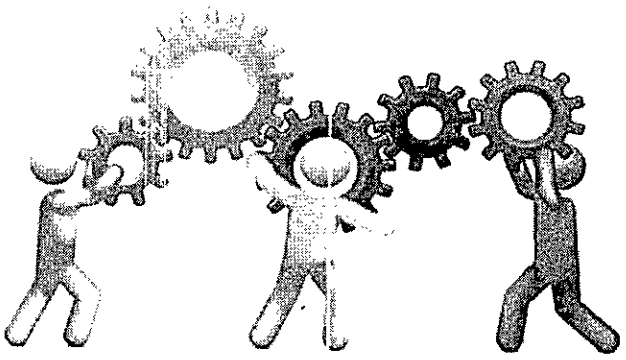


CPSAM CIUDAD FUTURO

3. GARANTIZAR PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO, EL PERSONAL ASISTENCIAL Y PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES Y (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA) Y CANTIDADES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO-CUADRO DE TALENTO HUMANO, PARA BRINDAR LA ATENCIÓN Y CUIDADO A LA PERSONA MAYOR, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES O ACTIVIDADES ASIGNADAS A CADA UNO, SEGÚN EL REGLAMENTO INTERNO DE CADA CENTRO.

PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025

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	2025-01-20, 12:10:32 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO
CEDULA CIUDADANIA	CC 18618930
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068623125
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1207268265
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 448.500
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	$ 230.400	$ 1.500
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 180.000	$ 1.200
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 35.100	$ 300
		SubTotales:		$ 445.500	$ 3.000
		Total a Pagar:			$ 448.500

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.

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO
COORDINADOR

PERIODO: 1 DE ENERO DE 2025 AL 30 DE ENERO 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO**
Informe de Actividades Nº	**2 DE 6**
Periodo del informe	DEL 1/01/2025 AL 30/01/2025
Número del Contrato	18618930
Cargo:	COORDINAOR
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Diego Augusto Gómez Gómez**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
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.	Contacto permanente con la Coordinación del Programa Adulto Mayor de la Alcaldía de Pereira Se envía la base de datos mensualmente de los usuarios beneficiados solicitada por la Secretaria de Desarrollo Social	Bases de datos (Se adjunta en el archivo digital de este informe)

Participar en representación del Centro de Bienestar y la Asociación en las reuniones y actividades convocadas por otros entes de orden municipal, departamental y nacional.	El 17 de enero se participa en la reunión convocada por el supervisor del convenio el subsecretario Jaime Mena donde se socializaron inquietudes relacionadas con la ejecución del proceso y temas derivados de la contratación. El 27 de enero se participa en la reunión convocada por el supervisor del convenio el subsecretario Jaime Mena donde se socializaron los lineamientos para la presentación de los informes mensuales, así como otros temas relacionados con la supervisión en la ejecución del proceso. El 28 de enero se realiza la entrega de los kits de aseo, esta entrega se realiza con la supervisión de Sandra Giraldo funcionaria de apoyo a la supervisión de la secretaria de desarrollo social. También la acompaño el doctor Jaime Mena.	Actas de Reunión (las actas reposan en el archivo de las contratistas y funcionarios que realizaron las actividades) Registro Fotográfico
Acordar conjuntamente con el equipo del centro de Bienestar el plan de atención personalizada interdisciplinaria de los usuarios.	Se realiza contacto parmente con cada una de las personas contratadas para prestar los servicios en el CPSAM para acordar el manejo ante diferentes situaciones que se presentan	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Hacer seguimiento del estado de los usuarios del Centro de bienestar en conjunto con los demás profesionales.	Se establecen he implementan los protocolos a seguir para garantizar la salud y la integridad de los usuarios. Se recibe la información y reporte diario de las novedades presentadas durante el día y se hace seguimiento con los demás funcionarios del CPSAM	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)

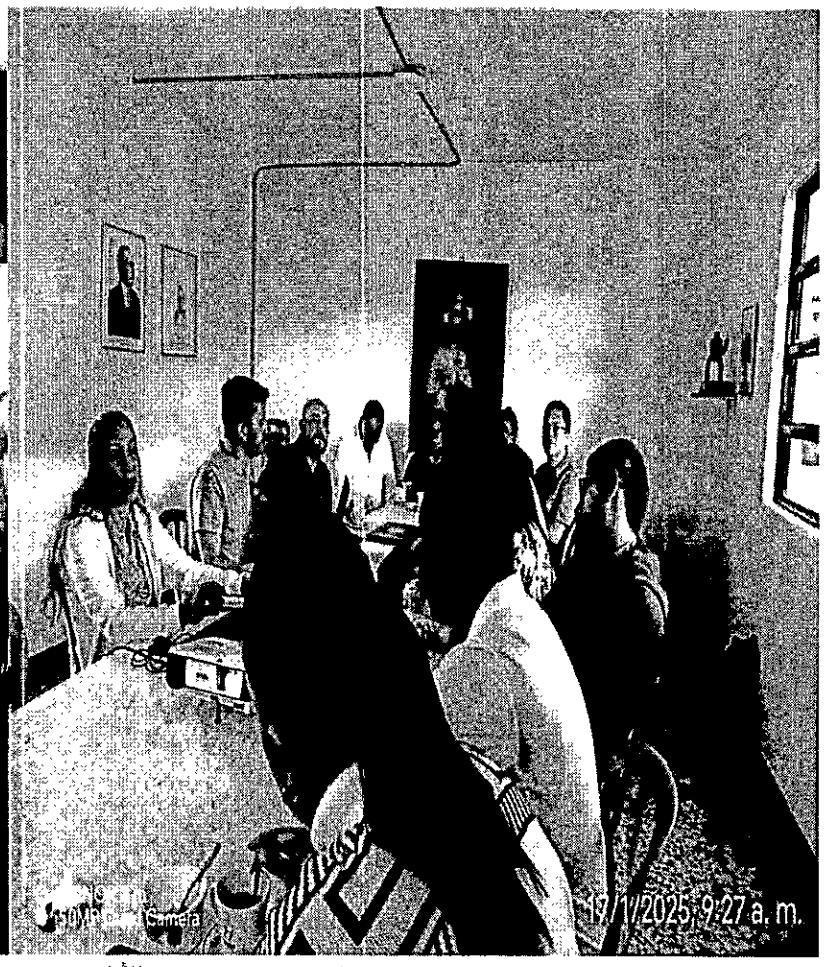
	Se realizan abordajes a los usuarios para hacer seguimiento a las diferentes situaciones presentadas	
Establecer permanente comunicación con el equipo de profesionales a fin de sean informados de las diferentes novedades presentadas para que sean tenidas en cuenta para la elaboración de los planes de actividades individuales.	Se crea un grupo de Whats App, donde se comparte toda la información relacionada a la operación y la prestación del servicio en el CPSAM. Se implementa el libro de anotaciones, donde se relacionan todas las novedades a fin de que los demás compañeros se enteren de las mismas Se tiene contacto permanente vía telefónica y personal con cada uno de los contratistas del CPSAM Se elabora el documento plan de vida, donde los usuarios identifican las diferentes actividades con las que son beneficiados	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Promover la comunicación asertiva y sanas relaciones.	Se realizan abordajes a los funcionarios y usuarios del CPSAM brindando espacios de escucha	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Definir conjuntamente con el equipo interdisciplinario normas ético- profesionales para la preservación del centro de bienestar.	Se realizan reuniones de seguimiento con los funcionarios del CPSAM para definir las accione a tomar de acuerdo a cada una de las situaciones que se presentan	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)

Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los beneficiarios.	Se elabora, implementa y se hace seguimiento Reglamento Interno del CPSAM Se realizan socializaciones del Reglamento Interno a los usuarios	Reglamento Interno (reposa en el archivo del CPSAM) Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Elaborar los horarios y cronogramas para la prestación de los servicios a los usuarios y de los contratistas de acuerdo a las necesidades del Centro de Bienestar.	Se realiza la programación de los turnos de los funcionarios teniendo en cuenta las necesidades del CPSAM	Cuadro de turnos (Reposan en los informes de cada funcionario)
Apoyo en la revisión de informes, cronogramas, formatos implementados e información de los contratistas del Centro de Bienestar.	Se revisan los informes mensuales presentados por los funcionarios, se realizan las correcciones Se consolida el informe mensual que se debe presentar a la Alcaldía de Pereira	Informe mensual
Convocar, asistir y realizar reuniones, actividades de apoyo y otras actividades que se concreten.	10 de enero se realiza reunión con los auxiliares de enfermería, cuidadores y profesionales para la revisión de las funciones y obligaciones derivadas de la contratación y para el estudio de situaciones.	Registro Fotográfico Actas de reunión (reposan en el archivo del CPSAM)

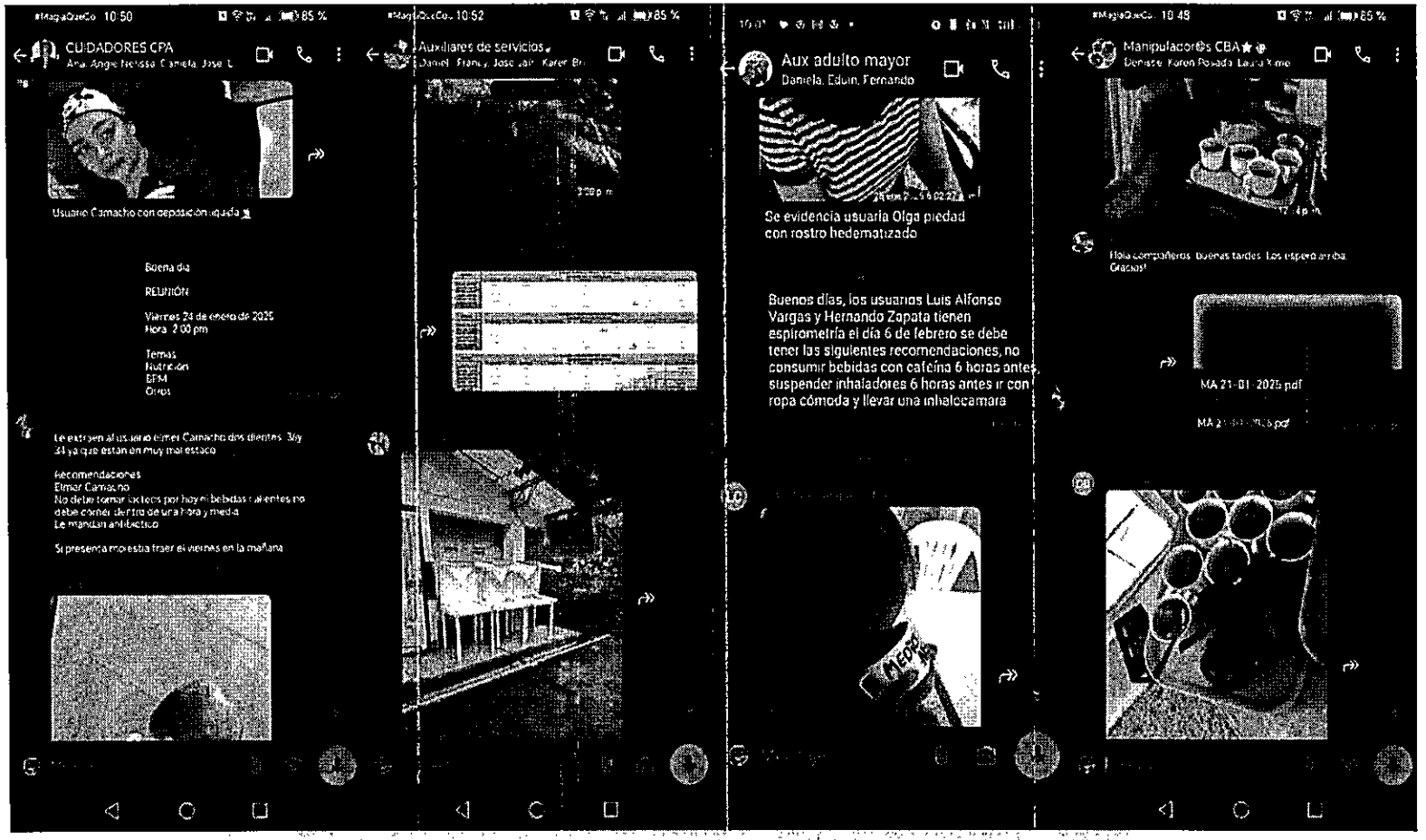
	4 y 20 de enero se realizan reunicnes con los auxiliares de servicios generales, para la revisión de temas contractuales y revisión de situaciones . 21 de enero se realizan reuniones con los manipuladores de alimentos, para la revisión de temas contractuales y revisión de situaciones. El 24 de enero se convoca y participa en las capacitaciones sobre nutrición y maltrato en el adulto mayor.	

EDUIN LEONARDO LÓPEZ QUICENO
CC 18618930



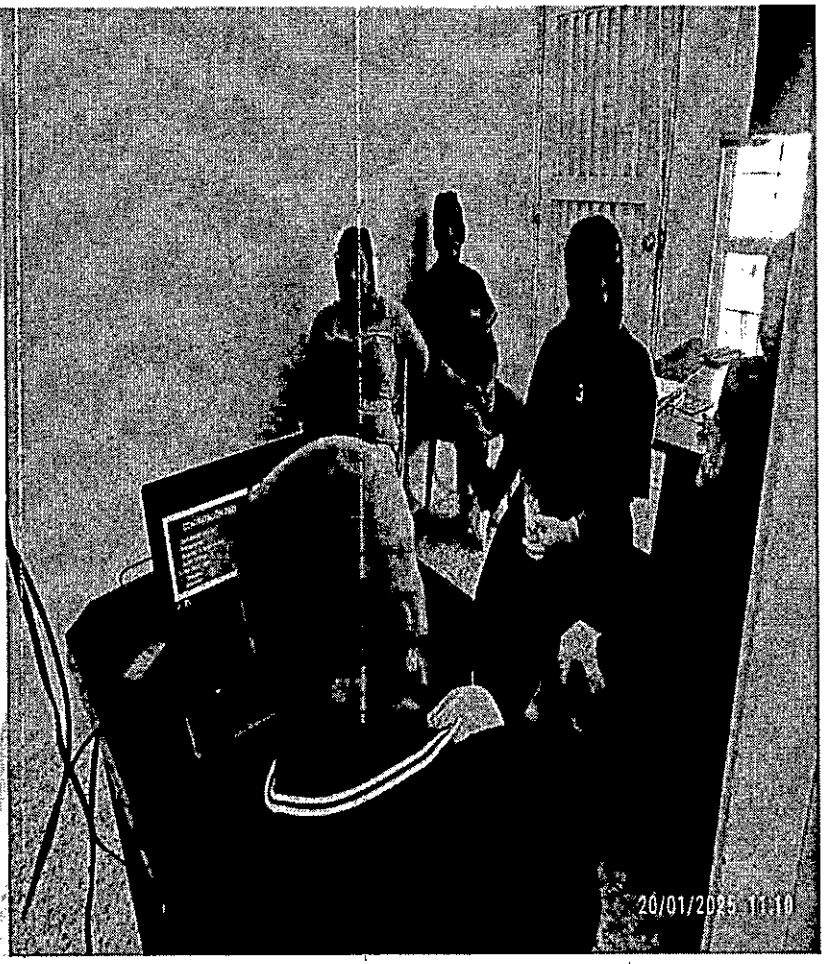


7. Coordinador
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO



8. **Coordinador**
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO



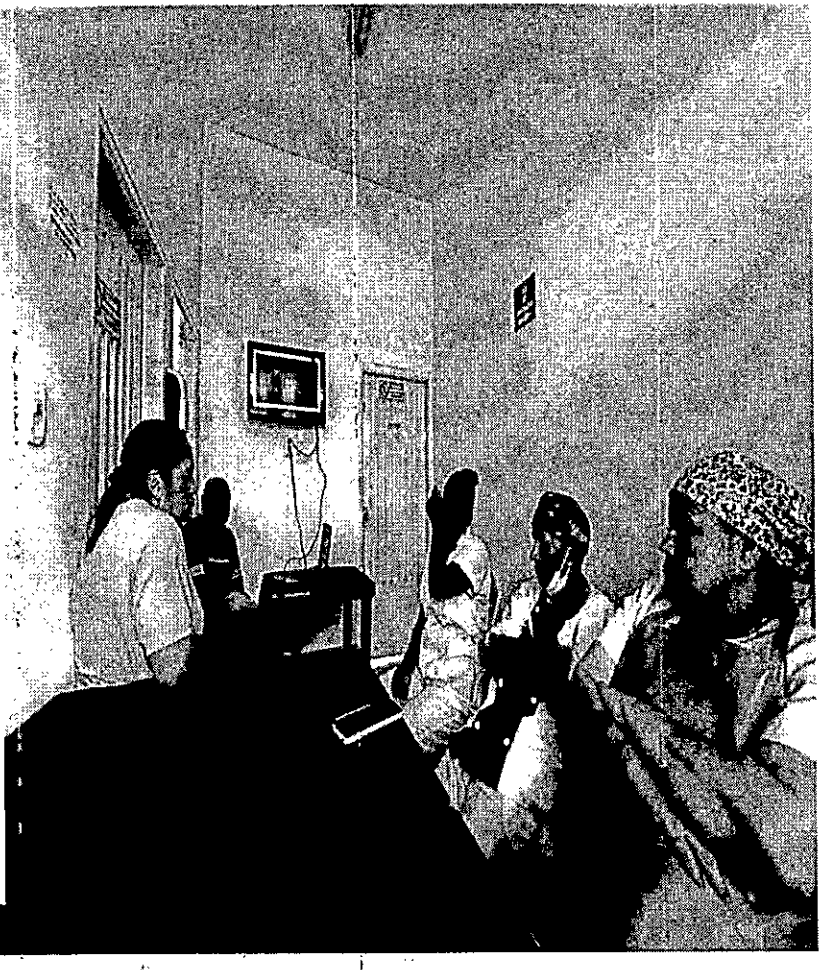


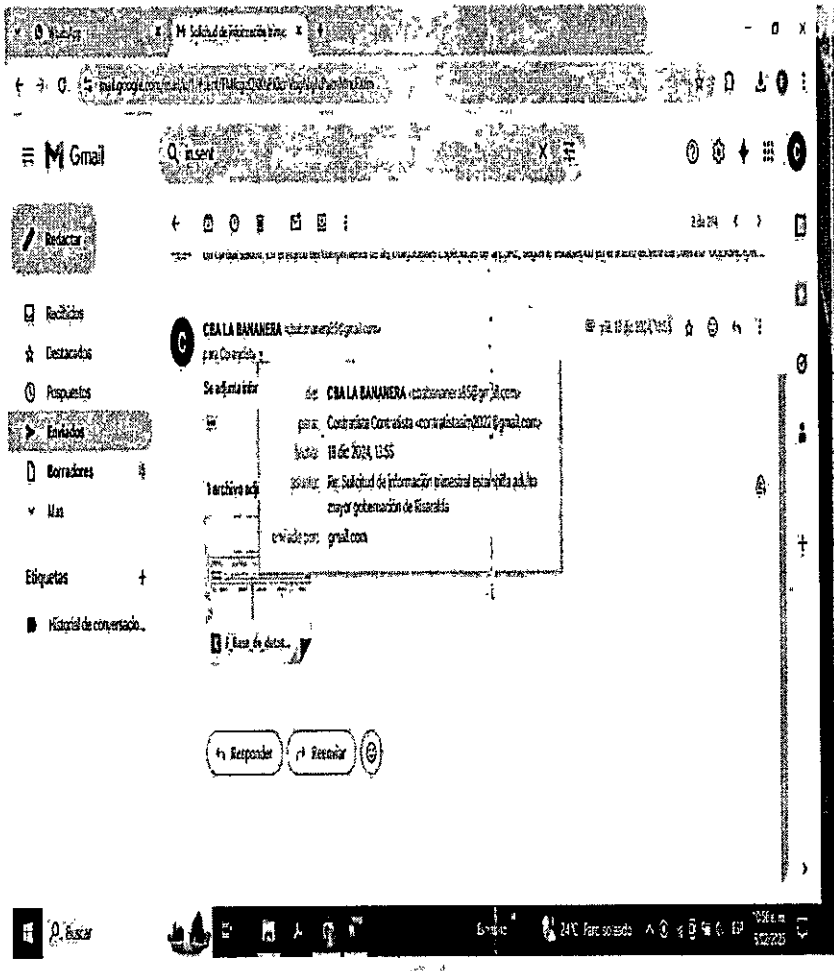
9. **Coordinador**
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO

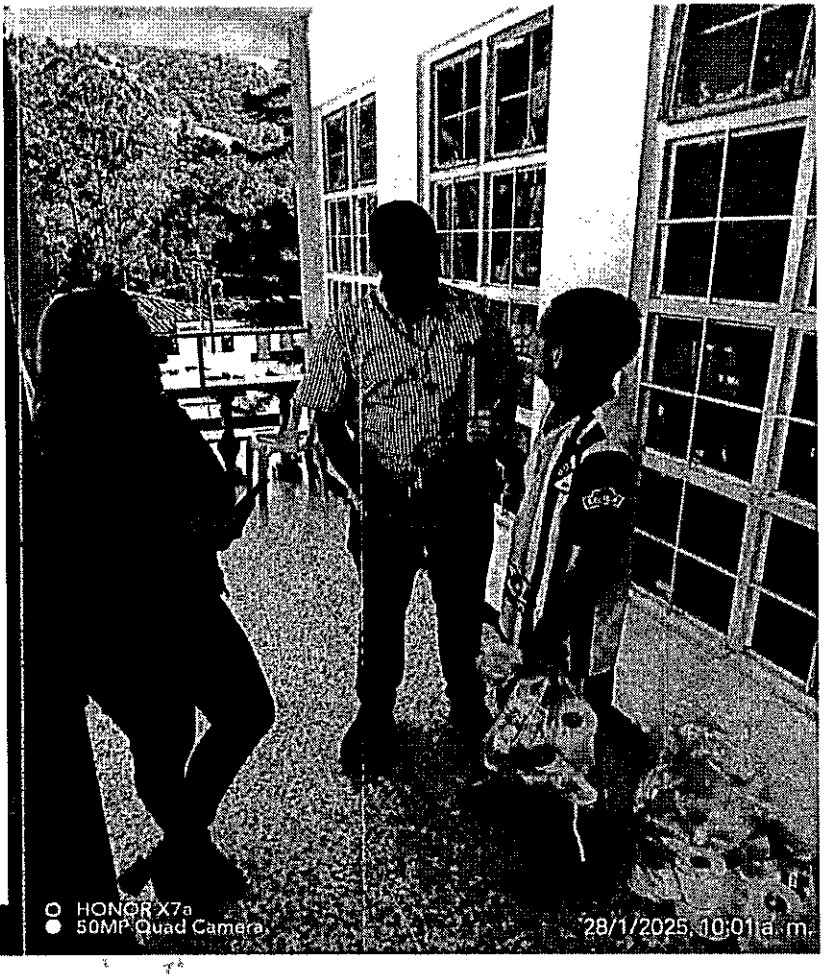


10. **Coordinador**
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO


Gmail
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más
Etiquetas
Historial de conversación...
INFORMACION SOLICITADA CENSO POBLACIONAL ADULTO MAYOR A CARGO
CBA LA BANANERA
Cordial Saludo
Por medio de la presente queremos notificar que a la fecha el CPS del
Ciudad Futuro presta el servicio de atención integral a 83 adultos mayores
Se adjunta base de datos de los usuarios que hacen parte del Centro de Pro
1 archivo adjunto · Analizado por Gmail
BASE DE DATOS
Responder
Responder a todos
Reenviar
Buscar
de: CBA LA BANANERA
para: asistro@registraduria.gov.co,
pereira.risaralda1@registraduria.gov.co
cc: asociacionciudadfuturo@gmail.com,
edulubopez1544@hotmail.com
fecha: 15 ene 2025, 19:28
asunto: INFORMACION SOLICITADA CENSO POBLACIONAL ADULTO MAYOR A CARGO
enviado por: gmail.com

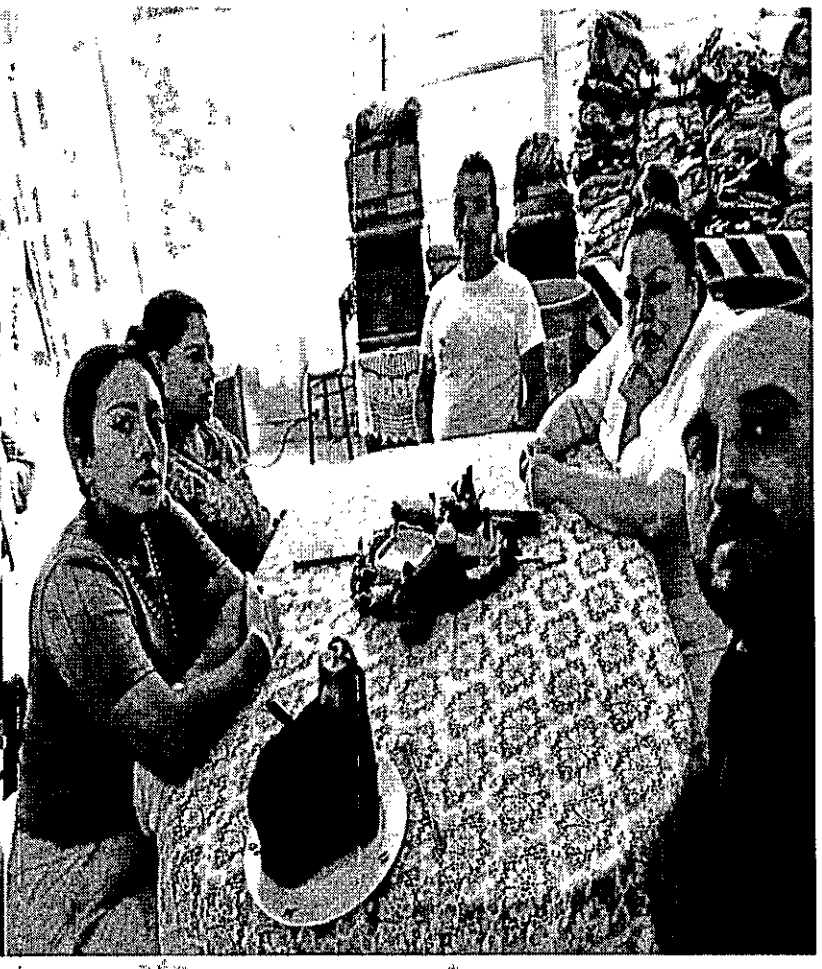






12. **Coordinador**
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO

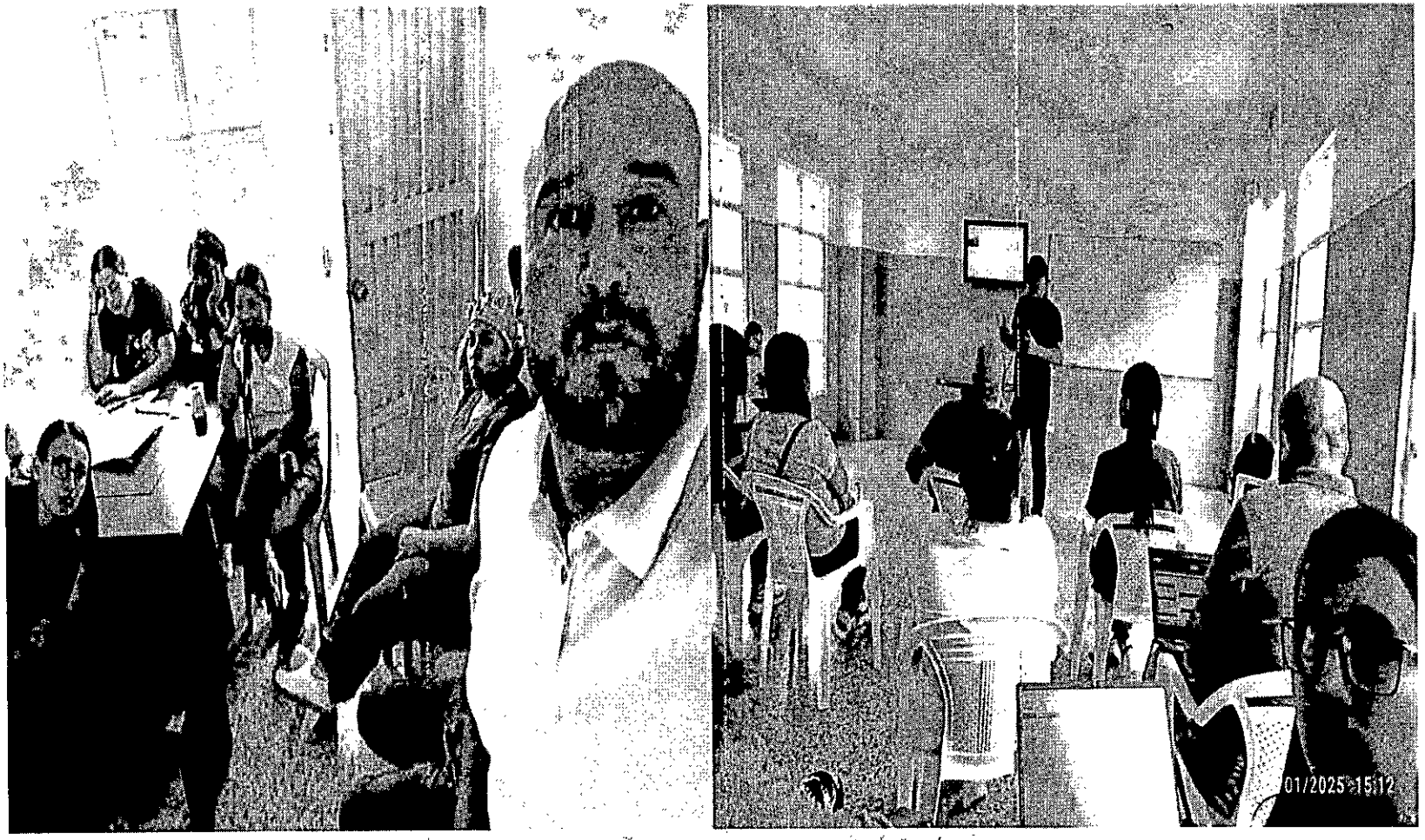




13. Coordinador
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO



14. Coordinador
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO



15. **Coordinador**
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	16540330
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	B/PROVIDENCIA CALLE 21 20-34	TELÉFONO:	1000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4585812696	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2025/01/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9991368110

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
230201	230201-PROTECCION	1	$ 329.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.000	$ 0	$ 329.000
SUBTOTALES:										$ 329.000	$ 0	$ 329.000

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
EPS018	EPS018-S.O.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 257.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 257.000	$ 0	$ 0	$ 257.000
SUBTOTALES:													$ 257.000	$ 0	$ 0	$ 257.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

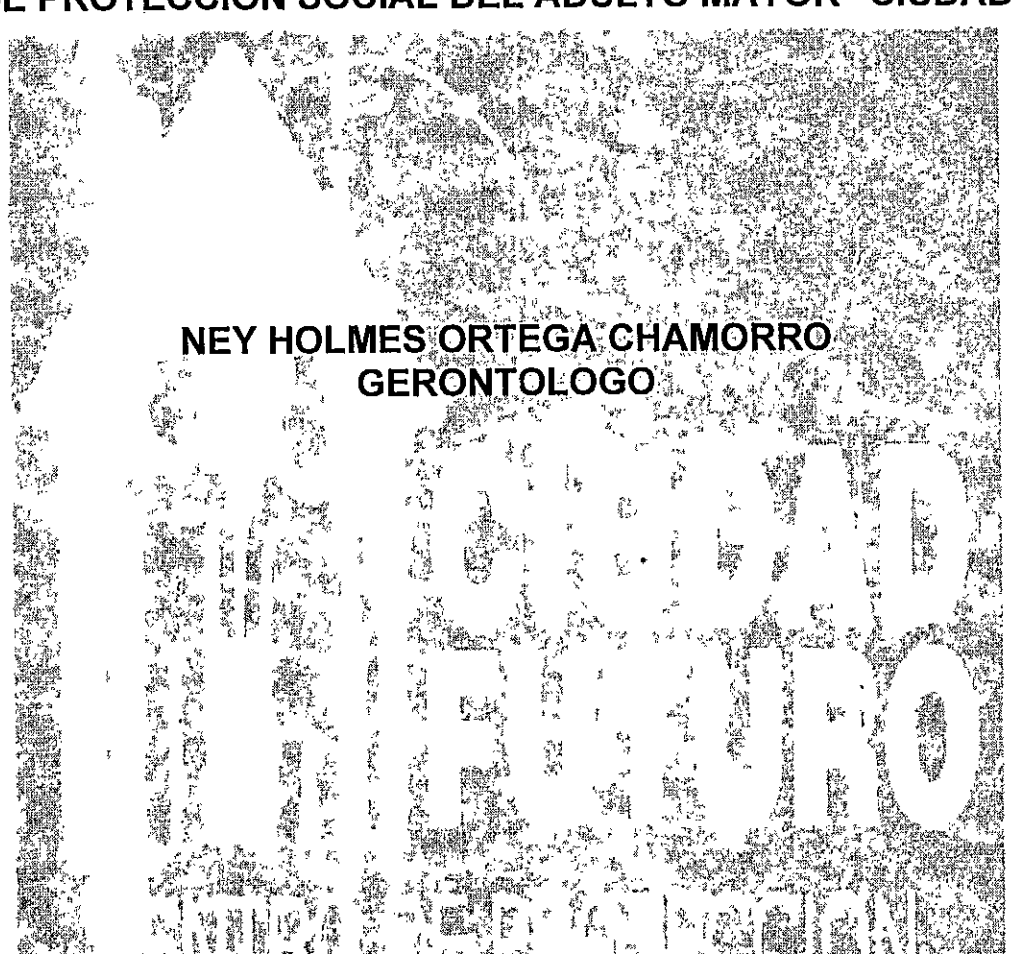
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-25	14-25 COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 50.100	$ 50.100	$ 0	$ 0	$ 50.100
SUBTOTALES:									$ 50.100	$ 0	$ 0	$ 50.100

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO
GERONTOLOGO

PERIODO: 01 al 30 DE ENERO DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO**
Informe de Actividades Nº	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2025 AL 30/01/2025
Número del Contrato	16540330
Cargo:	GERONTOLOGO
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
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. Realizar valoración gerontológica integral y seguimiento a los adultos mayores con sus respectivos planes individuales.	**10/01/2025** Se realiza escucha activa de la residente con el fin de identificar adaptabilidad , necesidades en salud o bienestar. **15/01/2025** Se realiza valoración inicial de residentes de traslado se aplica genograma y whodas 2.0. Se realiza escucha activa de residentes con el fin de profundizar en historia de vida y necesidades particulares de atención y dar trámite en la atención integral. **17/01/2025**	Se adjunta registro fotográfico.

	Se realiza escucha activa de la residente con el fin de identificar adaptabilidad, necesidades en salud o bienestar, además de gustos y preferencias para intervención.	
2. Realizar actividades que promuevan la autonomía e independencia funcional en la persona mayor, y de promoción y mantenimiento de un envejecimiento saludable con enfoque de derechos y acorde a gustos y preferencias	**10/01/2025** Se realiza actividad grupal con el fin de promover la integración, socialización y participación de los residentes en actividades que favorezcan la ocupación del tiempo y permita estimular cognitivamente a los residentes con estrategias lúdicas. **21/01/2025** Se realiza taller de estimulación cognitiva basado en la identificación, memoria y relación con estrategia lúdica	Se adjunta registro fotográfico.
3. Capacitar y orientar los funcionaros en cuidados y atención integral centrada en la persona mayor.	**24/01/2025** Se realiza capacitación conjunta con la nutricionista a los funcionarios con el fin de orientar en buenas prácticas de cuidado teniendo en cuenta la nutrición, el buen trato y los deberes y derechos de las persona mayores	Se adjunta registro fotográfico, asistencia.
4. Apoyar la gestión de la dirección técnica que se requerida y participar en los comités técnicos interdisciplinarios programados por la entidad	**10/01/2025** Se hace entrega a la enfermeria medicamentos de gestion correspondientes a faltantes en la entrega de las EPS con el fin de garantizar la no perdida de adherencia a los tratamientos de los residentes. **10/01/2025** Se participa de reunion de comité tecnico para abordar temas relacionados con casos particulares de algunos residentes en cuanto adaptabilidad y condiciones de salud para una intervencion conjunta de los profesionales. **21/01/2025** Se participa de reunion de comité tecnico para abordar temas relacionados con capacitacion al talento humano y la atencion de los residentes.	Se adjunta registro fotográfico.
5. Asistir a las reuniones y actividades de apoyo a las que sea	Se asiste a las reuniones convocadas.	Registro de asistencia.

convocado y otras actividades que se concreten.		
6. Asistir a las reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las reuniones convocadas.	Registro de asistencia.

NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO
CC: 16540330

10/01/2025 REUNION

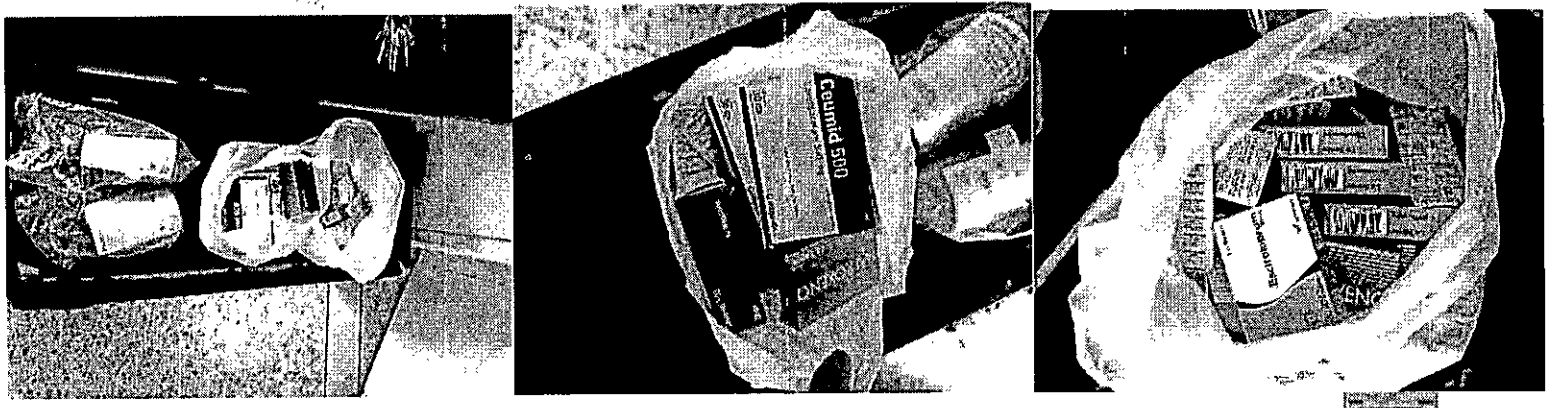


10/01/2025 ACTIVIDAD GRUPAL





10/01/2025 GESTION MEDICAMENTOS



6. GERONTOLOGO
NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO

10/01/2025 ATENCION INDIVIDUAL



15/01/2025 ATENCION INDIVIDUAL









17/01/2025 ATENCION INDIVIDUAL



17/01/2025 REUNION



21/01/2025 ESTIMULACION COGNITIVA







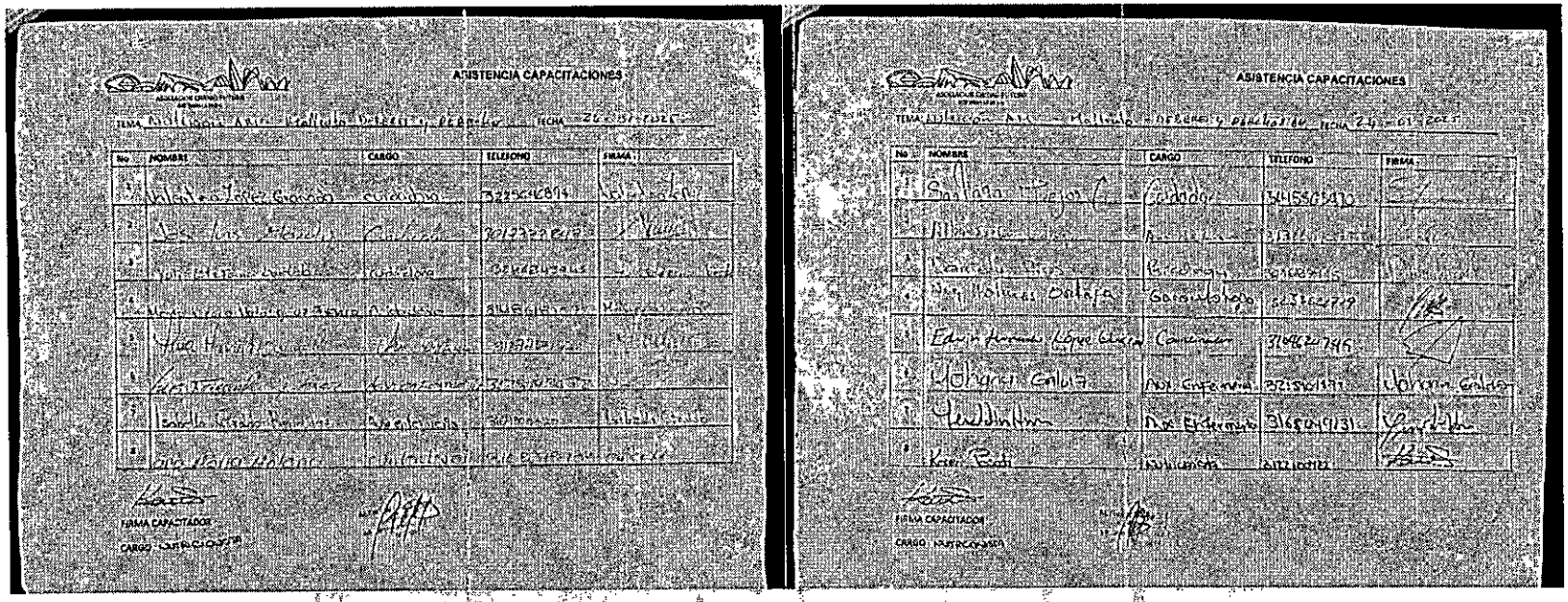
10. GERONTOLOGO
NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO

21/01/2025 ATENCION INDIVIDUAL



24/01/2025 CAPACITACION




ASISTENCIA CAPACITACIONES

ASISTENCIA CAPACITACIONES

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN.	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN.	14571553
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			CRISTIAN JAVIER DIAZ SANCHEZ
CIUDAD/MUNICIPIO.	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN.	CLL95 17 55	TELÉFONO.	3407652
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I.INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN.	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)'			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			45823808809	TIPO DE PLANILLA:	I.INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/01/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9991398148

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
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 230.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 230.400	$ 0	$ 230.400
SUBTOTALES:										$ 230.400	$ 0	$ 230.400

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
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 180.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 180.000	$ 0	$ 0	$ 180.000
SUBTOTALES:													$ 180.000	$ 0	$ 0	$ 180.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IR			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.600	$ 7.600	$ 0	$ 0	$ 7.600
SUBTOTALES:									$ 7.600	$ 0	$ 0	$ 7.600

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF44	CCF44-COMFAMILIAR RISARALDA	1	$ 28.800	$ 0	$ 28.800
SUBTOTALES:			$ 28.800	$ 0	$ 28.800

Planilla Pagada

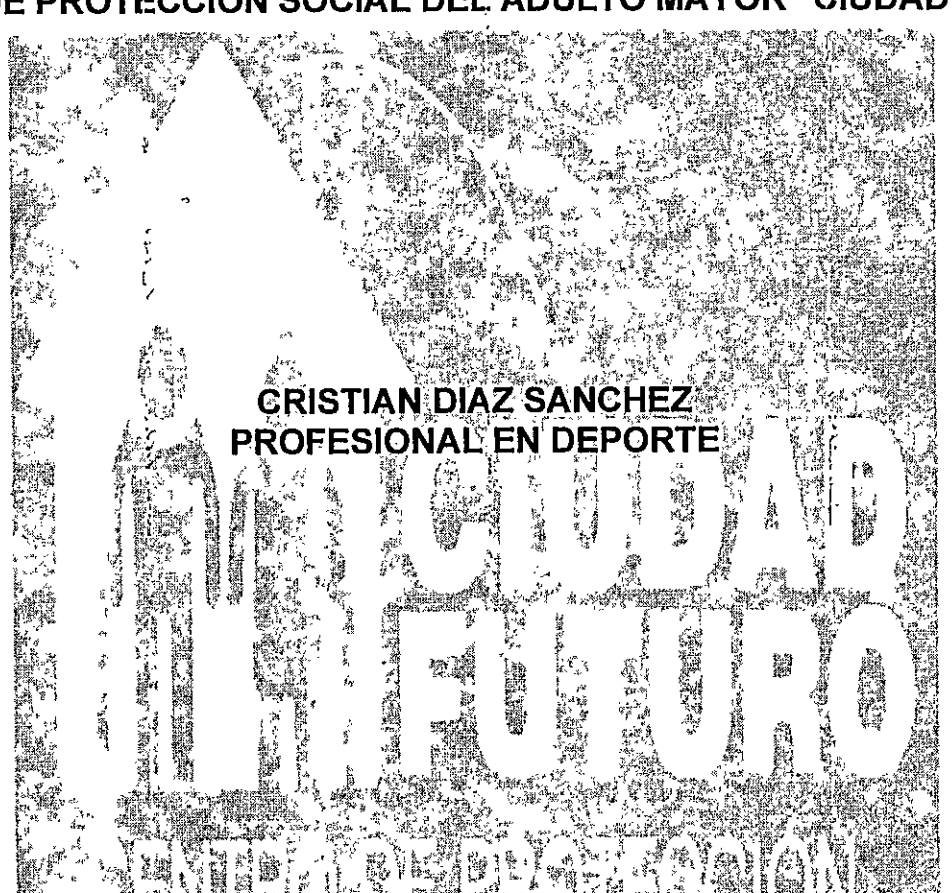
Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD								ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDUC	
																										ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE		TOTAL APORTE		TOTAL APORTE		TOTAL APORTE		TOTAL APORTE
																													SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																									
1	CC 14571553	DIAZ SANCHEZ CRISTIAN JAVIER	INDEPENDIENTE CONTRATISTA PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.440.000				NO																	231001-COLFONDOS	30	1.440.000	$ 230.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 230.400	PS003-SALUD TOTAL	30	1.440.000	$ 180.000	$ 0	$ 180.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.440.000	$ 14571553	$ 7.600	30	1.440.000	CCF44-COMFAMILIAR RISARALDA	$ 28.800		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0

TOTAL	$ 446.800

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



CRISTIAN DIAZ SANCHEZ
PROFESIONAL EN DEPORTE

PERIODO: 1 DE ENERO AL 30 DE ENERO DE 2025.

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**CRISTIAN JAVIER DÍAZ SÁNCHEZ**
Informe de Actividades Nº	**2 DE 6**
Periodo del informe	DEL 01/01/2025 AL 30/01/2025
Número del Contrato	14571553
Cargo:	PROFESIONAL EN DEPORTE
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2024
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. Cumplir con los estándares de proceso, estándares de resultado, valoración inicial, diagnóstico y patologías, procesos de intervención y seguimiento.	En este inicio de periodo se realiza valoración del área de actividad física y fisioterapia con el fin de identificar los usuarios aptos para el programa de ejercicio, así mismo logrando diagnosticar las patologías para de esta manera generar procesos de intervención y seguimiento de manera periódica. Estos aspectos en relación a los usuarios nuevos del programa. Para los antiguos se continúa cumpliendo el proceso de acuerdo a los planes de trabajo establecidos.	• Registro fotográfico intervención.

2. Realizar valoraciones individuales en el formato de valoración de la DTS, las valoraciones iniciales las deberá realizar en los dos primeros meses de ejecución.	En este periodo se realizan las valoraciones del área de actividad física y fisioterapia, a los usuarios que ingresan al programa. De igual forma se aplican los test de Tinetti, Barthel, IPAC y ParQ, con el fin de conocer que usuarios son aptos para realizar actividad física y cuales deben tener un programa individual. Los usuarios valorados son: • Orlando Londoño Ospina • Luz Dary Vásquez • María de los Ángeles Jaramillo • Luz Dary Estrada • Wilmer Ospina • José Alirio Aguirre • Omar Arroyave • María Odilia Cicero • María Ceneida Giraldo.	• Registro fotográfico y valoraciones aplicativo Klinicas 2.0
3. Identificar las habilidades y capacidades motrices, de la población adulta mayor, para proyectar así, el desarrollo de procesos formativos.	Durante este periodo se realizaron intervenciones de las capacidades motrices, enfocadas a mejorar los procesos formativos los días 3, 7, 8, 13,14,16,20, 21, 23, 28, 29, 31 de enero.	• Registro fotográfico. • Cronograma de actividades del mes.
4. Planear, ejecutar y evaluar actividades de educación física, recreación, deporte y actividad física para la salud en diferentes niveles.	Se planearon dos actividades principalmente a mejorar la salud de los usuarios, que se trataron de juegos predeportivos con balones y caminata. Estas actividades se realizaron al exterior del CPSAM, en apoyo con la coordinación.	• Registro fotográfico.
5. Implementar un programa que conlleven a estrategias para el	Se implementa un programa enfocado a aprovechar el tiempo libre de manera adecuada, en este periodo se realizaron dos	• Registro fotográfico.

aprovechamiento del tiempo libre, actividades de trabajo en equipo y lúdico recreativas, con los adultos mayores.	actividades enfocadas a juegos tradicionales, especialmente juego de domino y el juego de la rana, donde participaron los adultos a manera de torneo.	
6. Implementar talleres guía con temas de suma importancia en el área de la prevención y promoción en salud.	Se realizo el taller enfocado a la importancia del ejercicio para nuestras vidas, con los usuarios que no participan de las actividades.	• Registro fotográfico.
7. Promocionar la práctica de deporte formativo y educativo que mejore la capacidad de aprendizaje y desarrollo motriz a través del juego, facilitando las relaciones interpersonales.	Durante este periodo se promociona practicar deporte formativo en los adultos mayores, por medio de iniciativas que permiten el desarrollo motriz y la capacidad de relacionarse, por ende se realizó actividad de juegos de mesa donde se converge el desarrollo mental y la capacidad de trabajo en grupo.	• Registro fotográfico.
8. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se registra la información de manera permanente en la plataforma Klinicas, en cuanto a las terapias físicas, las intervenciones individuales y las actividades grupales efectuadas, con el fin de controlar la información y el proceso.	• Plataforma Klinicas.
9. Asistir a las reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	En este periodo no se asistió a ninguna reunión.	• Registro de asistencia.

CRISTIAN JAVIER DÍAZ SÁNCHEZ
CC: 14571553

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Seguimientos



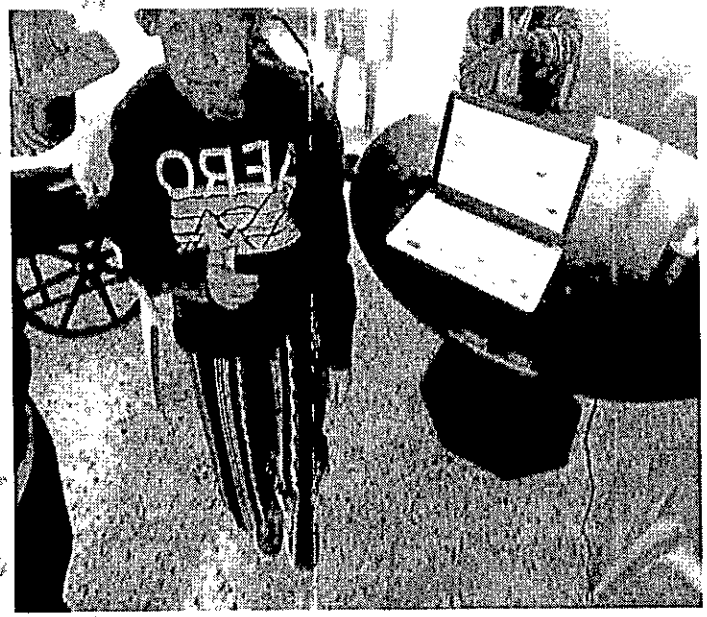


Valoraciones Físicas









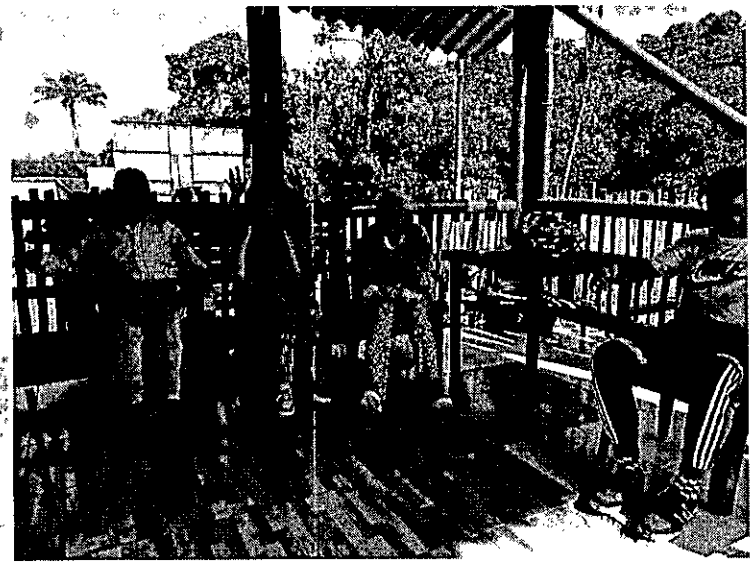
Actividades grupales.





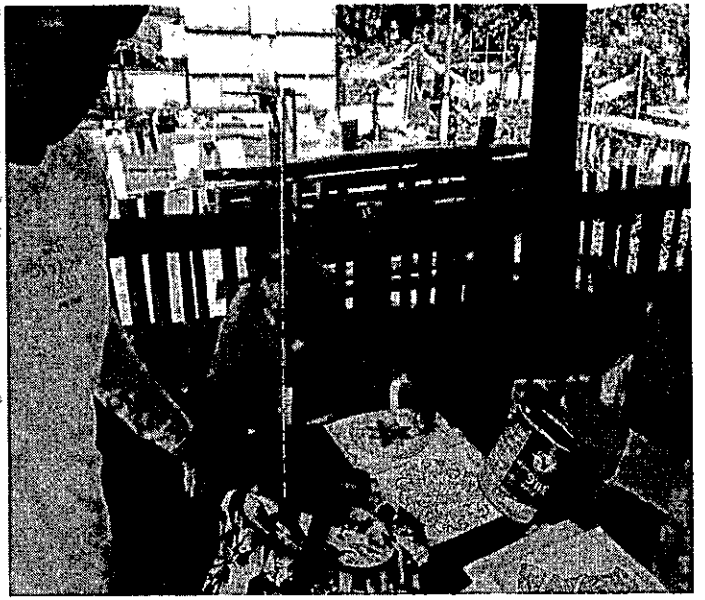
Talleres /Capacitaciones.





Actividades de ocio y tiempo libre



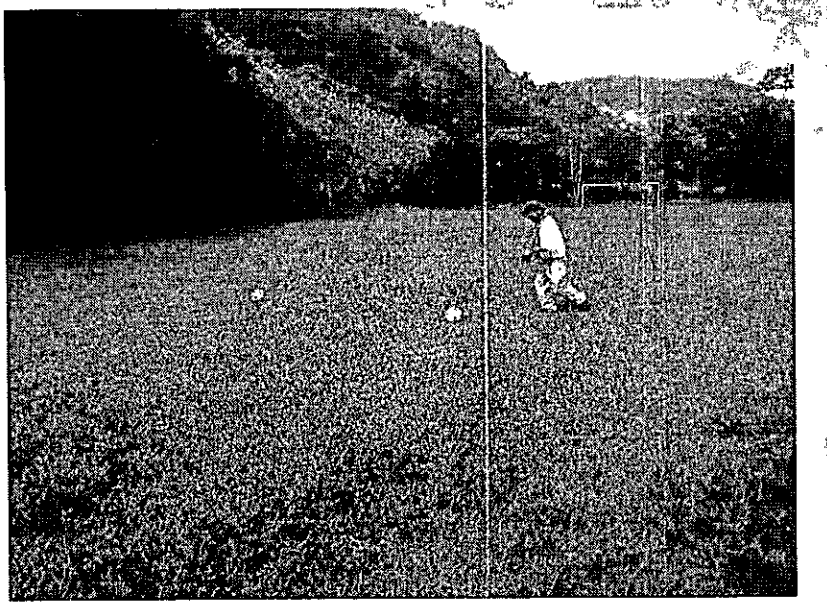


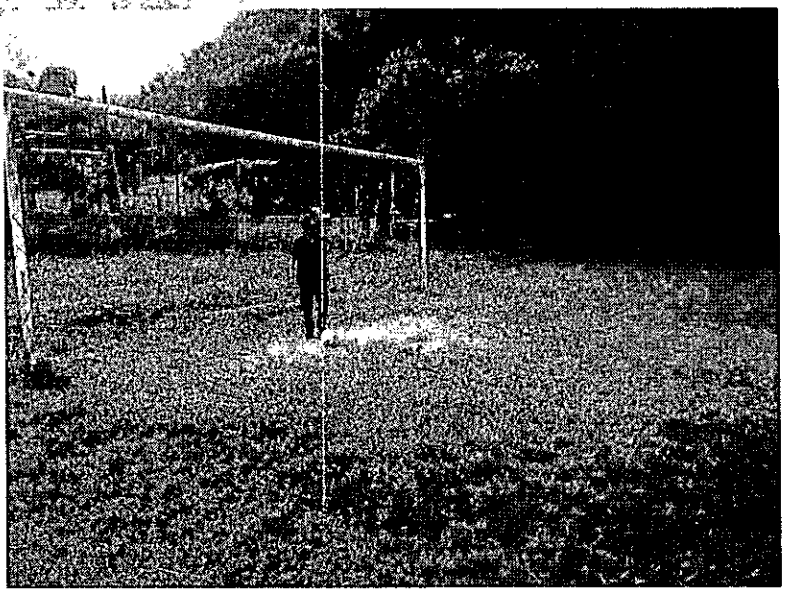
Actividades Recreativas.

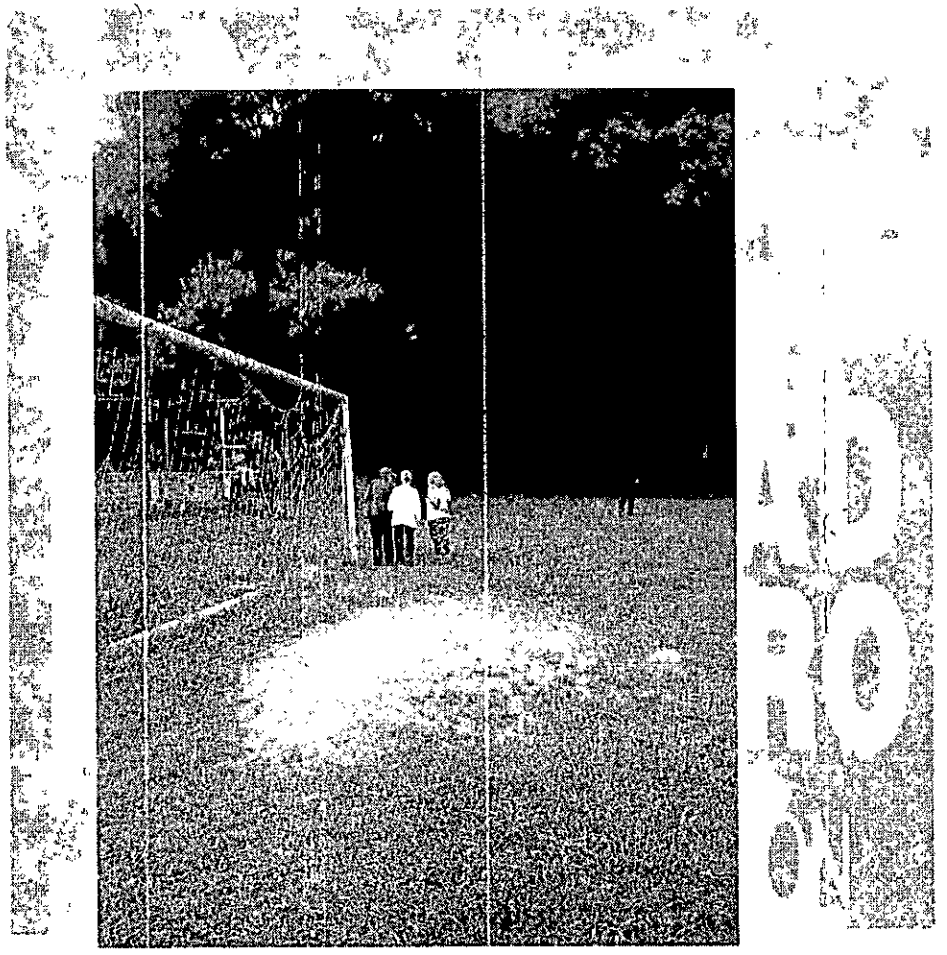




Actividades Motrices y Caminatas.







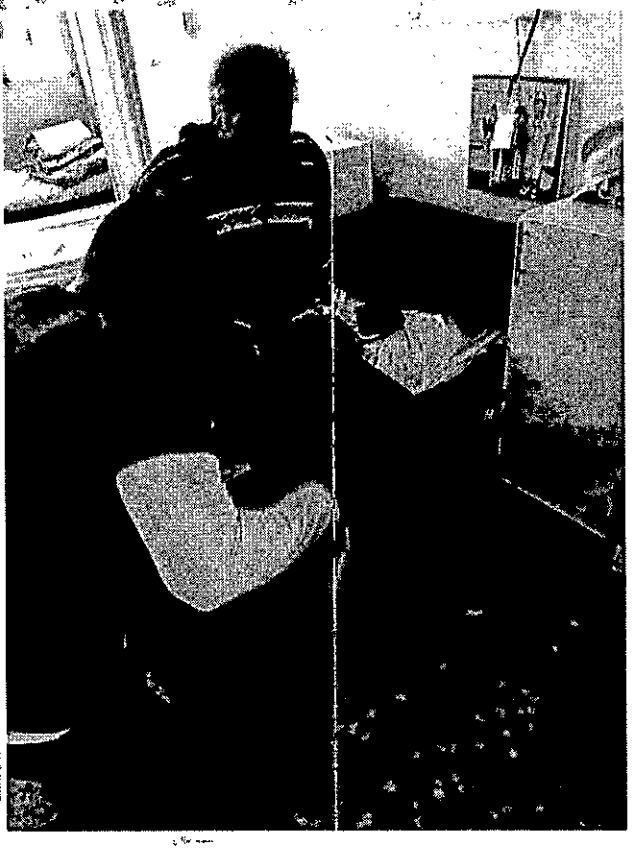
13. CRISTIAN DIAZ SANCHEZ
PROFESIONAL EN DEPORTE

Terapias individuales.









15. CRISTIAN DIAZ SANCHEZ
PROFESIONAL EN DEPORTE

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	2025-01-10, 09:11:42 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	DANIELA RIOS ANGEL
CEDULA CIUDADANIA	CC 1093224023
Código Sucursal (Nombre)	(0)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068623054
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1185101609
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 474.900
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	$ 230.400	$ 200
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 180.000	$ 200
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 35.100	$ 100
N891480000	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	1	$ 28.800	$ 100
			SubTotales:	$ 474.300	$ 600
			Total a Pagar:		$ 474.900

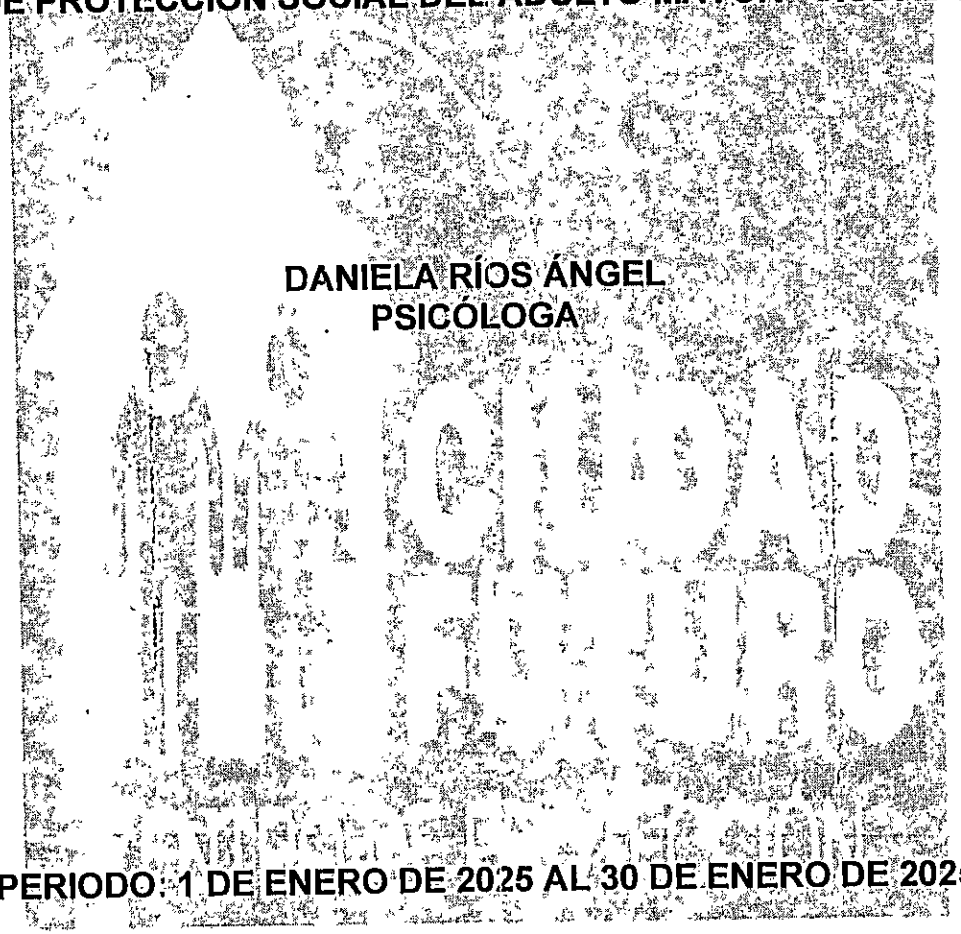
Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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.

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



DANIELA RÍOS ÁNGEL
PSICÓLOGA

PERIODO: 1 DE ENERO DE 2025 AL 30 DE ENERO DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**Daniela Ríos Ángel**
Informe de Actividades Nº	**2 DE 6**
Periodo del informe	DEL 01/01/2025 AL 30/01/2025
Número del Contrato	1093224023
Cargo:	*PRESTAR SERVICIO COMO **PSICÓLOGA** EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO" DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/01/2025
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
Garantizar la orientación psicosocial prestada de manera preventiva y accionante a los beneficiarios centro de bienestar.	Las actividades desarrolladas permitieron garantizar la orientación y/o atención psicosocial a nivel individual y grupal, además se realizó psicoeducación y se brindaron herramientas preventivas y accionantes con el fin de mitigar el efecto de las patologías del comportamiento que se presentan durante la tercera edad y/o envejecimiento, que permitieron aportar y mejorar la calidad de vida de los adultos mayores. Se realizan actividades y/o talleres de estimulación cognitiva a los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro a nivel individual y	Se presenta dificultad en la participación de algunos adultos mayores del CPA Ciudad Futuro a las actividades y/o talleres, debido a los antecedentes patológicos y/o limitaciones cognitivas y/o físicas que presentan.

	grupal, con el fin de mantener y/o mejorar las capacidades cognitivas además contribuyen de manera positiva en la salud mental, física y afectiva de cada uno de los beneficiarios a través de las siguientes actividades: - **Ejercicios de atención:** Permite generar y mantener un estado de activación en el adulto mayor, para lograr un correcto procesamiento de la información, mejorar y mantener la capacidad de concentración. - **Ejercicios de memoria:** La capacidad cognitiva de la memoria en la etapa de la tercera edad va disminuyendo, pero no es irreversible; por lo tanto, se realizan diversas actividades que se centran en la capacidad de adquirir, almacenar y recuperar la información guardada en el cerebro, entrenando y mejorando el rendimiento mnésico, el recuerdo de información verbal y visual, historias, rostros, acontecimientos, palabras, objetos entre otros. - **Ejercicios de lenguaje y escritura:** se centran en la capacidad de leer, escribir, escuchar y hablar; que permiten mejorar la competencia comunicativa de los adultos mayores. Leer permite ampliar el conocimiento, comprender, reflexionar y aprender; la escritura permite aclarara y ordenar el pensamiento, modificar y precisas las ideas. - **Pasatiempos:** Se fomenta en los adultos mayores del CPA a que realicen pasatiempos como: sudoku, sopa de letras, crucigramas, fomentar la lectura; que permiten realizar estimulación cognitiva.	**Registros fotográficos.**

	Las actividades desarrolladas aportan diversos beneficios a los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro en su salud física, mental y afectiva.	
Realizar consultas de atención y evaluación psicológica documentada de todos los usuarios semanalmente.	Se realizaron consultas de atención y evaluación psicológica a los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro documentadas por medio de la valoración inicial y/o seguimiento, de forma digital en la plataforma institucional (Klinicas), con el fin de realizar un análisis funcional y evolutivo de cada adulto mayor y la vez poder determinar el estado psicológico y/o emocional. Dicho análisis permite identificar las problemáticas individuales, el estado emocional y/o psicológico de cada adulto mayor, para posteriormente establecer una impresión diagnostica de acuerdo a la sintomatología y/o criterios de enfermedades mentales y patologías que presentan los adultos mayores teniendo en cuenta el CIE-10 y el DSM-V como: Demencia, Alzheimer, trastornos de adaptación, depresión, ansiedad y/o mixto, deterioro cognitivo, trastornos del sueño, trastorno afectivo bipolar, esquizofrenia, consumo de sustancias psicoactivas, entre otras; con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y plan de manejo. Se activó ruta de atención en salud mental con el personal de enfermería y las EAPB a la que pertenece cada adulto mayor que lo requirió, logrando valoración por psiquiatría y el respectivo tratamiento farmacológico en los casos que fueron necesarios. Se brindó espacios de escucha activa y acompañamiento emocional a los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro, con el fin de darles la posibilidad de expresar sentimientos, ideas o pensamientos.	Se ha presentado dificultad para activar ruta por salud mental a los adultos mayores que se encuentran en el CPA Ciudad Futuro indocumentados y no se encuentran afiliados a una EAPB; y otros requieren traslado y/o portabilidad de su EAPB debido a que están afiliados en otra ciudad. **Registros fotográficos.**

		Se realizó intervención en crisis a los adultos mayores que lo requirieron, logrando su estabilidad emocional.	
Garantizar acciones que desarrollen la autoestima y favorezcan un estado psicoafectivo adecuado.		Se realizaron actividades que permitieron garantizar el fortalecimiento de la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo adecuado en las personas mayores del CPA Ciudad Futuro adaptadas a su entorno y necesidades específicas; a través de intervenciones psicoeducativas tanto individuales como grupales, debido a que en la tercera edad y/o envejecimiento se experimentan cambios tanto en la rutina como en el estilo de vida, que afectan de manera significativa al adulto mayor. El autoconocimiento, la madurez personal, las vivencias y experiencias que sumen en las diferentes etapas de la vida son elementos imprescindibles y determinantes para lograr fortalecimiento de la autoestima en el adulto mayor. Se logra realizar un abordaje de los siguientes temas: - Psicoeducación sobre autoestima y autoconcepto. - Se potencia y se promueve la autonomía. - Tener en cuenta su opinión y decisiones. - Identificación de cualidades y/o debilidades de cada persona mayor. - Se fomenta una vida activa y se promueve su participación en las actividades físicas, culturales o artísticas. - Aceptar las limitaciones que se presentan en la tercera edad. - Realizar actividad física de acuerdo a sus posibilidades y/o limitaciones. - Se brindan estrategias de afrontamiento saludables. - Se contribuye a que mantengan una vida social.	Se presenta dificultad en la participación de algunos adultos mayores del CPA Ciudad Futuro a las actividades y/o talleres, debido a los antecedentes patológicos y/o limitaciones cognitivas y/o físicas que presentan. **Registros fotográficos.**

	- Se motiva a cuidar su imagen corporal y conservar buenos hábitos de higiene. - Se motiva a las personas mayores a participar de las diferentes actividades que se realizan en el CPA.	
Establecer técnicas educativas destinadas a fomentar estilos de vida más sanos.	Se realizaron actividades que permitieron brindar técnicas educativas destinadas a fomentar estilos de vida más sano en los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro por medio de intervenciones psicoeducativas a nivel individual y/o grupal, las cuales favorecen su calidad de vida; así como corresponsabilizarse en su autocuidado tanto en su higiene como en el cuidado de su salud; abordajes que se realizan con el apoyo del personal de enfermería y demás funcionarios del CPA Ciudad Futuro. Se abordan los siguientes temas con los adultos mayores: - Importancia de realizar actividad física diaria de acuerdo a su capacidad y/o recomendaciones médicas. - Disminuir el tiempo libre y/o de ocio realizando actividades de acuerdo a su interés. - Se promueve en el adulto mayor la socialización e interacción con los demás usuarios. - Se promueve el no consumo al tabaco y/o sustancias psicoactivas. - Tener un sueño reparador. - Mantener una alimentación saludable. - Realizar actividades que contribuyan en la estimulación cognitiva. - Adherencia al tratamiento farmacológico y/o médico. - Conciencia sobre su patología y los cambios en su estilo de vida.	Se presenta dificultad en la participación de algunos adultos mayores del CPA Ciudad Futuro a las actividades y/o talleres, debido a los antecedentes patológicos y/o limitaciones cognitivas y/o físicas que presentan. **Registros fotográficos.**

Apoyo en la gestión de acciones que contribuyan a garantizar la salud mental de los usuarios.	Se brinda apoyo en la gestión de acciones que contribuyan a garantizar la salud mental de los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro, apoyando el proceso de solicitud de citas por primera vez y/o de control por el área de psiquiatría a los adultos mayores en la IPS determinada para tal fin.	Se ha presentado dificultad para activar ruta por salud mental a los adultos mayores que se encuentran en el CPA Ciudad Futuro indocumentados y no se encuentran afiliados a una EAPB; y otros requieren traslado y/o portabilidad de su EAPB debido a que están afiliados en otra ciudad. **Registros fotográficos.**
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizaron los registros establecidos para el manejo de la información y/o control de la misma por medio de la actualización de la base de datos de los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro teniendo en cuenta la información requerida por el área de psicología. Se realiza revisión de historias clínicas, relacionadas con las ordenes por psiquiatría con el fin de brindar un adecuado tratamiento y/o seguimiento y tener en cuenta las recomendaciones realizadas por el profesional.	**Registros fotográficos.**
Asistir a las reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	El 10 de enero de 2025 se asiste a reunión de equipo con el propósito de analizar los casos de algunos adultos mayores relacionados con las necesidades y situaciones especificas de los adultos mayores; además de tratar otros temas relevantes según lo aportado por cada funcionario. El 17 de enero de 2025 se asiste a reunión con el director, nutricionista y gerontólogo del CPA Ciudad Futuro con el objetivo de analizar los casos de los adultos mayores,	**Registros fotográficos.**

	considerando situaciones y necesidades específicas; como equipo interdisciplinario, se revisaron las problemáticas identificadas y se determino la conducta a seguir desde cada área profesional. El 24 de enero de 2025 se asiste a charla impartida por la nutricionista sobre las recomendaciones nutricionales y los ajustes en las dietas de los adultos mayores de acuerdo a su particularidad; posteriormente charla brindada por el gerontólogo sobre el maltrato en el adulto mayor, sus implicaciones legales y recomendaciones para realizar abordajes adecuados y respetuosos hacia los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro. Se realiza comunicación con la familia de los adultos mayores con el fin de reportar las situaciones presentadas en cada caso particular. Se brinda espacio para que los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro se comuniquen vía telefónica con sus familiares.	

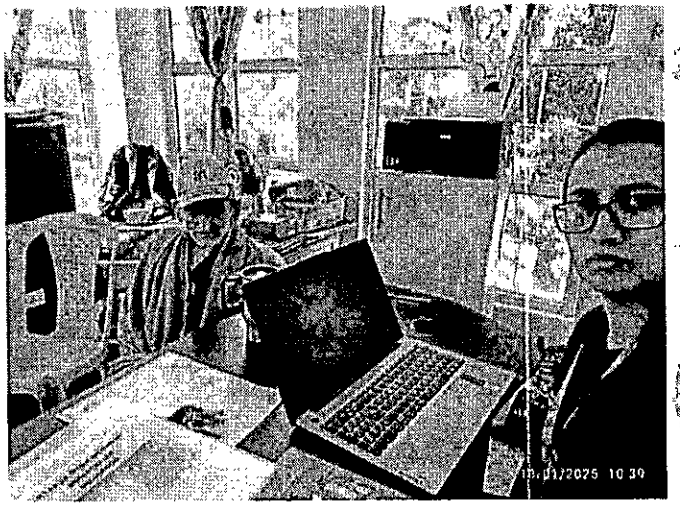
Daniela Ríos A.

DANIELA RÍOS ÁNGEL
C.C. 1093224023

ANEXOS









9. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel

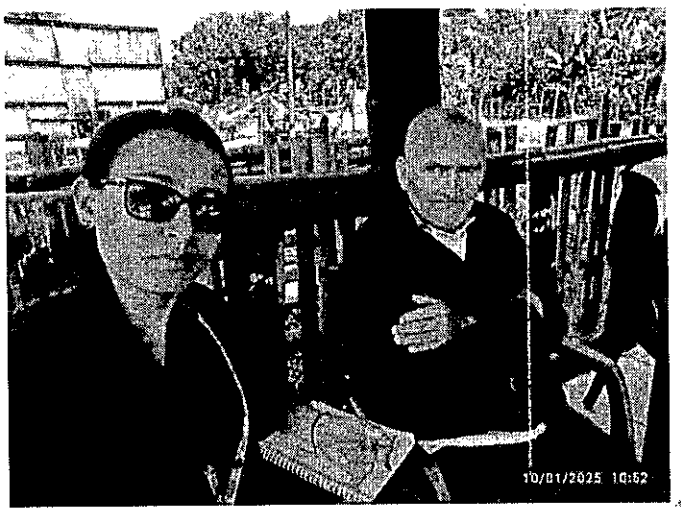








10. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel









11. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel

Sistema Integrado de Gestión

ALCALDÍA DE PEREIRA









12. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









13. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel









14. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









15. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel









16. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









17. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel



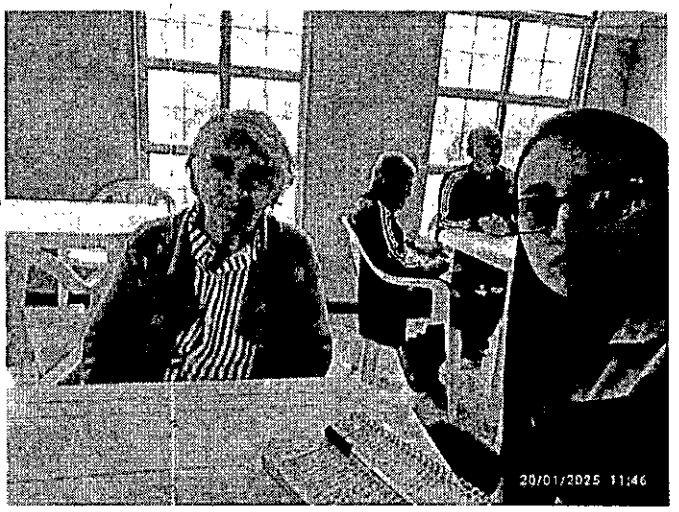






18. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel









19. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









20. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









21. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel

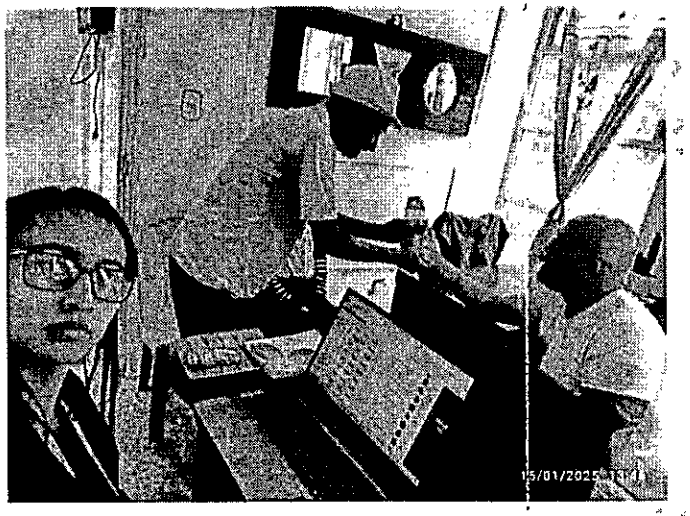




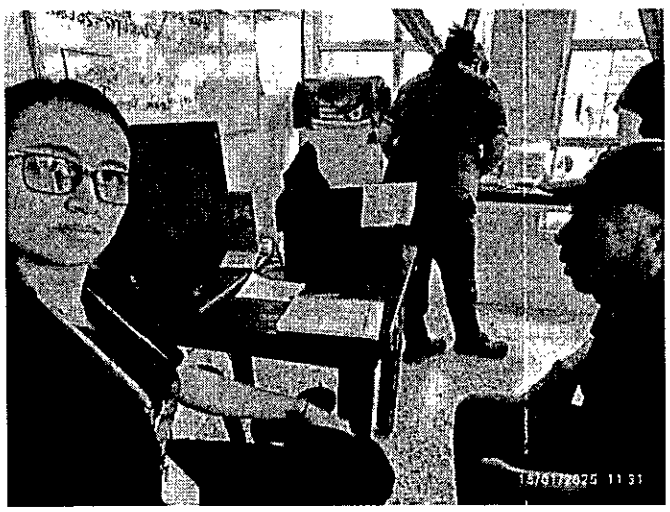




22. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









23. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









24. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel


15/01/2025 11:46


24/01/2025 08:57

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1192762958
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			KAREN POSADA GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO.	RISARALDA
DIRECCIÓN:	PORTAL DEL CAMPO ETAPA 1 MZ 3 CA1	TELÉFONO.	3333333
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7955214697	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2025
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd).			2025/01/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1214677535

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
230201	230201 - PROTECCION	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 227.800
SUBTOTALES:										$ 227.800	$ 0	$ 227.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	EPS010 - CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000
SUBTOTALES:									$ 178.000				$ 178.000	$ 0	$ 0	$ 178.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IBA			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 34.700	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700
SUBTOTALES:									$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 34.700

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

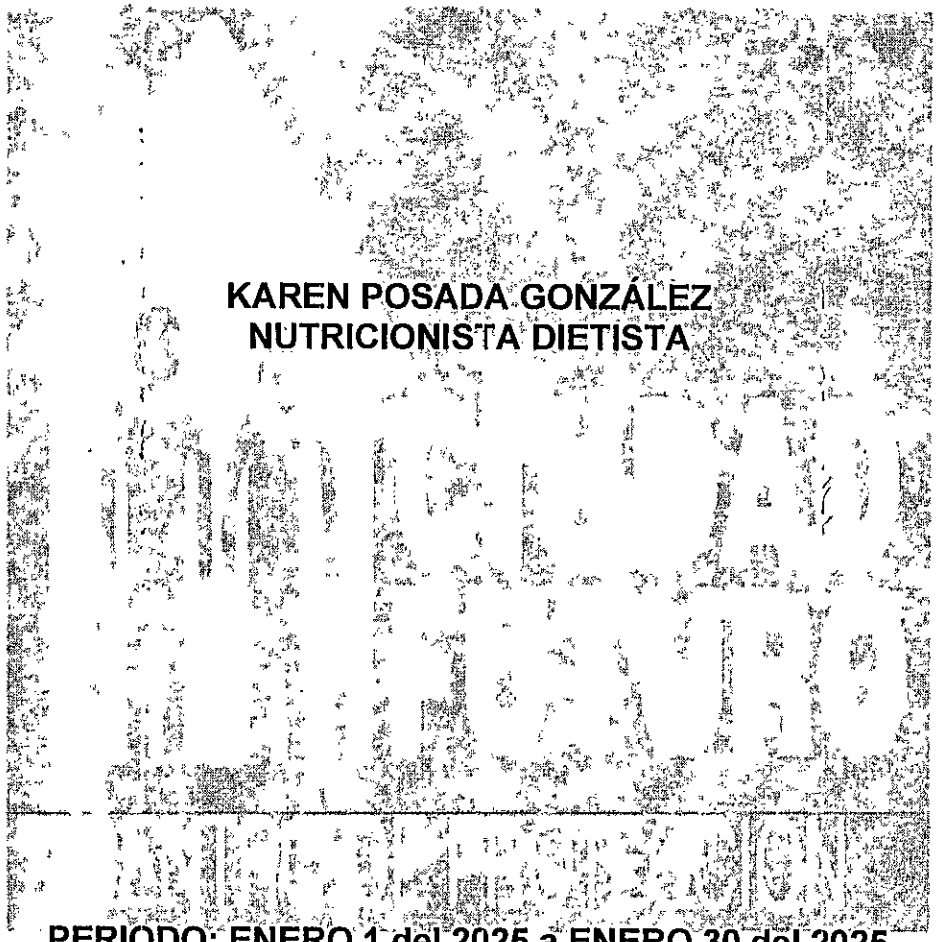
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																												PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IRG	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	DCI	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN										SALUD								ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1192762958	POSADA GONZALEZ KAREN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.423.500				NO																	230201 - PROTECCION	30	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 227.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	30	$ 1.423.500	$ 178.000	$ 0	$ 178.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.423.500	119276295	$ 34.700																					

TOTAL	$ 440.500

Planilla Pagada

Planilla Pagada

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



KAREN POSADA GONZÁLEZ
NUTRICIONISTA DIETISTA

PERIODO: ENERO 1 del 2025 a ENERO 30 del 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**KAREN POSADA GONZÁLEZ**
Informe de Actividades Nº	**2 DE 6**
Periodo del informe	DEL 1/01/2025 AL 30/01/2025
Número del Contrato	1192762958-0124
Cargo:	NUTRICIONISTA DIETISTA
Fecha de Inicio	27/12/2025
Fecha de Terminación	26/06/2025
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. Realizar tamizaje nutricional de ingreso a la población, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional apta para la PAM.	Se realizaron los seguimientos y tamizajes a los usuarios del CPSAM durante el mes de enero.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación *(Anexo 1)*
2. Realizar Evaluación nutricional inicial y de seguimiento cada tres meses, con particularidades antropométricas para cada población o grupo etario.	Se registraron las valoraciones en la plataforma digital de la asociación y se lleva también registro en formato Excel.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación *(Anexo 1)* • Formato Excel. *(Anexo 2)*

		• Evidencias fotográficas *(Anexo 3).*
3. Activar ruta en salud a los beneficiarios con compromiso nutricional y/o situaciones patológicas que requieran manejo nutricional y sean remitidos por medicina general a nutrición y dietética de la EPS.	No se activa ruta en salud durante el mes de enero. Algunos usuarios están a la espera de asignación de cita.	
4. Garantizar la puesta en ejecución del plan de alimentación y/u orientaciones brindadas por el profesional en Nutrición y Dietética de la IPS.	El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren.	• Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 4)*
5. 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 periodo reportado, no hay usuarios suplementados.	
6. Hacer ajustes individualizados a la minuta institucional en aquellos usuarios que lo requieran por condiciones nutricionales y/o patológicas.	El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren. Se realizó sensibilización a los usuarios que requerían dietoterapia o algún ajuste en la dieta.	• Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 4)*
7. Socializar al equipo interdisciplinario las condiciones nutricionales de los beneficiarios de cada programa, haciendo énfasis en aquellos que tienen compromiso orofaríngeo, nutricional y/o con necesidad de dieto terapeúticas para seguimiento por parte del equipo interdisciplinario	Las valoraciones nutricionales se encuentran registradas en la plataforma digital de la asociación, a la cual tiene acceso todo el equipo interdisciplinario para actualizar la información de salud y nutricional de cada beneficiario. El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación. *(Anexo 1)* • Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la

	El día 17 de enero se realizó una reunión con los diferentes profesionales con el fin de determinar el proceder con algunos usuarios desde las distintas áreas.	carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 4)* • Evidencia fotográfica de reunión *(Anexo 5)*
8. Equipos de metrología calibrados y con verificaciones intermedias semestral.	Se realizaron las verificaciones intermedias de los equipos (balanza pesa-alimentos y pesa-personas) durante el mes octubre. Se realizará la siguiente durante el mes de febrero, teniendo en cuenta la disponibilidad de los centros zonales donde se realizan.	• Formato de verificaciones intermedias. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 6)*
9. Propender porque el servicio de alimentación cuente con las cantidades indicadas de menaje, utillaje y equipos en condiciones óptimas y cantidades necesarias para la adecuada operación de los procesos de alimentación.	Se está realizando inventario del menaje y se revisando los utensilios y equipos que requieren cambio o mantenimiento.	• Evidencia fotográfica *(Anexo 7)*
10. Asegurar puntos de hidratación (agua potable: de porro o hervida) en zonas comunes, sensibilizar su utilización mediante cartelera.	El CPSAM se encuentra a la espera de la instalación del filtro de agua. Se cuenta con una cartelera de promoción de consumo de agua.	• Evidencias fotográficas *(Anexo 8)*
11. Garantizar la puesta en ejecución del ciclo de menú suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social y Político de la Alcaldía de Pereira, con lista de intercambios GABAS. El ciclo de menus lo diseña la profesional en Nutrición de la SDSYP con base en las GABAS para mayores de edad y el Patrón alimentario de un adulto con modificaciones.	El CPSAM cuenta con los formatos de la minuta en el servicio de alimentación de la vigencia 2024, pues la nutricionista del SDSYP no ha hecho entrega de la minuta para nueva vigencia.	• Ciclos de menú (reposan en el servicio de alimentación del CPSAM). *(Anexo 9)* • Documentos de la minuta (se encuentran de manera digital)
12. Diseñar y aplicar encuesta de satisfacción del ciclo de menú tres veces	No se plantea para el mes de enero.	

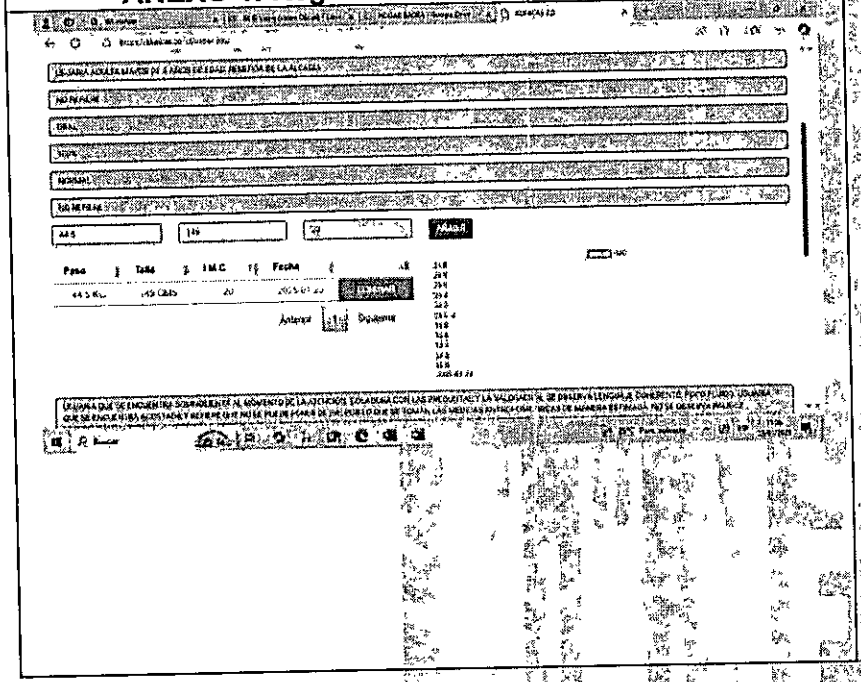
por vigencia (cuatrimestral: abril, agosto, diciembre).		
13. Diseño, ajustes cuando sea necesario y seguimiento al Plan de saneamiento básico (ajustado a cada institución e infraestructura) del servicio de alimentación o al punto de servido según sea el caso. Diligenciamiento diario de los formatos del Plan de Saneamiento Básico.	El servicio de alimentación del CPSAM cuenta con el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo con sus condiciones y necesidades. Se realiza seguimiento al cumplimiento de sus programas por medio de los formatos y la observación.	• Plan de Saneamiento Básico. • Formatos de los 4 programas del Plan de Saneamiento Básico. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM). • Evidencias fotográficas *(Anexo 10)*
14. Diseño, ajustes y seguimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 1) Dotación 2) Documentación requerida 3) Cronograma de capacitación a manipuladores de alimentos 4) Formatos BPM 5) Condiciones de almacenamiento 6) Almacenamiento de contramuestras	El servicio de alimentación del CPSAM cumple con la mayoría de las BPM establecidas en el lineamiento. Aquellas acciones que se cumplen parcialmente se enviaron por medio de correo electrónico a la coordinación del CPSAM con el fin de brindar solución y lograr el cumplimiento completo. Se cuenta también con un cronograma de capacitación para los manipuladores de alimentos. Durante el mes de enero se realizó la primera capacitación para la vigencia. Los manipuladores diligencian diariamente los formatos de control de temperaturas, recepción de materias primas, entre otros. Además, se realiza seguimiento a las condiciones de los alimentos, su rotulación y sistema PEPS.	• Evidencias fotográficas BPM *(Anexo 11)* • Evidencias fotográficas capacitación *(Anexo 12)* • Acta de reunión (Reposan en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). • Cronograma de capacitación a manipuladores de alimentos *(Anexo 13)*
15. Capacitación trimestral en alimentación y nutrición beneficiarios del programa.	Se diseñó el cronograma de capacitación a usuarios del CPSAM.	• Cronograma de capacitación a usuarios *(Anexo 14)*

16. Publicar en zona visible para los usuarios del Programa una cartelera que contenga temas de alimentación y nutrición junto al **ciclo de menú.** Instar a la población beneficiaria a consultar la cartelera de manera periódica.	Los ciclos de menú del CPSAM, se encuentran en el servicio de alimentación. Se cuenta con una cartelera publicada en el comedor.	• Ciclos de menú. *(Anexo 9)* • Cartelera *(Anexo 15)*
17. En caso de acceder a Bienestarina (AAVN – alimento de alto valor nutricional), proceder como enlace con ICBF para la adquisición mensual alimento en mención y hacer seguimiento a su adecuada utilización y custodiar el complemento.	Durante el mes de enero se entrega a los usuarios una colada de bienestarina en la hora de la merienda.	• Evidencias fotográficas *(Anexo 16)*

KAREN POSADA GONZÁLEZ
CC: 1192762958

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ANEXO 1. Registro de datos en plataforma



ANEXO 2. Formato Excel

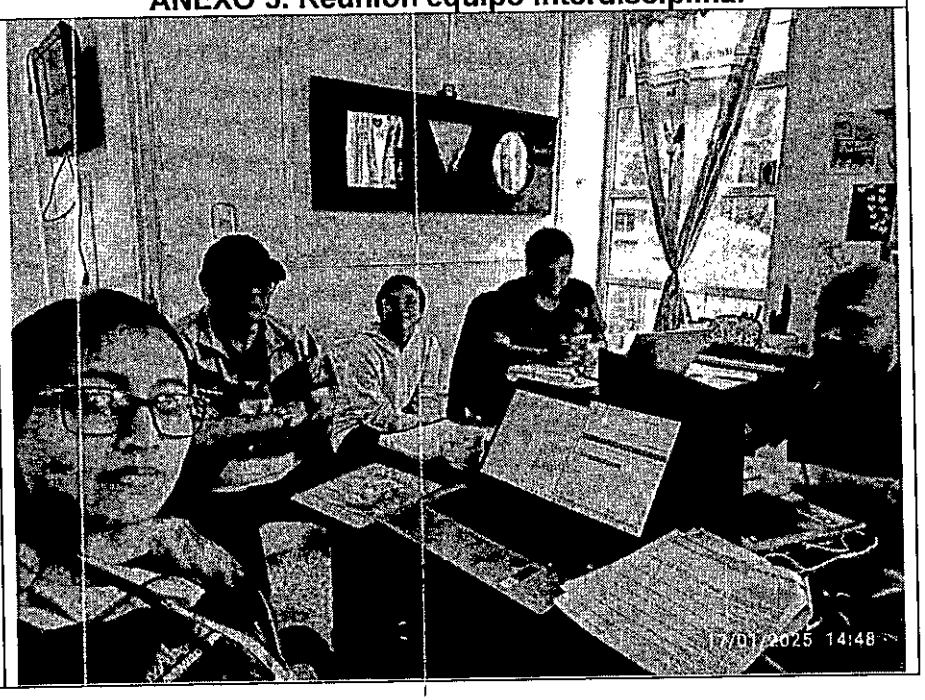
	NOMBRE	FECHA Y.N.	FECHA N.	EDAD	SEXO	P.	E.	IMC	DX NUTRICIONAL
2	ALBA MARINA GARCIA BETANCURT	22/1/2025	6/7/1927	97	MUJER	46,0	1,35	25,2	ADECUADO
3	ALBERTO RUEDA	22/1/2025	25/12/1939	85	HOMBRE	47,0	1,56	19 4	DELGADEZ
4	ALBERTO SOTO ALZATE	22/1/2025	10/12/1971	53	HOMBRE	53,1	1 63	19 9.	DELGADEZ
5	ALEIDA VALENCIA SALAZAR	22/1/2025	1/5/1961	63	MUJER	51,5	1,52	22,3	DELGADEZ
6	ALVARO LOPEZ GARCIA	22/1/2025	23/12/1951	73	HOMBRE	77,8	1 6	30 4	SOBREPESO
7	ARACELY RODRIGUEZ ORTIZ	22/1/2025	27/2/1950	74	MUJER	61,2	1,45	29,1	SOBREPESO
8	ARNOLDO GALVIS ZAPATA	22/1/2025	31/8/1967	67	HOMBRE	81	1,65	29,8	SOBREPESO
9	ARNOVEL JIMENEZ RIOS	22/1/2025	28/12/1950	74	HOMBRE	60.1	1,51	26,4	ADECUADO
10	ARTURO CORREA HENAO	22/1/2025	7/12/1951	73	HOMBRE	87,1	1,78	27,5	ADECUADO
11	ARTURO ELIAS AGUIRRE PIEDRAHITA	22/1/2025	25/12/1952	72	HOMBRE	65 6	1,53	28 0	SOBREPESO
12	BERNARDO MEYER BERTHEAU KOHLMEYER	22/1/2025	8/2/1958	66	HOMBRE	67,4	1,69	23,6	ADECUADO
13	BERTA INES SERNA PULGARIN	22/1/2025	30/11/1941	83	MUJER	39,9	1,46	18 8	DELGADEZ
14	CARLOS ALBERTO CARDONA VALENCIA	22/1/2025	9/3/1951	73	HOMBRE	59,6	1,52	24 1	ADECUADO
15	CARLOS ENRIQUE TAPASCO GONZALEZ	22/1/2025	7/11/1951	73	HOMBRE	55,3	1,53	23 7	ADECUADO
	CARMEN EMILIA GALLEGO GALVIS	22/1/2025	31/12/1941	83	MUJER	31	1,45	14 7	DESNUTRICIÓN GRAVE

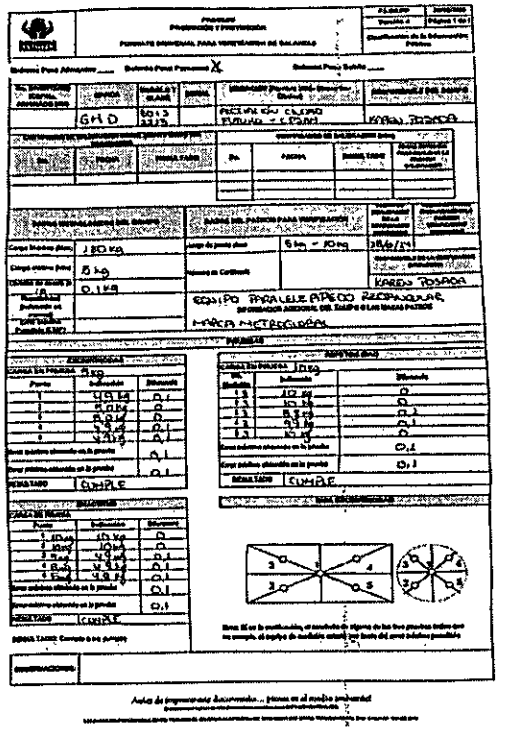
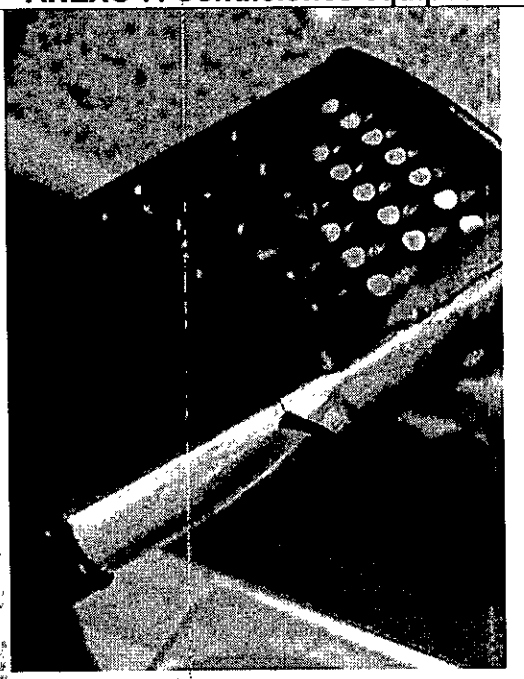
ANEXO 3. Seguimiento nutricional	ANEXO 3. Seguimiento nutricional
	

ANEXO 4. Dietas especiales

	SOLO FRUTA O BEBIDA EN REFRIGERIOS (Los usuarios que no están en la lista, reciben refrigerio NORMAL)
1	
2	ALVARO LOPEZ GARCIA
3	ARACELY RODRIGUEZ ORTIZ
4	ARNOLDO GALVIS ZAPATA
5	GILBERTO ANTONIO VELEZ GRISALES
6	GUSTAVO CORTES ZUÑIGA
7	JOSE FERNANDO RIVERA RAMÍREZ
8	JULIO CESAR JIMÉNEZ VÁSQUEZ
9	LETICIA PEREZ
10	LUZ STELLA OSORIO OROZCO
11	MARIA ELENA MIRANDA DE CASTAÑO
12	MARIA FANY MONTOYA ALVAREZ
13	MARIA VIRGELINA ROMAN
14	SEGUNDO ANGEL MONTERO GUERRERO

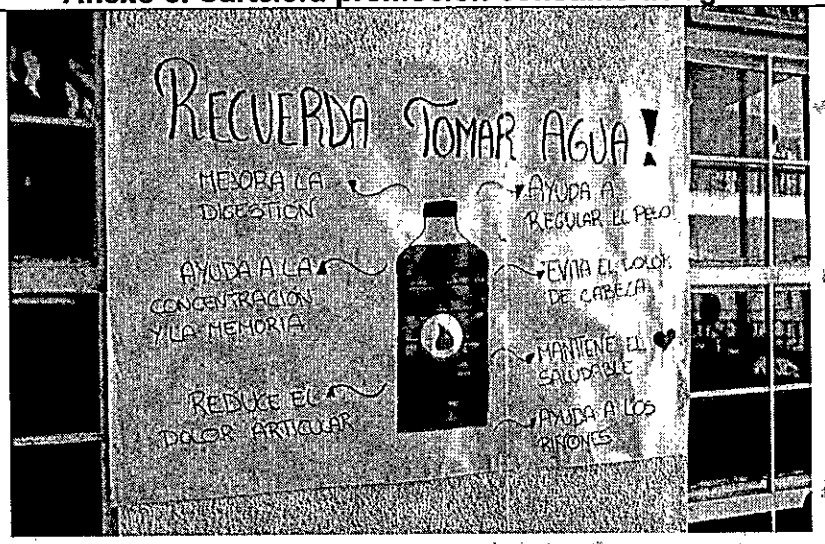
ANEXO 5. Reunión equipo interdisciplinar



Anexo 6. Verificaciones intermedias	ANEXO 7. Condiciones equipos
	

Escaneado con CamScanner

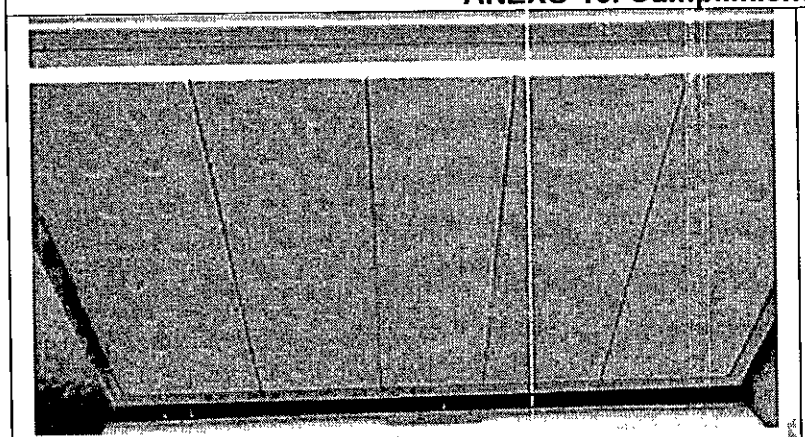
Anexo 8. Cartelera promoción consumo de agua



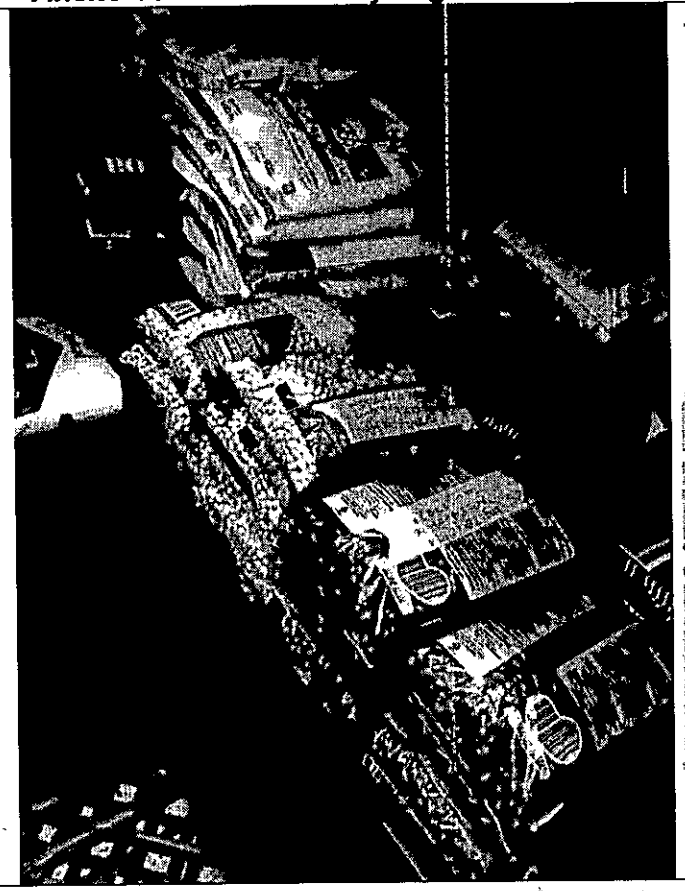
ANEXO 9. Ciclos de menú

SEMANA 1								
TIEMPO DE COMIDA	MENÚ							
	1	2	3	4	5	6	7	
DESAYUNO	AREPA CON MARGARINA	AREPA	GALLETAS	PAN BLANCO	AREPA	AREPA	AREPA	
	JUGO	BEBIDA DE CEREAL DE ARÉ	HUEVO REVUELTO	HUEVOS PERICOS	CALDO DE RES CON PAPA Y VERDURAS	HUEVO REVUELTO	QUESO COSTEÑO Y HUEVO PERICO	
	CHOCOLATE CON LECHE	CAFÉ CON LECHE	AVENA DE HARINA CON LECHE	CAFÉ CON LECHE	CHOCOLATE CON LECHE	AGUA DE PANELA CON LECHE	CHOCOLATE AGUADO	
REFRIGERIO AM	NARANJA	SANDIA	JUGO DE MORA VIVA	ARÁNDANO	MORA	MELLON	UVAS	
ALMUERZO	SANCOCHO DE POLLO PLATANO, ÑAME Y YUCA (VERDURAS)	SOPA DE FIDEOS	SOPA DE VERDURAS CON BASE DE CARNE DE RES	CREMA DE ZANAHORIA	AJIACO DE PLATANO	SOPA DE GARBANZOS	SOPA DE AVENA	
		ENSALADA DE PLATANO MADURO FRITO	PAPA CRIOLLA COCIDA	PURE DE PAPA		SUDADO FRITO EN CUBOS	PLATANO EN MONEDITAS	
	PECHUGA EN PURÉ	HUEVO	CARNE DE RES MOLIDA	PESCADO APANADO	PECHUGA DE POLLO EN SALSA DE NARANJA	HIGADO DE RES CON CEBOLLO	CARNE DE CERDO MAGRA EN TROZOS, SALSA CRIOLLA	
	ARROZ BLANCO	MAIZ BLANCO	ARROZ ROJO	ARROZ CON PERSIL	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ CON CARRITO DE VAINAS	
	ENSALADA DE PLATANO, REMOLACHA, ACELGA DE Y ATÚN	ENSALADA DE ZANAHORIA RALLADA Y TOMATE VERDE EN RODAJAS CON LIMÓN	ENSALADA DE REMOLACHA Y ACELGA EN RODAJAS CON LIMÓN		ENSALADA PAPA DE SALLO	ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA, CILANTRO Y LIMÓN	ENSALADA DE VAINAS, REMOLACHA, ACELGA DE Y LIMÓN	
	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGOS DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	
REFRIGERIO PM	YOGURT	BOWL DE CEREAL EN LECHE	JUGO CON LECHE (PAPAYA, DURAZNO, CANELA)	LECHE	CEREALES RECETAS EN LECHE	COLADA DE AVENA	MAZAMORRA	
	CEREAL	PAN INTEGRAL	FRUTA	TORTA DE ZANAHORIA	GALLETAS MARIANITAS	GALLETAS DE SODA	GALLETA	
	BANANO			MANZANA ROJA	DURAZNO	MANDARINA	MANZANA	
CENA	VERDURAS MEZCLADAS, ZANAHORIA, REMOLACHA, CILANTRO Y CEBOLLA	VERDURAS ESPINACA, REMOLACHA Y CILANTRO	VERDURAS ZANAHORIA, UN CUBO DE CEBOLLA EN SALSA DE MANZANA	ENSALADA DE CARTA DE RES ZANAHORIA, MANZA Y REMOLACHA	VERDURAS CON HIGOS, MANZANA, CILANTRO Y CREMA DE LECHE	VERDURAS MEZCLADAS CEBOLLA, ESPARRAGO Y CILANTRO	PURE DE ARVEJAS	
	MANZANA ACHITA CON CILANTRO	PECHUGA DE POLLO GUISADOS	CARNE DE CERDO ASADA, DESMECHADA, A LAS PARRILLAS	CARNE DE RES MOLIDA, DESMECHADA	CARNE DE CERDO COCIDA, DESMECHADA, A LAS PARRILLAS	HIGADO DE POLLO ENCEBOLLADO	ALMUERZO DE POLLO ASADO	
	PASTA CON SALSA BOLOGNESA	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ CON VERDURAS	ARROZ BLANCO	
	PAPAS FRITAS	PAPA EN CASCOS, COCIDA	PURE DE PAPA		PAPA COCIDA	PLATANO MADURO COCIDO		
	JUGO DE FRUTA (OPCIONAL)	JUGO DE FRUTA (OPCIONAL)	JUGO DE FRUTA (OPCIONAL)	JUGO DE FRUTA (OPCIONAL)	JUGO DE FRUTA (OPCIONAL)	JUGO DE FRUTA (OPCIONAL)	JUGO DE FRUTA (OPCIONAL)	
EVENTUAL	COLADA	COLADA	COLADA	COLADA	COLADA	COLADA	COLADA	

ANEXO 10. Cumplimiento Plan de Saneamiento Básico





Anexo 11. Condiciones y seguimiento BPM	Anexo 12. Capacitación a manipuladores.
	

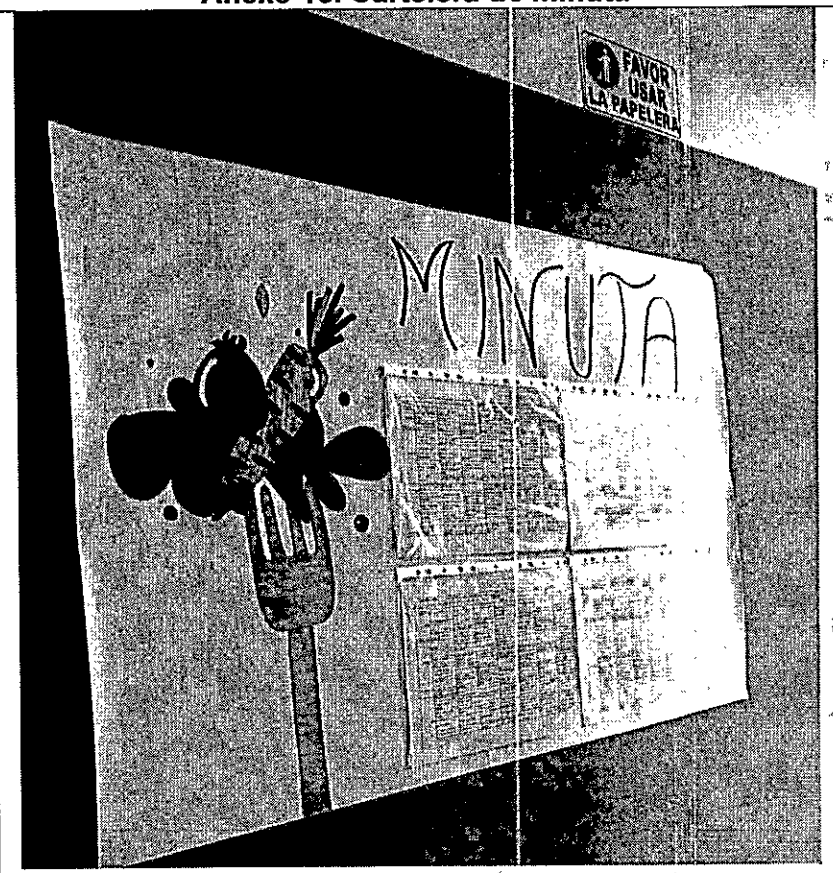
Anexo 13. Cronograma de capacitación a manipuladores

CRONOGRAMA ANUAL - FORMACIÓN MANIPULADOR DE ALIMENTOS						
MES	TEMA	DURACIÓN	METODOLOGÍA	DIRIGIDO A	RESPONSABLE
ENERO	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
FEBRERO	PLAN DE SANEAMIENO BÁSICO	2 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
MARZO	ESTANDARIZACIÓN DE PORCIONES	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
ABRIL	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
MAYO	LAVADO DE MANOS	2 HORAS	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
JUNIO	RESOLUCIÓN 2674 DE 2013	2 HORAS	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
JULIO	CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
AGOSTO	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
SEPTIEMBRE	PLAN DE SANEAMIENO BÁSICO	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
OCTUBRE	RECEPCIÓN DE MANTERIAS PRIMAS	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
NOVIEMBRE	ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
DICIEMBRE	REFUERZO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA

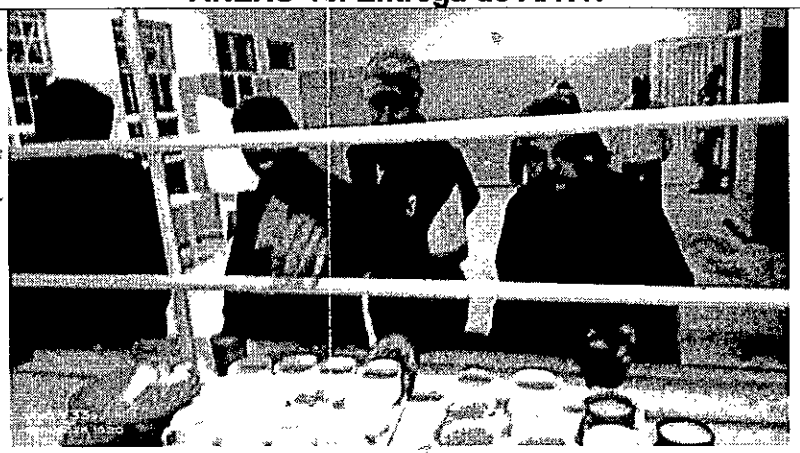
Anexo 14. Cronograma de capacitación a usuarios

CRONOGRAMA ANUAL - FORMACIÓN USUARIOS CPSAM					
MES	TEMA	DURACION	METODOLOGIA	DIRIGIDO A	RESPONSABLES
FEBRERO	ALIMENTOS SALUDABLES	1 HORA	TALLER EDUCATIVO	USUARIOS DEL CPSAM	NUTRICIONISTA
MAYO	GRUPOS DE ALIMENTOS	1 HORA	TALLER EDUCATIVO	USUARIOS DEL CPSAM	NUTRICIONISTA
AGOSTO	NUTRIENTES	1 HORA	TALLER EDUCATIVO	USUARIOS DEL CPSAM	NUTRICIONISTA
NOVIEMBRE	HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	1 HORA	TALLER EDUCATIVO	USUARIOS DEL CPSAM	NUTRICIONISTA

Anexo 15. Cartelera de minuta



ANEXO 16. Entrega de AAVN



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	2025-01-10, 09:15:01 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	SANTIAGO LOPEZ GONZALES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1006428027
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068623169
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1185109509
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 402.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 208.000	$ 200
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	$ 162.500	$ 200
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 31.700	$ 100
			SubTotales:	$ 402.200	$ 500
			Total a Pagar:		$ 402.700

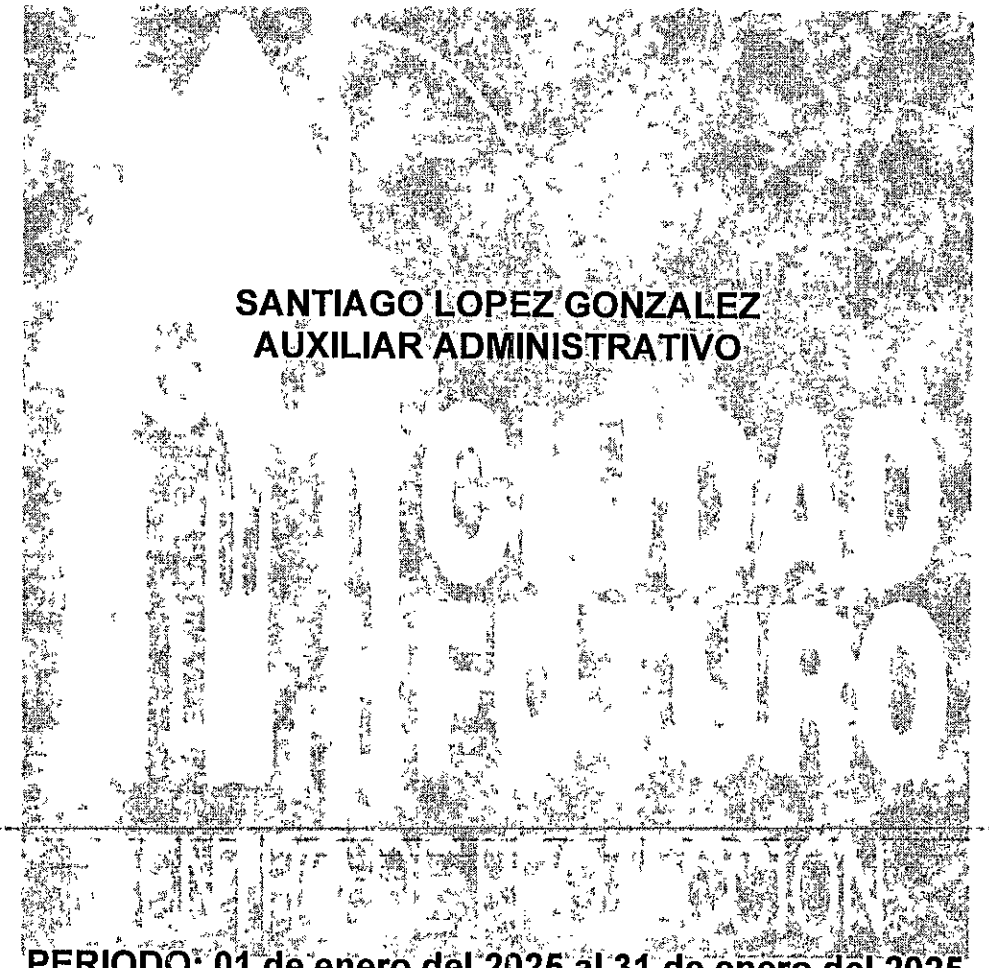
Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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!

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



PERIODO: 01 de enero del 2025 al 31 de enero del 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**SANTIAGO LOPEZ GONZALEZ**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2025 AL 31/01/2025
Número del Contrato	1006428027-0124
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
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. Suministrar y garantizar que casa área cuente con los formatos implementados y requeridos para la valoración, seguimiento y registro de los adultos mayores	Se le suministró los formatos de asistencia, recolección de firmas y actas de reunión a la profesional de proyecto productivo del CPSAM	**Reposan con la profesional proyecto productivo**
2. Brindar apoyo en el levantamiento de información de los beneficiarios	Se apoyo en el levantamiento de firmas y huellas de los beneficiarios en las capacitaciones de arte y literatura en el CPSAM	Registro fotográfico

3. Recolectar firmas y huellas de los formatos de alimentación y de asistencia, asegurándose que estén actualizadas en todo momento	Se verifica si los formatos de huellas están actualizados con ausencias o sin las mismas de los usuarios	**Reposan los archivos en el CPSAM**
4. Apoyar a la coordinación del programa cuando sea requerido, así mismo, seguir las indicaciones que desde esta se suministren		La actividad no fue requerida durante el mes debido a la ausencia de situaciones que lo justificaran
5. Asegurar que la información de cada beneficiario se encuentra completa y actualizada en su respectiva carpeta, de no ser así, informar oportunamente a la coordinación del programa		La actividad no fue requerida durante el mes debido a la ausencia de situaciones que lo justificaran
6. Procurar porque el archivo del centro de protección se encuentre organizado y completo en todo momento	Se realiza chequeo de documentos y hojas limpias para colocarlas en el papel reutilizable del CPSAM	**Registro fotográfico**
7. Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación cronograma mensual de actividades	Se realiza el cronograma de actividades que se prevén en el mes de enero del presente año	**Registro fotográfico.**
8. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido	Se apoya en la repartición de materiales de arte a los beneficiarios en las capacitaciones, además de la convocación de los mismo al salón.	**Registro fotográfico.**
9. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta	Se realizaron facturas de equivalencia y de egreso de los prestadores de servicios, ademas de creación de contratos de los nuevos ingresos de personal en el CPSAM en la plataforma "siigo"	**Estos documentos obtienen confidencialidad, pero reposan en la plataforma mencionada.**

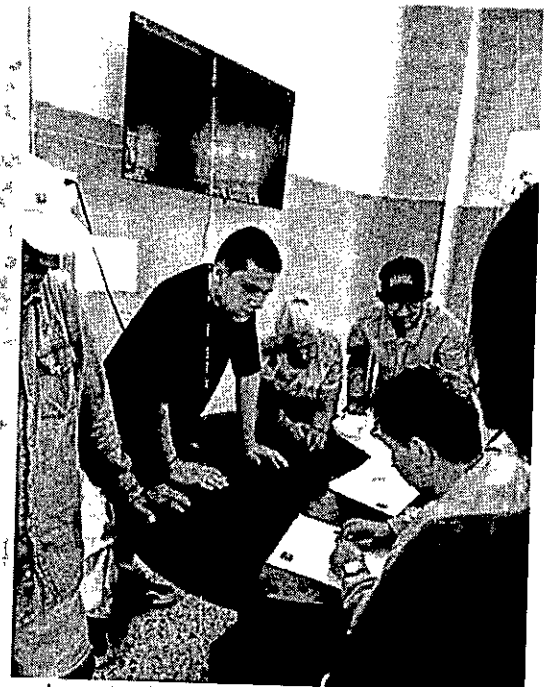
	Se realizo también un sondeo de solicitud de archivos referentes a documentos de ingreso, CV, certificaciones etc,, de cada colaborador vinculado del CPSAM (auxiliares, cuidadores, psicóloga, etc) para crear un archivo actualizado de historias laborales y nomina digital y física	**Registro fotográfico de los archivos clasificados (digital)**
10. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias	Elaboración y entrega oportuna del informe mensual de actividades, incluyendo el registro de tareas realizadas y sus respectivas evidencias, para dar cumplimiento a los requisitos de reporte y documentación del periodo	**Este mismo documento como evidencia, ya que contiene el informe de actividades realizadas según necesidad debidamente diligenciado y las evidencias asociadas**
11. Asistir y apoyar reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.		La actividad no fue requerida durante el mes debido a la ausencia de situaciones que lo justificaran

SANTIAGO LOPEZ GONZALEZ
CC: 1006428027



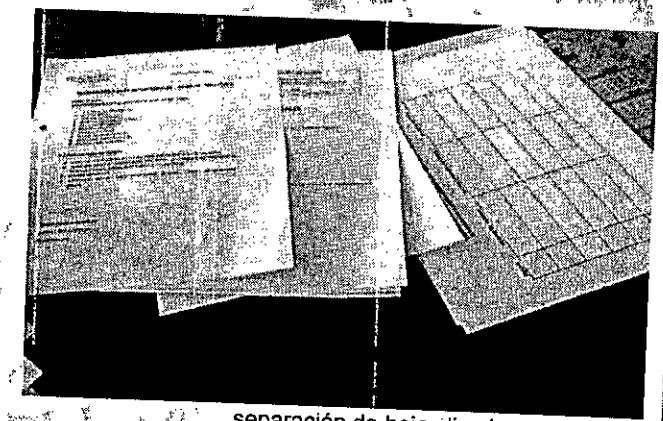


Levantamiento de firmas y huellas (17/01/2025)



Levantamiento de firmas y huellas (10/01/2025)







separación de hojas limpias a papel reutilizable (08/01/2025)

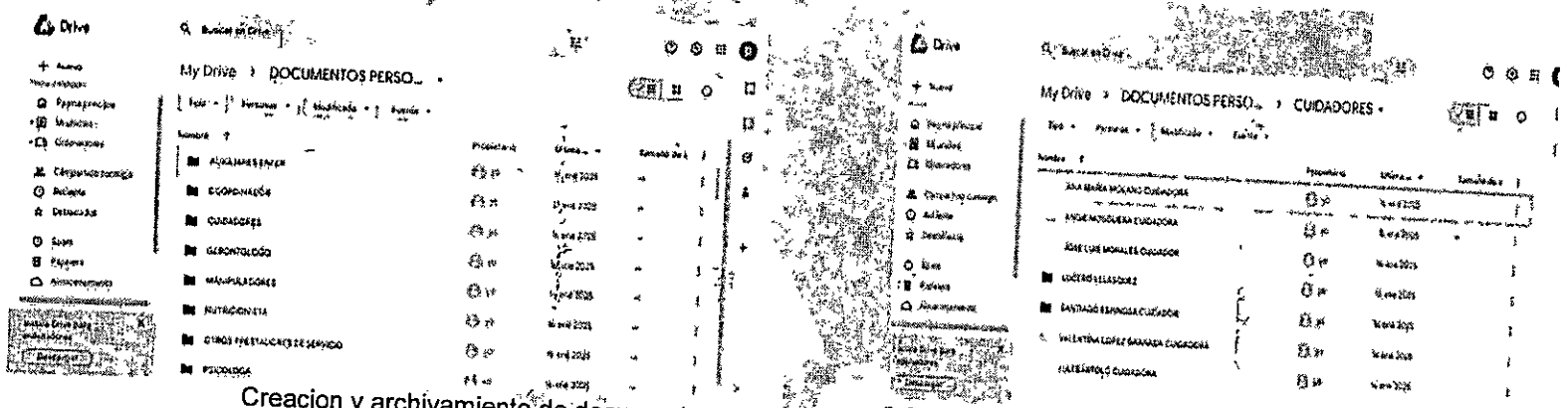
CRONOGRAMA ACTIVIDADES PREVISTAS ENERO

ACTIVIDAD	FECHAS TENTIVAS DE DESARROLLO
Apoyo en organización de información ya sea de colaboradores o beneficiarios, otorgar formatos a otras areas si se requiere o(reunion extraordinaria si se presenta)	01 ene-31 ene
Apoyo en gestion de firmas o asistencias, organización de CV de los vinculados, revision de archivo del CPSAM, o(reunion extraordinaria si se presenta)	01 ene-25 ene
gestion en la plataforma sigo, egresos, contratos nuevos, o(reunion extraordinaria si se presenta)	25 dic-31 ene
apoyo a otras areas si se requiere o(reunion extraordinaria si se presenta)	10-31 ene

Cronograma de actividades previstas



Apoyo en el reparticion de materiales de arte y convocacion de los beneficiarios



Creacion y archivamiento de documentos recibidos del nuevo archivo de historias laborales (digital) del CPSAM

