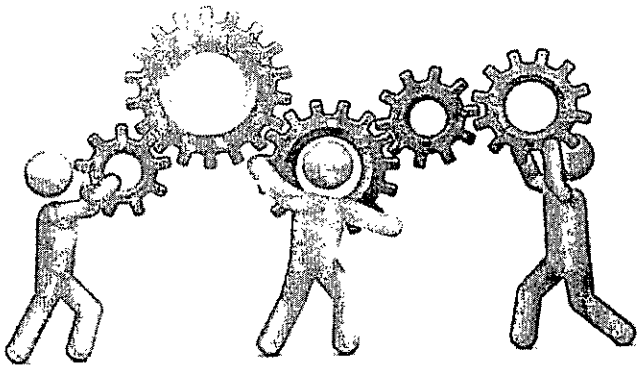


CPSAM CIUDAD FUTURO

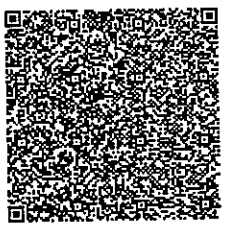
3. GARANTIZAR PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO, EL PERSONAL ASISTENCIAL Y PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES Y (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA) Y CANTIDADES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO-CUADRO DE TALENTO HUMANO, PARA BRINDAR LA ATENCIÓN Y CUIDADO A LA PERSONA MAYOR, DE ACUERDO CON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

PERIODO DEL 24 DE SEPTIEMBRE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1682**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **01/10/2025 - 12:47 PM**

Empleado: **DANIELA RIOS ANGEL**
Ciudad: **Santa Rosa De Cabal**
Identificación: **1093224023**
Cargo: **Director**
Salario básico: **$3.924.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				9	$ 1.177.200
Provisión de Cesantías*				0	$ 98.061
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 11.767
Provisión de Prima*				0	$ 98.061
Provisión de Vacaciones*				0	$ 49.089
				Total Ingresos	**$ 1.177.200**

*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	$ 47.088
Fondo de pensión	4.00	$ 47.088
	Total Deducciones	**$ 94.176**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.083.024**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.083.024

Soporte de pago: DNE1682
CUNE:
55ebc57dfc8d644a398208de8d4c29b3fbf6585b99c764eff21b8ad1b745c911a2dcbce3dd1e93cda37f2f20d8dfc8ef

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

DANIELA RIOS ANGEL
COORDINADORA

PERIODO: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DANIELA RÍOS ÁNGEL**
Informe de Actividades N°	**1 DE 3**
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1093224023
Cargo:	COORDINADORA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Diego Augusto Gómez Gómez**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener comunicación formal con entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional, y apoyar la proyección de respuestas a sus requerimientos.	Durante el periodo se mantuvo contacto permanente con la coordinación del Programa Adulto Mayor de la Alcaldía de Pereira, respondiendo solicitudes y requerimientos de manera oportuna, así como articulando gestiones relacionadas con la atención y bienestar de los adultos mayores del CPSAM Ciudad Futuro. Se envía la base de datos mensualmente de los usuarios beneficiados solicitada por la Secretaria de Desarrollo Social.	Bases de datos (Se adjunta en el archivo digital de este informe)

Participar en representación del CPSAM y de la Asociación en reuniones y actividades convocadas por otros entes de orden municipal, departamental y nacional.	El 29 de septiembre de 2025 se recibe visita de funcionarios del programa invernadero de la Gobernación de Risaralda, quienes realizaron la revisión del espacio destinado para la implementación del proyecto productivo; el cual iniciara el 1 de octubre de 2025.	Actas de Reunión (las actas reposan en el archivo de las contratistas y funcionarios que realizaron las actividades) Registro Fotográfico
Acordar conjuntamente con el equipo del CPSAM el plan de atención personalizada e interdisciplinaria de los usuarios.	Se realiza reunión de equipo y se mantiene contacto parmente con cada una de las personas contratadas para prestar los servicios en el CPSAM para planificar y ajustar los planes de atención integral, además de acordar el manejo ante diferentes situaciones que se presentan.	Registro Fotográfico
Establecer comunicación permanente con los profesionales y demás colaboradores del CPSAM para informar novedades y asegurar su inclusión en los planes individuales de actividades.	Se crea grupo de WhatsApp institucional, con el propósito de compartir toda la información relacionada con la operación y la prestación del servicio en el CPSAM Ciudad Futuro. Se realizaron espacios de comunicación interna para compartir novedades clínicas y/o conductuales de los adultos mayores, garantizando la articulación entre el equipo interdisciplinario y realizar un seguimiento integral a cada caso. Se implementa el libro de anotaciones, en el cual se registran las novedades diarias con el fin de mantener informados a todos los colaboradores. Se elabora el documento plan de vida, donde los adultos mayores identifican las diferentes actividades con las que son beneficiados.	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)

Promover la comunicación asertiva y las relaciones respetuosas dentro del equipo de trabajo.	Se promueve y se realizan abordajes a los funcionarios sobre el dialogo, la convivencia y la resolución pacífica de conflictos, recordando la importancia del respeto, la empatía y el trabajo colaborativo; así mismo brindando espacios de escucha activa.	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Definir conjuntamente con el equipo interdisciplinario normas ético-profesionales para la preservación y buen funcionamiento del CPSAM.	Se socializa a los funcionarios del CPSAM los lineamientos éticos y los protocolos institucionales, orientados al cumplimiento de las normas de comportamiento, confidencialidad y respeto hacia los adultos mayores y demás colaboradores. Se realizan reuniones de seguimiento con los funcionarios del CPSAM para definir las acciones a tomar de acuerdo a cada una de las situaciones que se presentan.	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Hacer seguimiento al estado de los usuarios, en conjunto con los demás profesionales.	Se realizaron seguimientos interdisciplinarios de los casos priorizados, se establecen e implementan los protocolos a seguir para garantizar la salud y la integridad de los adultos mayores. Se recibe la información y reporte diario de las novedades presentadas durante el día y se hace seguimiento con los demás funcionarios del CPSAM. Se realizan abordajes a los adultos mayores para hacer seguimiento a las diferentes situaciones presentadas.	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los adultos mayores.	Se brinda educación y se socializan los derechos y deberes de las personas mayores, tanto a los usuarios como al equipo de colaboradores del CPSAM Ciudad Futuro, con el fin de promover una atención integral basada en el respeto, la dignidad humana y la protección de los derechos fundamentales.	Reglamento Interno (reposa en el archivo del CPSAM) Registro Fotográfico

	Se brinda educación y se socializa el Manual de Convivencia establecido en el CPSAM Ciudad Futuro, en el cual se establecen normas y lineamientos con el fin de regular la organización y funcionamiento interno del centro de protección, se promueve la importancia de cumplir con dichas normas para mantener una adecuada convivencia, fomentar el respeto mutuo, la armonía en los espacios comunes y garantizar un ambiente sano, seguro y digno para todos los adultos mayores.	Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Elaborar horarios y cronogramas para la prestación de los servicios a los usuarios y la organización del trabajo de colaboradores y contratistas, de acuerdo con las necesidades del CPSAM.	Se estructuraron horarios de atención, cronogramas y programación de los turnos de los colaboradores teniendo en cuenta las necesidades del CPSAM.	Registro Fotográfico
Revisar y apoyar informes, cronogramas, formatos e información presentada por el equipo de trabajo.	Se revisan los informes mensuales elaborados por cada funcionario, se realizaron las correcciones pertinentes y se socializaron de manera individual con el fin de garantizar claridad, coherencia y veracidad de la información reportada. Se consolida el informe mensual que se debe presentar a la Alcaldía de Pereira.	Informe mensual
Garantizar la disponibilidad de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales necesarios para la atención de los usuarios.	Se gestionaron insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales necesarios para la atención integral de los adultos mayores, implementos de aseo personal, pañales, cremas antipañalitis, pañitos húmedos, elementos básicos para curaciones, entre otros, así como materiales para manualidades u otros elementos que se requieran de acuerdo con las necesidades. Estas acciones se desarrollan con el fin de garantizar la continuidad, calidad y bienestar en los procesos de atención y cuidado de los adultos mayores del CPSAM Ciudad Futuro.	Registro Fotográfico
Implementar los protocolos establecidos, manteniendo	Se supervisó la implementación de protocolos establecidos en el CPSAM, así mismo el cumplimiento de los procesos de registro,	Registro Fotográfico

actualizados los registros para el manejo y control de la información.	actualizando las historias clínicas, bases de datos y demás registros que se requirieron.	
Convocar, asistir y liderar reuniones, actividades de apoyo y demás acciones que se definan para el buen funcionamiento del CPSAM.	El 24 de septiembre de 2025 se realiza reunión con nutricionista y cuidadores con el fin de realizar análisis de casos y determinar estrategias conjuntas para el abordaje integral de los adultos mayores. El 29 de septiembre de 2025 se realiza reunión con Alejandro Valencia de la empresa VIVE SAS, quienes son los encargados del programa de seguridad y salud en el trabajo. El 29 de septiembre de 2025 se realiza reunión con auxiliares de enfermería, cuidadores y manipuladores de alimentos con el fin de realizar análisis de casos y determinar estrategias conjuntas para el abordaje integral de los adultos mayores.	Registro Fotográfico

Daniela Ríos A.

DANIELA RÍOS ÁNGEL
C.C. 1093224023



7. Coordinadora
DANIELA RÍOS ÁNGEL

ALCALDÍA DE PEREIRA

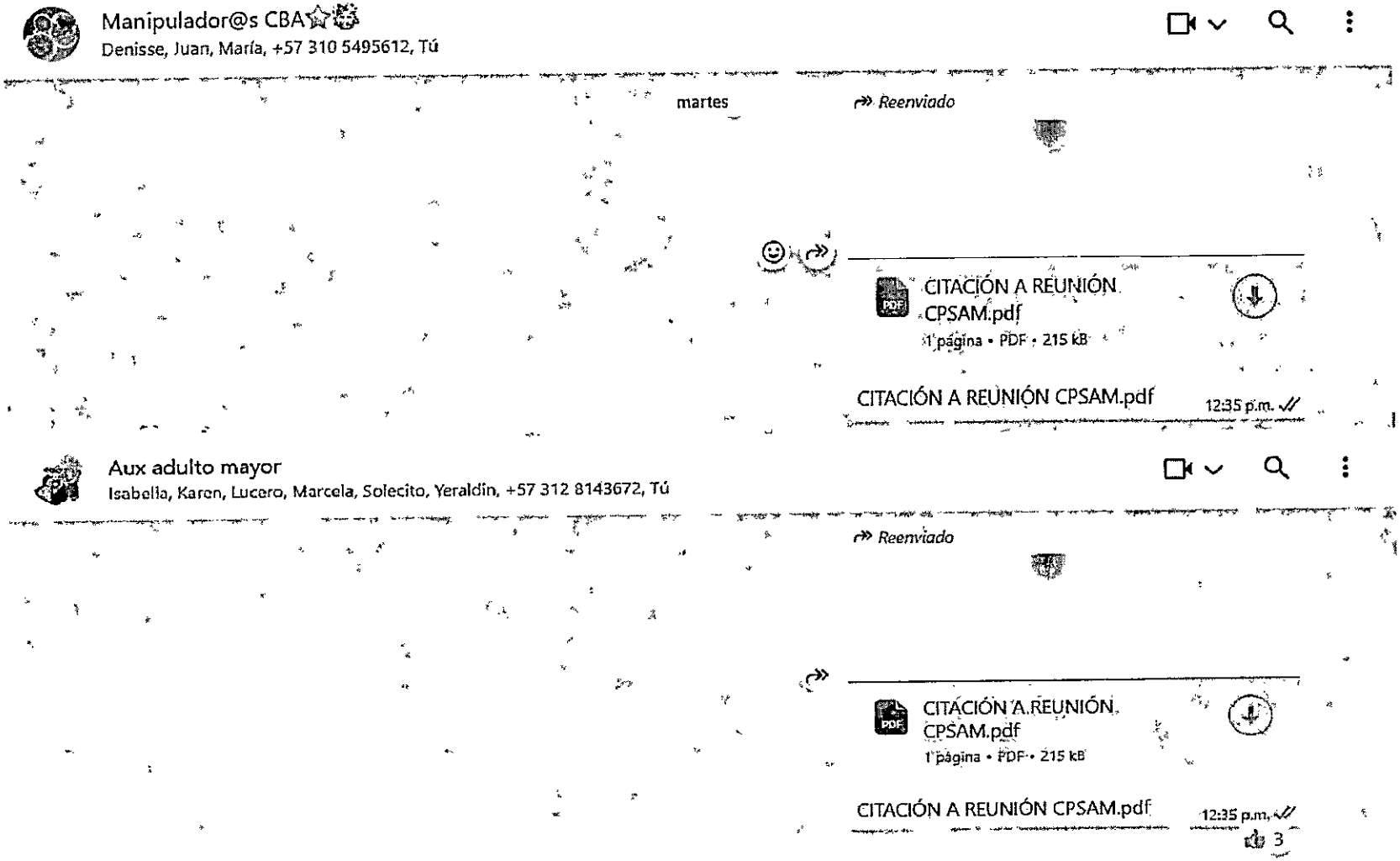

24/09/2025 14:43
24/09/2025 15:25

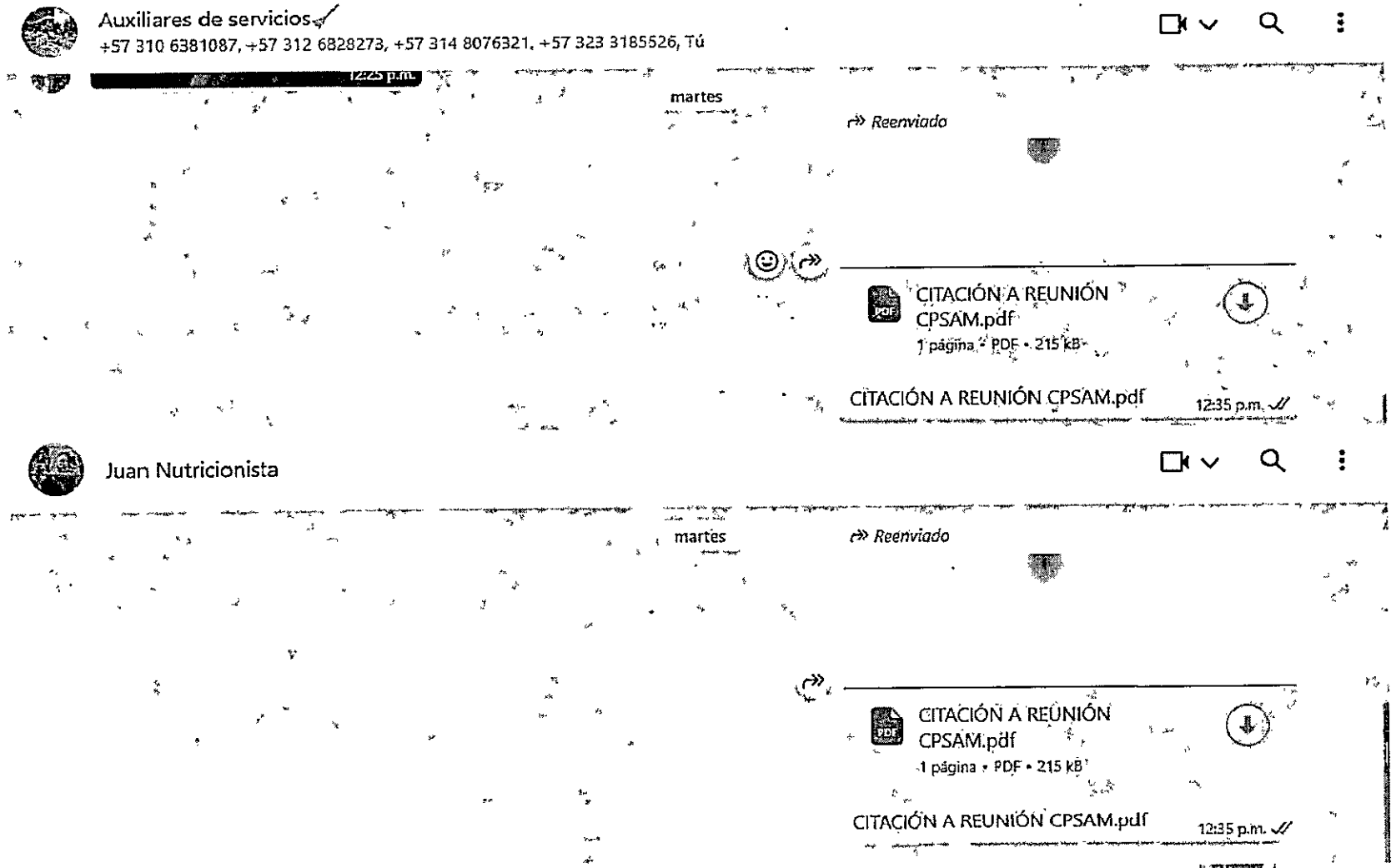

29/09/2025 09:14
29/09/2025 13:18



10. Coordinadora
DANIELA RÍOS ÁNGEL

ALCALDÍA DE PEREIRA


Manipulador@s CBA
Denisse, Juan, María, +57 310 5495612, Tú
martes
Reenviado
CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM.pdf
1 página • PDF • 215 kB
CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM.pdf
12:35 p.m.
Aux adulto mayor
Isabella, Karen, Lucero, Marcela, Solecito, Yeraldin, +57 312 8143672, Tú
Reenviado
CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM.pdf
1 página • PDF • 215 kB
CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM.pdf
12:35 p.m.
3


Auxiliares de servicios
+57 310 6381087, +57 312 6828273, +57 314 8076321, +57 323 3185526, Tú
martes
Reenviado
CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM.pdf
1 página • PDF • 215 kB
CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM.pdf
12:35 p.m.
Juan Nutricionista
martes
Reenviado
CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM.pdf
1 página • PDF • 215 kB
CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM.pdf
12:35 p.m.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

Pereira, 30 de septiembre 2025

Personal Vinculado y OPS
Centro de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM- Ciudad Futuro
Asociación Ciudad Futuro

Asunto: Convocatoria a reunión de equipo – CPSAM Ciudad Futuro

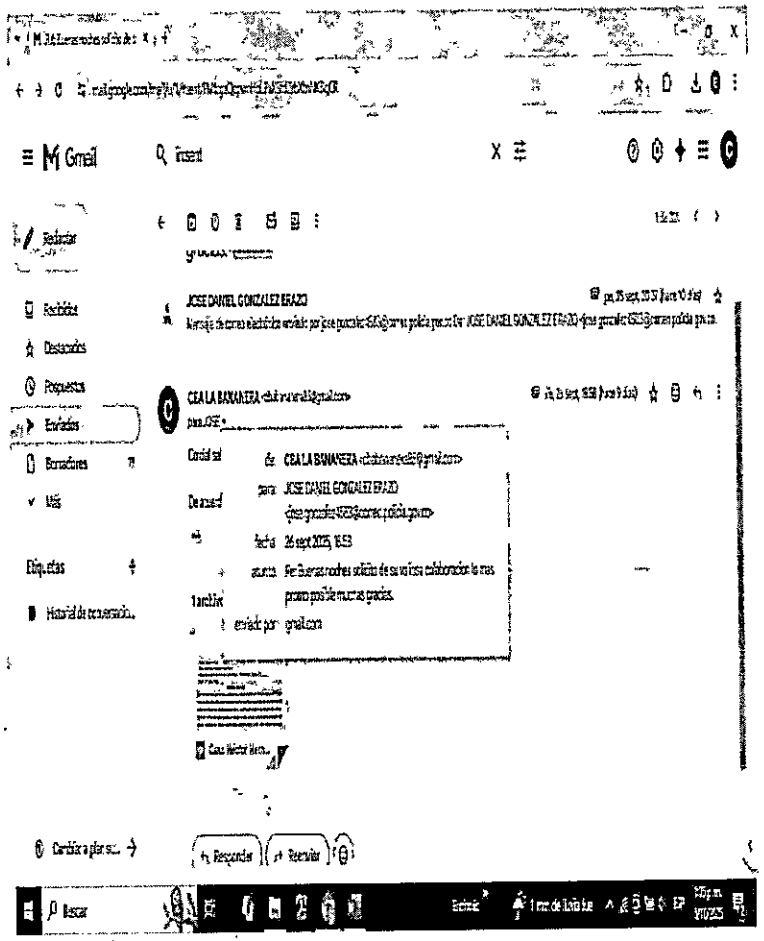
Cordial saludo;

Por medio de la presente, se convoca a **todo el personal vinculado al CPSAM Ciudad Futuro**, incluyendo contratistas y demás integrantes del equipo de trabajo, a una **reunión presencial** en la que se abordarán asuntos institucionales de interés general para el funcionamiento y desarrollo del centro.

- **Fecha:** viernes, 03 de octubre de 2025
- **Hora:** 2:00 p.m.
- **Lugar:** Instalaciones del CPSAM Ciudad Futuro

Dada la importancia de los temas a tratar, se solicita la presencia de todos los integrantes del equipo, con el fin de garantizar una adecuada articulación y continuidad en los procesos.

Agradezco su puntualidad, disposición, compromiso y sentido de pertenencia que caracteriza a nuestro equipo de trabajo.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 1300

Proveedor	Sandra Milena Loaiza Castrillón		
Nit	1.088.265.733-9	**Teléfono**	(606) 3225835099 - Ext. 000
Dirección	Calle 76 No 27 - 02 Laureles Cuba	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-10-07	2025-10-07

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar el servicio como técnico administrativo del centro de protección de adulto mayor la florida, periodo 24 de septiembre al 30 de septiembre de 2025.	1.00	686,700.00	686,700.00

Valor en Letras:
Seiscientos ochenta y seis mil setecientos pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-10-07 por $ 686,700.00

Total Bruto	686,700.00
Total a Pagar	686,700.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021)
Número Autorización 18764082942535 aprobado en 20241105 prefijo ASCF desde el número 651 al 1000000 Vigencia: Vigencia: 12 meses

CUDS: 2ad4eb770860fc84e4347946ff1cea6ca91e8dfa1317e00b7704dc727ce804725fce9a2aedc99869d254aaea12a2ca3f

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

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Pago

No 1336

Pagado a	Sandra Milena Loaiza Castrillón		
NIT	1.088.265.733-9	**Teléfono**	(606) 3225835099 - Ext. 000
Dirección	Calle 76 No 27 - 02 Laureles Cuba	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha pago	**Forma de pago**
2025-10-07	Transferencia

El valor de	**Seiscientos ochenta y seis mil setecientos pesos m/cte**	686,700.00

Concepto				**Valor**
Abono	DS-1300	Cuota 1	07/10/2025	686,700.00
			Total COP	686,700.00

Observaciones:

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

SANDRA MILENA LOAIZA CASTRILLON

ASISTENTE ADMINISTRATIVA

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 A SEPTIEMBRE 30 del 2025

1. **Cargo**
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	SANDRA MILENA LOAIZA CASTRILLÓN
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1088265733
Cargo:	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	DANIELA RÍOS ÁNGEL
Institución	ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Suministrar y garantizar que cada área cuente con los formatos implementados y requeridos para la valoración, seguimiento y registro de los adultos mayores	Se recolecto y diligenció la información correspondiente en los listados de alimentación, alojamiento y entrega de pañales, garantizando el registro adecuado y actualizado de los servicios brindados a los adultos mayores. Así mismo, se verifico que los formatos estuvieran debidamente disponibles en cada área, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos.	Pantallazo de los formatos

Brindar apoyo en el levantamiento de información de los adultos mayores.	Se brindó apoyo en el levantamiento y diligenciamiento de la información correspondiente a los adultos mayores atendidos en el CPSAM. Se participó activamente en la recolección, verificación y registro de datos requeridos para las diferentes remisiones solicitadas por la Alcaldía, garantizando la entrega oportuna y completa de la información conforme a los lineamientos establecidos.	Pantallazo de remisiones que se realizaron. Foto de documento redactado para radicación en la alcaldía. Registro fotográfico
Apoyar a la coordinación cuando sea requerido, asimismo seguir las indicaciones que desde esta se suministren.	Se brindó apoyo permanente a la coordinación del Centro de Protección Social, atendiendo las indicaciones y requerimientos institucionales. Se colaboró en la organización y actualización de la documentación administrativa, así como en el apoyo logístico para el desarrollo de reuniones y actividades programadas. Se participó en el proceso de construcción y revisión de los contratos del personal relacionados con la prórroga del mismo, y se realizó la citación y convocatoria del equipo de trabajo del CPSAM a las reuniones programadas.	Pantallazo de citación a reunión.
Asegurar que la información de cada adulto mayor se encuentre completa y actualizada en su respectiva carpeta, de no ser así informar oportunamente a la coordinación.	Se realiza revisión de la información de cada adulto mayor para garantizar la actualización de los documentos administrativos, así mismo se revisan carpetas, actualización de base datos, entre otros.	Registro fotográfico.
Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	Se brindó apoyo a la coordinación y a las diferentes áreas administrativas en el desarrollo de actividades complementarias necesarias para el adecuado funcionamiento del CPSAM. (Ingreso de contratos y vinculación de personal en el sistema SIIGO, verificación de la nómina de empleados, asegurando la coherencia de la información registrada, revisión detallada de las hojas de vida de cada colaborador y proveedor, garantizando el	Pantallazo de SIIGO Registro fotográfico.

	cumplimiento de los requisitos exigidos para la contratación y permanencia). Estas actividades se desarrollaron siguiendo las orientaciones de la coordinación, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y de control interno.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizó apoyo en la construcción y actualización de los registros institucionales necesarios para el manejo y control de la información del personal vinculado al CPSAM (elaboración de la cohorte de colaboradores, herramienta diseñada para consolidar y mantener actualizados los datos básicos, contratos, cargos, fechas de vinculación y demás información relevante).	Pantallazo de cohorte de personal vinculado activo.
Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados registro fotográfico, entre otras).	Se elaboró y entregó el informe de actividades correspondiente, cumpliendo con los tiempos establecidos por la coordinación. El informe incluye el registro detallado de las acciones ejecutadas, acompañadas de las evidencias documentales y fotográficas que soportan el cumplimiento de las funciones desarrolladas. Se brinda apoyo en la elaboración del informe mensual consolidado que se debe presentar a la alcaldía de Pereira.	Informe digital y físico con sus respectivas evidencias.
Asistir y apoyar las reuniones, capacitaciones y actividades a las que sea convocado y otras demás que se concreten.	Se participó activamente en las reuniones y espacios de trabajo convocados por la coordinación y el equipo administrativo del CPSAM. Se asistió a una reunión de inducción liderada por el área administrativa, orientada a socializar lineamientos institucionales y procedimientos internos, así como a una reunión de coordinación en la que se definieron líneas de trabajo, actividades prioritarias, distribución de responsabilidades y pendientes a desarrollar.	Registro fotográfico.

MLC 1.088265733

SANDRA MILENA LOAIZA CASTRILLÓN
CC: 1088265733

5. Cargo
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

Compartid... › ··· › CONTRATO... › CONTRATOS BO...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
OPS - PROVEEDORES	yo	25 sept	—
VINCULADOS	yo	25 sept	—

BASE DE DATOS TALENTO HUMANO CPSAM CIUDAD FUTURO .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

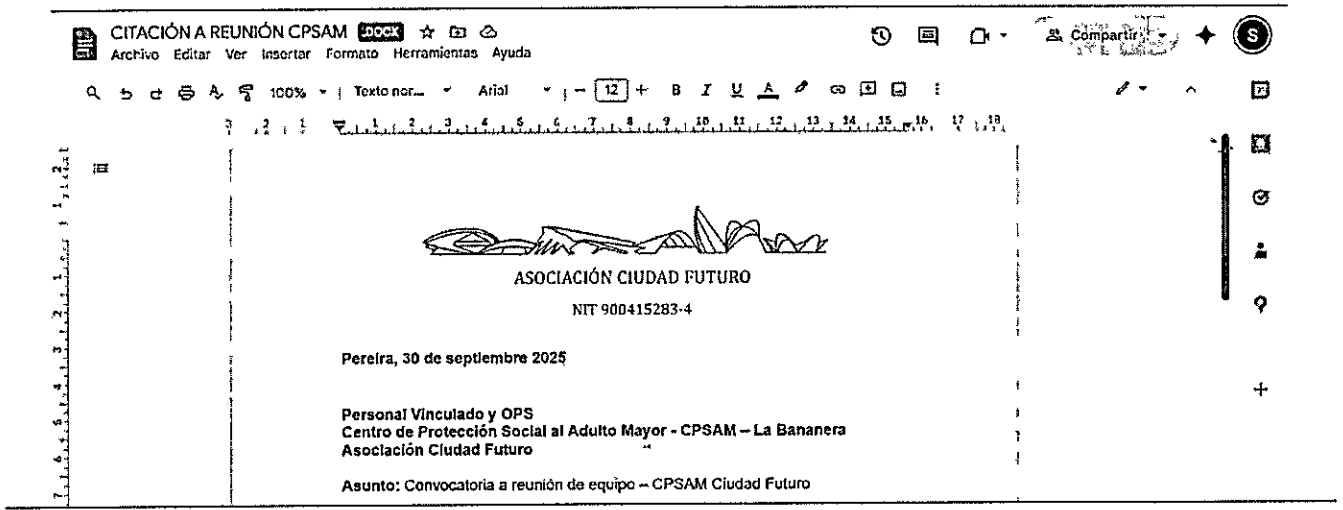
Compartir

G10

	A	B	C	D	E	F	G	H	
1			DATOS DE CONTACTO						
2	#	TIPO VINCULACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO CEDULA	CARGO	TELEFONO	DIRECCIÓN	CIUDAD RESIDENCIA	EM
3	1	OBRA O LABOR	DANIELA RIOS ANGEL	1093224023	COORDINADOR	3016687415	Calle 16 No 12 - 48	Santa Rosa de Cabal	psicodaniela
4	2	OBRA O LABOR	ALBA SOELIA VALLEJO FLORES	41936402	AUXILIAR ENFERMERIA	3136631075	Carrera 4 #43-34	Pereira	so.elia
5	3	OBRA O LABOR	ISABELLA GIRALDO BERMUDEZ	1002566857	AUXILIAR ENFERMERIA	3164300320	Av. SUR # 100-75	Pereira	isabellagb2(
6	4	OBRA O LABOR	KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO	1088343181	AUXILIAR ENFERMERIA	3134289380	Calle 4 #9-51 Berlín	Pereira	karendulcemar
7	5	OBRA O LABOR	LINA MARCELA BARRERO CARDONA	42150257	AUXILIAR ENFERMERIA	3127703147	Samaria 1 Mz 24 C1	Pereira	lina.bc202
8	6	OBRA O LABOR	LUIS FERNANDO PÉREZ MEJIA	9762125	AUXILIAR ENFERMERIA	3128143572	Casa 13 Portal de San Jacinto	Pereira	luip1976@
9	7	OBRA O LABOR	MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ	1193035162	AUXILIAR ENFERMERIA	3148618757	Calle 15 B # 2-45	Pereira	lucerovelasque
10	8	OBRA O LABOR	YERALDIN HINCAPIE MARÍN	1112781616	AUXILIAR ENFERMERIA	3145636084		Pereira	yeraldinhincap

PERSONAL OPS | PERSONAL VINCULADOS | TALENTO HUMANO ACTIVO 2025

6. **Cargo**
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



CITACIÓN A REUNIÓN CPSAM .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

Compartir

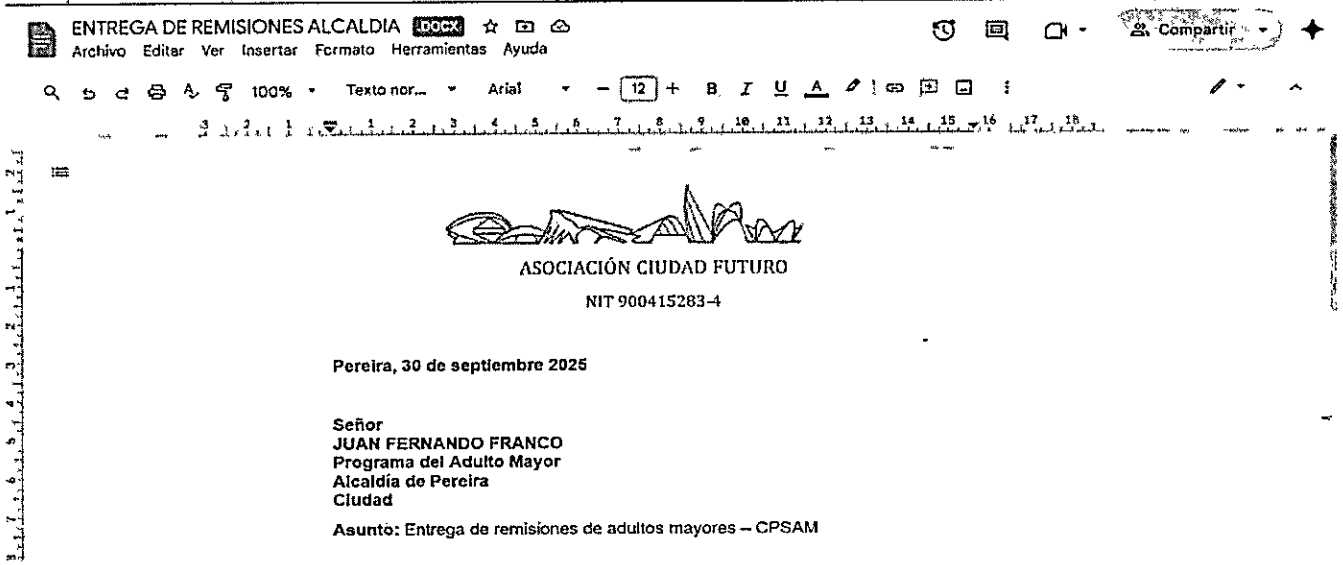
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

NIT 900415283-4

Pereira, 30 de septiembre 2025

Personal Vinculado y OPS
Centro de Protección Social al Adulto Mayor - CPSAM – La Bananera
Asociación Ciudad Futuro

Asunto: Convocatoria a reunión de equipo – CPSAM Ciudad Futuro



ENTREGA DE REMISIONES ALCALDIA .DOCX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

Compartir

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

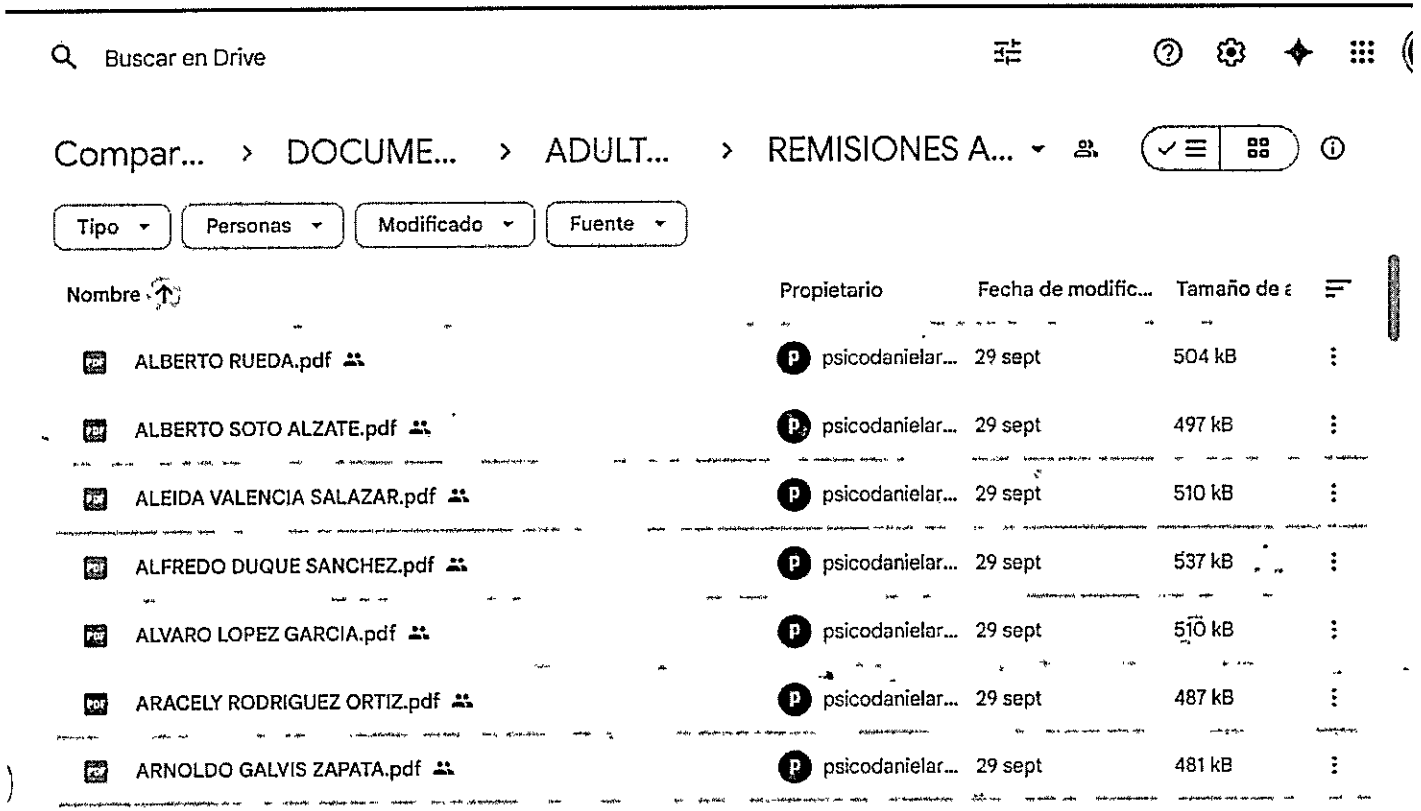
NIT 900415283-4

Pereira, 30 de septiembre 2025

Señor
JUAN FERNANDO FRANCO
Programa del Adulto Mayor
Alcaldía de Pereira
Ciudad

Asunto: Entrega de remisiones de adultos mayores – CPSAM

7. Cargo
ASISTENTE ADMINISTRATIVA



8. Cargo
ASISTENTE ADMINISTRATIVA





9. Cargo
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

Alcaldía de PEREIRA

ALOJAMIENTO

Fecha de Vigencia: Septiembre 01 de 2021

PERIODO: 24/09/2025 A 30/09/2025	NOMBRE DEL PROYECTO: ADULTO MAYOR	NOMBRE DEL CPSAM: CIUDAD FUTURO	NIT: 900415283-4

DIAS DE SERVICIO

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	EDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL DE SERVICIOS	FIRMA	HUELLA
1	ALBERTO RUEDA	2834015	85																																		
2	ALBERTO SOTO ALZATE	10144080	53																																		
3	ALEIDA VALENCIA SALAZAR	42066277	64																																		
4	ALFREDO DUQUE SANCHEZ	4450644	69																																		

LISTADO DE ALIMENTACION | ALOJAMIENTO

Alcaldía de PEREIRA

ENTREGA ALIMENTACION DIARIA

Fecha de Vigencia: Septiembre 01 de 2021

PERIODO: 24/10/2025 A 30/09/2025	NOMBRE DEL PROYECTO: ADULTO MAYOR	NOMBRE DEL CPSAM: CIUDAD FUTURO	NIT: 900415283-4

DIAS DE SERVICIO

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	EDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL DE SERVICIOS	FIRMA	HUELLA
1	ALBERTO RUEDA	2834015	85																																		
2	ALBERTO SOTO ALZATE	10144080	53																																		
3	ALEIDA VALENCIA SALAZAR	42066277	64																																		
4	ALFREDO DUQUE SANCHEZ	4450644	69																																		

10. Cargo
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

Alcaldía de PEREIRA

ENTREGA DE PAÑALES

Versión: 01 — Fecha de vigencia: Septiembre 01 de 2021

NOMBRE DEL PROYECTO	CPSAM
NOMBRE DEL OPERADOR	CIUDAD FUTURO
PERIODO DE ENTREGA:	24/09/2015 A 30/09/2015

REPORTAR CANTIDAD ENTREGADA POR USUARIO

ITEM	NOMBRES Y APELLIDO	CÉDULA	EDAD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	NRO. TOTAL DE PAÑALES	FIRMA DEL USUARIO	HUELLA
1	ALBERTO RUEDA	2834015	65																																	
2	ALBERTO SOTO ALZATE	10144080	53																																	
3	ALEIDA VALENCIA SALAZAR	42066277	63																																	

11. Cargo
ASISTENTE ADMINISTRATIVA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Pago

No 1334

Pagado a	Cristian Javier Diaz Sánchez		
NIT	14.571.553-1	**Teléfono**	3113202545
Dirección	CLL 141 # 15-32	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha pago	Forma de pago
2025-10-07	Transferencia

El valor de	**Novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte**	915,600.00

Concepto				Valor
Abono	DS-1298	Cuota 1	07/10/2025	915,600.00
			Total COP	915,600.00

Observaciones:

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

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 1298

Proveedor	Cristian Javier Diaz Sánchez		
Nit	14.571.553-1	**Teléfono**	3113202545
Dirección	CLL 141 # 15-32	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-10-07	2025-10-07

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar sus servicios como profesional en deportes en el cpsam del 20 de septiembre al 30 de septiembre de 2025	1.00	915,600.00	915,600.00

Valor en Letras:
Novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-10-07 por $ 915,600.00

Total Bruto	915,600.00
Total a Pagar	915,600.00

Elaborado por Siigo S.A.S Nit 830.046.145-8

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764082942535 aprobado en 20241105 prefijo ASCF desde el número 651 al 1000000 Vigencia: Vigencia: 12 meses

CUDS: b1bf8c61e73e9306aacd9c774c9980f4aa37ddf5cc6167995954161 9cb77eeccc827cd5971d9841c55712cd35dc494fe

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	14571553
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			CRISTIAN JAVIER DIAZ SANCHEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	CLL96 17 55	TELÉFONO:	3407652
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:-	4616126853	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/09/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9993942372

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 251.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 251.200	$ 0	$ 251.200
SUBTOTALES:										$ 251.200	$ 0	$ 251.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 196.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 196.200	$ 0	$ 0	$ 196.200
SUBTOTALES:													$ 196.200	$ 0	$ 0	$ 196.200

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.200	$ 8.200	$ 0	$ 0	$ 8.200	
SUBTOTALES:									$ 8.200	$ 0	$ 0	$ 8.200	

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF44	CCF44-COMFAMILIAR RISARALDA	1	$ 31.400	$ 0	$ 31.400
SUBTOTALES:			$ 31.400	$ 0	$ 31.400

SOI

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																									SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD								ARP																							
																										ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																															
1	CC 14571553	CRISTIAN JAVIER	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.569.600				NO																	231001-COLFONDOS	30	$ 1.569.600	$ 251.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 251.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.569.600	$ 196.200	$ 0	$ 196.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.569.600	14571553	$ 8.200	30	$ 1.569.600	CCF44-COMFAMILIAR RISARALDA	$ 31.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

Planilla Pagada

TOTAL PAGADO: $ 487.000

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



CRISTIAN DIAZ SANCHEZ
PROFESIONAL EN DEPORTE

PERIODO: 24 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**CRISTIAN JAVIER DÍAZ SÁNCHEZ**
Informe de Actividades Nº	**1 DE 3**
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	14571553
Cargo:	PROFESIONAL EN DEPORTE
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
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. Cumplir con los estándares de proceso, estándares de resultado, valoración inicial, diagnóstico y patologías, procesos de intervención y seguimiento.	Durante este periodo se realizaron los seguimientos individuales a los usuarios que presentan prioridad en su estimulo de terapia física, con el fin de poder desarrollar el proceso y permitir avanzar en su recuperación física.	• Registro fotográfico intervenciones individuales
2. Realizar valoraciones individuales en el formato de valoración de la DTS, las	En este periodo no se aplicó ninguna valoración individual.	• N/A

valoraciones iniciales las deberá realizar en los dos primeros meses de ejecución.		
3. Identificar las habilidades y capacidades motrices, de la población adulta mayor, para proyectar así, el desarrollo de procesos formativos.	El día 24 de septiembre se realiza actividad recreativa que permite el desarrollo motriz de los usuarios de manera grupal.	• Registro fotográfico. • Cronograma de actividades del mes de septiembre.
4. Planear, ejecutar y evaluar actividades de educación física, recreación, deporte y actividad física para la salud en diferentes niveles.	Durante este periodo no se ejecutó ninguna actividad de este tipo.	• N/A
5. Implementar un programa que conlleven a estrategias para el aprovechamiento del tiempo libre, actividades de trabajo en equipo y lúdico recreativas, con los adultos mayores.	El día 30 de septiembre se realiza actividad enfocada al aprovechamiento del tiempo libre, donde por medio de las preferencias de los usuarios se procede a efectuar una actividad de dibujo y pintura para mejorar su motricidad fina.	• Registro fotográfico. • **Acta de actividad.**
6. Implementar talleres guía con temas de suma importancia en el área de la prevención y promoción en salud.	El día 30 de septiembre se desarrolló un taller teórico practico enfocado a mejorar la capacidad física y la resistencia de los usuarios con el fin de prevenir el deterioro físico y mental.	• Registro fotográfico. • **Acta de actividad**
7. Promocionar la práctica de deporte formativo y educativo que mejore la capacidad de aprendizaje y desarrollo motriz a través del juego, facilitando las relaciones interpersonales.	Durante este periodo no se ejecutó esta actividad.	• N/A
8. Llevar los registros establecidos para el manejo de la	Se registra la información de manera permanente en la plataforma Klinicas, en relación al proceso de cada usuario y a su seguimiento y evolución en su calidad de vida.	• Plataforma Klinicas.

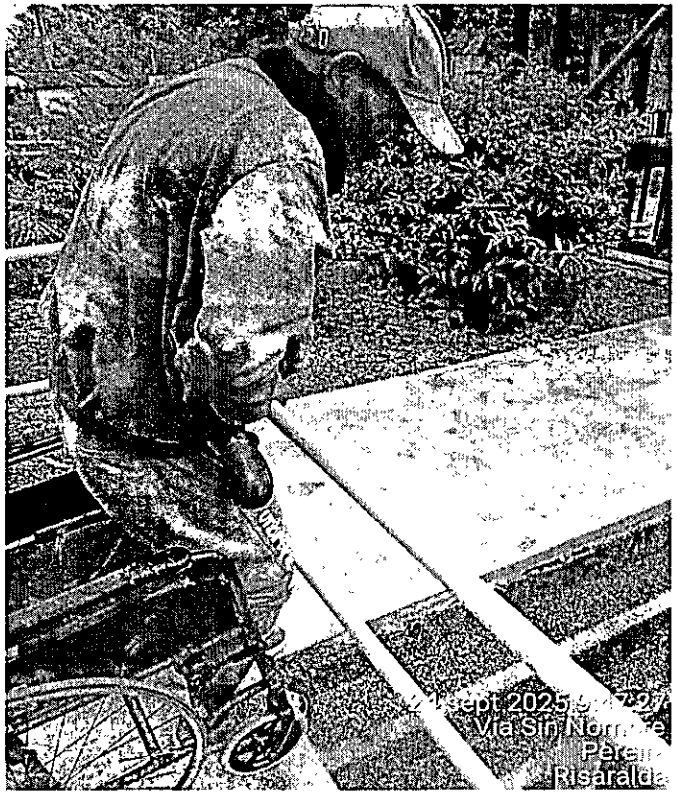
información y el control de la misma.		
9. Asistir a las reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	En este periodo no se participó de ninguna reunión.	• N/A

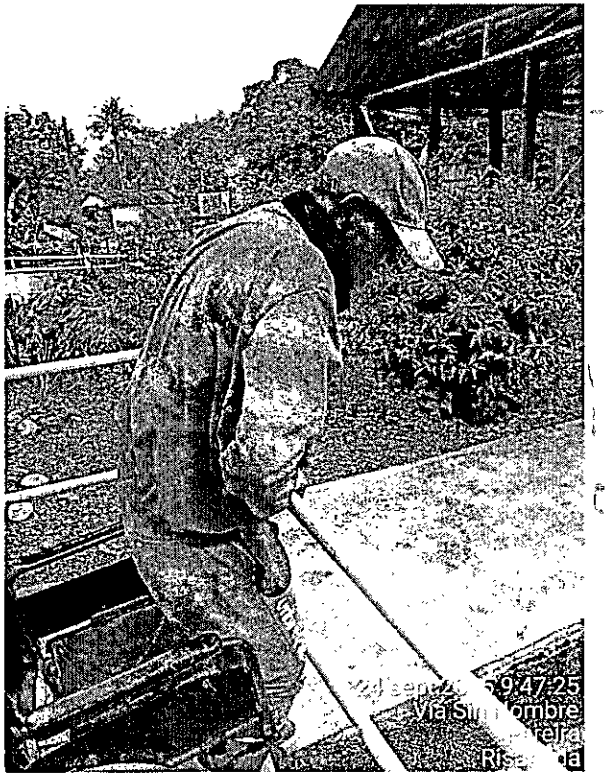
CRISTIAN JAVIER DÍAZ SÁNCHEZ
CC: 14571553

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Intervenciones y Seguimientos





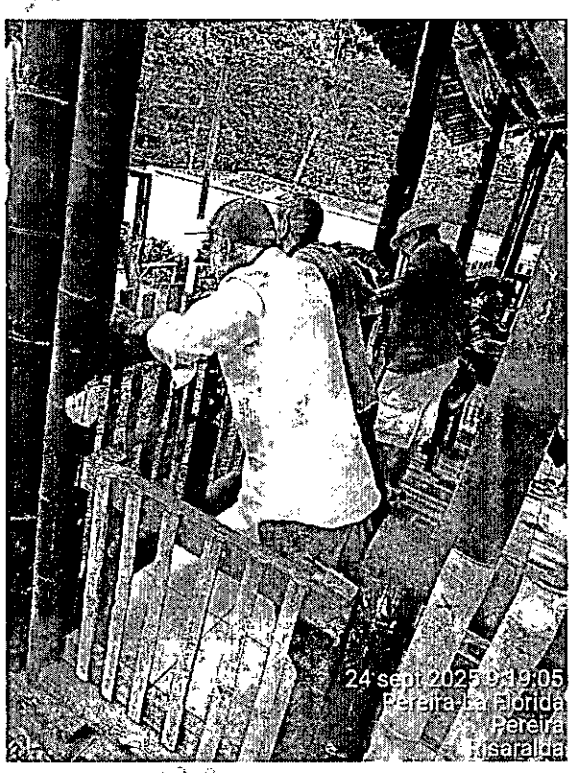




6. CRISTIAN DIAZ SANCHEZ
PROFESIONAL EN DEPORTE

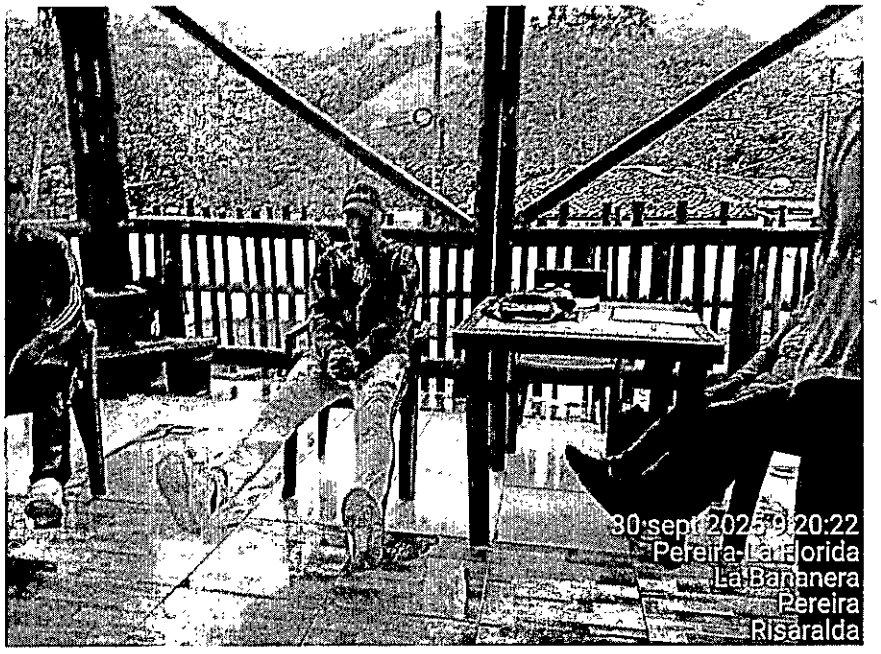
Actividades grupales.

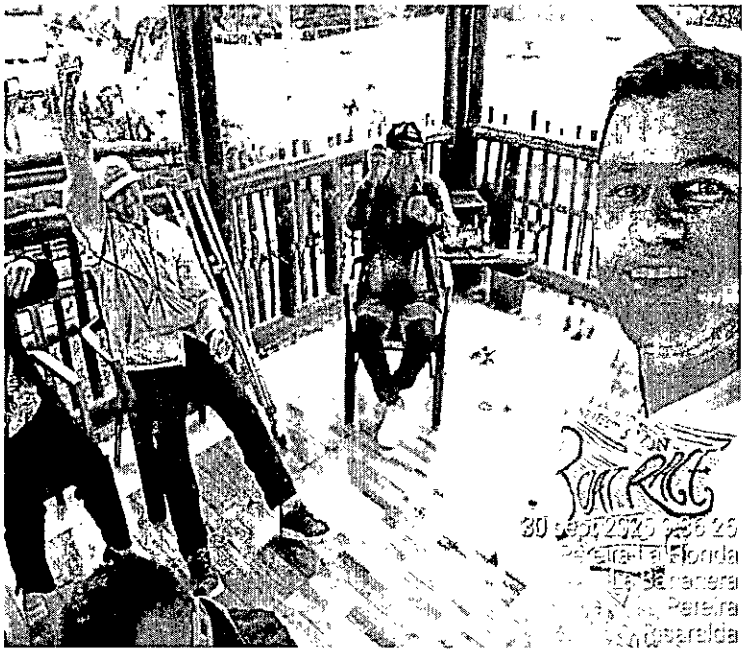




7. CRISTIAN DIAZ SANCHEZ
PROFESIONAL EN DEPORTE

Talleres grupales.



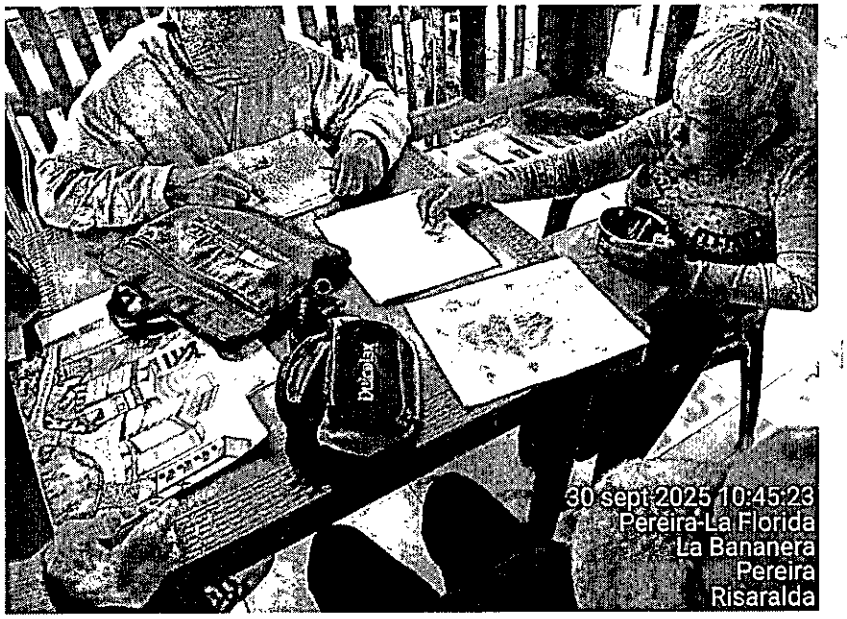


Seguimientos.





Recreación y tiempo libre.





ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Pago

No 1335

Pagado a	DANA CAROLINA LOPEZ GONZALEZ		
NIT	1.116.270.006-3	**Teléfono**	(606) 0000000 - Ext. 000
Dirección	CRA 11 #50-88	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha pago	Forma de pago
2025-10-07	Transferencia

El valor de **Novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte** 915,600.00

Concepto				Valor
Abono	DS-1299	Cuota 1	07/10/2025	915,600.00
			Total COP	915,600.00

Observaciones:

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

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900,415,283-4
Calle 19 7 75 Eb Braulio Londoño
Tel: 3155091607
Pereira - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 1299

Proveedor	DANA CAROLINA LOPEZ GONZALEZ		
Nit	1.116.270.006-3	**Teléfono**	(606) 0000000 - Ext. 000
Dirección	CRA 11 #50-88	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-10-07	2025-10-07

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar sus servicios como profesional en proyecto productivo en el CPSAM del 20 de septiembre al 30 de septiembre de 2025	1.00	915,600.00	915,600.00

Valor en Letras:
Novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-10-07 por $ 915,600.00

Total Bruto	915,600.00
Total a Pagar	915,600.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021)
Número Autorización 18764082942535 aprobado en 20241105 prefijo ASCF desde el número 651 al 1000000 Vigencia: Vigencia: 12 meses

CUDS: 41354146b6866fd512886979312f92e8da53968bf865bf4789c28512ccb6885dc3a9b9c8b52cadf802eb459d02331d27

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

Transacción Aprobada

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

Simple

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-09-10, 10:43:21 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2025
Empresa	DANA CAROLINA LOPEZ GONZALES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1116270006
Código Sucursal (Nombre)	(0)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1074828947
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1766711630
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 490.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 252.400	$ 1.300
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	$ 197.200	$ 1.000
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 38.500	$ 200
			SubTotales:	$ 488.100	$ 2.500
			Total a Pagar:		$ 490.600

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

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

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

DANA CAROLINA LÓPEZ GONZÁLEZ
PROFESIONAL EN PROYECTOS PRODUCTIVOS

PERIODO: DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DANA CAROLINA LÓPEZ GONZÁLEZ**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	11116270006
Cargo:	Profesional en Proyectos Productivos
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

ALCANCES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Diseñar un plan de intervención, alineado con la metodología de pedagogía de proyectos, considerando intereses, habilidades y necesidades de la población a intervenir	En el primer informe se adjunta el plan de intervención, estructurado de acuerdo con la metodología de pedagogía de proyectos, con el fin de asegurar una intervención integral que responda a las necesidades, intereses y habilidades de la población destinataria.	**Sin observaciones**
Elaborar un cronograma detallado de las actividades a realizar detallando el objetivo, metodología,	En el primer informe se elabora un cronograma detallado que incluye las actividades a desarrollar, los objetivos de cada una y	**Sin observaciones**

recursos y tiempo estimado de cada intervención con los usuarios.	el tiempo estimado para cada intervención, considerando las habilidades y necesidades específicas de los usuarios.	
Realizar talleres de capacitación en destrezas a través del arte, la escritura y la oralidad orientados a la actividad productiva que fomente la expresión personal y la recuperación de habilidades, fortalecer el desarrollo cognitivo y emocional de los usuarios.	**Sesión 3 – 24 de septiembre – 9:30 a. m.** **Taller: Poesía y emoción** **Objetivo:** Explorar cómo la poesía conecta con las emociones humanas y fomenta la sensibilidad literaria. **Actividades:** 1. Lectura guiada de poemas de Pablo Neruda y Alfonsina Storni. 2. Conversación: la nostalgia, el amor y la fuerza de la palabra poética. 3. Escritura creativa: "Un poema a lo que me acompaña en silencio". 4. Lectura compartida y cierre con reflexión colectiva. **Sesión 4 – 29 de septiembre – 9:30 a. m.** **Taller: Narrativa breve latinoamericana** **Objetivo:** Reconocer la riqueza cultural y social de los relatos cortos de autores latinoamericanos. **Actividades:** 1. Lectura guiada de "La prodigiosa tarde de Baltazar" (Gabriel García Márquez) y un microcuento de Julio Cortázar. 2. Conversación: la realidad cotidiana y lo extraordinario en la literatura. 3. Escritura creativa: "Un instante común que se vuelve mágico".	**Se presenta evidencias fotográficas de cada sesión.**

	4. Lectura en círculo y cierre con conclusiones.	
Realizar durante la ejecución del contrato, por lo menos una muestra o exposición donde se puedan exhibir y socializar los proyectos elaborados por los usuarios del CPSAM	La muestra o exposición, en la que se exhibirán y socializarán los proyectos elaborados por los usuarios del CPSAM, se llevará a cabo al finalizar el plan de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el cronograma.	**Sin observaciones**
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizan los registros correspondientes para el manejo y control adecuado de la información.	**Se presenta evidencia de listados de asistencia**
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	No se convoca.	**Sin observaciones** .

DANA CAROLINA LOPEZ GONZALEZ
CC: 1116270006

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Sesión 1– 24 de septiembre - 9:30 a. m.



Sesión 2– 29 de septiembre - 9:30 a. m.



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Pago

No 1333

Pagado a	Juan Andres Duque Montilla		
NIT	1.094.973.920-9	**Teléfono**	(606) 0000000 - Ext. 000
Dirección	Galicia portal del campo etapa 1 mz 1A casa 8	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha pago	Forma de pago
2025-10-07	Transferencia

El valor de	**Novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte**	915,600.00

Concepto				Valor
Anticipo	RP-1-1333	Cuota 1	07/10/2025	915,600.00
			Total COP	915,600.00

Observaciones:

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

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 1297

Proveedor	Juan Andres Duque Montilla		
Nit	1.094.973.920-9	**Teléfono**	(606) 0000000 - Ext. 000
Dirección	Galicia portal del campo etapa 1 mz 1A casa 8	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-10-07	2025-10-07

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar sus servicios profesionales como nutricionista en el cpsam del 24 de septiembre de 2025 al 30 de septiembre	1.00	915,600.00	915,600.00

Valor en Letras:
Novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-10-07 por $ 915,600.00

Total Bruto	915,600.00
Total a Pagar	915,600.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021)
Número Autorización 18764082942535 aprobado en 20241105 prefijo ASCF desde el número 651 al 1000000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: 3492e4432e89caf92df3505d78e9afdef70458d44366ebd0bd1f6dbbd64295ab8a7f5aafced382720ce329d9416e8d42

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1094973920
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JUAN ANDRES DUQUE MONTILLA
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEREIRA	DEPARTAMENTO:	RISARALDA
DIRECCIÓN:	GALICIA PORTAL DEL CAMPO,	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7984302821**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/09/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1788608695

NOVEDADES

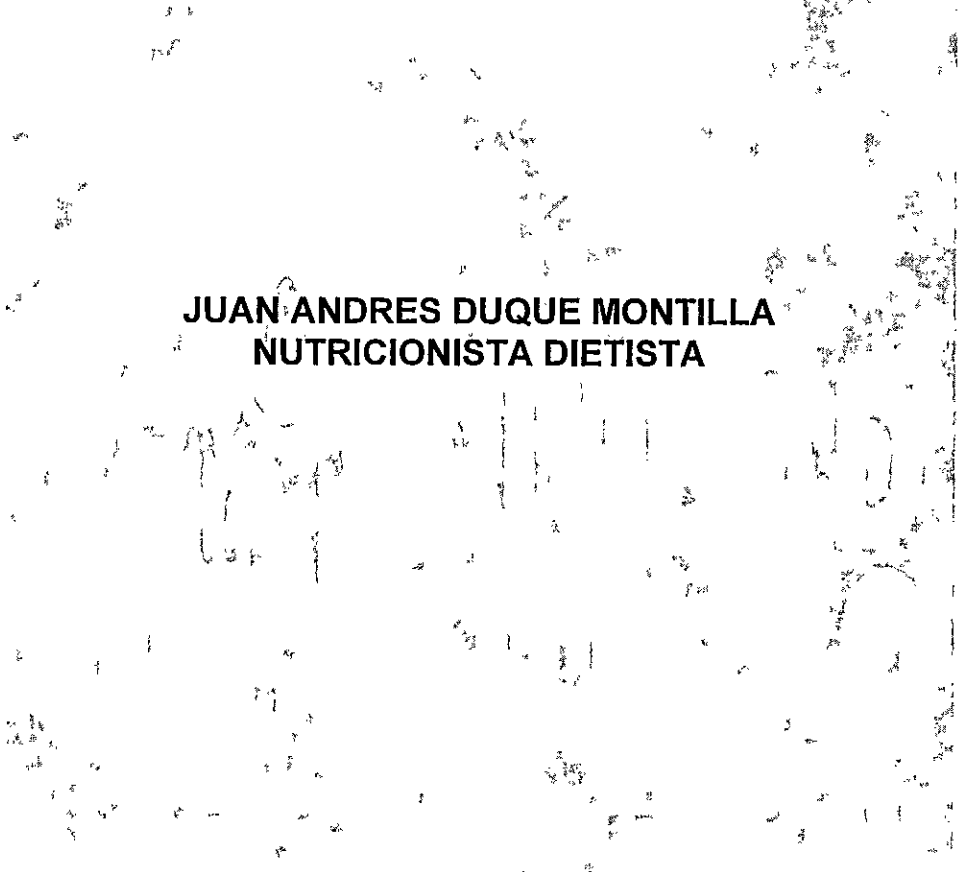
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 252.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 252.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 197.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 197.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 38.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 38.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 488.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 488.100**

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



JUAN ANDRES DUQUE MONTILLA
NUTRICIONISTA DIETISTA

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 del 2025 a SEPTIEMBRE 30 del 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JUAN ANDRES DUQUE MONTILLA**
Informe de Actividades Nº	**1 DE 3**
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/9/2025
Número del Contrato	1192762958-0124
Cargo:	NUTRICIONISTA DIETISTA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Realizar tamizaje nutricional de ingreso a la población, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional apta para la PAM.	Todos los usuarios del CPSAM cuentan con tamizaje nutricional.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación *(Anexo 1)*
2. Realizar Evaluación nutricional inicial y de seguimiento cada tres meses, con particularidades antropométricas para cada población o grupo etario.	Se registraron las valoraciones en la plataforma digital de la asociación y se lleva también registro en formato Excel.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación *(Anexo 1)* • Formato Excel. *(Anexo 2)*

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

seguimiento por parte del equipo interdisciplinario		alimentación y/o en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 4)* • Registro fotográfico de derivaciones de menú publicadas en servicio de alimentos *(anexo 5)*
8. Equipos de metrología calibrados y con verificaciones intermedias semestral.	Se realizaron las verificaciones intermedias de los equipos (balanza, pesa-alimentos, pesa-personas y termómetros) durante el mes de septiembre. Se realizará la siguiente durante el mes de diciembre, teniendo en cuenta la disponibilidad de los centros zonales donde se realizan.	• Formato de verificaciones intermedias. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 6)*
9. Propender porque el servicio de alimentación cuente con las cantidades indicadas de menaje, utillaje y equipos en condiciones óptimas y cantidades necesarias para la adecuada operación de los procesos de alimentación.	Se vela por el cuidado y reposición de los mismos	• Evidencia fotográfica de los implementos *(Anexo 7)*
10. Asegurar puntos de hidratación (agua potable: de porro o hervida) en zonas comunes, sensibilizar su utilización mediante cartelera.	Se cuenta con filtro de agua el cual se cambia o limpia de manera periódica.	• Evidencias fotográficas de filtro instalado *(Anexo 8)* • El formato de limpieza o cambio del filtro reposa en la carpeta de nutrición del CPSAM
11. Garantizar la puesta en ejecución del ciclo de menú suministrado por la Secretaría de Desarrollo Social y Político de la Alcaldía de Pereira, con lista de intercambios GABAS. El ciclo de menús lo diseña la profesional en Nutrición de la	El CPSAM ejecuta la minuta institucional con vigencia 2025.	• Ciclos de menú (reposan en el servicio de alimentación del CPSAM). *(Anexo 9)* • Documentos de la minuta (se encuentran de

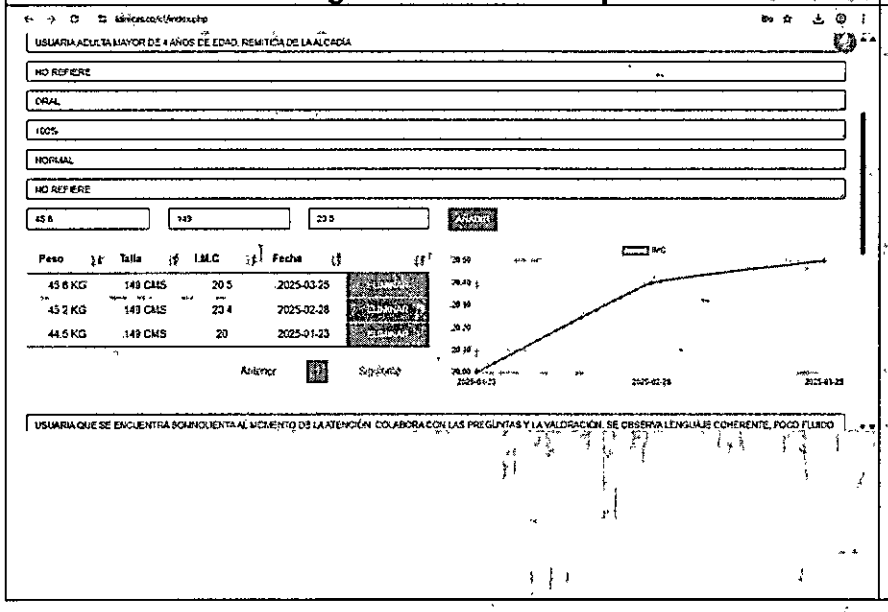
SDSYP con base en las GABAS para mayores de edad y el Patrón alimentario de un adulto con modificaciones.		manera digital e impresos en carpeta del SA) • Fotos ciclo de menú de la semana 4 día miércoles *(anexo 10)*
12. Diseñar y aplicar encuesta de satisfacción del ciclo de menú tres veces por vigencia (cuatrimestral: abril, agosto, diciembre).	Pendiente a realizarse por ente externo	
13. Diseño, ajustes cuando sea necesario y seguimiento al Plan de saneamiento básico (ajustado a cada institución e infraestructura) del servicio de alimentación o al punto de servido según sea el caso. Diligenciamiento diario de los formatos del Plan de Saneamiento Básico.	El servicio de alimentación del CPSAM cuenta con el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo con sus condiciones y necesidades. Se realiza seguimiento al cumplimiento de sus programas por medio de los formatos y la observación.	• Plan de Saneamiento Básico. • Formatos de los 4 programas del Plan de Saneamiento Básico. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM). • Evidencias fotográficas de PSB *(Anexo 11)*
14. Diseño, ajustes y seguimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. 1) Dotación 2) Documentación requerida 3) Cronograma de capacitación a manipuladores de alimentos 4) Formatos BPM 5) Condiciones de almacenamiento 6) Almacenamiento de contramuestras	Se realiza seguimiento a las BPM del servicio de alimentación y manipuladores de alimentos, con el fin de verificar que se cumplan. Se cuenta también con un cronograma de capacitación para los manipuladores de alimentos. Durante el mes de septiembre se realizó un refuerzo a los temas vistos en lo corrido del año haciendo énfasis en los procesos de limpieza y desinfección. Los manipuladores diligencian diariamente los formatos de control de temperaturas, recepción de materias primas, entre otros. Además, se realiza seguimiento a las	• Evidencias fotográficas BPM *(Anexo 12)* • Evidencias fotográficas capacitación *(Anexo 13)* • Acta de reunión (Reposan en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). • Cronograma de capacitación a

	condiciones de los alimentos, su rotulación y sistema PEPS.	manipuladores de alimentos *(Anexo 14)*
15. Capacitación trimestral en alimentación y nutrición beneficiarios del programa.	Se diseñó el cronograma de capacitación a usuarios del CPSAM. Durante el mes de septiembre no correspondía realizar capacitación.	• Acta de capacitación (reposan en la carpeta del nutricionista del CPSAM)
16. Publicar en zona visible para los usuarios del Programa una cartelera que contenga temas de alimentación y nutrición junto al **ciclo de menú.** Instar a la población beneficiaria a consultar la cartelera de manera periódica.	Los ciclos de menú del CPSAM, se encuentran en el servicio de alimentación. Se cuenta con una cartelera publicada en el comedor.	• Ciclos de menú. *(Anexo 9)* • Cartelera *(Anexo 15)*
17. En caso de acceder a Bienestarina (AAVN – alimento de alto valor nutricional), proceder como enlace con ICBF para la adquisición mensual alimento en mención y hacer seguimiento a su adecuada utilización y custodiar el complemento.	Durante el mes de septiembre se contó con 32 bolsas de Bienes tarina con lote 2156517 y fecha de vencimiento del 09/02/2026.	• Registro fotográfico de la bienestarina (anexo 16)

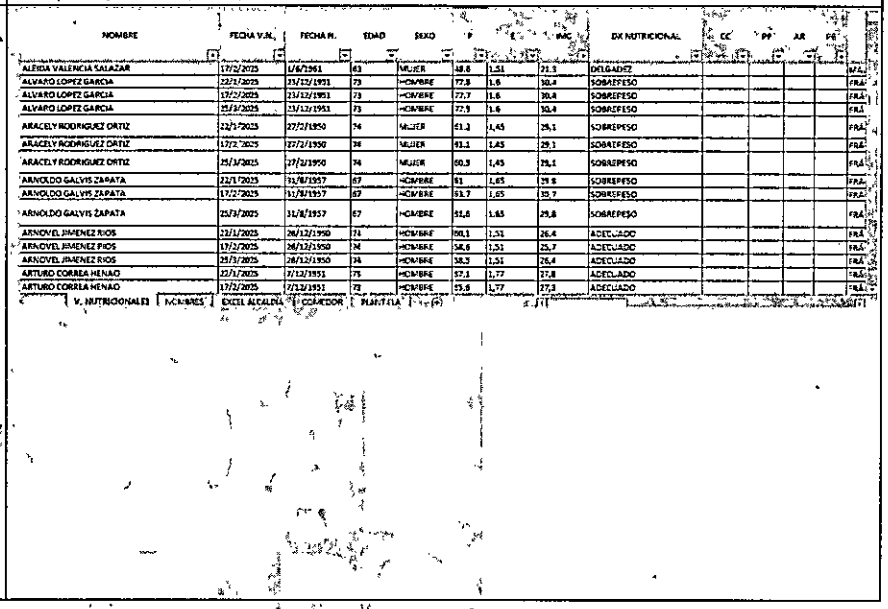
JUAN ANDRES DUQUE MONTILLA
CC: 1094973920

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ANEXO 1. Registro de datos en plataforma



ANEXO 2. Formato Excel



NOMBRE	FECHA V.N.	FECHA N.	EDAD	SEXO	P	E	IMC	DX NUTRICIONAL	CC	PP	AR	PB	
ALEIDA VALENCIA SALAZAR	17/2/2025	1/6/1961	63	MUJER	48.8	1.51	21.3	DELGADEZ					FRA
ALVARO LOPEZ GARCIA	22/1/2025	23/12/1951	73	HOMBRE	77.8	1.6	30.4	SOBREPESO					FRA
ALVARO LOPEZ GARCIA	17/2/2025	23/12/1951	73	HOMBRE	77.7	1.6	30.4	SOBREPESO					FRA
ALVARO LOPEZ GARCIA	25/3/2025	23/12/1951	73	HOMBRE	77.9	1.6	30.4	SOBREPESO					FRA
ARACELY RODRIGUEZ ORTIZ	22/1/2025	27/2/1950	74	MUJER	61.2	1.45	29.1	SOBREPESO					FRA
ARACELY RODRIGUEZ ORTIZ	17/2/2025	27/2/1950	74	MUJER	61.1	1.45	29.1	SOBREPESO					FRA
ARACELY RODRIGUEZ ORTIZ	25/3/2025	27/2/1950	74	MUJER	60.9	1.45	28.1	SOBREPESO					FRA
ARNOLDO GALVIS ZAPATA	22/1/2025	31/8/1957	67	HOMBRE	91	1.65	33.8	SOBREPESO					FRA
ARNOLDO GALVIS ZAPATA	17/2/2025	31/8/1957	67	HOMBRE	93.7	1.65	35.7	SOBREPESO					FRA
ARNOLDO GALVIS ZAPATA	25/3/2025	31/8/1957	67	HOMBRE	91.6	1.65	33.8	SOBREPESO					FRA
ARNOVEL JIMENEZ RIOS	22/1/2025	26/12/1950	74	HOMBRE	60.1	1.51	26.4	ADECUADO					FRA
ARNOVEL JIMENEZ RIOS	17/2/2025	26/12/1950	74	HOMBRE	58.6	1.51	25.7	ADECUADO					FRA
ARNOVEL JIMENEZ RIOS	25/3/2025	26/12/1950	74	HOMBRE	58.3	1.51	26.4	ADECUADO					FRA
ARTURO CORREA HENAO	22/1/2025	7/12/1951	73	HOMBRE	67.1	1.77	27.8	ADECUADO					FRA
ARTURO CORREA HENAO	17/2/2025	7/12/1951	73	HOMBRE	65.8	1.77	27.3	ADECUADO					FRA

V. NUTRICIONALES | NOMBRES | EXCEL ALCALDÍA | COMEDOR | PLANTILLA

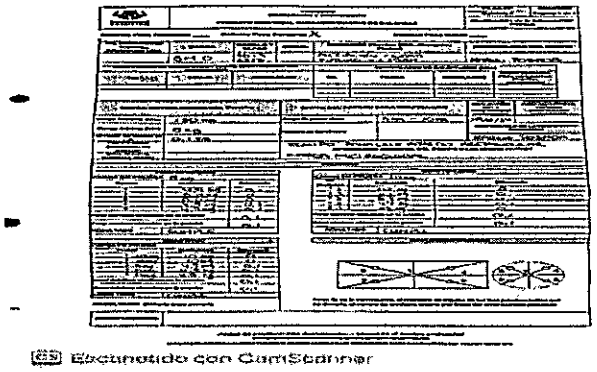
ANEXO 3. Seguimiento nutricional



ANEXO 4. Dietas especiales

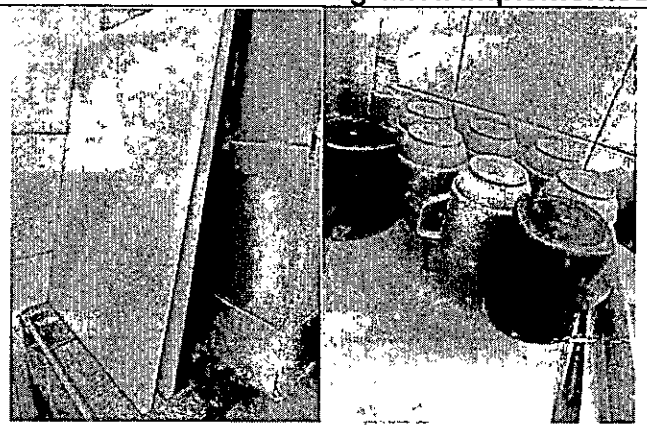
	SOLO FRUTA O BEBIDA EN REFRIGERIOS (Los usuarios que no están en la lista, reciben refrigerio NORMAL)
1	
2	ALVARO LOPEZ GARCIA
3	ARACELY RODRIGUEZ ORTIZ
4	ARNOLDO GALVIS ZAPATA
5	GILBERTO ANTONIO VELEZ GRISALES
6	GUSTAVO CORTES ZUÑIGA
7	JOSE FERNANDO RIVERA RAMÍREZ
8	JULIO CESAR JIMÉNEZ VÁSQUEZ
9	LETICIA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

Anexo 6. Verificaciones intermedias



Escaneado con CamScanner

ANEXO 7 evidencia fotográfica implementos

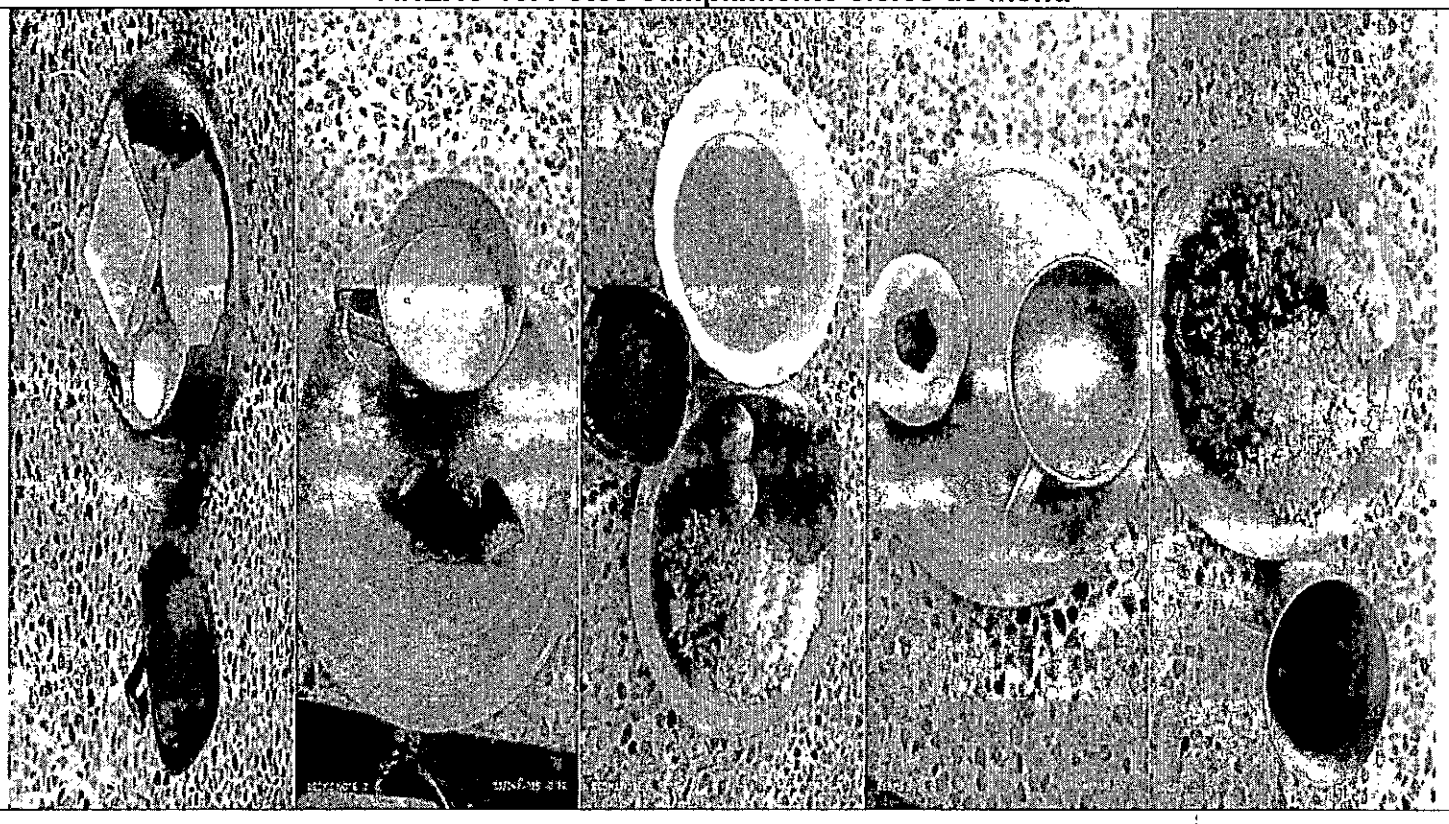


ANEXO 8. filtro de agua



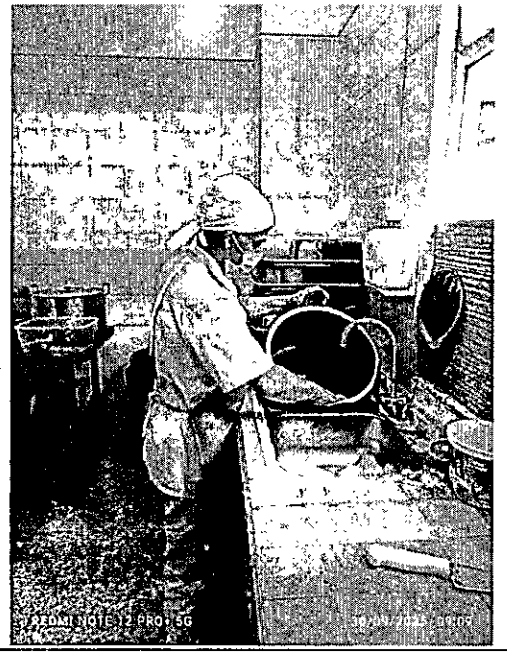
Anexo 9. Ciclos de menú

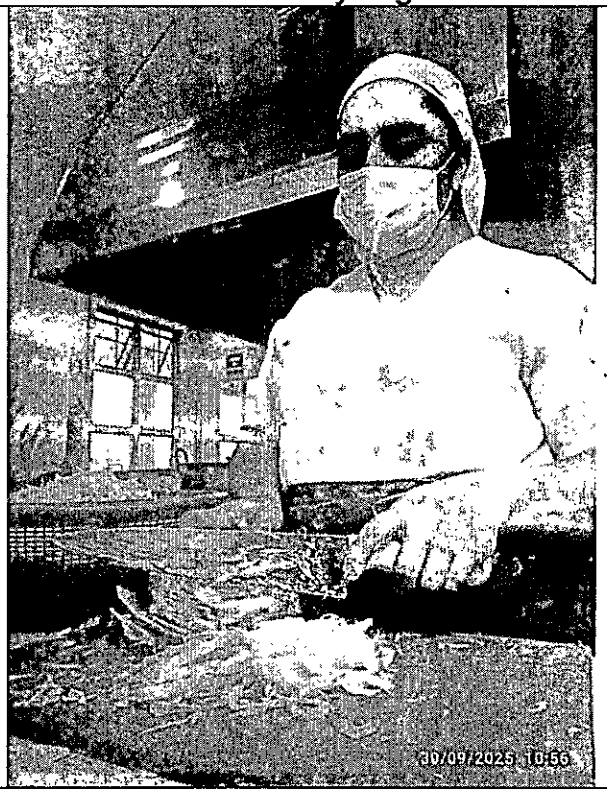
SEMANA 1								
TIEMPO DE COMIDA	MENÚ							
	1	2	3	4	5	6	7
DESAYUNO	AREPA CON MARGARINA	AREPA	GALLETAS	PAN BLANCO	AREPA	ARROZ	AREPA
	JUGO	TORTA DE CARNE DE RES	HUEVO REVUELTO	HUEVOS PERICOS	CALDO DE RES CON PAPA Y VEGETALES	HUEVO REVUELTO	QUESO CUAJADA Y HUEVO DURO
	CHOCOLATE CON LECHE	CAFÉ CON LECHE	AGUA DE PANELA CON LECHE	CAFÉ CON LECHE	CHOCOLATE CON LECHE	AGUA DE PANELA CON LECHE	CHOCOLATE NEGRO
REFRIGERIO AM	PAPAYA	SANDIA	JUGO DE NARANJA	BANANO	PIÑA	MELON	PERA
ALMUERZO	SANCOCHO DE POLLO PLÁTANO, MAÍZ Y/O TUBERCULOS	SOPA DE FRIJOLES	SOPA DE FIDEO CON BASE DE CARNE DE RES	CREMA DE AHUYAMA	SOPA DE PLÁTANO	SOPA DE BLANQUILLOS	SOPA DE AVENA
		TAJADA DE PLÁTANO MADURO FRITA	PARA CRIOLLA COCIDA	PURÉ DE PAPA		YUCA PASTA EN CUBOS	PLÁTANO EN MONEDITAS
	PECHUGA DE POLLO	HUEVO	CARNE DE RES MOLIDA	PESCADO APANADO	PECHUGA DE POLLO EN SALSA DE NARANJA	HÍGADO DE RES CON GUISO	CARNE DE CERDO MAGRA EN TROZOS, ZAMARREADA
	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ ROSA	ARROZ CON PEREJIL	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ CON CABELLO DE ANGEL
	ENSALADA DE TOMATE, LECHUGA, AGUACATE Y CEBOLLA	ENSALADA DE ZANAHORIA RALLADA Y TOMATE VERDE EN RODAJAS CON LIMÓN	ENSALADA DE TOMATE Y ZUCHINI EN RODAJAS CON LIMÓN		ENSALADA PICO DE GALLO	ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA, CILANTRO Y LIMÓN	ENSALADA DE TOMATE, CEBOLLA, AGUACATE Y LIMÓN
	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA	JUGO DE FRUTA
REFRIGERIO PM	YOGURT	SORBETE DE BANCO EN LECHE	ARROZ CON LECHE (PASAS, COCO, CANELA)	JUGO	GELATINA HECHA EN LECHE	COLADA DE AVENA	MAZAMORRA
	CEREAL	PAN BLANCO	FRUTA	TORTA DE ZANAHORIA	GALLETAS POLVOROSAS	GALLETAS DE SODA	PAPELETA
	BANANO			MANDARINA	SORYMER	CHATARA	MANZANA
CENA	VERDURAS REVUELTAS, ZANAHORIA, MAYONESA Y CILANTRO	VERDURAS ESPINACA, TOMATE Y CILANTRO	VERDURAS ZANAHORIA PICADOS CON PERE EJ SALSA DE NARANJA	SOBRASA DE CARNE DE RES ZANAHORIA, ARVEJA Y HABICHUELA	VERDURAS COLIFLOR, AHUYAMA, CILANTRO Y CREMA DE LECHE	VERDURAS GUISADAS CEBOLLA, TOMATE Y CILANTRO	PURÉ DE AHUYAMA
	TILAPIA SOFRITA CON CILANTROS	PECHUGA DE POLLO HAWAIANO	CARNE DE CERDO ASADA DESMECHADA, A LAS FINAS HIERBAS	CARNE DE RES COCIDA, DESMECHADA	CARNE DE CERDO COCIDA, DESMECHADA, A LAS FINAS HIERBAS	MUSLO DE POLLO ASADO	PECHUGA DE POLLO COCIDA, EN TROZOS
	PASTA CON SALSA ARCHAMEL	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ CON VERDURAS	ARROZ BLANCO
	PAPAS FRITAS	PAPA EN CASCOS, COCIDA	PURÉ DE YUCA		PAPA COCIDA	PLATANO MADURO COCIDO	
	JUGO DE FRUTA OPCIONAL	JUGO DE FRUTA OPCIONAL	JUGO DE FRUTA OPCIONAL	JUGO DE FRUTA OPCIONAL	JUGO DE FRUTA OPCIONAL	JUGO DE FRUTA OPCIONAL	JUGO DE FRUTA OPCIONAL
MERIENDA	COLADA	COLADA	COLADA	COLADA	COLADA	COLADA	COLADA

ANEXO 10. Fotos cumplimiento ciclos de menu


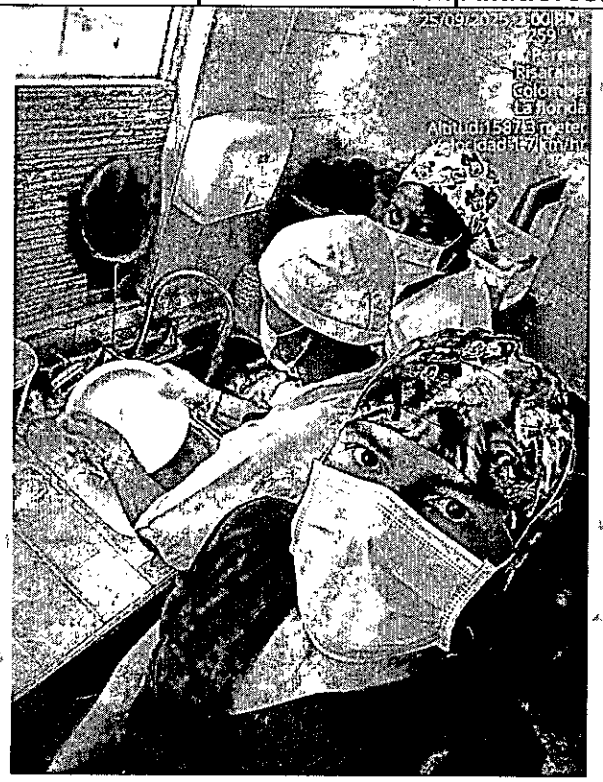
ANEXO 11. Cumplimiento Plan de Saneamiento Básico





Anexo 12. Condiciones y seguimiento BPM	Anexo 12. Condiciones y seguimiento BPM
	

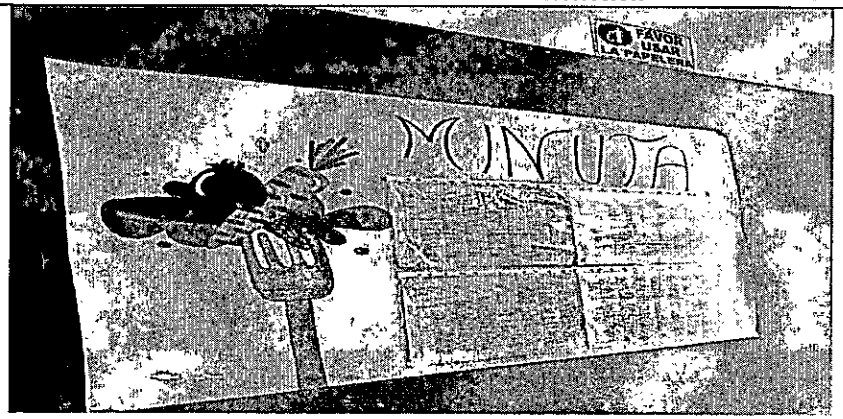
Anexo 13. Capacitación a manipuladores.



Anexo 14. Cronograma de capacitación a manipuladores

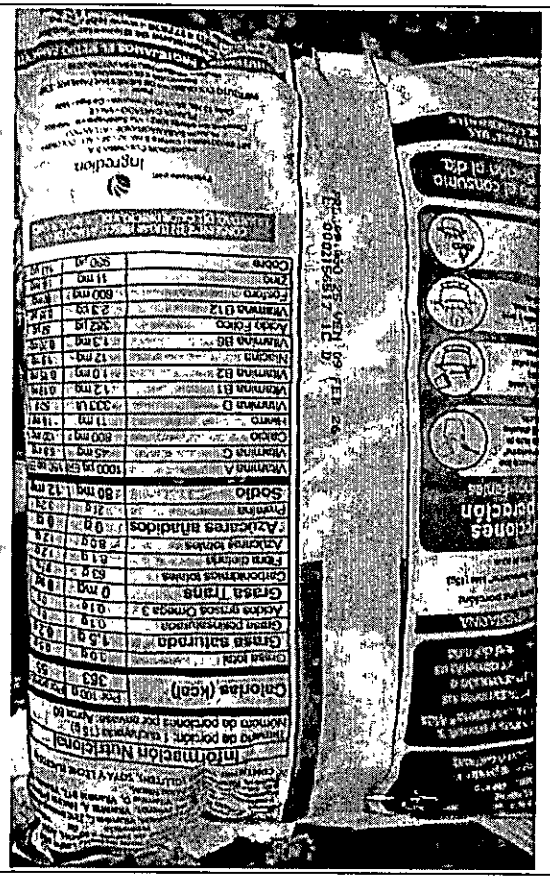
	CRONOGRAMA ANUAL - FORMACIÓN MANIPULADOR DE ALIMENTOS					
2	MES	TEMA	DURACIÓN	METODOLOGÍA	DIRIGIDO A	RESPONSABLE
3	ENERO	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
4	FEBRERO	PLAN DE SANEAMIENO BÁSICO	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
5	MARZO	ESTANDARIZACIÓN DE PORCIONES	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
6	ABRIL	CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
7	MAYO	LAVADO DE MANOS	2 HORAS	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
8	JUNIO	RESOLUCIÓN 2674 DE 2019	2 HORAS	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
9	JULIO	CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
10	AGOSTO	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
11	SEPTIEMBRE	PLAN DE SANEAMIENO BÁSICO	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
12	OCTUBRE	RECEPCION DE MANTERIAS PRIMAS	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
13	NOVIEMBRE	ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA
14	DICIEMBRE	REFUERZO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA

Anexo 15. Cartelera de minuta



Anexo 16. bienestarina





ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Pago

No 1332

Pagado a	Ney Olmes Ortega Chamorro		
NIT	16.540.330-0	**Teléfono**	(606) 323362171 Ext. 000
Dirección	Calle 21 20-34 B/Providencia Pereira Risaralda	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha pago	Forma de pago
2025-10-07	Transferencia

El valor de	**Novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte**	915,600.00

Concepto				Valor
Abono	DS-1296	Cuota 1	07/10/2025	915,600.00
			Total COP	915,600.00

Observaciones:

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

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 1296

Proveedor	Ney Olmes Ortega Chamorro		
Nit	16.540.330-0	**Teléfono**	(606) 323362171 - Ext. 000
Dirección	Calle 21 20-34 B/Providencia Pereira Risaralda	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-10-07	2025-10-07

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar sus servicios profesionales como gerontólogo en el cpsam del 24 de septiembre al 30 de septiembre de 2025	1.00	915,600.00	915,600.00

Valor en Letras:
Novecientos quince mil seiscientos pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-10-07 por $ 915,600.00

Total Bruto	915,600.00
Total a Pagar	915,600.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021)
Número Autorización 18764082942535 aprobado en 20241105 prefijo ASCF desde el número 651 al 1000000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: cc5787bbb8a0763d289b59cd453d898a1a26662e1b1988c84207f4b823c49c3ead6f2dd6148d177595a6dd1779d5f19

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			4617718983	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2025/09/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9993948662

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201 - PROTECCION	1	$ 329.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.000	$ 0	$ 329.000
SUBTOTALES:										$ 329.000	$ 0	$ 329.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS018	EPS018-S.O.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 257.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 257.000	$ 0	$ 0	$ 257.000
SUBTOTALES:													$ 257.000	$ 0	$ 0	$ 257.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

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

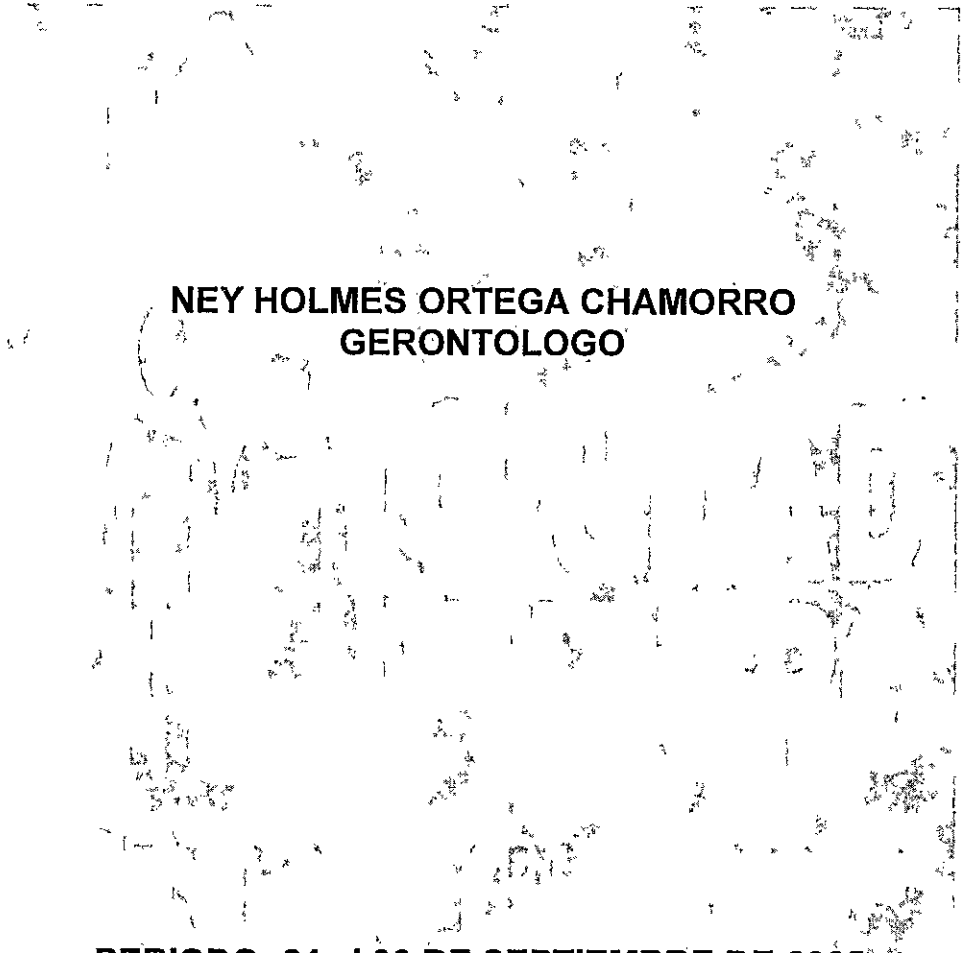
Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO RESIDENTE	EXTRANJERO NO RESIDENTE	FORMA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP				CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINCOU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 16540330	ORTEGA CHAMORRO NEY HOLMES	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.056.000				NO																		230201-PROTECCION	30	$ 2.056.000	$ 329.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 329.000	EPS018-S.O.S.	30	$ 2.056.000	$ 257.000	$ 0	$ 257.000	14-25-COLMENA	30	$ 2.056.000	$ 16540330	$ 50.100														

TOTAL PAGADO: $ 636.100

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO
GERONTOLOGO

PERIODO: 24 al 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL30/09/2025
Número del Contrato	16540330
Cargo:	GERONTOLOGO
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	24/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Realizar valoración gerontológica integral y seguimiento a los adultos mayores con sus respectivos planes individuales.	**30/09/2025** Se realiza escucha activa de seguimiento teniendo en cuenta habilidades blandas de los residentes donde se identifican necesidades manifiestas se toman saberes de historia de vida y reminiscencia como tradicion oral. **30/09/2025** Se realiza seguimieto de residentes por medio de escucha activa y habilidades blandas con el fin de identificar adaptabilidad, necesidades en salud o bienestar, Se atiende 3 residente	Se adjunta registro fotográfico.

2. Realizar actividades que promuevan la autonomía e independencia funcional en la persona mayor, y de promoción y mantenimiento de un envejecimiento saludable con enfoque de derechos y acorde a gustos y preferencias	No aplica para la fecha	
3. Capacitar y orientar los funcionaros en cuidados y atención integral centrada en la persona mayor.	Se realizó en el nforme anterior	Se adjunta registro fotográfico.
4. Apoyar la gestión de la dirección técnica que se requerida y participar en los comités técnicos interdisciplinarios programados por la entidad	**30/09/2025** Se participa de reunion con la psicologa con el fin de revisar medicamentos de consumo de los residentes y hacer la gestion para lograr mantener la adherencia los tratamientos por falta de suministro de los mismos de parter las EPS	Se adjunta registro fotográfico.
5. Asistir a las reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las reuniones convocadas.	Registro de asistencia.
6. Asistir a las reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las reuniones convocadas.	Registro de asistencia.

NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO
CC: 16540330

3. GERONTOLOGO
NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO

27/09/2025 SEGUIMIENTOS




27 de septiembre de 2025

27/09/2025 SEGUIMIENTOS



6. GERONTOLOGO
NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO

30/09/2025 REUNION



enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

| Novedades | | | | | | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

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

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1775**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:46 PM**

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

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 591.516
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	22	$ 64.605
Recargo dominical o festivo			80.0	16	$ 107.396
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	6	$ 57.893
Provisión de Cesantías*				0	$ 73.421
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 8.811
Provisión de Prima*				0	$ 73.421
Provisión de Vacaciones*				0	$ 34.253
				Total Ingresos	**$ 881.410**

*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	$ 32.856
Fondo de pensión	4.00	$ 32.856
	Total Deducciones	**$ 65.712**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 815.698

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 815.698

Soporte de pago: DNE1775
CUNE:
ac5f6f944aaaa6826773db4041000914a7c9e95e3980088ca5d60d4c5bf63d0f14b239e20d6c224d34884451908a9fc1

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: 24 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA**
Informe de Actividades N°	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	9762125-022024
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
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 enfermeria	**Fotográfico.**
11. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se lleva registro en el sistema de las citas pendientes, se realizan notas de seguimiento de acuerdo a los procesos médicos de cada usuario.	**Fotográfico.**
12. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocada y otras actividades que se concreten.	Se apoyan actividades lúdicas	**Fotográfico.**

LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA
CC 9762125





6. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA





7. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA



8. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA



9. **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA



10. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA



enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	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															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	25-14		16 %	$ 2.802.359	$ 448.400	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 2.802.359	$ 350.300	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.802.359	$ 68.300	CCF44	4 %	$ 2.802.359	$ 112.100	2 %	$ 56.100	3 %	$ 84.100

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 448.400	$ 0	$ 0	$ 350.300	$ 68.300	$ 112.100	$ 56.100	$ 84.100	$ 0	$ 0	$ 1.119.300

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

NOTA DE AJUSTE DEL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

Reemplazo

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

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**17**
Fecha y hora de generación: **06/10/2025 - 03:49 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 03:49 PM**

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

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 591.516
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	10	$ 29.366
Recargo dominical o festivo			80.0	10	$ 67.122
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	10	$ 96.488
Provisión de Cesantías*				0	$ 70.346
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 8.442
Provisión de Prima*				0	$ 70.346
Provisión de Vacaciones*				0	$ 32.713
				Total Ingresos	**$ 844.492**

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

DEDUCCIONES		
Concepto	**Porcentaje**	**Valor**
Fondo de salud	4.0	$ 31.380
Fondo de pensión	4.0	$ 31.380
	Total Deducciones	**$ 62.760**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 781.732

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 781.732

Soporte de pago: DNA17
CUNE:
dbdce73774b5c6ad8063c4a89c1bf128169f2597c3feb4dd25a947058c0c76cfdd6313d1c3b31c108293453cdb13ab5c

Esta nota de ajuste reemplaza el documento:

Consecutivo: DNE1768
Fecha de generación: 1/10/2025
CUNE:
5a9dcca98dc2b4699b423c31ddac123a7319046da54e01e3862054fbc9defa071f6811e7c8a34c52607595d3570ba73b

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



ALBA SOELIA VALLEJO FLORES

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: 24/09/2025 AL 30/09/2025

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

INFORME DE ACTIVIDADES

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**ALBA SOELIA VALLEJO FLORES**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	41936402
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
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**

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**

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**

FUTURO
CENTRO DE PROTECCION

ALBA SOELIA VALLEJO FLORES
41936402

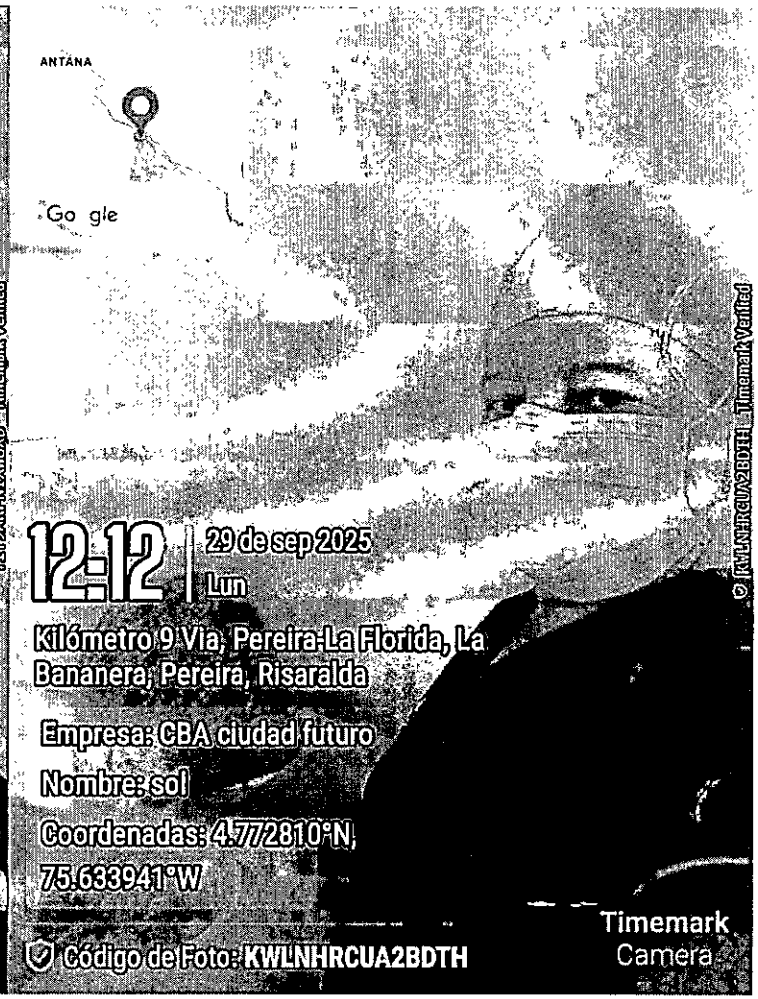

29/09/2025 14:31



EVI DENCIA F


ANTANA
Go gle
13:17
29 de sep 2025
Lun
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: CBA ciudad futuro
Nombre: sol
Coordenadas: 4.772813°N, 75.633931°W
Código de Foto: YMNDXYDLEE2H2D
Timemark Camera
YMNDXYDLEE2H2D Timemark Verified
ANTANA
Google
12:27
29 de sep 2025
Lun
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: CBA ciudad futuro
Nombre: sol
Coordenadas: 4.772809°N, 75.633938°W
Código de Foto: UPUWKYL4GYGH6K
UPUWKYL4GYGH6K Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
Dosquebradas
LA BADEA
Pereira
CUBA
Google
06:33 | 24 de sep 2025
Mié
a 40-96, Cra. 7 #402, Pereira, Risaralda
Empresa: CBA ciudad futuro
Nombre: sol
Coordenadas: 4.817111°N, 75.712306°W
Código de Foto: Y1Y9ARPNTXWLXD
© Y1Y9ARPNTXWLXD - Timemark Verified


ANTANA
Google
12:12 | 29 de sep 2025
Lun
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: CBA ciudad futuro
Nombre: sol
Coordenadas: 4.772810°N, 75.633941°W
Código de Foto: KWLNHRCUA2BDTH
Timemark
Camera
© KWLNHRCUA2BDTH - Timemark Verified

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 1193035162						N	VELASQUEZ FRANCO MARIA LUCERO	66170000 - 66		RISARALDA
Tipo Cotizante	01	00								

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 %	$ 2.943.736	$ 471.000	$ 0	$ 0	EPS042		12,5 %	$ 2.943.736	$ 368.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.943.736	$ 71.800	CCF44	4 %	$ 2.943.736	$ 117.800	2 %	$ 58.900	3 %	$ 88.400

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COOSALUD CONTRIBUTIVO	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 471.000	$ 0	$ 0	$ 368.000	$ 71.800	$ 117.800	$ 58.900	$ 88.400	$ 0	$ 0	$ 1.175.900

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

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1758**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:06 PM**

Empleado: **María Lucero Velásquez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1193035162**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.971.720**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 591.516
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	28	$ 82.225
Recargo dominical o festivo			80.0	22	$ 147.669
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	10	$ 96.488
Provisión de Cesantías*				0	$ 81.459
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 9.775
Provisión de Prima*				0	$ 81.459
Provisión de Vacaciones*				0	$ 38.276
				Total Ingresos	**$ 977.898**

*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	$ 36.716
Fondo de pensión	4.00	$ 36.716
	Total Deducciones	**$ 73.432**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 904.466

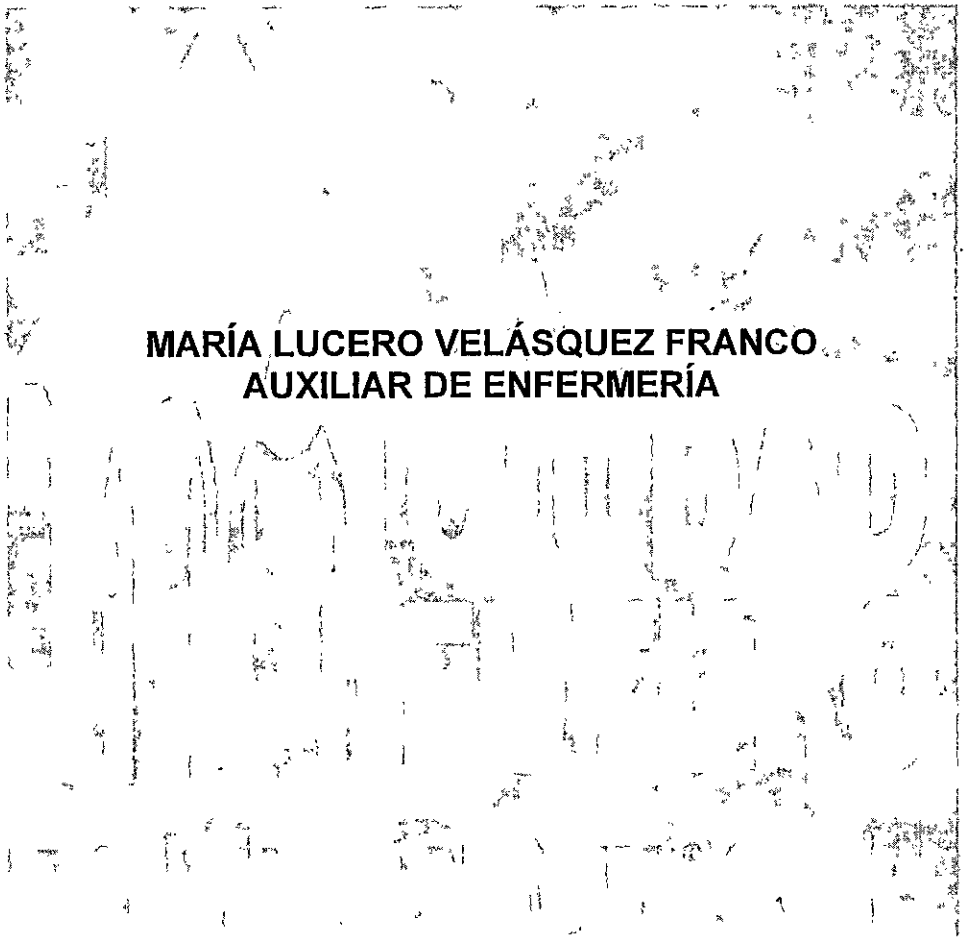
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 904.466

Soporte de pago: DNE1758
CUNE:
64fd87a314529ff1c1a5b938024832a68f9a89d6391ac53cf19b176f0f8dc5bd97f17c48a71406c06ab26bc9885de044

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**NOMBRE COMPLETO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1193035162
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
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 actividades de atención a los usuarios teniendo en cuenta los protocolos establecidos en el centro de bienestar, con la participación de equipo psicosocial, cuidadores y auxiliares de enfermería	
2. Realizar toma y control de signos vitales diariamente, control de la respiración, presión arterial, frecuencia cardiaca, glucometrías, niveles de oxígeno.	Se realiza toma de signos vitales a los usuarios con el fin velar por su estado de salud, además de prevenir posibles descompensaciones, se lleva a cabo el debido control a pacientes con problemas de presión arterial y diabetes	
3. Administrar los medicamentos de cada uno de los usuarios de	Se administran medicamentos teniendo en cuenta las fórmulas medicas de cada paciente y los ajustes farmacológicos, teniendo	

acuerdo a la prescripción médica y los horarios establecidos; semaforizar los medicamentos.	en cuenta los 10 correctos de enfermería en la administración de medicamentos	
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 procedimientos de enfermería: curaciones, recolección de muestras, manejo de escaras, paso de sondas, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, y educando a los pacientes sobre el procedimiento que se les realiza.	
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 hace acompañamiento a los pacientes que así lo requieran al momento de ser llevados a citas médicas, laboratorios, y al servicio de urgencias si es requerido. Se informa en los grupos de WhatsApp establecidos, sobre órdenes y citas pendientes por agendar de los pacientes.	
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.	Se acompaña y asiste a los pacientes que lo requieren en su higiene personal, se les hidrata piel y se apoya en vestuario, así como también se realizan baños en cama a los pacientes con movilidad reducida, aplicando crema antipañalitis y tratamiento para la escabiosis.	
7. Realizar cambio de pañal a los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se realizan cambios de pañal en los horarios establecidos y cada que sea requerido por parte de algún paciente, así como también se realizan vaciados de sistoflo y se acompañan a quienes lo requieran para ir al baño.	
8. Suministrar alimentación a los usuarios asistidos o los que así lo requieran; control de los horarios	Se realiza control y supervisión en el comedor al momento de recibir la alimentación. Se realiza control de las dietas que deben seguir los usuarios, especialmente los diabéticos,	

de alimentación; control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos, en la distribución a cada uno de los usuarios.	hipertensos y con sobrepeso, también en los usuarios que se les administran complementos y suplementos, y se asiste a aquellos que lo requieren para ingerir los alimentos.	
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 las entregas de turno se realiza el empalme al compañero que recibe turno informado las novedades del turno y los pendientes. Se realizan las notas de enfermería correspondientes cada vez que se realiza un procedimiento, ocurre un evento adverso, así como también se realizan las notas de seguimiento y la respectiva nota de entrega de turno.	
10. Prestar apoyo en tareas administrativas, actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; registro y diligenciamiento de formatos; Organizar y clasificar carpetas de historia clínica, seguimiento de controles médicos y valoraciones de cada uno de los usuarios.	Se actualizan y cambian tarjetas de medicamentos de acuerdo con los cambios farmacológicos que se le realiza a cada paciente cuando se llevan a citas médicas, así como también se le informa a cada paciente con anterioridad de sus salidas a las citas programadas por la Aux administrativa. Se suministran medicamentos y se semaforizan teniendo en cuenta la fecha de caducidad.	
11. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizan las notas de enfermería y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	

María lucero.

MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO
CC 1193035162



5. AUXILIAR DE ENFERMERÍA
MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO



6. **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**
MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO


25/09/2025 09:54
25/09/2025 09:27


25/09/2025 09:07
25/09/2025 09:30



9. **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**
MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO


30/09/2025 07:20



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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1755**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:46 PM**

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

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 591.516
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	34	$ 99.845
Recargo dominical o festivo			80.0	28	$ 187.943
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	3	$ 28.947
Provisión de Cesantías*				0	$ 80.655
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 9.679
Provisión de Prima*				0	$ 80.655
Provisión de Vacaciones*				0	$ 37.874
				Total Ingresos	**$ 968.251**

*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	$ 36.330
Fondo de pensión	4.00	$ 36.330
	Total Deducciones	**$ 72.660**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 895.591

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 895.591

Soporte de pago: DNE1755
CUNE:
7bfacf616314dfdd38ca058cf6359ce9f446376ee8f2b6c1f517d87b8c6138a34a3f983a2dc2a02a2064e686ff8dd2b9

NOTA DE AJUSTE DEL DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

Reemplazo

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**21**
Fecha y hora de generación: **06/10/2025 - 04:03 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 04:03 PM**

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

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				21	$ 1.380.204
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				21	$ 140.000
Recargo nocturno			35.0	55	$ 161.513
Recargo dominical o festivo			80.0	22	$ 147.669
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	19	$ 183.328
Vacaciones liquidación contrato				10	$ 975.377
Prima liquidación contrato				81	$ 685.949
Cesantías liquidación contrato			0.0	0	$ 2.121.719
Intereses cesantías liquidación contrato			12.0	0	$ 184.590
Provisión de Cesantías*				0	$ 167.659
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 20.119
Provisión de Prima*				0	$ 167.659
Provisión de Vacaciones*				0	$ 78.092
				Total Ingresos	**$ 5.980.349**

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

DEDUCCIONES		
Concepto	**Porcentaje**	**Valor**
Fondo de salud	4.00	$ 74.909
Fondo de pensión	4.00	$ 74.909
	Total Deducciones	**$ 149.818**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 5.830.531**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 5.830.531

Soporte de pago: DNA21

CUNE:
6eb95f1b452c399ffcdc37a27dec1d0c654fb57565e678c868f97489cf689ca181ad3097c71b5109ee0675f006e0728f

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 1112781616										
Tipo Cotizante	01	00				N	HINCAPIE MARIN YERALDIN	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 Trasl. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Trasl. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30			V	$ 1.971.720	230301		16 %	$ 2.891.716	$ 462.700	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 2.891.716	$ 361.500	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.891.716	$ 70.500	CCF44	4 %	$ 2.891.716	$ 115.700	2 %	$ 57.900	3 %	$ 86.800

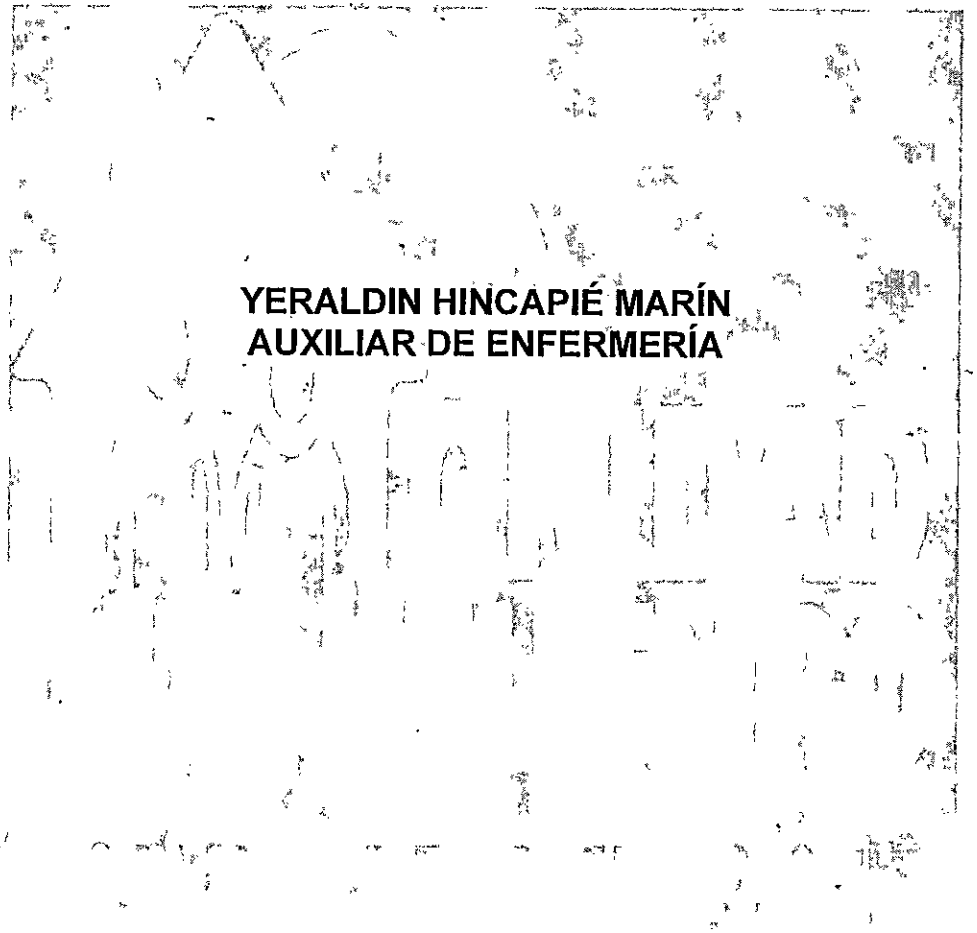
IV.TOTALES

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	
$ 462.700	$ 0	$ 0	$ 361.500	$ 70.500	$ 115.700	$ 57.900	$ 86.800	$ 0	$ 0	$ 1.155.100

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

EXPERTOS en PILA

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



YERALDIN HINCAPIÉ MARÍN
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: 24/09/2025 AL 30/09/2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YERALDIN HINCAPIÉ MARÍN**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1112781616
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
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,	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 Enfermeria, 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 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.



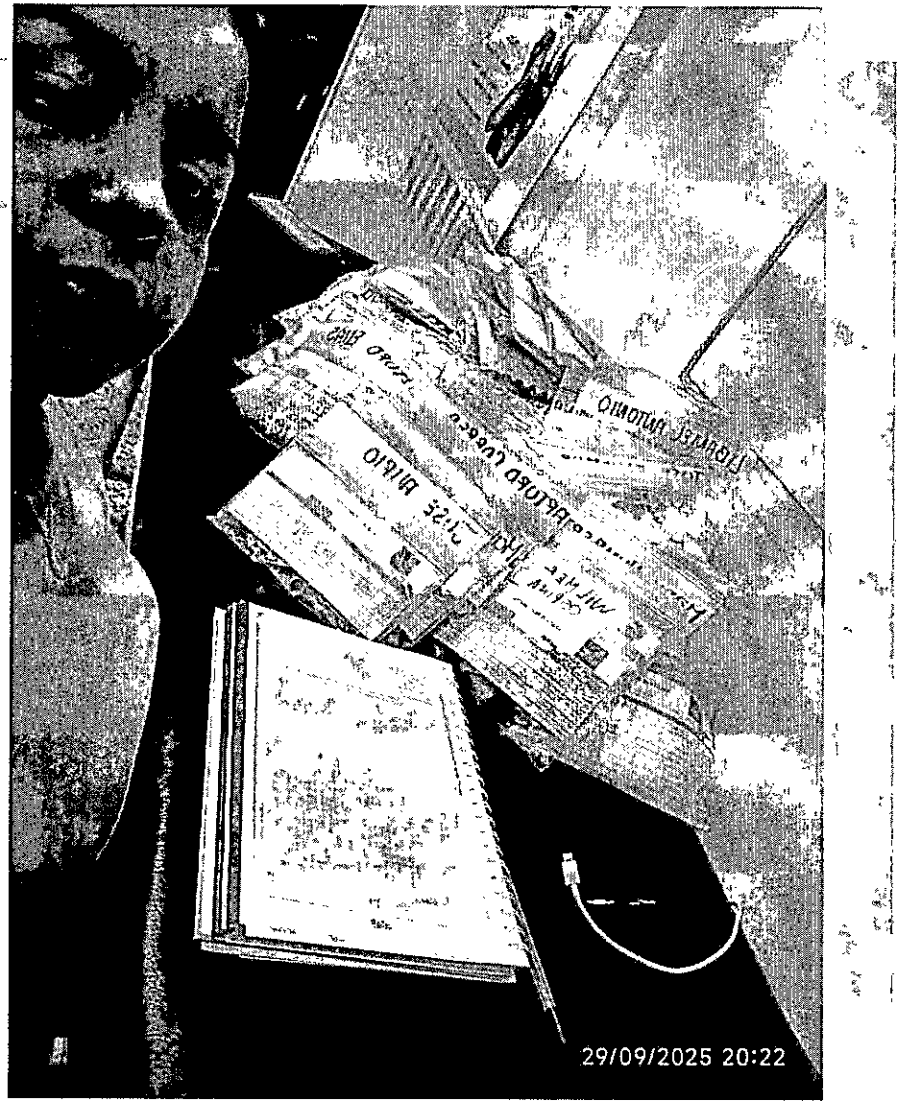
5.Auxiliar de Enfermería
Yeraldin Hincapié Marín





6.Auxiliar de Enfermería
Yeraldin Hincapié Marín


25/09/2025 21:05



8.Auxiliar de Enfermería
Yeraldin Hincapié Marín

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	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																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		15 %	$ 2.738.594	$ 438.200	$ 0	$ 0	EPS002		-12,5 %	$ 2.738.594	$ 342.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.738.594	$ 66.800	CCF44	4 %	$ 2.738.594	$ 109.600	2 %	$ 54.800	3 %	$ 82.200

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	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 438.200	$ 0	$ 0	$ 342.400	$ 66.800	$ 109.600	$ 54.800	$ 82.200	$ 0	$ 0	$ 1.094.000

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.

EXPERTOS en PILA

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
asociacioncludadfuturo@gmail.com

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1748**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:46 PM**

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

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 591.516
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	19	$ 55.795
Recargo dominical o festivo			80.0	10	$ 67.122
Provisión de Cesantías*				0	$ 64.510
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 7.741
Provisión de Prima*				0	$ 64.510
Provisión de Vacaciones*				0	$ 29.792
				Total Ingresos	**$ 774.433**

*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	$ 28.577
Fondo de pensión	4.00	$ 28.577
	Total Deducciones	**$ 57.154**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 717.279**

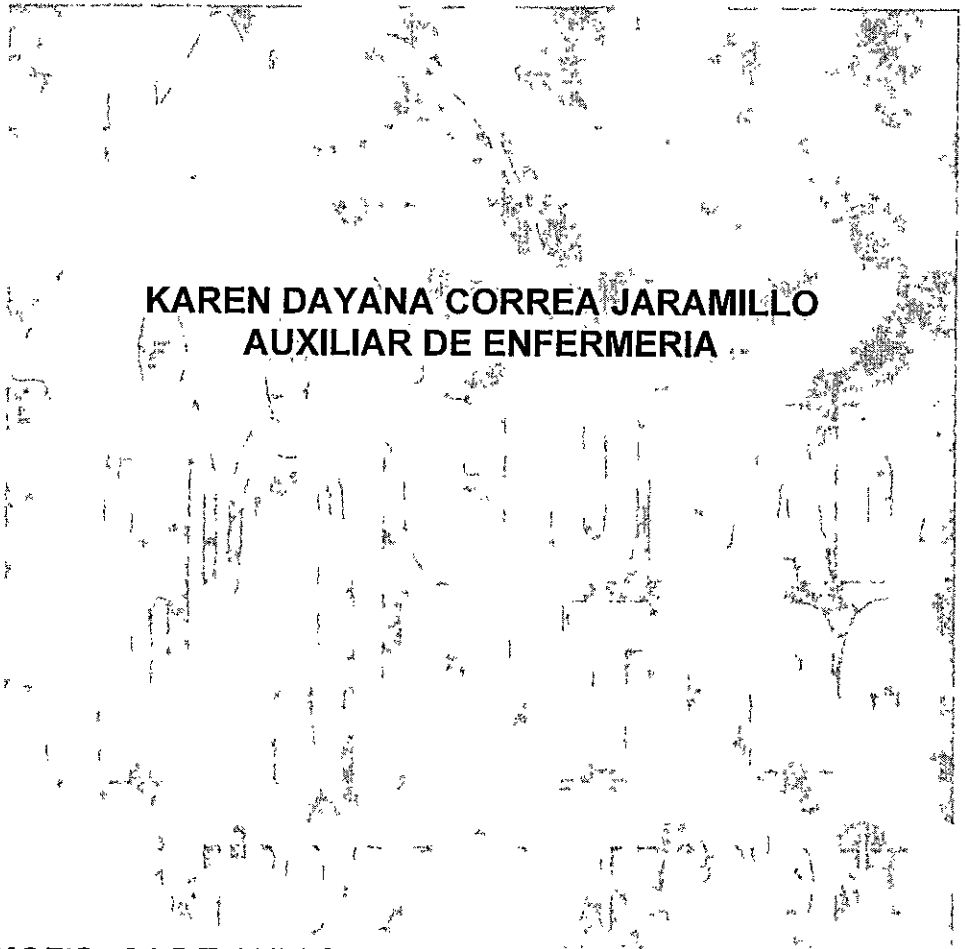
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 717.279

Soporte de pago: DNE1748
CUNE:
882971c099fba1cebef39ade64a3fe437094e6bc29d0751e819162a083a3f3cb8e6ac3562611a760507dc05261ef844e

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO
AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO: 24 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1088343181
Cargo:	Auxiliar de enfermería
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
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



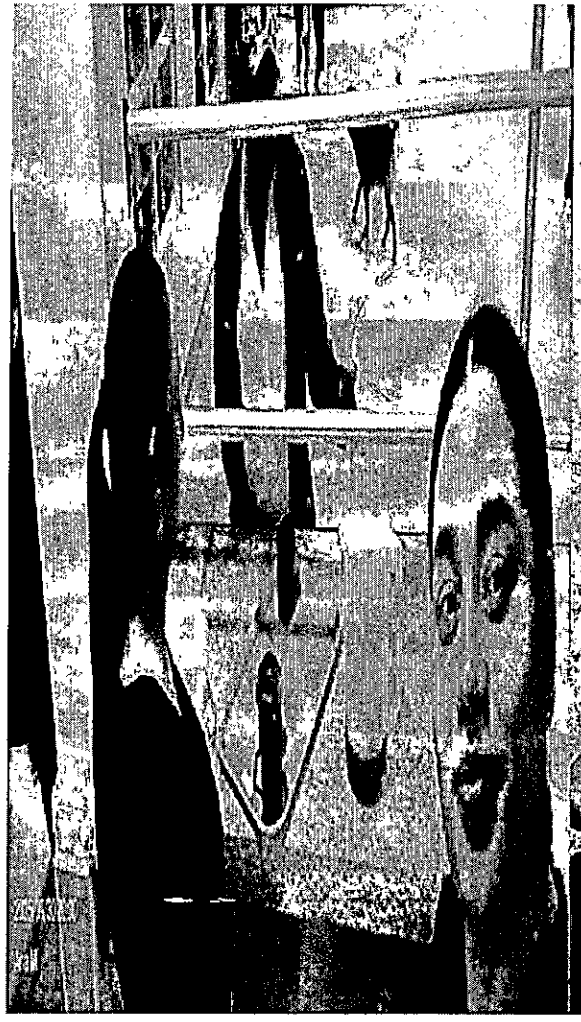
5. Auxiliar de enfermería.
KAREN DAYANA CORREA JARAMILLO



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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 42150257		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					BARRERO CARDONA LINA MARCELA	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

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

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1771**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 03:46 PM**

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

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 591.516
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	10	$ 29.366
Recargo dominical o festivo			80.0	10	$ 67.122
Provisión de Cesantías*				0	$ 62.309
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 7.477
Provisión de Prima*				0	$ 62.309
Provisión de Vacaciones*				0	$ 28.690
				Total Ingresos	**$ 748.004**

*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	$ 27.520
Fondo de pensión	4.00	$ 27.520
	Total Deducciones	**$ 55.040**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 692.964**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 692.964

Soporte de pago: DNE1771
CUNE:
f24b320b2359ca5edc1fb652fb1ec8a05c2f8868c8748c38eb314197590e771bdf93fde7f420412443f3ebe5417565b8

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LINA MARCELA BARRERO CARDONA
AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2025 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LINA MARCELA BARRERO CARDONA**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	42150257-0124
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
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	**23/09/2025 09:30 am** Me encuentro en Sura del centro comercial Pereira plaza haciendo autorizar formulas médicas. Siendo a 11:00 am me dirijo para Siam de la circunvalar para reclamar medicamentos del usuario Alberto Soto, pero me informan que ya los llevaron a domicilio. **24/09/2025 12:40 pm.** Me encuentro en homeris dejando paquete de fórmulas médicas y listado de citas de Psiquiatría para el próximo mes. Siendo las 13:15 me dirijo para Cruz verde de Turín a reclamar medicamentos. **25/09/2025 7:20 am** Me encuentro en la farmacia de Kennedy reclamando medicamentos. Siendo las 8.30 am me dispongo a organizar los medicamentos que se gestionaron en la semana en la farmacia de la fundación. Se dejan	**FOTO**

	organizados en cada canasta, se semaforizan y se organizan en el Kardex.Siendo las 11:00 am me dispongo a surtir las bolsas de los usuarios con los medicamentos para la semana. Se dejan medicamentos que traen para la farmacia para el uso de los usuarios semaforizados y organizados. Se revisan las carpetas de las citas médicas de la semana y se sacan las formulas para reclamarle a los usuarios. **26/09/2025 7:30 am** Me encuentro en cm Colombia reclamando formulas médicas y preguntando por los medicamentos pendientes. Siendo las 11:20 me encuentro con la compañera Sol y le hago entrega de 30 botellas de Ensure para el usuario Libaniel Gallego para llevarlos a la fundación. **29/09/2025 10:00 am.** Gestiono formulas médicas de Sura por medio de WhatsApp para renovar las autorizaciones. **30/09/2025 09:00 am** Me encuentro en homeris reclamando medicamentos. Siendo las 10:00 am me encuentro en Sport medical de la 30 de agosto preguntando por los medicamentos de los usuarios Libaniel Gallego y Gilberto Vélez y me informan que aún no han llegado. A las 10:20 am me dirijo para la Nueva eps de la 30 de agosto para hacer autorizar formulas médicas. Siendo las 11:57 am me dirijo para Medica Colombia a reclamar medicamentos de los usuarios.	
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 uno de los usuarios de acuerdo a la prescripción	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	**FOTO**

médica y los horarios establecidos, aplicar el Kardex semaforizar los medicamentos	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; 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 asistida a los usuarios que así lo requieren en los horarios establecidos en el CPA y se controla el ingreso al comedor, 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,	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**

actualización del inventario de insumos,		
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma. **Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocada y otras actividades que se concreten.**	Se llevan los registros de glucometrías tomadas, signos vitales, notas de enfermería, insumos recibidos según necesidad en cada turno asignado.	**FOTO** **FOTO**

LINA MARCELA BARRERO CARDONA
C.C. 42150257







7. Auxiliar de Enfermería
LINA MARCELA BARRERO C.



8. Auxiliar de Enfermeria
LINA MARCELA BARRERO C.



9. Auxiliar de Enfermería
LINA MARCELA BARRERO C.


2025/09/30 10:17

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	CC 1002566857									
	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 %	$ 2.571.207	$ 411.400	$ 0	$ 0	EPS018		12,5 %	$ 2.571.207	$ 321.500	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.571.207	$ 62.700	CCF44	4 %	$ 2.571.207	$ 102.900	2 %	$ 51.500	3 %	$ 77.200

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	S.O.S EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 411.400	$ 0	$ 0	$ 321.500	$ 62.700	$ 102.900	$ 51.500	$ 77.200	$ 0	$ 0	$ 1.027.200

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

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1726**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:39 PM**

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

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 591.516
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	28	$ 82.225
Recargo dominical o festivo			80.0	22	$ 147.669
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	9	$ 86.840
Provisión de Cesantías*				0	$ 80.655
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 9.679
Provisión de Prima*				0	$ 80.655
Provisión de Vacaciones*				0	$ 37.874
				Total Ingresos	**$ 968.250**

*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	$ 36.330
Fondo de pensión	4.00	$ 36.330
	Total Deducciones	**$ 72.660**

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

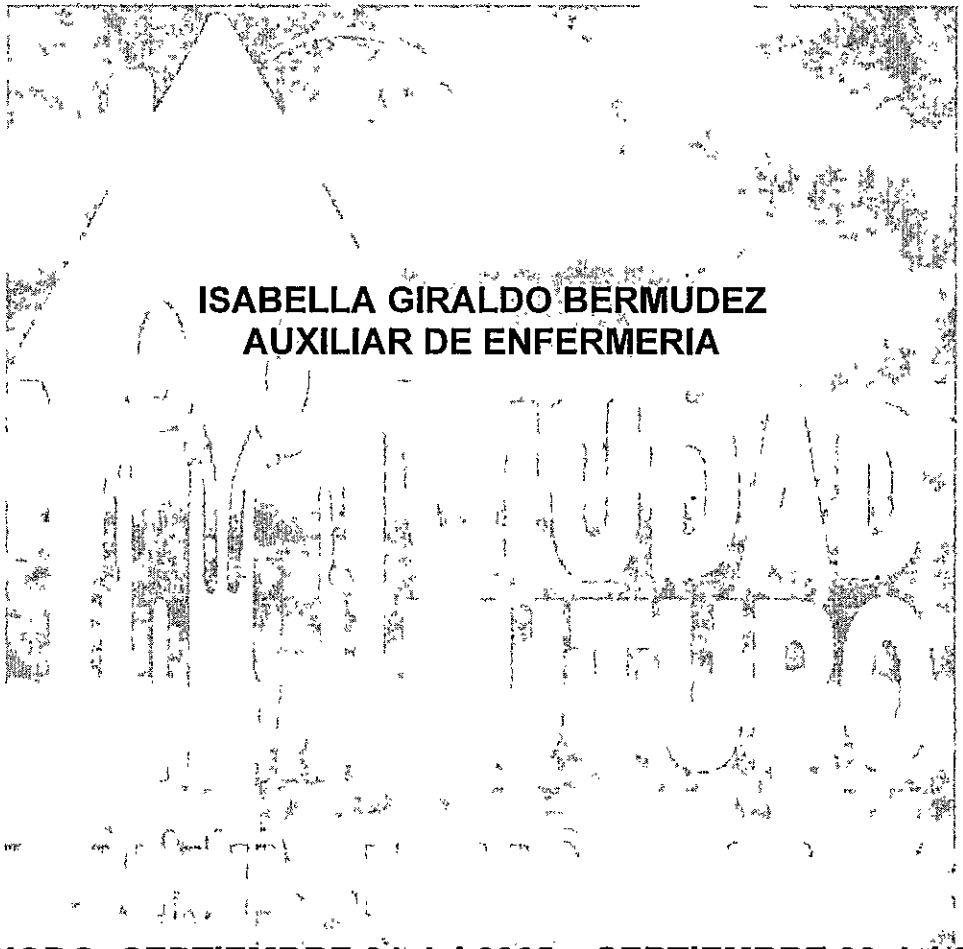
NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 895.590**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 895.590

Soporte de pago: DNE1726
CUNE:
ac40d9263713c2795d88a910fc9b3df4246db9d84c5e3790ddab15e9e36030ace5352ec01dcf9321912c08349b74cda6

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



PERIODO: SEPTIEMBRE 24 del 2025 a SEPTIEMBRE 30 del 2025

1. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**Isabella Giraldo Bermudez**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1002566857
Cargo:	Auxiliar de enfermería
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
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

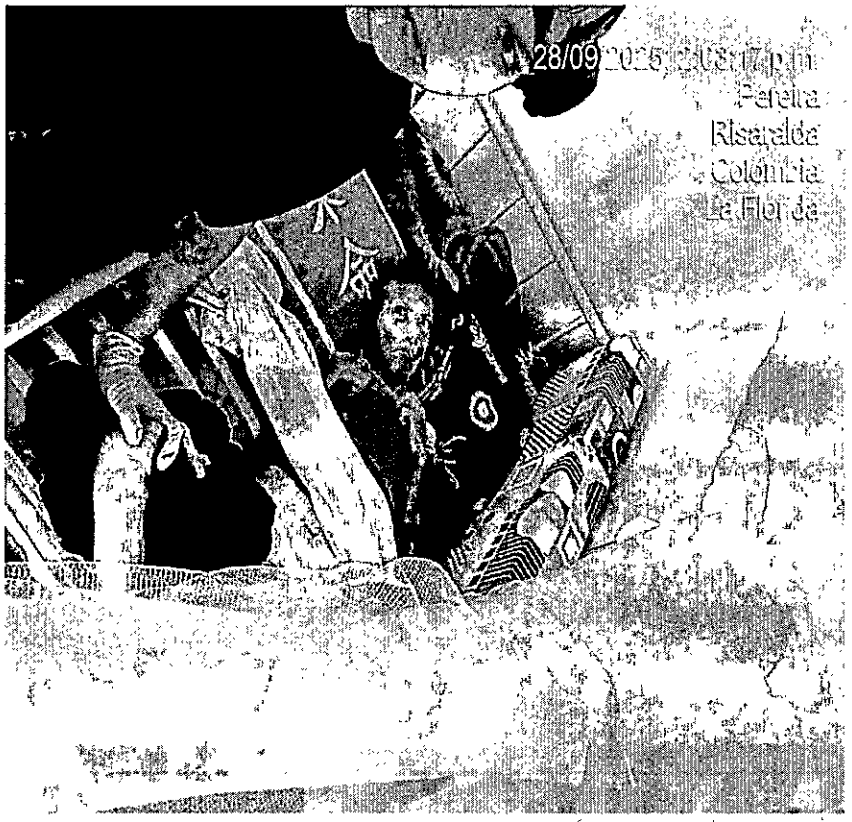
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Implementar los planes de atención a los usuarios, basados en los protocolos en establecidos por el centro de bienestar.	Se implementan procedimientos y protocolos que evolucionan el bienestar de los usuarios en el centro de protección, 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
Escaneado con CamScanner

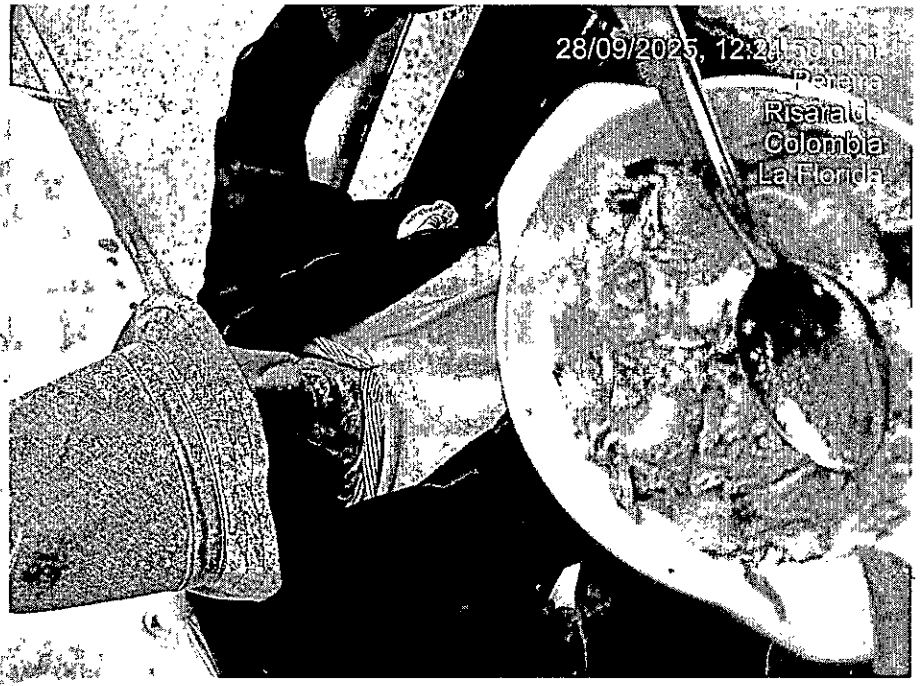
Isabella Giraldo Bermudez
CC: 1.002.566.857





5. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez



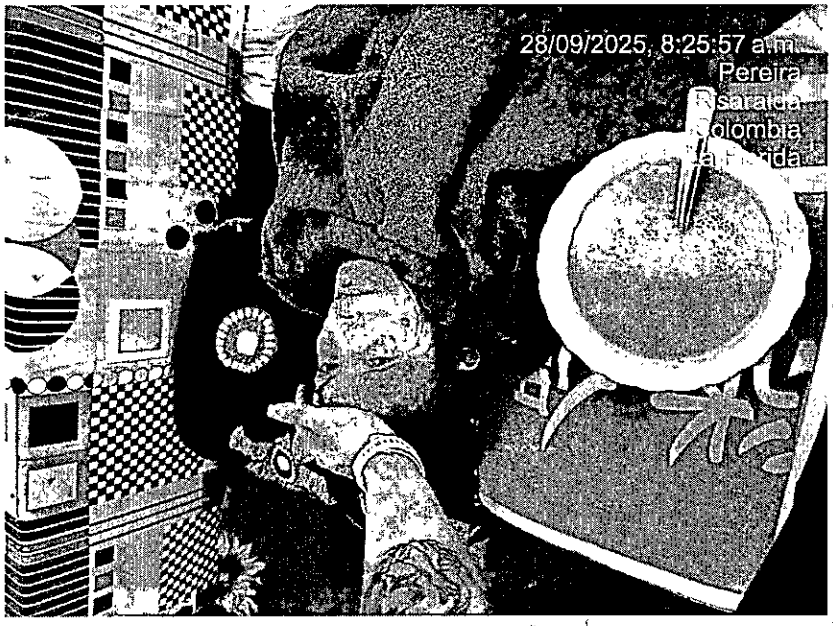


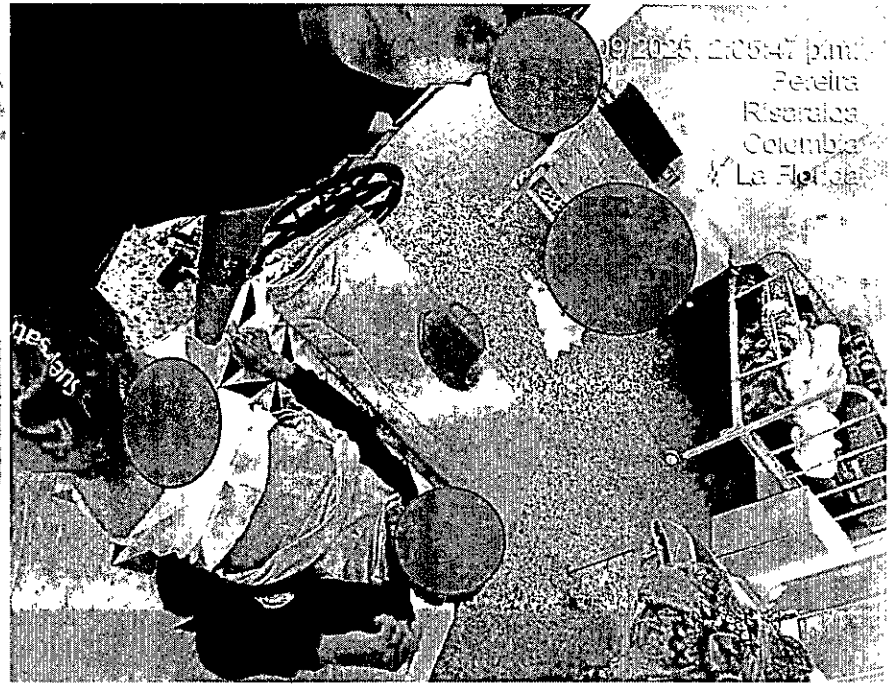
6. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez





7. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez





8. Auxiliar de enfermería.
Isabella Giraldo Bermudez

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00				N	MOLANO ARANGO ANA MARIA	66170000 - 66		RISARALDA

III. APORTE POR CADA UÑA 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	$ 1.533.560	230301		16 %	$ 2.194.948	$ 351.200	$ 0	$ 0	EPS002		12.5 %	$ 2.194.948	$ 274.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.194.948	$ 53.500	CCF44	4 %	$ 2.194.948	$ 87.800	2 %	$ 43.900	3 %	$ 65.900

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Caja	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	
$ 351.200	$ 0	$ 0	$ 274.400	$ 53.500	$ 87.800	$ 43.900	$ 65.900	$ 0	$ 0	$ 876.700

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

EXPERTOS en PILA

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1733**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:59 PM**

Empleado: **Ana María Molano Arango**
Ciudad: **Dosquebradas**
Identificación: **1036646567**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.533.560**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 460.068
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	19	$ 43.396
Recargo dominical o festivo			80.0	20	$ 104.413
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	20	$ 150.093
Provisión de Cesantías*				0	$ 68.137
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 8.176
Provisión de Prima*				0	$ 68.137
Provisión de Vacaciones*				0	$ 31.607
				Total Ingresos	**$ 817.970**

*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	$ 30.319
Fondo de pensión	4.00	$ 30.319
	Total Deducciones	**$ 60.638**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 757.332**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 757.332

Soporte de pago: DNE1733
CUNE:
7ef7e63dca71f08a6c17f5f910a63c6dba4d96b88ed99b0140266c675805af8aacaf61c05e4bd13442e32011273b7c3a

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



ANA MARÍA MOLANO ARANGO
CUIDADORA

PERIODO: 24 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**ANA MARÍA MOLANO ARANGO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1036646567
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

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

ana maria molano
ANA MARÍA MOLANO ARANGO
CC: 1036646567



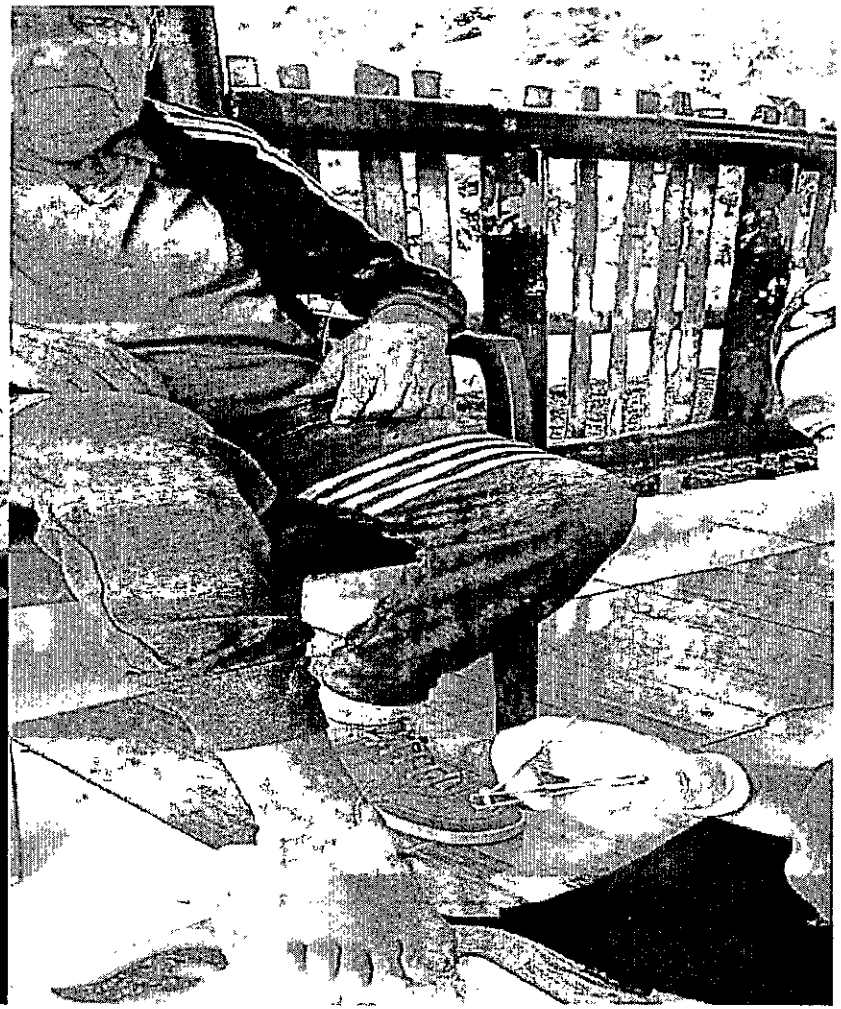


6. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO



7. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO



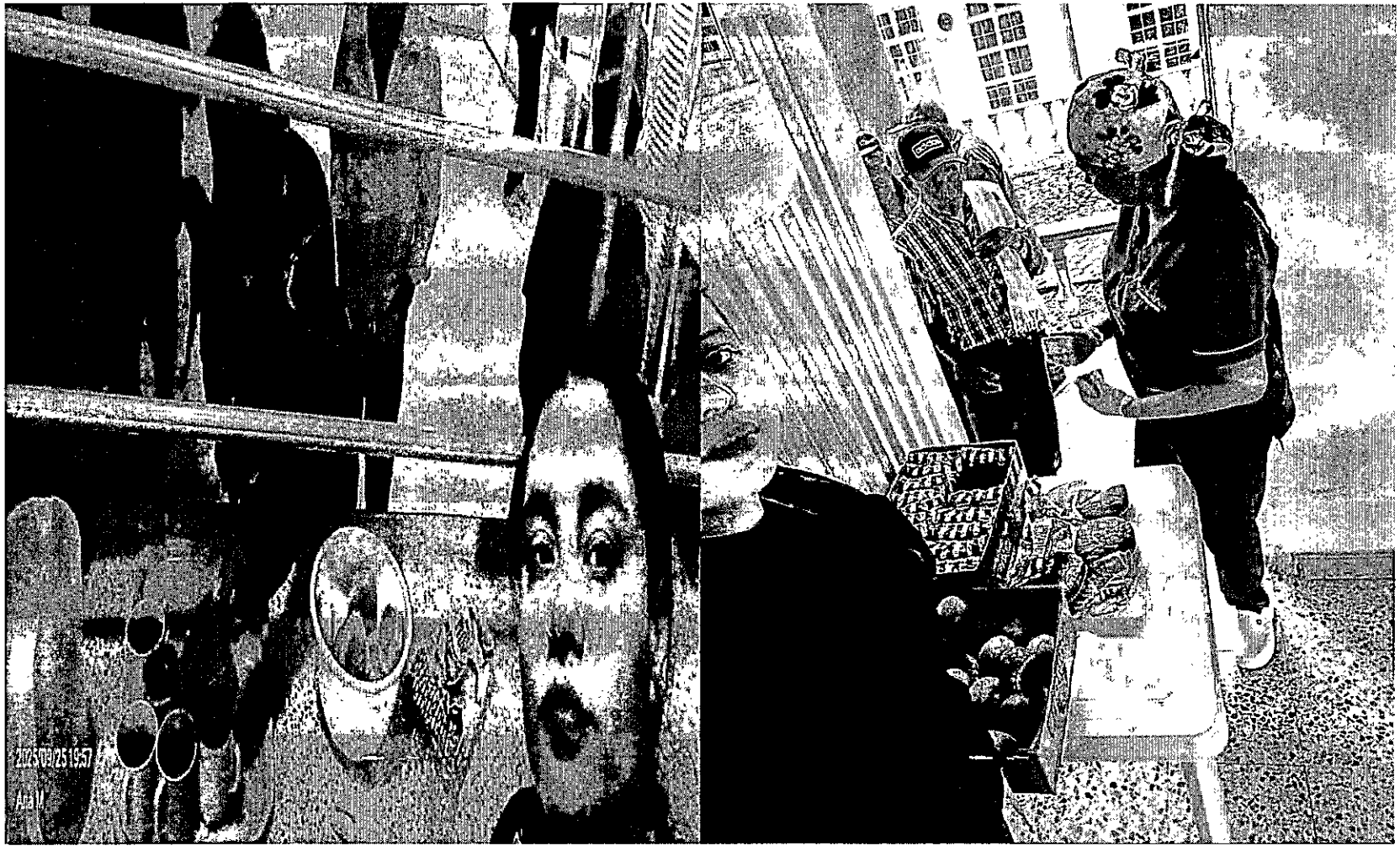


8. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO





9. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO



10. **Cuidadora**
ANA MARÍA MOLANO ARANGO

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1732**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:05 PM**

Empleado: **Julieth Cristina Gomez Osorio**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1035390429**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.533.560**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				9	$ 460.068
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	13	$ 29.692
Recargo dominical o festivo			80.0	28	$ 146.178
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	16	$ 120.074
Provisión de Cesantías*				0	$ 67.974
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 8.157
Provisión de Prima*				0	$ 67.974
Provisión de Vacaciones*				0	$ 31.526
			Total Ingresos		**$ 816.012**

*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	$ 30.240
Fondo de pensión	4.00	$ 30.240
	Total Deducciones	**$ 60.480**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

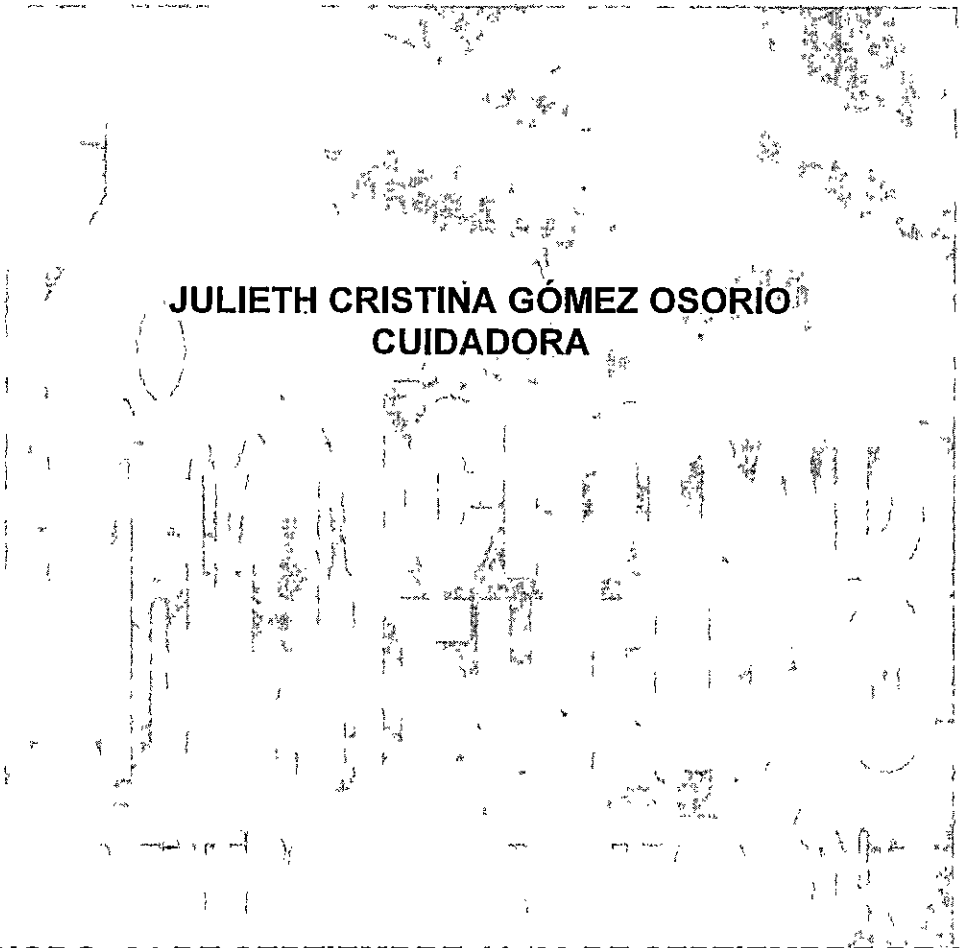
NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 755.532

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 755.532

Soporte de pago: DNE1732
CUNE:
9fe203559eb68ad2c90833b6b33d50266cce1781c9e0843272d49c3c22682e0d65b00554e5139faea864cecf68003fee

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



JULIETH CRISTINA GÓMEZ OSORIO
CUIDADORA

PERIODO: 24 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JULIETH CRISTINA GÓMEZ OSORIO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1035390429
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

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

JULIETH CRISTINA GÓMEZ OSORIO
CC: 1035390429

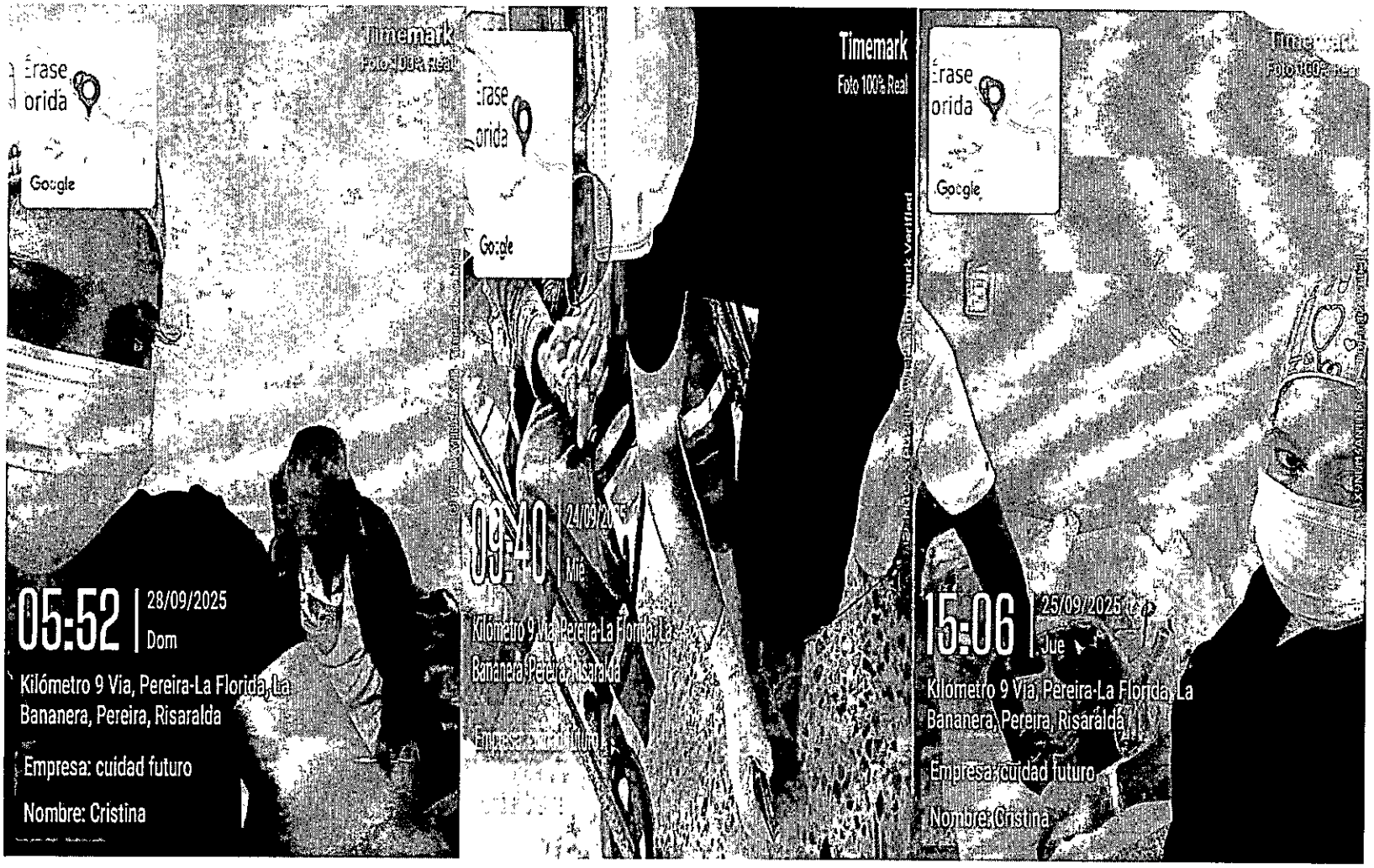

Timemark
Foto 100% Real
Google
12:16 | 25/09/2025
Jue
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
Timemark
Foto 100% Real
Google
07:43 | 25/09/2025
Jue
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
Google
06:57 | 26 de sep 2025
Vie
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: ciudad futuro


Google
10:25 | 24/09/2025 Mié
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
Google
09:46 | 24/09/2025 Mié
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Flori
Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
10:57 | 25/09/2025 Jue
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina


Google
10:48 | 25/09/2025
Jue
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
Timemark Camera
Google
08:35 | 25/09/2025
Jue
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina


Timemark
Foto 100% Real
Google
05:52
28/09/2025
Dom
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
Timemark
Foto 100% Real
Timemark
Foto 100% Real
Google
10:05
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: ciudad futuro
Nombre: Daniel Herrera


Timemark
Foto 100% Real
08:20 | 26/09/2025
Vie
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
Timemark
Foto 100% Real
Google
08:05 | 24/09/2025
Mié
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
Timemark
Foto 100% Real
Google
09:33 | 24/09/2025
Mié
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina


Timemark
Foto 100% Real
Google
05:52
28/09/2025
Dom
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina
Timemark
Foto 100% Real
Google
Timemark
Foto 100% Real
Google
15:06
25/09/2025
Jue
Kilómetro 9 Via, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: cuidad futuro
Nombre: Cristina

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento							Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 1007328867		Residente		Exonerado	N					
Tipo Cotizante	01	00					BARTOLO YULI ESTEFANIA	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1777**
Fecha y hora de generación: **06/10/2025 - 02:34 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 02:34 PM**

Empleado: **Yuli Estefania Bartolo**
Ciudad: **Dosquebradas**
Identificación: **1007328867**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.533.560**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 460.068
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	38	$ 86.793
Recargo dominical o festivo			80.0	44	$ 229.708
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	10	$ 75.047
Provisión de Cesantías*				0	$ 75.938
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 9.113
Provisión de Prima*				0	$ 75.938
Provisión de Vacaciones*				0	$ 35.512
				Total Ingresos	**$ 911.616**

*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	$ 34.065
Fondo de pensión	4.00	$ 34.065
	Total Deducciones	**$ 68.130**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 843.486

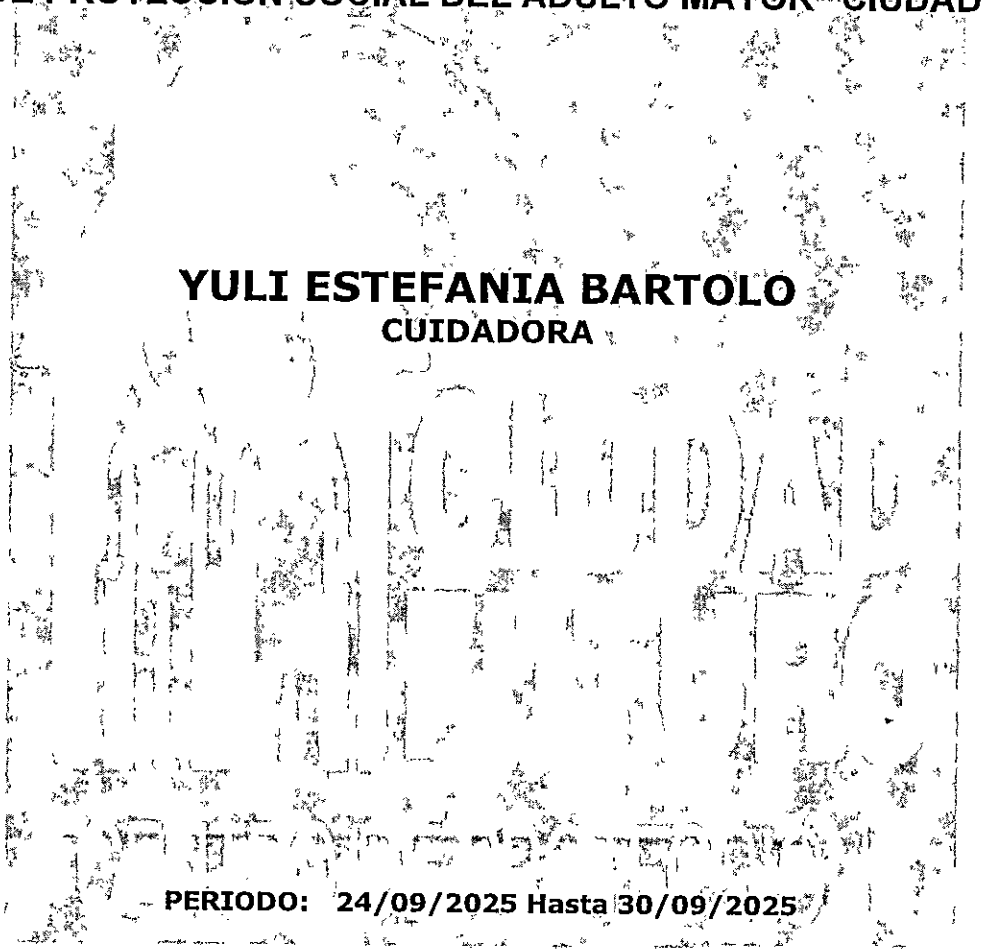
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 843.486

Soporte de pago: DNE1777
CUNE:
148840ba65aa41e7c374a89e0a8aa104ee58fc1fe15806d0c9a73f451111ad05f5b968088a5a9429c0acbab77a7cf66f

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



YULI ESTEFANIA BARTOLO
CUIDADORA

PERIODO: 24/09/2025 Hasta 30/09/2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YULI ESTEFANIA BARTOLO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	012024
Cargo:	**CUIDADORA**
Fecha de Inicio	23/09/2025
Fecha de Terminación	30/09/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Edwin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	Charlas sobre el respeto y tolerancia entre los beneficiarios, enfermeros, cuidadores y demás personal.	Material fotográfico y sin dificultades.

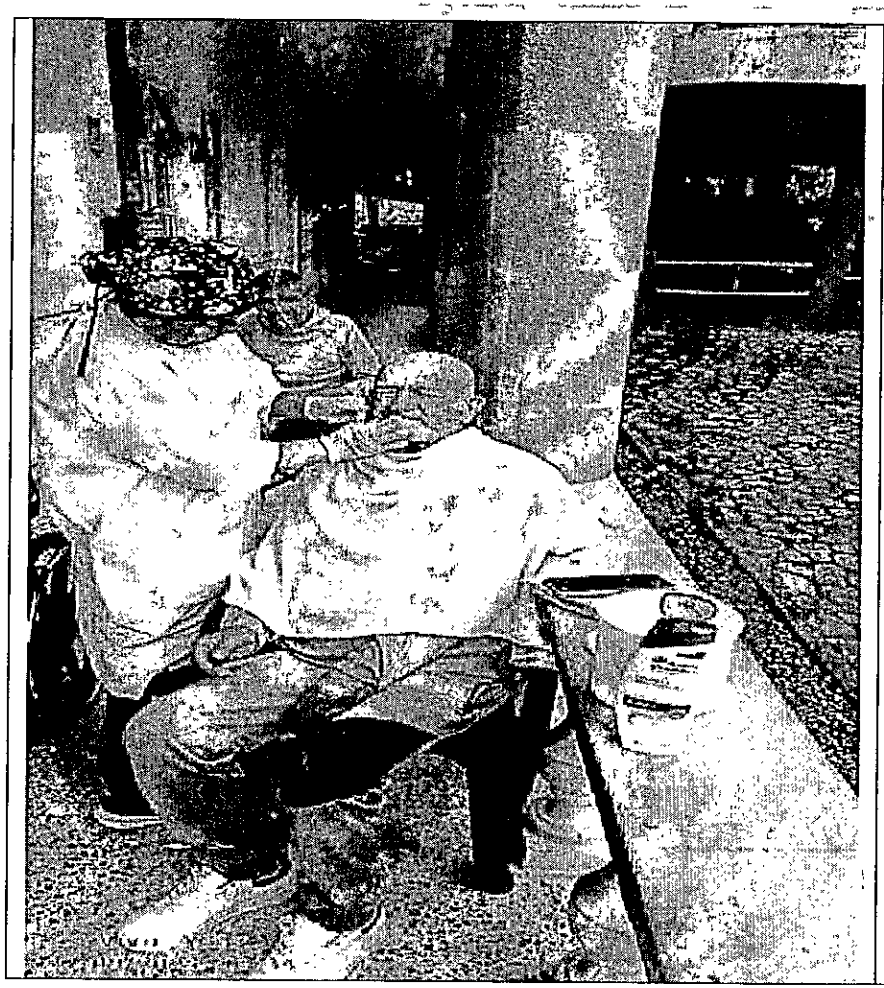
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas; Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.	Se realiza desechos de medicamentos vencidos	Material fotográfico y sin dificultades.
	Se realiza llenado de medicamentos	
Asistencia en el cuidado personal, en el baño, vestido y aseo personal de los usuarios que lo requieran; En la alimentación de los usuarios; Cambio de pañales.	Acompañamiento en el baño en ducha y cama	Material fotográfico y sin dificultades.
	Se realizo asistencia en la alimentación.	
	Se realizo afeitado,	
	Se realizo corte de uñas y organizan.	
	Se realzo cambio de pañal y vestido	
	Se realiza cambios de posición	
	Realización de rondas en las horas nocturnas a los usuarios.	
Brindar apoyo en el cuidado de la salud, acompañando la entrega de medicamentos y toma de signos vitales; acompañamiento a citas médicas, exámenes de laboratorio y demás procedimientos que así lo requieran; rondas nocturnas.	Acompañamiento de citas y urgencias	Material fotográfico y sin dificultades.
	Realización de terapias	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; En la distribución a cada uno de los usuarios.	Apoyo a los usuarios en la alimentación asistía en cama o el comedor	Material fotográfico y sin dificultades.
	Control en las horas de comidas y las distribuciones de los alimentos.	

Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.	Realización de conteo de inventario al recibir y al sacar insumos Apoyo en actividades administrativas	Material fotográfico y sin dificultades.
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; Lavado y secado de ropa; Aseo de zonas comunes.	Apoyo en el secado de ropa para realización de las actividades de vestido y de baño. Se realizo lavado de platos de la hora de la merienda.	Material fotográfico y sin dificultades.
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Realización de reportes de novedades durante el turno	Material fotográfico y sin dificultades.
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Realización de decoración navideña de las instalaciones Asistencia a reuniones de los cuidadores o en general	Acta de la reunión está en la oficina

Yuli Estefania B.
Nombre de quien realiza
CC 1007328867

ANEXO MATERIAL FOTOGRAFICO

Durante el mes de septiembre se realizó a asistencia en afeitado y cepillado de dientes de los usuarios.





Durante el mes de septiembre se realizó asistencia en el corte de uñas y limpieza de oídos a los usuarios.



Durante el mes de septiembre se realizó asistencia en entregade de merienda y actividad de bingo.

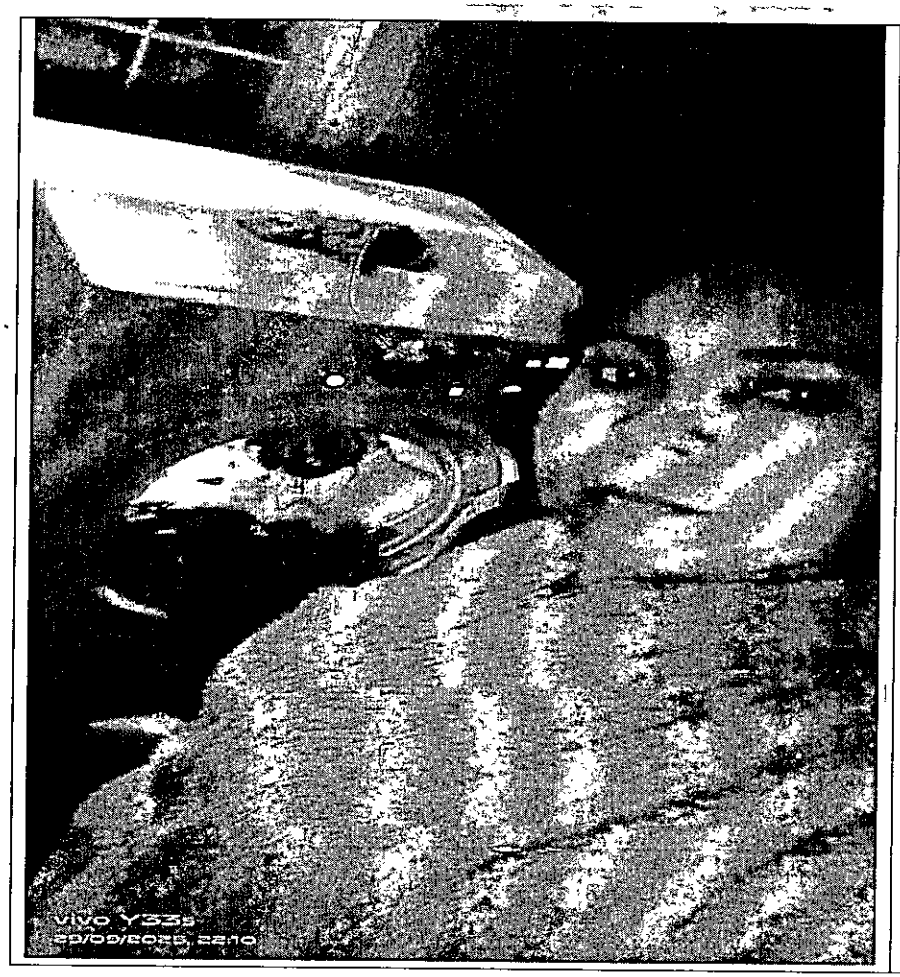


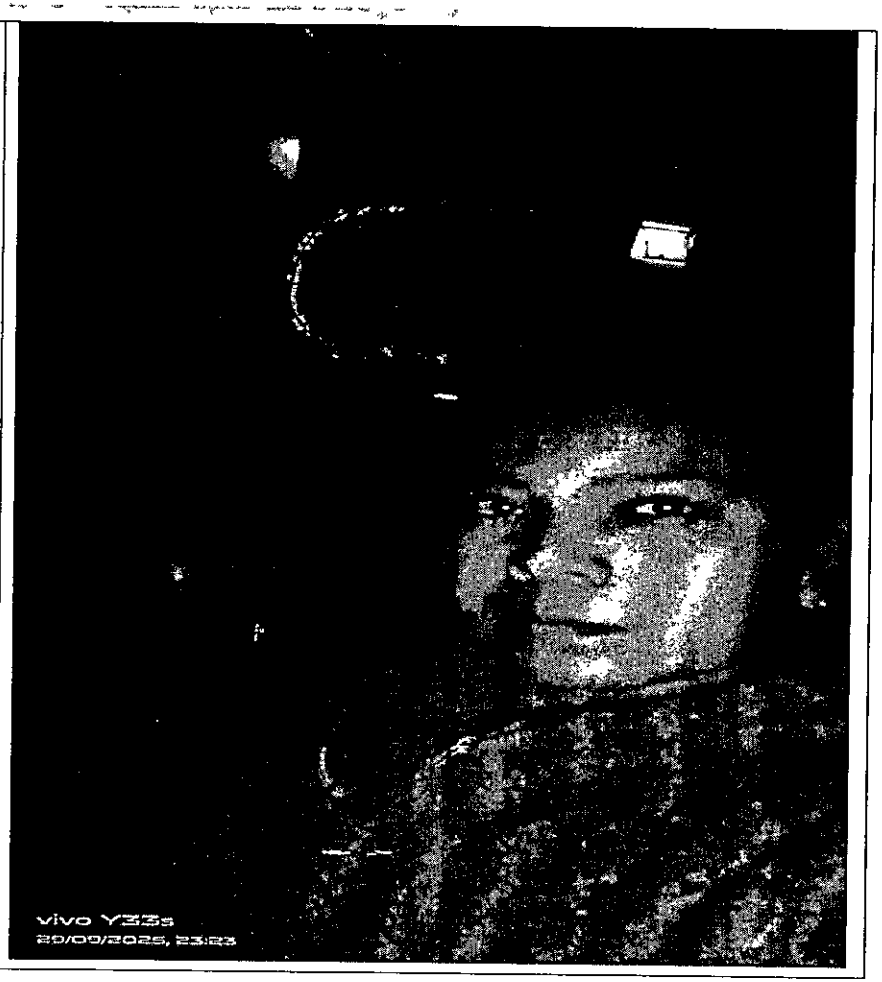


Durante el mes de septiembre se realizó actividad de semaforización.



En el mes de septiembre se realiza rondas a los usuarios y secado de ropa.





En el mes de septiembre se realizó hidratación para la escabiosis y acompañamiento al baño de los usuarios.



En el mes de septiembre se realiza apoyo al vestir y asistencia en el comedor a los usuarios.





En el mes de septiembre se organiza ropa.



enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento						Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 1088346106		Residente		Exonerado	N	HERRERA MARIN DANIEL ESTIVEN	66001000 - 66		RISARALDA
Tipo Cotizante	01	00							

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

| Novedades | | | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-6

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

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1749**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:59 PM**

Empleado: **Daniel Estiven Herrera Marín**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1088346106**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.533.560**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				9	$ 460.068
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	22	$ 50.249
Recargo dominical o festivo			80.0	22	$ 114.854
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	16	$ 120.074
Provisión de Cesantías*				0	$ 67.077
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 8.049
Provisión de Prima*				0	$ 67.077
Provisión de Vacaciones*				0	$ 31.077
				Total Ingresos	**$ 805.245**

*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	$ 29.810
Fondo de pensión	4.00	$ 29.810
	Total Deducciones	**$ 59.620**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 745.625

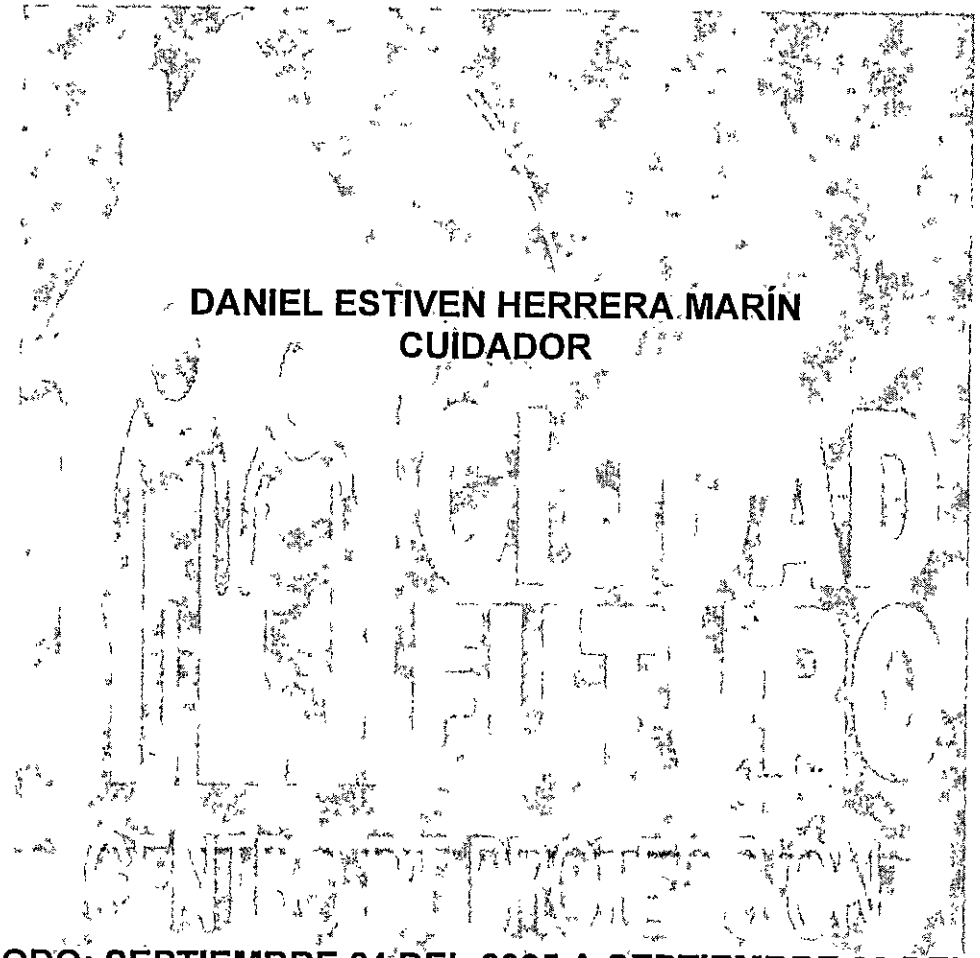
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 745.625

Soporte de pago: DNE1749
CUNE:
1402d80905b7270668da3d1e18d9964e00682bdafa696eb88f9828d98d69f95355139d2e818a3f88c1f97602f8508068

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



DANIEL ESTIVEN HERRERA MARÍN
CUIDADOR

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 DEL 2025 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN**
Informe de Actividades N°	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1088346106
Cargo:	Cuidador
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	Se realiza control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza reporte de las situaciones presentadas entre los beneficiarios, del centro de protección, se mantiene al tanto de lo sucedido al coordinador.	
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios,	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas	

funcionarios y demás personas; Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.	Control en el ingreso de funcionarios y visitantes. Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios, funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp y de manera telefónica con el coordinador y la psicóloga.	
Asistencia en el cuidado personal, en el baño, vestido y aseo personal de los usuarios que lo requieran; En la alimentación de los usuarios; Cambio de pañales.	Se realiza el baño, vestido y aseo de los usuarios que así lo requieren y se realiza el control en los usuarios que necesitan acompañamiento. Se selecciona la ropa de cada uno de los usuarios que requieren apoyo y asistencia en el vestido, además se realiza cambio de ropa de estos cada vez que se necesite. Se realiza afeitado, corte de uñas, hidratación de piel y peinado en los usuarios que lo requieren. Se realizan cambios de pañal en los horarios establecidos y cada vez que se requiera por parte de algún usuario.	
Brindar apoyo en el cuidado de la salud, acompañando la entrega de medicamentos y toma de signos vitales; acompañamiento a citas médicas, exámenes de laboratorio y demás procedimientos que así lo requieran; rondas nocturnas.	Se reportan las situaciones evidenciadas al auxiliar de enfermería. Acompañamiento de citas y urgencias a los usuarios que lo requieran. En los turnos nocturnos se realizan las rondas cada hora para controlar el estado de los usuarios, también se apoya al auxiliar de enfermería en la atención a los usuarios. Realización de terapias.	

	Durante la semana de apoyo se realiza acompañamiento a beneficiarios a sus respectivas citas médicas, se brinda apoyo en la realización de actividades en pro del bienestar de los usuarios.	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; En la distribución a cada uno de los usuarios.	Apoyo a los usuarios en la alimentación asistía en cama o el comedor. Control en las horas de comidas y las distribuciones de los alimentos. Se realiza el control de las dietas que deben seguir los usuarios, especialmente los diabéticos, hipertensos y con sobrepeso, también en los usuarios que se les administran complementos y suplementos nutricionales.	
Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.	En la entrega de los turnos, se reporta a los compañeros que reciban, las novedades en cuanto a la cantidad de pañales, pañitos, guantes y demás insumos necesarios para la realización de las tareas diarias.	
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; Lavado y secado de ropa; Aseo de zonas comunes.	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa, siempre que esto no afecte las demás actividades. Se realiza cambio de sabanas, pañal y cobijas a los usuarios cuando se requiere. Se selecciona la ropa de los usuarios que requieren apoyo en el aseo personal y se organiza en cada turno nocturno.	

	Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se realizó lavado de loza de la hora de la merienda.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Realización de reportes de novedades durante el turno. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se realiza acompañamiento a los auxiliares de enfermería en procedimientos si así es requerido. Se asiste a reuniones o capacitaciones convocadas por los directivos del centro de protección.	

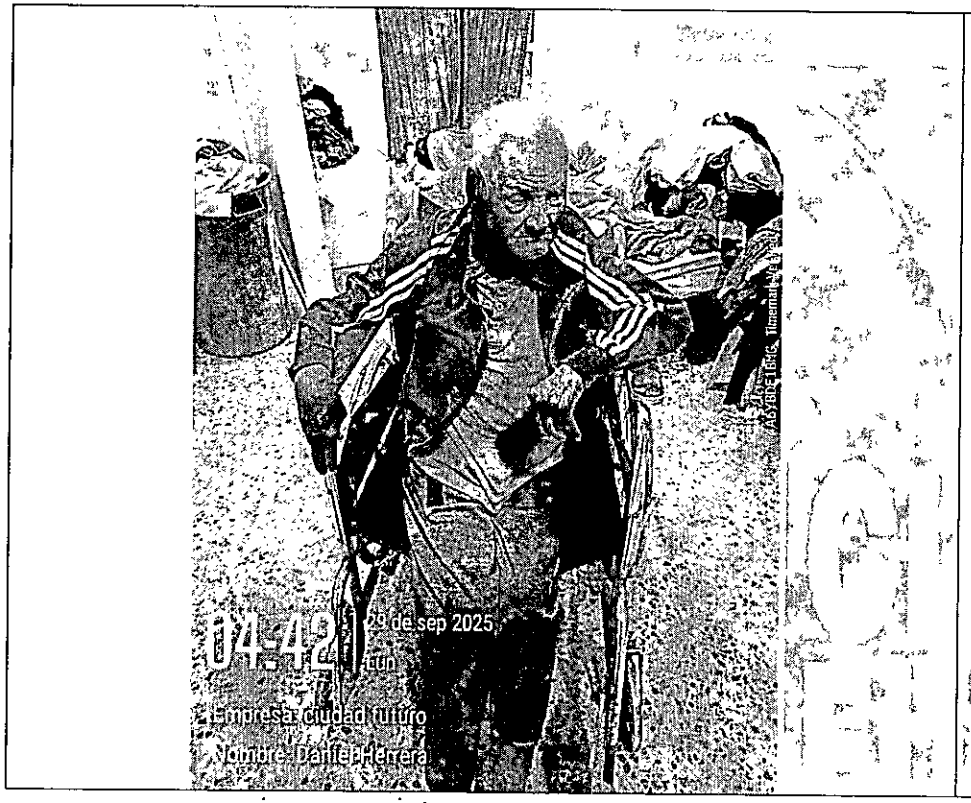
DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN
CC: 1088346106

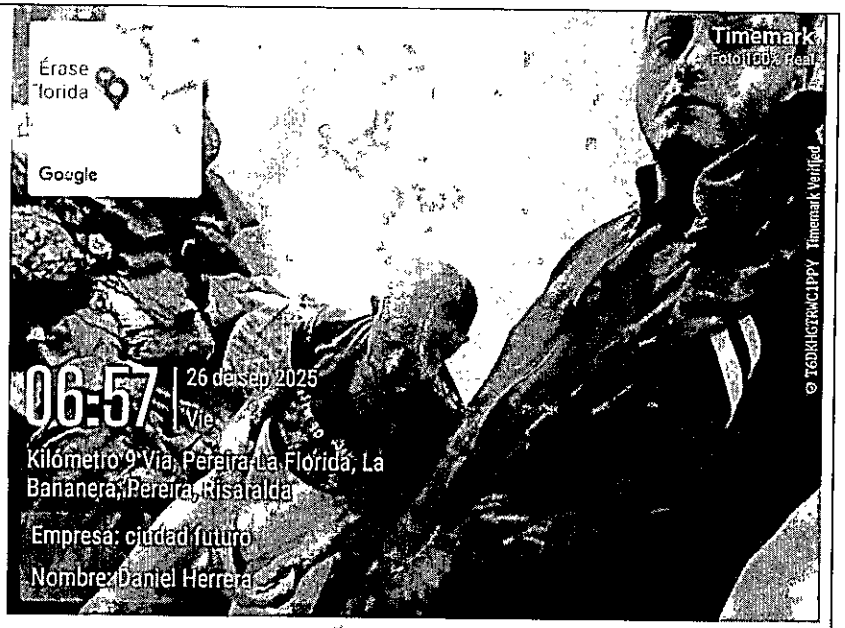
REGISTRO FOTOGRÁFICO

SE RELIZA ASISTENCIA EN BAÑO Y VESTIDA A LOS USUARIOS





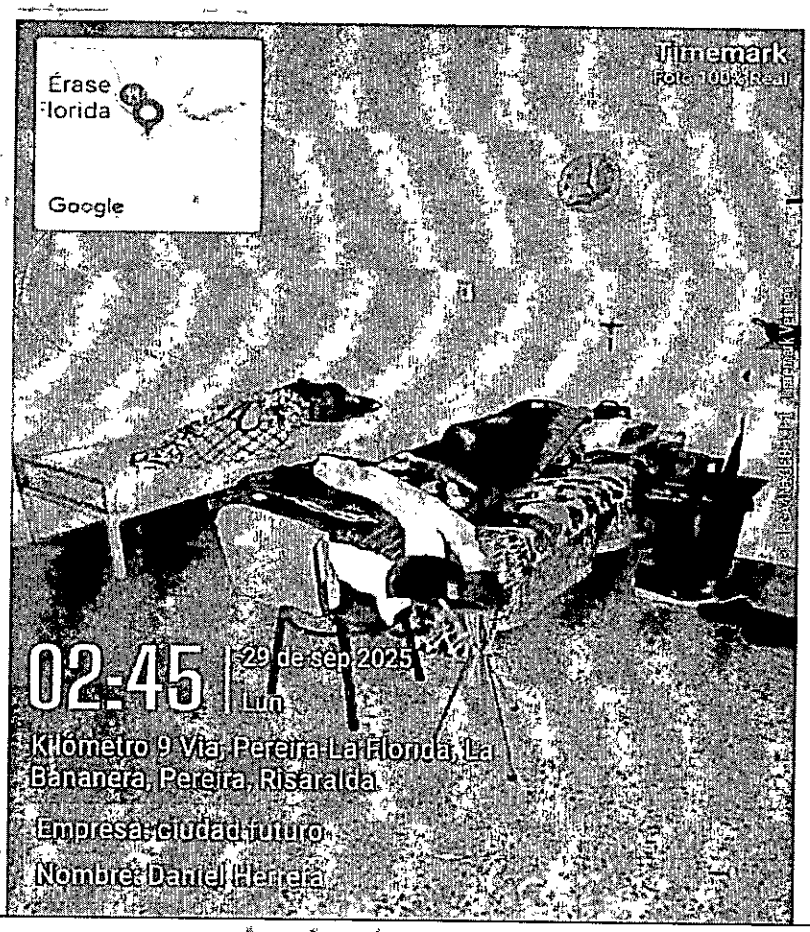

04:42
29 de sep 2025
Empresa: ciudad futuro
Nombre: Daniel Herrera


Érase
florida
Google
Timemark
06:57
26 de sep 2025
Kilómetro 9 Vía, Pereira La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: ciudad futuro
Nombre: Daniel Herrera

SE REALIZA SUPERVISIÓN DE COMPORTAMIENTO Y UBICACIÓN PARA ENTRETENIMIENTO



SE REALIZAN RONDAS NOCTURNAS



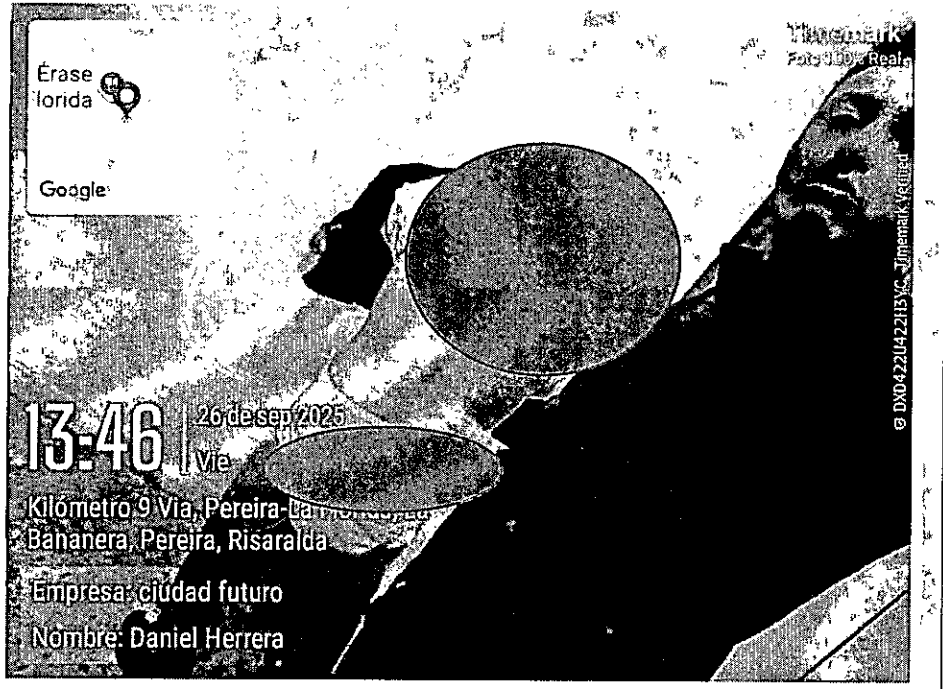
SE REALIZA AFEITADO A USUARIOS





9. CUIDADOR
DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN

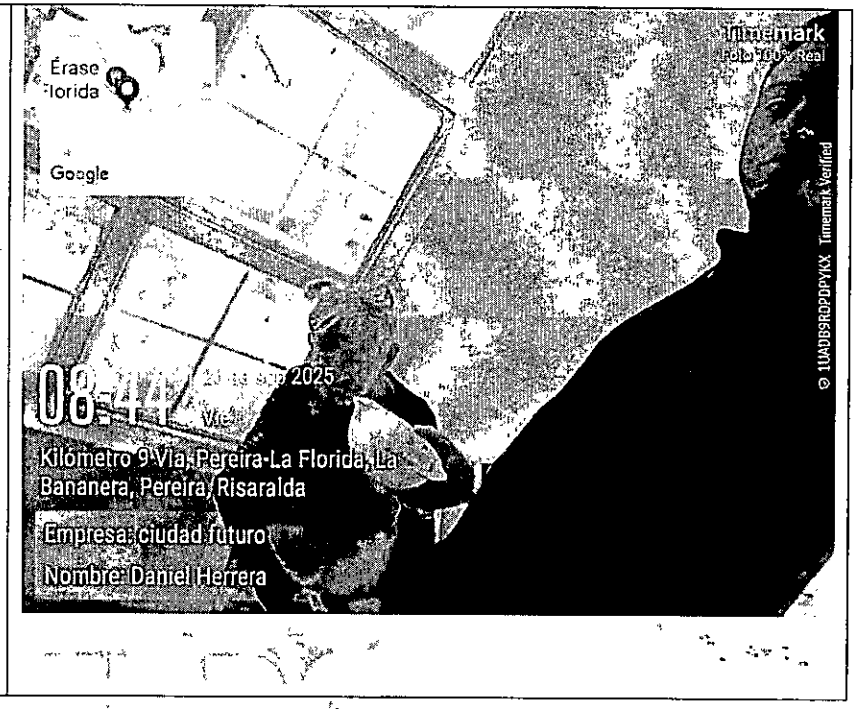
ASISTENCIA A CAMBIO DE PAÑAL



ASISTENCIA EN ALLIIMENTACIÓN Y ENTREGA DE REFRIGERIOS




Érase
Florida
Google
12:04
26 de sep 2025
Vie
Kilómetro 9 Vía, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: ciudad futuro
Nombre: Daniel Herrera


Érase
Florida
Google
08:44
Vie
2025
Kilómetro 9 Vía, Pereira-La Florida, La Bananera, Pereira, Risaralda
Empresa: ciudad futuro
Nombre: Daniel Herrera

ACOMPAÑAMIENDO A CITAS MÉDICAS





enlace operativa

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1003540461		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					LOPEZ PALACIO LAURA VALENTINA	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	$ 1.533.560	230301		16 %	$ 2.229.535	$ 356.800	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 2.229.535	$ 278.700	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.229.535	$ 54.400	CCF44	4 %	$ 2.229.535	$ 89.200	2 %	$ 44.600	3 %	$ 66.900

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	
$ 356.800	$ 0	$ 0	$ 278.700	$ 54.400	$ 89.200	$ 44.600	$ 66.900	$ 0	$ 0	$ 890.600

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.

EXPERTOS en PILA

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1727**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:02 PM**

Empleado: **Laura Valentina López Palacio**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1003540461**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.533.560**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 460.068
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	22	$ 50.249
Recargo dominical o festivo			80.0	26	$ 135.736
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	16	$ 120.074
Provisión de Cesantías*				0	$ 68.816
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 8.258
Provisión de Prima*				0	$ 68.816
Provisión de Vacaciones*				0	$ 31.947
				Total Ingresos	**$ 826.127**

*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	$ 30.645
Fondo de pensión	4.00	$ 30.645
	Total Deducciones	**$ 61.290**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	$ 764.837

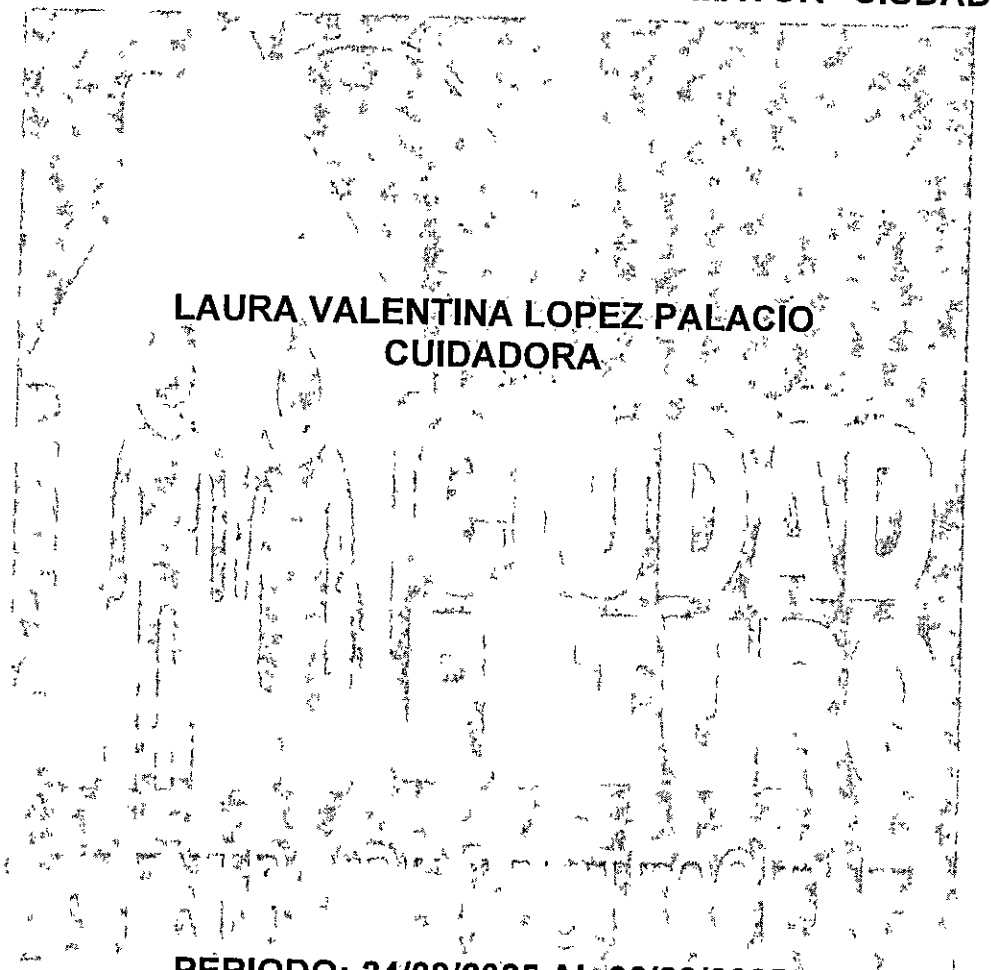
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 764.837

Soporte de pago: DNE1727
CUNE:
9d4705f49818760b7a411f03bfdba77fcc84d9323d5e198df515a6d36c2a582f3cf05edd7b990daebe4dc2f6238c56e5

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO
CUIDADORA

PERIODO: 24/09/2025 AL 30/09/2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LAURA VALENTINA LÓPEZ PALACIO**
Informe de Actividades N°	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1003540461
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

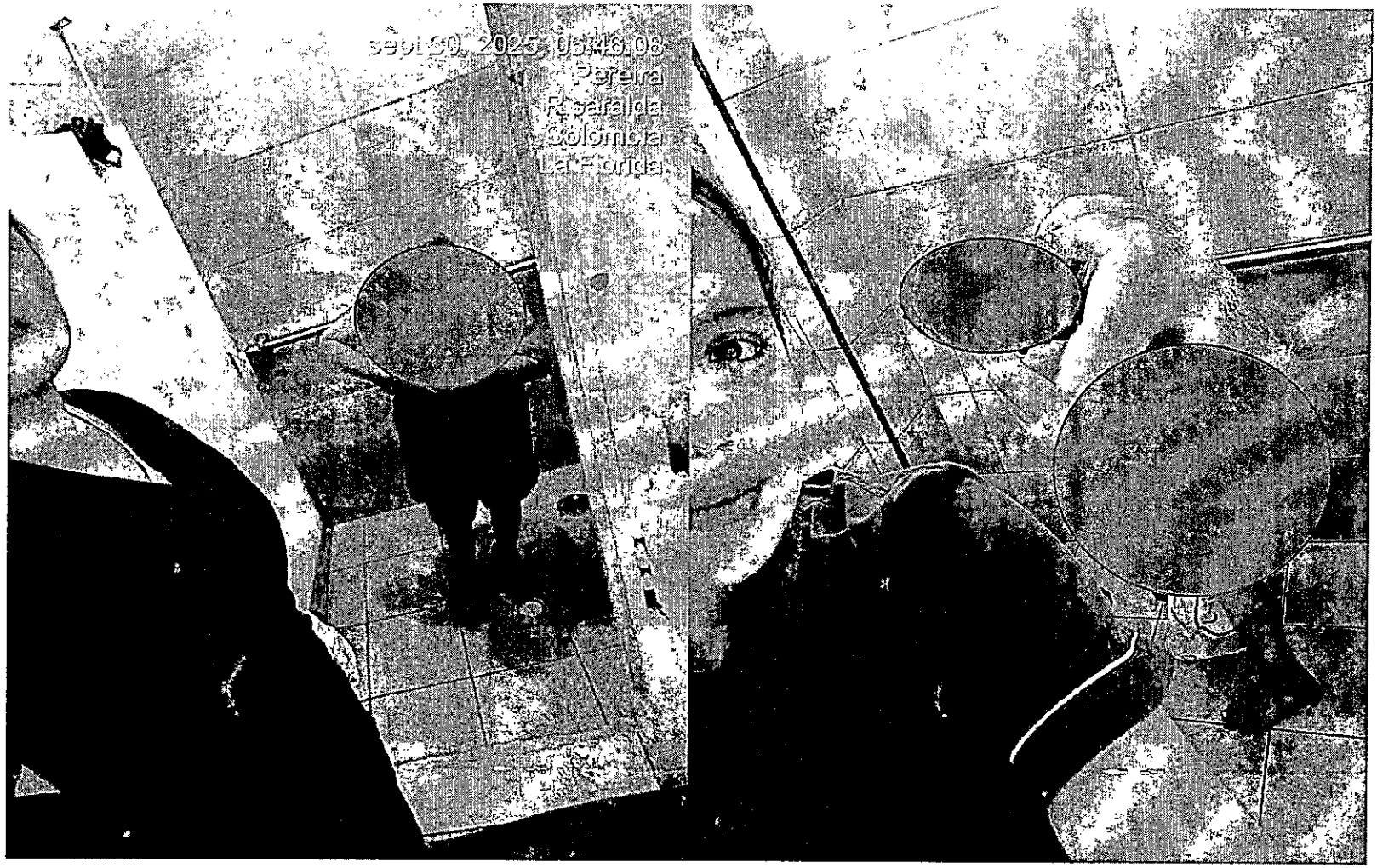
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	Se control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se realiza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

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

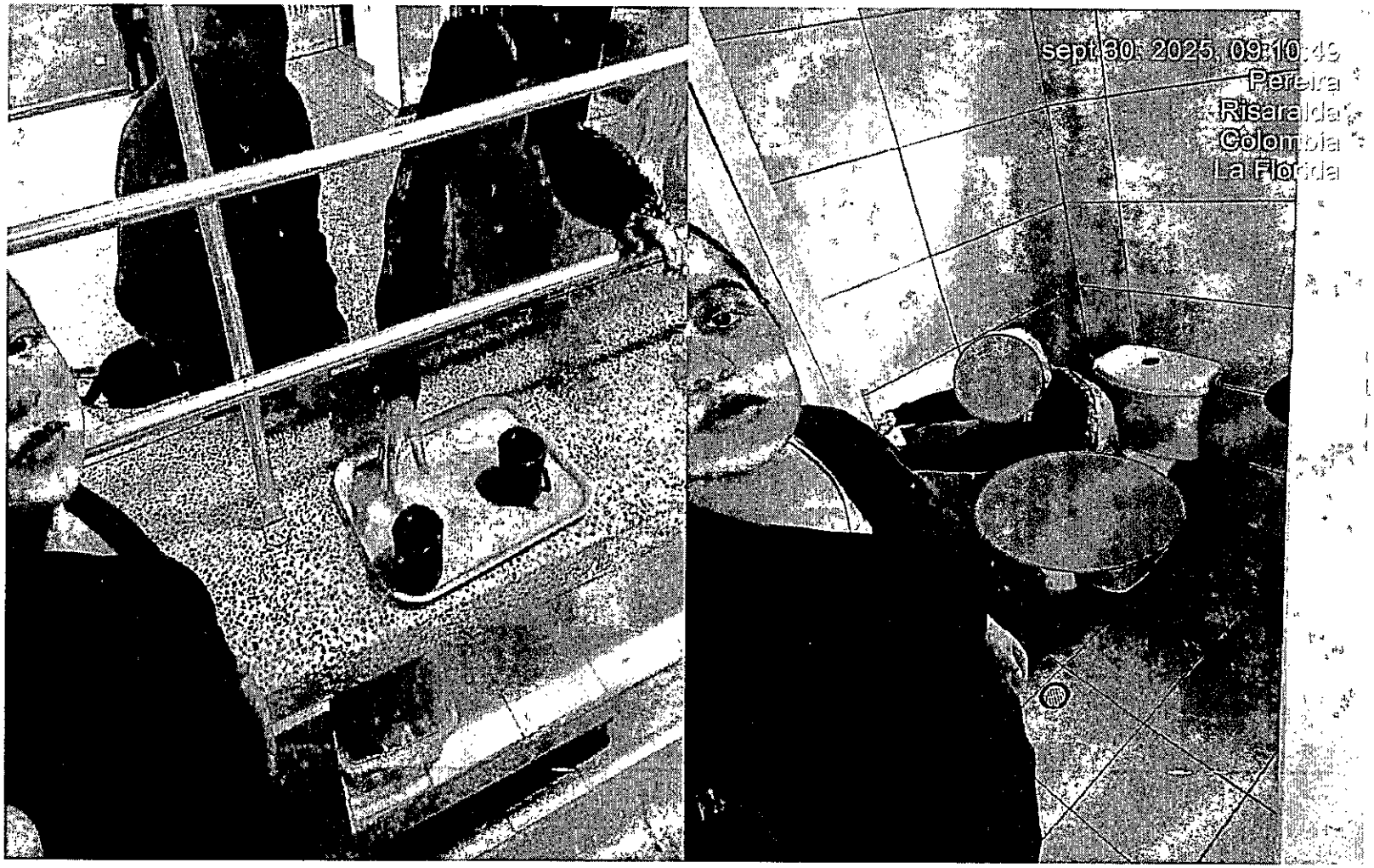
	Durante la semana de apoyo se realizan acompañamientos a las diferentes citas médicas, laboratorios, procedimientos y diligencias personales de los usuarios a las cuales se programan, además de acompañar a los usuarios que deban ser trasladados al servicio de urgencias. En los turnos nocturnos se realizan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

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

LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO
CC: 1003540461



6. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio



7. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio



8. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio


Sept 28, 2023 08:24:47
Pereira
Risaralda
Colombia
La Florida



10. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio



11. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 18615930		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	03					MORALES RIOS JOSE LUIS	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

RESTRINGIDO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA LOGÍSTICA No. 1
BATALLÓN DE SANIDAD "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ"

Fecha : 05 de Marzo de 2019

CESE MILITAR DEFINITIVO

El Suscrito Comandante del Batallón de Sanidad "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ"

HACE CONSTAR

Que el señor **SLP. MORALES RIOS JOSE LUIS C.C. 18.615.930,** al momento de su retiro está a **PAZ Y SALVO** con las dependencias del Batallón de Sanidad **"SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ".**

OBSERVACIONES	:	OMITIDO
CALIFICADO	:	28/02/2019
DIRECCIÓN	:	Calle 21 Carrera 24 a 70 Segundo Piso Barrio El Portal de la Hermosa Santa Rosa de Cabal Risaralda
TELÉFONO	:	3196089335 - 0963650930
CUENTA N°	:	458120565 BANCO BBVA

Sargento Primero **JIMMY MAURICIO CARVAJAL RODRIGUEZ**
Jefe de Talento Humano Batallón de Sanidad (E)

Mayor **LUIS FELIPE PRIETO MENDOZA**
Comandante del Batallón de Sanidad "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ" (E)

Elaboro: SS. Edwin Prieto
Suboficial Ingresos y remisiones Soldados BASAN

Reviso: SS. Edwin Prieto
Suboficial Analista Soldados BASAN

Vo.Bo. SP. Jimmy Carvajal
Jefe de Recursos Humanos Batallón de Sanidad

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Dirección: Carrera 50 N° 18-06 Bogotá D.C.
Celular: 3203433517
Email: edwin.prietoqu@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA LOGÍSTICA No. 1
BATALLÓN DE SANIDAD "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ"

NOTIFICACIÓN PERSONAL . : PERMITOME NOTIFICAR QUE MEDIANTE ORDEN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL N° 1113 DE LA JEFATURA DE DESARROLLO HUMANO DEL EJERCITO, PARA EL DIA **10 DE FEBRERO DE 2019,** RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES DE FORMA ABSOLUTA, POR LA CAUSAL DE **"TENER DERECHO A LA PENSIÓN"** AL SEÑOR SOLDADO PROFESIONAL **MORALES RIOS JOSE LUIS C.C. 18.615.930** NOVEDAD FISCAL 28 DE FEBRERO DE 2019, AUTORIZASE DESACUARTELAMIENTO, COMANDANTE UNIDAD DEBE NOTIFICAR POR ESCRITO, COPIAS ENVÍENSE SECCIÓN SOLDADOS DIPER X PRESENTARSE 60 DÍAS PARTIR FECHA RETIRO MEDICINA LABORAL DISPENSARIO CENTRAL DE BOGOTÁ X DEJAR REGISTRADA DOS DIRECCIONES RESIDENCIA PRÓXIMOS SEIS MESES X DILIGENCIADO FORMATO N° 05 PARA PERSONAL MILITAR RETIRADO ANEXANDO DOCUMENTACIÓN SOPORTE ACUERDO A 1º. DIRECTIVA PRESTACIÓN N° 13 DEL 18-JUL-01 X INFORMACIÓN DEBE ENVIARSE DENTRO 8 DÍAS SIGUIENTES CAUSARSE RETIRO JUNTO CONSTANCIA ÚLTIMOS HABERES DEVENGADOS CESE MILITAR SECCIÓN PRESTACIONES SOCIALES EJERCITO X BG. ANTONIO MARÍA BELTRÁN DÍAZ JEDEH X

NOTIFICADO : SLP. MORALES RIOS JOSE LUIS
C.C. N° 18.615.930

HUELLA INDICE DERECHO

Sargento Primero **JIMMY MAURICIO CARVAJAL RODRIGUEZ**
Jefe de Talento Humano Batallón de Sanidad (E)

Mayor **LUIS FELIPE PRIETO MENDOZA**
Comandante del Batallón de Sanidad "SOLDADO JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ" (E)

Elaboro: SS. Edwin Prieto
Suboficial Ingresos y remisiones Soldados BASAN

Reviso: SS. Edwin Prieto
Suboficial Auditor Soldados BASAN

Vo.Bo. SP. Jimmy Carvajal
Jefe de Talento Humano Batallón de Sanidad (E)

Por mi patria, mi lealtad es el honor
Dirección: Carrera 50 N° 18-06 Bogotá D.C.
Celular: 3203433517
Email: edwin.prietoqu@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

HOJA NRO. 1 ORDEN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL NO. 1113 DEL COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL PARA EL DIEZ (10) DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE (2019), MEDIANTE LA CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO ACTIVO A UN PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES, SE INICIA POR EL SLP. PALACIOS GUTIERREZ ABEL SEGUNDO CC. 92532931 Y TERMINA POR EL SLP. ZULETA MAHECHA JOSE AINER CC. 86031012, PARA UN TOTAL DE SETECIENTOS DIEZ (710) SLP.

EL COMANDANTE DEL COMANDO DE PERSONAL DEL EJÉRCITO NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 3, NUMERAL 11 DE LA RESOLUCIÓN No. 1786 DEL 22 DE AGOSTO DE 2016, "POR LA CUAL SE DELEGAN UNAS FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL AL INTERIOR DEL EJÉRCITO NACIONAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", Y CONSIDERANDO:

QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 7 DEL DECRETO LEY 1793 DE 2000, "RÉGIMEN DE CARRERA Y ESTATUTO DEL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES DE LAS FUERZAS MILITARES", EL RETIRO DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES, ES EL ACTO MEDIANTE EL CUAL, EL COMANDANTE DE LA RESPECTIVA FUERZA, DISPONE LA CESACIÓN DEL SERVICIO DE LOS SOLDADOS PROFESIONALES.

QUE EL ARTÍCULO 8 LITERAL B, NUMERAL 5 Y EL ARTÍCULO 16 DE LA CITADA NORMA, ESTABLECE QUE EL SOLDADO PROFESIONAL QUE TENGA DERECHO A PENSIÓN, SERÁ RETIRADO DEL SERVICIO ACTIVO DE LA INSTITUCIÓN, COMO UNA DE LAS CAUSALES DE RETIRO DE FORMA ABSOLUTA.

QUE EL DECRETO LEY 1794 DE 2000, EN SU ARTÍCULO 12, DETERMINA QUE "EL SOLDADO PROFESIONAL CON DERECHO A PENSIÓN, CONTINUARÁ DADO DE ALTA EN LA RESPECTIVA CONTADURÍA POR TRES (3) MESES A PARTIR DE LA FECHA DEL RETIRO, PARA LA FORMACIÓN DEL CORRESPONDIENTE EXPEDIENTE DE PRESTACIONES SOCIALES, DURANTE DICHO LAPSO DEVENGARÁ LA TOTALIDAD DE LOS HABERES CORRESPONDIENTES A SU CARGO. ESTE TIEMPO NO SE COMPUTA COMO DE SERVICIO".

POR LAS CONSIDERACIONES EXPUESTAS, SE DISPONE:

ARTÍCULO No. 1 - 238 RETIRAR DEL SERVICIO ACTIVO DE LAS FUERZAS MILITARES DEL EJÉRCITO NACIONAL DE FORMA ABSOLUTA, POR LA CAUSAL DE TENER DERECHO A LA PENSIÓN Y RECONOCER LOS TRES (3) MESES DE ALTA, AL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 7° Y 8° LITERAL B, NUMERAL 5, ARTÍCULO 16° DEL DECRETO LEY 1793 DE 2000 Y EL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO LEY 1794 DE 2000, DE CONFORMIDAD CON LA NOVEDAD FISCAL QUE SE INDICA, ASÍ:

POR TENER DERECHO A LA PENSION

1	SLP	20020108	PALACIOS GUTIERREZ ABEL SEGUNDO	92532931	NF 20190228	BITER02
	OFICIO 20183136071403 28022019 -- CON derecho a 3 meses de alta					
2	SLP	20020311	MALDONADO CELIS JAIRO ENRIQUE	13715339	NF 20190228	BAMGU
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta					
3	SLP*	20031101	ACEVEDO BENITEZ JOHN JAIRO	18609835	NF 20190228	BASAM
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta					
4	SLP*	20031101	ACOSTA CAUSIL RAOMIR ENRIQUE	71949649	NF 20190228	DIVOL
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta					
5	SLP*	20031101	ACOSTA JAMER MANUEL	98653846	NF 20190228	BATOT23
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta					
6	SLP*	20031101	ACOSTA JIMENEZ RIVEIRO	4617435	NF 20190228	ESTIR
	OFICIO 20183136071403 23102018 -- CON derecho a 3 meses de alta					

DIRECCION PERSONAL

Melbi Yaneth Peña
ABOGADA
T.P 267136 del C.S.J.

Powered by CamScanner

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1764**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:46 PM**

Empleado: **Jose Luis Morales Ríos**
Ciudad: **Santa Rosa De Cabal**
Identificación: **18615930**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.533.560**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 460.068
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	9	$ 20.556
Provisión de Cesantías*				0	$ 45.034
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 5.404
Provisión de Prima*				0	$ 45.034
Provisión de Vacaciones*				0	$ 20.042
				Total Ingresos	**$ 540.624**

*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	$ 19.225
Fondo de pensión	4.00	$ 19.225
	Total Deducciones	**$ 38.450**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 502.174

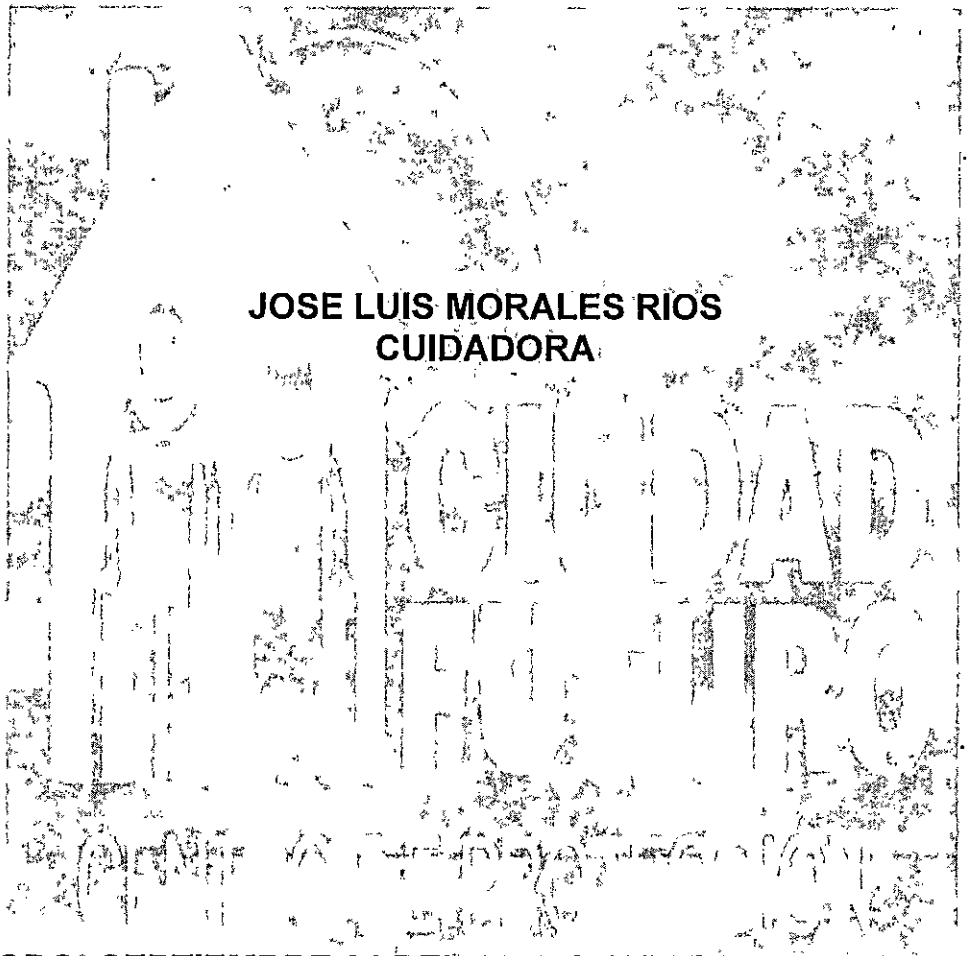
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 502.174

Soporte de pago: DNE1764
CUNE:
401c85779cb28bfec9bf58b212aaff9a8c990a9c0c8a9c549b0895dfdaa2ee75ef033f5f95a5e53b0037f3f67cab7691

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



JOSE LUIS MORALES RIOS
CUIDADORA

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 DEL 2025 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JOSE LUIS MORALES RIOS**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	186159300224
Cargo:	CUIDADOR
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos	Se controla tanto el ingreso a los comedores como la salida de los beneficiarios en completo orden para el consumo de sus alimentos Se mantiene atento a situaciones presentadas entre los beneficiarios, mediando y generando la sana convivencia entre los mismos y en el centro de protección de igual manera manteniendo informado de todos los sucesos a la parte psicosocial y cordinador.	

	Se asiste a las reuniones y capacitaciones dadas por personal de la alcaldía y profesionales del centro de protección encaminadas a las buenas practicas y desarrollo de los beneficiarios asiendo cumplir sus lineamientos.	
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas; Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.	Se mantiene pendiente de los beneficiarios en sus salidas a permiso y de su regreso garantizando y verificando que salgan y regresen en buenas condiciones de salud y estado emocional, en la verificación de los elementos que sacan y que ingresan que sean permitidos Estar al pendiente de la portería para la recepción del ingreso y salida de personal y funcionarios de la alcaldía y asociación y visitantes verificar el ingreso de vivieres e insumos para los beneficiarios. Mantener y aplicar el debido protocolo de bioseguridad al ingreso de personal visitante. Mantener constante reporte de las novedades que se puedan presentar mediante los grupos de WhatsApp y de manera telefónica con el coordinador y la parte psicosocial y administrativa del CBA.	
Asistencia en el cuidado personal, en el baño, vestido y aseo personal de los usuarios que lo requieran; en la alimentación de los usuarios; Cambio de pañales.	Dar cumplimiento con el cuidado puntual en la asistencia en el baño la asepsia personal cambio de ropa administrando vestimenta adecuada y los debidos insumos para su aseo personal. Estar al pendiente durante el turno de los beneficiarios que requieran cambio de pañal de vestuario manteniéndolos limpios secos y en excelente presentación personal y comodidad.	

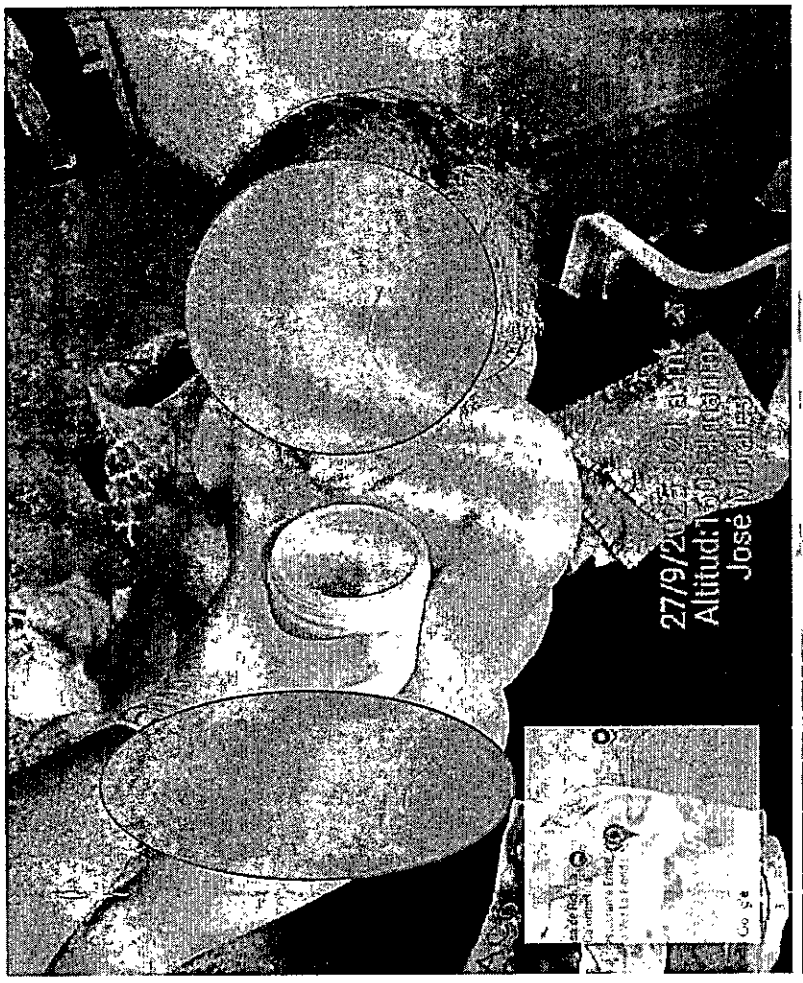
	Cumplir con las normas de garantizar una buena presentación personal y aseo realizando corte de cabello, afeitada, corte de uñas hidratación de piel, limpieza de oídos, limpieza dental y de prótesis dentales. Apoyar en las terapias de los beneficiarios que así lo requieran con las debidas medidas de seguridad y prevención. Realizar los cambios de pañal de los beneficiarios que así lo requieran en los horarios establecidos y cada que se evidencien sucios o mojados estar realizando rondas de los beneficiarios con pañal.	
Brindar apoyo en el cuidado de la salud, Acompañando la entrega de medicamentos y toma de signos vitales; acompañamiento a citas médicas, exámenes de laboratorio y demás procedimientos que así lo requieran; rondas nocturnas.	reportan al auxiliar de enfermería de turno toda anomalía que se evidencie en relación con los beneficiarios para una oportuna atención médica. Realizar apoyo en la verificación de fechas y semaforización de los medicamentos según las normas establecidas. Realizar rondas constantes durante los turnos por todas las áreas y centro de protección e informando a la auxiliar de turno de cualquier anomalía realizar los reportes de las rondas en los grupos de wasap	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se realiza asistencia en dar los alimentos a los beneficiarios que requieren ser asistidos. Se verifica y se hace control de las dietas especialmente los diabéticos, hipertensos y con sobrepeso y se les administran complementos y suplementos nutricionales.	

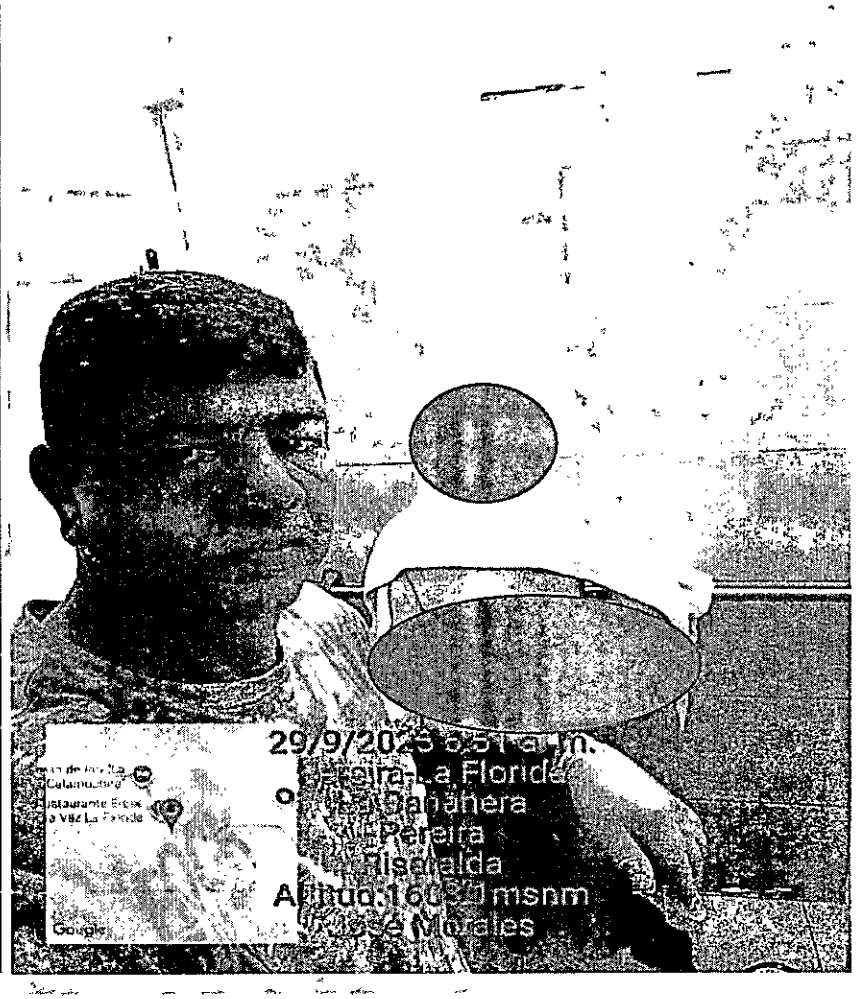
Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.	Realizar la entrega de turno de manera muy específica en cuanto a los novedades y recomendaciones que se den para sus cuidados e instrucciones de su manejo médico realizar las entregas en los grupos de wasap dejando especificado las novedades.	
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	Cumplir con las funciones de los turnos nocturno en cuanto al alistamiento de prendas de vestir para el día siguiente cambio de sabanas administrar cobijas a los beneficiarios apoyar con el secado de ropa. Realizar selección de las prendas contaminadas dejándolas aparte para un mejor manejo del personal de servicios generales Dejar los espacios limpios y ordenados a la hora de la entrega entregar los elementos adecuados para la realización de baño y presentación personal de los beneficiarios.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Hacer las notas de los eventos que estén especificados tales como traslados ingresos egresos y adversos en la página web destinada para tal fin.	
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Durante los turnos día se realiza toma de signos vitales según el listado correspondiente a la fecha.	

JOSE LUIS MORALES RIOS
CC: 18615930



6. CUIDADOR
JOSE LUIS MORALES RIOS





7. CUIDADOR
JOSE LUIS MORALES RIOS



8. CUIDADOR
JOSE LUIS MORALES RIOS





9. CUIDADOR
JOSE LUIS MORALES RIOS

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 26293755						N	GRACIA RENTERIA SORAYA	66170000 - 66		RISARALDA
Tipo Cotizante	01	00								

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								X							0	24	24	24	24		V	$ 1.423.500	230301		16 %	$ 1.639.001	$ 262.300	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 1.639.001	$ 204.900	$ 0	14-11	4	4,350 %	$ 1.639.001	$ 71.300	CCF44	4 %	$ 1.639.001	$ 65.600	2 %	$ 32.800	3 %	$ 49.200

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	ASMET SALUD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 262.300	$ 0	$ 0	$ 204.900	$ 71.300	$ 65.600	$ 32.800	$ 49.200	$ 0	$ 0	$ 686.100

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

EXPERTOS en PILA

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1767**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:56 PM**

Empleado: **Soraya Gracia Renteria**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **26293755**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.533.560**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 460.068
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo nocturno			35.0	28	$ 63.953
Recargo dominical o festivo			80.0	22	$ 114.854
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			115.0	10	$ 75.047
Provisión de Cesantías*				0	$ 64.468
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 7.736
Provisión de Prima*				0	$ 64.468
Provisión de Vacaciones*				0	$ 29.771
				Total Ingresos	**$ 773.922**

*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	$ 28.557
Fondo de pensión	4.00	$ 28.557
	Total Deducciones	**$ 57.114**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 716.808**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 716.808

Soporte de pago: DNE1767
CUNE:
ed2a2d478708a06cc18b5137122e3e8eb8d16916c41e6ac53c8b588b0edf3f7a5d0554768fd3b4aecf008494edb9f346

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



SORAYA GRACIA RENTERIA
CUIDADORA

PERIODO: 24 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**SORAYA GRACIA RENTERIA**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	26293755
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

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

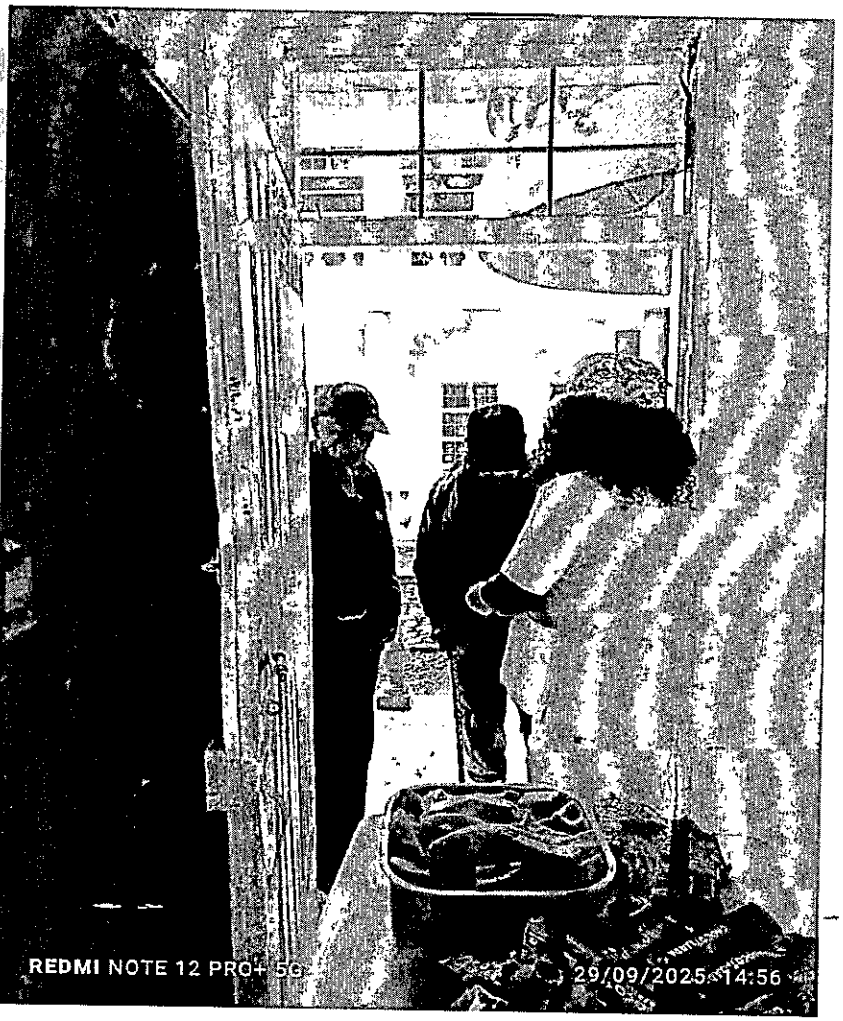
soraya gracia rentería
SORAYA GRACIA RENTERIA
CC: 26293755



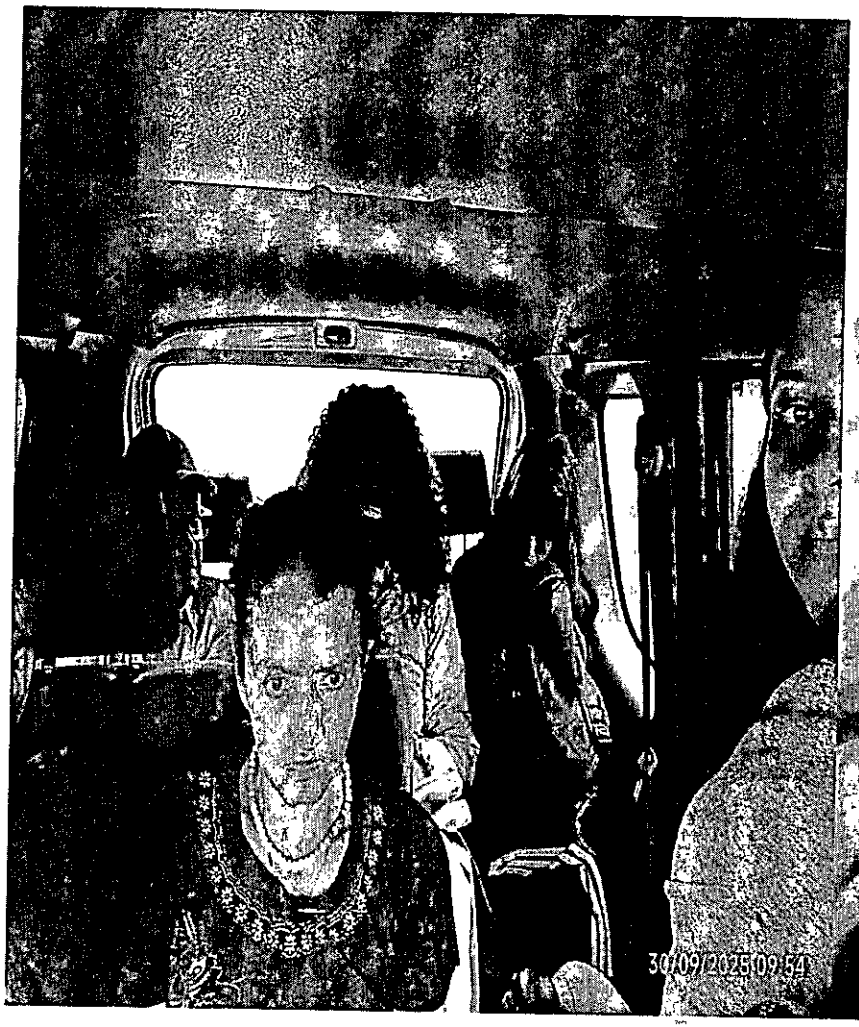


6. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería





7. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería





8. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería



9. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1078920811		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					BEJARANO RODRIGUEZ DENISSE	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-6

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

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1743**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:09 PM**

Empleado: **Denisse Bejarano Rodríguez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1078920811**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.423.500**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				9	$ 427.050
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo dominical o festivo			80.0	8	$ 38.768
Provisión de Cesantías*				0	$ 43.801
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 5.256
Provisión de Prima*				0	$ 43.801
Provisión de Vacaciones*				0	$ 19.425
				Total Ingresos	**$ 525.818**

*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	$ 18.633
Fondo de pensión	4.00	$ 18.633
	Total Deducciones	**$ 37.266**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 488.552**

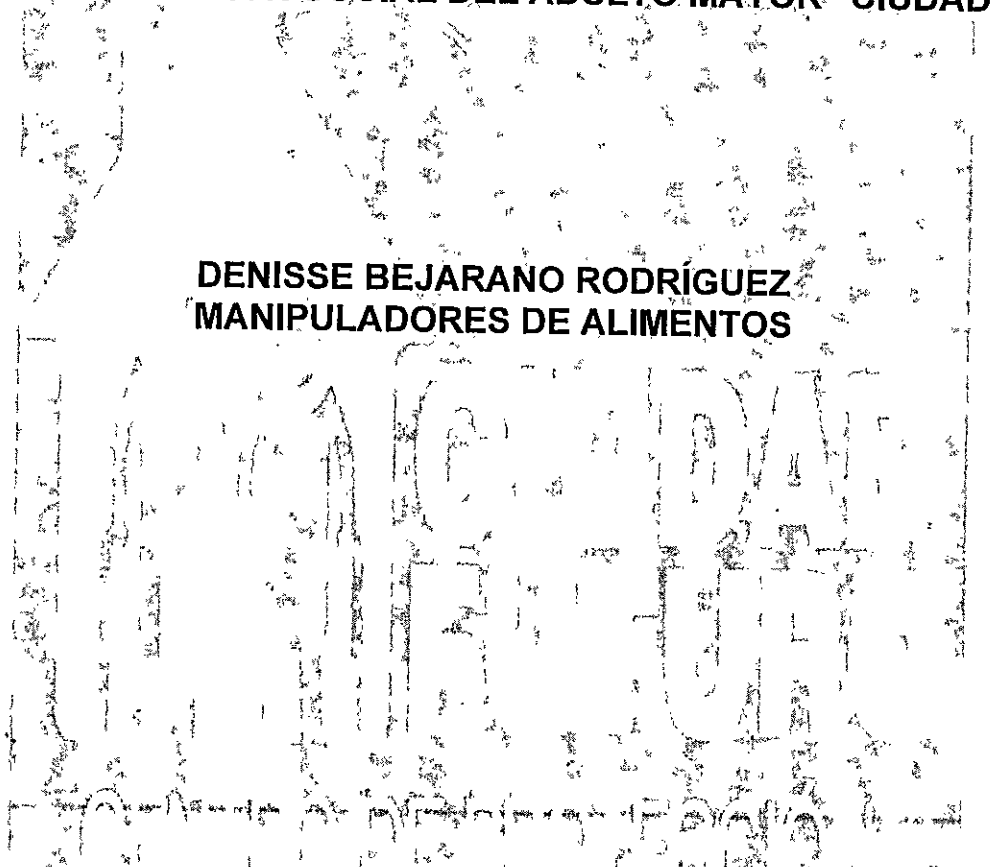
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 488.552

Soporte de pago: DNE1743
CUNE:
a7dad51276908aaba5472531c22c1bdf53c2c0a81577860342efee36cdf697cc70194ba390bbfb34481aae63f22e7bd2

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ
MANIPULADORES DE ALIMENTOS

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1078920811
Cargo:	MANIPULADORES DE ALIMENTOS
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	Diariamente se revisa la minuta establecida por la nutricionista y se realizan las preparaciones indicadas, siempre siguiendo los protocolos de buenas practicas en el servicio de alimentación	Registro Fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Se realiza el preliminar de los insumos necesarios, se almacenan y rotulan según fechas. Se realiza aseo y desinfección diario y constante de los elementos y superficies para evitar contaminación cruzada Se aplican los protocolos de lavado de manos y desinfección de los insumos.	Registro Fotográfico

Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento.	Se realiza un uso adecuado de los equipos, se realiza su correspondiente limpieza y se dejan en el lugar correcto Se revisa el estado de los elementos de uso diario y se reportan situaciones que afecten su estado	Registro Fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.	Se recolectan los residuos solidos y se disponen en el lugar indicado, siempre evitando el contaminar tanto los alimentos como los elementos usados para la preparación.	Registro Fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se registra la información en los formatos de la cocina Se reportan diferentes situaciones en el grupo de WhatsApp de los manipuladores de alimentos.	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 capacitaciones con la nutricionista	Registro Fotográfico

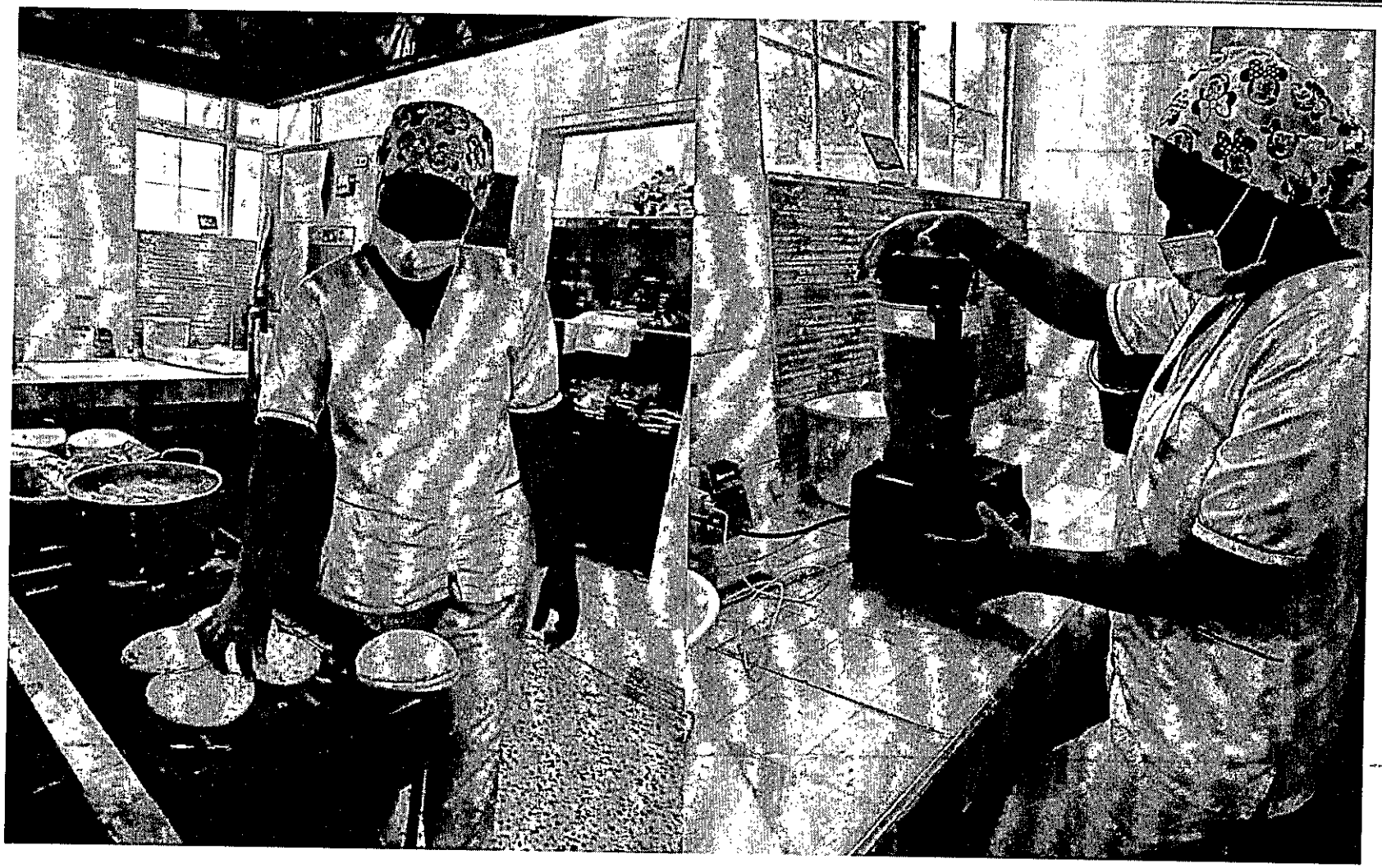
Denisse Bejarano Rodríguez
DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ
CC: 1078920811



4. **Manipuladores De Alimentos**
DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ



5. Manipuladores De Alimentos
DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ



6. Manipuladores De Alimentos
DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ



7. Manipuladores De Alimentos
DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 18531719						N				
Tipo Cotizante	01	00					CORRALES GALEANO JOSE YESID	66170000 - 66		RISARALDA

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

| Novedades | | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1763**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:08 PM**

Empleado: **José Yesid Corrales Galeano**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **18531719**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.423.500**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 427.050
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo dominical o festivo			80.0	12	$ 58.151
Provisión de Cesantías*				0	$ 45.415
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 5.450
Provisión de Prima*				0	$ 45.415
Provisión de Vacaciones*				0	$ 20.233
			Total Ingresos		**$ 545.201**

*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	$ 19.408
Fondo de pensión	4.00	$ 19.408
	Total Deducciones	**$ 38.816**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 506.385**

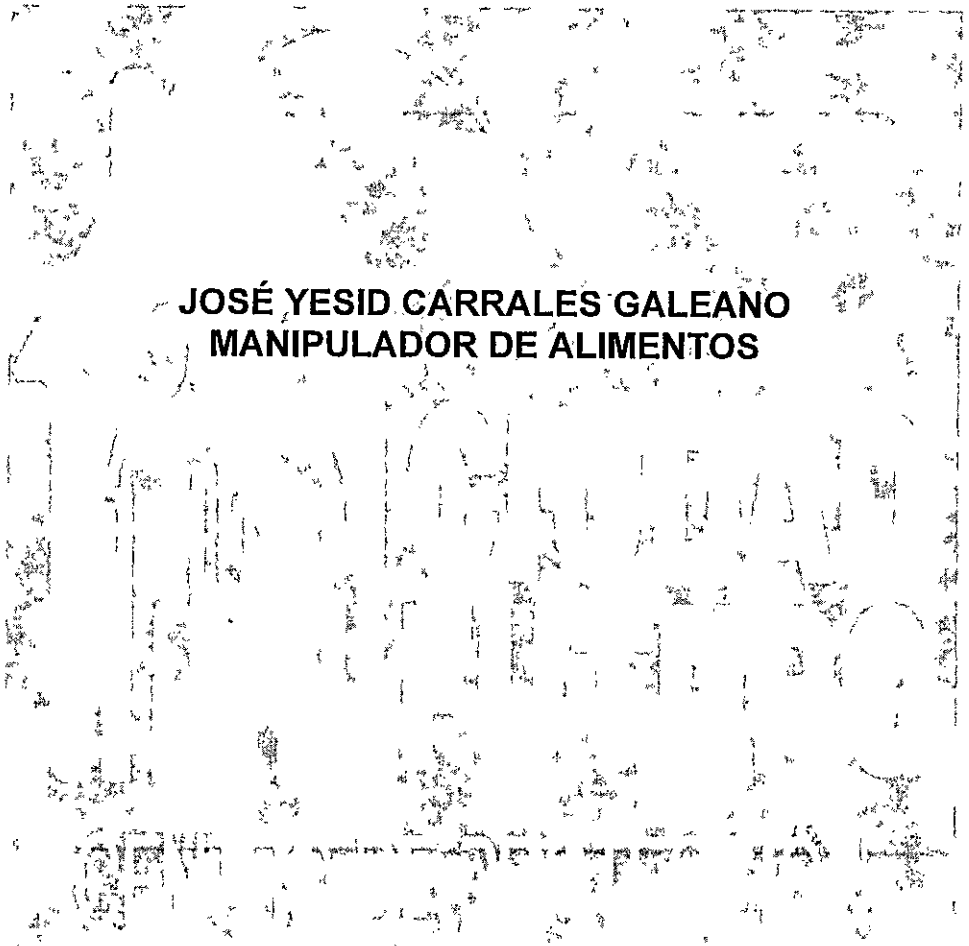
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 506.385

Soporte de pago: DNE1763
CUNE:
a3653c8e8cd938e8b4b1d11ea5c2796bef776430038c58306338f8f4c8547ccfa02bcc12aeb6cab70fac67a12a434286

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



JOSÉ YESID CARRALES GALEANO
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JOSÉ YESID CARRALES GALEANO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	18531719
Cargo:	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

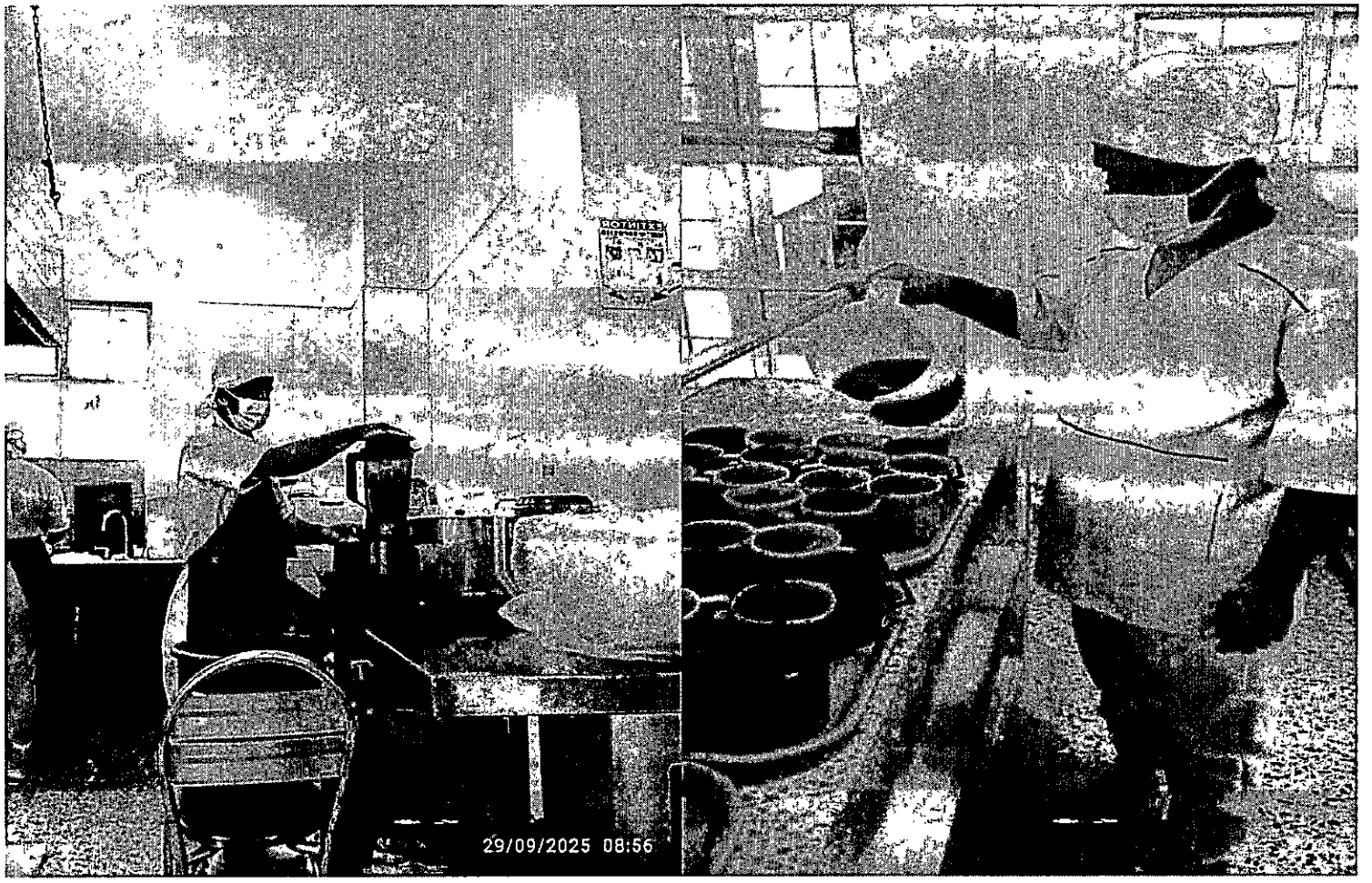
2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	Garantizar las porciones y medidas indicadas para cada preparación; según minuta y las indicaciones especificas dadas por la nutricionista.	Registro Fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Una vez llegan los suministros se realizan las diferentes acciones que conllevan a cortes y porciones de los diferentes alimentos y disposición de su conservación con el fin de que al momento de las preparaciones se optimice mejor el tiempo para las preparaciones. Al iniciar la jornada se hace limpieza y desinfección de mesones y utensilios de uso en el área. Y antes de terminar la jornada se	Registro Fotográfico

	realiza lavado de utensilios usados durante el día, menajes, canecas, neveras. Lavado y desinfección de pisos y paredes.	
Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos Se tienen los conocimientos y habilidades pertinentes para el manejo adecuado de los diferentes utensilios de cocina.	Registro Fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.	Realizamos tareas diarias de evacuación de residuos sólidos, líquidos y orgánicos para evitar la contaminación del recinto y del medio ambiente	Registro Fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de registro de información establecidos para el servicio de alimentación	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 capacitaciones convocadas por la nutricionista y las reuniones convocadas por el coordinador	Registro Fotográfico

José Yesid Carrales G

JOSÉ YESID CARRALES GALEANO
CC: 18531719



4. Manipulador de Alimentos
JOSÉ YESID CARRALES GALEANO


29/09/2025 06:38



6. Manipulador de Alimentos
JOSÉ YESID CARRALES GALEANO



enlace operativa

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

| Novedades | | | | |

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1770**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:08 PM**

Empleado: **Luz María Serna Ocampo**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **42124275**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.423.500**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 427.050
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo dominical o festivo			80.0	30	$ 145.379
Provisión de Cesantías*				0	$ 52.681
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 6.322
Provisión de Prima*				0	$ 52.681
Provisión de Vacaciones*				0	$ 23.870
				Total Ingresos	**$ 632.429**

*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	$ 22.897
Fondo de pensión	4.00	$ 22.897
	Total Deducciones	**$ 45.794**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 586.635**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 586.635

Soporte de pago: DNE1770
CUNE:
45cd0be5a43b8e8e904662fc0f2fec132acde4ca1b8345ba2c8b273fb49fec2f5a544d86b032460e33e990a82fd7a2b1

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



LUZ MARIA SERNA OCAMPO
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LUZ MARIA SERNA OCAMPO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	42124275
Cargo:	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	En cada turno y dependiendo del horario asignado, se realizan las diferentes tareas para la preparación de los alimentos y seguir los procesos del servicio de alimentación	Registro Fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Se aplican los protocolos de buenas practicas para garantizar el correcto manejo de los insumos y la calidad de la alimentación. Se rotulan y se organizan los alimentos en los lugares correctos para su uso. Se realiza aseo permanente del servicio de alimentación (Menaje, Utensilios, pisos, neveras, estufas, mesones y demás)	Registro Fotográfico

Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento.	Se hace un uso correcto de los equipos y elementos necesarios para la preparación de los alimentos, el almacenamiento y el almacenamiento de los mismos. Se hace especial énfasis en los equipos donde fácilmente quedan residuos.	Registro Fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.	Diariamente después de cada uno de los tiempos se realiza la recolección de los residuos y se llevan al lugar indicado. Se realiza lavado constante de las manos para evitar la contaminación cruzada.	Registro Fotográfico
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos del servicio de alimentación	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 las reuniones a las que se citan bien sea con la nutricionista o con el director	Registro Fotográfico

María Serna

LUZ MARIA SERNA OCAMPO
CC: 42124275


REDMI NOTE 12 PRO+ 5G
24/09/2025 10:1
24/09/2025 08:12



5. Manipulador de Alimentos
LUZ MARIA SERNA OCAMPO





6. Manipulador de Alimentos
LUZ MARIA SERNA OCAMPO

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			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 | | | | |

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1736**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:12 PM**

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				9	$ 427.050
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo dominical o festivo			80.0	8	$ 38.768
Provisión de Cesantías*				0	$ 43.801
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 5.256
Provisión de Prima*				0	$ 43.801
Provisión de Vacaciones*				0	$ 19.425
				Total Ingresos	**$ 525.818**

*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	$ 18.633
Fondo de pensión	4.00	$ 18.633
	Total Deducciones	**$ 37.266**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 488.552**

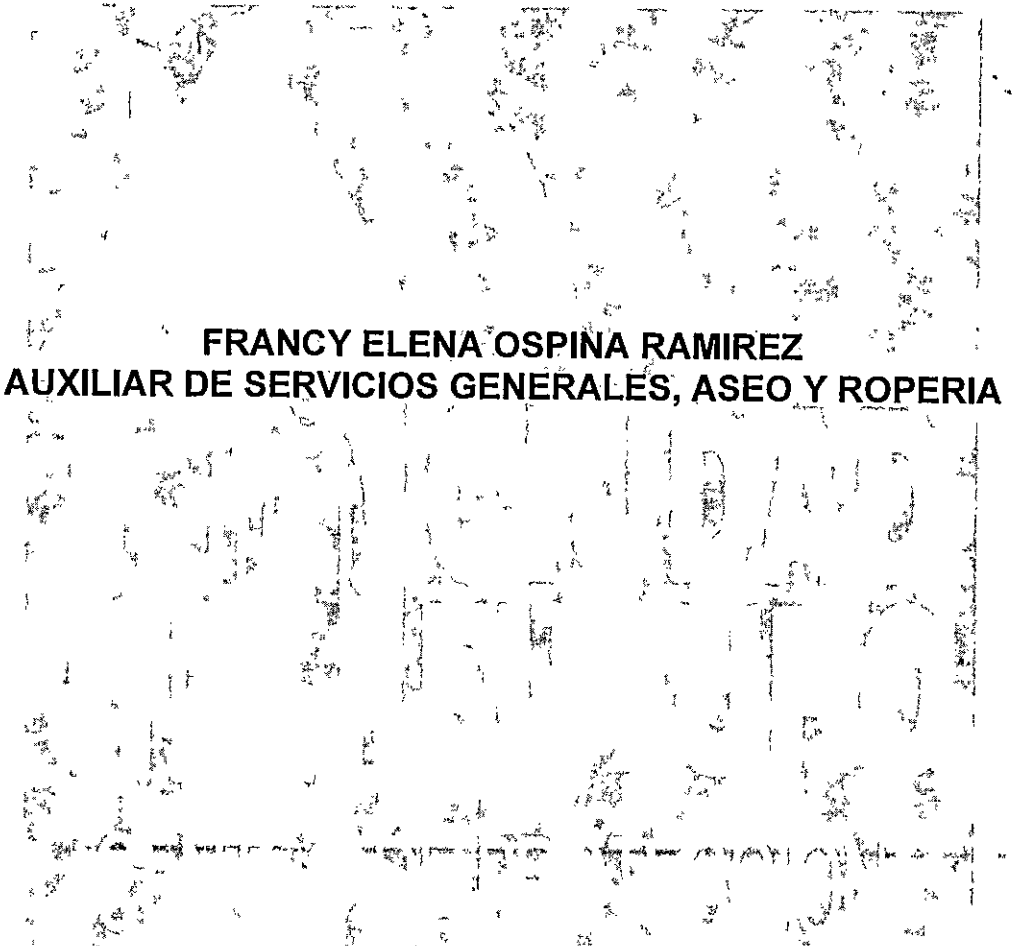
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 488.552

Soporte de pago: DNE1736
CUNE:
04dd7271166632366797ee2377b8413131874a21dd59e7643d258ef3560f758687c5765c1aa5597b8b30b5e025bedddb

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



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

PERÍODO: SEPTIEMBRE 24 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1058912585
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

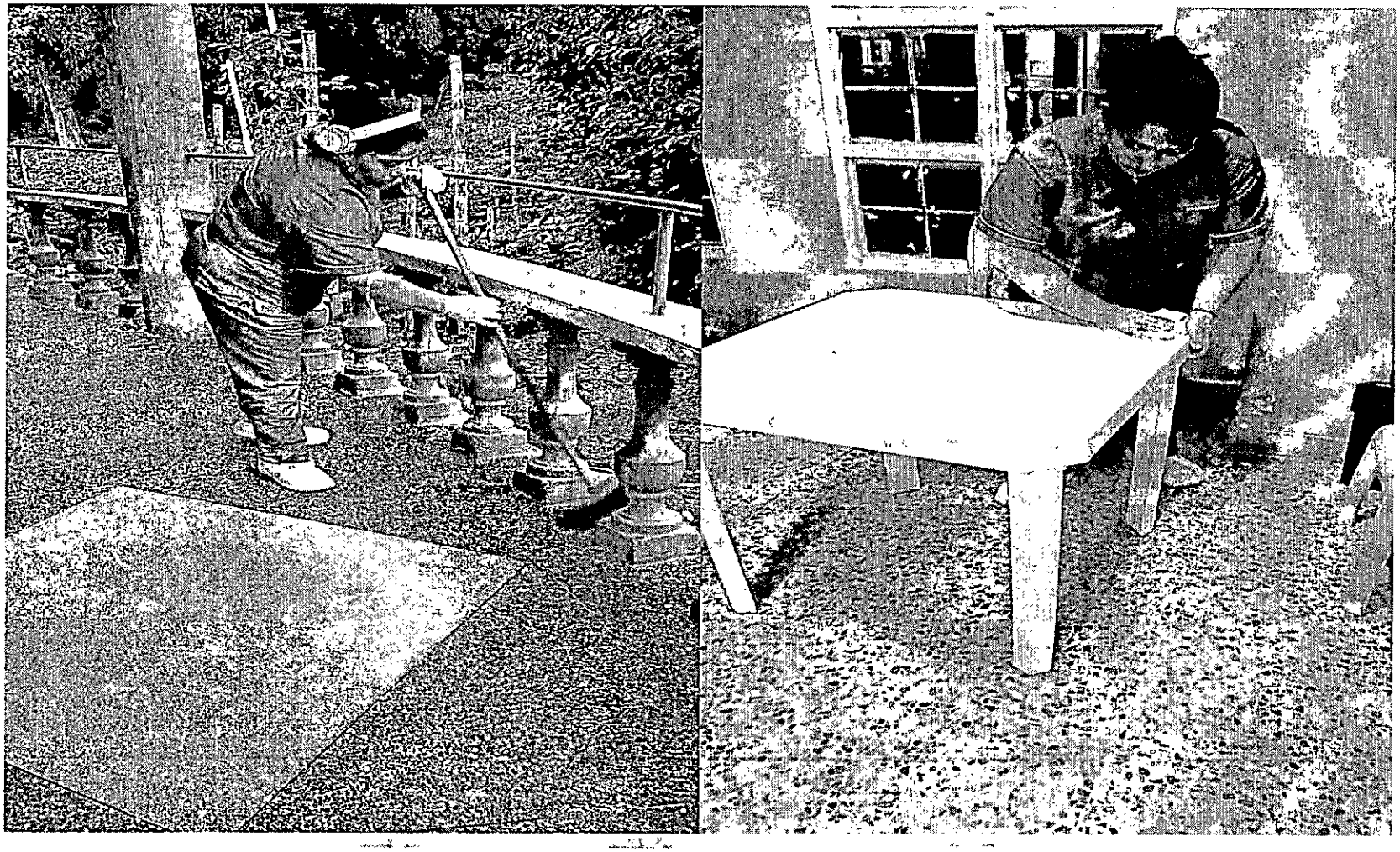
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Durante cada jornada se realiza limpieza y desinfección constante de cada todos los espacios 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


2025/9/30 18:18
2025/9/30 17:38




29 de septiembre de 2025 6:19 p.m.



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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 10130080		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					GRISALES JOSE JAIR	66001000 - 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 %	$ 1.639.145	$ 262.300	$ 0	$ 0	ESSC24		12,5 %	$ 1.639.145	$ 204.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.639.145	$ 40.000	CCF44	4 %	$ 1.639.145	$ 65.600	2 %	$ 32.800	3 %	$ 49.200

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	EPS-S COOSALUD MOVILIDAD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 262.300	$ 0	$ 0	$ 204.900	$ 40.000	$ 65.600	$ 32.800	$ 49.200	$ 0	$ 0	$ 654.800

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

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1730**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:01 PM**

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				9	$ 427.050
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo dominical o festivo			80.0	8	$ 38.768
Provisión de Cesantías*				0	$ 43.801
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 5.256
Provisión de Prima*				0	$ 43.801
Provisión de Vacaciones*				0	$ 19.425
			Total Ingresos		**$ 525.818**

*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	$ 18.633
Fondo de pensión	4.00	$ 18.633
	Total Deducciones	**$ 37.266**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

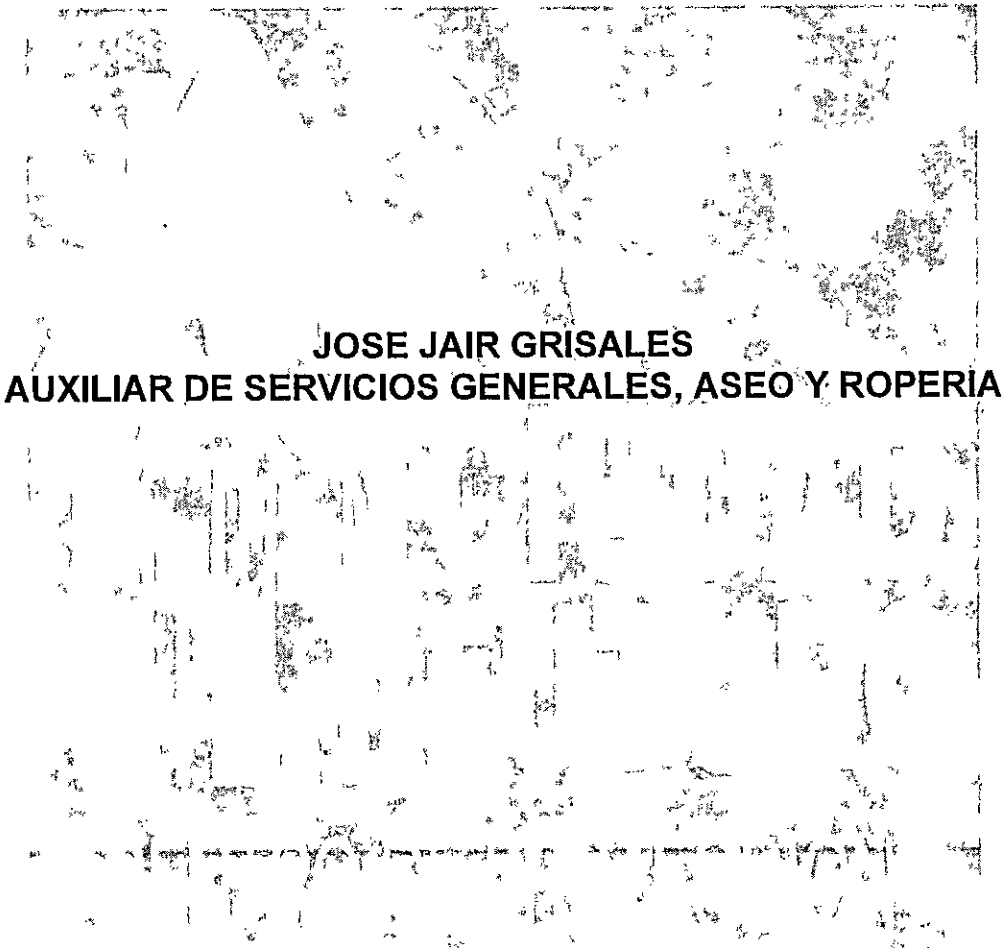
NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 488.552**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 488.552

Soporte de pago: DNE1730
CUNE:
a7a2f5c6bb106017ccc637bb852785550433c9036b5dcff5a106520815a82b6838bc2b6aa0432fee23302369fdbef779

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



JOSE JAIR GRISALES
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

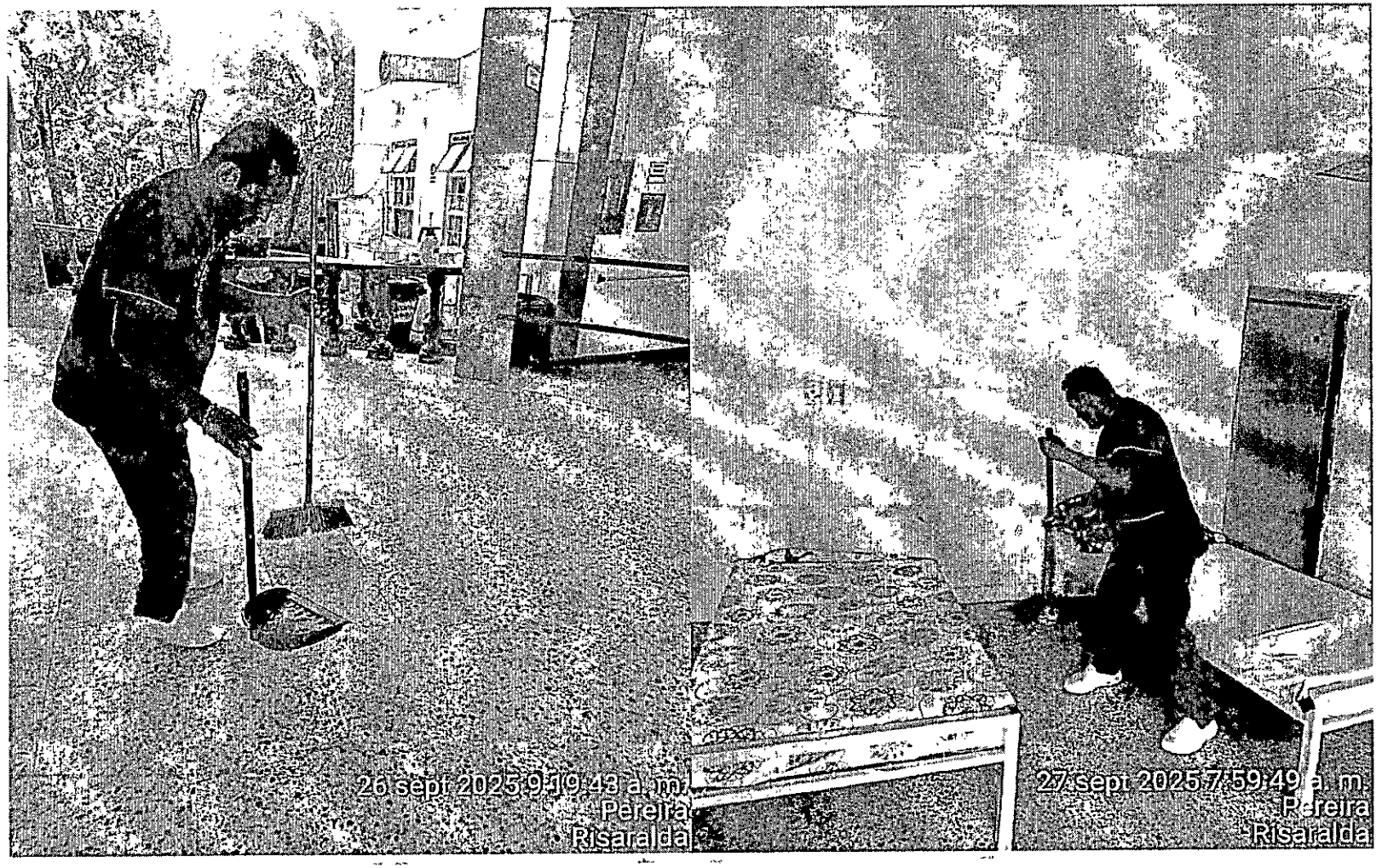
Colaborador	**JOSE JAIR GRISALES**
Informe de Actividades Nº	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	10130080
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

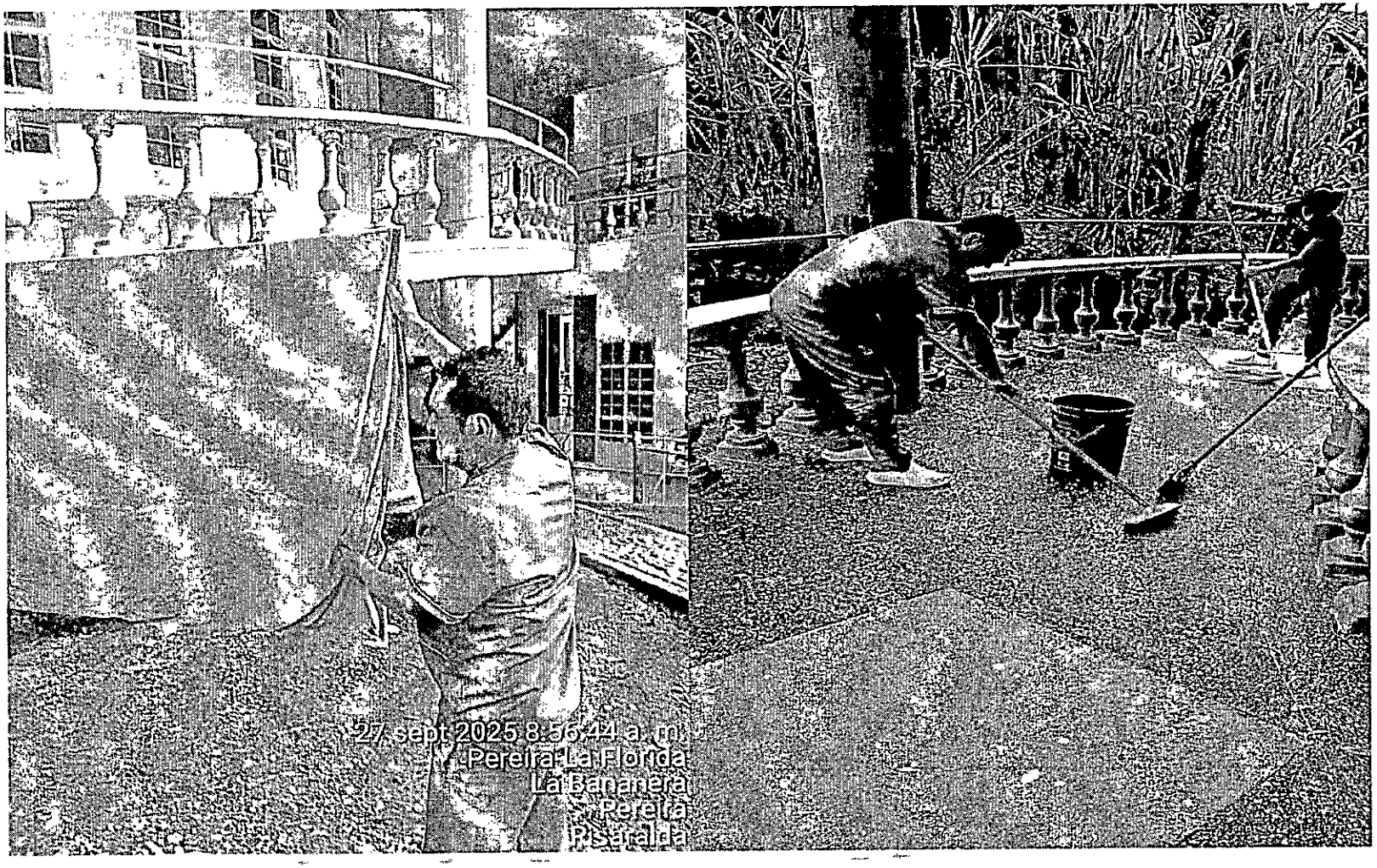
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Se realiza el aseo general en cada uno de los espacios del CBA, dependiendo del turno que 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 sábanas 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

JOSE 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



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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1056642340		**Residente**		**Exonerado**		**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00				N	RAMIREZ OSPINA VALENTINA	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		F	$ 1.423.500	230301		16 %	$ 1.617.338	$ 258.800	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 1.617.338	$ 202.200	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.617.338	$ 39.400	CCF44	4 %	$ 1.617.338	$ 64.700	2 %	$ 32.400	3 %	$ 48.600

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	ASMET SALUD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 258.800	$ 0	$ 0	$ 202.200	$ 39.400	$ 64.700	$ 32.400	$ 48.600	$ 0	$ 0	$ 646.100

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

EXPERTOS en PILA

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1735**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 07:12 PM**

Empleado: **Valentina Ramirez Ospina**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1056642340**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1.423.500**

INGRESOS					
Concepto	**Inicio**	**Fin**	**Porcentaje**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo				9	$ 427.050
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Recargo dominical o festivo			80.0	16	$ 77.535
Provisión de Cesantías*				0	$ 47.030
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 5.644
Provisión de Prima*				0	$ 47.030
Provisión de Vacaciones*				0	$ 21.041
				Total Ingresos	**$ 564.585**

*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	$ 20.183
Fondo de pensión	4.00	$ 20.183
	Total Deducciones	**$ 40.366**

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

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) $ 524.219

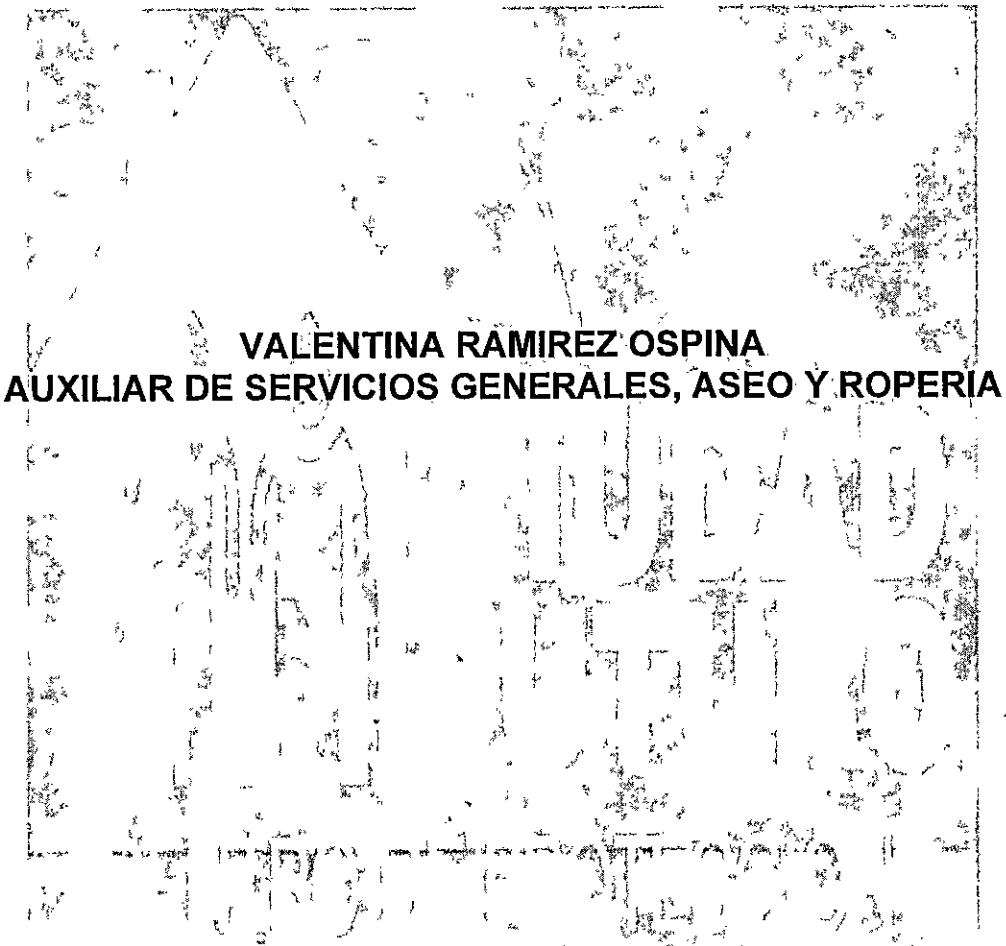
Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 524.219

Soporte de pago: DNE1735
CUNE:
bdd5a5b24b618783728b8df8e3137ed6e6a5d76ace8e5170bf585ae36e4efb7a6a603240779898afbf5c65f8a647a1f0

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



VALENTINA RAMIREZ OSPINA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**VALENTINA RAMIREZ OSPINA**
Informe de Actividades N°	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1056642340
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
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

Valentina R

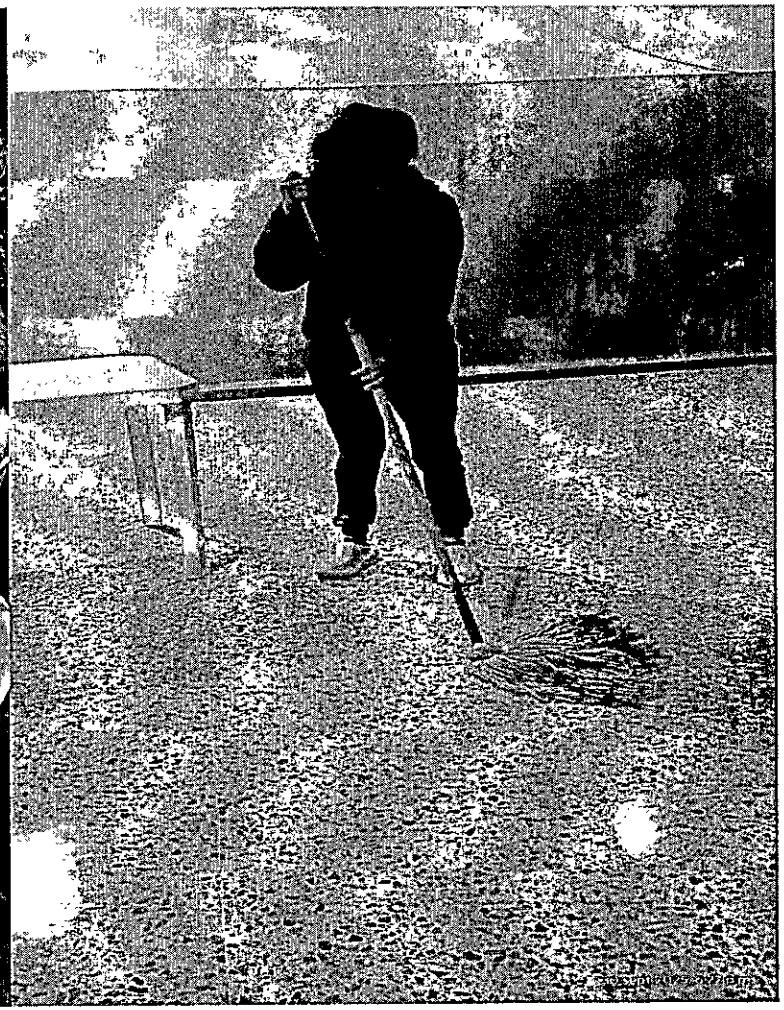
VALENTINA RAMIREZ OSPINA
CC: 1056642340





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





6. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
VALENTINA RAMIREZ OSPINA

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-09-10, 11:00:53 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 79783345

Periodo Cotización 202508 **Periodo Servicio** 202509

Cliente:

PAGADA 2025-09-10

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	CC 1042065799									
	01	00			N		SUAREZ OSPINA YULIANA ANDREA	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 %	$ 1.578.571	$ 252.600	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.578.571	$ 197.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.578.571	$ 38.500	CCF44	4 %	$ 1.578.571	$ 63.200	2 %	$ 31.600	3 %	$ 47.400

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 252.600	$ 0	$ 0	$ 197.400	$ 38.500	$ 63.200	$ 31.600	$ 47.400	$ 0	$ 0	$ 630.700

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

EXPERTOS en PILA

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: **20250901 - 20250930**
Comprobante Número:**1734**
Fecha y hora de generación: **01/10/2025 - 12:46 PM**
Fecha y hora de expedición: **06/10/2025 - 06:56 PM**

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				9	$ 427.050
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				9	$ 60.000
Horas extras diurnas 125%			25.0	8	$ 60.574
Recargo dominical o festivo			80.0	8	$ 38.768
Provisión de Cesantías*				0	$ 48.846
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 5.862
Provisión de Prima*				0	$ 48.846
Provisión de Vacaciones*				0	$ 19.425
			Total Ingresos		**$ 586.392**

*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	$ 21.056
Fondo de pensión	4.00	$ 21.056
	Total Deducciones	**$ 42.112**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

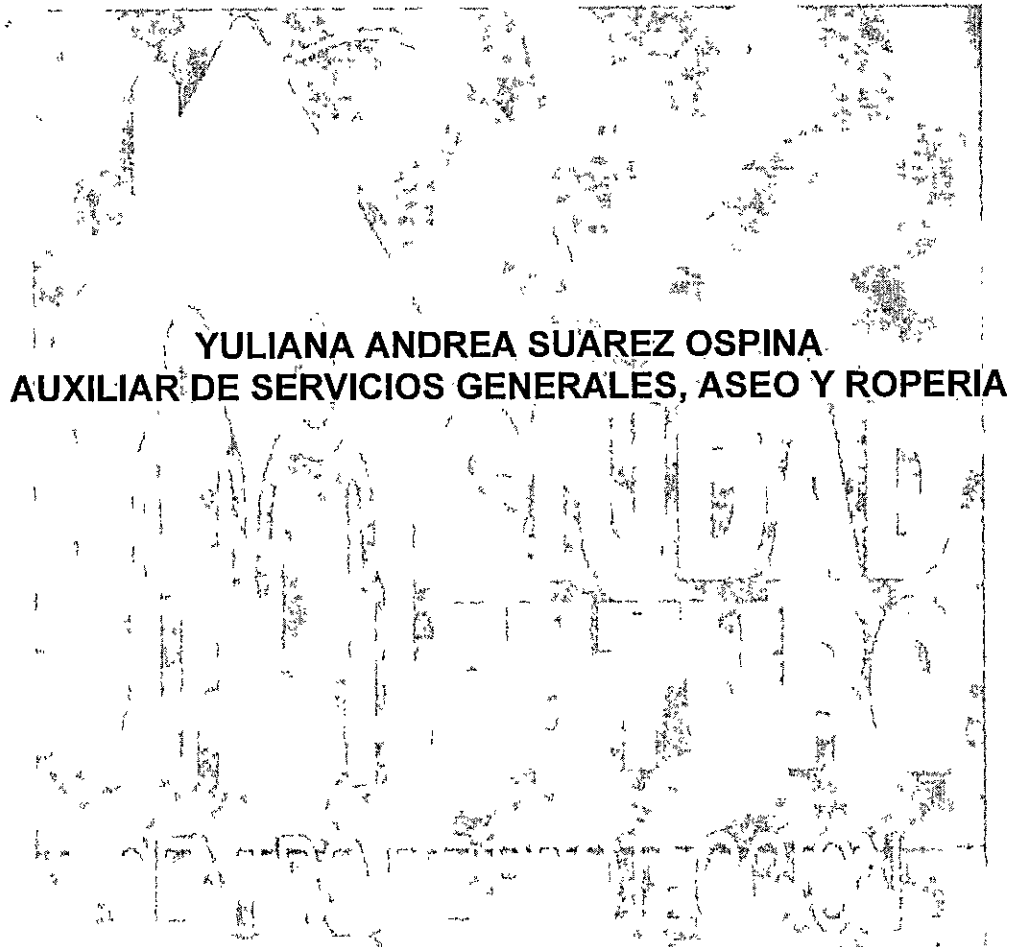
NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 544.280**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 544.280

Soporte de pago: DNE1734
CUNE:
ca088fa805193790350b8ac458da703dec8dc8382a20a995aef83b8e41d63616cee3a728d4dfe61cd3f28b9da386dd99

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



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

PERIODO: SEPTIEMBRE 24 A SEPTIEMBRE 30 DEL 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YULIANA ANDREA SUAREZ OSPINA**
Informe de Actividades N°	1 DE 3
Periodo del informe	DEL 24/09/2025 AL 30/09/2025
Número del Contrato	1042065799
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	24/09/2025
Fecha de Terminación	28/11/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Daniela Ríos Ángel**
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

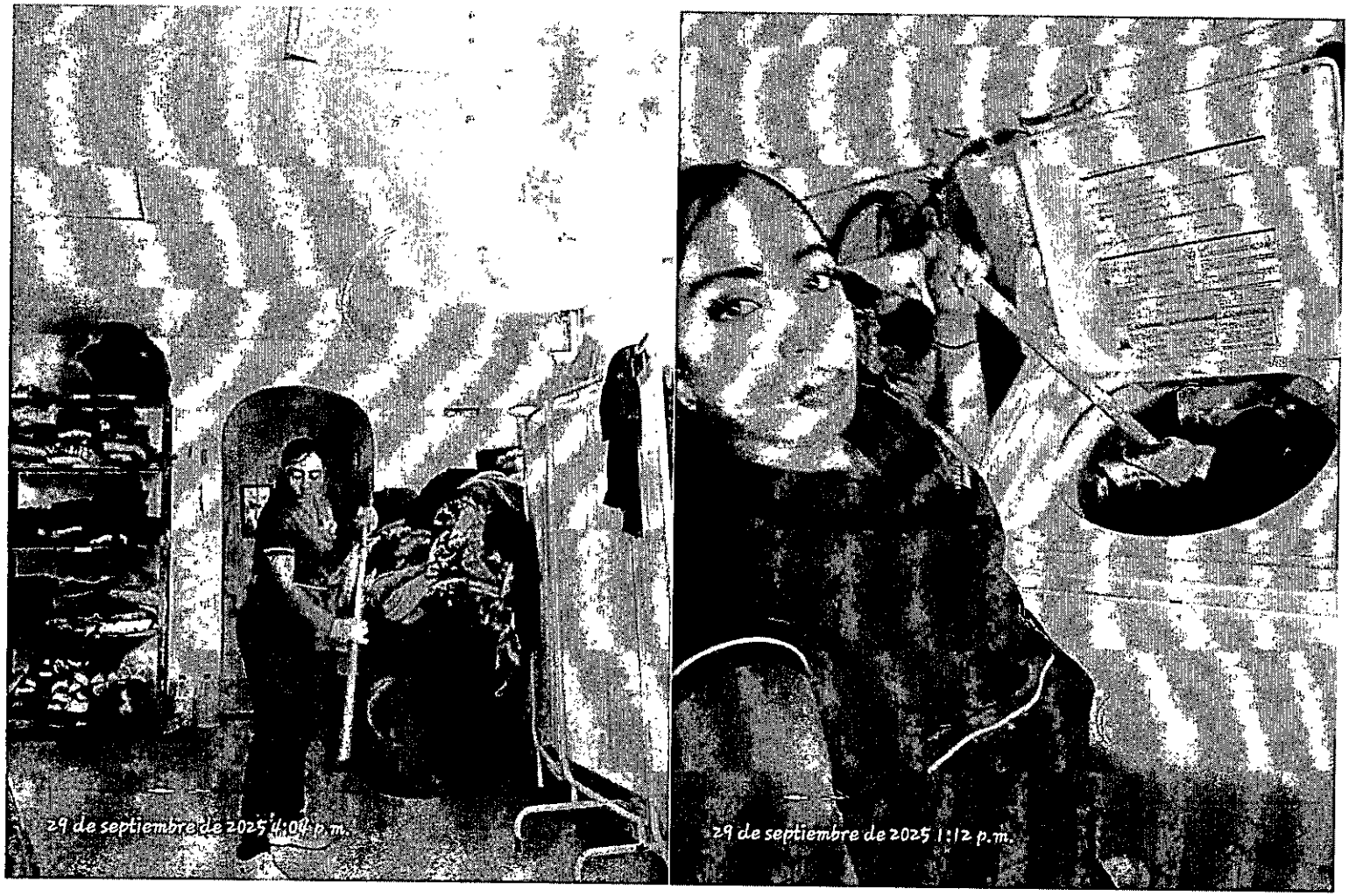
garantizando el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.		
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Se recolectan las basuras 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





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


29 de septiembre de 2025 4:04 p.m.
29 de septiembre de 2025 1:12 p.m.


A PERSONAL AUTORIZADO
29 de septiembre de 2025 12:00 p.m.
29 de septiembre de 2025 9:38 a.


28 de septiembre de 2025 10:27 a.m.