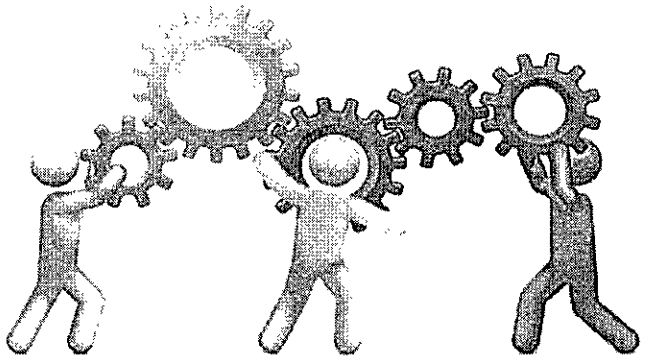


CPSAM CIUDAD FUTURO

Auxiliares de Enf. y Servicios Generales

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

PERIODO DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2025

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1461**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Lina Marcelo Barrero Cardona**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **42150257**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.971.720**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.971.720
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Recargo nocturno			35.0	30	$ 88.098
Recargo dominical o festivo			75.0	44	$ 276.880
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	20	$ 184.587
Prima de servicios				180	$ 1.268.349
Provisión de Cesantías*				0	$ 226.683
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 27.202
Provisión de Prima*				0	$ 226.683
Provisión de Vacaciones*				0	$ 105.138
			Total Ingresos		**$ 3.989.634**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 100.851
Fondo de pensión	4.00	$ 100.851
	Total Deducciones	**$ 201.702**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 3.787.932

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 3.787.932

Soporte de pago: DNE1461
CUNE:
f4515490cd3002273d6bb1429f0fab401b23f0966ceb973099f9f32598297b8d47f1c9682cff7ddff979eb71f75c2d86

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

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Documento	NI 900415283	**Teléfono**	3657739		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	22
Tipo Persona	JURÍDICA	**Departamento**	RISARALDA		
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Identificación**	CC 4578315		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN				

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00				N	BARRERO CARDONA LINA MARCELA	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LINA MARCELA BARRERO CARDONA
AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO: 01 DE JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO 2025

ALCALDÍA DE PEREIRA

1. Auxiliar de Enfermería
LINA MARCELA BARRERO C.

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LINA MARCELA BARRERO CARDONA**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	42150257-0124
Cargo:	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Implementar los planes de atención a los usuarios, basados en los protocolos establecidos por el centro de Bienestar	**03/06/2025 08:00 am** Me encuentro en Sura haciendo autorizar formulas médicas. **04/06/2025 08:30 am.** Me dirijo para Cruz verde de Turín para reclamar medicamentos. Siendo las 10 am me dirijo para Audifarma del 30 de agosto para reclamar medicamentos y preguntar por los medicamentos pendientes. Siendo las 10:30 am me dirijo para Sport medical para preguntar por los medicamentos pendientes del usuario Libaniel. A las 11:00am me dirijo para Asmetsalud a hacer autorizar formulas médicas. Siendo las 12:20 me dirijo para Audifarma de Salud total para reclamar medicamentos. **05/06/2025 9:30 am** Me dirijo para homeris a reclamar medicamentos y se deja paquete de citas para el próximo mes. Siendo las 11:00 am me dirijo para Disfarma del 30 de agosto para reclamar	**FOTO**

	medicamentos. Siendo las 12:00 me dirijo para la farmacia de Kennedy y se deja paquete de fórmulas médicas. **06/06/2025 07:20 am.** Me encuentro en la farmacia de Kennedy reclamando medicamentos. Siendo las 8:00 am me encuentro en la asociación organizando los medicamentos que se gestionaron en la semana, se dejan semaforizados, se guardan en su respectiva canasta y se organiza el Kardex. Siendo el medio día surto las bolsas de los usuarios con sus medicamentos por una semana. **09/06/2025 9:00 am** Me dirijo para Audifarma en la 30 de agosto para reclamar medicamentos y preguntar por lo pendientes. **10/06/2025 09:30 am.** Me encuentro en Cm Colombia reclamando formulas medicas y preguntando por los medicamentos pendientes. Se le hace entrega a la compañera Sol de 120 frascos de Ensure para que los lleven en el carro a la fundación del usuario Libaniel. **11/06/2025 09:30 am** Me encuentro en la Nueva Eps haciendo autorizar formulas médicas. Siendo las 12:45 me dirijo para Audifarma del 30 de agosto a reclamar medicamentos. **12/06/2025 08:00 am** Me encuentro en la asociación organizando los medicamentos que se gestionaron en la semana. Siendo las 13 horas inicio surtiendo las bolsas de los usuarios con los medicamentos para la semana. Apoyo a las compañeras con el almuerzo dando dietas a los usuarios asistidos. Apoyo en el cambio de pañales a los usuarios que así lo requieren. Siendo las 15:30 se apoya con el refrigerio a los usuarios asistidos. **13/06/2025 9:30 am** Me encuentro en Cm Colombia preguntando por los medicamentos pendientes y reclamando formulas. **16/06/2025 8:40 am** Me encuentro en la farmacia de Kennedy reclamando medicamentos. Siendo las 10:00 am me dirijo para Sura a hacer autorizar formulas médicas. **17/06/2025 9:00 am** Me encuentro en Audifarma de los rosales para reclamar medicamentos. Siendo las 10:00 am me dirijo para homeris a reclamar formulas médicas. Siendo las 11:35 me dirijo para Audifarma del 30 de agosto para reclamar medicamentos y preguntar por los medicamentos pendientes. Al medio día paso a la clínica los rosales para preguntar por el estado de salud del usuario Marco Antonio Serna quien se encuentra en observación de urgencias. **18/06/2025 9:30 am** Me encuentro en la asociación organizando los medicamentos que se han gestionado en la semana, se dejan organizados en sus respetivas canastas, se dejan semaforizados y se organiza en Kardex. Sendo las 12:30 continúo surtiendo las bolsas de los usuarios con sus respectivos medicamentos por una semana. A las 13:15 apoyo en la zona de alimentos con las dietas a los usuarios asistidos. Siendo las 14:00 horas apoyo en el cambio de pañales a los usuarios que así lo requieren y se les cambia la ropa a quienes lo necesitan. A las 15 horas continúo surtiendo los medicamentos del usuario y se revisas las carpetas de las citas médicas para sacar las fórmulas médicas.	

	19/06/2025 7:30 am Me encuentro en la clínica los rosales realizando apoyo a la compañera Lucero con los usuarios Marco Antonio Serna, Eincisned Bedoya quienes se encuentran en observación de urgencias, el usuario Gildardo Becerra se encuentra en la UCI del tercer piso, se realiza el debido informe del usuario después de hablar con la Doctora de turno. Se les administran los medicamentos, se apoyan en la dieta asistida, se realiza el reporte en el grupo del estado de salud de ambos usuarios. Siendo las 10:30 me dirijo para Audifarma del 30 de agosto para reclamar unos medicamentos que estaban pendientes de la usuaria Aleida. A las 11:30 am me dirijo para la farmacia de Kennedy a reclamar medicamentos. Siendo las 14:00 horas me dirijo para Audifarma a reclamar los medicamentos del usuario Marco Antonio. A las 14:35 subo a la UCI de los rosales para preguntar por el estado de salud del usuario Gildardo Becerra. **24/06/2025 7:30 am** Me encuentro Cm Colombia para reclamar medicamentos de los usuarios y preguntar por los medicamentos pendientes. Siendo las 12.20 se le hace entrega a la compañera Yeraldin de 30 frascos de Ensure de la usuaria María de los Ángeles. **25/06/2025 09:30 am** Me encuentro en la farmacia de Kennedy para reclamar los medicamentos del usuario Eincisned que se encuentra hospitalizado. Siendo las 11:00 am me dirijo para Salud total del 30 de agosto para hacer autorizar los medicamentos del usuario Marco Antonio Serna. **26/06/2025 09:30 am** Me encuentro en homeris dejando paquete de formulas medicas y se entrega el listado de los usuarios que requieren la cita de Psiquiatría para el próximo mes. Siendo las 12:30 me dirijo para los Audifarma de los rosales a reclamar los medicamentos del usuario Marco Antonio. **27/06/2025 07:30 am** Ingreso a la asociación y me dirijo para la farmacia a organizar los medicamentos que se gestionaron en la semana. Se dejan organizados en su respectiva canasta, se dejan semaforizados y se organiza el Kardex. Siendo las 12:00 me dispongo a surtir las bolsas de los usuarios con los medicamentos de la semana.	
Realizar toma y control de signos vitales diariamente, control de la respiración, presión arterial, frecuencia cardiaca, control de la respiración, glucometrías, niveles de oxígeno.	Se realiza toma signos vitales varias veces al día a usuarios hipertensos, se realiza control de glucometría a los usuarios diabéticos, o con descompensación hemodinámica en los turnos asignados, se hacen ejercicios de oxigenación pulmonar	**FOTO**
Administrar los medicamentos de cada	Se da y se apoya en la administración los medicamentos a cada uno de los usuarios que tienen prescripción médica según los horarios	**FOTO**

uno de los usuarios de acuerdo a la prescripción médica y los horarios establecidos, aplicar el Kardex semaforizar los medicamentos	establecidos; en horarios de mañana, medio día, tarde en los turnos asignados durante el periodo. Se semaforizan los medicamentos en stock; los que se vencen en un periodo menor a 6 meses rojo, de 6 meses a un año amarillo y mayor a un año de su vencimiento verde.	
Realizar procedimientos, recoger muestras; cambios de sondas; inserción de catéter; realizar curaciones; manejo de escaras demás que sean necesarios y para los que estén facultados.	Se realizan curaciones a los usuarios que requieren por presentar laceración, en cada turno asignado posterior al baño y a necesidad.	**FOTO**
Realizar cambio de pañal a los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se gestionan medicamentos en cada EPS de los usuarios. Se realiza gestión en la EPS a los medicamentos que requieren debida autorización.	**FOTO**
Realizar cambio de pañal a los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se realizan cambio de pañal a los usuarios que así lo requieren y según necesidad durante los turnos asignados en el periodo.	**FOTO**
Suministrar alimentación a los usuarios asistidos o los que así lo requieran;	Se suministra alimentación asistida a los usuarios que así lo requieren en los horarios establecidos en el CPA y se controla el ingreso al comedor,	

control de los horarios de alimentación; control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos, en la distribución a cada uno de los Usuarios.	verificando que todos los usuarios reciban sus alimentos de una manera ordenada y según indicación de nutricionista.	**FOTO**
Realizar el empalme diario con cada uno de los compañeros, relacionando las novedades, el registro de las notas de enfermería, activación de protocolos especialmente el decaídas de más situaciones.	Durante cada turno asignado en el periodo, se realiza entrega de turno de manera presencial, dejando nota de enfermería de cada una de las actividades realizadas durante el turno, se empalma en el grupo para información general de los pendientes, de las novedades, se deja actualizado el tablero en cada turno.	**FOTO**
Prestar apoyo en tareas Administrativas, actualización del inventario de insumos,	Se actualiza según llegan insumos formato de control de recepción de los insumos, se realiza actualización de carpetas a medida que se piden citas o el usuario que corresponda.	**FOTO**
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se llevan los registros de glucometrías tomadas, signos vitales, notas de enfermería, insumos recibidos según necesidad en cada turno asignado. Reinducción sobre - Definiciones - Causas de los accidentes - Que hacer en caso de un accidente o una enfermedad laboral - Que hacer en caso de una evacuación de emergencia - Buen ambiente laboral	**FOTO** **FOTO**

Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocada y otras actividades que se concreten.		

LINA MARCELA BARRERO CARDONA
C.C. 42150257

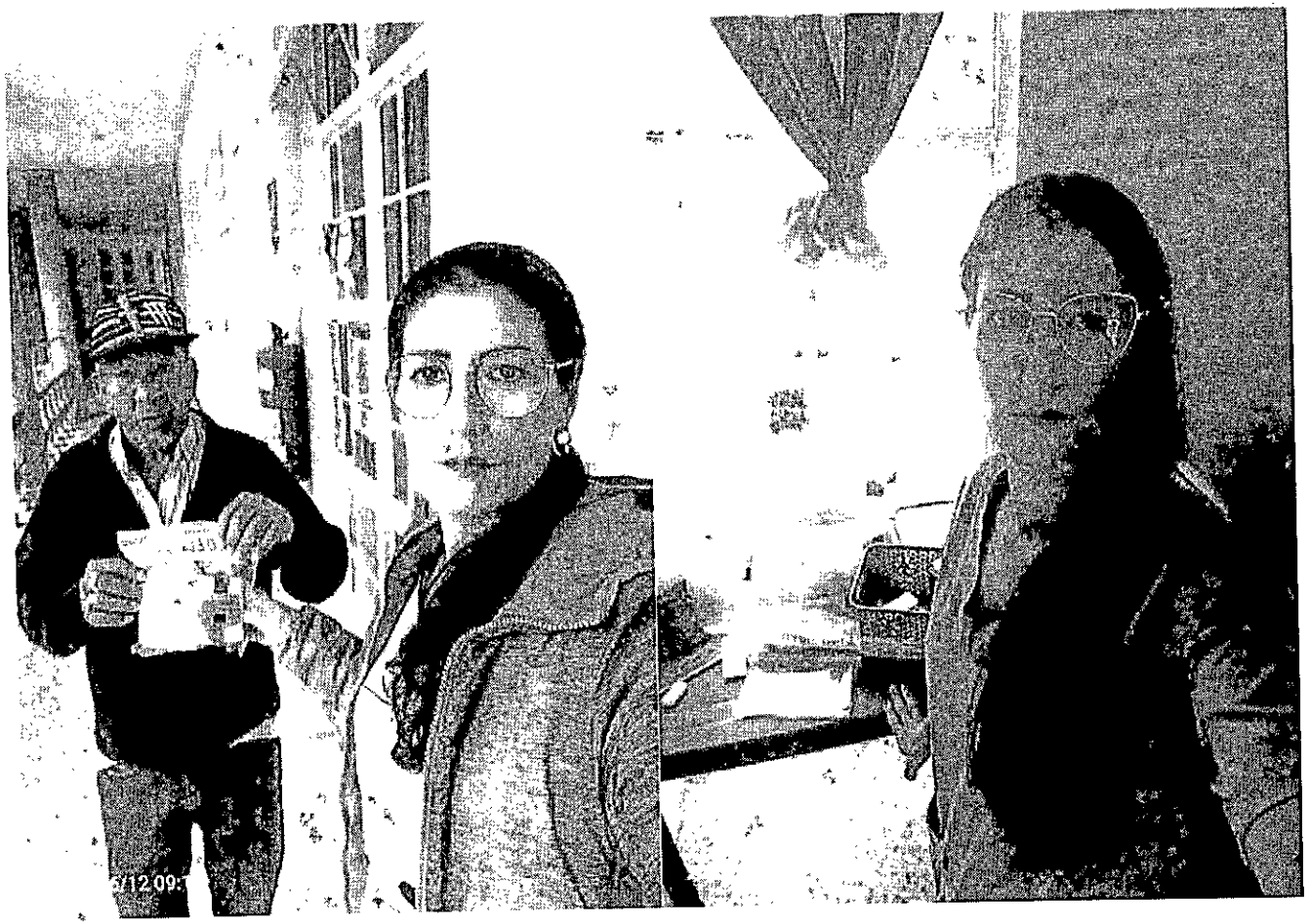


8. Auxiliar de Enfermería
LINA MARCELA BARRERO C.



9. Auxiliar de Enfermeria
LINA MARCELA BARRERO C.



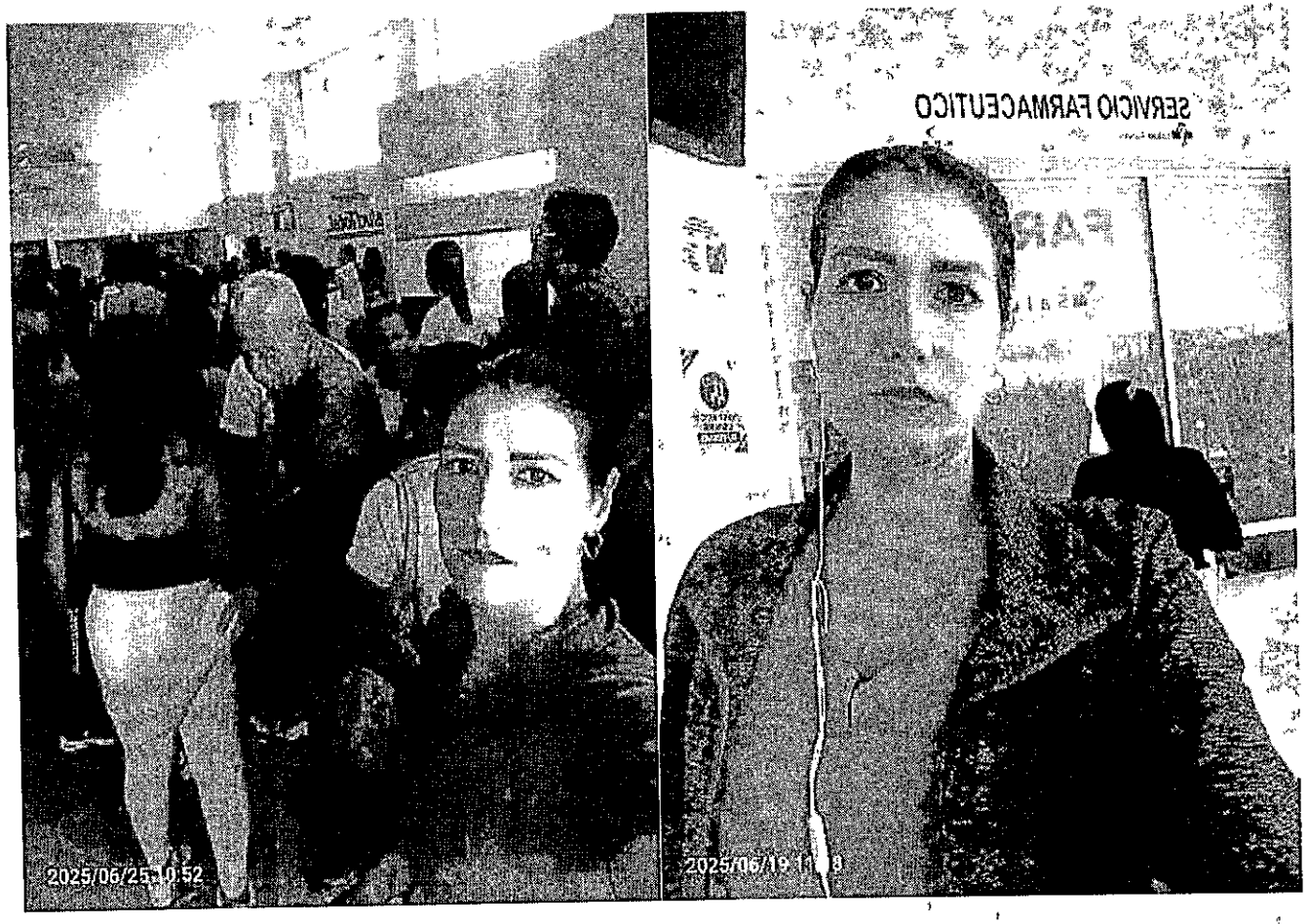


11. Auxiliar de Enfermería
LINA MARCELA BARRERO C.


25/06/19 09:53






SERVICIO FARMACEUTICO
2025/06/25 10:52
2025/06/19 11:18


2025/06/19







18. **Auxiliar de Enfermeria**
LINA MARCELA BARRERO C.



DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1392**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Isabella Giraldo Bermudez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1002566857**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.971.720**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.971.720
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Recargo nocturno			35.0	81	$ 237.865
Recargo dominical o festivo			75.0	62	$ 390.149
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	32	$ 295.338
Prima de servicios				180	$ 1.388.225
Provisión de Cesantías*				0	$ 257.819
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 30.938
Provisión de Prima*				0	$ 257.819
Provisión de Vacaciones*				0	$ 120.725
			Total Ingresos		**$ 4.483.297**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 115.803
Fondo de pensión	4.00	$ 115.803
	Total Deducciones	**$ 231.606**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 4.251.691

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.251.691

Soporte de pago: DNE1392
CUNE:
f269a53950b21e7cc10ab6e3898831d6230cd5ec4fd5c3f0c67bb59cb3948e6722b797e693164848c770d79d21782412

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

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	Dirección	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	Forma Presentación	SUCURSAL	Total Afiliados	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	Departamento	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	Identificación	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
	CC 1002566857									
Tipo Cotizante	01	00				N	GIRALDO BERMUDEZ ISABELLA	66170000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
							X							0		30	30	30	30			V	$ 1.971.720	230301		16 %	$ 2.331.663	$ 373.100	$ 0	$ 0	EPS018		12,5 %	$ 2.331.663	$ 291.500	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.331.663	$ 56.800	CCF44	4 %	$ 2.331.663	$ 93.300	2 %	$ 46.700	3 %	$ 70.000

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 373.100	$ 0	$ 0	$ 291.500	$ 56.800	$ 93.300	$ 46.700	$ 70.000	$ 0	$ 0	$ 931.400

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

ISABELLA GIRALDO BERMUDEZ
AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO: JUNIO 1 del 2025 a JUNIO 30 del 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**Isabella Giraldo Bermudez**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	1002566857
Cargo:	Auxiliar de enfermería
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

Administrar los medicamentos de cada uno de los usuarios de acuerdo con la prescripción y médica y los horarios establecidos, Semaforizar los medicamentos.	Dia a día se administran medicamentos bajo formula medica y en los horarios establecidos, siguiendo los 15 correctos de enfermería.	
Realizar procedimientos, recoger muestras, cambios de sonda, inserción de catéter, realizar curaciones, manejo de escaras, y los demás que sean necesarios y para los que se estén facultados	Se realizan los diferentes cambios de sonda, siguiendo los protocolos de bioseguridad para dicho proceso, también se realiza acompañamiento en el manejo de escaras y los diversos procedimientos que surjan con los usuarios.	
y medicamentos, acompañamiento a citas médicas y procedimientos, reclamar medicamentos y resultados, las demás que se requieran aplicando el Kardex.	Se reclaman medicamentos mensualmente o cuando los usuarios lo requieran	
Acompañar y asistir a los usuarios que así lo requieran en su higiene personal, asistencia en ir al baño, asistencia en el baño, higiene bucal, cepillado de dientes, afeitado y cuidado de los pies, apoyo al vestirse, peinarse y calzase. realizar cambios de pañal de los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se realiza asistencia en la higiene personal y en la higiene oral a los usuarios que lo requieran, se afeita a los usuarios que lo requieren, a los usuarios que presentan movilidad reducida, se aplica crema antipañalitis y crema para la hidratación de piel.	
Realizar empalme diario con cada uno de los compañeros, relacionando las novedades, el registro de las notas de Enfermería, activación de los protocolos	En cada entrega de turno se hace el debido empalme al compañero que recibe turno, con novedades que hayan ocurrido durante el turno. Se realizan notas de enfermería cada vez que se realiza un procedimiento o cuando ocurre un evento adverso.	

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

Isabella Giraldo B

Isabella Giraldo Bermudez
CC: 1.002.566.857

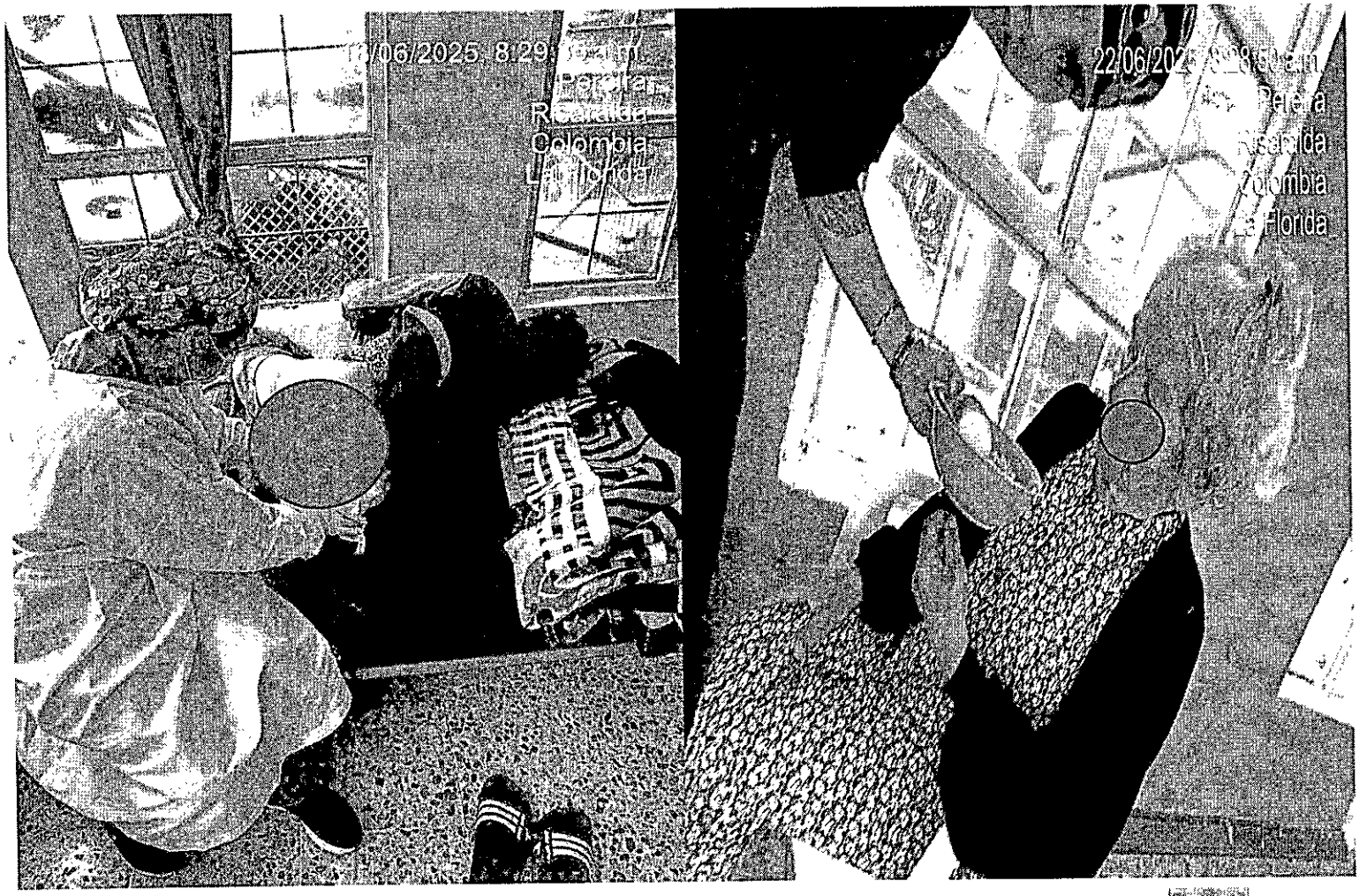


5. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez

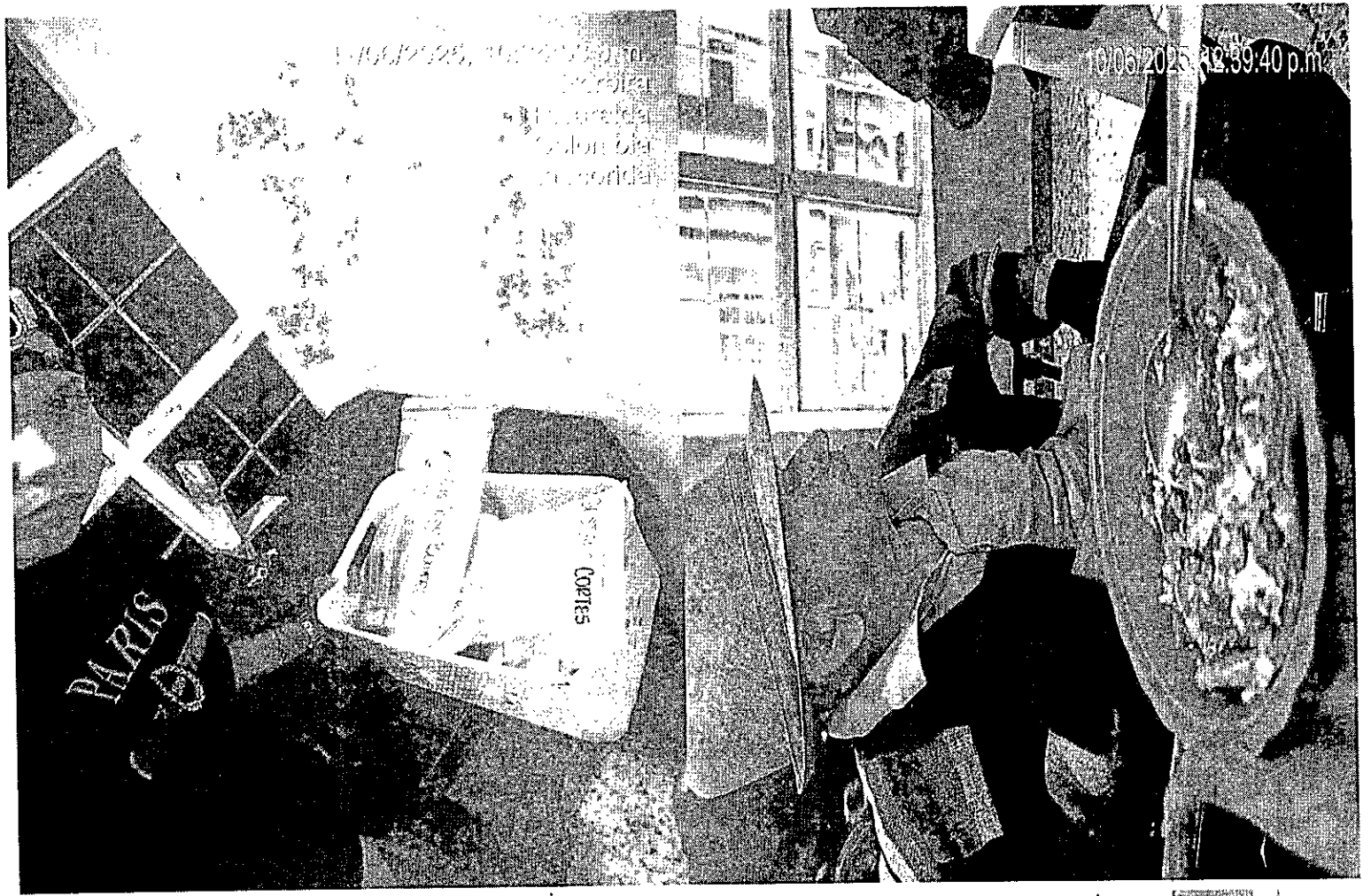




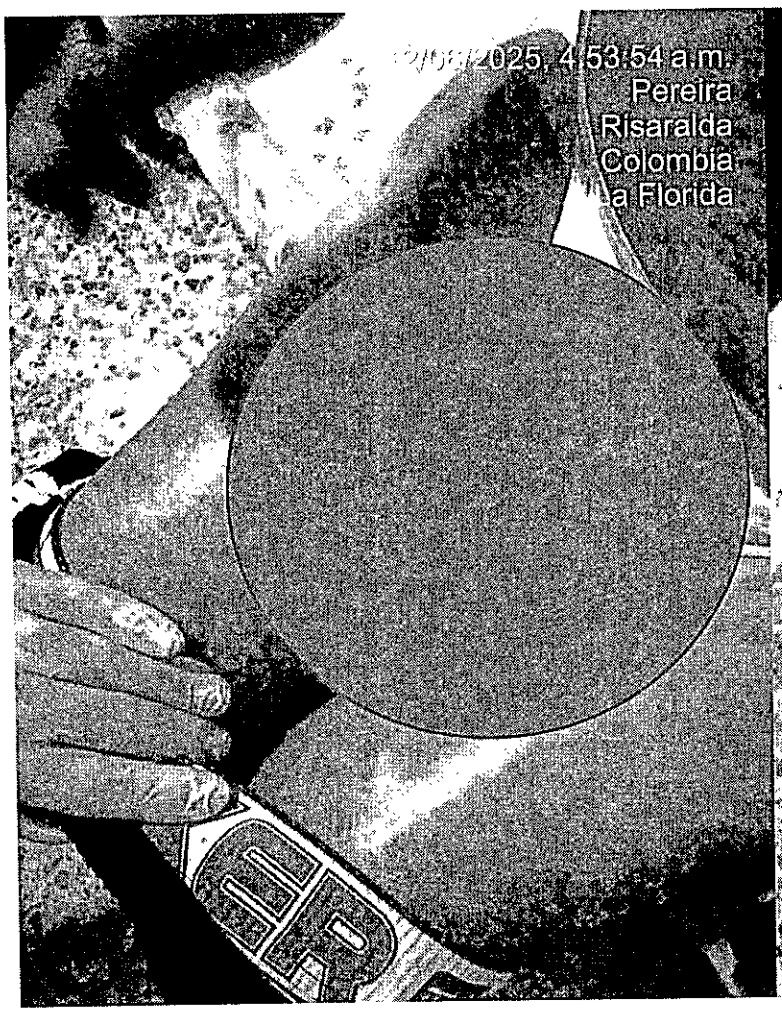
6. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez



7. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez



8. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez





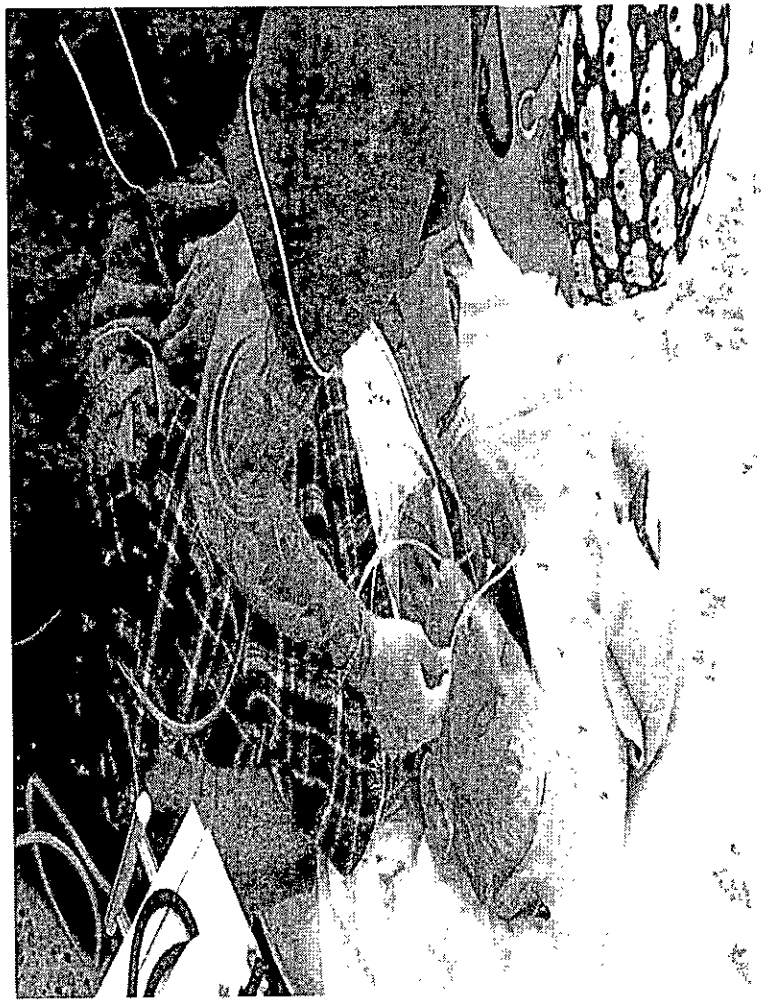
9. **Auxiliar de enfermería.**
Isabella Giraldo Bermudez



10. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez



11. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez





12. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez



13. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1431**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Yeraldine Hincapié Marín**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1112781616**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.971.720**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.971.720
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Recargo nocturno			35.0	66	$ 193.816
Recargo dominical o festivo			75.0	90	$ 566.345
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	29	$ 267.651
Prima de servicios				180	$ 1.435.770
Provisión de Cesantías*				0	$ 266.521
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 31.983
Provisión de Prima*				0	$ 266.521
Provisión de Vacaciones*				0	$ 125.080
			Total Ingresos		**$ 4.635.302**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 119.981
Fondo de pensión	4.00	$ 119.981
	Total Deducciones	**$ 239.962**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 4.395.340**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.395.340

Soporte de pago: DNE1431
CUNE:
d145e771ea2ae2f181e31c5f1dfe9b9bc0379ff8c4790b54ee442daffed544b1ae698804e84e2ee38bad3fa64073f5be

enlace operativa

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento							Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 1112781616		Residente		Exonerado	N					
Tipo Cotizante	01	00					HINCAPIE MARIN YERALDIN	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | | | |

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

YERALDIN HINCAPIÉ MARÍN
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: 01/06/2025 AL 30/06/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YERALDIN HINCAPIÉ MARÍN**
Informe de Actividades N°	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	1112781616
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

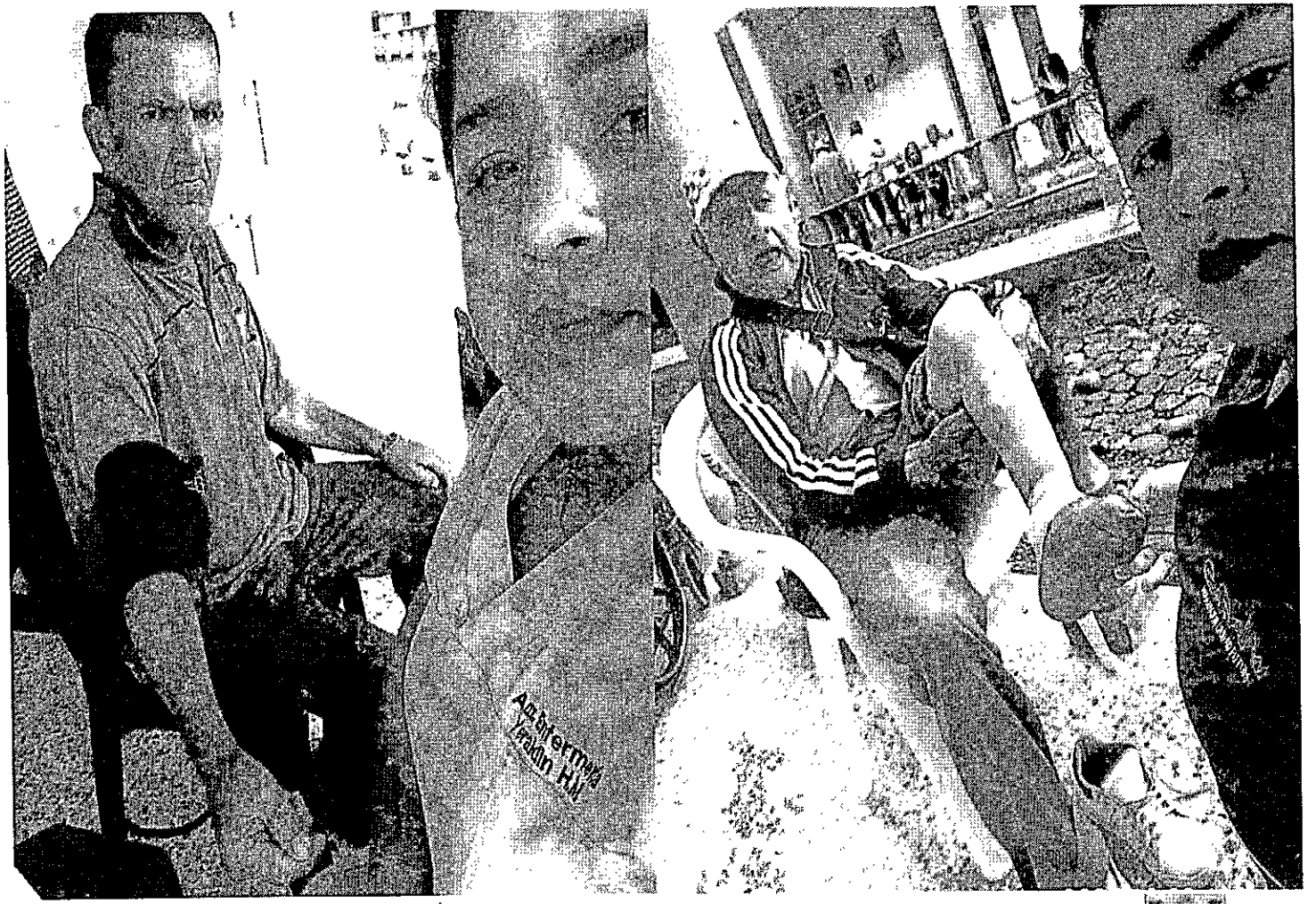
YERALDIN HINCAPIÉ MARÍN
CC: 1.112.781.616



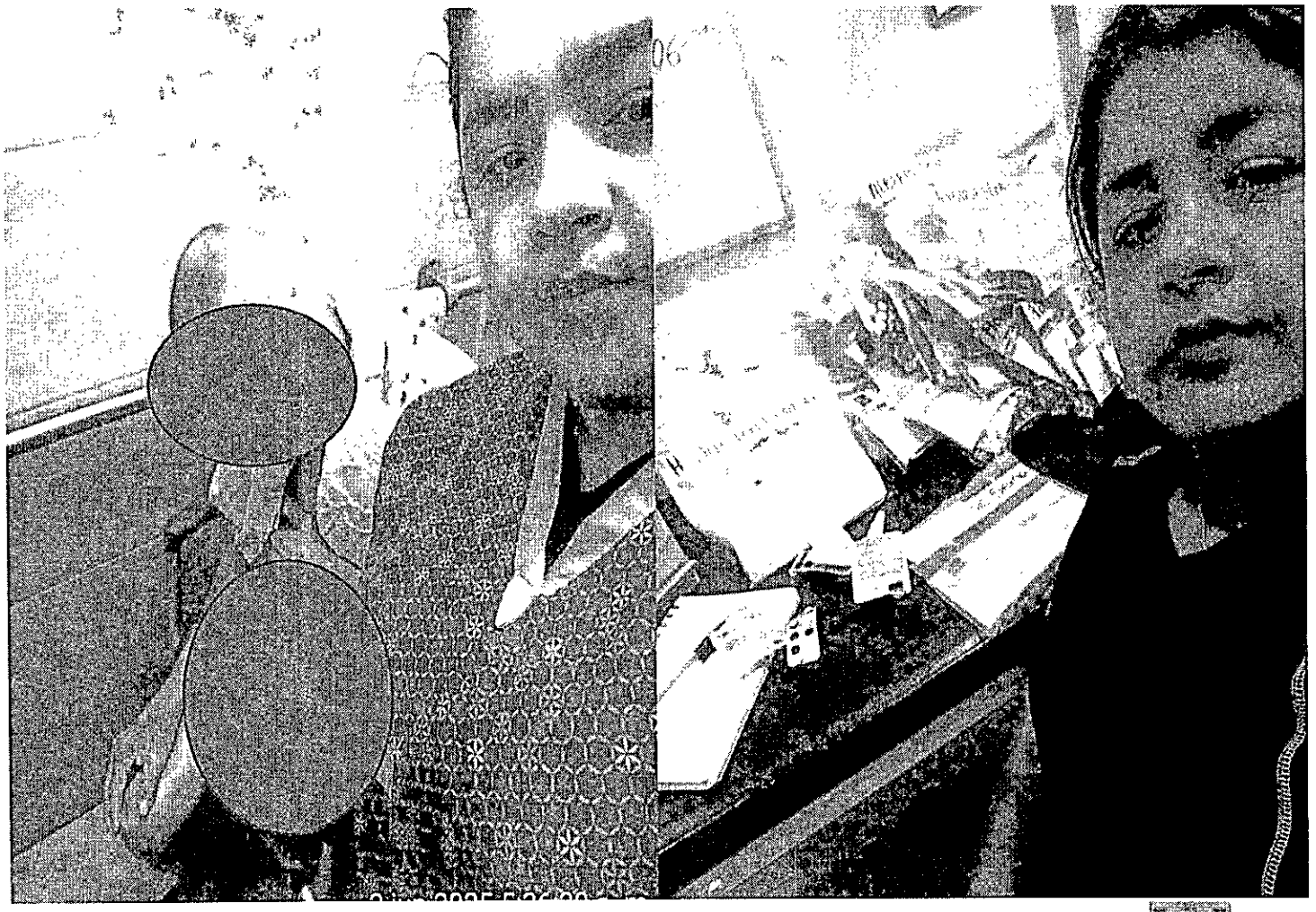


5. Auxiliar de Enfermería
Yeraldin Hincapié Marín



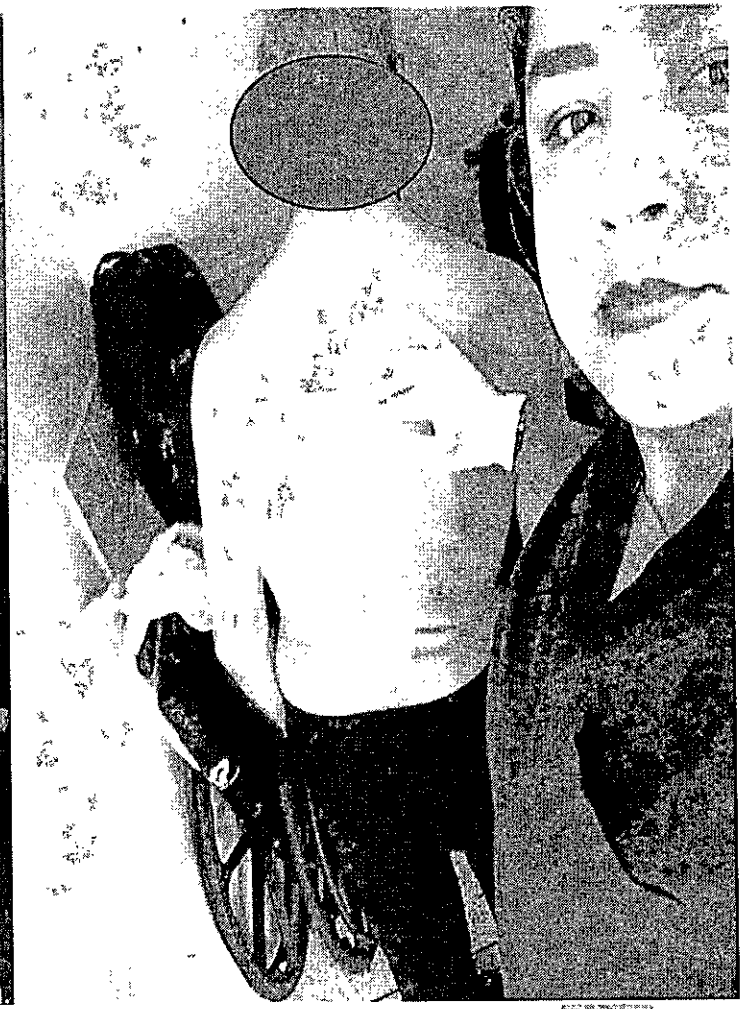


7. Auxiliar de Enfermería
Yeraldin Hincapié Marín



8. **Auxiliar de Enfermería**
Yeraldin Hincapié Marín

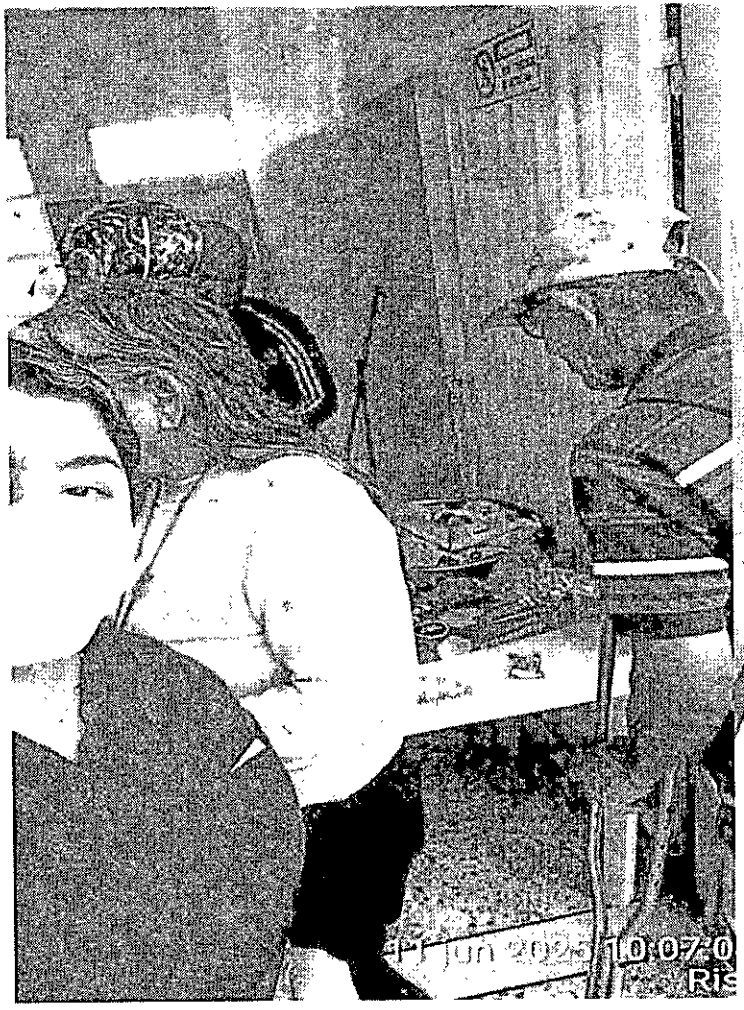




9. **Auxiliar de Enfermería**
Yeraldin Hincapié Marín

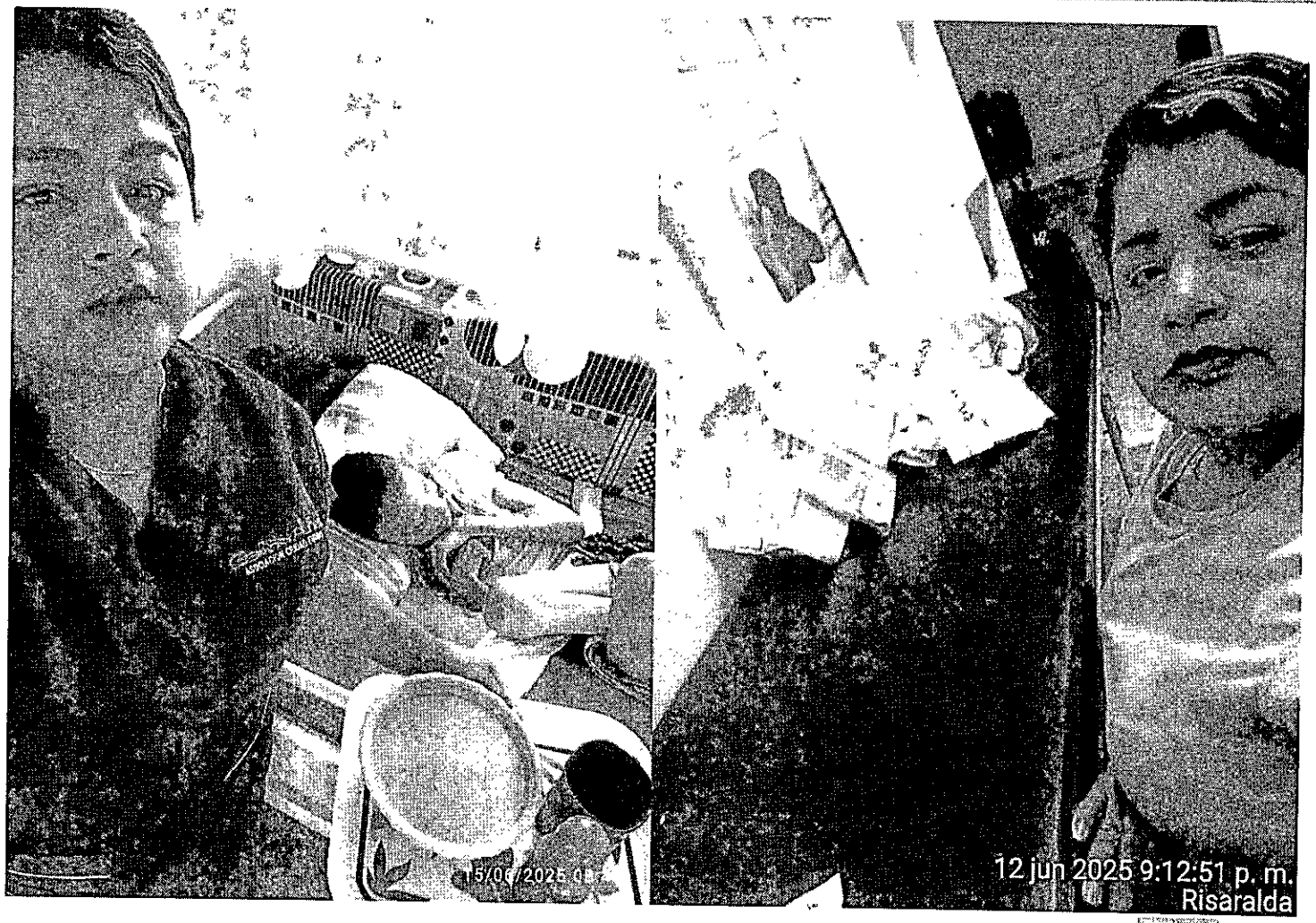


10. **Auxiliar de Enfermería**
Yeraldin Hincapié Marín





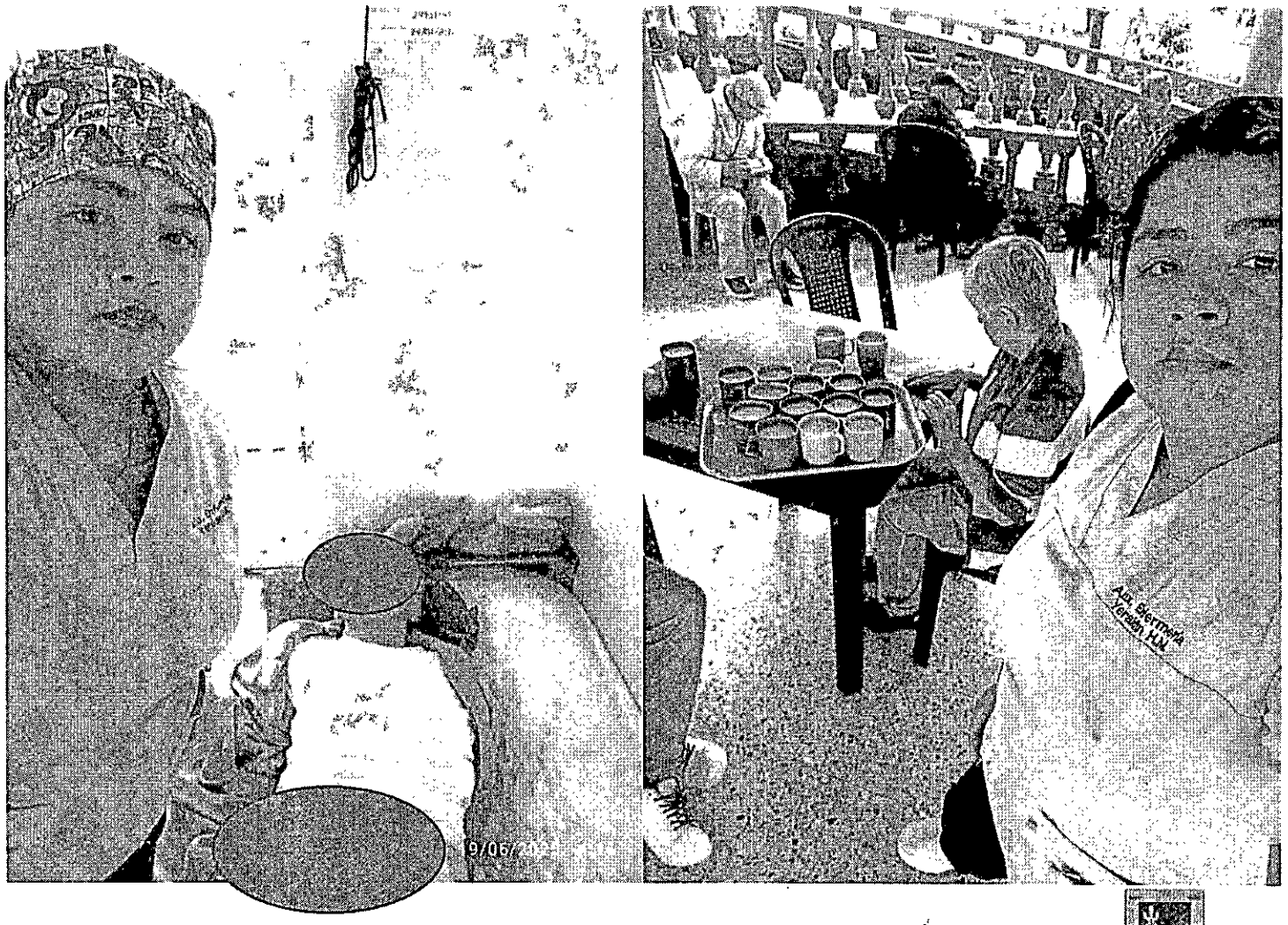

16/06/2025 20:50
11 jun 2025 4:47:34 p. m.
Risaralda


12 jun 2025 9:12:51 p. m.
Risaralda


20/06/


20/06/2025 20:11


23/06/2025 09:56
20/06/2025 19:57


Aux. Enfermería
Yeraldin H.M.




23/06/2025 12:13


SPORT MEDI
Colombia


25/06/2025 11:45
25/06/2025 17:49

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1454**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Alba Soelia Vallejo Flores**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **41936402**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.971.720**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.971.720
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Recargo nocturno			35.0	66	$ 193.816
Recargo dominical o festivo			75.0	60	$ 377.563
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	38	$ 350.714
Prima de servicios				161	$ 1.271.260
Provisión de Cesantías*				0	$ 257.715
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 30.926
Provisión de Prima*				0	$ 257.715
Provisión de Vacaciones*				0	$ 120.672
			Total Ingresos		**$ 4.365.073**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 115.753
Fondo de pensión	4.00	$ 115.753
	Total Deducciones	**$ 231.506**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 4.133.567

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.133.567

Soporte de pago: DNE1454
CUNE:
461bdb41d8cc59a7964a0280eae017919bf7257743833ff8178494a254c939fbcf2415a70b4bae47d661f15938fbf85b

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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 41936402		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					VALLEJO FLORES ALBA SOELIA	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

ASÓCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



ALBA SOELIA VALLEJO FLORES

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: 01/06/2025 AL 30/06/2025

Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**ALBA SOELIA VALLEJO FLORES**
Informe de Actividades N°	6 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	41936402
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	01/06/2025
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. los planes de atención a los usuarios, basados en los protocolos en establecidos por el centro de bienestar.	Se implementan procedimientos y protocolos que evolucionan el bienestar de los adultos en el CPA, esto con la participación del equipo de enfermería y el equipo administrativo.	**Se anexa evidencia fotográfica**
2.Realizar toma y control se signos vitales diariamente, control de respiración, presión arterial, frecuencia cardiaca, control, glucómetros, niveles de oxígeno.	. Diariamente se lleva a cabo la medición de los signos vitales de todos los pacientes. Esto se realiza con el objetivo de monitorear su estado de salud y prevenir posibles descompensaciones. Además, se lleva un control adecuado de aquellos pacientes que presentan alteraciones en la presión arterial	**Se anexa evidencia fotográfica**

Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

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

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

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

ALBA SOELIA VALLEJO FLORES
41936402

Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

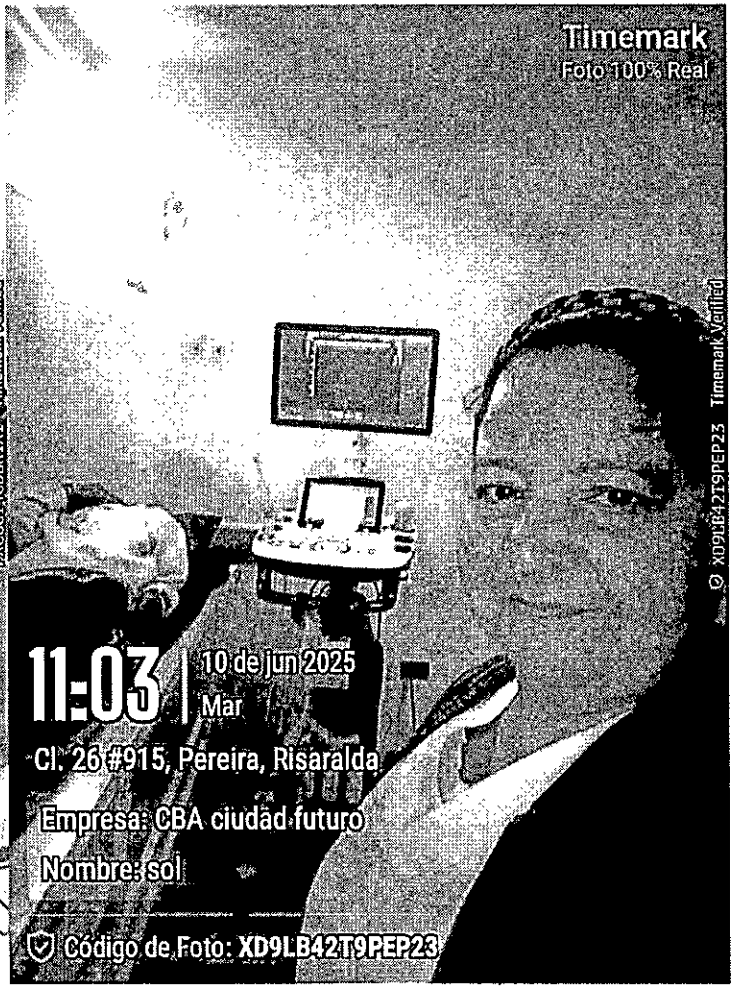


Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

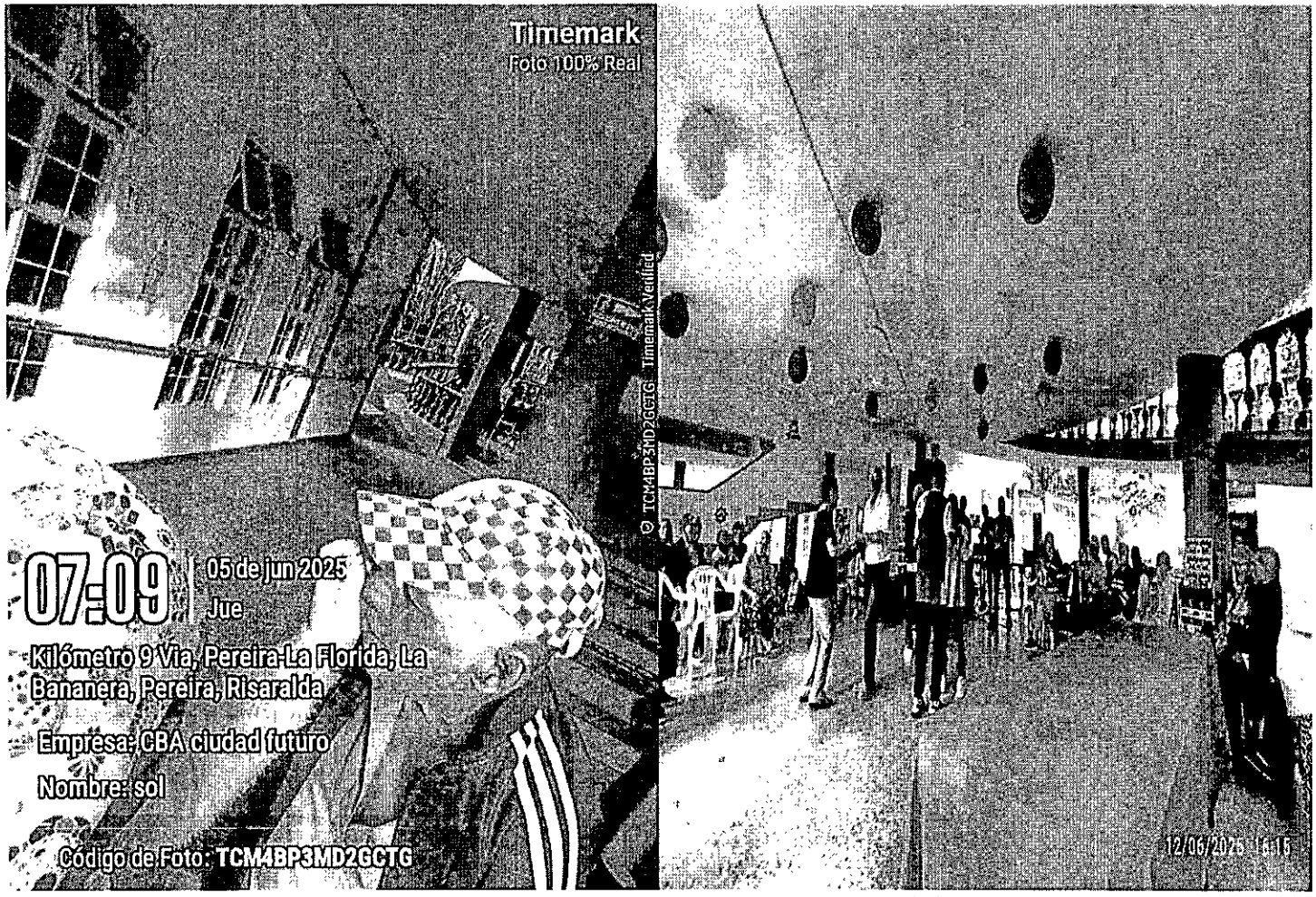




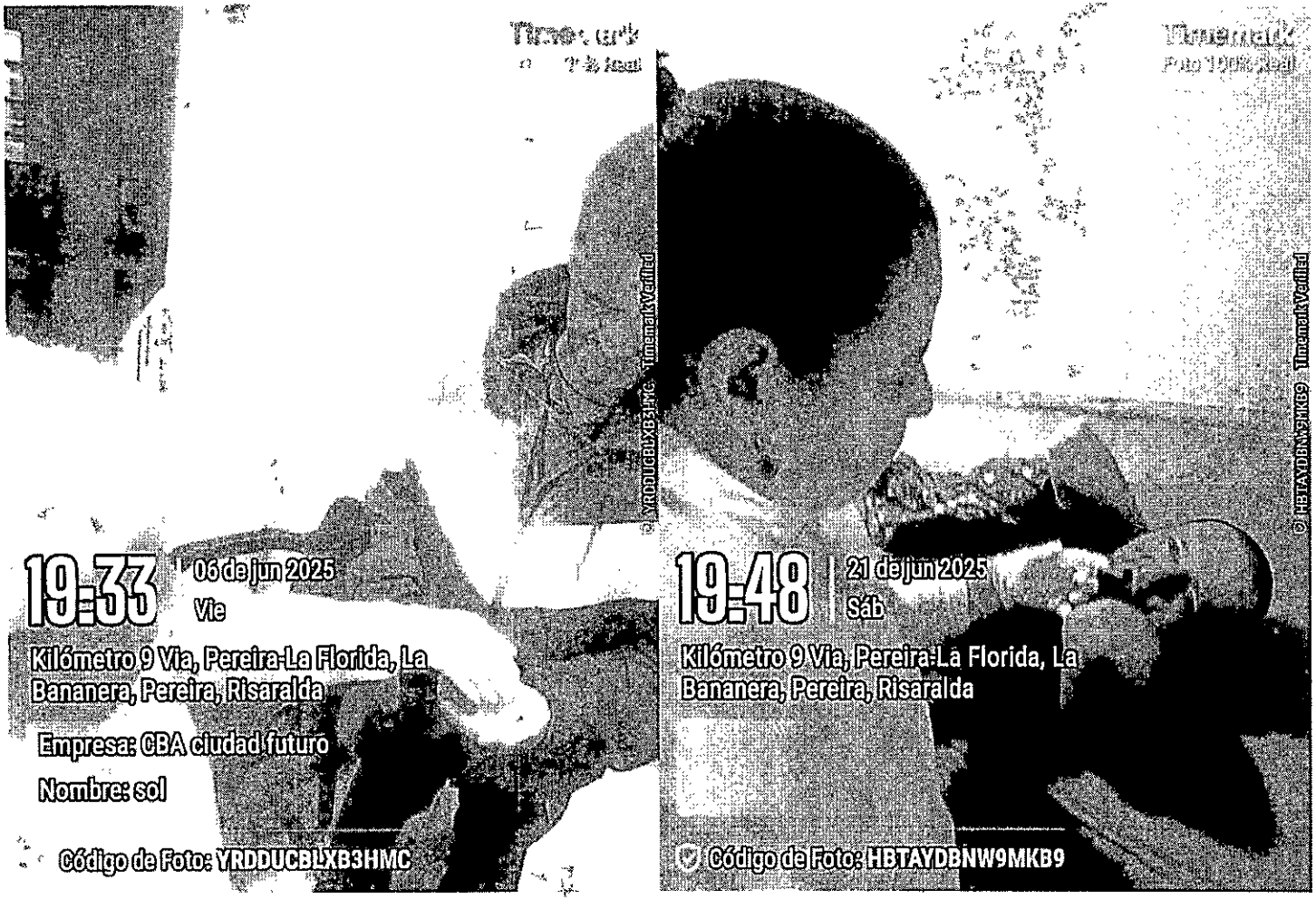
Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES



Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA



Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES





Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

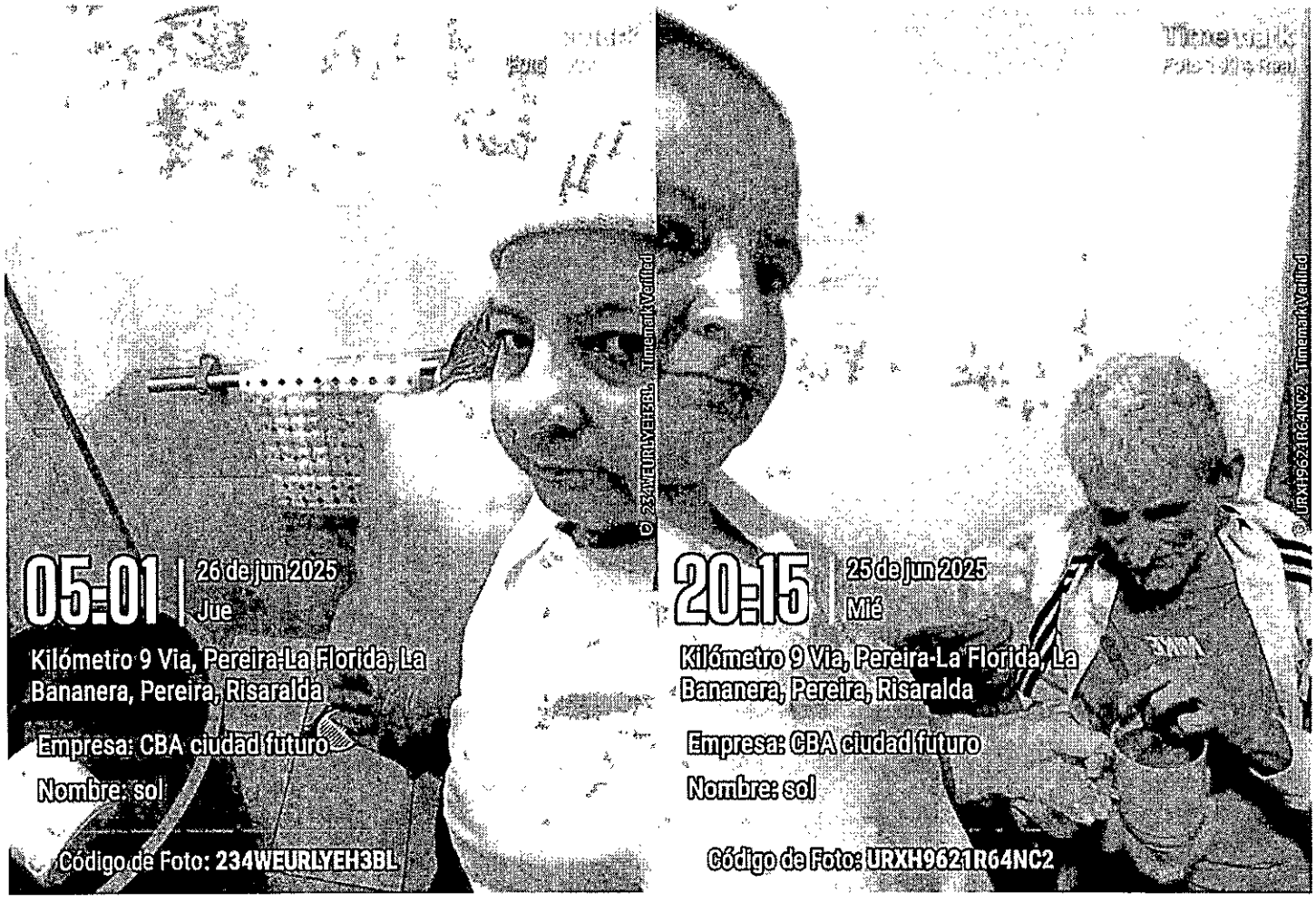
INFORME DE ACTIVIDADES



Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES



Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

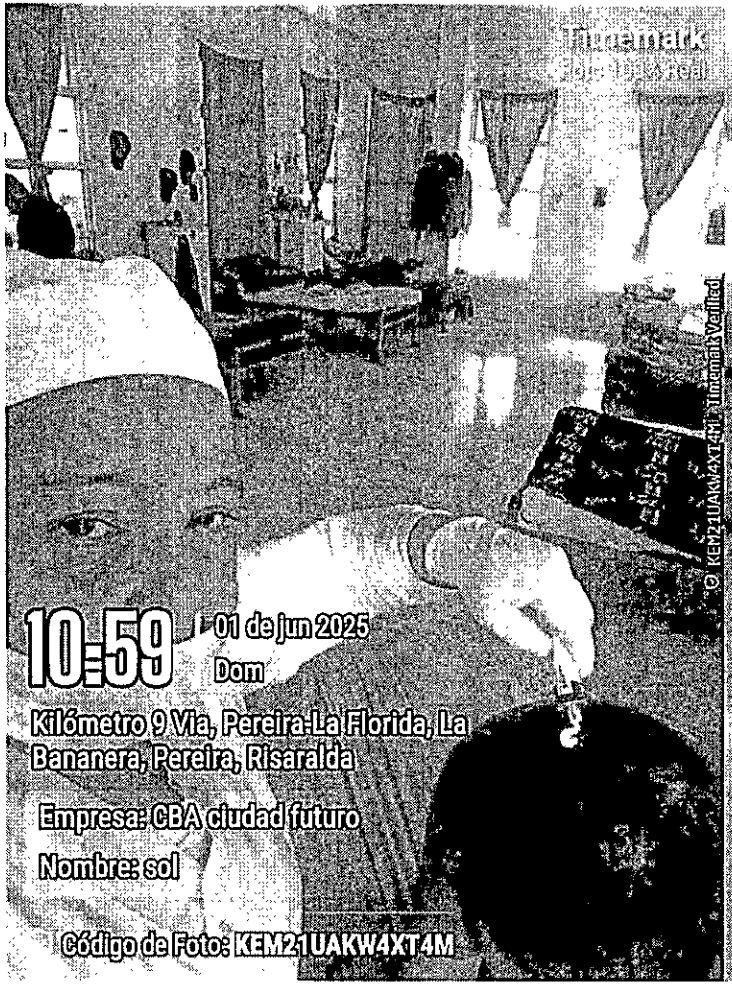




Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES





Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

6.

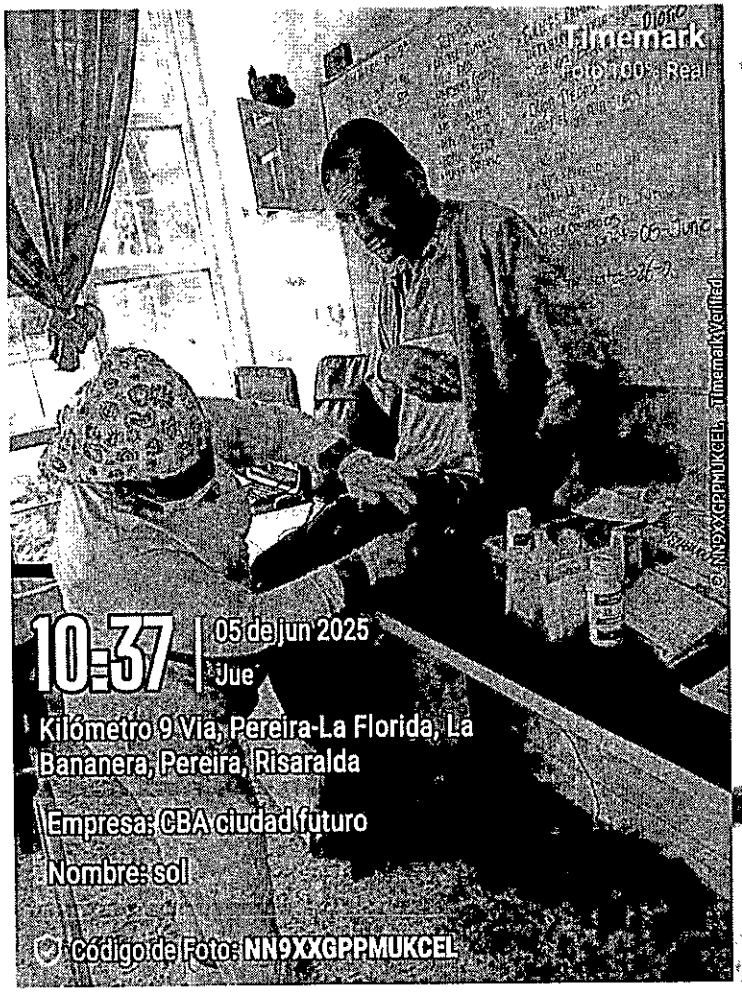




Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

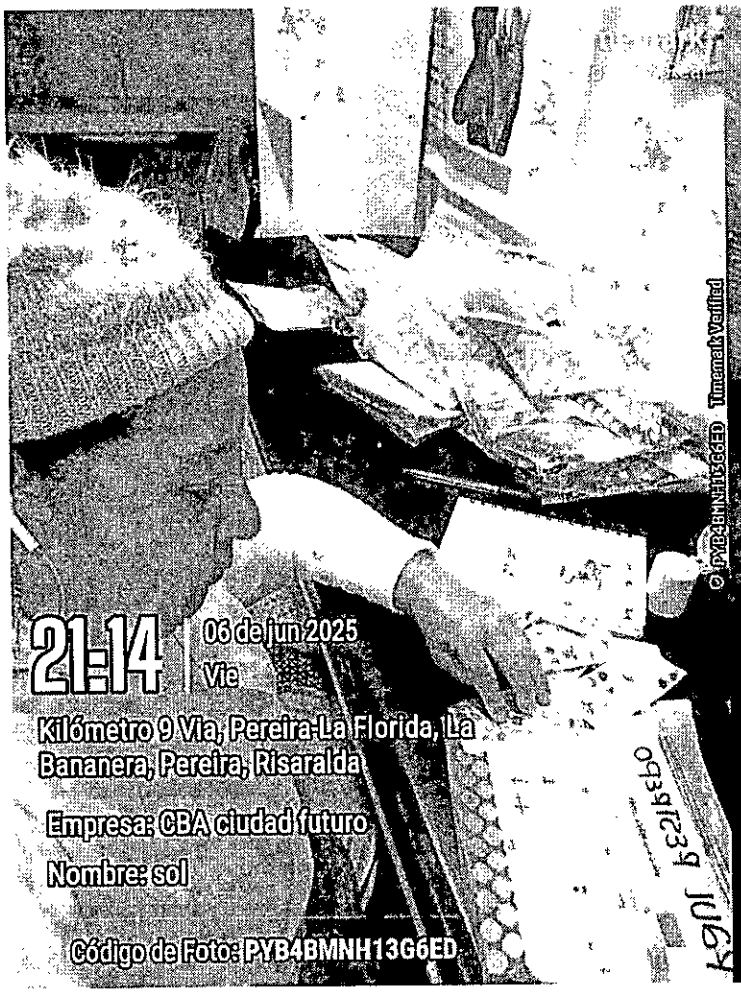


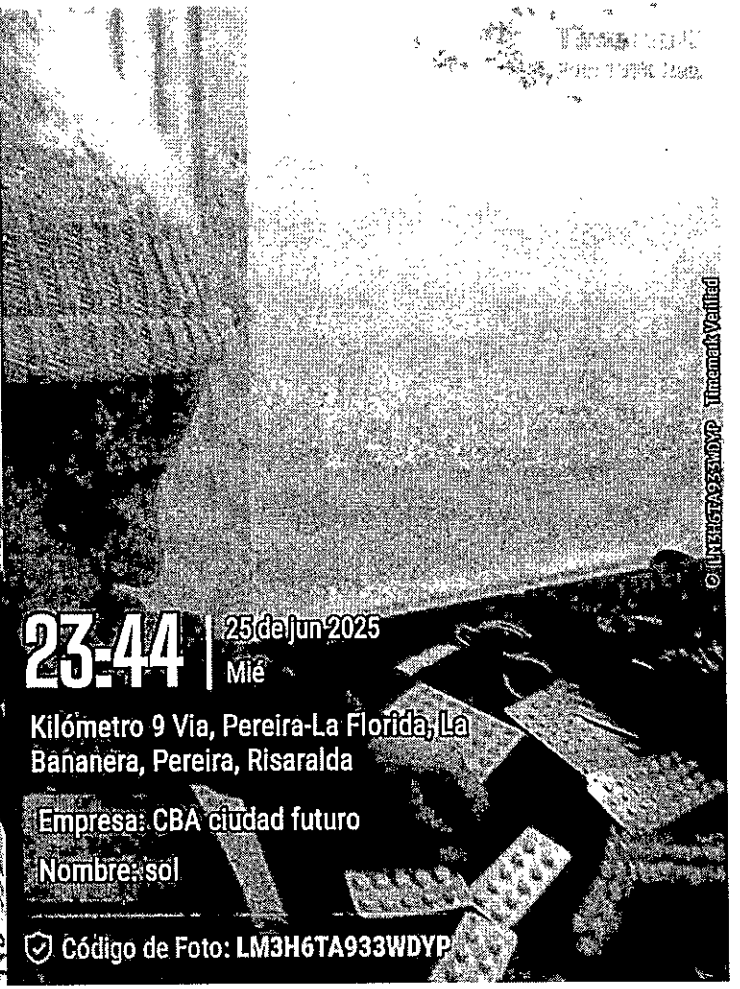


Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES





Alba Soelia Vallejo Flores
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1469**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Luis Fernando Pérez Mejía**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **9762125**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.971.720**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.971.720
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Recargo nocturno			35.0	66	$ 193.816
Recargo dominical o festivo			75.0	60	$ 377.563
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	38	$ 350.714
Prima de servicios				180	$ 1.426.436
Provisión de Cesantías*				0	$ 257.715
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 30.926
Provisión de Prima*				0	$ 257.715
Provisión de Vacaciones*				0	$ 120.672
			Total Ingresos		**$ 4.520.249**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 115.753
Fondo de pensión	4.00	$ 115.753
	Total Deducciones	**$ 231.506**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 4.288.743**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.288.743

Soporte de pago: DNE1469
CUNE:
ff68d748d35924bed362fceea9d2bf8e192a8ce71534a52fb1eadf084a14bcd372055214c0fbb7a26e2572db8dfe198e

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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento							Apellidos y Nombres	Código Ciudad Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
	CC 9762152		Residente		Exonerado	N				
Tipo Cotizante	01	00					PEREZ MEJIA LUIS FERNANDO	66001000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | | | |

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: 01 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE MAYO DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	9762125-022024
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Implementar los planes de atención a los usuarios, basados en los protocolos establecidos por el centro de Bienestar	Se implementan procedimientos y protocolos que evolucionan el bienestar de los adultos en el cpa, esto con la participación del equipo de enfermería y el equipo administrativo.	**Registro fotográfico**
2. Realizar toma y control de signos vitales diariamente, control de la	Se realiza toma signos vitales varias veces al día a usuarios hipertensos, se realiza control de glucometría a los usuarios	**Fotográfico.**

respiración, presión arterial, frecuencia cardiaca, glucometrías, niveles de oxígeno.	diabéticos, o con descompensación hemodinámica en los turnos asignados, se hacen ejercicios de oxigenación pulmonar	
3. Administrar los medicamentos de cada uno de los usuarios de acuerdo a la prescripción médica y los horarios establecidos; semaforizar los medicamentos.	Se da y se apoya en la administración los medicamentos a cada uno de los usuarios que tienen prescripción médica según los horarios establecidos; en horarios de mañana, medio día, tarde en los turnos asignados durante el periodo. Se semaforizan los medicamentos en stock; los que se vencen en un periodo menor a 6 meses rojo, de 6 meses a un año amarillo y mayor a un año de su vencimiento verde.	**Fotográfico.**
4. Realizar procedimientos, recoger muestras; cambios de sondas; inserción de catéter; realizar curaciones; manejo de escaras; los demás que sean necesarios y para los que estén facultados.	Se realizan curaciones a los usuarios que requieren por presentar laceración, en cada turno asignado posterior al baño y a necesidad. Se verifican los reportes de los usuarios sobre problemas de piel para realizar respectiva solicitud de cita médica.	**Fotográfico.**
5. Apoyo en la gestión de acciones que contribuyan a garantizar la salud de los usuarios, autorización de citas médicas, procedimientos y medicamentos acompañamiento a citas médicas y procedimientos, Reclamar medicamentos y resultados; las demás que se requieran aplicando el Kardex.	Se realiza el debido acompañamiento a las citas y a los procedimientos de los usuarios, se reclaman sus medicamentos. Se realizan tramites en cada una de las IPS de los usuarios para garantizar el agendamiento oportuno de los controles necesarios de acuerdo a las patologías de cada uno de los usuarios del CPSAM.	**Fotográfico.**

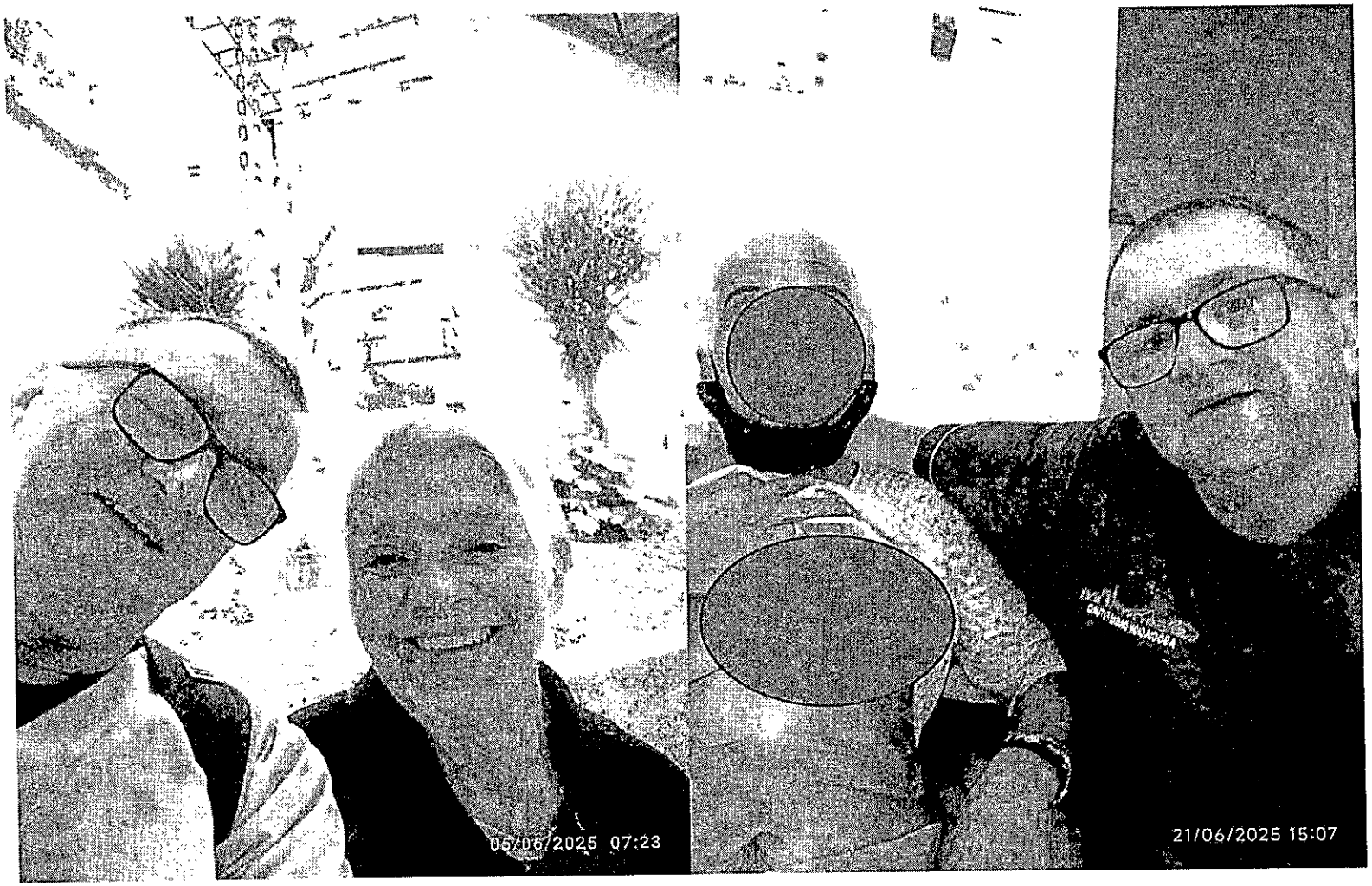
6. Acompañar y asistir a los usuarios que así lo requieran en su higiene personal, asistencia en ir al baño; asistencia en el baño, higiene bucal, cepillado, afeitado y cuidado de los pies; apoyo al vestirse, peinarse y calzarse.	Durante los turnos asignados en el periodo se asiste a los usuarios que así lo requieren en su higiene personal, procurando el bienestar diario de cada uno de los beneficiarios del CPSAM.	**Fotográfico.**
7. Realizar cambio de pañal a los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se realizan cambio de pañal a los usuarios que así lo requieren y según necesidad durante los turnos asignados en el periodo.	**Fotográfico.**
8. Suministrar alimentación a los usuarios asistidos o los que así lo requieran; control de los horarios de alimentación; control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos, en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se suministra alimentación a los usuarios que así lo requieren, en los horarios establecidos en el CPSAM y se controla el ingreso al comedor, verificando que todos los usuarios reciban sus alimentos de una manera ordenada y según indicación de nutricionista.	**Fotográfico.**
9. Realizar el empalme diario con cada uno de los compañeros, relacionando las novedades, el registro de las notas de enfermería, activación de protocolos especialmente el de caídas y demás situaciones.	Durante cada turno asignado en el periodo, se realiza entrega de turno de manera presencial, dejando nota de enfermería de cada una de las actividades realizadas durante el turno, se empalma en el grupo para información general de los pendientes, de las novedades, se deja actualizado el tablero en cada turno.	**Fotográfico**

10. Prestar apoyo en tareas administrativas, actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; registro y diligenciamiento de formatos; Organizar y clasificar carpetas de historia clínica, seguimiento de controles médicos y valoraciones de cada uno de los usuarios.	Se revisan historias clínicas diariamente, según pendientes, se organizan carpetas diariamente de los usuarios que salen a citas médicas. Reportar semanalmente al coordinador las necesidades de insumos para los diferentes procesos del área de enfermería	**Fotográfico.**
11. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se lleva registro en el sistema de las citas pendientes, se realizan notas de seguimiento de acuerdo a los procesos médicos de cada usuario.	**Fotográfico.**
12. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocada y otras actividades que se concreten.	Se apoyan actividades lúdicas	**Fotográfico.**

LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA
CC 9762125



6. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA


05/06/2025 07:23
21/06/2025 15:07



8. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA





9. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA



10. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA





11. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA


04/06/2025 11:33
02/06/2025 10:30



13. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA



14. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA



15. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1421**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Karen Dayana Correa Jaramillo**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1088343181**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.971.720**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.971.720
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Horas extras diurnas 125%			25.0	24	$ 251.709
Recargo nocturno			35.0	96	$ 281.914
Recargo dominical o festivo			75.0	48	$ 302.051
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	35	$ 323.026
Prima de servicios				152	$ 1.224.049
Provisión de Cesantías*				0	$ 277.424
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 33.291
Provisión de Prima*				0	$ 277.424
Provisión de Vacaciones*				0	$ 120.042
			Total Ingresos		**$ 4.554.469**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 125.217
Fondo de pensión	4.00	$ 125.217
	Total Deducciones	**$ 250.434**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 4.304.035**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.304.035

Soporte de pago: DNE1421
CUNE:
54a073c913863ca7706461c0d26f1d3665084aed7b04199ca0db364893a0bfea085e9b5c4c9da7638efd8ccab3935a5c

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	Dirección	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	Forma Presentación	SUCURSAL	Total Afiliados	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	Departamento	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	Identificación	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1088343181		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					CORREA JARAMILLO KAREN DAYANA	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO
AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO: 01 DE MAYO DE 2025 AL 31 DE MAYO DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	1088343181
Cargo:	Auxiliar de enfermería
Fecha de Inicio	29/01/2025
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

Administrar los medicamentos de cada uno de los usuarios de acuerdo con la prescripción y médica y los horarios establecidos, Semaforizar los medicamentos.	Dia a día se administran medicamentos bajo formula medica y en los horarios establecidos, siguiendo los 15 correctos de enfermería.	Registro Fotográfico
Realizar procedimientos, recoger muestras, cambios de sonda, inserción de catéter, realizar curaciones, manejo de escaras, y los demás que sean necesarios y para los que se estén facultados	Se realizan los diferentes cambios de sonda, siguiendo los protocolos de bioseguridad para dicho proceso, también se realiza acompañamiento en el manejo de escaras y los diversos procedimientos que surjan con los usuarios.	Registro Fotográfico
y medicamentos, acompañamiento a citas médicas y procedimientos, reclamar medicamentos y resultados, las demás que se requieran aplicando el Kardex.	Se reclaman medicamentos mensualmente o cuando los usuarios lo requieran	Registro Fotográfico
Acompañar y asistir a los usuarios que así lo requieran en su higiene personal, asistencia en ir al baño, asistencia en el baño, higiene bucal, cepillado de dientes, afeitado y cuidado de los pies, apoyo al vestirse, peinarse y calzase. realizar cambios de pañal de los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se realiza asistencia en la higiene personal y en la higiene oral a los usuarios que lo requieran, se afeita a los usuarios que lo requieren, a los usuarios que presentan movilidad reducida, se aplica crema antipañalitis y crema para la hidratación de piel.	Registro Fotográfico
Realizar empalme diario con cada uno de los compañeros, relacionando las novedades, el registro de las notas de Enfermería, activación de los protocolos	En cada entrega de turno se hace el debido empalme al compañero que recibe turno, con novedades que hayan ocurrido durante el turno. Se realizan notas de enfermería cada vez que se realiza un procedimiento o cuando ocurre un evento adverso.	Registro Fotográfico

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

Karen D Correa
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO
CC: 1088343181



5. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



6. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



7. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



8. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



9. **Auxiliar de enfermería.**
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



10. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



11. **Auxiliar de enfermería.**
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



12. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



13. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO





14. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



15. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



16. **Auxiliar de enfermería.**
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



17. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



18. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



19. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



20. **Auxiliar de enfermería.**
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO





21. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1453**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Nidy Yohana Galviz Agudelo**
Ciudad: **Santa Rosa De Cabal**
Identificación: **33967143**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.971.720**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.971.720
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Recargo nocturno			35.0	20	$ 58.732
Recargo dominical o festivo			75.0	44	$ 276.880
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	20	$ 184.587
Prima de servicios				180	$ 1.229.544
Provisión de Cesantías*				0	$ 224.237
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 26.908
Provisión de Prima*				0	$ 224.237
Provisión de Vacaciones*				0	$ 103.913
			Total Ingresos		**$ 3.921.463**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 99.677
Fondo de pensión	4.00	$ 99.677
	Total Deducciones	**$ 199.354**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 3.722.109**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 3.722.109

Soporte de pago: DNE1453
CUNE:
e9defc78b0f87e6f460d5a3ca1dfb0dcf8870195095b3b23830479b039aa1c7547f84eeea733545378cad77aca7e8cb2

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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
	CC 33967143									
Tipo Cotizante	01	00				N	GALVIZ AGUDELO NIDY YOHANA	66170000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		V	$ 1,971,720	230301		16 %	$ 2,206,648	$ 353,100	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 2,206,648	$ 275,900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2,206,648	$ 53,800	CCF44	4 %	$ 2,206,648	$ 88,300	2 %	$ 44,200	3 %	$ 66,200

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 353.100	$ 0	$ 0	$ 275.900	$ 53.800	$ 88.300	$ 44.200	$ 66.200	$ 0	$ 0	$ 881.500

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

EXPERTOS en PILA

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

NIDY YOHANA GALVIIZ AGUDELO
AUXILIAR DE ENFERMERÌA

PERIODO: 01/06/2025 AL 30/06/2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**NIDY YOHANA GALVIZ AGUDELO**
Informe de Actividades N°	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	33967143
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

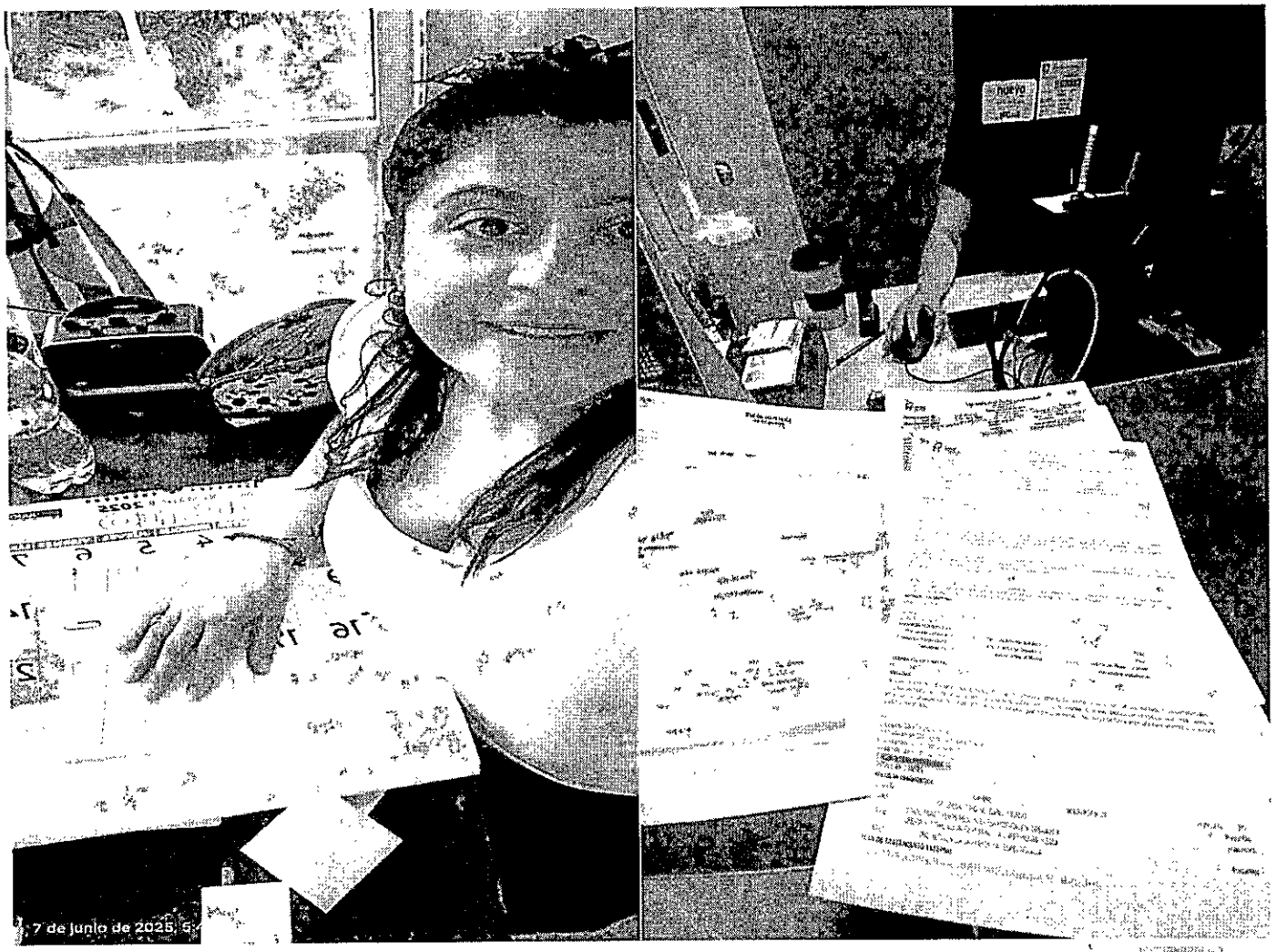
Yohana Galviz

NIDY YOHANA GALVIZ AGUDELO
CC 33.967.143


14 de junio de 2025, 8:53 p. m.
14 de junio de 2025, 11:02 p. m.



6.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo



7.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo



8.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo



SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00				N	ARENAS AGUIRRE KAREN BRIGITH	66170000 - 66		RISARALDA

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

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud							Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30			V	$ 1.423.500	230301		16 %	$ 1.708.199	$ 273.400	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 1.708.199	$ 213.600	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.708.199	$ 41.700	CCF44	4 %	$ 1.708.199	$ 68.400	2 %	$ 34.200	3 %	$ 51.300

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	ASMET SALUD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 273.400	$ 0	$ 0	$ 213.600	$ 41.700	$ 68.400	$ 34.200	$ 51.300	$ 0	$ 0	$ 682.600

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

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1429**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Karen Brigith Arenas Aguirre**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1109292491**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1.423.500**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.423.500
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Horas extras diurnas 125%			25.0	60	$ 454.309
Recargo dominical o festivo			75.0	40	$ 181.723
Vacaciones liquidación contrato				7	$ 348.742
Prima de servicios				168	$ 872.220
Cesantías liquidación contrato			0.0	0	$ 872.220
Intereses cesantías liquidación contrato			12.0	0	$ 48.844
Provisión de Cesantías*				0	$ 209.412
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 25.129
Provisión de Prima*				0	$ 209.412
Provisión de Vacaciones*				0	$ 66.938
Hora extra recargo dominical o festivo				24	$ 254.413
				Total Ingresos	**$ 4.655.971**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 92.558
Fondo de pensión	4.00	$ 92.558
	Total Deducciones	**$ 185.116**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 4.470.855**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 4.470.855

Soporte de pago: DNE1429

CUNE:
7fb1dd86a31f831f34d4c98b9c107d0b0062e018504115992c3866c389da46338c27e3941736e2059e3795ba5b931c77

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

KAREN BRIGITH ARENAS AGUIRRE
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA

PERIODO: JUNIO 1 DEL 2025 A JUNIO 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**KAREN BRIGITH ARENAS AGUIRRE**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 1/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	1109292491
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

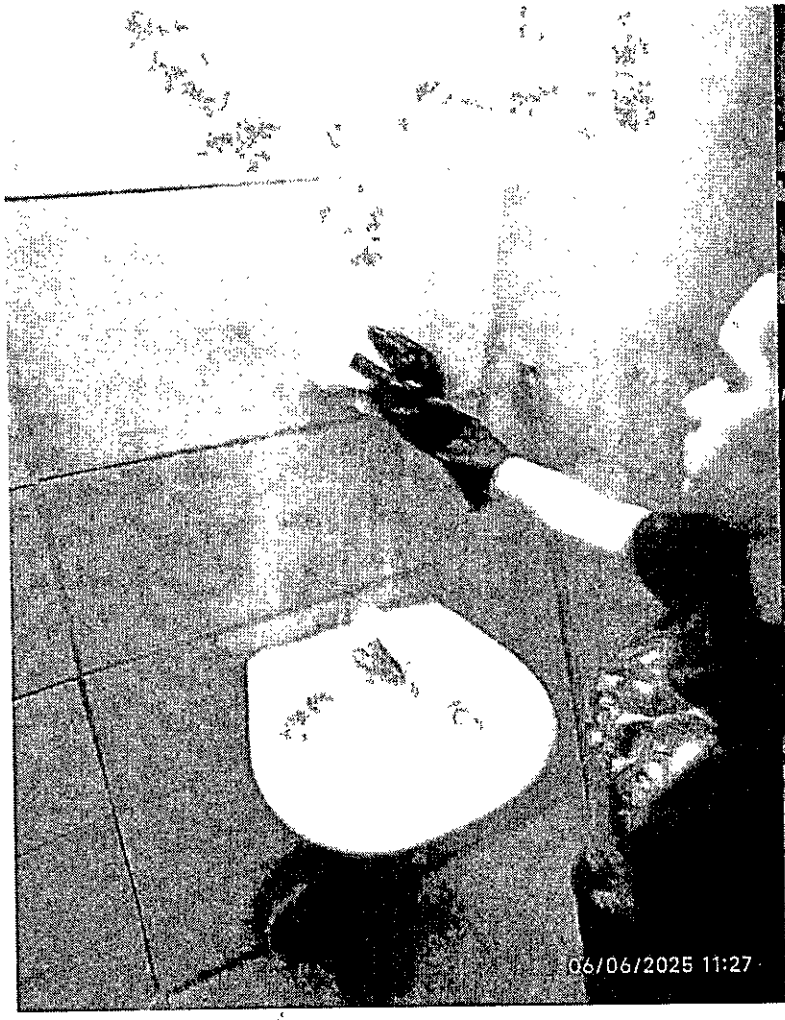
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	Registro Fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas.	En cada turno se realiza el aseo y desinfección de cada habitación, se retiran las sábanas sucias para ser lavadas, después de esto son almacenadas en la bodega de la ropa o son entregadas nuevamente a los beneficiarios dependiendo de la necesidad.	Registro Fotográfico

Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo, garantizando el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	Registro Fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Se recolectan las bolsas de basura negras y son puestas en el lugar establecido para que la persona encargada las lleve al shut de basuras.	Registro Fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de control de aseo y limpieza, control de aseo de los baños, control de lavado de ropa y demás	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión convocada por el director.	Registro Fotográfico

Karen Brigith Arenas A.
KAREN BRIGITH ARENAS AGUIRRE
CC: 1109292491




06/06/2025 08:38
06/06/2025 08:50



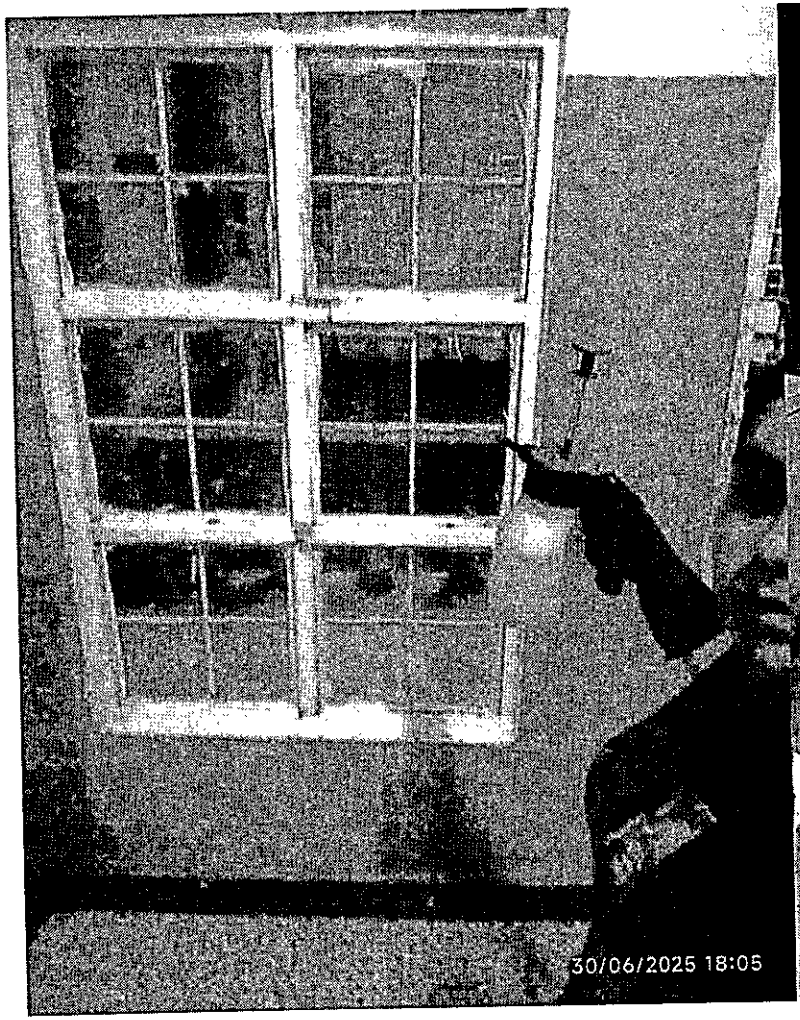


6. **Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería**
KAREN BRIGITH ARENAS AGUIRRE





8. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
KAREN BRIGITH ARENAS AGUIRRE





9. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
KAREN BRIGITH ARENAS AGUIRRE

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1406**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Yuliana Andrea Suarez Ospina**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1042065799**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1.423.500**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.423.500
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Recargo dominical o festivo			75.0	40	$ 181.723
Prima de servicios				180	$ 959.652
Provisión de Cesantías*				0	$ 150.375
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 18.045
Provisión de Prima*				0	$ 150.375
Provisión de Vacaciones*				0	$ 66.938
			Total Ingresos		**$ 2.764.875**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 64.209
Fondo de pensión	4.00	$ 64.209
	Total Deducciones	**$ 128.418**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 2.636.457**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.636.457

Soporte de pago: DNE1406
CUNE:
202a59e8b258f714b41393070e07c63129f63c1e1fc60b9e6553227ae7b791c7b25c32888c9000f57573727b633596e9

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

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO	Dirección	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Documento	NI 900415283	Teléfono	3657739		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Forma Presentación	SUCURSAL	Total Afiliados	22
Tipo Persona	JURÍDICA	Departamento	RISARALDA		
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	Identificación	CC 4578315		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN				

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento							Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	CC 1042065799		Residente		Exonerado	N	SUAREZ OSPINA YULIANA ANDREA	66170000 - 66		RISARALDA
	01	00								

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

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X																																				
																Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF																											
																0	30	30	30																											
																	V	$ 1.423.500	230301		16 %	$ 1.817.233	$ 290.800	$ 0	$ 0	EPS002		12.5 %	$ 1.817.233	$ 227.200	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.817.233	$ 44.300	CCF44	4 %	$ 1.817.233	$ 72.700	2 %	$ 36.400	3 %	$ 54.600

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 290.800	$ 0	$ 0	$ 227.200	$ 44.300	$ 72.700	$ 36.400	$ 54.600	$ 0	$ 0	$ 726.000

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

YULIANA ANDREA SUAREZ OSPINA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA

PERIODO: JUNIO 1 DEL 2025 A JUNIO 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YULIANA ANDREA SUAREZ OSPINA**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 1/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	1042065799
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	En los turnos que corresponden se realiza el aseo de cada una de las áreas del Centro de Protección, Habitaciones, comedores, pasillos, bodegas, áreas comunes, oficinas y cuando corresponde la lavandería	Registro Fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas.	Al hacer el aseo de las habitaciones se revisan las sábanas y cobijas que deban ser cambiadas, también cuando corresponde la lavandería se recibe la ropa y lencería de cama de los usuarios para ser lavadas	Registro Fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo,	Antes de terminar la jornada de trabajo, se realiza la limpieza de los elementos de aseo usados y se guardan en la bodega	Registro Fotográfico

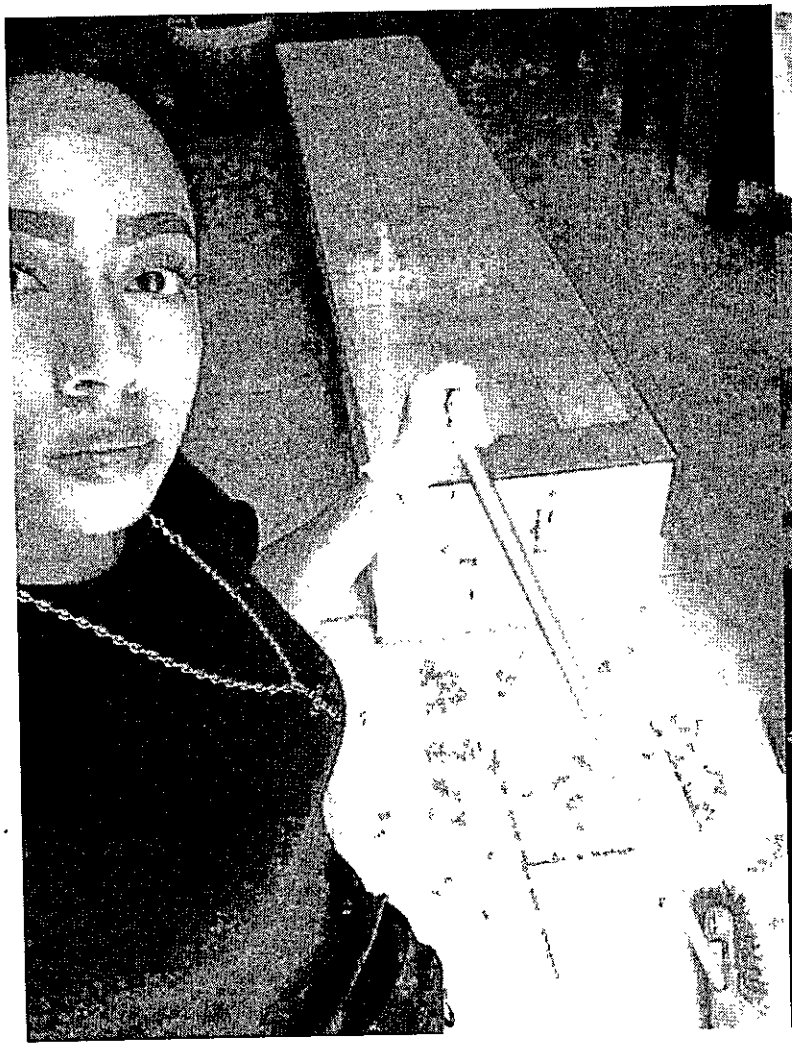
garantizando el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.		
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Se recolectan las basuras en cada una de las rondas y se depositan en las canecas de basura	Registro Fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de control de aseo y limpieza, control de aseo de los baños, control de lavado de ropa y demás	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las reuniones citadas por el coordinador	Registro Fotográfico

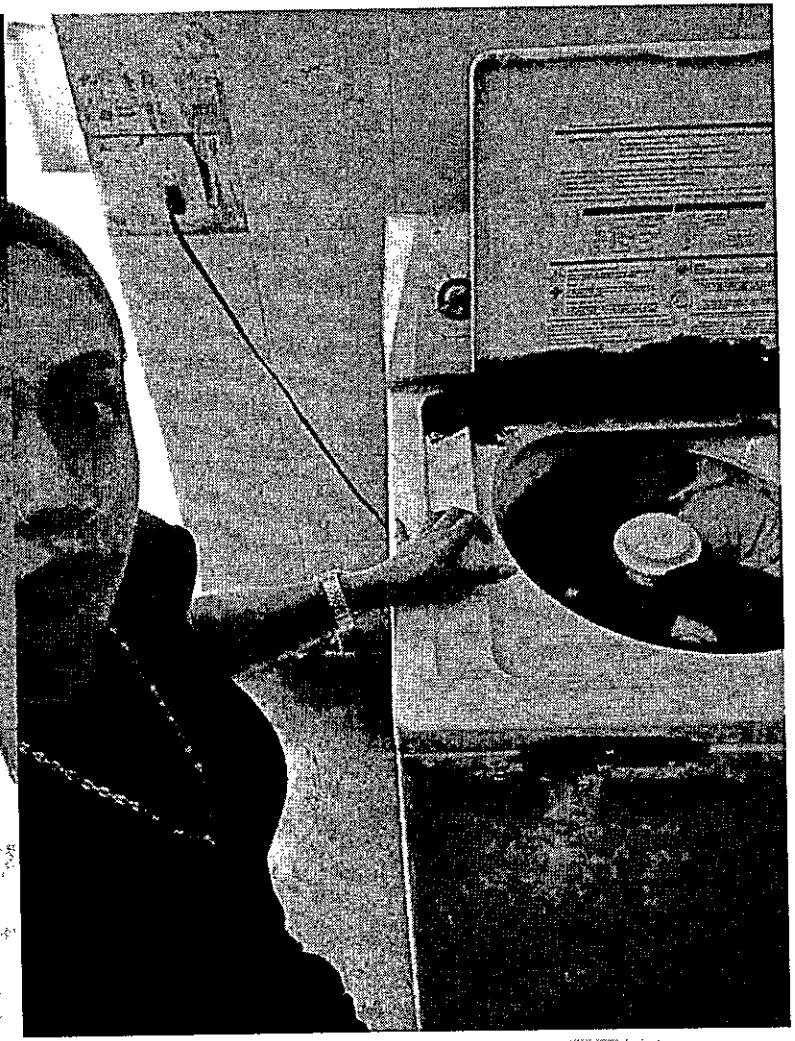
YULIANA ANDREA SUAREZ O.
YULIANA ANDREA SUAREZ OSPINA
CC: 1042065799


nio de 2025 10:09 a. m.
23 de junio de 2025 9:51 a. m.

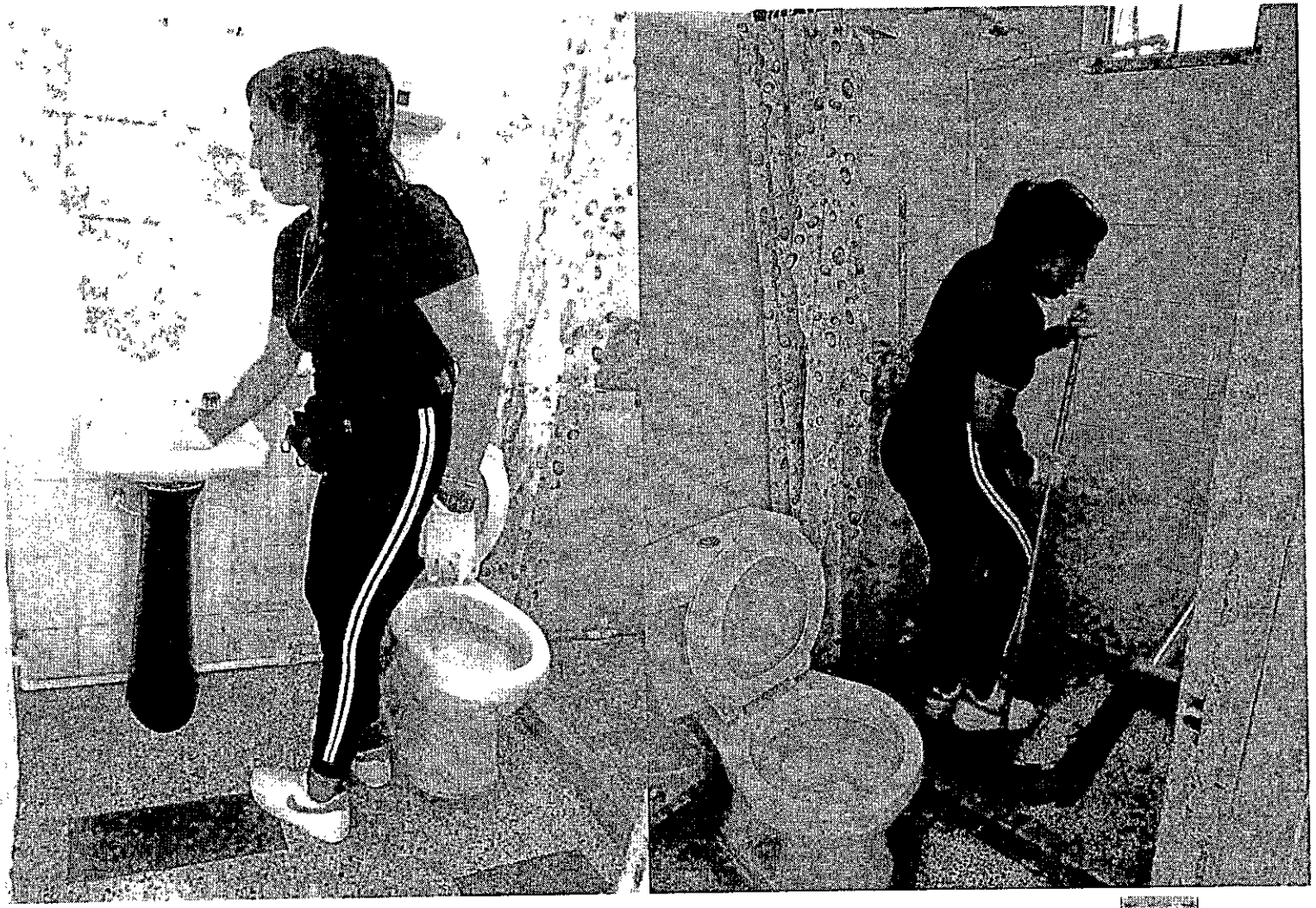


5. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
YULIANA ANDREA SUAREZ OSPINA

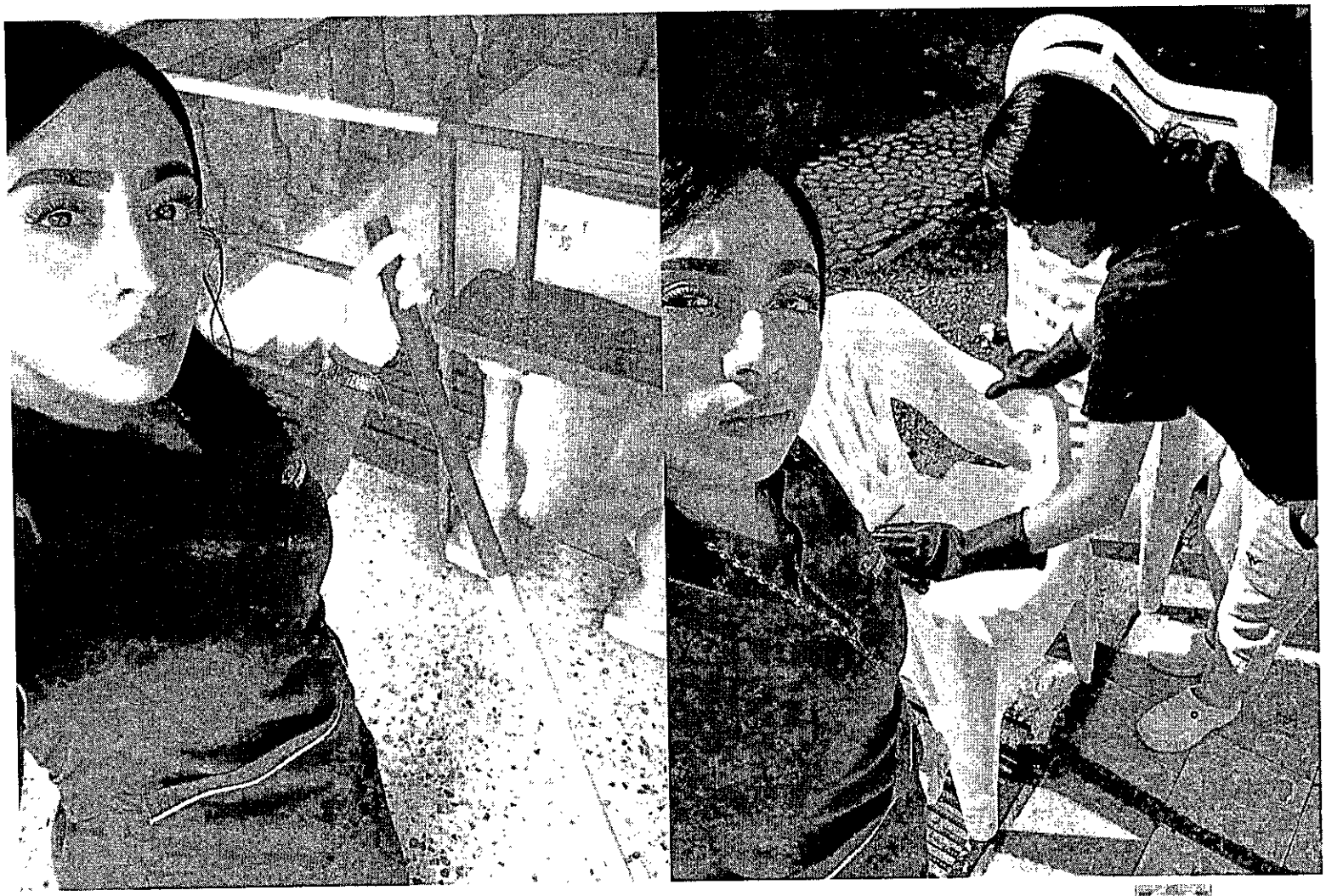




6. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
YULIANA ANDREA SUAREZ OSPINA







DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1407**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Francy Elena Ospina Ramírez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1058912585**
Cargo: **Servicios Generales**
Salario básico: **$1.423.500**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.423.500
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Recargo dominical o festivo			75.0	32	$ 145.379
Prima de servicios				180	$ 949.557
Provisión de Cesantías*				0	$ 147.348
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 17.682
Provisión de Prima*				0	$ 147.348
Provisión de Vacaciones*				0	$ 65.422
				Total Ingresos	**$ 2.718.436**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 62.755
Fondo de pensión	4.00	$ 62.755
	Total Deducciones	**$ 125.510**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 2.592.926**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.592.926

Soporte de pago: DNE1407
CUNE:
51e03862b61276225e2ff8c856cc59a4dfa1d8242b429a90c58da182558acb9d764b0cfcb34d21a3c50a4fe68d639071

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

| Novedades | | | | |

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA



PERIODO: JUNIO 1 DEL 2025 A JUNIO 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ**
Informe de Actividades N°	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 1/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	1058912585
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

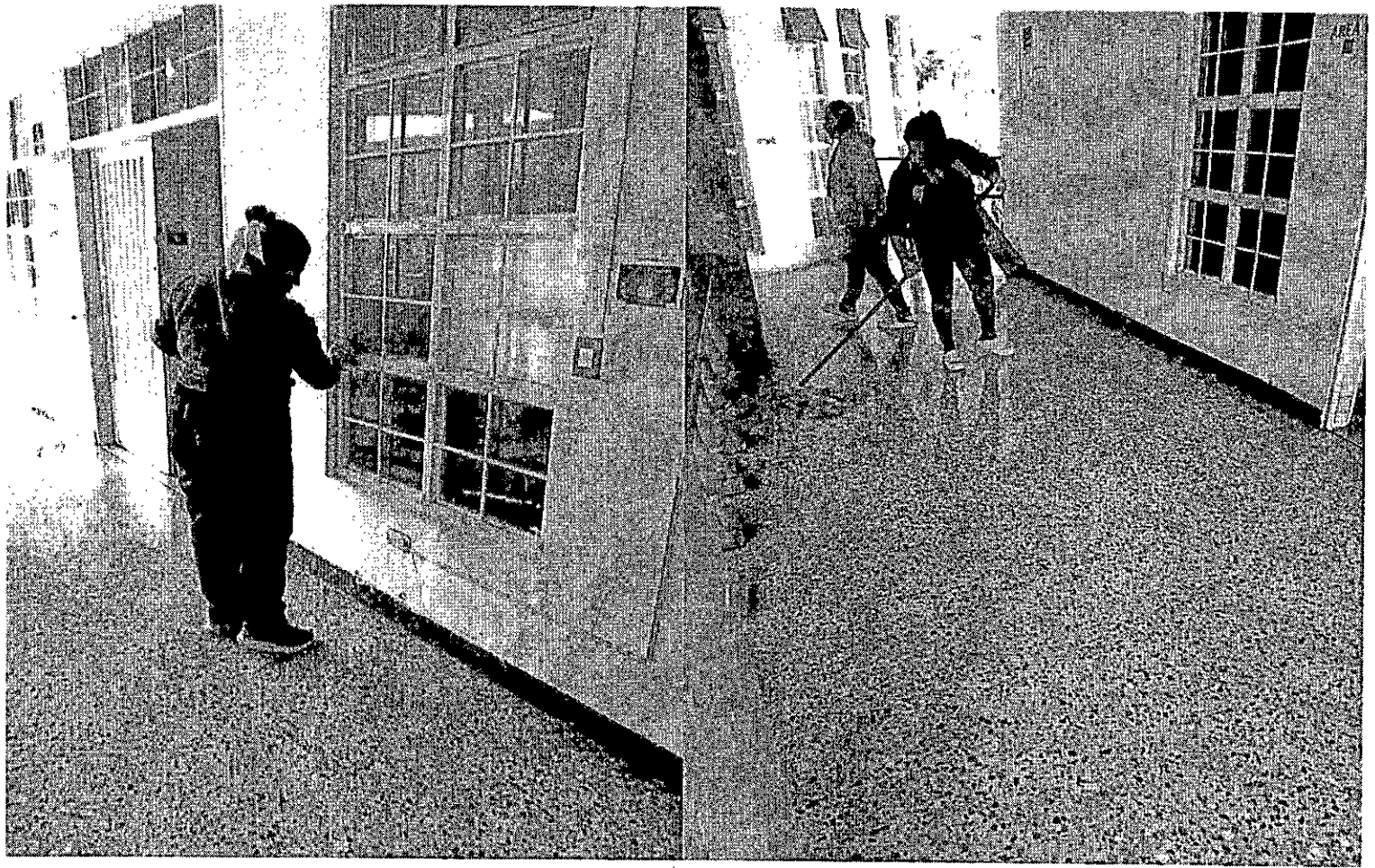
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Durante cada jornada se realiza limpieza y desinfección constante de cada todos los espacios con los que cuenta las instalaciones del CBA	Registro Fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas.	Se recoge la ropa sucia después de realizar el aseo de las habitaciones y se lleva a la lavandería para ser clasificada y lavada de acuerdo a como se tiene definido.	Registro Fotográfico

Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo, garantizando el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.	Todos los productos son almacenados en el lugar que se estableció como bodega, donde están debidamente clasificados y rotulados después de realizar la desinfección o lavado de los mismos.	Registro Fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Se recogen las basuras y son llevadas a las canecas y contenedores para luego depositarlas en el lugar donde se almacenan hasta que pase el camión recolector o la empresa de control de residuos	Registro Fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se registra la información el los formatos suministrados por la dirección del CBA	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión convocada por el director del CPSAM	Registro Fotográfico

Francy Elena Ospina

FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ
CC: 1058912585



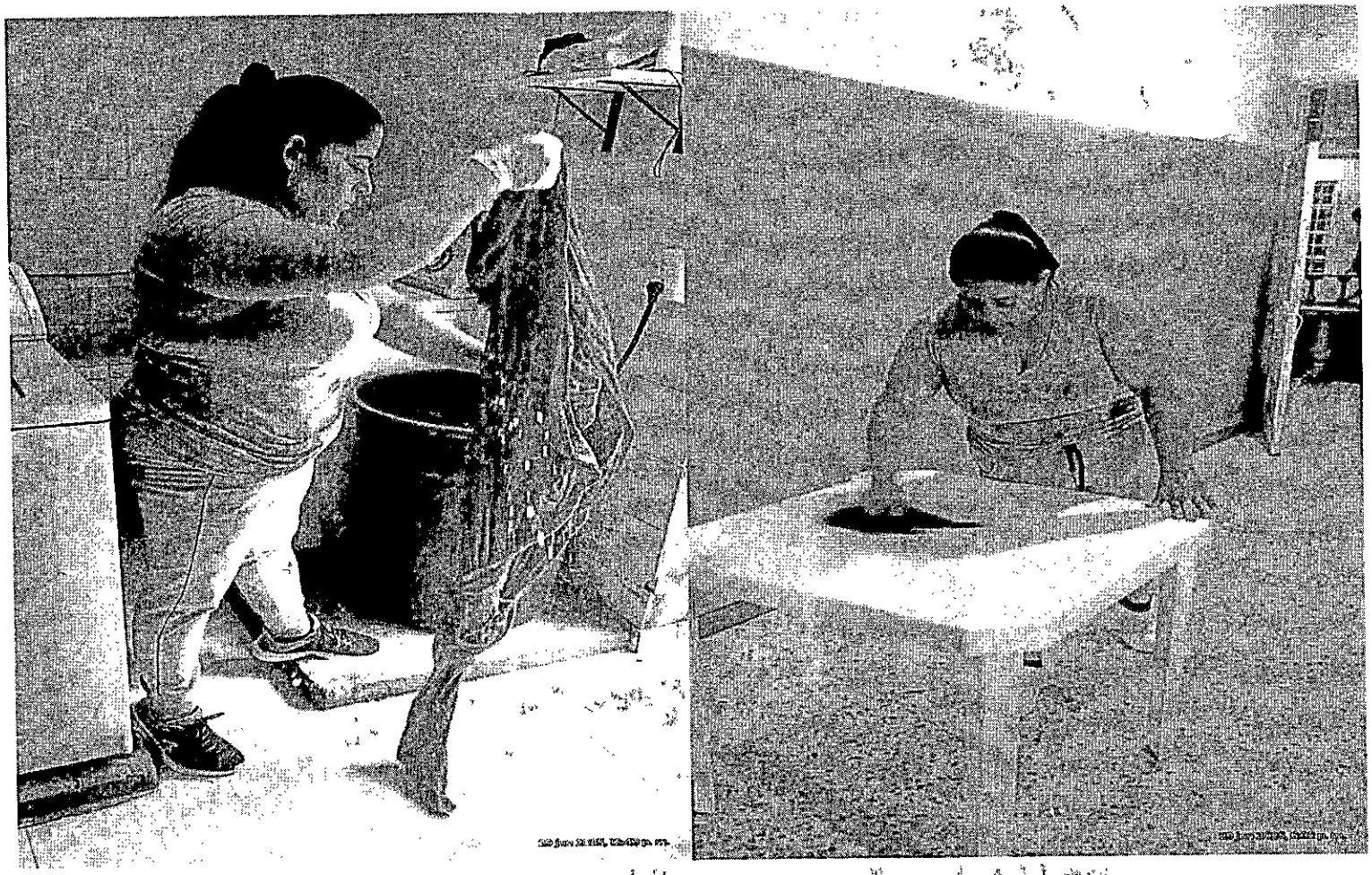


5. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ





7. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ

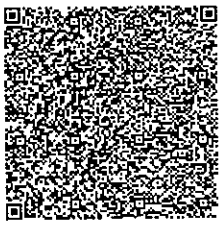


8. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ



DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20250601 - 20250630**
Comprobante Número:**1403**
Fecha y hora de generación: **27/06/2025 - 09:22 AM**
Fecha y hora de expedición: **27/06/2025 - 09:35 AM**

Empleado: **Jose Jair Grisales**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **10130080**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1.423.500**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.423.500
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 200.000
Horas extras diurnas 125%			25.0	48	$ 363.447
Recargo dominical o festivo			75.0	40	$ 181.723
Prima de servicios				180	$ 906.902
Provisión de Cesantías*				0	$ 191.246
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 22.950
Provisión de Prima*				0	$ 191.246
Provisión de Vacaciones*				0	$ 66.938
Hora extra recargo dominical o festivo				12	$ 127.206
			Total Ingresos		**$ 3.202.778**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 83.835
Fondo de pensión	4.00	$ 83.835
	Total Deducciones	**$ 167.670**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 3.035.108**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 3.035.108

Soporte de pago: DNE1403
CUNE:
209e9d928b327018aae7d61cb296cdfd8599f4f3f0009f9a4e946cf1ef2703915f7d7dcf2b08f72b46514f92b1db54c4

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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-18, 12:51:32 PM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 78302764

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202506

Cliente:

PAGADA 2025-06-18

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ASOCIACION CIUDAD FUTURO				
Documento	NI 900415283	**Dirección**	CARRERA 14 NUMERO 24-55		
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3657739		
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL	**Total Afiliados**	22
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	CC 10130080									
	01	00				N	GRISALES JOSE JAIR	66001000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | | | | | |

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



JOSE JAIR GRISALES
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA



PERIODO: JUNIO 1 DEL 2025 A JUNIO 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JOSE JAIR GRISALES**
Informe de Actividades Nº	7 DE 7
Periodo del informe	DEL 1/06/2025 AL 30/06/2025
Número del Contrato	10130080
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERÍA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	30/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

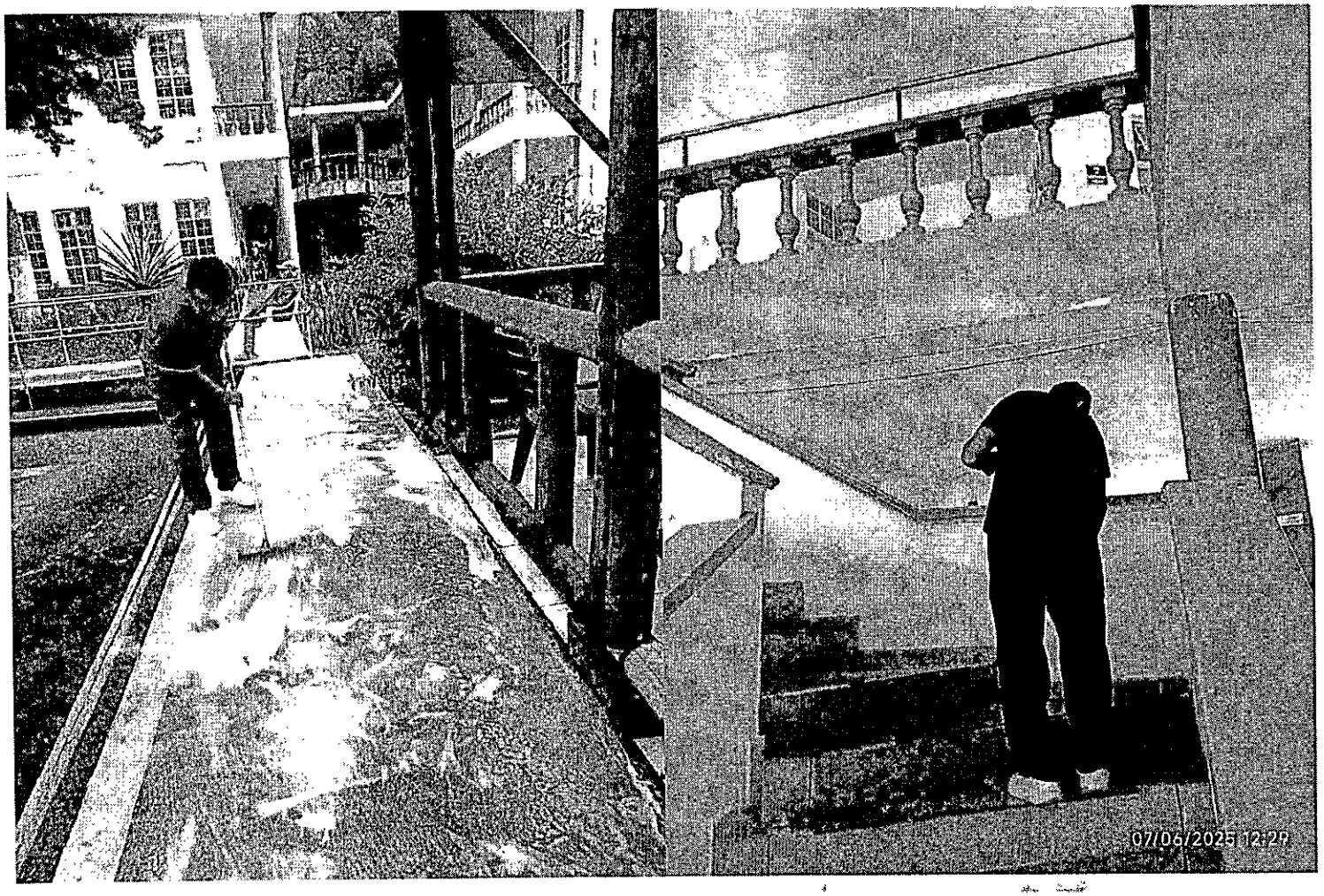
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Se realiza el aseo general en cada uno de los espacios del CBA, dependiendo del turno que corresponda	Registro Fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas.	Se realizan las rondas por las habitaciones para hacer el aseo de cada una de ellas, se cambian las sabanas y las cobijas que estén sucias, se clasifican y son llevadas al servicio de lavandería.	Registro Fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo,	En el aseo de cada uno de los espacios del CBA, se utilizan los elementos establecidos en los protocolos de aseo y limpieza. Tambien	Registro Fotográfico

garantizando el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.	después de su uso se realiza la correcta desinfección y almacenamiento de los mismos en los lugares establecidos.	
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	Registro Fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se hace el reporte de las novedades y las situaciones evidenciadas para que se haga el registro de la información.	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión convocada por el coordinador	Registro Fotográfico

JOSÉ JAIR GRISALES
CC: 10130080



4. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
JOSE JAIR GRISALES



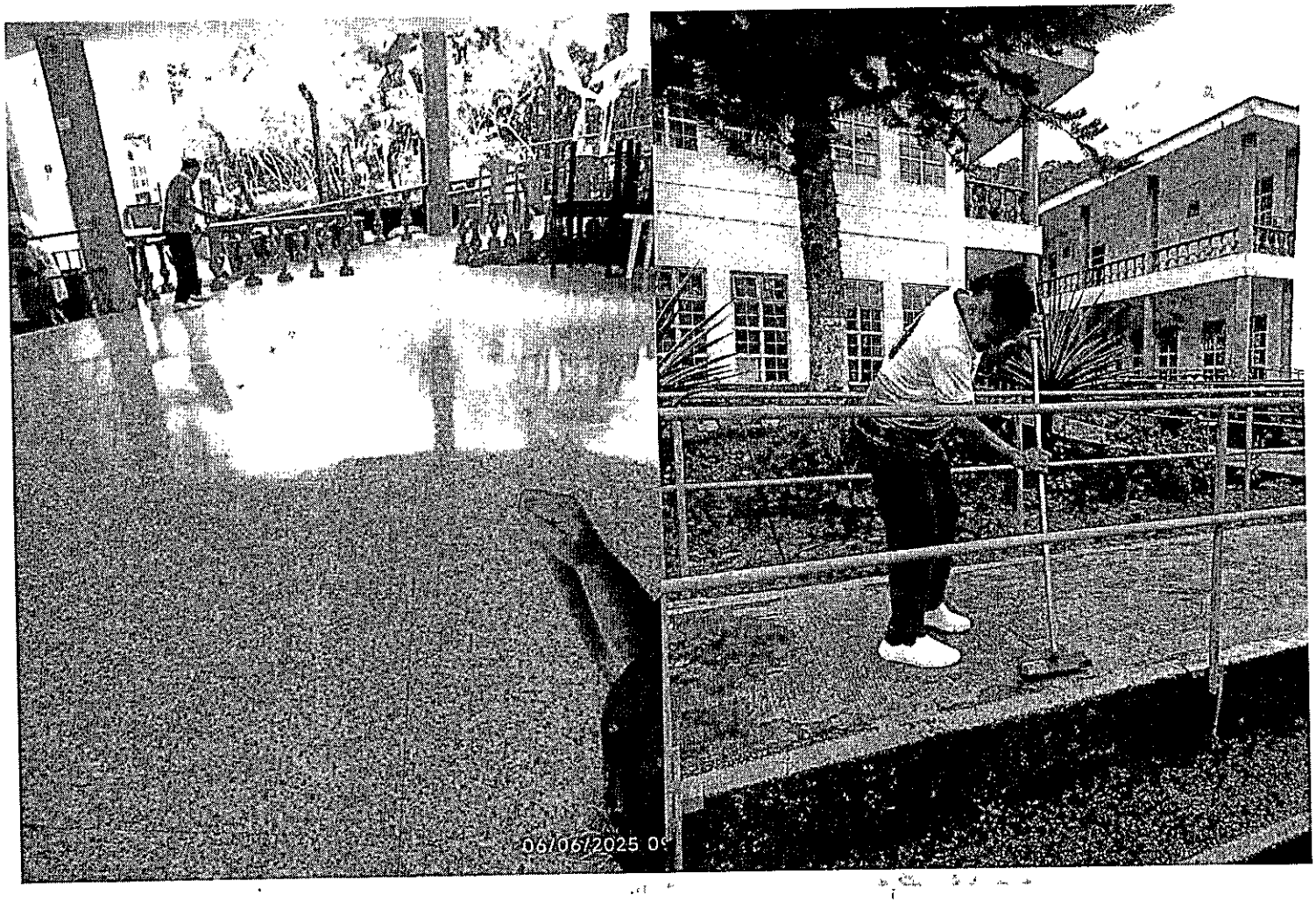
5. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
JOSE JAIR GRISALES



6. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
JOSE JAIR GRISALES



7. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
JOSE JAIR GRISALES


06/06/2025 0