CONVENIO 2860

INFORME 5 DE 6

20 DE SEPTIEMBRE A 19 DE OCTUBRE

PERSONAL OBRA LABOR

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
Centro vida cerritos

MIGDY SOLANLLY AVILA CORREAL

COORDINADORA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20241001 - 20241030**
Comprobante Número:**123**
Fecha y hora de generación: **31/10/2024 - 08:42 PM**
Fecha y hora de expedición: **31/10/2024 - 08:42 PM**

Empleado: **MIGDY SOLANLLY AVILA CORREAL**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1012404394**
Cargo: **Director Administrativo**
Salario básico: **$3.600.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 3.600.000
Provisión de Cesantías*				0	$ 317.745
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 38.129
Provisión de Prima*				0	$ 317.745
Provisión de Vacaciones*				0	$ 150.120
Hora extra recargo dominical o festivo				8	$ 214.468
			Total Ingresos		**$ 4.638.207**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 152.579
Fondo de pensión	4.00	$ 152.579
	Total Deducciones	**$ 305.158**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 4.333.049

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.333.049

Soporte de pago: DNE123
CUNE:
bf0327548170771fc2d42e20a091a8d2f5f704d9ea374cc2c63938168b95b0675b965297a7021419b2d5a7f778ae8d06

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**99**
Fecha y hora de generación: **02/10/2024 - 09:35 AM**
Fecha y hora de expedición: **02/10/2024 - 09:37 AM**

Empleado: **MIGDY SOLANLLY AVILA CORREAL**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1012404394**
Cargo: **Director Administrativo**
Salario básico: **$3.600.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 3.600.000
Provisión de Cesantías*				0	$ 299.880
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 35.986
Provisión de Prima*				0	$ 299.880
Provisión de Vacaciones*				0	$ 150.120
			Total Ingresos		**$ 4.385.866**

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

DEDUCCIONES

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

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 4.097.866**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.097.866

Soporte de pago: DNE99
CUNE:
0a01ec578c0227c161c76d35ee5b815ce22473ee0c997b70a6c569e3db3038cad22ff7a6a3db4b97f606d12e90438507

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que MIGDY SOLANLLY AVILA CORREAL identificado(a) con CC 1012404394 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

CONSORCIO VIDA PLE NI 901826616

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-10	2024-11	1012827702	9476543345	E	2024-10-30									X								

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	30	16%	$3,814,468	$610,400
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$3,814,468	$20,000
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$3,814,468	$152,600
EPS	COMPENSAR	30	12.5%	$3,814,468	$476,900
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$3,814,468	$114,500
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$3,814,468	$76,300

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-09	2024-10	941081277	9473997203	E	2024-09-27																	

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	30	16%	$3,600,000	$576,000
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$3,600,000	$18,800
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$3,600,000	$144,000
EPS	COMPENSAR	30	12.5%	$3,600,000	$450,000
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$3,600,000	$108,000
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$3,600,000	$72,000

Este certificado se expide el día 2024-11-04 a las 10:26.

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que CONSORCIO VIDA PLE identificado(a) con NI 901826616 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para MIGDY SOLANLLY AVILA CORREAL identificado(a) con CC 1012404394

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	EPS	EPS008	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-11	30									X									$3,814,468	12.5%	$476,900
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$3,814,468	16%	$610,400
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-10	30									X									$3,814,468		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-10	30									X									$3,814,468		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-10	30									X									$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-10	30									X									$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$3,814,468	0.522%	$20,000
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$3,814,468	4%	$152,600
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$3,814,468	2%	$76,300
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$3,814,468	3%	$114,500
9473997203	941081277	E	2024-09-27	EPS	EPS008	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30																		$3,600,000	12.5%	$450,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$3,600,000	16%	$576,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-09	30																		$3,600,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-09	30																		$3,600,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-09	30																		$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-09	30																		$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$3,600,000	0.522%	$18,800
9473997203	941081277	E	2024-09-27	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$3,600,000	4%	$144,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$3,600,000	2%	$72,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$3,600,000	3%	$108,000

CONSORCIO
VIDA PLENA

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista:	**MIGDY SOLANLLY AVILA CORREAL**
Número del Contrato:	***1012404394***
Cargo:	**COORDINADORA**
Periodo:	**20 de mayo al 19 de noviembre 2024**
Plazo:	**20 de SEPTIEMBRE al 19 de OCTUBRE 2024**
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1.Mantener comunicaciones formales con las entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional que sea necesario, apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte de estos entes.	Se establece comunicación constante, vía telefónica, correos electrónicos y chats de whatssap con los profesionales de apoyo de la coordinación del programa de los centros vida, priorizando la ejecución de actividades enfocadas en los usuarios y profesionales, para garantizar el óptimo desarrollo y ejecución del convenio y diferentes actividades lúdicas y culturales que son requeridos por los mismos.	• Correos electrónicos • Registros fotográficos	se logra establecer comunicación con los funcionarios de alcaldía, en pro del desarrollo eficiente y de calidad de la canasta de servicios ofrecidos en el centro vida cerritos y suministrar información acerca de los beneficiarios y

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

			los servicios ofertados a través del convenio.
2. Participar en representación del Centro Vida y la asistencia en las reuniones y actividades convocadas por otros entes de orden municipal, departamental y nacional.	Se realiza acompañamiento en las diferentes visitas y reuniones programadas desde la secretaria de desarrollo Social, secretaria de salud, infraestructura y demás entes de control. El 20 de septiembre se recibe visita de la gerontóloga de la alcaldía para suministrar información sobre el funcionamiento del centro vida desde las diferentes áreas, también se presentó la coordinadora Dora, la nutricionista sabina y el apoyo técnico jose. el 2 de octubre Se establece comunicación vía WhatsApp con José, donde hace solicitud de la información del tercer trimestre de ejecución del convenio. El 5 de octubre se cumple con asistencia y apoyo con los beneficiarios a la feria gastronómica realizada en el centro vida el oso, donde los usuarios del grupo de danzas realizaron un baile. El 19 de octubre se recibe visita de la coordinación de los centros vida Dora llano y el apoyo técnico Guillermina	• Registro fotográfico • Documento de solicitud tercer trimestre	Se realiza planeación para el desplazamiento de los usuarios que iban a bailar. Se suministra la información solicitada por jose el apoyo técnico, desde el plan de desarrollo comprendido para el tercer trimestre del 1 de julio al 30 de septiembre 2024.

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

3.Planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones administrativas derivadas de las modalidades de intervención y sus respectivos componentes.	Se realiza reunión de trabajo con las diferentes áreas, para planificar cronogramas, metodologías y temáticas a trabajar. El 23 de septiembre se realiza reunión con el área psicosocial para definir actividades a ejecutar con los cronogramas y evaluación del encuentro intergeneracional realizado el 21 de septiembre (foto y acta). El 23 de septiembre, Se hace reunión de área con auxiliares de enfermería y auxiliares de emergencias (aph) (foto y acta) El 2 de octubre se lleva a cabo reunión del área de deportes, para la planeación de los juegos olímpicos. El 24 de septiembre se realiza reunión con el área de talleristas para hacer planeación de actividades pendientes para periodo. (fotos y acta) El 21 de septiembre se realiza encuentro intergeneracional con bomberos de Pereira (acta y foto)	• Registro fotográfico • Actas	Las actas de reunión reposan en el informe general de ejecución o en el archivo de la supervisión. Se realiza trabajo de manera articulada con los colaboradores para el libre desarrollo y ejecución del convenio. Planeación y desarrollo de los juegos olimpicos, también del encuentro intergeneracional del 21 de septiembre.

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

4. Hacer seguimiento del estado, físico y emocional de los usuarios del C.V en conjunto con los demás profesionales, escuchando las sugerencias, quejas o reclamos a través del dialogo directo o por medio del buzón de sugerencias	Se recibe reporte diario de las novedades presentadas durante el día y se realiza seguimiento con el personal del centro vida. Se establece comunicación constante con los beneficiarios para conocer sus inquietudes y sugerencias.	• Registro fotográfico	No aplica
5.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 realiza reuniones constantes con el equipo de trabajo, para socializar las diferentes situaciones presentadas, se brindan indicaciones, se escucha propuestas de trabajo y acuerdos internos, resolución de inquietudes entre otras con el fin de la ejecución eficiente de las diferentes actividades. se cumple con el horario estipulado desde el inicio del programa con el fin de garantizar constante apoyo resolutivo de la coordinación en los diferentes ámbitos de ejecución	• Actas y listados de asistencia de las reuniones reportadas en el alcance número 4. • Registro fotográfico	se establece comunicación constante con todo el personal del centro vida, con fines de manejar una mejora continua frente a los servicios brindados en el centro vida.

Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

6 promover la comunicación asertiva y sanas relaciones.	Se establece dialogo interno con los colaboradores, teniendo como ejes centrales, el respeto, el trabajo en equipo y la empatía; con la convicción de mantener una sana convivencia para transmitir imagen de seguridad, serenidad y relaciones fortalecidas a los usuarios.	• Registro fotográfico	No aplica
7 se define con el equipo interdisciplinario normas ético-profesionales para la preservación del centro vida Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los beneficiarios.	Se realiza planeación de talleres y actividades enfocadas en el cumplimiento del manual de convivencia, con el fin de establecer acuerdos con los usuarios para dar cumplimiento.	• Registro fotográfico.	No aplica
8 realizar supervisión del personal contratado mediante seguimiento al protocolo (Plan de trabajo) y cronograma de actividades por área de trabajo.	Se realiza rondas de verificación y seguimiento a los profesionales durante las actividades programadas. Se solicita información semanal para la proyección de turnos y cronogramas de actividades.	Cronogramas de actividades, cronograma del personal, cronograma de comedor y	Se logra tener articulación con todo el personal, donde cada área tiene espacios programados con los usuarios para la ejecución de las actividades.

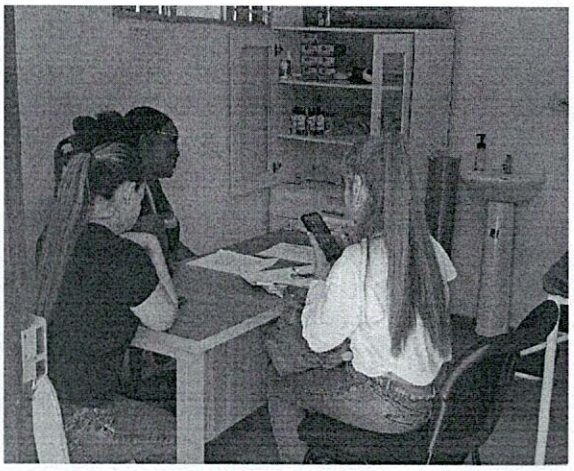
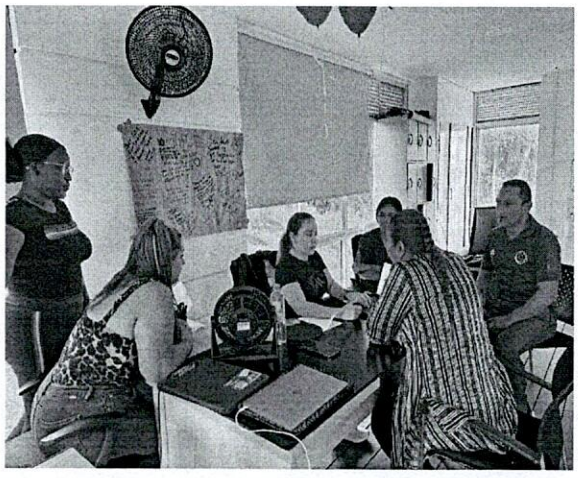
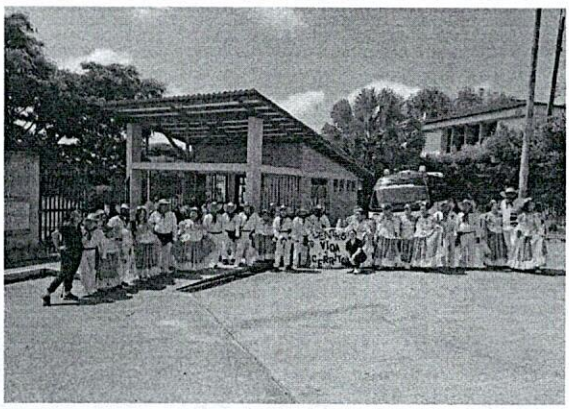
Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

		cronograma de rutas.	
9 supervisar y entregar los insumos requeridos por profesionales de las áreas de trabajo, deberá velar por que estos insumos se conserven en buen estado y de forma completa.	Se hace entrega de insumos suministrados por el Consorcio para las áreas: administrativa, servicios generales, cocina y talleristas.	• Registro fotográfico	No aplica
10 supervisar y apoyar a los profesionales en actividades de encuentros intergeneracionales, donde como coordinadora articule las áreas de trabajo del centro vida cerritos.	Se realiza apoyo y supervisión a la planeación del encuentro intergeneracional del día 21 de septiembre al igual con la inauguración de los juegos olímpicos.	• Evidencia fotográfica	No aplica

Firma
Nombre: Migdy Solanlly Avila
CC. 1012404394

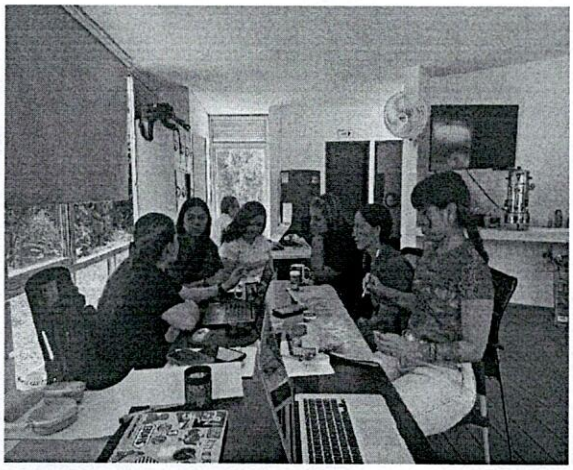
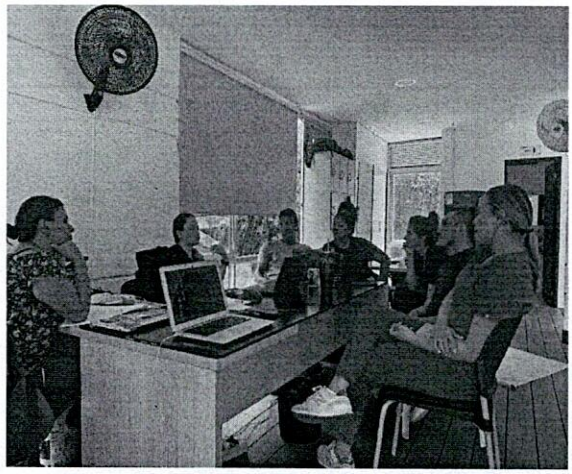
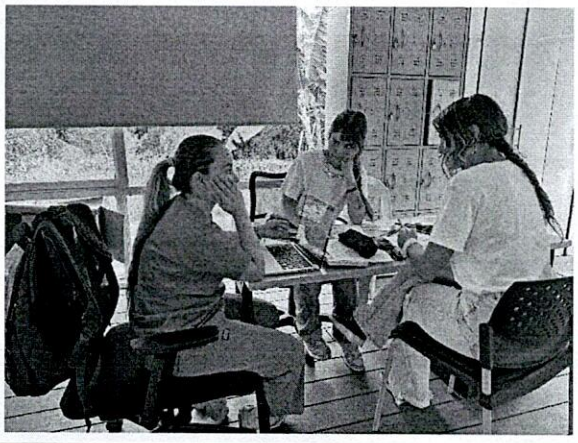
Migdy Solanlly Avila Correal
Coordinadora CEVI Cerritos

VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 20 SEPTIEMBREN AL 19 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024 Periodo 20 de septiembre al 19 de octubre

	
Obligación: alcance 1 y 2 Nombre actividad: asistencia y acompañamiento en las diferentes visitas y reuniones Fecha: 20 de septiembre 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 1 y 2 Nombre actividad: asistencia y acompañamiento en las diferentes visitas y reuniones Fecha: 20 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 1 y 2 Nombre actividad: asistencia y acompañamiento en las diferentes visitas y reuniones (feria gastronómica en el oso) Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 1 y 2 Nombre actividad: visita y reuniones Fecha: 19 de octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos

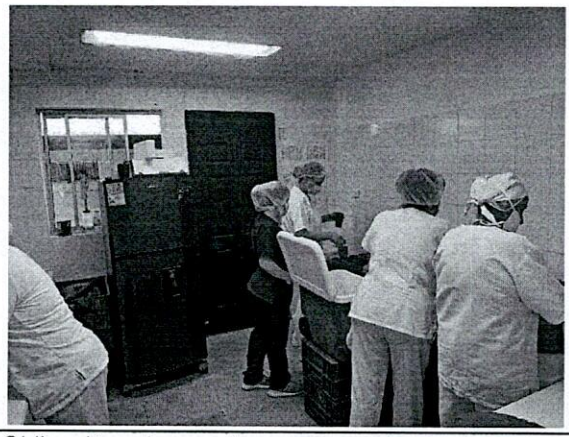
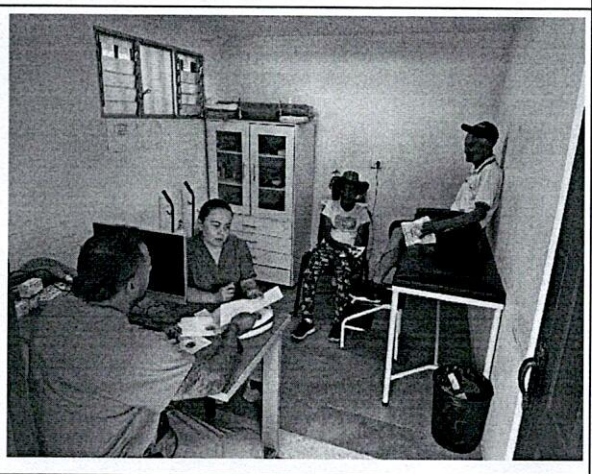
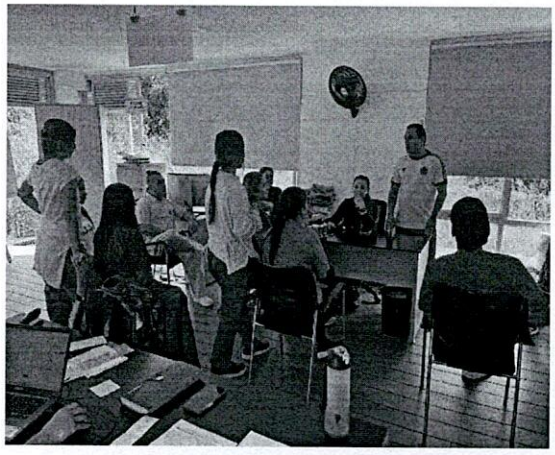
Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. **PERIODO COMPRENDIDO: DE 20 SEPTIEMBREN AL 19 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024 Periodo 20 de septiembre al 19 de octubre

	
Obligación: alcance 3 y 5 Nombre de la actividad: planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones. Fecha: 23 de septiembre 2024 planeación feria gastronómica psicosociales Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 3 y 5 Nombre actividad: planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones. Fecha: 23 de septiembre 2024 reunión de enfermería Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 3 y 5 Nombre actividad: planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones. Fecha: 24 de septiembre 2024 reunión con talleristas Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 3 y 5 Nombre actividad: planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones. Fecha: 2 de octubre 2024 reunión con deportes Lugar: centro vida cerritos

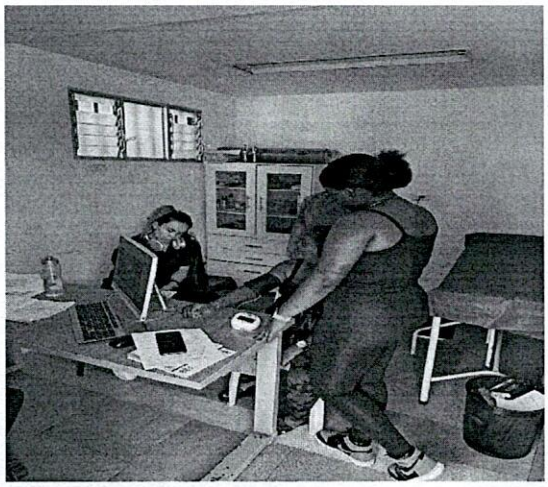
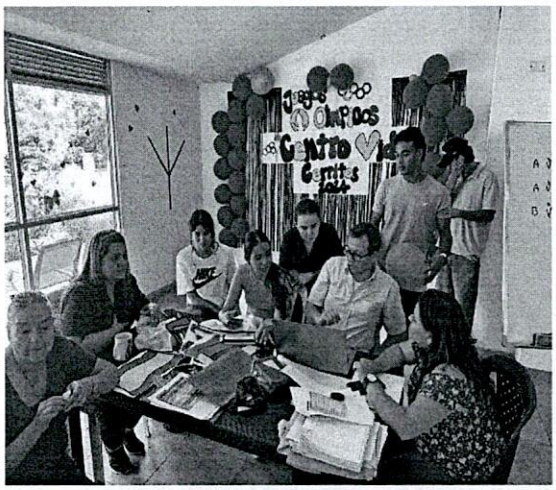
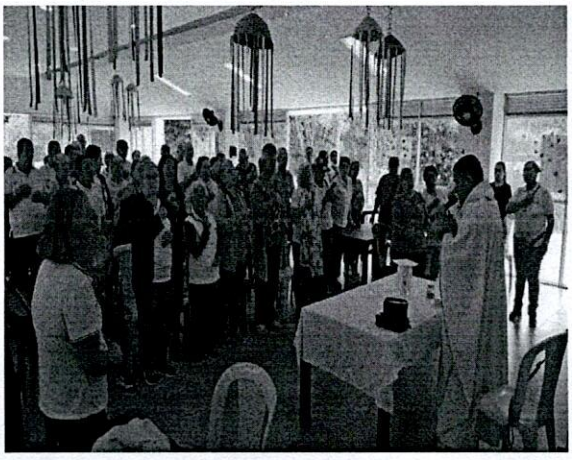
Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 20 SEPTIEMBREN AL 19 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024 Periodo 20 de septiembre al 19 de octubre

	
Obligación: alcance 4 Nombre actividad: seguimiento al estado físico y emocional de los usuarios del cevi Fecha: 26 de septiembre 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 4 Nombre actividad: seguimiento al personal del cevi Fecha: 29 de septiembre 2024 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 5 Nombre actividad: permanente comunicación con el equipo de trabajo Fecha: 15 de octubre 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 5 Nombre actividad: permanente comunicación con el equipo de trabajo Fecha: 01 de octubre 2024 Lugar: centro vida cerritos

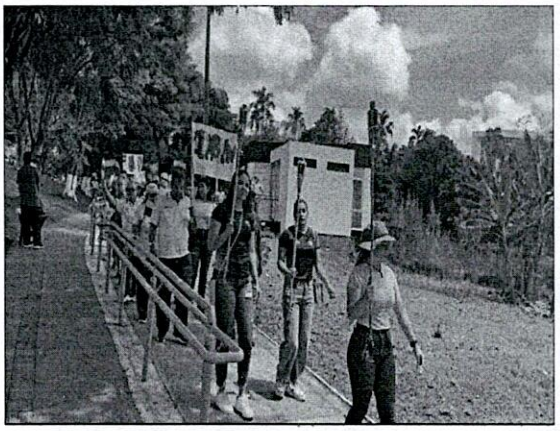
Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 20 SEPTIEMBREN AL 19 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024 Periodo 20 de septiembre al 19 de octubre

	
Obligación: alcance 5 Nombre actividad: seguimiento y verificación del diligenciamiento de formatos, listado de asistencias y cronogramas Fecha: 4 de octubre 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 6 y 7 Nombre actividad: seguimiento y verificación del diligenciamiento de formatos y listado de asistencias y bases de datos Fecha: 15 de octubre 2024 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 6 y 7 Nombre de la actividad: Promover la comunicación asertiva y sanas relaciones. Fecha: 11 de octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 6 y 7 Nombre de la actividad: Promover la comunicación asertiva y sanas relaciones. Fecha: 11 de octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos

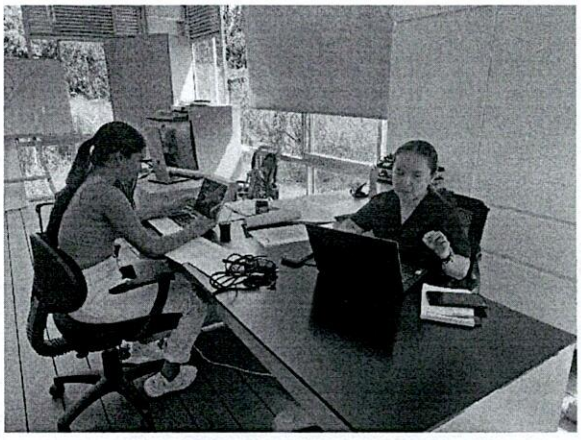
Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. **PERIODO COMPRENDIDO: DE 20 SEPTIEMBREN AL 19 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024 Periodo 20 de septiembre al 19 de octubre

	
Obligación: alcance 9 Nombre de la actividad: entrega de insumos Fecha: octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 9 Nombre de la actividad: entrega de insumos Fecha: octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos
	
Obligación: alcance 10 Nombre de la actividad: apoyo a los profesionales en las diferentes actividades. Juegos olímpicos Fecha: 12 de octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 10 Nombre de la actividad: apoyo a los profesionales en las diferentes actividades. Juegos olímpicos Fecha: 10 de agosto de 2024 Lugar: centro vida cerritos

Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. **PERIODO COMPRENDIDO: DE 20 SEPTIEMBREN AL 19 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024 Periodo 20 de septiembre al 19 de octubre

	
Obligación: alcance 10 Nombre de la actividad: apoyo a los profesionales en las diferentes actividades. Juegos olímpicos Fecha: 12 de octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos	Obligación: alcance 10 Nombre de la actividad: apoyo a los profesionales en las diferentes actividades. Fecha: 16 de octubre de 2024 Lugar: centro vida cerritos

Coordinadora C.V Cerritos
Migdy Solanlly Avila

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 02/10/2024.	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: CENTRO VIDA CERRITOS	**HORA DE INICIO:** 11:00 A.M.
RESPONSABLE:	**HORA FINAL:** 11:30 A.M.

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
PLANIFICAR Y ESTRUCTURAR LA METODOLOGÍA A DESARROLLAR EN LA ACTIVIDAD DENOMINADA JUEGOS OLÍMPICOS CENTRO VIDA CERRITOS 2024.

ORDEN DEL DIA:
1. SALUDO
2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN.
3. PROPUESTAS METODOLÓGICAS
4. CONCLUSIONES
5. CIERRE DE REUNIÓN.
6.

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO
Se Reune el Área de Deportes y la Coordinación del Programa, con el Propósito de Establecer la Metodología que se va a Desarrollar en la Actividad Masiva Denominada Juegos Olimpicos Centro Vida Cerritos 2024. Se Realizan Propuestas Por Parte De los Profesionales del Área con el fin de Establecer las Modalidades Deportivas que los Usuarios Podrán Disfrutar Durante la Semana en que se Desarrollaran Dichos Juegos.

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

FECHA:	TEMA:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Anderson Tello	1088268829	Cerritos	Deportes	
2	Carlos Chirivi	94.448.668	Cerritos	Deportes	
3	Claudia Amarilos	42.134.339	Cerritos	Deportes	
4	Solanlly Avila	1072404394	Cerritos	Directora	
5	JHONN FELIPE AGUDELO	80735285	CERRITOS	DEPORTES	
6	Jacqueline Cayo	42148.631	Cerritos	Docente	
7	Harold Campos S	1001847 19	Cerritos	Deportes	
8	Manuela Galvis	1088335345	Cerritos	Deportes	Manuela G.
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 21 de Septiembre - 2024	NÙMERO DE ACTA:
LUGAR: Centro Vida Cerritos	HORA DE INICIO: 9:30 AM
RESPONSABLE: Area de Trabajo Social	HORA FINAL: 12:00 PM

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
-Dar cumplimiento al alcance del contratro en el que hace referencia a la realizaciòn de los encuentros intergeneracionales.
- Generar un espacio de socializaciòn entre los adultos mayores del Centro vida y los bomberos pereira.

ORDEN DEL DIA:
1. Saludo de bienvenida
2. Presentaciòn grupo de bomberos Pereira
3. Explicaciòn de las funsiones grupo bomberos P.
4. organizaciòn de subgrupos para presentaciòn
5. del carro de bomberos
6. Cierre y despedida.

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

En las horas de la mañana llegaron los integrantes del grupo de bomberos pereira, se realizo la presentacion de cada uno de los miembros asistentes del cuerpo de bomberos. luego algunos de ellos explicaron de manera breve y dinamica, tambien muy participativa sobre sus funsiones como bomberos.

Ademas se dividieron en subgrupos, en su momento cada uno de los grupos tuvieron la oportunidad de estar cerca del carro de bomberos para ellos explicarles y mostrarles cada una de las partes de carro de bomberos. los adultos mayores muy contentos y felices con la interraccion de los miembros de la entidad misma. ya que adquirieron mucho conocimientos nuevos.

Para finalizar interactuaron un rato mas en el salon y luego se despidieron con un gran aprecio y agradecimiento.

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

FECHA: 21 - Sept - 2024	TEMA: Encuentro Intergeneracional

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Raphaela Hernandez	1143517644	Cerritos.	Aux Adm.	RaphaelaH.
2	Sofia Grajales Moreno	1089096259	CERRITOS	Aux. Adm.	Sofia Grajales
3	MARIBETH NICARAZ M.	1077438618	cerritos	T. Social	MARIBETH.A.M
4	Valentina Loaiza Orozco	1004733913	Cerritos	Psicóloga	Valentina L.
5	Santiago Salazar	1011084346	Cerritos	Salvavidas	
6	Natalia Manrique	1036641388	Cerritos	Talentista	
7	Angi Manrique	1017241810	Cerritos	Tallerista	
8	Jhon Agudelo	80735285	Cerritos	Deportes	
9	Manuela Galvis	1088335345	Cerritos	Deportes	
10	Claudio M. Amariles.	42 134 339	cerritos	Deportes	
11	Paloma Sierra A	1088274686	Cerritos	Emergencias	PalomaS.A
12	Anderson Tello	1088268829	Cerritos	Deportes	
13	Solanlly Avila	1012404894	Cerritos	Director	
14	Valeria Zapata Sanz	1053792796	CERRITOS	Psicologa	
15	Laura Tatiana G.	1088034303	CERRITOS	Aux de emergencias	Laura Tatiana

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
16	Hanold Campos	1001984119	Cantón	Deportes	
17	Shelcy Torres	1193134259	Cerritos	Aux Ent	Shelcy T.
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 12 de octubre del 2024	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: Centro vida cerritos	**HORA DE INICIO:** 12 / octubre
RESPONSABLE: Manuela Galvis	**HORA FINAL:** 19 / octubre

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
actividad juegos olímpicos, Promocionar la competencia, el deporte como estilos y habitos de vida saludable en los adultos mayores del Centro vida cerritos.

ORDEN DEL DIA:
1. 12 de octubre inauguración y exhibición de deportistas
2. 15 de octubre Millatón Centro vida del adulto mayor
3. 16 de octubre voley Bomba por equipos.
4. 17 de octubre natación y torneo de sapo
5. 18 de octubre bolos y torneo de domino
6. 19 de octubre clausura de los juegos olímpicos

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO
durante toda la semana se realizaron por días los diferentes deportes y modalidades de competencias. los adultos mayores participaron en diferentes modalidades de acuerdo a sus preferencias y capacidades, aumentando la participación de los usuarios. los profesionales colaboraran en todo el evento que estaba a cargo del area de deportes y supervisado y aprobado por la coordinadora del centro vida. se realizó un podium. medallas a los campeones y diploma olímpico como reconocimiento de compromiso, dedicación y esfuerzo a los participantes de los juegos olímpicos del centro vida 2024.

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

FECHA:	TEMA:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Manuela Galvis	1088335345	cerritos	Deportes	Manuela G
2	Solanlly Avila	1012404394	Cerritos	Director	Solanlly A.
3	Carlos Chirivi	94498.668	Cerritos	Deportes	
4	Claudia Amariles	42.134.339	Cerritos	Deportes	
5	Nathalia Manrique	1037664138	Cerritos	Tallerista	
6	Angi Manrique	1077241810	Cerritos	Tallerista	
7	JHONN FELIPE AGUDELO	80735285	Cerritos	Deportes	
8	MARIBETH ALCARAZ M.	1077438616	Cerritos	T- Social	MARIBETH .A.M.
9	Raphaela Hernandez	1193517644	Cerritos.	Aux Admin.	Raphaela H.
10	Valentina Loaiza O.	1004733413	Cerritos.	Psicologa	Valentina L.
11	Sofia Grajales Moreno	1089096259	cerritos	Aux. Admin	Sofia Grajales
12	Santiago Salazar	1011084346	Cerritos	Salvavidas	
13	Yolanda Zoraida Cerón	1053812716	CERRITOS	Psicologa	
14	Laura Tatiana G.L	1088034303	CERRITOS	Aux de emergencias	Laura Tatiana
15	Maria Teresa Hernandez	30383.187	Cerritos	T Social	

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
16	Harold Campos	1001847 19	Cerritos	Deportes	
17	Paloma Sierra A	1088274886	Cerritos	Emergencias	Paloma S.A
18	Shelcy Torres	1193134259	cerritos	nox ext	shelcy T.
19	Solanlly Avila	1012404394	Cerritos	Directora	
20	Anderson Tello	1088268824	cerritos	Deportes	
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión _X_ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 23 de septiembre 2024	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: Centro Vida Cerritos	**HORA DE INICIO:** 11:30 h
RESPONSABLE: Auxiliares de Atención de Emergencia y Auxiliares de Enfermería	**HORA FINAL:** 12:00 h

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
Socializar y planificar la atención a usuarios nuevos del Centro Vida y dar seguimiento al plan de trabajo a los usuarios hipertensos y diabéticos.

ORDEN DEL DIA:
1. Introducción
2. Formatos para utilizar
3. Procedimientos
4. Plan de trabajo
5. Conclusiones

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES
N. A	N. A	N. A	N. A	N. A	N. A	N. A

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO
100%	100%	100%

NIT 901.826.616-0

FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

1. **Introducción**
   La reunión fue convocada para discutir la llegada de nuevos usuarios, en su mayoría adultos mayores, y asegurar que se sigan los procedimientos adecuados para su atención.

2. **Formatos para utilizar:**
   Se revisaron los formatos que se utilizarán para los nuevos usuarios. Se acordó que se continuarán utilizando los mismos formatos establecidos previamente, a saber:

- Registro de historial para enfermería
- Formato para la toma de signos vitales

Todos los miembros del equipo están familiarizados con estos formatos, lo que facilitará su implementación.

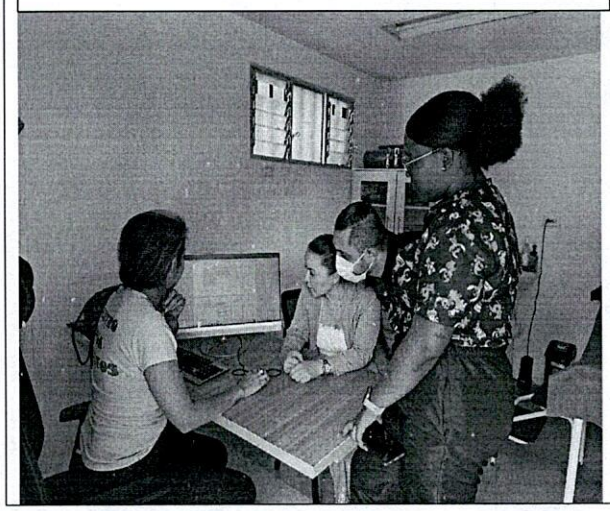
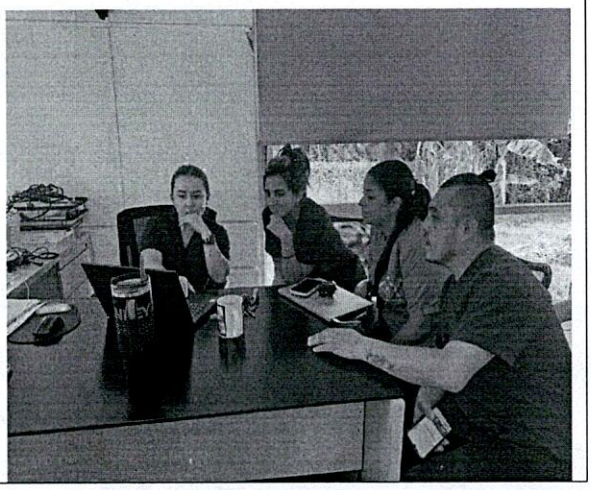
3. **Procedimientos:**
   Se enfatizó la importancia de registrar la información de los nuevos usuarios de manera precisa y oportuna para asegurar una atención adecuada.

4. **Plan de trabajo:**
   Se discutió cómo estos registros contribuirán al éxito del plan de trabajo de enfermería y se acordó que cada miembro del equipo deberá estar atento a la correcta aplicación de los formatos.

5. **Conclusiones:**

- Se reafirmó el compromiso del equipo para garantizar una atención de calidad a los nuevos usuarios.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

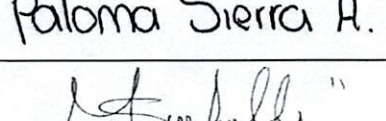
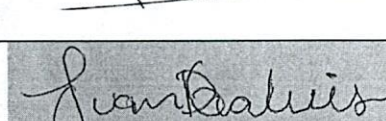
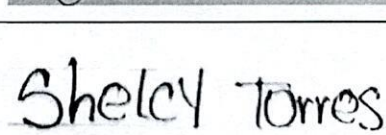
CONSORCIO VIDA PLENA

NIT 901.826.616-0

FORMATO DE ACTA

FECHA: 23 de septiembre de 2024	**TEMA:** Reunión de trabajo equipo enfermería

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
N. A	N. A	N. A

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	**NOMBRE**	**IDENTIFICACIÒN**	**SEDE**	**CARGO**	**FIRMA**
1	Laura Tatiana Gil	1.088.034.303	Centro Vida Cerritos	Auxiliar de atención de emergencias	
2	Paloma Sierra Amariles	1.088.274.886	Centro Vida Cerritos	Auxiliar de atención de emergencias	
3	Migdy Solanlly Avila Correal	1012404394	Centro Vida Cerritos	Directora Centro Vida Cerritos	
4	Juan David Galvis otalvaro	1088285128	Centro Vida Cerritos	Auxiliar de enfermería	
5	Shelcy Sabrina Torres Perea	119134259	Centro Vida Cerritos	Auxiliar de enfermería	

CRONOGRAMA COMEDOR DEL 21 AL 26 DE OCTUBRE

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
AYUNO a 8:45	LAURA ANGY	PATRICIA IRMA	PATRICIA TERESA	TERESA MAGDALENA	MAGDALENA IRMA	JUAN DAVID CLAUDIA VALENTINA
GERIO a 10:00	MANUELA JUAN DAVID	PATRICIA IRMA	PATRICIA TERESA	TERESA MAGDALENA	MAGDALENA IRMA	SANTIAGO ANGI VALENTINA
UERZO ÑANA 30 a :30	LORENA CARLOS CLAUDIA	JHON PAULA MAGDALENA	IRMA JHON LORENA	PATRICIA SANTIAGO CLAUDIA	TERESA PAULA MANUELA	LAURA CHELSY KEVIN
UERZO RDE a 1:45	JACQUELINE PAULA SOFIA	MAGDALENA NATHALIA CLAUDIA	KEVIN IRMA RAPHAELA	PATRICIA CARLOS JHON	KEVIN JUAN DAVID JACQUELINE	**N/A**
GERIO a 3:00	CHELSY MAGDALENA	PATRICIA IRMA	PATRICIA TERESA	TERESA MAGDALENA	MAGDALENA IRMA	**N/A**
ENA a 5:00	KEVIN SANTIAGO RAFAELA	SOFIA VALENTINA PALOMA	VALENTINA CHELSY PAULA	JUAN DAVID PALOMA SOFIA	PALOMA NATHALIA TERESA	**N/A**

CRONOGRAMA COMEDOR DEL 14 AL 19 DE OCTUBRE

IEDOR	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
AYUNO a 8:45		NATALIA CARLOS	MANUELA PALOMA	MARIBETH SANTIAGO	VALENTINA JUAN DAVID	JUAN DAVID JHON LORENA
IGERIO a 10:00		VALENTINA MARIBETH	JHON SHELSY	VALENTINA SOFIA	PALOMA MARIBETH	NATALIA KEVIN SHELSY
UERZO ÑANA :30 a 2:30		PALOMA SOFIA MANUELA	PAULA JUA DAVID ANGIE	ANGIE NATALIA JHON	CLAUDIA PAULA SANTIAGO	CARLOS JACQUELINE PAULA MARIBETH
UERZO RDE a 1:45		KEVIN JHON SHELSY	SANTIAGO CLAUDIA RAFAELA	JUAN DAVID LORENA CARLOS	RAFAELA CARLOS KEVIN	N/A
IGERIO a 3:00		LORENA MARIA TERESA	LAURA CARLOS	KEVIN MANUELA	LAURA JACQUELINE	N/A
ENA a 5:00		LAURA ANGIE CLAUDIA	KEVIN LORENA NATALIA	MARIA TERESA PAULA LAURA	NATALIA JHON MARIA TERESA	N/A

CRONOGRAMA COMEDOR DEL 7 DE OCTUBRE AL 12 DE OCTUBRE

COMEDOR	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
DESAYUNO 8:00 a 8:45	LAURA JHON	LORENA CARLOS	LAURA MARIA TERESA	SANTIAGO PATRICIA	LAURA NATALIA	SANTIAGO CLAUDIA ANGIE
REFRIGERIO 9:30 a 10:00	MAGADALENA PATRICIA	LAURA NATALIA	ANGIE IRMA	LORENA SHELSY	CLAUDIA MARIA TERESA	JHON CARLOS
ALMUERZO MAÑANA 11:30 a 12:30	CLAUDIA JUAN DAVID SOFIA	MANUELA JHON ANGIE	PAULA JUAN DAVID CARLOS	CLAUDIA ANGIE JHON	SANTIAGO LORENA NATALIA	MANUELA LAURA KEVIN SHELSY
ALMUERZO TARDE 1:00 a 1:45	VALENTINA RAFAELA KEVIN	PAULA PALOMA SHELSY	SANTIAGO JHON NATALIA	JUAN DAVID KEVIN CARLOS	JACQUELINE JUAN DAVID PALOMA	**N/A**
REFRIGERIO 2:30 a 3:00	IRMA TERESA BETANCUR	SOFIA MARIBETH	SHELSY MAGDALENA	TERESA BETANCUR PALOMA	MARIBETH KEVIN	**N/A**
CENA 4:30 a 5:00	CARLOS JACQUELINE PALOMA	KEVIN VALENTINA CLAUDIA	KEVIN RAFAELA PALOMA	MANUELA MARIBETH SOFIA	RAFAELA VALENTINA PATRICIA	**N/A**

CRONOGRAMA COMEDOR DEL 30 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE OCTUBR

COMEDOR	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
DESAYUNO 8:00 a 8:45	PALOMA CLAUDIA	VALENTINA ANGIE	PAULA CHELSY	JHON MARIBETH	VALENTINA NATALIA	SANTIAGO CLAUDIA NATALIA
REFRIGERIO 9:30 a 10:00	VALENTINA MARIBETH	NATALIA LAURA	MARIBETH JUAN DAVID	VALENTINA CARLOS	CLAUDIA JUAN DAVID	JHON CARLOS
ALMUERZO MAÑANA 11:30 a 12:30	JHON MANUELA ANGIE	CARLOS PAULA RAFAELA	MANUELA PALOMA JHON	NATALIA SANTIAGO SOFIA	MANUELA PAULA SANTIAGO	PAULA MARIBETH VALENTINA KEVIN
ALMUERZO TARDE 1:00 a 1:45	SANTIAGO KEVIN NATALIA	LAURA CLAUDIA JHON	LORENA SOFIA CARLOS	JUAN DAVID MARIA TERESA CLAUDIA	JACQUELINE ANGYE KEVIN	**N/A**
REFRIGERIO 2:30 a 3:00	LAURA SOFIA	CHELSY LORENA	RAFAELA ANGIE	KEVIN MANUELA	LAURA SOFIA	**N/A**
CENA 4:30 a 5:00	LORENA RAFAELA PAULA	KEVIN MARIA TERESA SOFIA	KEVIN LAURA SANTIAGO	CHELSY RAFAELA LAURA	CARLOS RAFAELA LORENA	**N/A**

CRONOGRAMA COMEDOR DEL 23 al 28 DE SEPTIEMBRE

COMEDOR	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
DESAYUNO 8:00 a 8:45	LAURA CHELSY	LORENA NATALIA	LAURA LORENA	CHELSY CLAUDIA	SANTIAGO CLAUDIA	CARLOS CLAUDIA PALOMA
REFRIGERIO 9:30 a 10:00	LORENA CLAUDIA	LAURA	MARIA TERESA MANUELA	LAURA LORENA	LAURA MANUELA	ANGY SOFIA MARIBETH
ALMUERZO MAÑANA 11:30 a 12:30	MANUELA PAULA JHON	CARLOS JHON MANUELA	ANGY SOFIA JHON	SANTIAGO SOFIA RAFAELA	CARLOS JHON MARIA TERESA	KEVIN SANTIAGO LORENA CHELSY
ALMUERZO TARDE 1:00 a 1:45	ANGY VALENTINA JAQUELINE	PALOMA MARIBETH KEVIN	PAULA CLAUDIA CARLOS	KEVIN PALOMA NATALIA	PAULA JAQUELINE VALENTINA	N/A
REFRIGERIO 2:30 a 3:00	NATALIA SOFIA	VALENTINA RAFAELA	MARIBETH PALOMA	ANGY CARLOS	ANGY NATALIA	N/A
CENA 4:30 a 5:00	SANTIAGO KEVIN MARIBETH	SOFIA PAULA CLAUDIA	KEVIN SANTIAGO RAFAELA	VALENTINA JHON NATALIA	CHELSY KEVIN RAFAELA	N/A

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

SOFIA GRAJALES

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20241001 - 20241030**
Comprobante Número:**130**
Fecha y hora de generación: **31/10/2024 - 08:42 PM**
Fecha y hora de expedición: **31/10/2024 - 08:42 PM**

Empleado: **SOFIA GRAJALES MORENO**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1089096259**
Cargo: **Auxiliar Administrativo**
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
Provisión de Cesantías*				0	$ 128.236
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 15.388
Provisión de Prima*				0	$ 128.236
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
Hora extra recargo dominical o festivo				8	$ 77.447
			Total Ingresos		**$ 1.865.517**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 55.098
Fondo de pensión	4.00	$ 55.098
	Total Deducciones	**$ 110.196**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 1.755.321

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.755.321

Soporte de pago: DNE130

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**106**
Fecha y hora de generación: **02/10/2024 - 09:35 AM**
Fecha y hora de expedición: **02/10/2024 - 09:37 AM**

Empleado: **SOFIA GRAJALES MORENO**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1089096259**
Cargo: **Auxiliar Administrativo**
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
Provisión de Cesantías*				0	$ 121.785
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 14.614
Provisión de Prima*				0	$ 121.785
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
			Total Ingresos		**$ 1.774.394**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 52.000
Fondo de pensión	4.00	$ 52.000
Prestamos		$ 50.000
	Total Deducciones	**$ 154.000**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.620.394**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.620.394

Soporte de pago: DNE106

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que SOFIA GRAJALES MORENO identificado(a) con CC 1089096259 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

CONSORCIO VIDA PLE NI 901826616

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-10	2024-11	1012827702	9476543345	E	2024-10-30									X								

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	30	16%	$1,377,447	$220,400
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$1,377,447	$7,200
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$1,377,447	$55,100
EPS	S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	30	12.5%	$1,377,447	$172,200
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$1,377,447	$41,400
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$1,377,447	$27,600

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-09	2024-10	941081277	9473997203	E	2024-09-27																	

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	30	16%	$1,300,000	$208,000
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$1,300,000	$6,800
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$1,300,000	$52,000
EPS	S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	30	12.5%	$1,300,000	$162,500
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$1,300,000	$39,000
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$1,300,000	$26,000

Este certificado se expide el día 2024-11-04 a las 10:45.

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que CONSORCIO VIDA PLE identificado(a) con NI 901826616 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para SOFIA GRAJALES MORENO identificado(a) con CC 1089096259

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	EPS	EPS018	S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-11	30									X								$1,377,447	12.5%	$172,200
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X								$1,377,447	16%	$220,400
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-10	30									X								$1,377,447		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-10	30									X								$1,377,447		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-10	30									X								$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-10	30									X								$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X								$1,377,447	0.522%	$7,200
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X								$1,377,447	4%	$55,100
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X								$1,377,447	2%	$27,600
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X								$1,377,447	3%	$41,400
9473997203	941081277	E	2024-09-27	EPS	EPS018	S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30																	$1,300,000	12.5%	$162,500
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																	$1,300,000	16%	$208,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-09	30																	$1,300,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-09	30																	$1,300,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-09	30																	$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-09	30																	$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																	$1,300,000	0.522%	$6,800
9473997203	941081277	E	2024-09-27	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																	$1,300,000	4%	$52,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																	$1,300,000	2%	$26,000

CONSORCIO VIDA PLENA

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**SOFIA GRAJALES MORENO**
Número del Contrato	***1.089.096.259***
Cargo:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVA**
Plazo:	**20 de Mayo al 19 de Noviembre de 2024**
Periodo:	**20 de septiembre al 19 de octubre de 2024**
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1. Deberá llevar a cabo el Apoyo a la Coordinadora como Auxiliar Administrativa en el servicio de Secretariado del programa Centro Vida del municipio de Risaralda. En atención de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 y art 11- Numerales 1 al 11 – Ley 1276 /2009 y la Resolución 055/ 2018 Ministerio de Salud y Protección Social - Estándar Talento Humano.	1. Se realiza un llamado a lista diariamente en ambas jornadas con el propósito de efectuar un análisis tanto cualitativo como cuantitativo, lo que permite tener una visión integral sobre la asistencia e inasistencia de los usuarios. 2 De esta manera, el llamado a lista permite mantener una base de datos actualizada y organizada, donde es posible identificar a las personas que han registrado más inasistencias.	Disponemos de una base de datos organizada que permite realizar un seguimiento de los usuarios. Además, contamos con el SPP en formato físico, el cual respalda cada registro de asistencia con la firma o huella del usuario. En cada una de las carpetas que contienen la ficha de caracterización y documentos personales, como la cédula y el certificado del Sisben, se adjuntan las excusas por inasistencias, las cuales	Mediante los diversos seguimientos que se llevan a cabo diariamente en las funciones administrativas, es posible obtener un informe diario consolidado de asistencia, caracterización y metodología para las distintas actividades realizadas por el personal profesional.

	Se adjuntan documentos en físico en la carpeta de lista de espera para mantener un control de los adultos mayores que desean ingresar al programa. Estos documentos incluyen un Sisben menor a C18, fotocopia de la cédula, historia clínica y verificación en el Fosyga.	pueden ser por citas médicas, autorizaciones de órdenes médicas y exámenes médicos. Estos documentos sirven como justificación de las ausencias. Así mismo contamos con una base de datos la cual se alimenta cada quince días con el fin de actualizar la afiliación excequial .	
2. Elaborar el Plan de Trabajo Cualitativo de acuerdo con el modelo establecido en el programa, en cumplimiento de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031, el artículo 11, numerales 1 al 11, de la Ley 1276 de 2009, y la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, que establece el estándar de Talento Humano.	En colaboración con la coordinadora, mes a mes se definieron las actividades diarias, objetivos y responsabilidades en un plan de trabajo, que se documentó para verificar su cumplimiento.	Se realiza una reunión mensual donde se socializa cada punto del plan de trabajo, para así dejar plasmado de manera física cuales son los pasos a seguir.	De Acuerdo con el plan de trabajo el propósito es poder cumplir a exhaustividad cada alcance del proyecto, teniendo resultados relevantes.
3. Proporcionar a cada miembro del equipo del programa Centro Vida, en formato físico, los diversos formatos establecidos en los Manuales de Procedimiento para cada área de trabajo, así como los registros de asistencia necesarios para el trabajo con los adultos mayores beneficiarios del programa.	Se apoya de manera directa a cada uno de los profesionales suministrando los formatos para cumplir con las actividades del cronograma.	Registro fotográfico con los profesionales donde queda la evidencia de la entrega de los documentos.	Se obtiene información la cual permite la retroalimentación de los formatos según las indicaciones de talento humano.

4. Actualizar la Base de Datos de los usuarios del programa, la Base de Datos de Acudientes y los Registros de Asistencia a actividades, tanto en formato físico como digital, al final de cada mes. La Base de Datos de usuarios debe incluir la siguiente información: nombres y apellidos, número de cédula, fecha de nacimiento (día/mes/año), edad, género, población prioritaria beneficiada o condición, categoría o grupo SISBEN, afiliación funeraria, dirección, teléfono, zona de residencia y modalidad de servicio, así como cualquier aplicación que el departamento pueda proporcionar.	Con la colaboración del área de sistemas, se lleva a cabo una socialización que facilita la identificación cualitativa de las personas que ya no forman parte del programa y el número de nuevas incorporaciones en el último mes, con el fin de mantener un registro actualizado y sistematizado que coincida con los usuarios activos. Antes de esta socialización, se realiza una convocatoria para asistencia utilizando el formato de SPP.	En el área administrativa se mantiene un registro físico de los formatos de SPP, ciclo de alimentación, lista de asistencia y formatos de base de datos, que también están disponibles en el sistema. Estos registros se comparten con el área de sistemas para la elaboración de las bases de datos principales.	Se realiza un trabajo colaborativo con el área de sistema, para que de manera conjunta se obtenga un resultado positivo y se cumpla con el alcance.
5. Ser el encargado de mantener actualizada y archivada en medio físico y digital, las carpetas de cada uno de los usuarios del programa, donde se evidencien los respectivos documentos contemplados en el Manual de procedimiento de ingreso.	Cada adulto mayor tiene una carpeta con los siguientes documentos: solicitud de cupo, estudio socioeconómico, aprobación de cupo, consentimiento informado, hoja de vida, cédula de ciudadanía, SISBÉN y formatos de evaluación individual. Esta carpeta se actualiza regularmente con nuevos usuarios y se retiran las carpetas obsoletas. También se anexan historias clínicas que justifican inasistencias. Además, existe un cronograma de coordinación que asigna horarios para el servicio de alimentación. Los pedidos de alimentación se realizan diariamente	Carpetas físicas en las cuales se encuentra la información que está digitalizada en cada uno de los formatos de uso diario del Centro vida Cerritos, los cuales permiten un buen desarrollo de las actividades diarias y de los alcances de cada área.	Permite una buena ejecución del programa en cuanto actividades y alimentación.

	para toda la semana, según el formato del ciclo de alimentación.		
6. Apoyar el proceso establecido del servicio de alimentación, verificando que cada adulto mayor haya recibido su porción alimentaria.	Hay un cronograma de coordinación que asigna los horarios para el servicio de alimentación. Los pedidos de alimentos se realizan diariamente para toda la semana, siguiendo el formato del ciclo de alimentación.	Se toma asistencia con firma y huella la cual es el soporte de que cada adulto mayor recibe su alimentación.	En los horarios de comedor se verifica la entrega a los usuarios y se diligencian los formatos.
7. Asistir a las reuniones técnicas y capacitaciones sobre los procesos de inducción y reinducción del personal en los programas de Centro Vida, con el objetivo de conocer la normativa para la atención integral de los adultos mayores, fortalecer el enfoque basado en derechos según el modelo de atención centrada en la persona y la humanización del servicio, y familiarizarse con los planes de trabajo, formatos, manuales de procedimiento e instrumentos aprobados en la evaluación de la DLS del año 2021.	Reunión de equipo para hablar sobre las diferentes actividades masivas como son las olimpiadas, fría gastronómica, feria de la salud y demás intergeneracionales.	Registro fotográfico.	No aplica

CONSORCIO VIDA PLENA

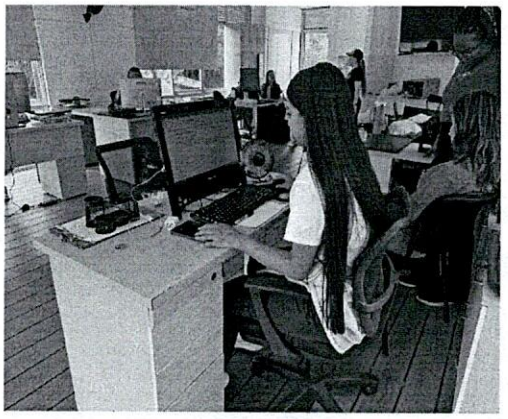
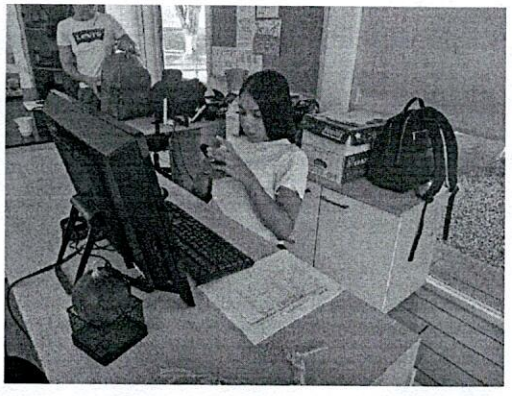
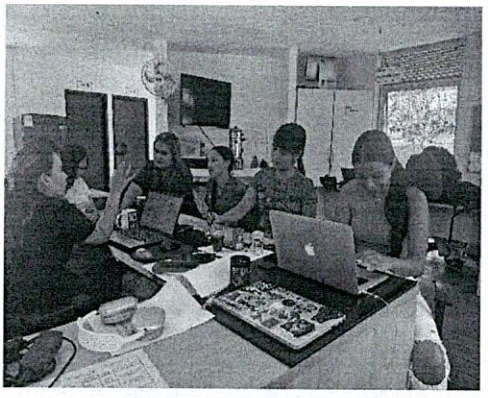
INFORME DE ACTIVIDADES

8. En articulación con la Coordinadora del Centro Vida, realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por los integrantes del equipo de trabajo del Centro Vida en las actividades que sean transversales	Se realiza acompañamiento y apoyo al equipo de trabajo de talento humano, psicosociales, enfermeras, educadores físicos y profesionales de apoyo de acuerdo con la necesidad de la actividad realizada en cada momento. Comedor.	Registro fotográfico	No aplica.
9. En articulación con la Coordinadora, realizar apoyo y acompañamiento a las Actividades Masivas del programa.	En este periodo he realizado apoyo a las siguientes actividades masivas: Encuentro intergeneracional centro vida el oso 5 de octubre de 2024. Inauguración de los juegos olímpicos centro vida cerritos 12 de octubre de 2024.	Registro fotográfico	No aplica.
10. Realizar la toma de evidencias de las actividades realizadas, registro fotográfico, actas de reunión. Formatos, y demás documentos que certifiquen la realización de las actividades.	Se realizan actas de reunión, diligenciamiento de formatos y se hacen las modificaciones pertinentes.	Registro fotográfico.	No aplica.

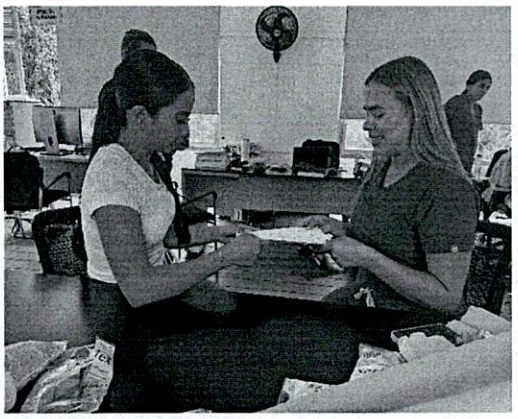
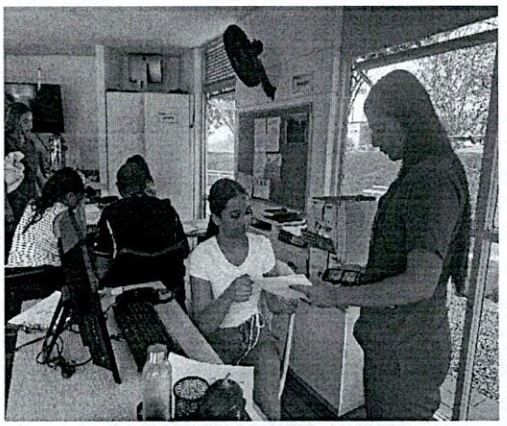
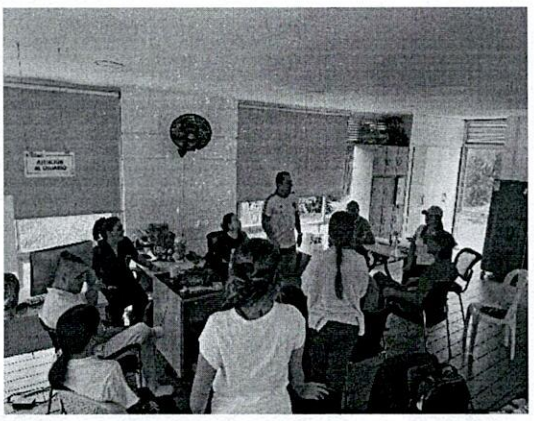
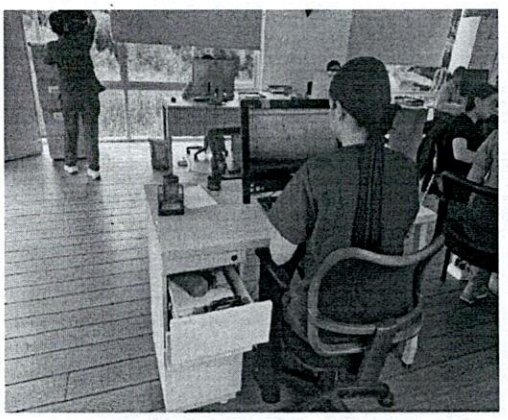
Sofia Grajales Moreno.

Firma: Nombre: SOFIA GRAJALES MORENO
CC 1.089.096.259

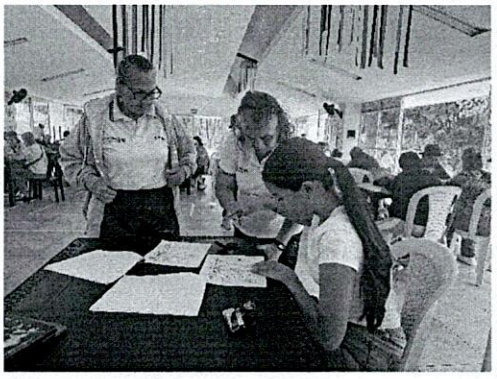
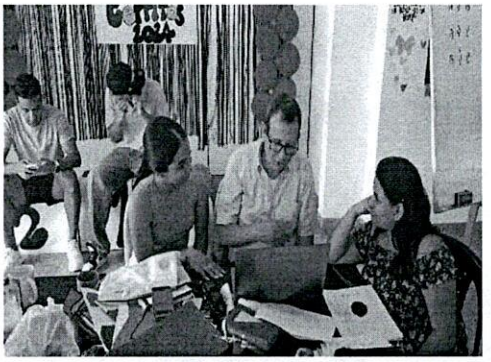
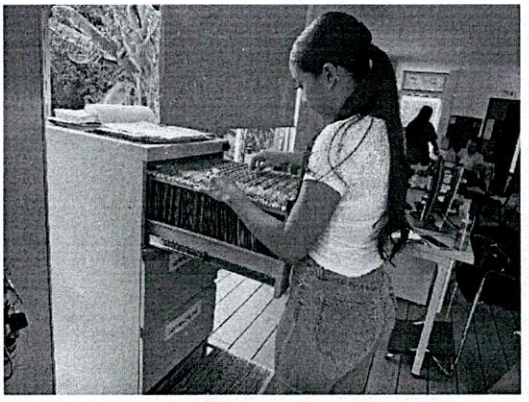
VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 1 Nombre Actividad: Llamado de asistencia Fecha: 20/09/2024 Lugar: Centro vida cerritos.	Obligación: Alcance 1 Nombre: Actualización de base de datos Fecha: 28/09/2024 Lugar: Centro vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 1 Nombre Actividad: Llamadas a usuarios Fecha: 30/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 2 Nombre Actividad: Plan de trabajo. Fecha: 22/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

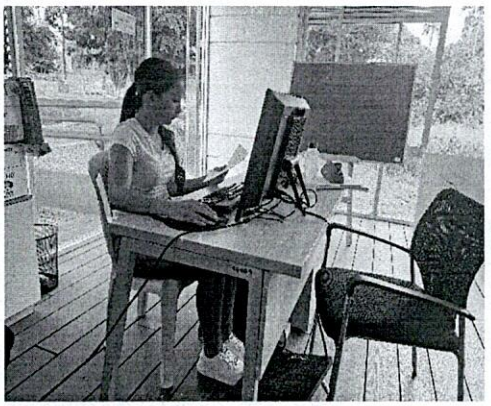
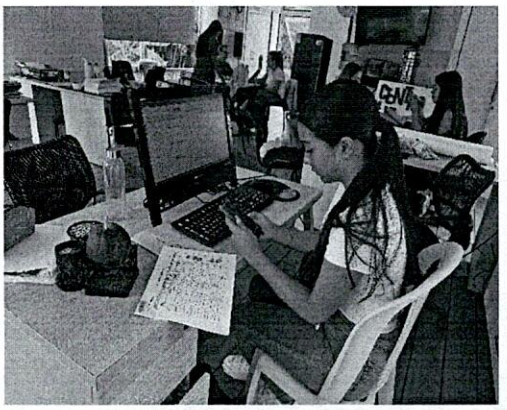
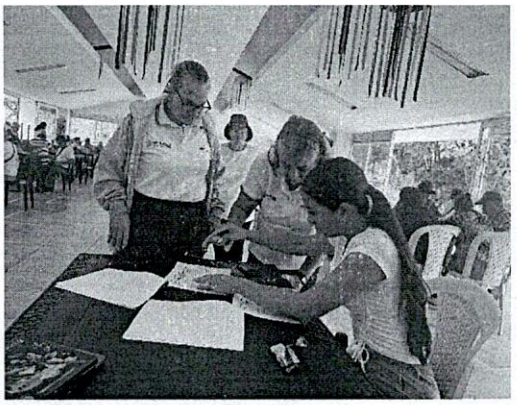
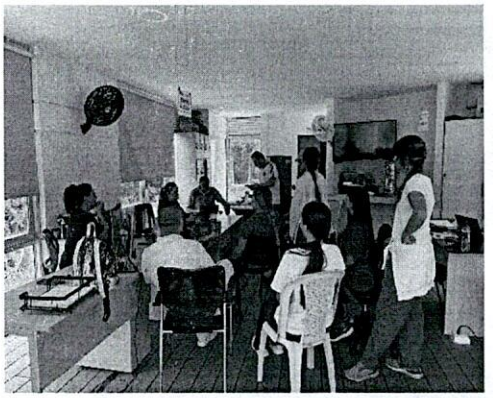
VIDA Poesia Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 3 Nombre Actividad: Apoyo área de deportes Fecha: 5/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 3 Nombre Actividad: Apoyo al área de psicología Fecha: 12/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 3 Nombre actividad: Apoyo área de deportes- olimpiadas Fecha:11/10/2024 Lugar: Centro vida cerritos	Obligación: Alcance 4 Nombre actividad: Formato de alimentación para elaboración Excel y actividades masivas. Fecha: 4/10/2024 Lugar: Centro vida cerritos

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 4 Nombre actividad: Formato de SPP Fecha: 9/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: alcance 4 Nombre actividad: Actualización de base de datos para el área de sistema. Fecha:16/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 5 Nombre de la actividad: Entrega de bienestarina Fecha: 24/9/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos.	Obligación: Alcance 5 Nombre de la actividad: Depuración de usuarios Fecha: 25/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 5 Nombre Actividad: Sistematizar Fecha: 17/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 6 Nombre actividad: Pedidos de alimentación Fecha:4/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 6 Nombre actividad: Formato de alimentación. Fecha: 27/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 7 Nombre actividad: Reunión actividades del mes Fecha: 9/10/2024 Lugar: Oficina Principal

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 8 Nombre actividad: Apoyo a comedor Fecha: 15/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 8 Nombre actividad: Apoyo actividades Fecha: 1/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 9 Nombre actividad: Apoyo inauguración juegos olímpicos Fecha: 12/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 9 Nombre actividad: Juegos Olímpicos Fecha: 19/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 21 de Septiembre - 2024	NÚMERO DE ACTA:
LUGAR: Centro Vida Cerritos	HORA DE INICIO: 9:30 AM
RESPONSABLE: Area de Trabajo Social	HORA FINAL: 12:00 PM

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:
-Dar cumplimiento al alcance del contratro en el que hace referencia a la realización de los encuentros intergeneracionales.
- Generar un espacio de socialización entre los adultos mayores del centro vida y los bomberos pereira.

ORDEN DEL DIA:
1. Saludo de bienvenida
2. Presentación grupo de bomberos pereira
3. Explicación de las funsiones grupo bomberos P.
4. organización de subgrupos para presentación
5. del carro de bomberos
6. Cierre y despedida.

REVISIÓN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

En las horas de la mañana llegaron los integrantes del grupo de bomberos pereira, se realizo la presentacion de cada uno de los miembros asistentes del cuerpo de bomberos. luego algunos de ellos explicaron de manera breve y dinamica, tambien muy participativa sobre sus funsiones como bomberos.

Ademas se dividieron en subgrupos, en su momento cada uno de los grupos tuvieron la oportunidad de estar cerca del carro de bomberos para ellos explicarles y mostrarles cada una de las partes de carro de bomberos. los adultos mayores muy contentos y felices con la interraccion de los miembros de la entidad misma. ya que adquirieron mucho conocimientos nuevos.

Para finalizar interactuaron un rato mas en el salon y luego se despidieron con un gran aprecio y agradecimiento.

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

FECHA: 21 - Sept - 2024	TEMA: Encuentro Intergeneracional

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Raphaela Hernandez	1143517644	Cerritos.	Aux Adm.	Raphaela H.
2	Sofia Grajales Moreno	1089096259	Cerritos	Aux. Adm.	Sofia Grajales
3	MARIBETH MORENO M.	1077438616	cerritos	T. Social	MARIBETH. M
4	Valentina Lozano Orozco	1004733913	Cerritos	Psicóloga	Valentina L.
5	Santiago Salazar	1011084346	Cerritos	Salvavidas	
6	Natalia Manrique	1036641188	Cerritos	Talentos	
7	Angi Manrique	1017241810	Cerritos	Talentos	
8	Jhon Agudelo	80775285	Cerritos	Porteros	
9	manuela galvis	1088355316	cerritos	Deportes	
10	claudio M. Amariles	42 134 339	cerritos	Deportes	
11	Paloma Sierra A	1088274886	Cerritos	Emergencia	Paloma S.A
12	Anderson Tello	1088268824	Cerritos	Deportes	
13	Solanlly Avila	1012404894	Cerritos	Director	
14	Valeria Zapata Sanz	1053702796	CERRITOS	Psicologa	
15	Laura Tatiana G.	1088034303	CERRITO	Aux de emergencia	Laura Tatiana

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ **Comité** ___ **Taller**___ **Sesión Grupal** ___ **Sesión Individual** __

FECHA: 12 de octubre del 2024	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: Centro vida cerritos	**HORA DE INICIO:** 12 / octubre
RESPONSABLE: Manuela Galvis	**HORA FINAL:** 19 / octubre

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
actividad juegos olímpicos, Promocionar la competencia, el deporte como estilos y habitos de vida saludable en los adultos mayores del Centro vida cerritos.

ORDEN DEL DIA:
1. 12 de octubre inauguración y exhibición de deportistas
2. 15 de octubre Millatón Centro vida del adulto mayor
3. 16 de octubre Voley Bomba por equipos.
4. 17 de octubre natación y torneo de sapo
5. 18 de octubre bolos y torneo de domino
6. 19 de octubre clausura de los juegos olímpicos

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

durante toda la semana se realizaron por días los diferentes deportes y modalidades de competencias.
los adultos mayores participaron en diferentes modalidades de acuerdo a sus preferencias y capacidades, aumentando la participación de los usuarios.

los profesionales colaboraran en todo el evento que estaba a cargo del area de deportes y supervisado y aprobado por la coordinadora del centro vida.
se realizó un podium. medallas a los ganadores y diploma olímpico como reconocimiento de compromiso, dedicación y esfuerzo a los participantes de los juegos olímpicos del centro vida 2024.

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

FECHA:	TEMA:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Manuela Galvis	1088335315	cerritos	Deportes	Manuela G
2	Solanlly Avila	1012404394	Cerritos	Director	Solanlly A.
3	Carlos Chirivi	94498.668	Cerritos	Deportes	
4	Claudia Amariles	42134.339	Cerritos	Deportes	
5	Nathalia Manrique	1037664138	Cerritos	Tallerista	
6	Angi Manrique	1017241810	Cerritos	Tallerista	
7	JHONN FELIPE AGUDELO	80735285	Cerritos	Deportes	
8	MARIBETH ALCARAZ M.	1097438616	cerritos	T. social	MARIBETH A.M.
9	Raphaela Hernandez	1193517644	Cerritos.	Aux Admin.	Raphaela H.
10	Valentina Loaiza O.	1004733913	Cerritos.	Psicologa	Valentina L.
11	Sofia Grajales Moreno	1089096259	cerritos	Aux. Admin	Sofia Grajales
12	Santiago Salazar	1011084346	Cerritos	Salvavidas	
13	Iolenci zoraida cañas	1053802716	Cerritos	psicologa	
14	Laura Tatiana G.L	1088034303	Cerritos	Aux de emergencias	Laura Tatiana
15	Maria Teresa Hernandez	30383.187	Cerritos	T Social	

Powered by CamScanner

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

RAPHAELA HERNANDEZ

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20241001 - 20241030**
Comprobante Número:**133**
Fecha y hora de generación: **31/10/2024 - 08:42 PM**
Fecha y hora de expedición: **31/10/2024 - 08:43 PM**

Empleado: **RAPHAELA HERNANDEZ HERNANDEZ**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1193517644**
Cargo: **Auxiliar Administrativo**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				20	$ 866.667
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				20	$ 108.000
Provisión de Cesantías*				0	$ 81.190
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 9.743
Provisión de Prima*				0	$ 81.190
Provisión de Vacaciones*				0	$ 36.140
			Total Ingresos		**$ 1.182.930**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 34.667
Fondo de pensión	4.00	$ 34.667
	Total Deducciones	**$ 69.334**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.113.596**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.113.596

Soporte de pago: DNE133
CUNE:
4956d7add91b17b2256bb408c697ac1015627d0a8611d176dc5dbba3fc387c852e979315823aa14eb3bf6ad9bef39ad8

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**111**
Fecha y hora de generación: **02/10/2024 - 09:35 AM**
Fecha y hora de expedición: **02/10/2024 - 09:37 AM**

Empleado: **RAPHAELA HERNANDEZ HERNANDEZ**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1193517644**
Cargo: **Auxiliar Administrativo**
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
Provisión de Cesantías*				0	$ 121.785
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 14.614
Provisión de Prima*				0	$ 121.785
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
			Total Ingresos		**$ 1.774.394**

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

DEDUCCIONES

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

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.670.394**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.670.394

Soporte de pago: DNE111
CUNE:
eceb05416f46afb85112e028e673306d92493b1a0610ff8de20a76829bb03944b2a0d2cf773cb4e9546d436a4532e9b9

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que RAPHAELA HERNANDEZ HERNANDEZ identificado(a) con CC 1193517644 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

CONSORCIO VIDA PLE NI 901826616

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-10	2024-11	1012827702	9476543345	E	2024-10-30		X															

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	20	16%	$866,667	$138,700
ARL	ARL SURA	20	0.522%	$866,667	$4,600
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	20	4%	$866,667	$34,700
EPS	SALUD TOTAL	20	12.5%	$866,667	$108,400
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	20	3%	$866,667	$26,100
PARAFISCALES	SENA	20	2%	$866,667	$17,400

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-09	2024-10	941081277	9473997203	E	2024-09-27																	

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PORVENIR	30	16%	$1,300,000	$208,000
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$1,300,000	$6,800
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$1,300,000	$52,000
EPS	SALUD TOTAL	30	12.5%	$1,300,000	$162,500
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$1,300,000	$39,000
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$1,300,000	$26,000

Este certificado se expide el día 2024-11-04 a las 10:44.

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que CONSORCIO VIDA PLE identificado(a) con NI 901826616 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para RAPHAELA HERNANDEZ HERNANDEZ identificado(a) con CC 1193517644

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	EPS	EPS002	SALUD TOTAL	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-11	20		X																$866,667	12.5%	$108,400
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	20		X																$866,667	16%	$138,700
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-10	20		X																$866,667		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-10	20		X																$866,667		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-10	20		X																$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-10	20		X																$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	20		X																$866,667	0.522%	$4,600
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	20		X																$866,667	4%	$34,700
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	20		X																$866,667	2%	$17,400
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	20		X																$866,667	3%	$26,100
9473997203	941081277	E	2024-09-27	EPS	EPS002	SALUD TOTAL	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30																		$1,300,000	12.5%	$162,500
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	16%	$208,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-09	30																		$1,300,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-09	30																		$1,300,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-09	30																		$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-09	30																		$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	0.522%	$6,800
9473997203	941081277	E	2024-09-27	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	4%	$52,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	2%	$26,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	3%	$39,000

CONSORCIO VIDA PLENA

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**RAPHAELA HERNANDEZ HERNANDEZ**
Número del Contrato	***1.193.517.644***
Cargo:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVA**
Plazo:	**20 de Mayo al 19 de Noviembre de 2024**
Periodo:	**20 de septiembre al 19 de octubre de 2024**
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1.Deberá llevar a cabo el Apoyo a la Coordinadora como Auxiliar Administrativa en el servicio de Secretariado del programa Centro Vida del municipio de Risaralda. En atención de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 y art 11- Numerales 1 al 11 – Ley 1276 /2009 y la Resolución 055/ 2018 Ministerio de Salud y Protección Social - Estándar Talento Humano.	1. Se actualiza SPP de la jornada de la tarde con el fin de tenerlo en físico diariamente y así recopilar las huellas como evidencia de la asistencia de los usuarios. 2.Se realiza llamado a lista con el SPP Y ciclo de alimentación donde se recopila la firma y huella de los usuarios del centro vida cerritos. 3.De acuerdo con la inasistencia se procede a llamar a los usuarios con el fin de que hagan llegar las excusas por escrito o historia clínica si se encontraban en citas médicas. 2.Dando continuidad al proceso se hace una depuración de usuarios y se le da	• Se cuenta con una base de datos sistematizada la cual permite tener un seguimiento de losusuarios, así mismo en físico contamos con el SPPel cual soporta cada llamado a lista con la firma o huella del usuario. • Scanner del ciclo de alimentación y SPP como soporte de cada corte. • Se cuenta con una carpeta física donde están las autorizaciones de salida por sus propios medios; carpeta de excusas escritas por los	De acuerdo al desarrollo de las actividades diarias como son el llamado a lista, caracterización de usuarios, actualización de carpetas, se logra tener un consolidado el cual permite llevar a cabo cada uno de los alcances.

	ingreso a las personas que se encuentran en lista de espera. 4.Se actualiza grupo exequial cada quince días con el fin de informar los retiros y los nuevos ingresos.	usuarios; carpeta con cedulas de los usuarios desplazados.	

2.Estructurar el Plan de Trabajo Cualitativo, según modelo a establecer en el programa. En atención de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 y art11- Numerales 1 al 11 – Ley 1276 /2009 y la Resolución 055/ 2018 Ministerio de Salud y Protección Social - Estándar Talento Humano.	En cada uno de los meses, se hace un trabajo colaborativo entre la coordinadora y auxiliar administrativa del centro vida cerritos, donde se establecen actividades, objetivos, corroborar el cumplimiento y evaluar resultados.	Se realiza una reunión mensual donde se socializa cada punto del plan de trabajo, para así dejar plasmado de manera física cuales son los pasos a seguir.	Dando cumplimiento al plan de trabajo a través de la socialización de los objetivos se espera que al final de cada corte se muestren los diferentes resultados de las actividades asignadas, asegurando la calidad de los logros obtenidos.
3. Suministrar en medio físico a cada uno de los integrantes del Talento Humano adscrito al programa Centro Vida, los diferentes formatos establecidos, según documentos denominados: Manuales de Procedimiento, por cada área de trabajo. De igual los registros de asistencia requeridos para el trabajo con los diferentes Adultos Mayores beneficiarios del programa	Se suministra a cada profesional los formatos requeridos por cada uno ellos, para la realización de sus actividades, las cuales reposan en cada una de las carpetas de los usuarios	Registro fotográfico con los profesionales donde queda la evidencia de la entrega de los documentos.	Se socializa con cada profesional para retroalimentar los formatos según las necesidades de cada uno, y así lograr cumplir con los alcances.

CONSORCIO VIDA PLENA

INFORME DE ACTIVIDADES

4. Mantener actualizada en medio físico y digital, al día 30 de cada mes, la Base de Datos de los usuarios del programa, la Base Datos de Acudientes y los Registros de Asistencia a actividades. La primera deberá capturar, la siguiente información: Nombres/Apellidos, Número de Cédula, Fecha de Nacimiento días/mes/año, Edad, Género, Población Prioritaria Beneficiada/Condición, Categoría/Grupo SISBEN, Afiliación Funeraria, Dirección, Teléfono, Zona residencia, Modalidad Servicio. Al igual que el posible aplicativo que el departamento llegue a suministrar.	En conjunto con el área de sistemas se logra llevar a cabo un consolidado semanal de las personas que aún continúan en el programa, las inasistencias y los retiros voluntarios, para así actualizar la base de datos el SPP y el ciclo de alimentación el cual permite tener en medio físico y digital las novedades.	En el área administrativa se lleva un registro en físico de los formatos de SPP, ciclo de alimentación, lista de asistencia, formatos de base de datos, los cuales también están sistematizados.	Se realiza un trabajo colaborativo con el área de sistema, para que de manera conjunta se obtenga un resultado positivo y se cumpla con el alcance.
5. Ser el encargado de mantener actualizada y archivada en medio físico y digital, las carpetas de cada uno de los usuarios del programa, donde se evidencien los respectivos documentos contemplados en el Manual de procedimiento de ingreso.	Cada adulto mayor cuenta con una carpeta en la cual reposan los siguientes documentos: solicitud de cupo, estudio socioeconómico, aprobación de cupo, consentimiento informado, hoja de vida, cédula de ciudadanía, Sisbén, formatos de cada área en la evaluación individual, certificado del área de gerontología. Este archivo está en constante movimiento ya que en la depuración deben retirarse carpetas y se actualizan las carpetas con los nuevos usuarios, también se anexan las historias clínicas que soportan las inasistencias.	Carpetas en físico. Impresión de formatos para la actualización de cada carpeta.	Permite la buena ejecución de los alcances.

RAPHAELA HERNANDEZ HERNANDEZ- AUXILIAR ADMINISTRATIVA

CONSORCIO
VIDA PLENA

INFORME DE ACTIVIDADES

6 Apoyar el proceso establecido del servicio de alimentación, verificando que cada adulto mayor haya recibido su porción alimentaria.	Se cuenta con un cronograma semanal establecido desde coordinación en el cual se delegan los horarios en los cuales se apoya el servicio de alimentación. Se realiza pedido de alimentación el cual esta dividido entre la auxiliar administrativa Sofia Grajales y Raphaela Hernández.	Se toma asistencia con firma y huella la cual es el soporte de que cada adulto mayor recibe su alimentación de manera efectiva.	Diariamente se verifica la entrega a los usuarios y se diligencian los formatos.
7 Asistir a las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones de los procesos de Inducción y Reinducción del Talento Humano adscrito a los programas de Centro Vida, orientados al conocimiento de: La normatividad existente para atención integral de las personas Adultas Mayores, al fortalecimiento basado en un enfoque de Derechos según el modelo de atención integral centrada en la persona y la humanización del servicio, y la articulación a los planes de trabajo de: Los formatos, los manuales de procedimiento y los instrumentos aprobados en la evaluación de la DLS del año 2021.	Reunión de equipo para hablar sobre las diferentes actividades masivas como son la olimpiadas, fría gastronómica, feria de la salud y demás intergeneracionales.	Registro fotográfico.	No aplica

CONSORCIO VIDA PLENA

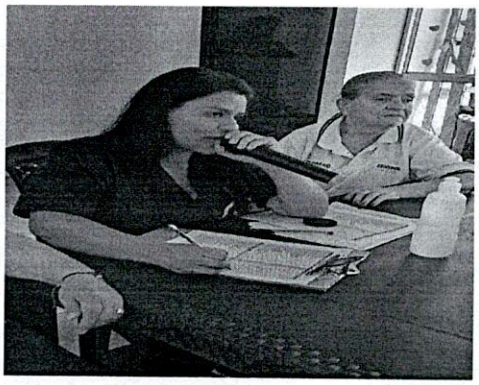
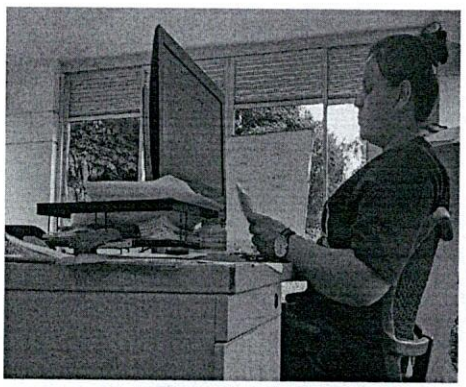
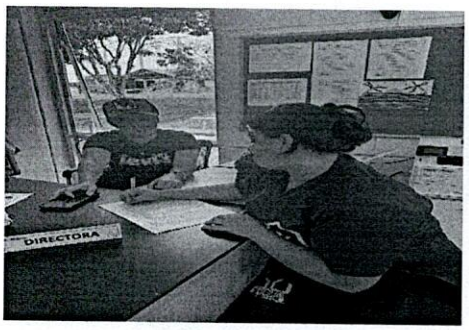
INFORME DE ACTIVIDADES

8 En articulación con la Coordinadora del Centro Vida, realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por los integrantes del equipo de trabajo del Centro Vida en las actividades que sean transversales	Se realiza acompañamiento y apoyo al equipo de trabajo de talento humano, psicosociales, enfermeras, educadores físicos y profesionales de apoyo de acuerdo con la necesidad de la actividad realizada en cada momento. Ruta de buses.	Registro fotográfico	No aplica.
9 En articulación con la Coordinadora, realizar apoyo y acompañamiento a las Actividades Masivas del programa.	En este periodo he realizado apoyo a las siguientes actividades masivas: Encuentro intergeneracional centro vida el oso 5 de octubre de 2024. Inauguración de los juegos olímpicos centro vida cerritos 12 de octubre de 2024.	Registro fotográfico.	No aplica.
10 Realizar la toma de evidencias de las actividades realizadas, registro fotográfico, actas de reunión.Formatos, y demás documentos que certifiquen la realización de lasactividades.	Se realizan actas de reunión, diligenciamiento de formatos y se hacen las modificaciones pertinentes.	Registro fotográfico.	No aplica.

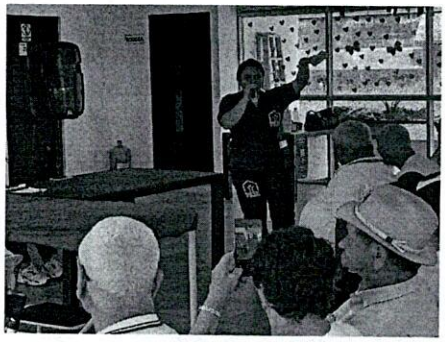
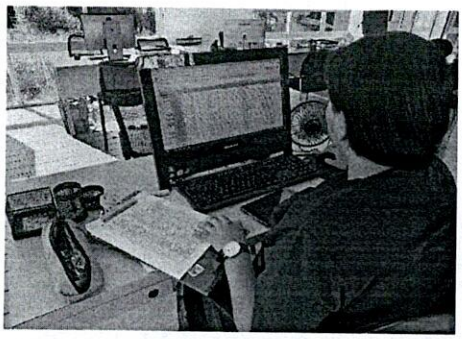
Raphaela H.

Firma
Nombre: RAPHAELA HERNANDEZ HERNANDEZ
CC 1.193.517.644

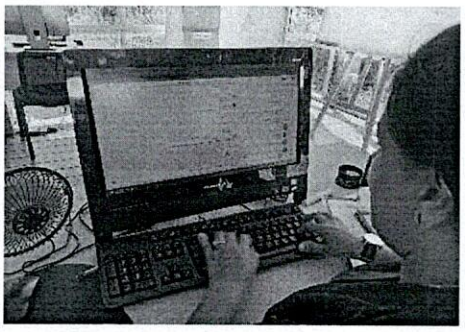
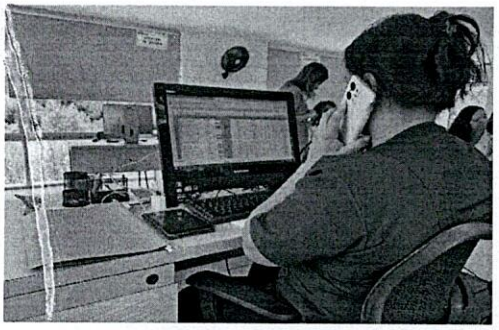
	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 1 Nombre Actividad: Llamado de asistencia Fecha: 20/09/2024 Lugar: Centro vida cerritos.	Obligación: Alcance 1 Nombre: Actualización de base de datos Fecha: 28/09/2024 Lugar: Centro vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 1 Nombre Actividad: Llamadas a usuarios Fecha: 30/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 2 Nombre Actividad: Plan de trabajo. Fecha: 22/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

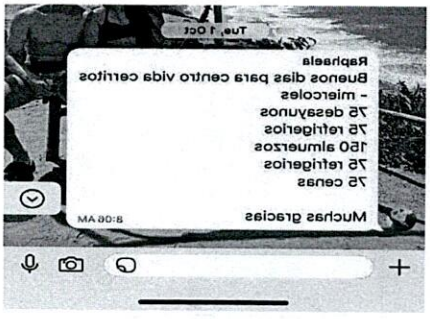
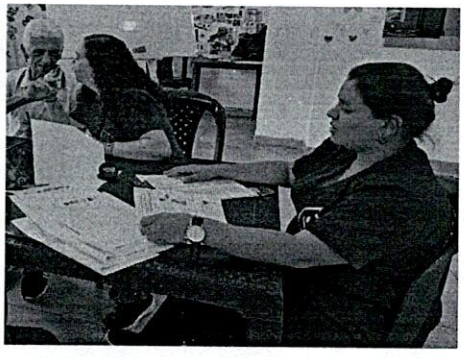
VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 3 Nombre Actividad: Apoyo área de deportes presentación Centro Vida el Oso. Fecha: 5/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 3 Nombre Actividad: Apoyo al área de enfermera Fecha: 12/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 3 Nombre actividad: Apoyo área de deportes- olimpiadas Fecha:3/10/2024 Lugar: Centro vida cerritos	Obligación: Alcance 4 Nombre actividad: Formato de alimentación para elaboración Excel y actividades masivas. Fecha: 4/10/2024 Lugar: Centro vida cerritos

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 4 Nombre actividad: Formato de SPP Fecha: 5/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: alcance 4 Nombre actividad: Actualización de base de datos para el área de sistema. Fecha:16/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 5 Nombre de la actividad: Organización de archivo. Fecha: 25/9/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos.	Obligación: Alcance 5 Nombre de la actividad: Depuración de usuarios Fecha: 7/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 5 Nombre Actividad: Sistematizar Fecha: 14/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 6 Nombre actividad: Pedidos de alimentación Fecha:1/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 6 Nombre actividad: Formato de alimentación. Fecha: 27/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 7 Nombre actividad: Reunión Actividades del mes Fecha: 9/10/2024 Lugar: Oficina Principal

VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 8 Nombre actividad: Apoyo a ruta Fecha: 19/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 8 Nombre actividad: Apoyo Huertas Sena Fecha: 1/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 9 Nombre actividad: Red de apoyo centro vida el Oso Fecha: 5/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 9 Nombre actividad: Juegos Olímpicos Fecha: 12/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ **Comité** ___ **Taller**___ **Sesión Grupal** ___ **Sesión Individual** __

FECHA: 12 de octubre del 2024	**NÙMERO DE ACTA:**
LUGAR: Centro vida cerritos	**HORA DE INICIO:** 12 / octubre
RESPONSABLE: Manuela Galvis	**HORA FINAL:** 19 / octubre

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
actividad juegos olímpicos, Promocionar la competencia, el deporte como estilos y habitos de vida saludable en los adultos mayores del Centro vida cerritos.

ORDEN DEL DIA:
1. 12 de octubre inauguración y exhibición de deportistas
2. 15 de octubre Millatón Centro vida del adulto mayor
3. 16 de octubre voley Bomba por equipos.
4. 17 de octubre natación y torneo de Sapo
5. 18 de octubre bolos y torneo de domino
6. 19 de octubre clausura de los juegos olímpicos

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

FECHA:	TEMA:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Manuela Galvis	1088335345	cerritos	Deportes	Manuela G
2	Solanlly Avila	1012404394	Cerritos	Director	Solanlly A.
3	Carlos Chirivi	94/498-668	Cerritos	Deportes	
4	Claudia Amariles	42134.339	Cerritos	Deportes	
5	Nathalia Manrique	1037664138	Cerritos	Tallerista	
6	Angi Manrique	1017241810	Cerritos	Tallerista	
7	JHONN FELIPE AGUDELO	80735285	Cerritos	Deportes	
8	MARIBETH ALCARAZ M.	1077438616	cerritos	T. social	MARIBETH A.M.
9	Raphaela Hernandez	1193517644	Cerritos.	Aux Admin.	Raphaela H.
10	Valentina Loaiza O.	1004733413	Cerritos.	Psicologa	Valentina L.
11	Sofia Grajales Moreno	1089096259	cerritos	Aux. Admin	Sofia Grajales
12	Santiago Salazar	1011084346	Cerritos	Salvavidas	
13	Valeria Zapata Cano	1053822716	CERRITOS	Psicologa	
14	Laura Tatiana G.L.	1088034303	CERRITOS	Aux de emergencias	Laura Tatiana
15	Maria Teresa Hernandez	30383.187	Cerritos	T Social	

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

Reunión ___ Comité ___ Taller___ Sesión Grupal ___ Sesión Individual __

FECHA: 21 de Septiembre - 2024	NÙMERO DE ACTA:
LUGAR: Centro Vida Cerritos	HORA DE INICIO: 9:30 AM
RESPONSABLE: Area de Trabajo Social	HORA FINAL: 12:00 PM

OBJETIVO DE LA REUNIÒN:
-Dar cumplimiento al alcance del contratro en el que hace referencia a la realizaciòn de los encuentros intergeneracionales.
- Generar un espacio de socializaciòn entre los adultos mayores del centro vida y los bomberos pereira.

ORDEN DEL DIA:
1. Saludo de bienvenida
2. Presentaciòn grupo de bomberos pereira
3. Explicaciòn de las funsiones grupo bomberos P.
4. organizaciòn de subgrupos para presentaciòn
5. del carro de bomberos
6. Cerre y despedida.

REVISIÒN DE COMPROMISOS

N.º	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMENTO	CUMPLIMIENTO		
				SI	NO	OBSERVACIONES

TOTAL, COMPROMISOS	COMPROMISOS RESUELTOS	% CUMPLIMIENTO

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

DESARROLLO

En las horas de la mañana llegaron los integrantes del grupo de bomberos pereira, se realizo la presentación de cada uno de los miembros asistentes del cuerpo de bomberos. luego algunos de ellos explicaron de manera breve y dinamica, tambien muy participativa sobre sus funciones como bomberos.

Ademas se dividieron en subgrupos, en su momento cada uno de los grupos tuvieron la oportunidad de estar cerca del carro de bomberos para ellos explicarles y mostrarles cada una de las partes de carro de bomberos. los adultos mayores muy contentos y felices con la interraccion de los miembros de la entidad misma. ya que adquirieron mucho conocimientos nuevos.

Para finalizar interactuaron un rato mas en el salon y luego se despidieron con un gran aprecio y agradecimiento.

Powered by CamScanner

CONSORCIO VIDA PLENA
NIT 901.826.616-0
FORMATO DE ACTA

FECHA: 21 - Sept - 2024	TEMA: Encuentro Intergeneracional

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

FIRMA DE ASISTENTES					
N.º	NOMBRE	IDENTIFICACIÒN	SEDE	CARGO	FIRMA
1	Raphaela Hernandez	1143517644	Cerritos.	Aux Adm.	RaphaelaH.
2	Sofia Grajales Moreno	1089096259	Cerritos	Aux. Adm.	Sofia Grajales.
3	MARIBETH ALCARAZ M.	1077438616	cerritos	T. Social	MARIBETH.AM
4	Valentina Lozano Orozco	1004733913	Cerritos	Psicóloga	Valentina L.
5	Santiago Salazar	1011084346	Cerritos	Salvavidas	
6	Nathalia Manrique	1053641188	Cerritos	Talentsa	
7	Angi Manrique	1017241810	Cerritos	Tallerista	
8	Jhonis Agudelo	80735285	Cerritos	Porteros	
9	Manuela Galvis	1088355314	cerritos	Deportes	
10	claudia M. Amariles	42 134 339	cerritos	Deportes	
11	Paloma Sierra A	1088274886	Cerritos	Emergencia	Paloma S.A
12	Anderson Tello	1088268829	Cerritos	Deportes	
13	Solanlly Avila	1012404899	Cerritos	Director	
14	Valeria Zapata Sanz	1053792296	CERRITOS	Picigos n	
15	Laura Tatiana G.	1088034303	CERRITOS	Aux de emergencia	Laura Tatiana

Powered by CamScanner

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

DANIELA NARANJO

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20241001 - 20241030**
Comprobante Número:**128**
Fecha y hora de generación: **31/10/2024 - 08:42 PM**
Fecha y hora de expedición: **31/10/2024 - 08:42 PM**

Empleado: **DANIELA NARANJO**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1088304989**
Cargo: **Auxiliar Administrativo**
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
Provisión de Cesantías*				0	$ 128.236
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 15.388
Provisión de Prima*				0	$ 128.236
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
Hora extra recargo dominical o festivo				8	$ 77.447
			Total Ingresos		**$ 1.865.517**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 55.098
Fondo de pensión	4.00	$ 55.098
	Total Deducciones	**$ 110.196**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 1.755.321

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.755.321

Soporte de pago: DNE128

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**104**
Fecha y hora de generación: **02/10/2024 - 09:35 AM**
Fecha y hora de expedición: **02/10/2024 - 09:37 AM**

Empleado: **DANIELA NARANJO**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1088304989**
Cargo: **Auxiliar Administrativo**
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
Provisión de Cesantías*				0	$ 121.785
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 14.614
Provisión de Prima*				0	$ 121.785
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
			Total Ingresos		**$ 1.774.394**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 52.000
Fondo de pensión	4.00	$ 52.000
Prestamos		$ 50.000
	Total Deducciones	**$ 154.000**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.620.394**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.620.394

Soporte de pago: DNE104

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que DANIELA NARANJO MORENO identificado(a) con CC 1088304989 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

CONSORCIO VIDA PLE NI 901826616

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-10	2024-11	1012827702	9476543345	E	2024-10-30									X								

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	COLPENSIONES	30	16%	$1,377,447	$220,400
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$1,377,447	$7,200
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$1,377,447	$55,100
EPS	SANITAS	30	12.5%	$1,377,447	$172,200
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$1,377,447	$41,400
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$1,377,447	$27,600

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-09	2024-10	941081277	9473997203	E	2024-09-27	X																

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	COLPENSIONES	30	16%	$1,300,000	$208,000
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$1,300,000	$6,800
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$1,300,000	$52,000
EPS	SANITAS	30	12.5%	$1,300,000	$162,500
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$1,300,000	$39,000
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$1,300,000	$26,000

Este certificado se expide el día 2024-11-04 a las 10:46.

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que CONSORCIO VIDA PLE identificado(a) con NI 901826616 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para DANIELA NARANJO MORENO identificado(a) con CC 1088304989

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																	IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-11	30									X									$1,377,447	12.5%	$172,200
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	16%	$220,400
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	25-14	COLPENSIONES	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-10	30									X									$1,377,447		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	25-14	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-10	30									X									$1,377,447		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-10	30									X									$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-10	30									X									$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	0.522%	$7,200
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	4%	$55,100
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	2%	$27,600
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	3%	$41,400
9473997203	941081277	E	2024-09-27	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30	X																	$1,300,000	12.5%	$162,500
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30	X																	$1,300,000	16%	$208,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	25-14	COLPENSIONES	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-09	30	X																	$1,300,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	25-14	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-09	30	X																	$1,300,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-09	30	X																	$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-09	30	X																	$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30	X																	$1,300,000	0.522%	$6,800
9473997203	941081277	E	2024-09-27	CCF	[illegible]	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30	X																	$1,300,000	4%	$52,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30	X																	$1,300,000	2%	$26,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30	X																	$1,300,000	3%	$39,000

CONSORCIO VIDA PLENA

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**DANIELA NARANJO MORENO**
Número del Contrato	***1.088.304.989***
Cargo:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVA**
Plazo:	**20 de Mayo al 19 de Noviembre de 2024**
Periodo:	**20 de septiembre al 19 de octubre de 2024**
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA CERRITOS***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1. Deberá llevar a cabo el Apoyo a la Coordinadora como Auxiliar Administrativa en el servicio de Secretariado del programa Centro Vida del municipio de Risaralda. En atención de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 y art 11- Numerales 1 al 11 – Ley 1276 /2009 y la Resolución 055/ 2018 Ministerio de Salud y Protección Social - Estándar Talento Humano.	1. Se realiza un llamado a lista diariamente en ambas jornadas con el propósito de efectuar un análisis tanto cualitativo como cuantitativo, lo que permite tener una visión integral sobre la asistencia e inasistencia de los usuarios. 2 De esta manera, el llamado a lista permite mantener una base de datos actualizada y organizada, donde es posible identificar a las personas que han registrado más inasistencias.	Disponemos de una base de datos organizada que permite realizar un seguimiento de los usuarios. Además, contamos con el SPP en formato físico, el cual respalda cada registro de asistencia con la firma o huella del usuario. En cada una de las carpetas que contienen la ficha de caracterización y documentos personales, como la cédula y el certificado del Sisben, se adjuntan las excusas por inasistencias, las cuales	Mediante los diversos seguimientos que se llevan a cabo diariamente en las funciones administrativas, es posible obtener un informe diario consolidado de asistencia, caracterización y metodología para las distintas actividades realizadas por el personal profesional.

	Se adjuntan documentos en físico en la carpeta de lista de espera para mantener un control de los adultos mayores que desean ingresar al programa. Estos documentos incluyen un Sisben menor a C18, fotocopia de la cédula, historia clínica y verificación en el Fosyga.	pueden ser por citas médicas, autorizaciones de órdenes médicas y exámenes médicos. Estos documentos sirven como justificación de las ausencias. Así mismo contamos con una base de datos la cual se alimenta cada quince días con el fin de actualizar la afiliación excequial .	
2. Elaborar el Plan de Trabajo Cualitativo de acuerdo con el modelo establecido en el programa, en cumplimiento de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031, el artículo 11, numerales 1 al 11, de la Ley 1276 de 2009, y la Resolución 055 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, que establece el estándar de Talento Humano.	En colaboración con la coordinadora, mes a mes se definieron las actividades diarias, objetivos y responsabilidades en un plan de trabajo, que se documentó para verificar su cumplimiento.	Se realiza una reunión mensual donde se socializa cada punto del plan de trabajo, para así dejar plasmado de manera física cuales son los pasos a seguir.	De Acuerdo con el plan de trabajo el propósito es poder cumplir a exhaustividad cada alcance del proyecto, teniendo resultados relevantes.
3. Proporcionar a cada miembro del equipo del programa Centro Vida, en formato físico, los diversos formatos establecidos en los Manuales de Procedimiento para cada área de trabajo, así como los registros de asistencia necesarios para el trabajo con los adultos mayores beneficiarios del programa.	Se apoya de manera directa a cada uno de los profesionales suministrando los formatos para cumplir con las actividades del cronograma.	Registro fotográfico con los profesionales donde queda la evidencia de la entrega de los documentos.	Se obtiene información la cual permite la retroalimentación de los formatos según las indicaciones de talento humano.

4. Actualizar la Base de Datos de los usuarios del programa, la Base de Datos de Acudientes y los Registros de Asistencia a actividades, tanto en formato físico como digital, al final de cada mes. La Base de Datos de usuarios debe incluir la siguiente información: nombres y apellidos, número de cédula, fecha de nacimiento (día/mes/año), edad, género, población prioritaria beneficiada o condición, categoría o grupo SISBEN, afiliación funeraria, dirección, teléfono, zona de residencia y modalidad de servicio, así como cualquier aplicación que el departamento pueda proporcionar.	Con la colaboración del área de sistemas, se lleva a cabo una socialización que facilita la identificación cualitativa de las personas que ya no forman parte del programa y el número de nuevas incorporaciones en el último mes, con el fin de mantener un registro actualizado y sistematizado que coincida con los usuarios activos. Antes de esta socialización, se realiza una convocatoria para asistencia utilizando el formato de SPP.	En el área administrativa se mantiene un registro físico de los formatos de SPP, ciclo de alimentación, lista de asistencia y formatos de base de datos, que también están disponibles en el sistema. Estos registros se comparten con el área de sistemas para la elaboración de las bases de datos principales.	Se realiza un trabajo colaborativo con el área de sistema, para que de manera conjunta se obtenga un resultado positivo y se cumpla con el alcance.
5. Ser el encargado de mantener actualizada y archivada en medio físico y digital, las carpetas de cada uno de los usuarios del programa, donde se evidencien los respectivos documentos contemplados en el Manual de procedimiento de ingreso.	Cada adulto mayor tiene una carpeta con los siguientes documentos: solicitud de cupo, estudio socioeconómico, aprobación de cupo, consentimiento informado, hoja de vida, cédula de ciudadanía, SISBÉN y formatos de evaluación individual. Esta carpeta se actualiza regularmente con nuevos usuarios y se retiran las carpetas obsoletas. También se anexan historias clínicas que justifican inasistencias. Además, existe un cronograma de coordinación que asigna horarios para el servicio de alimentación. Los pedidos de alimentación se realizan diariamente	Carpetas físicas en las cuales se encuentra la información que está digitalizada en cada uno de los formatos de uso diario del Centro vida Cerritos, los cuales permiten un buen desarrollo de las actividades diarias y de los alcances de cada área.	Permite una buena ejecución del programa en cuanto actividades y alimentación.

	para toda la semana, según el formato del ciclo de alimentación.		
6. Apoyar el proceso establecido del servicio de alimentación, verificando que cada adulto mayor haya recibido su porción alimentaria.	Hay un cronograma de coordinación que asigna los horarios para el servicio de alimentación. Los pedidos de alimentos se realizan diariamente para toda la semana, siguiendo el formato del ciclo de alimentación.	Se toma asistencia con firma y huella la cual es el soporte de que cada adulto mayor recibe su alimentación.	En los horarios de comedor se verifica la entrega a los usuarios y se diligencian los formatos.
7. Asistir a las reuniones técnicas y capacitaciones sobre los procesos de inducción y reinducción del personal en los programas de Centro Vida, con el objetivo de conocer la normativa para la atención integral de los adultos mayores, fortalecer el enfoque basado en derechos según el modelo de atención centrada en la persona y la humanización del servicio, y familiarizarse con los planes de trabajo, formatos, manuales de procedimiento e instrumentos aprobados en la evaluación de la DLS del año 2021.	Reunión de equipo para hablar sobre las diferentes actividades masivas como son las olimpiadas, fría gastronómica, feria de la salud y demás intergeneracionales.	Registro fotográfico.	No aplica

CONSORCIO
VIDA PLENA

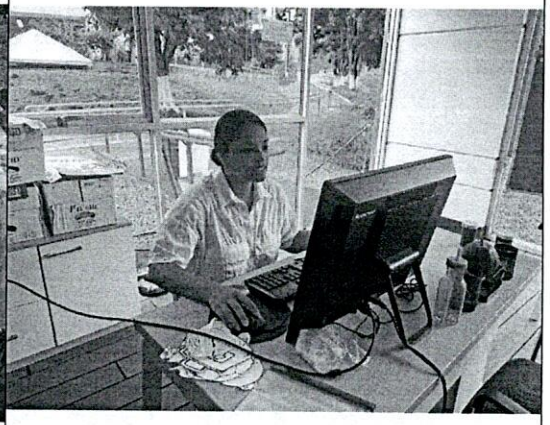
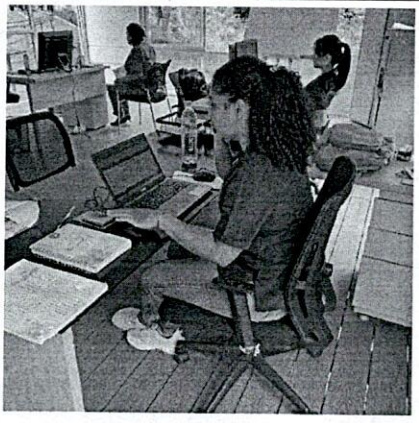
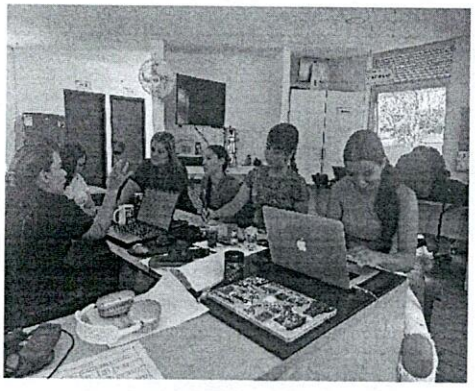
INFORME DE ACTIVIDADES

8. En articulación con la Coordinadora del Centro Vida, realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por los integrantes del equipo de trabajo del Centro Vida en las actividades que sean transversales	Se realiza acompañamiento y apoyo al equipo de trabajo de talento humano, psicosociales, enfermeras, educadores físicos y profesionales de apoyo de acuerdo con la necesidad de la actividad realizada en cada momento. Comedor.	Registro fotográfico	No aplica.
9. En articulación con la Coordinadora, realizar apoyo y acompañamiento a las Actividades Masivas del programa.	En este periodo he realizado apoyo a las siguientes actividades masivas: Encuentro intergeneracional centro vida el oso 5 de octubre de 2024. Inauguración de los juegos olímpicos centro vida cerritos 12 de octubre de 2024.	Registro fotográfico	No aplica.
10. Realizar la toma de evidencias de las actividades realizadas, registro fotográfico, actas de reunión. Formatos, y demás documentos que certifiquen la realización de las actividades.	Se realizan actas de reunión, diligenciamiento de formatos y se hacen las modificaciones pertinentes.	Registro fotográfico.	No aplica.

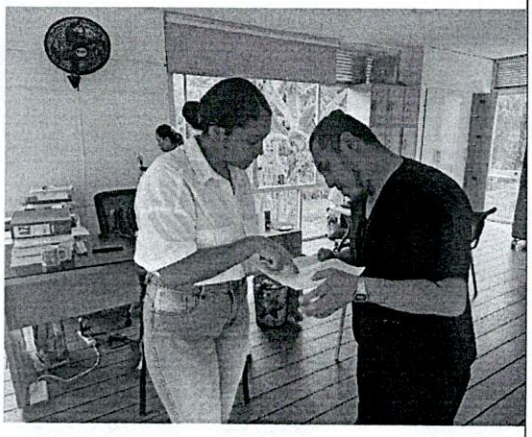
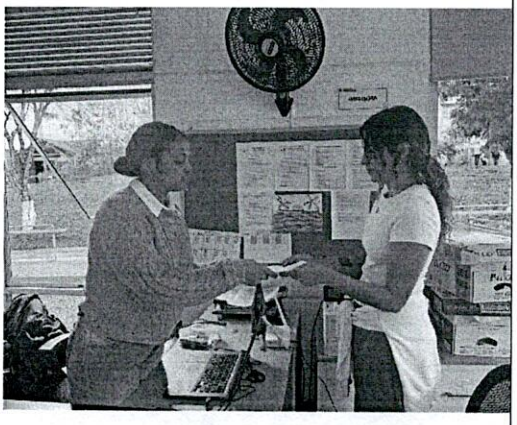
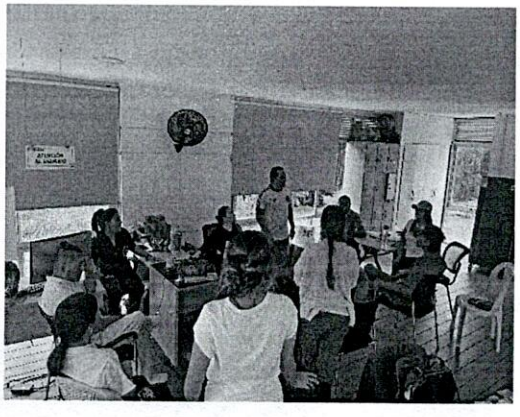
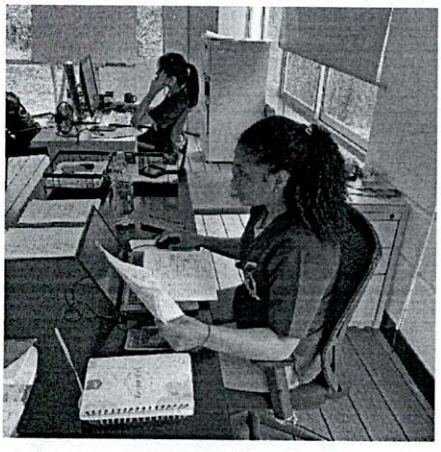
Daniela Naranjo M

Firma: Nombre: DANIELA NARANJO MORENO
CC 1.088.304.989

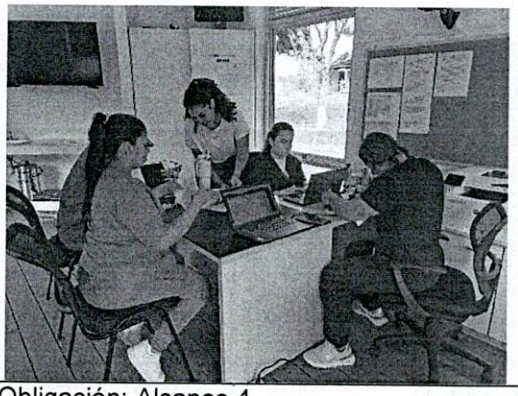
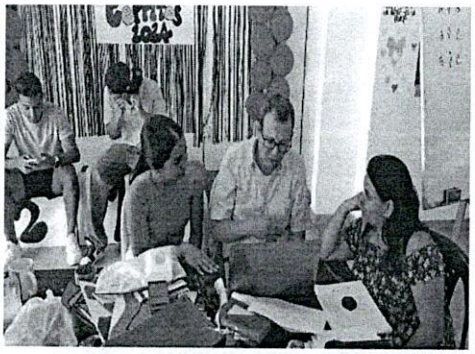
VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 1 Nombre Actividad: Llamado de asistencia Fecha: 20/09/2024 Lugar: Centro vida cerritos.	Obligación: Alcance 1 Nombre: Actualización de base de datos Fecha: 28/09/2024 Lugar: Centro vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 1 Nombre Actividad: Llamadas a usuarios Fecha: 30/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 2 Nombre Actividad: Plan de trabajo. Fecha: 22/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

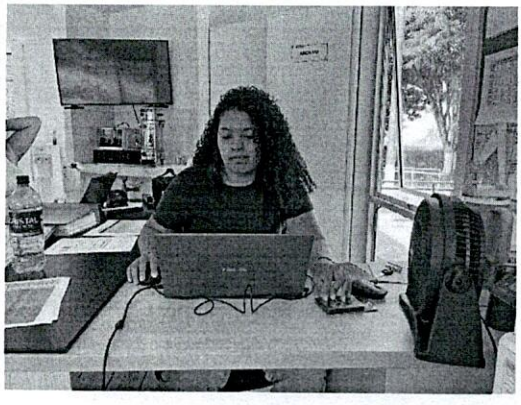
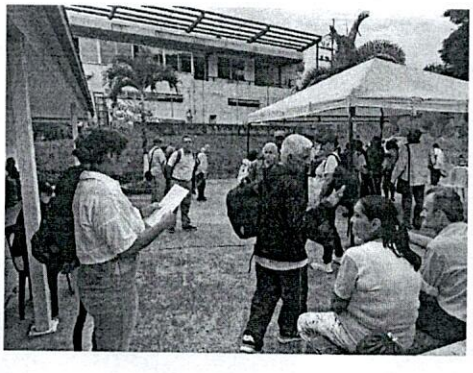
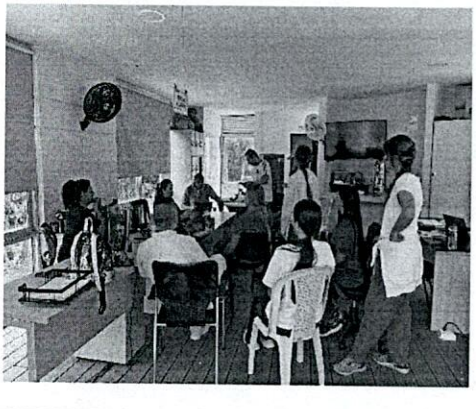
VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 3 Nombre Actividad: Apoyo área de enfermería Fecha: 5/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 3 Nombre Actividad: Apoyo al área de talleristas Fecha: 12/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 3 Nombre actividad: Apoyo área de deportes- olimpiadas Fecha:11/10/2024 Lugar: Centro vida cerritos	Obligación: Alcance 4 Nombre actividad: Formato de alimentación para elaboración Excel y actividades masivas. Fecha: 4/10/2024 Lugar: Centro vida cerritos

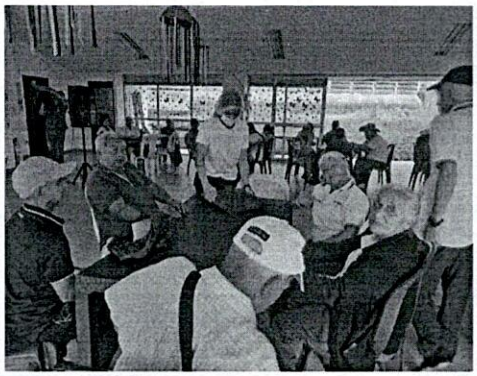
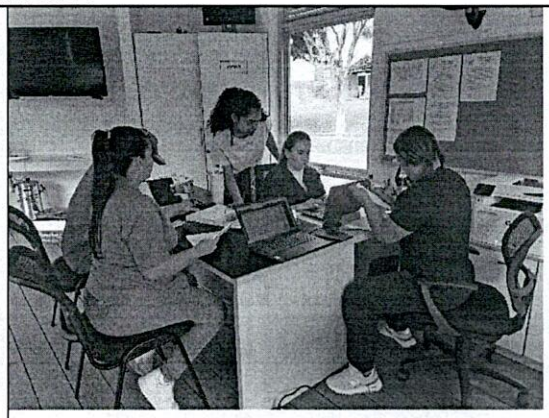
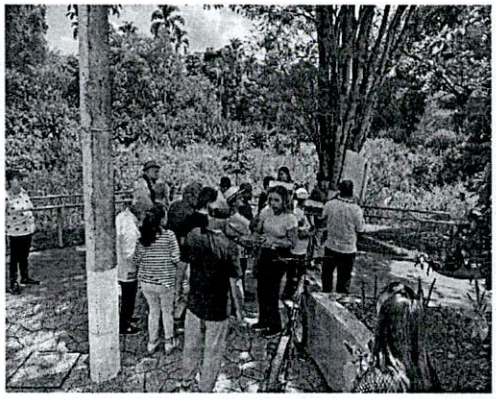
VIDA Plena Tu bienestar, nuestra prioridad	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 4 Nombre actividad: Formato de SPP Fecha: 9/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: alcance 4 Nombre actividad: Actualización de base de datos para el área de sistema. Fecha:16/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 5 Nombre de la actividad: Entrega de bienestarina Fecha: 24/9/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos.	Obligación: Alcance 5 Nombre de la actividad: Depuración de usuarios Fecha: 25/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 5 Nombre Actividad: Sistematizar Fecha: 17/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 6 Nombre actividad: Pedidos de alimentación Fecha:4/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 6 Nombre actividad: Formato de alimentación. Fecha: 27/09/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 7 Nombre actividad: Reunión actividades del mes Fecha: 9/10/2024 Lugar: Oficina Principal

	FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. **PERIODO COMPRENDIDO: DEL 20 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE OCTUBRE**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: Alcance 8 Nombre actividad: Apoyo a comedor Fecha: 15/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 8 Nombre actividad: Apoyo actividades Fecha: 1/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos
	
Obligación: Alcance 9 Nombre actividad: Apoyo inauguración juegos olímpicos Fecha: 12/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos	Obligación: Alcance 9 Nombre actividad: Juegos Olímpicos Fecha: 19/10/2024 Lugar: Centro Vida Cerritos

MARIA TERESA BETANCUR

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20241001 - 20241030**
Comprobante Número:**138**
Fecha y hora de generación: **31/10/2024 - 08:42 PM**
Fecha y hora de expedición: **31/10/2024 - 08:42 PM**

Empleado: **MARIA TERESA BETANCUR MOLINA**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **42099470**
Cargo: **Otros 58**
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
Provisión de Cesantías*				0	$ 128.236
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 15.388
Provisión de Prima*				0	$ 128.236
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
Hora extra recargo dominical o festivo				8	$ 77.447
			Total Ingresos		**$ 1.865.517**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 55.098
Fondo de pensión	4.00	$ 55.098
	Total Deducciones	**$ 110.196**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.755.321**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.755.321

Soporte de pago: DNE138

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

CONSORCIO VIDA PLENA
Nit 901826616
KM 10 VIA CERRITOS SEC VERACRUZ CA 6 VDA CERRITOS OF 03
Tel: 6063145955447
Pereira - Colombia
consorciovidaplena9@gmail.com

Periodo de Pago: **20240901 - 20240930**
Comprobante Número:**115**
Fecha y hora de generación: **02/10/2024 - 09:35 AM**
Fecha y hora de expedición: **02/10/2024 - 09:37 AM**

Empleado: **MARIA TERESA BETANCUR MOLINA**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **42099470**
Cargo: **Otros 58**
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
Provisión de Cesantías*				0	$ 121.785
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 14.614
Provisión de Prima*				0	$ 121.785
Provisión de Vacaciones*				0	$ 54.210
			Total Ingresos		**$ 1.774.394**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 52.000
Fondo de pensión	4.00	$ 52.000
Prestamos		$ 20.000
	Total Deducciones	**$ 124.000**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.650.394**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.650.394

Soporte de pago: DNE115

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que MARIA TERESA BETANCUR MOLINA identificado(a) con CC 42099470 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

CONSORCIO VIDA PLE NI 901826616

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-10	2024-11	1012827702	9476543345	E	2024-10-30									X								

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PROTECCION	30	16%	$1,377,447	$220,400
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$1,377,447	$7,200
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$1,377,447	$55,100
EPS	SALUD TOTAL	30	12.5%	$1,377,447	$172,200
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$1,377,447	$41,400
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$1,377,447	$27,600

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2024-09	2024-10	941081277	9473997203	E	2024-09-27																	

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PROTECCION	30	16%	$1,300,000	$208,000
ARL	ARL SURA	30	0.522%	$1,300,000	$6,800
CCF	COMFAMILIAR RISARALDA	30	4%	$1,300,000	$52,000
EPS	SALUD TOTAL	30	12.5%	$1,300,000	$162,500
PARAFISCALES	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	30	3%	$1,300,000	$39,000
PARAFISCALES	SENA	30	2%	$1,300,000	$26,000

Este certificado se expide el día 2024-11-04 a las 10:30.

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que CONSORCIO VIDA PLE identificado(a) con NI 901826616 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para MARIA TERESA BETANCUR MOLINA identificado(a) con CC 42099470

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	EPS	EPS002	SALUD TOTAL	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-11	30									X									$1,377,447	12.5%	$172,200
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	16%	$220,400
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230201	PROTECCION	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-10	30									X									$1,377,447		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230201	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-10	30									X									$1,377,447		$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-10	30									X									$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-10	30									X									$0	0%	$0
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	0.522%	$7,200
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	4%	$55,100
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	2%	$27,600
9476543345	1012827702	E	2024-10-30	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30									X									$1,377,447	3%	$41,400
9473997203	941081277	E	2024-09-27	EPS	EPS002	SALUD TOTAL	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-10	30																		$1,300,000	12.5%	$162,500
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	16%	$208,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230201	PROTECCION	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2024-09	30																		$1,300,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230201	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2024-09	30																		$1,300,000		$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2024-09	30																		$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2024-09	30																		$0	0%	$0
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	0.522%	$6,800
9473997203	941081277	E	2024-09-27	CCF	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	4%	$52,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	SENA	PASENA	SENA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	2%	$26,000
9473997203	941081277	E	2024-09-27	ICBF	PAICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-09	30																		$1,300,000	3%	$39,000