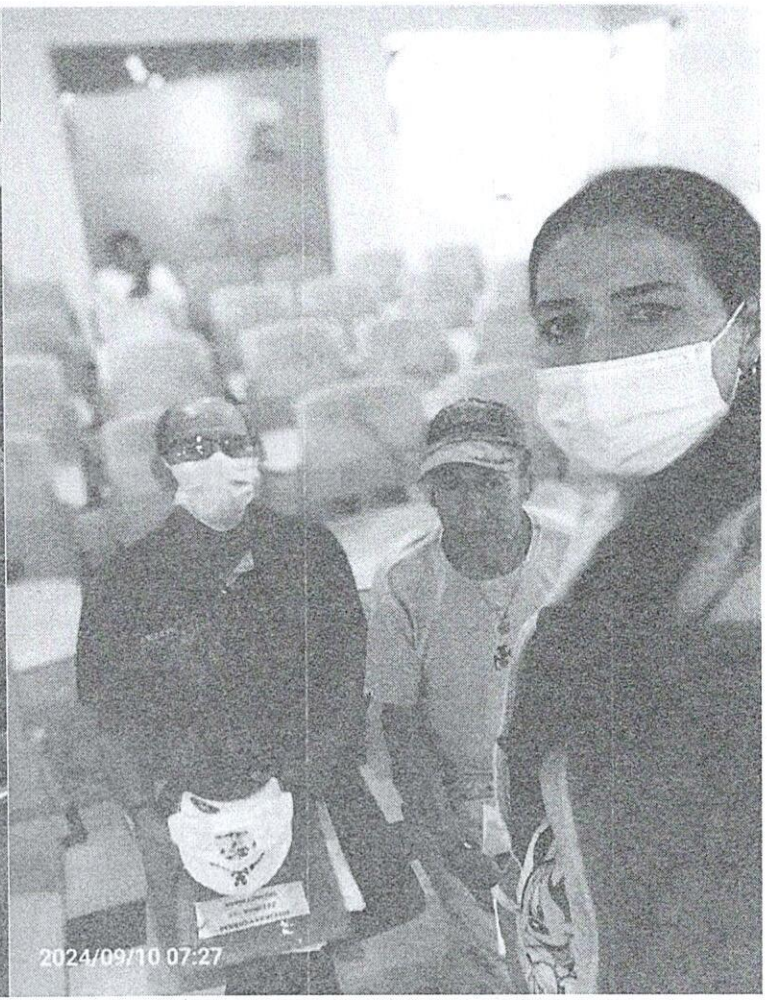


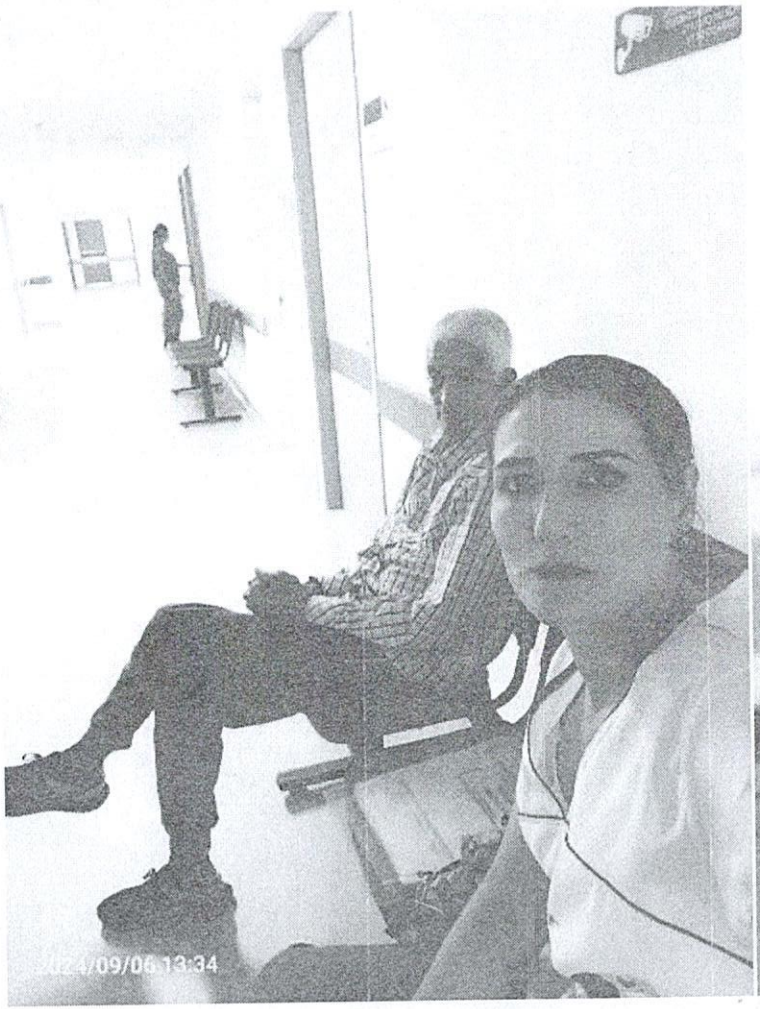

2024/09/17 10:48


2024/09/06 15:34


2024/09/02 13:27

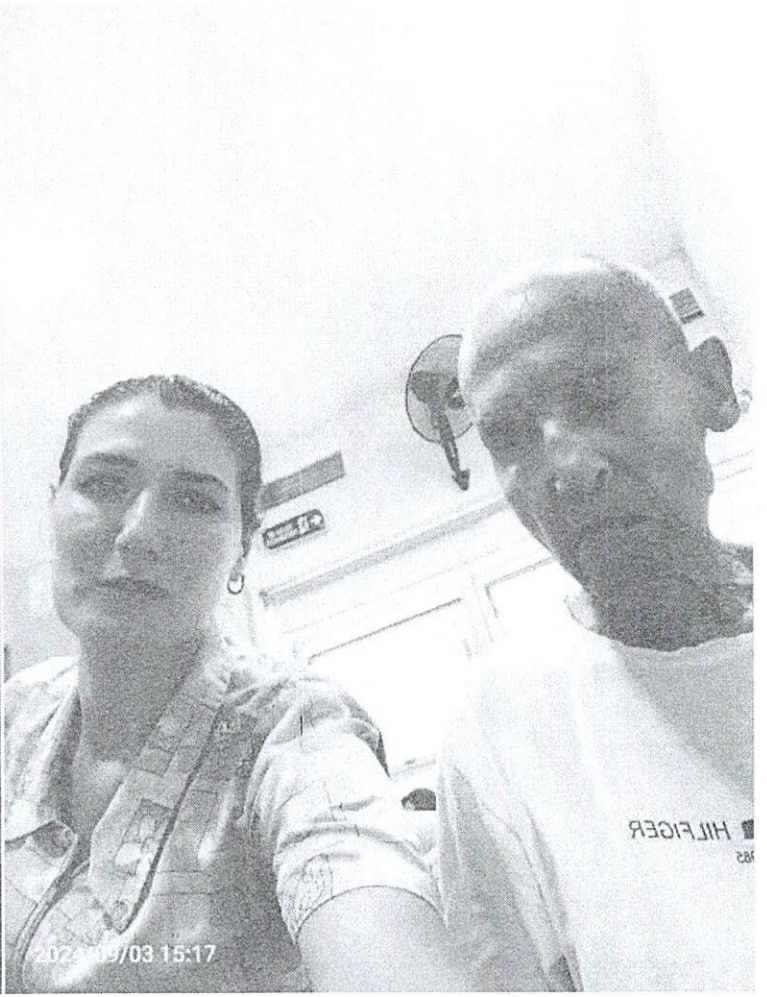

2024/09/09 06:45


2024/09/10 07:27


2024/09/06 13:34


2024/09/02 08:38

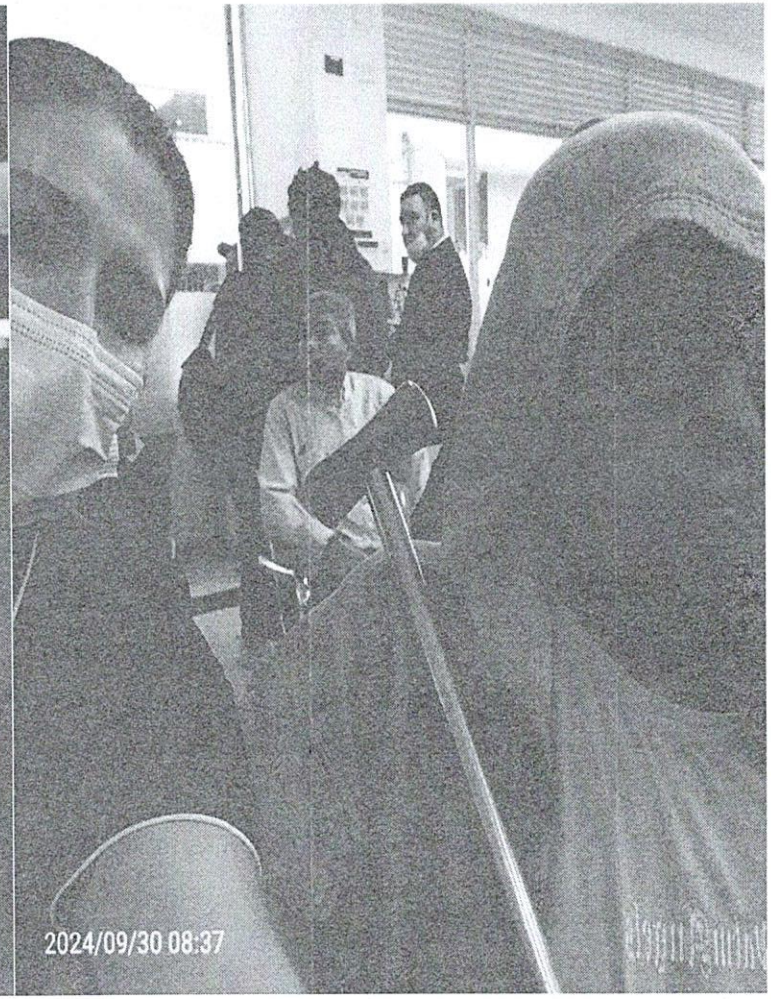

2024/09/02 07:19


2024/09/03 15:17


2024/09/23 08:49

5563

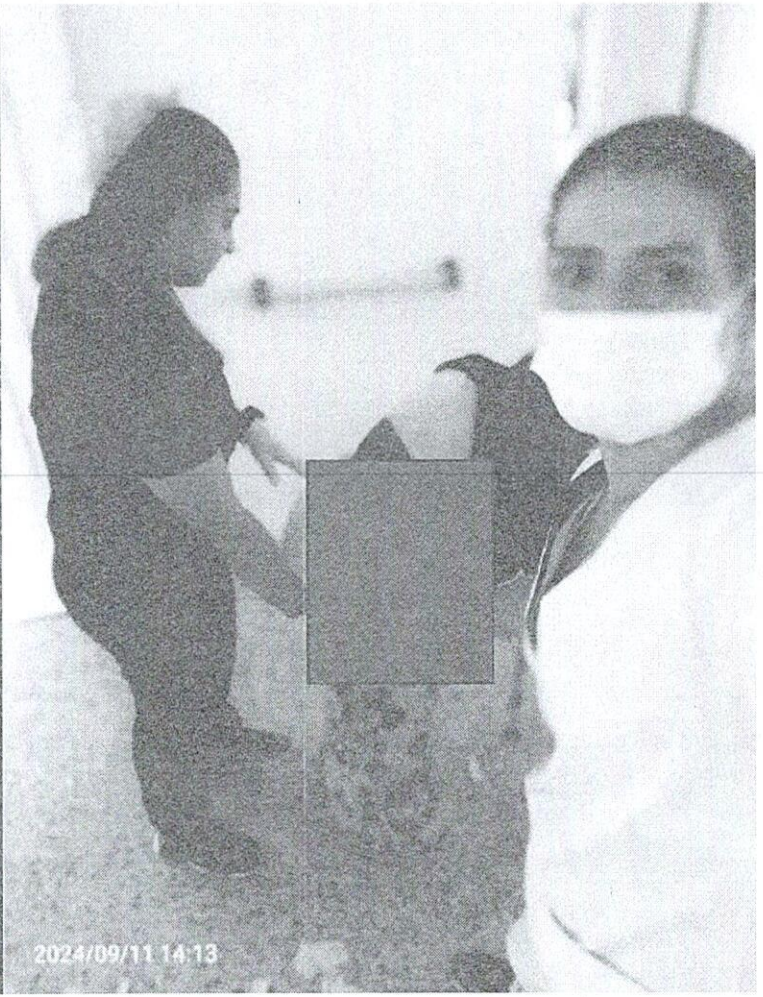





2024/09/27 14:02


2/9/2024 10:10 a. m.


2024/09/27 10:16


2024/09/11 14:13

5566

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: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**805**
Fecha y hora de generación: **30/09/2024 - 02:07 PM**
Fecha y hora de expedición: **04/10/2024 - 09:17 AM**

Empleado: **Nidy Yohana Galviz Agudelo**
Ciudad: **Santa Rosa De Cabal**
Identificación: **33967143**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.465.053**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.465.053
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Horas extras diurnas 125%			25.0	24	$ 187.028
Recargo nocturno			35.0	3	$ 6.546
Recargo dominical o festivo			75.0	6	$ 28.054
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	6	$ 41.146
Provisión de Cesantías*				0	$ 168.328
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 20.199
Provisión de Prima*				0	$ 168.328
Provisión de Vacaciones*				0	$ 64.251
Hora extra recargo dominical o festivo				12	$ 130.920
			Total Ingresos		**$ 2.020.747**

*Las provisiones son únicamente de referencia y no hacen parte del valor a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 74.350
Fondo de pensión	4.00	$ 74.350
	Total Deducciones	**$ 148.700**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.872.047**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.872.047

Soporte de pago: DNE805
CUNE:
564555b170e71e9b6d95439f429441539f368f61d75b07bda0ea584527c4339c71d8c26a348892283cb922ed560580ee

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

NIDY YOHANA GALVIIZ AGUDELO
AUXILIAR DE ENFERMERÌA

PERIODO: 05/09/2024 AL 3/10/2024

5568

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**NIDY YOHANA GALVIZ AGUDELO**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 05/09/2024 AL 3/10/2024
Número del Contrato	33967143
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	04/03/2024
Fecha de Terminación	3/10/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

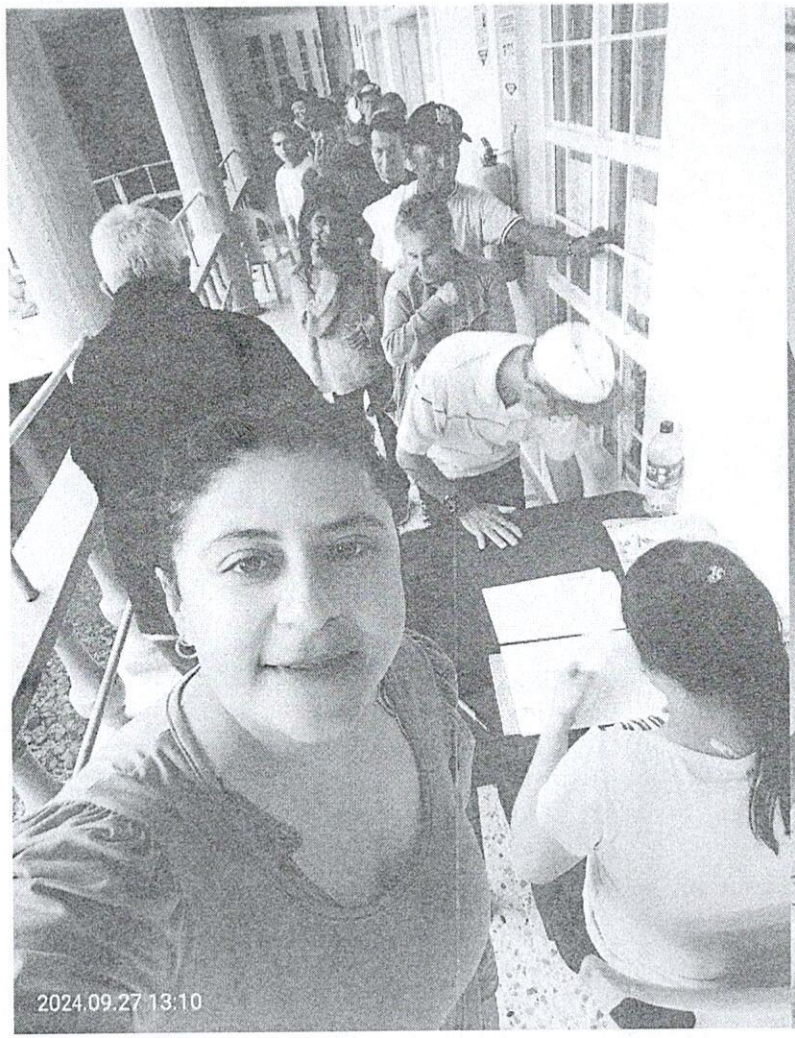
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Implementar los planes de atención a los usuarios, basados en los protocolos en establecidos por el centro de bienestar.	Se implementan procedimientos y protocolos que evolucionan el bienestar de los adultos en el cpa, esto con la participación del equipo de enfermería y el equipo administrativo.	**Se anexa evidencia fotográfica**
Realizar toma y control se signos vitales diariamente, control de respiración, presión arterial, frecuencia cardiaca, control, glucómetros, niveles de oxígeno.	Diariamente se realiza la toma de signos vitales a todos los pacientes, esto con el fin de estar pendiente sobre su estado de salud, ademas para prevenir futuras descompensaciones, llevando un debido control de los pacientes con alteraciones en la presión arterial.	**Se anexa evidencia fotográfica**

Administrar los medicamentos de cada uno de los usuarios de acuerdo con la prescripción y médica y los horarios establecidos, Semaforizar los medicamentos.	Día a día se administran los diferentes medicamentos en los horarios establecidos de acuerdo con las fórmulas médicas, ademas se tiene presente los 15 correctos de enfermería.	**Se anexa evidencia fotográfica**
Realizar procedimientos, recoger muestras, cambios de sonda, inserción de catéter, realizar curaciones, manejo de escaras, y los demás que sean necesarios y para los que se estén facultados	Se realiza los diferentes cambios de sonda con los protocolos establecidos para dicho proceso, también se hace acompañamiento en el manejo de escaras y los diversos procedimientos que surjan con los pacientes.	**Se anexa evidencia fotográfica**
y medicamentos, acompañamiento a citas médicas y procedimientos, reclamar medicamentos y resultados, las demás que se requieran aplicando el Kardex.	Cuando se presenta alguna situación con los pacientes se debe realizar las diferentes acciones que están establecidas como solicitar el servicio de ambulancia para que el usuario sea trasladado a un punto de atención médica, por ende, al tener los procesos y ordenes medicas pertinentes se realizan los procesos que cada paciente necesite, ademas se realiza acompañamiento a citas médicas y procedimientos que requieran los usuarios.	**Se anexa evidencia fotográfica**
Acompañar y asistir a los usuarios que así lo requieran en su higiene personal, asistencia en ir al baño, asistencia en el baño, higiene bucal, cepillado de dientes, afeitado y cuidado de los pies, apoyo al vestirse, peinarse y calzase. realizar cambios de pañal de los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se realizan o se acompaña a bañar a los diferentes pacientes que lo necesitan, ademas se les ayuda, viste, se les calza, se les afeita y se les hace higiene oral, también a los pacientes con movilidad reducida, por ende, a ellos se les realiza hidratación de la piel y se les aplica crema antipañalitis.	**Se anexa evidencia fotográfica**
Realizar empalme diario con cada uno de los compañeros,	En cada entrega de turno se hace el empalme al compañero que recibe turno notificándole las novedades que pasaron con cada	**Se anexa evidencia fotográfica**

relacionando las novedades, el registro de las notas de Enfermería, activación de los protocolos especialmente el de caídas y demás situaciones.	uno de los usuarios durante el turno. También se realizan notas de Enfermería cada vez que se realiza un procedimiento o que pasa algo inusual.	
Prestar apoyo en las tareas administrativas, actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales, registro y diligenciamiento de formatos, organizar y clasificar las carpetas de historia clínica, seguimiento de controles médicos y valoraciones de cada uno de los usuarios.	A cada uno de los usuarios se les destina una carpeta con toda la documentación e información, cedula de ciudadanía, historias clínicas, formulas medicas; para así tener conocimientos sobre que patología de base tiene, que medicamentos toma y que especialistas los están tratando. el apoyo en el área administrativa solicitando citas médicas vía telefónica y llevando así un registro de las citas programadas, y se complementa organizando archivo.	**Se anexa evidencia fotográfica**
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta.	Se realizan las notas de Enfermería sistematizado donde reposan en un archivo en el cpa.	**Se anexa evidencia fotográfica**
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a todas las reuniones o actividades cada vez que se notifica o que se convoca, se realizan procesos administrativos tales como autorización de documentación realizando llamadas telefónicas para la asignación de citas.	**Se anexa evidencia fotográfica**
Actividades Otras	Se realiza acompañamiento en la semana del adulto mayor.	**Se anexa evidencia fotográfica**

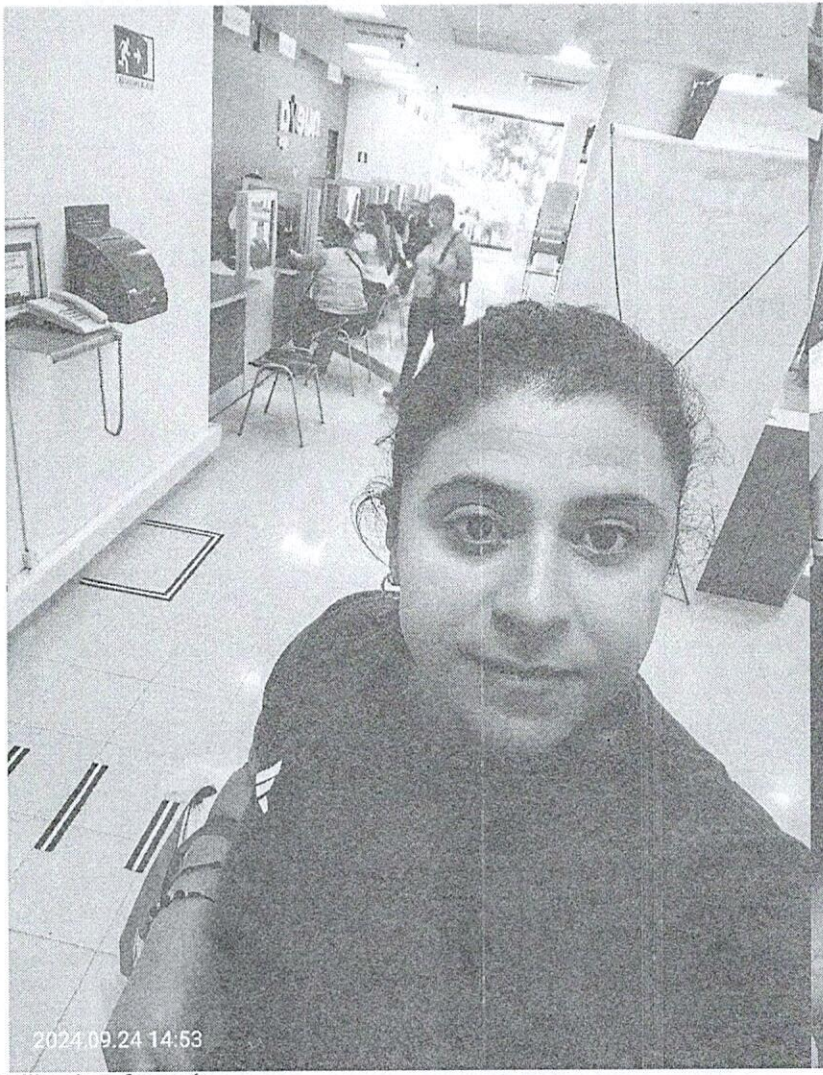
Yohana Galviz

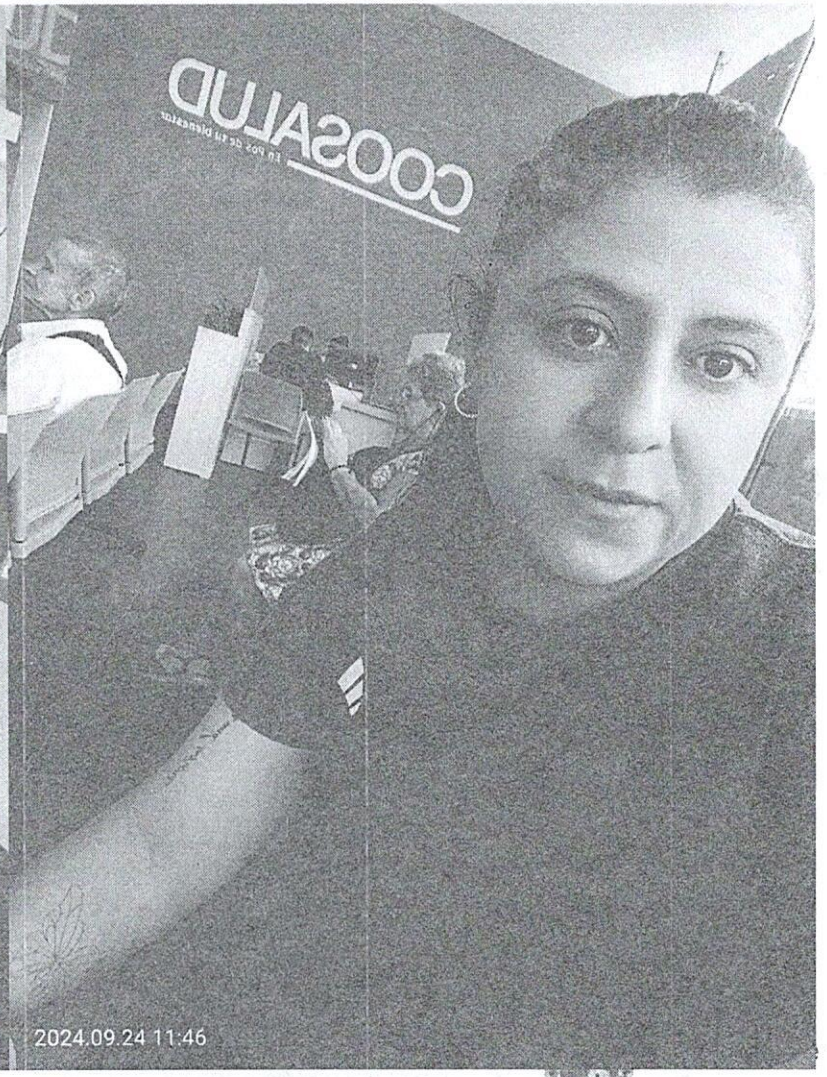
NIDY YOHANA GALVIZ AGUDELO
CC 33.967.143





5. Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo





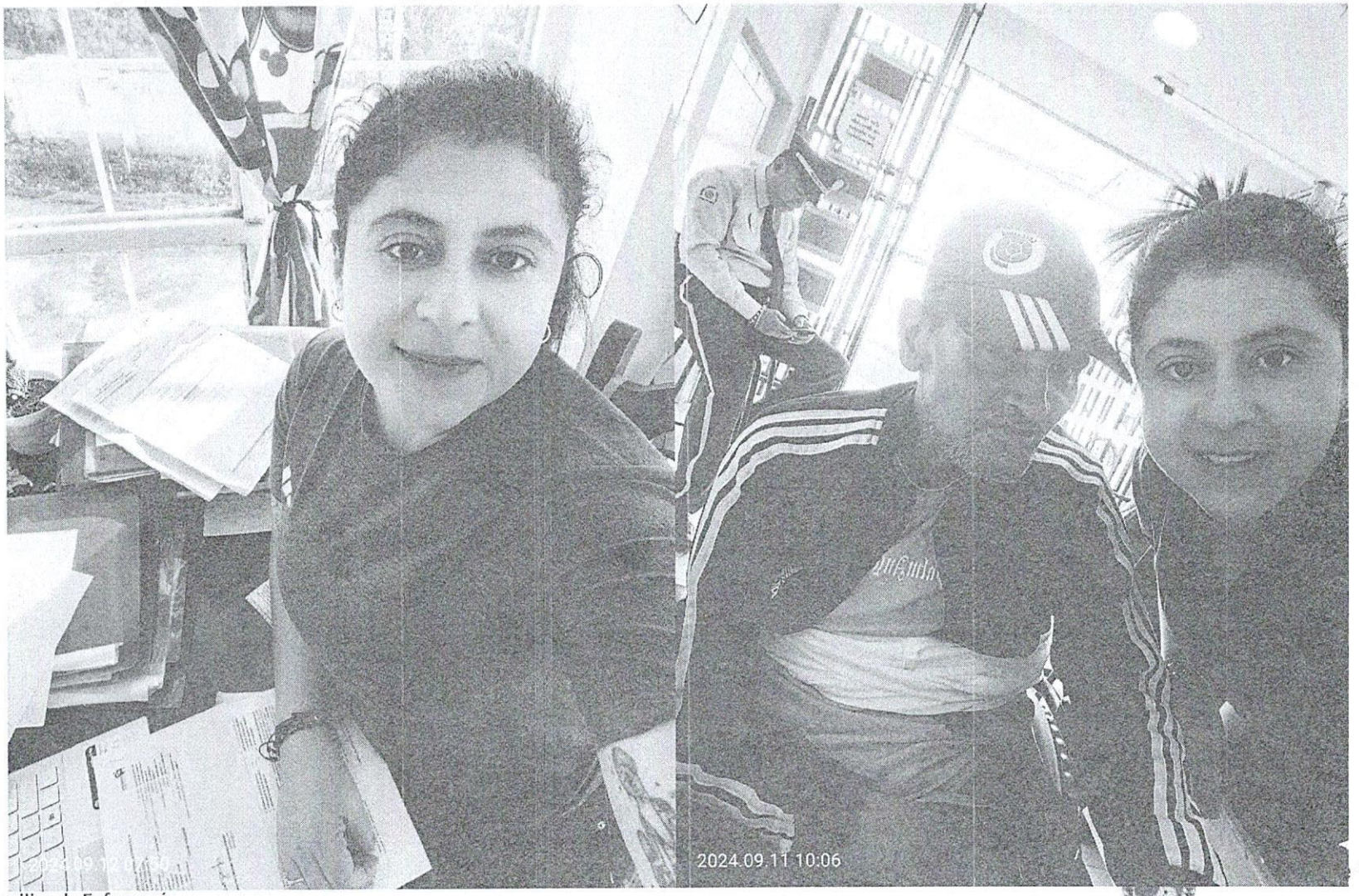
6.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo



7.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo



8.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo

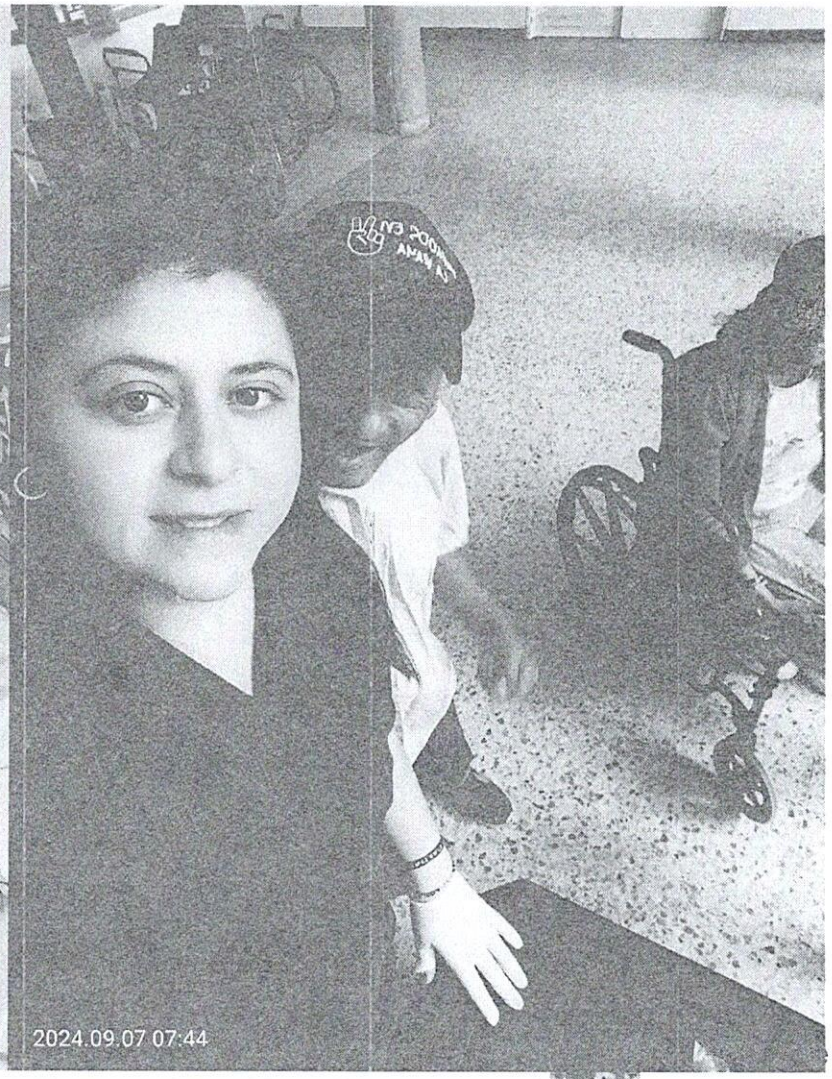


9.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo



10.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo





11.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo

5578



12.Auxiliar de Enfermeria
Nidy Yohana Galviz Agudelo

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**746**
Fecha y hora de generación: **30/09/2024 - 02:07 PM**
Fecha y hora de expedición: **04/10/2024 - 09:17 AM**

Empleado: **Laura Valentina López Palacio**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1003540461**
Cargo: **Cuidador**
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	32	$ 132.766
Provisión de Cesantías*				0	$ 132.844
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 15.941
Provisión de Prima*				0	$ 132.844
Provisión de Vacaciones*				0	$ 59.746
			Total Ingresos		**$ 1.594.766**

*Las provisiones son únicamente de referencia y no hacen parte del valor a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 57.311
Fondo de pensión	4.00	$ 57.311
	Total Deducciones	**$ 114.622**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.480.144**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.480.144

Soporte de pago: DNE746
CUNE:
799f2f1f5e841875b62766ba056c00be6899be40097f6403bb59023d7da9def880ca3a1fa2f8b6cf38c6c868dd8f6743

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

5580

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO
CUIDADORA

PERIODO: 05/09/2024 AL 3/10/2024

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LAURA VALENTINA LÓPEZ PALACIO**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 05/09/2024 AL 3/10/2024
Número del Contrato	1003540461
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	04/04/2024
Fecha de Terminación	3/10/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	Se control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios, del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador. Se acompañan las reuniones con los usuarios para abordar diferentes situaciones que afectan la convivencia entre ellos	**Registro fotográfico**

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

	Durante la semana de apoyo se realizan acompañamientos a las diferentes citas médicas, laboratorios, procedimientos y diligencias personales de los usuarios a las cuales se programan, además de acompañar a los usuarios que deban ser trasladados al servicio de urgencias. En los turnos nocturnos se realizan las rondas cada hora para controlar el estado de los usuarios, también se apoya al auxiliar de enfermería en la atención a los usuarios. Se realizan cambios de posición.	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se hace control en los horarios de alimentación, y se acompañamientos a la distribución de refrigerios. Se asiste en la alimentación a los usuarios que lo requieren.	**Registro fotográfico**
Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.	En la entrega de los turnos, se reporta a la compañera que recibe, las novedades en cuanto a la cantidad de pañales, pañitos, guantes y demás insumos necesarios para la realización de las tareas diarias. Novedades del turno. Se diligencia el formato de entrega de turno Se apoya en el diligenciamiento de los formatos de alojamiento, alimentación, entrega de pañales.	**Registro fotográfico**

Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa en la secadora, siempre que esto no afecte las demás actividades. Se realiza cambio de sabanas y cobijas cuando se requiere. Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	**Registro fotográfico**
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	**Registro fotográfico**
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se realiza apoyo en terapias a los usuarios que lo requieren. Se asiste reunión de equipo de trabajo. Se realiza actividades recreativas con los usuarios	**Registro fotográfico**

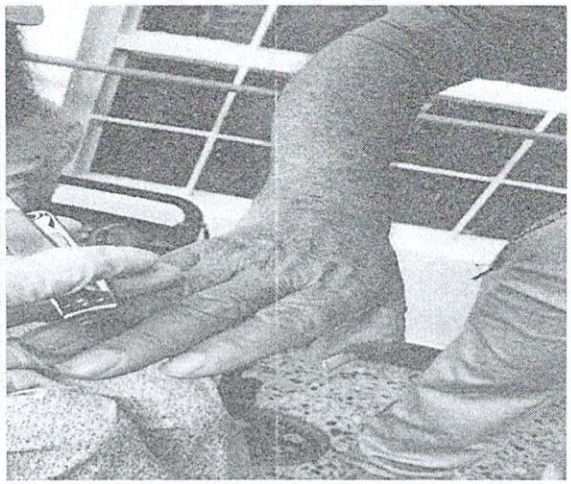
Laura Valentina L.

LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO
CC: 1003540461



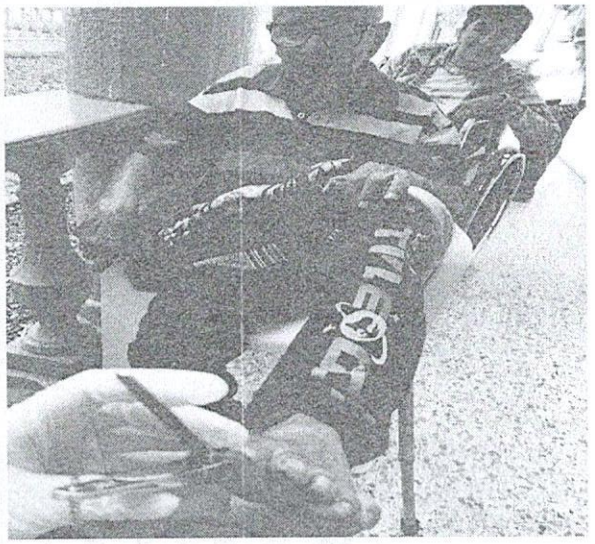






6. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio

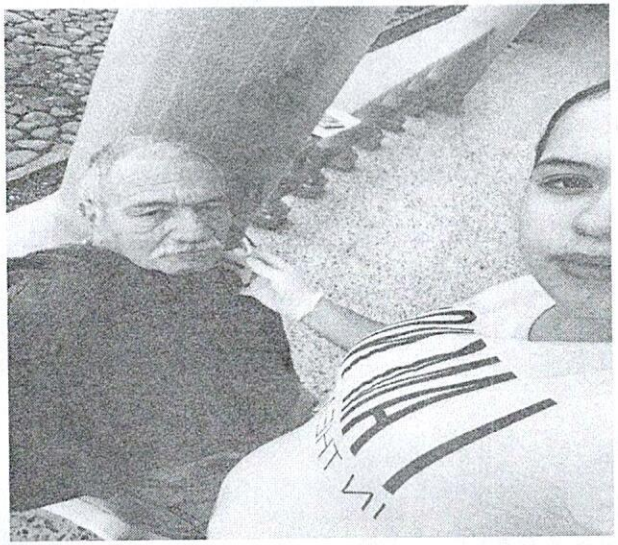


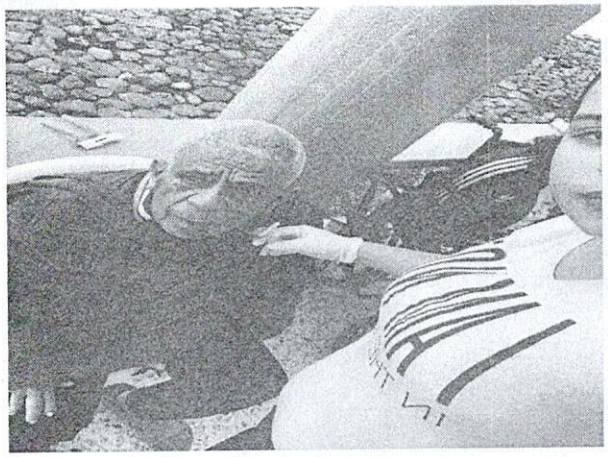


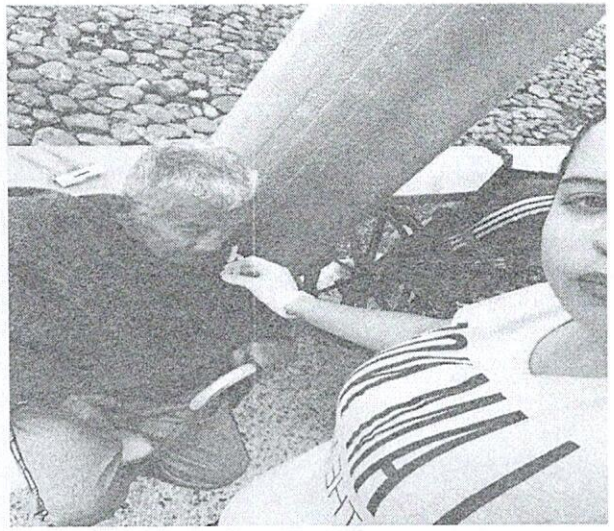




7. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio





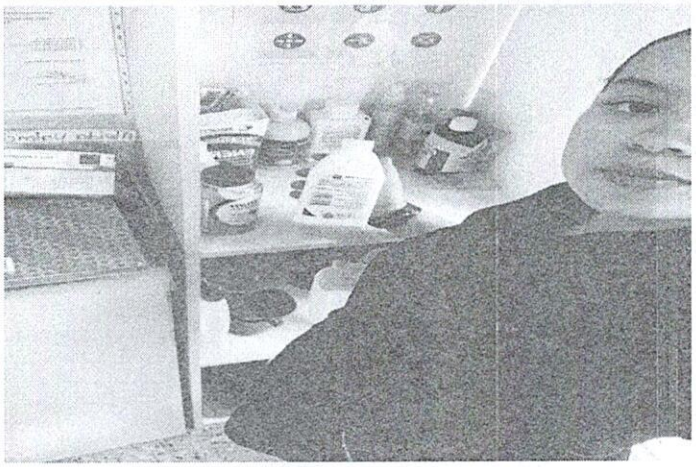




8. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio









9. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio

5589

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: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**790**
Fecha y hora de generación: **30/09/2024 - 02:07 PM**
Fecha y hora de expedición: **04/10/2024 - 09:17 AM**

Empleado: **María Lucero Velásquez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1193035162**
Cargo: **Cuidador**
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
Horas extras diurnas 125%			25.0	24	$ 165.957
Recargo nocturno			35.0	36	$ 69.702
Hora extra diurna dominical o festiva			100.0	12	$ 132.766
Recargo dominical o festivo			75.0	36	$ 149.362
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	9	$ 54.766
Provisión de Cesantías*				0	$ 169.478
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 20.337
Provisión de Prima*				0	$ 169.478
Provisión de Vacaciones*				0	$ 65.629
			Total Ingresos		**$ 2.034.553**

*Las provisiones son únicamente de referencia y no hacen parte del valor a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 74.902
Fondo de pensión	4.00	$ 74.902
	Total Deducciones	**$ 149.804**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.884.749**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.884.749

Soporte de pago: DNE790
CUNE:
fcc29987e4393bb603e278211c4fd816686098e268574beb802a0534fa10237d30968ae0c8d14da2b8f9623926fbd71e

5590

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO
CUIDADORA

PERIODO: SEPTIEMBRE 04 del 2024 A OCTUBRE 03 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 04/09/2024 AL 03/10/2024
Número del Contrato	1193035162
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	04/03/2024
Fecha de Terminación	03/10/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos	Se realiza control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios, del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador. Se acompañan las reuniones con los usuarios para abordar diferentes situaciones que afectan la convivencia entre ellos	Registro Fotográfico

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

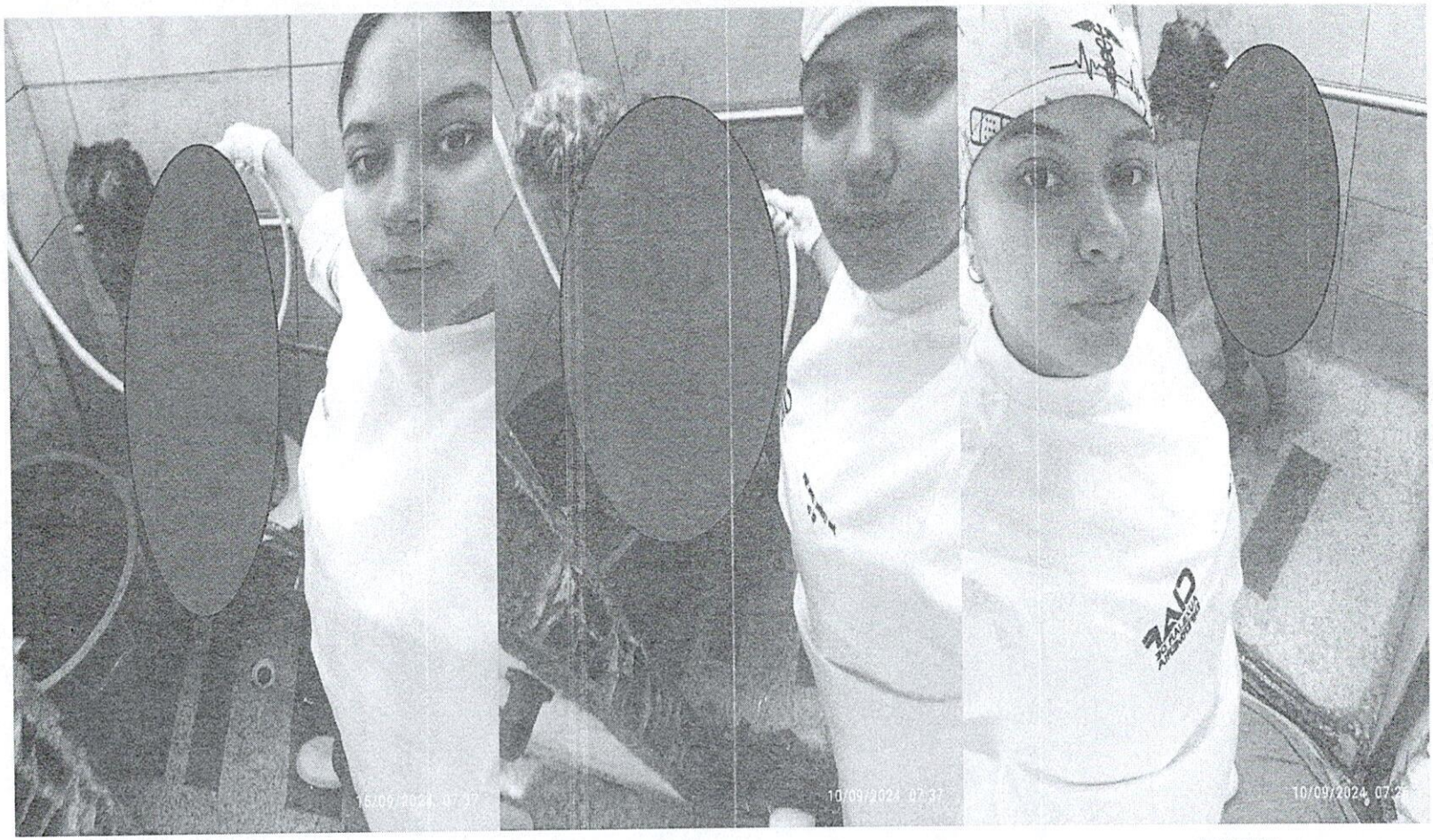
	usuarios a las cuales se programan, además de acompañar a los usuarios que deban ser trasladados al servicio de urgencias. En los turnos nocturnos se realizan las rondas cada hora para controlar el estado de los usuarios, también se apoya al auxiliar de enfermería en la atención a los usuarios. Durante la semana de apoyo se realiza acompañamiento a beneficiarios a sus respectivas citas médicas, se brinda apoyo en la realización de actividades en pro del bienestar de los usuarios.	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se hace control en los horarios de alimentación, se acompaña a la distribución de refrigerios. y se asiste en la alimentación a los usuarios que lo requieren. Se realiza el control de las dietas que deben seguir los usuarios, especialmente los diabéticos, hipertensos y con sobrepeso, también en los usuarios que se les administran complementos y suplementos nutricionales.	Registro Fotográfico
Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.	En la entrega de los turnos, se reporta a la compañera que recibe, las novedades en cuanto a la cantidad de pañales, pañitos, guantes y demás insumos necesarios para la realización de las tareas diarias.	Registro Fotográfico
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias;	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa, siempre que esto no afecte las demás actividades. Se realiza cambio de sabanas, pañal y cobijas a los usuarios cuando se requiere.	Registro Fotográfico

lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	Se selecciona la ropa de los usuarios que requieren apoyo en el aseo personal y se organiza en cada turno nocturno. Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. .	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se acompaña en abordaje a usuarios para identificar y dar solución a las situaciones que se presentan y que afectan la sana convivencia en el CPSAM	Registro Fotográfico

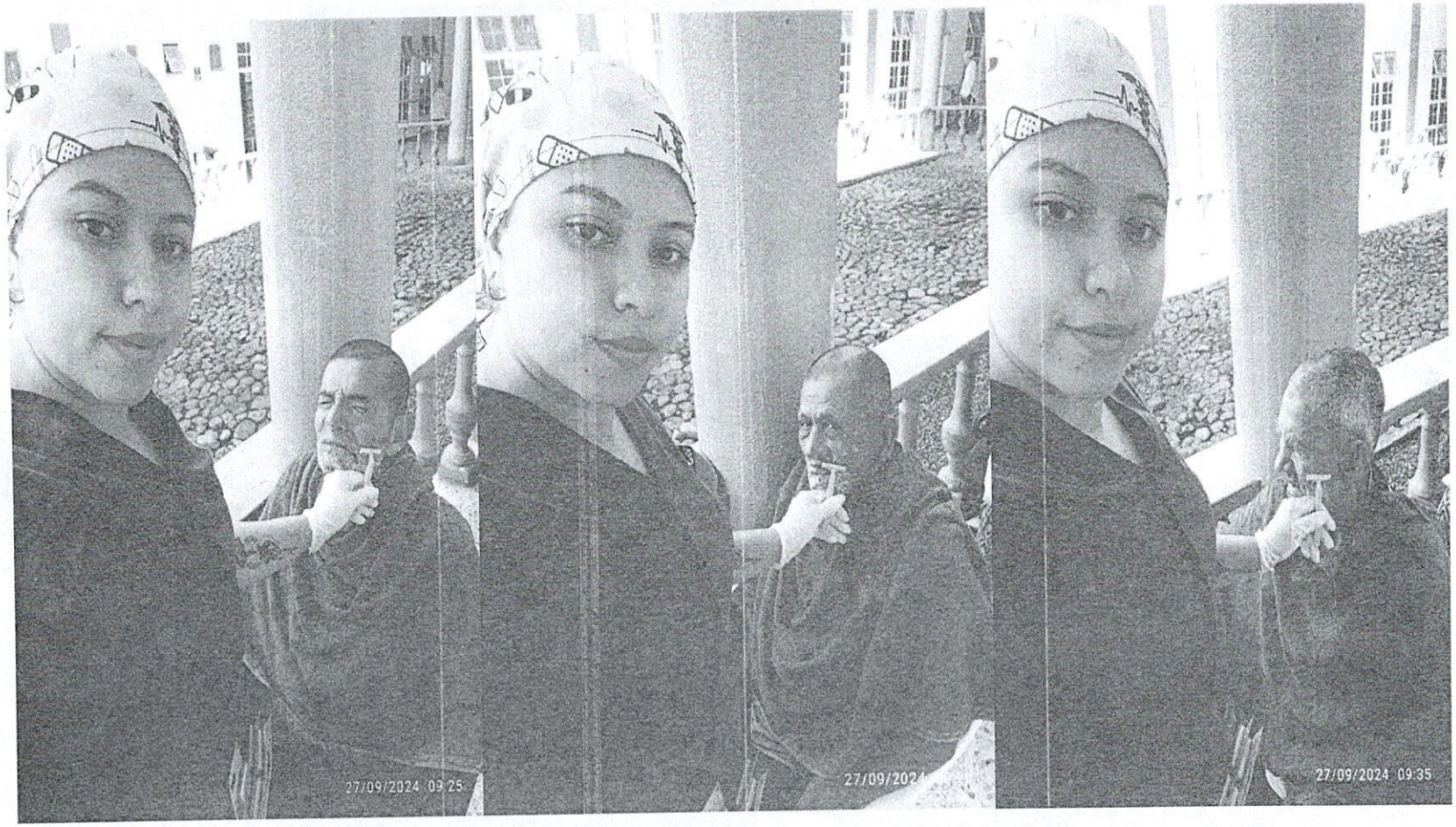
María lucero.

MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO
CC: 1193035162

ASISTENCIA DURANTE EL BAÑO Y VESTUARIO A USUARIOS



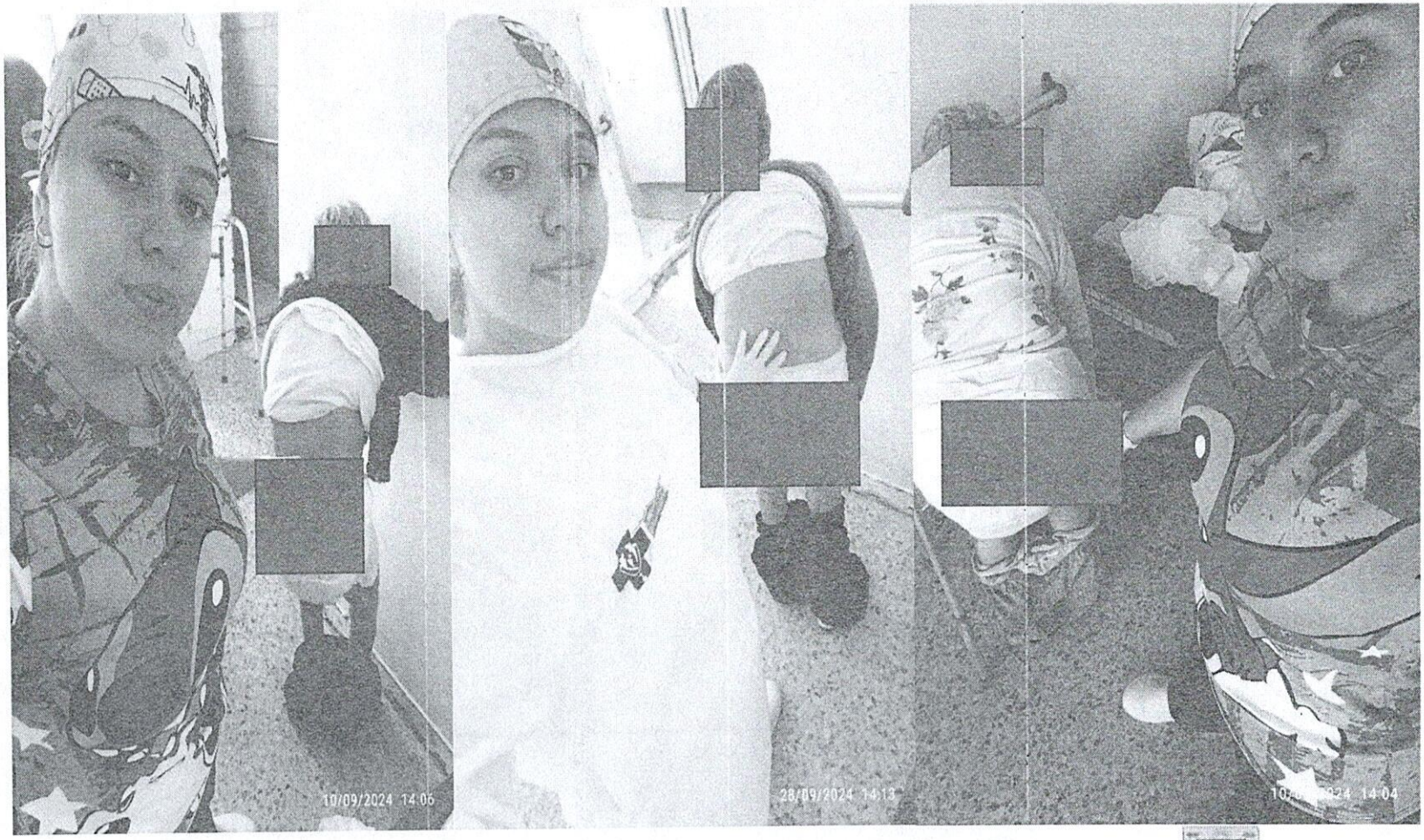
SE REALIZA HIGIENE PERSONAL A USUARIOS





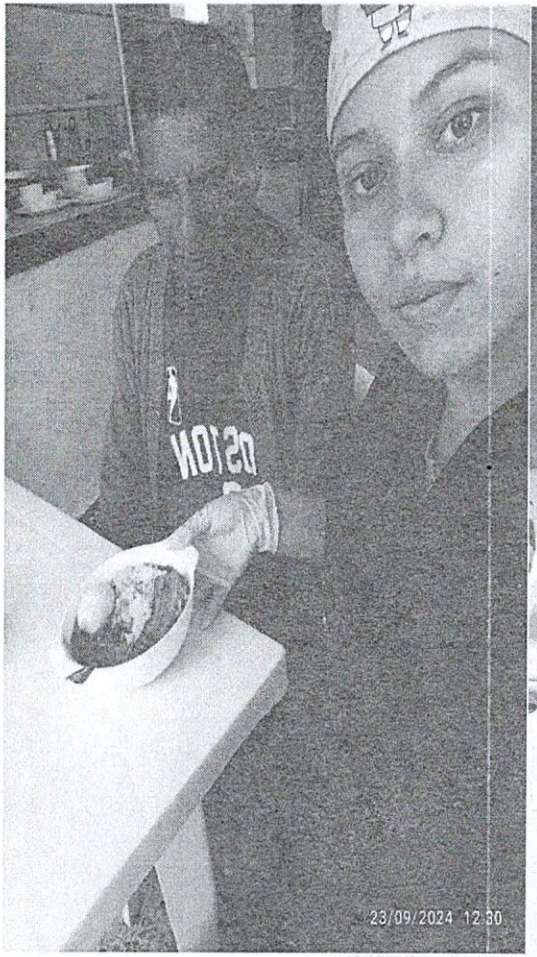
8. CUIDADORA
MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO

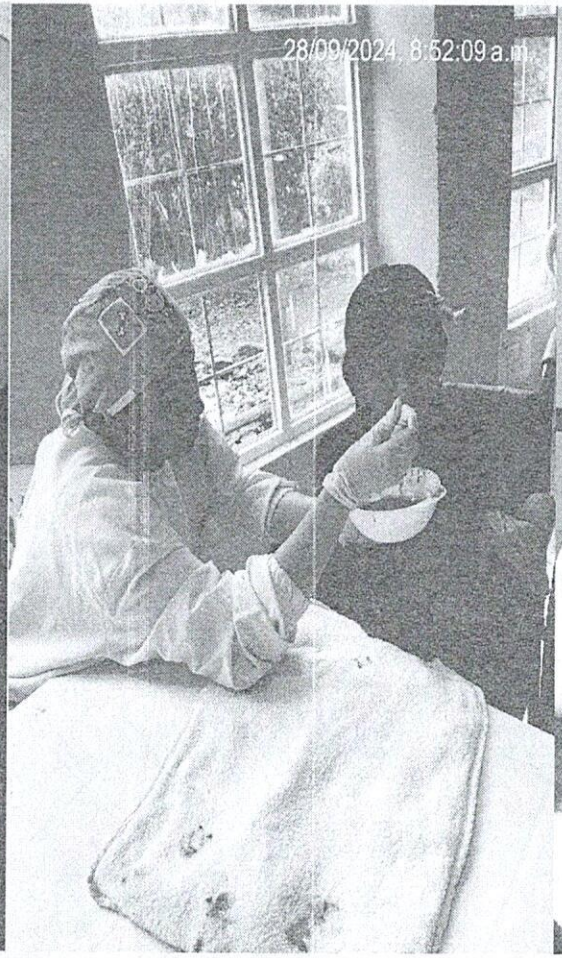
ASISTENCIA DURANTE EL CAMBIO DE PAÑAL

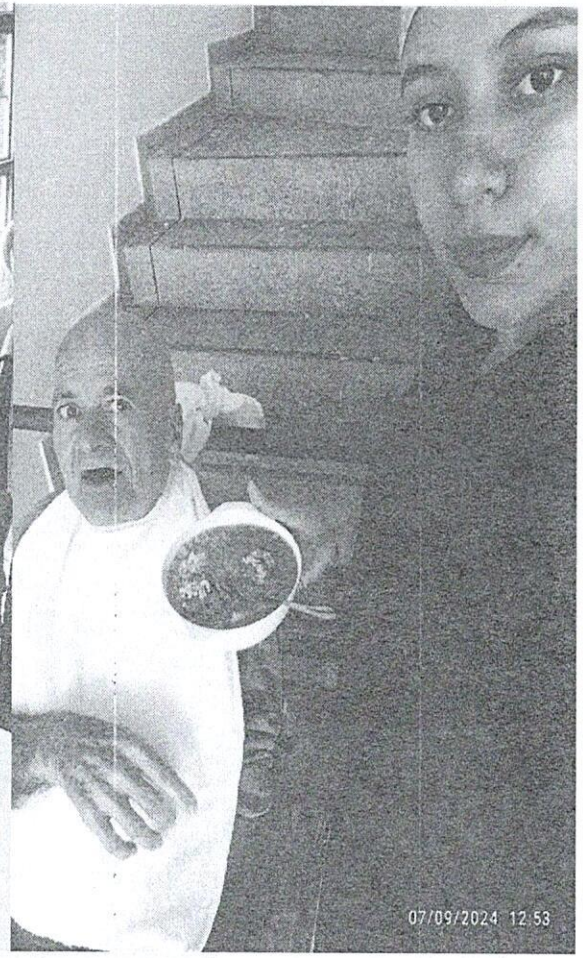


ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DURANTE LA ALIMENTACIÓN



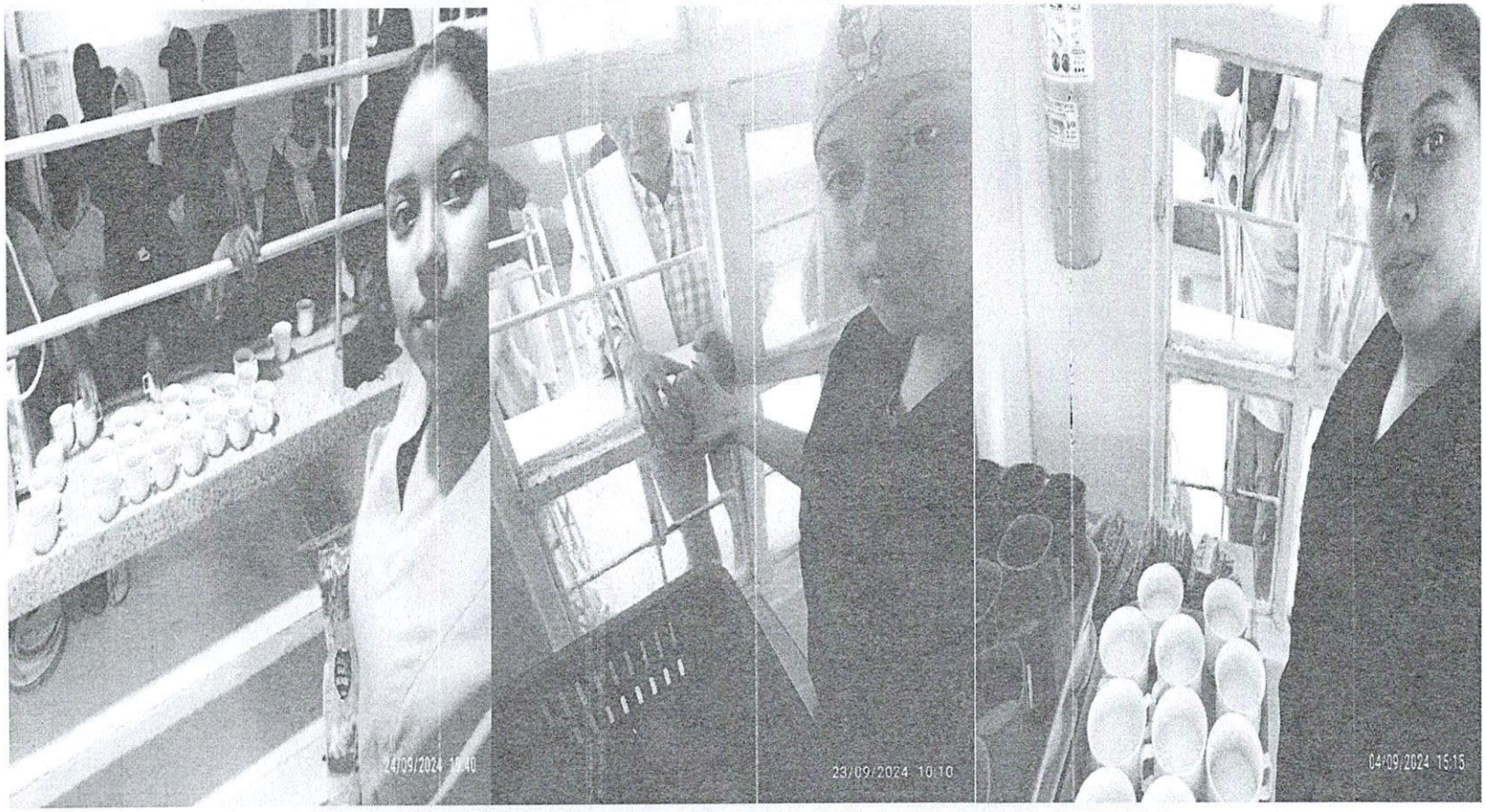






11. CUIDADORA
MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO

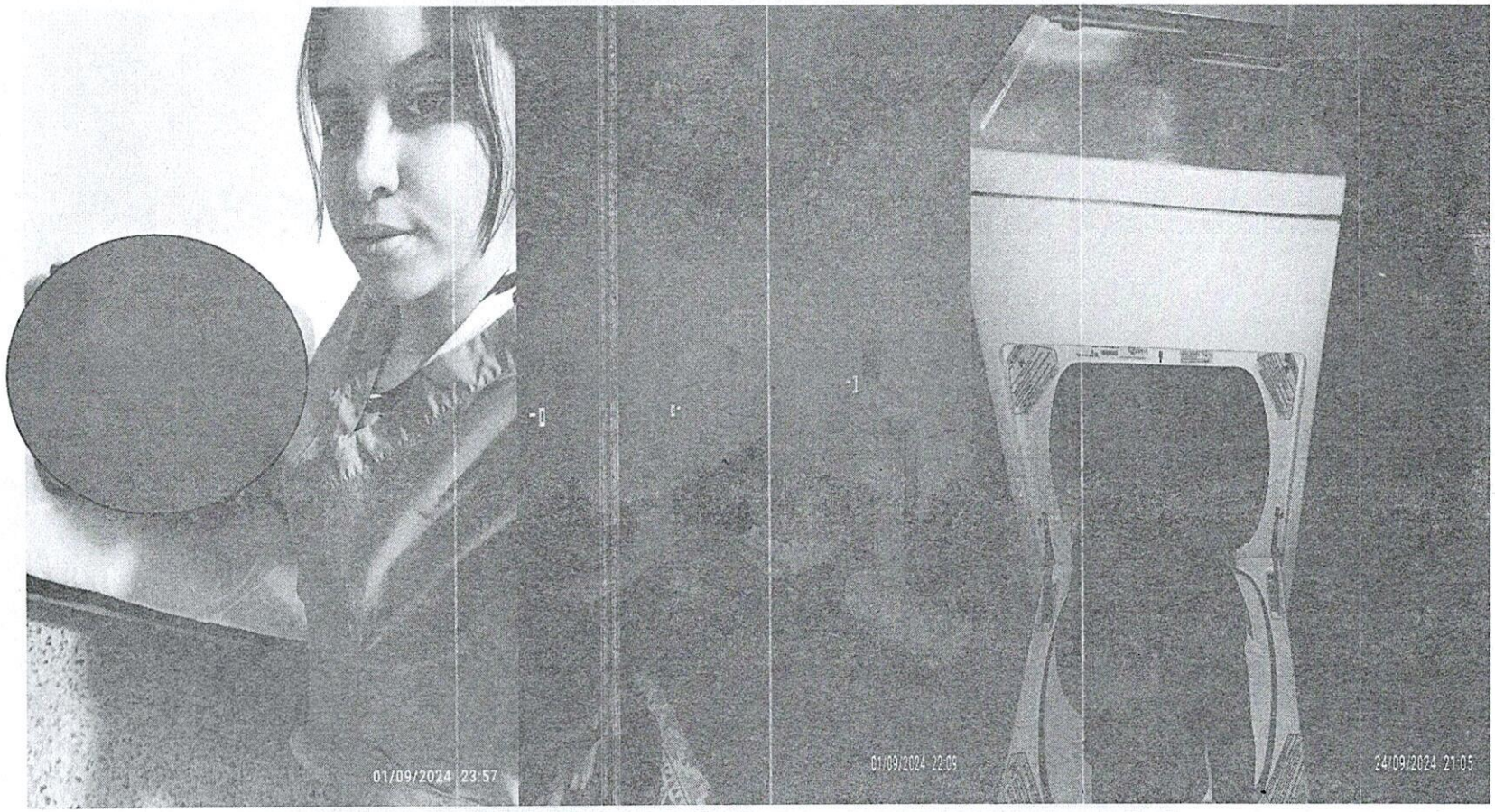
ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA DURANTE LA MEDIA MAÑANA, MEDIA TARDE Y MERIENDA



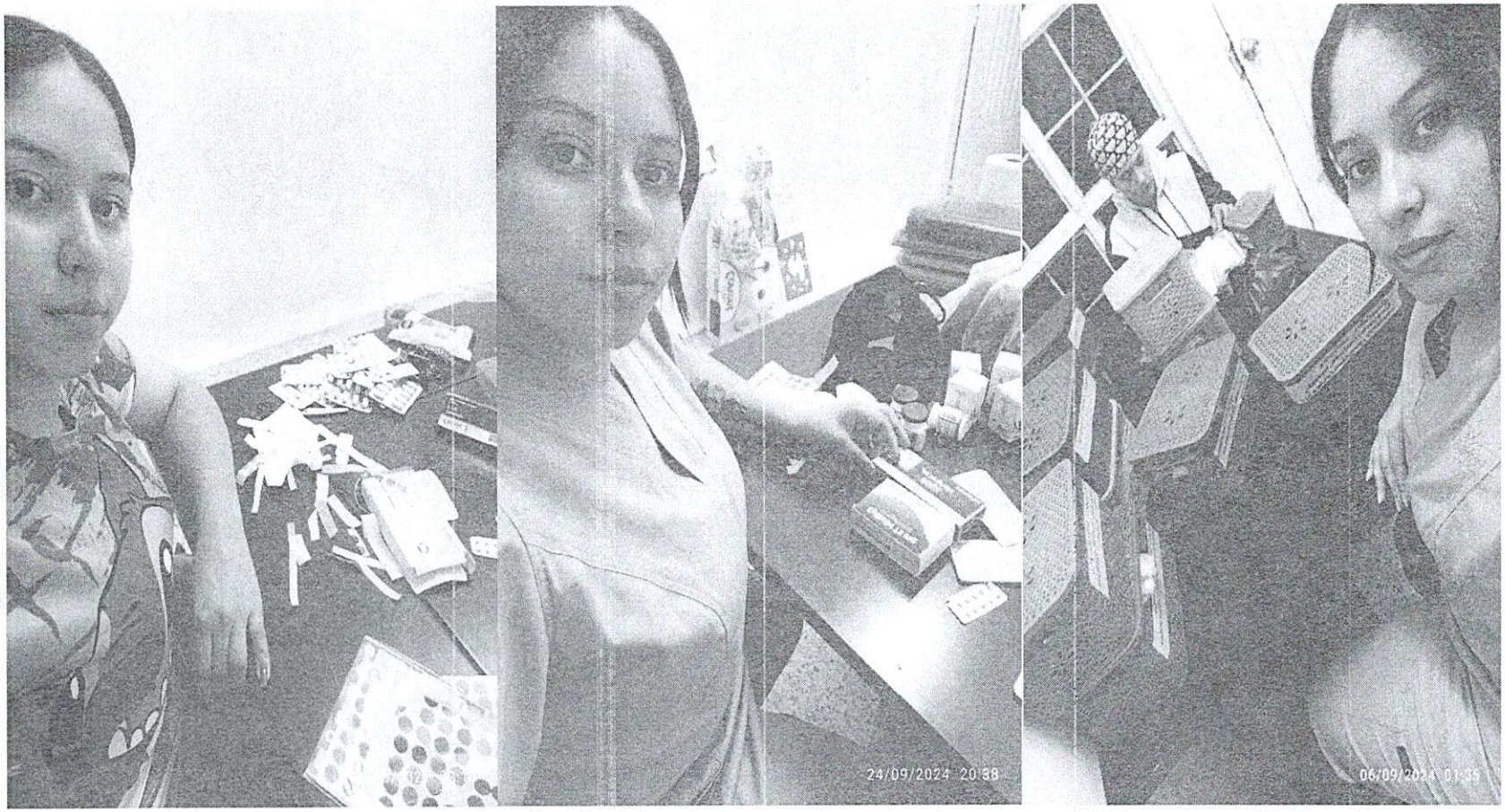
SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO A USUARIOS QUE SALEN A CITAS MEDICAS O QUE SON TRASLADADOS AL SERVICIO DE URGENCIAS



DURANTE LOS TURNOS NOCTURNOS SE REALIZAN RONDAS, CAMBIO DE PAÑAL Y SE APOYA EN EL SECADO DE LA ROPA



SE APOYA EN EL SEMAFORIZADO Y SURTIDO DE MEDICAMENTOS.



15. CUIDADORA
MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO

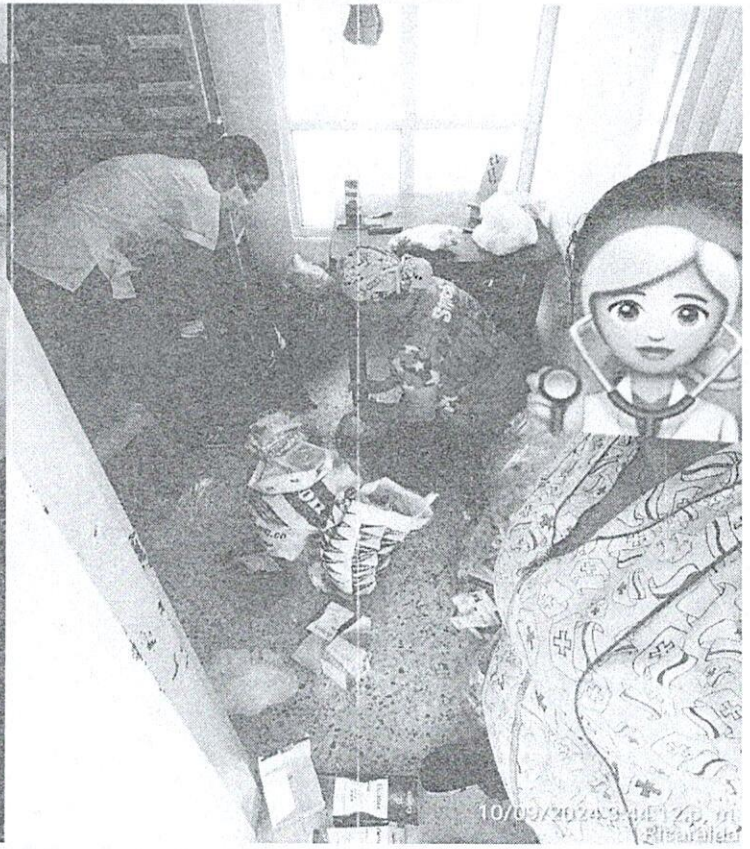
SE ORGANIZA ROPA PARA LA ASISTENIA EN BAÑO Y ROPA QUE SOBRA DESPUE DEL BAÑO DE USUARIOS.



5606

ACOMPAÑAMIENTO EN ABORDAJE A FAMILIARES DE LOS USUSARIOS PARA EDUCAR SOBRE LAS NORMAS DEL CPA. SE APOYA EN EL ASEO DE LA FARMACIA.





5607

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: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**761**
Fecha y hora de generación: **30/09/2024 - 02:07 PM**
Fecha y hora de expedición: **04/10/2024 - 09:17 AM**

Empleado: **Luisa Mariana Becerra Cordoba**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1077423798**
Cargo: **Cuidador**
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
Horas extras diurnas 125%			25.0	18	$ 124.468
Recargo nocturno			35.0	111	$ 214.915
Hora extra diurna dominical o festiva			100.0	6	$ 66.383
Recargo dominical o festivo			75.0	30	$ 124.468
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	6	$ 36.511
Provisión de Cesantías*				0	$ 168.994
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 20.279
Provisión de Prima*				0	$ 168.994
Provisión de Vacaciones*				0	$ 69.885
			Total Ingresos		**$ 2.028.745**

*Las provisiones son únicamente de referencia y no hacen parte del valor a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 74.670
Fondo de pensión	4.00	$ 74.670
	Total Deducciones	**$ 149.340**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.879.405**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.879.405

Soporte de pago: DNE761
CUNE:
c29a87f41d120705b8c61130ba5624f6bcdf3c9a2b36a6d95b18decd5efff6f6badffbfbdc59ae1e5c0784add43c4121

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LUISA MARIANA BECERRA CORDOBA
CUIDADORA

PERIODO: SEPTIEMBRE 04 del 2024 OCTUBRE 3 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LUISA MARIANA BECERRA CORDOBA**
Informe de Actividades Nº	5 DE 5
Periodo del informe	DEL 4/09/2024 AL 3/10/2024
Número del Contrato	1061371753
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	08/05/2024
Fecha de Terminación	03/10/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos	Se realiza control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios, del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador. Se acompañan las reuniones con los usuarios para abordar diferentes situaciones que afectan la convivencia entre ellos	**REGISTRO FOTOGRAFICO**

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

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

	Se selecciona la ropa de los usuarios que requieren apoyo en el aseo personal y se organiza en cada turno nocturno. Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	REGISTRO FOTOGRAFICO
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión de equipo	

LUISA MARIANA BECERRA CORDOBA
CC: 1061371753

6. CUIDADORA
Luisa Mariana Becerra Córdoba

8. CUIDADORA
Luisa Mariana Becerra Córdoba

9. CUIDADORA
Luisa Mariana Becerra Córdoba

5613

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: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**758**
Fecha y hora de generación: **30/09/2024 - 02:07 PM**
Fecha y hora de expedición: **04/10/2024 - 09:17 AM**

Empleado: **Yised Marcela Pineda García**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1061371753**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				25	$ 1.083.333
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				25	$ 135.000
Recargo nocturno			35.0	33	$ 63.894
Recargo dominical o festivo			75.0	12	$ 49.787
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	12	$ 73.021
Provisión de Cesantías*				0	$ 117.039
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 14.045
Provisión de Prima*				0	$ 117.039
Provisión de Vacaciones*				0	$ 52.960
			Total Ingresos		**$ 1.405.035**

*Las provisiones son únicamente de referencia y no hacen parte del valor a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 50.801
Fondo de pensión	4.00	$ 50.801
	Total Deducciones	**$ 101.602**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.303.433**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.303.433

Soporte de pago: DNE758
CUNE:
c8c82318fed482f29ed7286237b9e8484a6922297ed47d47878a0aa06a3fbc2535d2b6fc9881dee2e4bb27a327178b78

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

5614

COMPROBANTE DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Nombre: **Yised Marcela Pineda García**
Identificación: **1061371753**
No Contrato: **1061371753**
Cargo: **Cuidador**
Motivo retiro: **Voluntario**

PERIODO DE LIQUIDACIÓN	
FECHA INICIAL	**2024/03/25**
FECHA FINAL	**2024/09/25**
DIAS LABORADOS	**181.00**
LICENCIAS NO REMUNERADAS	**0.00**

DATOS BASE LIQUIDACIÓN	
SUELDO	**$ 1,300,000.00**
AUXILIO DE TRANSPORTE	**$ 162,000.00**

RESUMEN PRESTACIONES SOCIALES

	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	BASE	DIAS	VALOR
Cesantías Liquidación Contrato	2024/03/25	2024/09/25	1,707,635.64	181.00	$ 858,561.00
Intereses Cesantías Liquidación Contrato	2024/03/25	2024/09/25	858,561.25	181.00	$ 51,800.00
Prima Liquidación Contrato	2024/03/25	2024/09/25	1,752,230.12	85.00	$ 413,721.00
Vacaciones Liquidación Contrato	2024/03/25	2024/09/25	1,549,096.15	7.54	$ 389,340.00
				TOTAL PRESTACIONES SOCIALES	$ 1,713,422.00

RESUMEN OTROS INGRESOS Y DEDUCCIONES

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Total Ingresos		$ 0.00	**Total Deducciones**		$ 0.00

TOTAL LIQUIDACIÓN	$ 1,713,422.00

LA SUMA DE: UN MILLON SETECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS

SE HACE CONSTAR: Por las partes que con el pago de la suma de dinero a que hace referencia la presente liquidación, queda transada cualquier diferencia relativa al Contrato de Trabajo que ha quedado terminado. Por consiguiente esta transacción tiene como efecto la extinción de las obligaciones provenientes de la relación laboral que existió entre el empleador y el trabajador, quienes se declaran recíprocamente a paz y salvo por los conceptos expresados.

5615

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

YISED MARCELA PINEDA GARCIA
CUIDADORA

PERIODO: SEPTIEMBRE 04 del 2024 SEPTIEMBRE 24 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YISED MARCELA PINEDA GARCIA**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 4/09/2024 AL 24/09/2024
Número del Contrato	1061371753
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	26/03/2024
Fecha de Terminación	03/10/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos	Se realiza control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios, del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador. Se acompañan las reuniones con los usuarios para abordar diferentes situaciones que afectan la convivencia entre ellos	**REGISTRO FOTOGRAFICO**

Informe indica 21 días

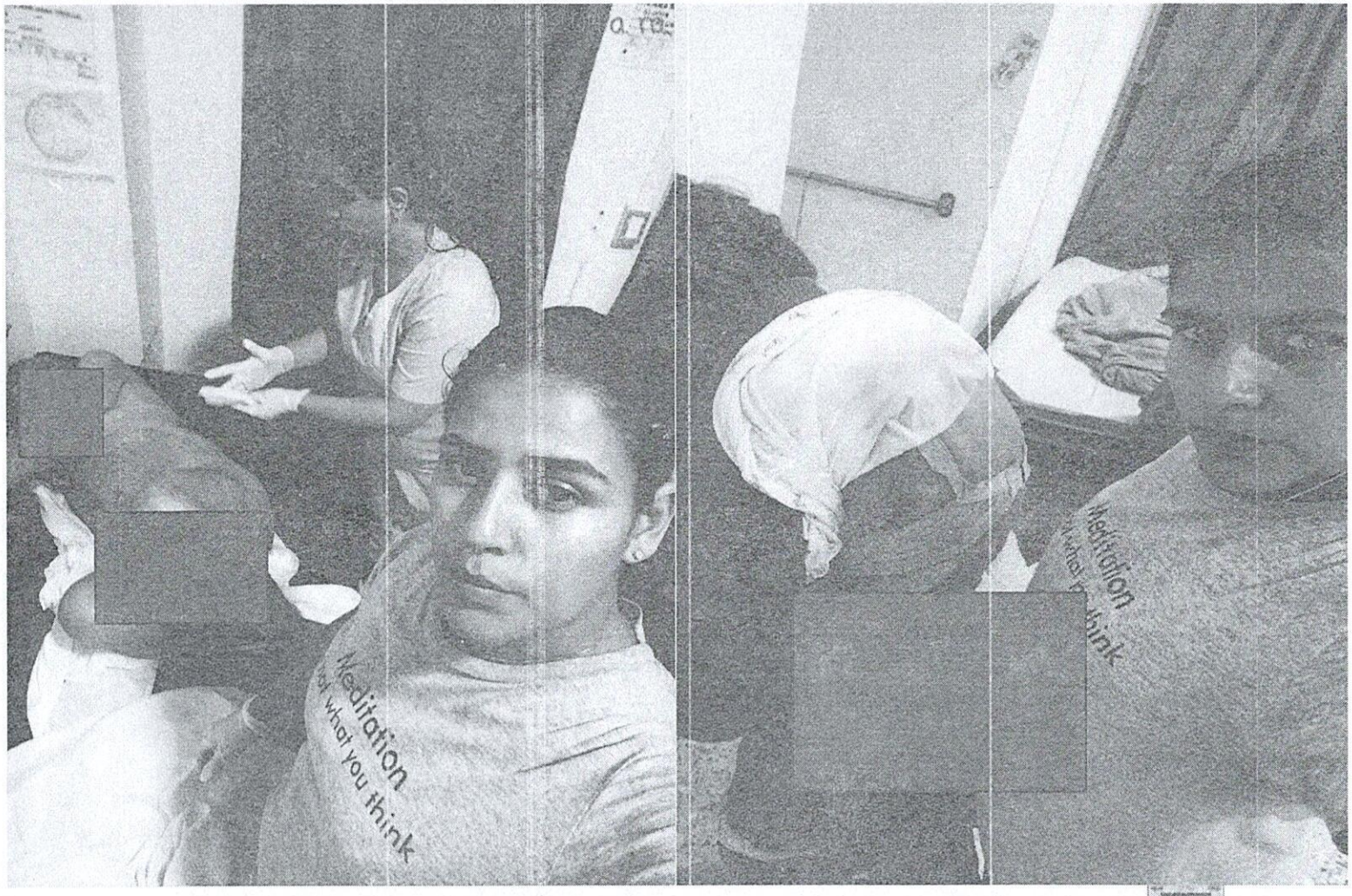
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas; Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.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

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

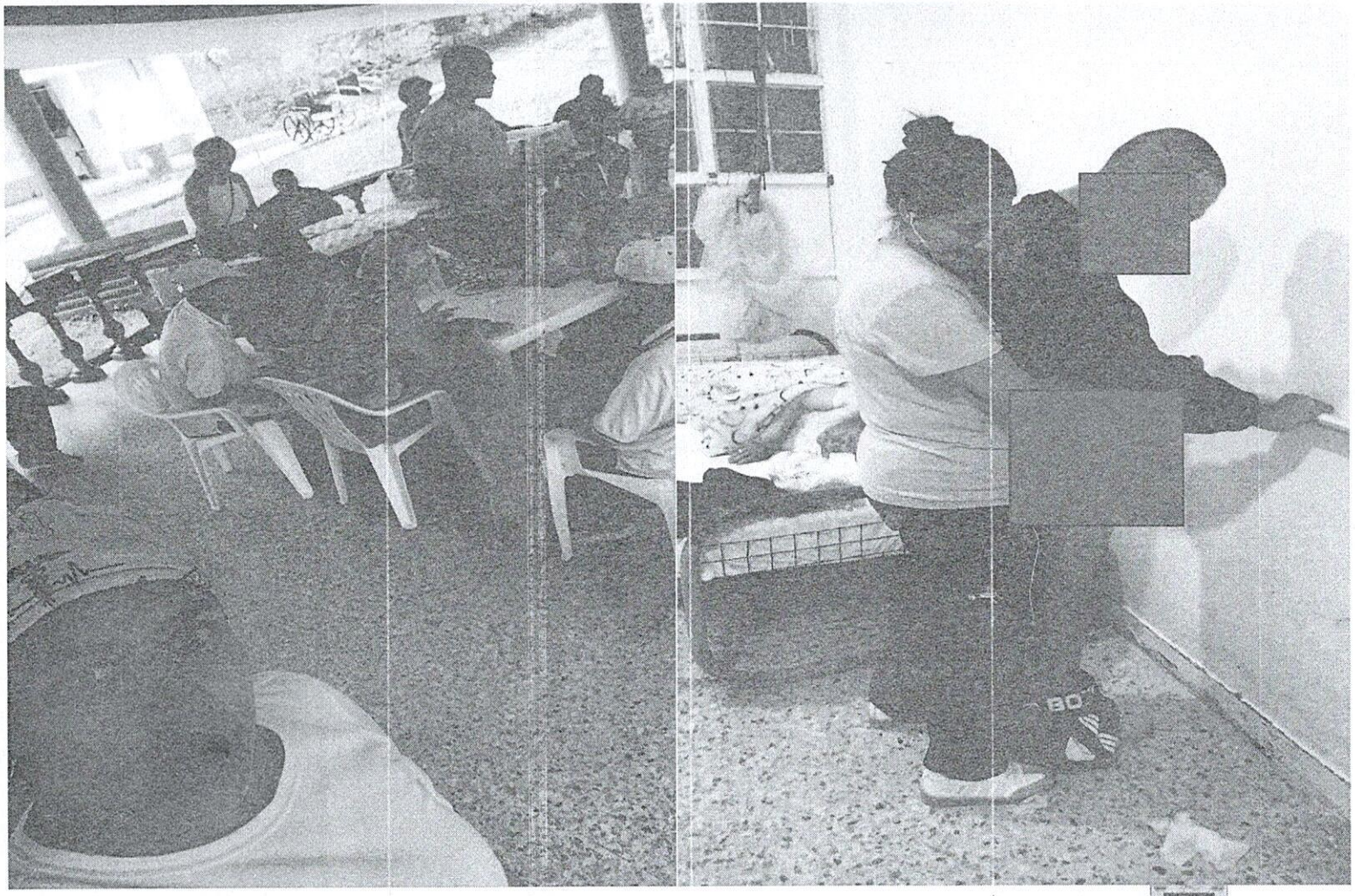
	Se selecciona la ropa de los usuarios que requieren apoyo en el aseo personal y se organiza en cada turno nocturno. Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	REGISTRO FOTOGRAFICO
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión de equipo	

YISED MARCELA PINEDA GARCIA
CC: 1061371753

5620



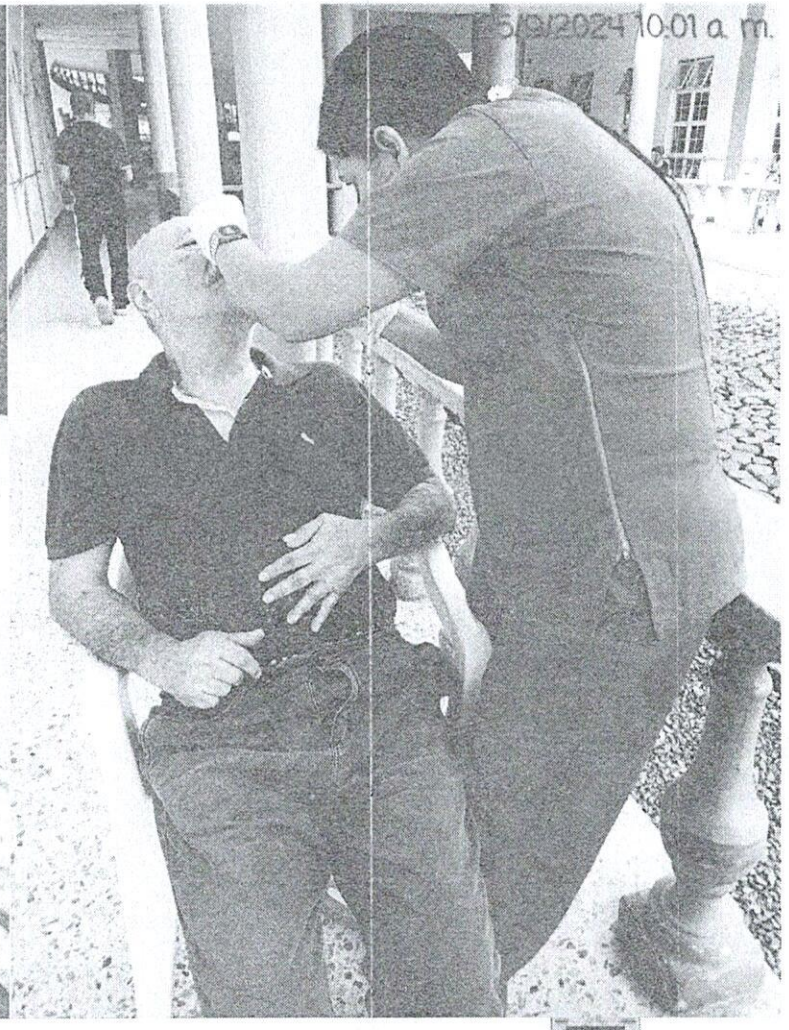
6. CUIDADORA
YISED MARCELA PINEDA GARCIA



7. CUIDADORA
YISED MARCELA PINEDA GARCIA

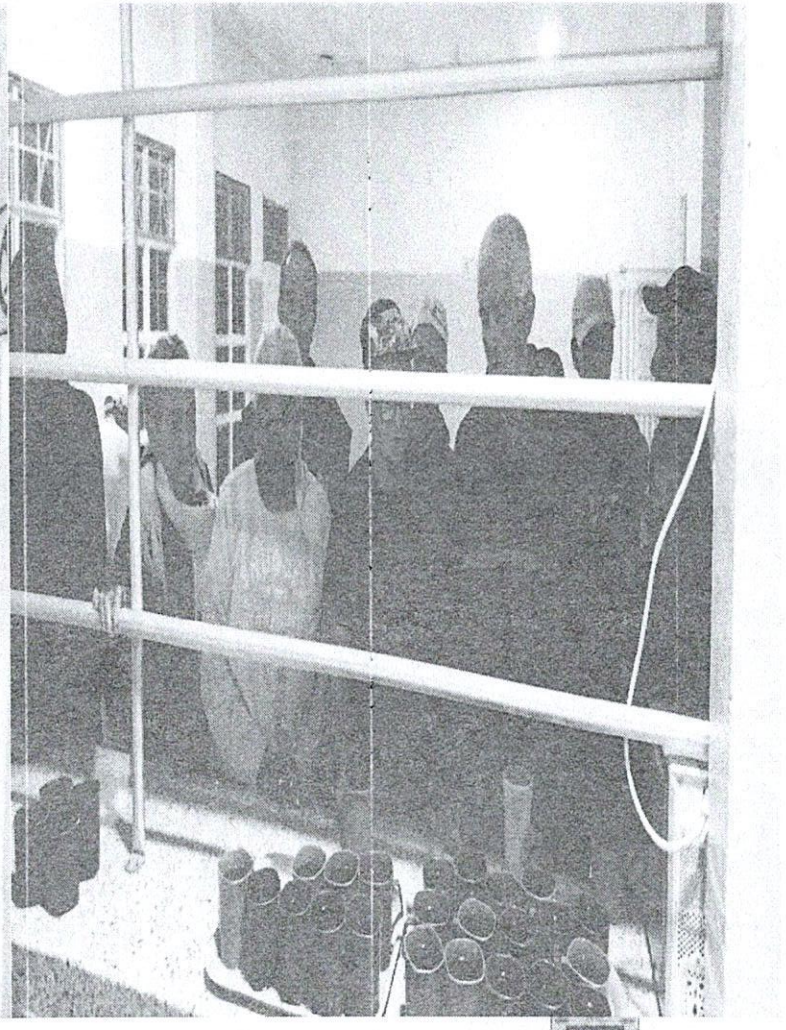
5622





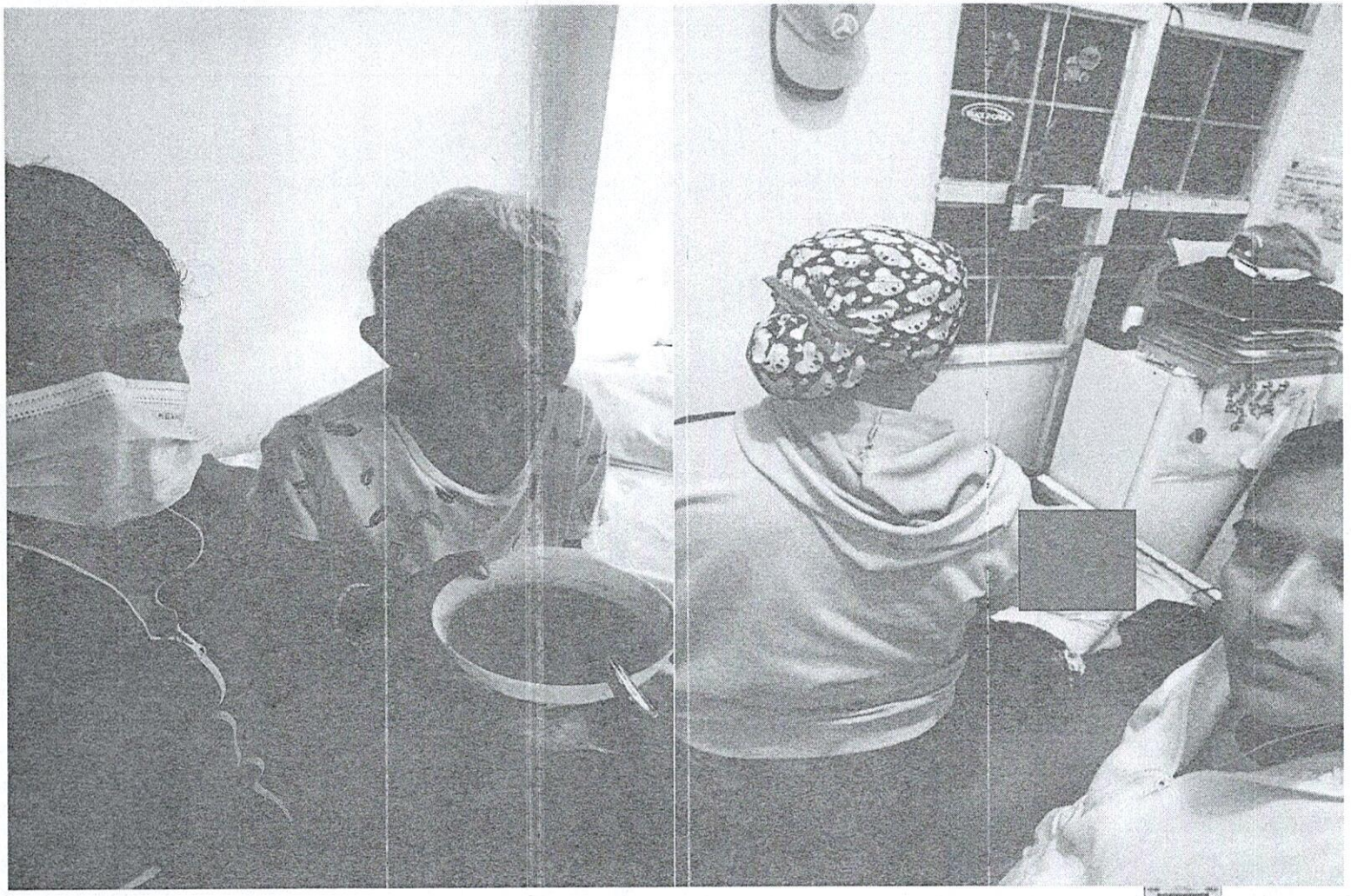
8. CUIDADORA
YISED MARCELA PINEDA GARCIA



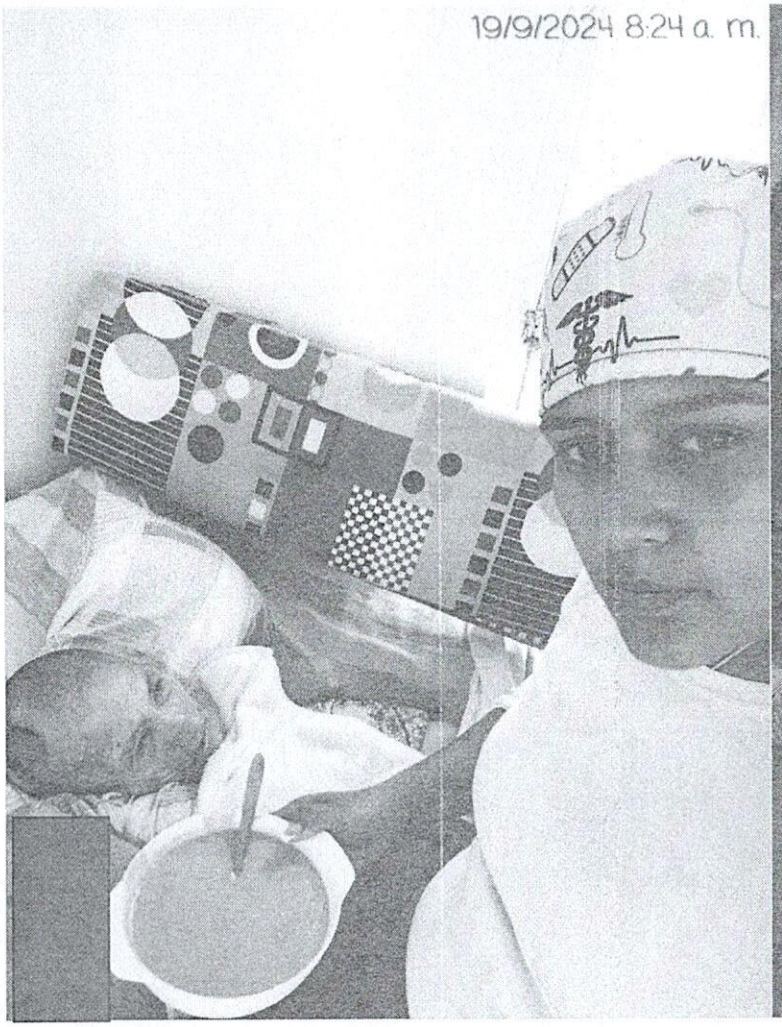


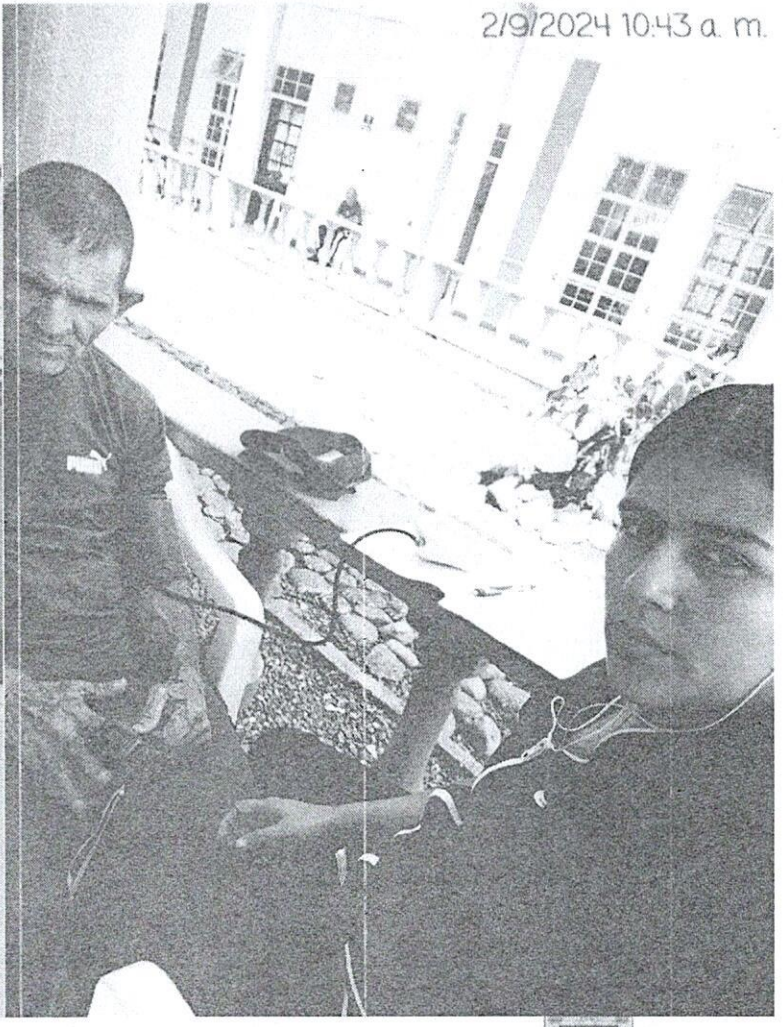
9. CUIDADORA
YISED MARCELA PINEDA GARCIA

3624



10. CUIDADORA
YISED MARCELA PINEDA GARCIA

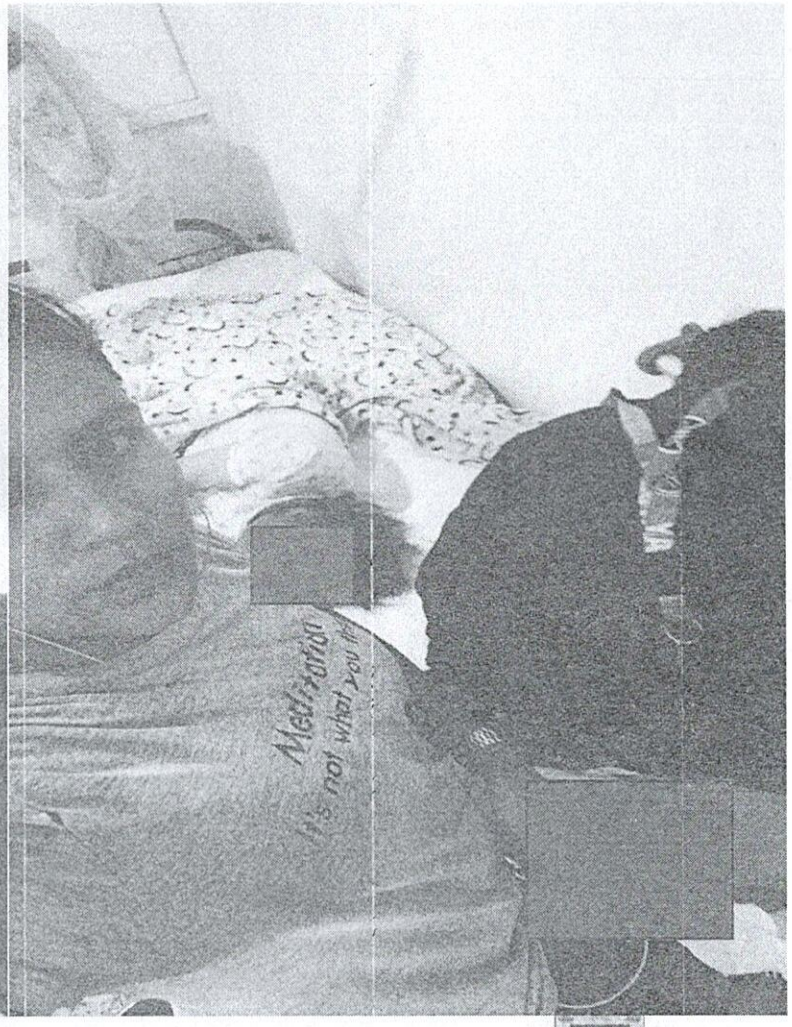




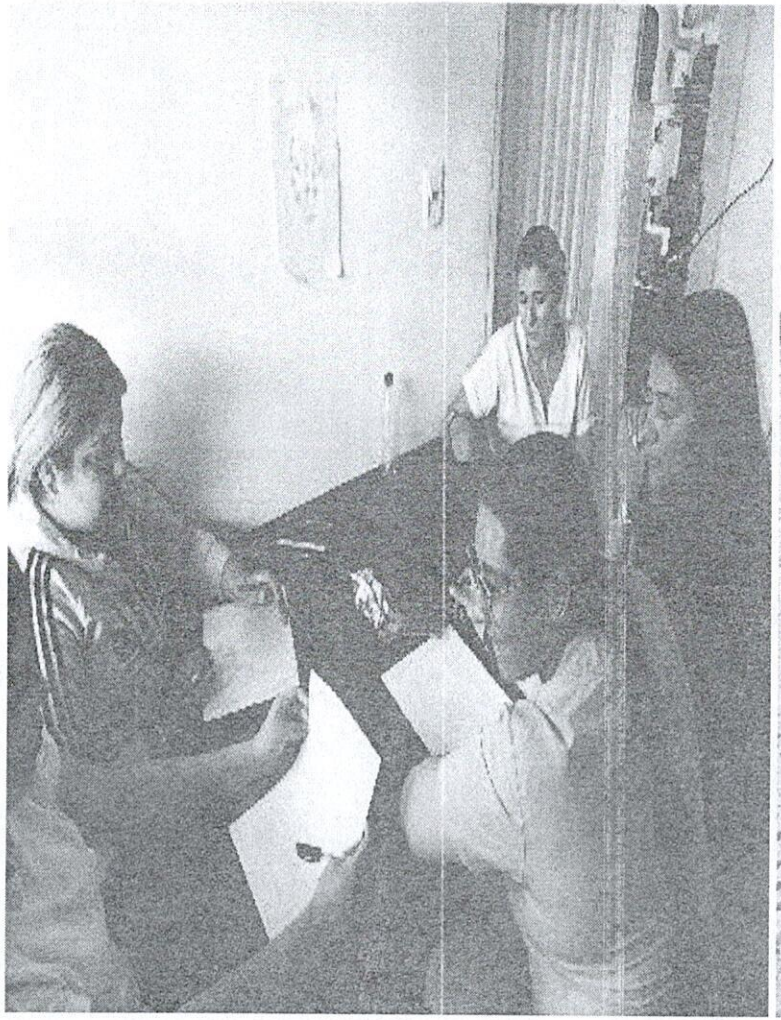
11. CUIDADORA
YISED MARCELA PINEDA GARCIA

5626





12. CUIDADORA
YISED MARCELA PINEDA GARCIA





13. CUIDADORA
YISED MARCELA PINEDA GARCIA

5628

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: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**771**
Fecha y hora de generación: **30/09/2024 - 02:07 PM**
Fecha y hora de expedición: **04/10/2024 - 09:17 AM**

Empleado: **Santiago Trejos Espinoza**
Ciudad: **Dosquebradas**
Identificación: **1088242974**
Cargo: **Cuidador**
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
Horas extras diurnas 125%			25.0	12	$ 82.979
Recargo nocturno			35.0	45	$ 87.128
Recargo dominical o festivo			75.0	36	$ 149.362
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	18	$ 109.532
Provisión de Cesantías*				0	$ 157.520
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 18.902
Provisión de Prima*				0	$ 157.520
Provisión de Vacaciones*				0	$ 68.639
			Total Ingresos		**$ 1.891.001**

*Las provisiones son únicamente de referencia y no hacen parte del valor a pagar al empleado.

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 69.160
Fondo de pensión	4.00	$ 69.160
	Total Deducciones	**$ 138.320**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.752.681**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.752.681

Soporte de pago: DNE771
CUNE:
718c047e47d5e60511ace62ca911764c2100abe2a4e06b891fe13b1e7c2e71aa0199a90ec1026afacc0d844571c76680

5629

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

SANTIAGO TREJOS ESPINOSA
CUIDADOR

PERIODO: SEPTIEMBRE 4 del 2024 OCTUBRE 3 del 2024

5630

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**SANTIAGO TREJOS ESPINOSA**
Informe de Actividades Nº	2 DE 3
Periodo del informe	DEL 4/09/2024 AL 3/10/2024
Número del Contrato	1088242974
Cargo:	CUIDADOR
Fecha de Inicio	12/08/2024
Fecha de Terminación	03/10/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos	Se realiza control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios, del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador. Se acompañan las reuniones con los usuarios para abordar diferentes situaciones que afectan la convivencia entre ellos	**REGISTRO FOTOGRAFICO**

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

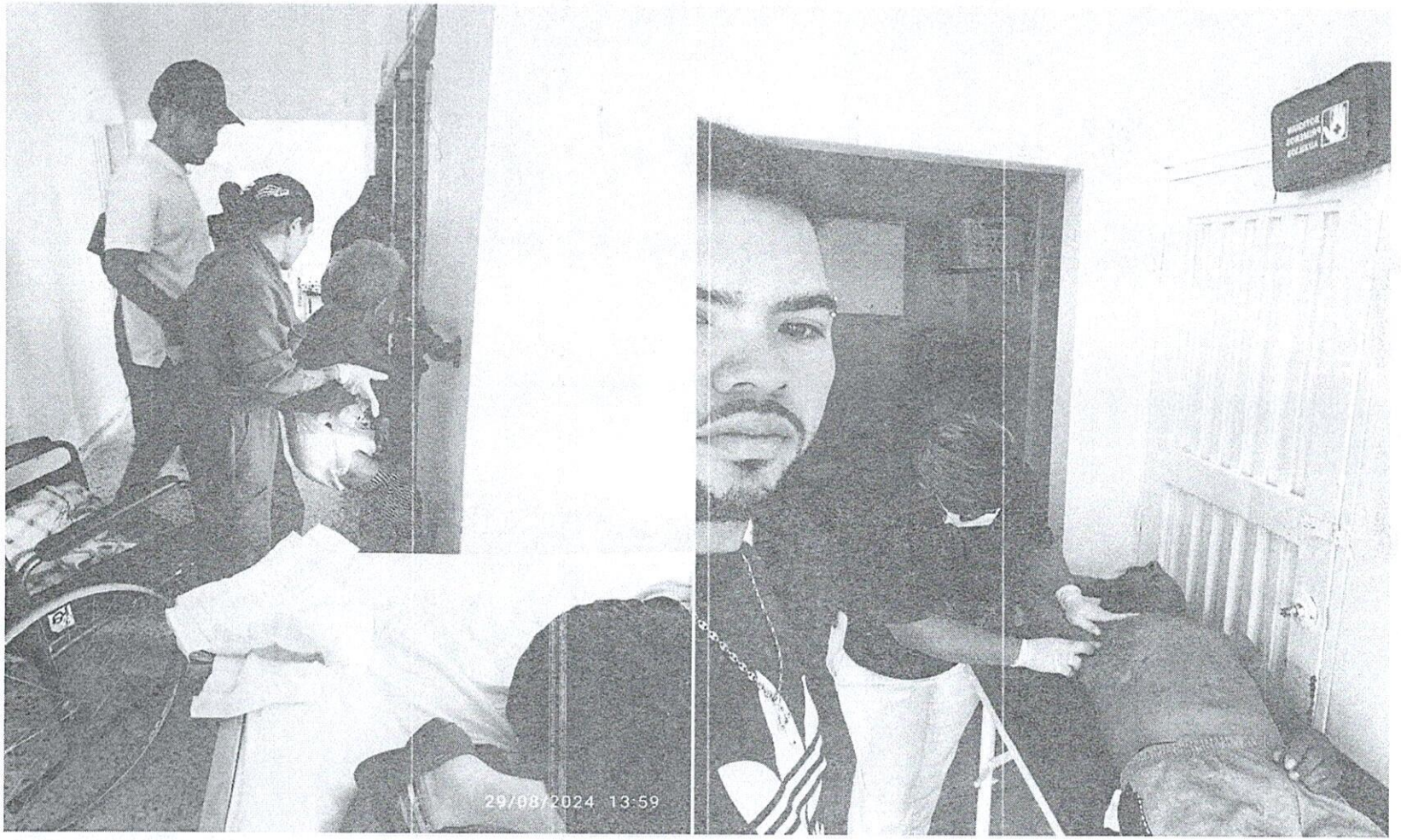
	usuarios a las cuales se programan, además de acompañar a los usuarios que deban ser trasladados al servicio de urgencias. En los turnos nocturnos se realizan las rondas cada hora para controlar el estado de los usuarios, también se apoya al auxiliar de enfermería en la atención a los usuarios. Se realizan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

	Se selecciona la ropa de los usuarios que requieren apoyo en el aseo personal y se organiza en cada turno nocturno. Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	REGISTRO FOTOGRAFICO
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión de equipo	

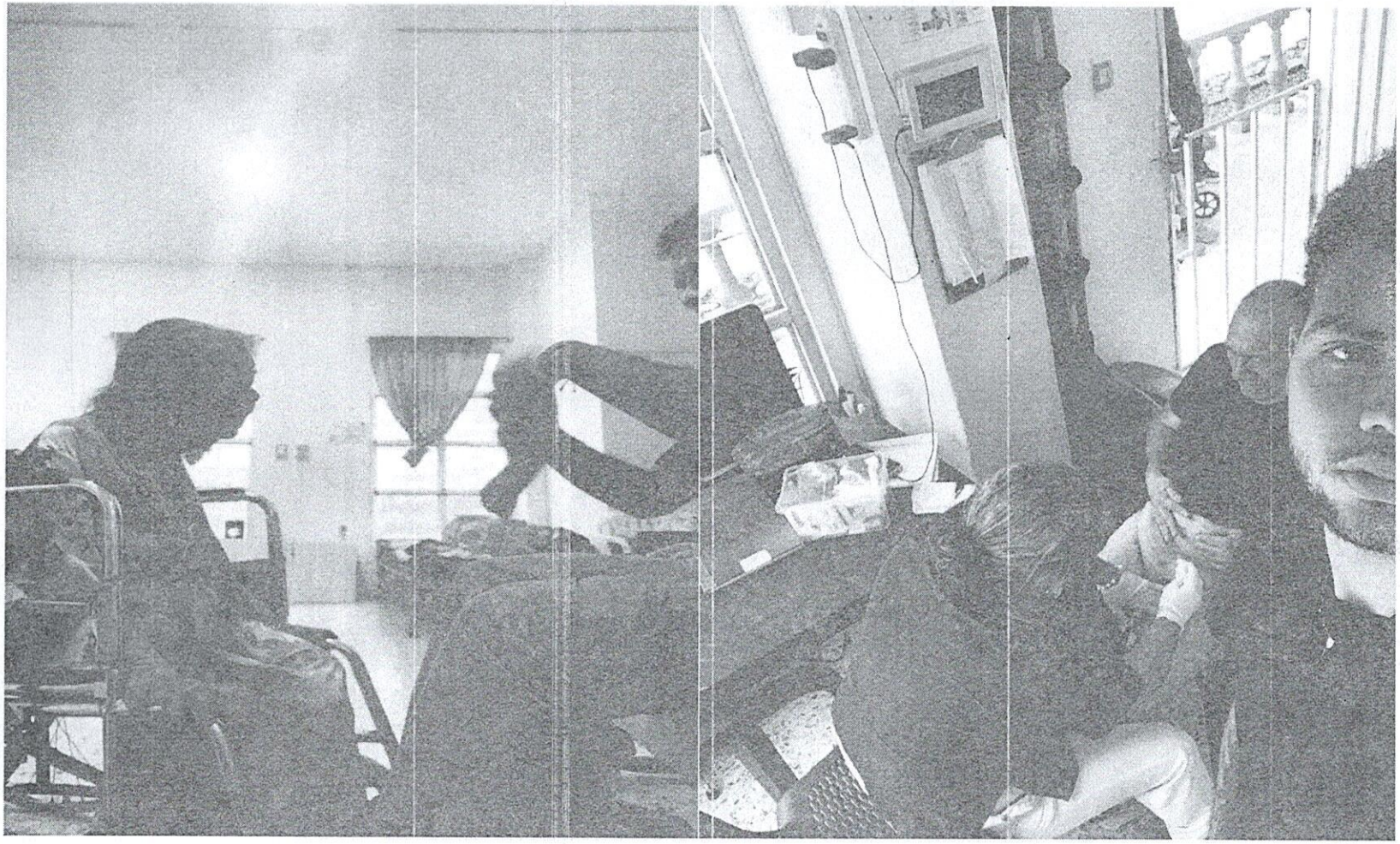
SANTIAGO TREJOS ESPINOSA
CC: 1088242974



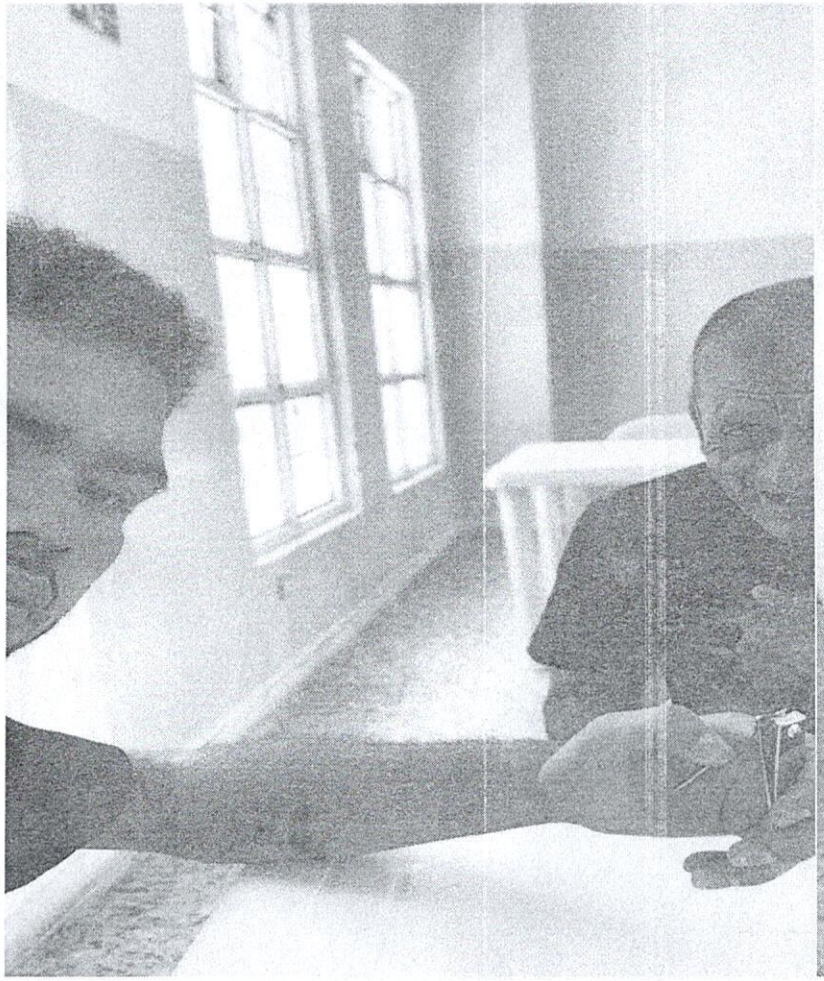
6. CUIDADOR
Santiago Trejos Espinosa

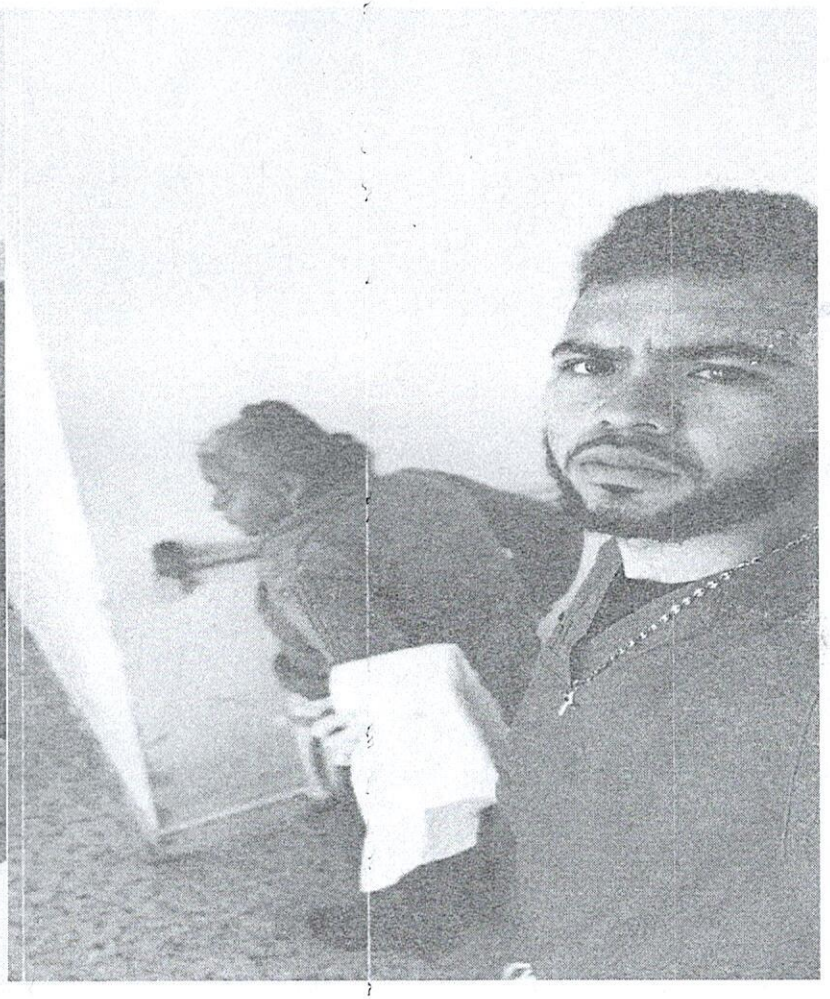


7. CUIDADOR
Santiago Trejos Espinosa

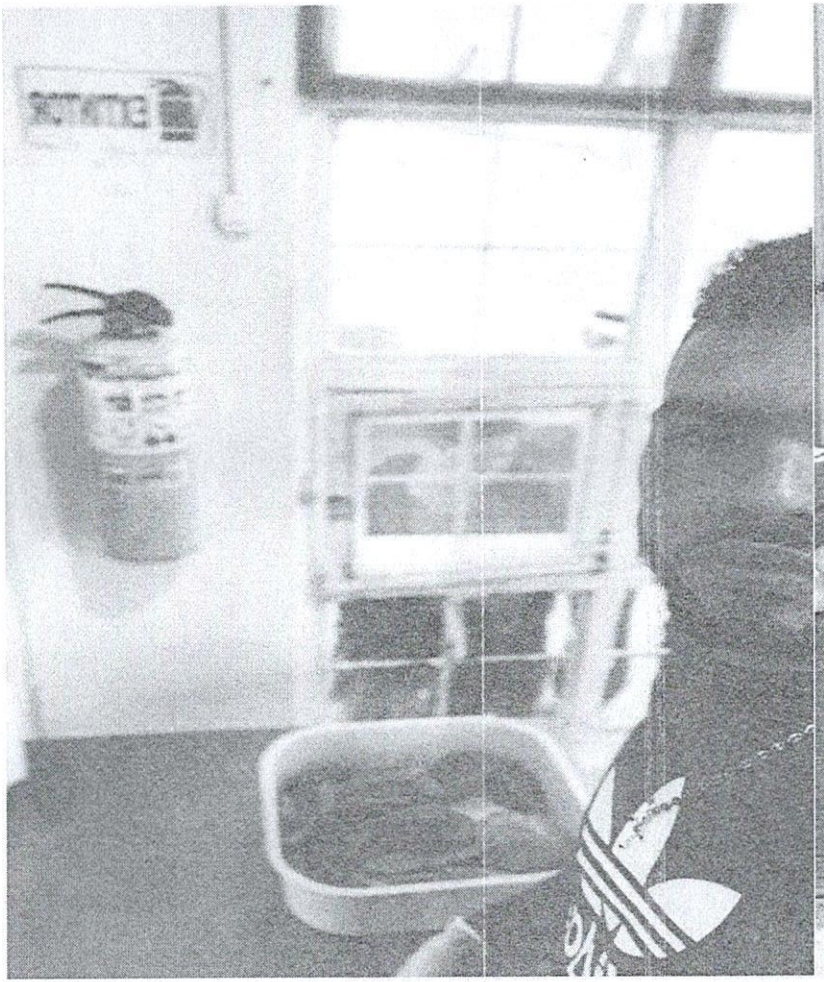


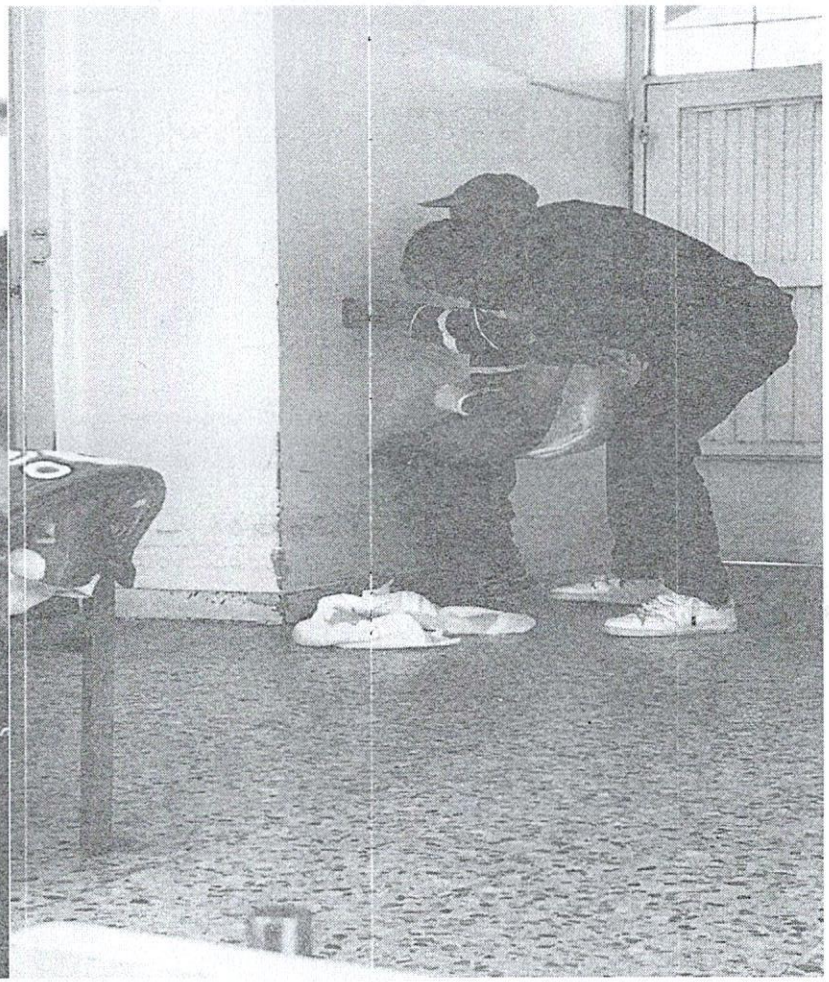
8. CUIDADOR
Santiago Trejos Espinosa





9. CUIDADOR
Santiago Trejos Espinosa





10. CUIDADOR
Santiago Trejos Espinosa