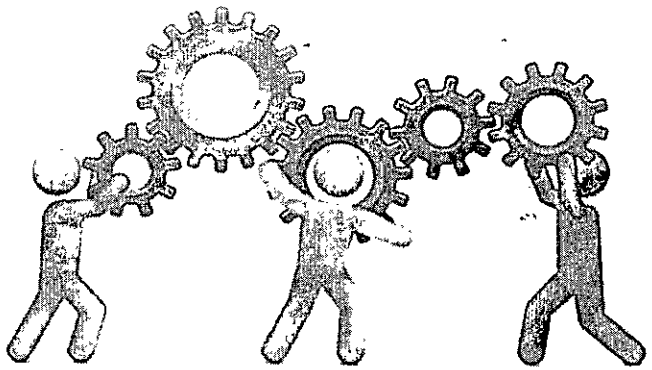
ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

CONTRATO 4816 DE 2025

INFORME 2

CARPETA 4

PERIODO 01 AL 31 DE ENERO DE 2026



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 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026

Comprobante de Nómina



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3931**

Nombre: **Ana Sofia Osorio Palacio**
Identificación: **1088242857**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1,853,405.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,853,405.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00
Recargo nocturno	48.00	$ 141,533.00
Recargo dominical o festivo	28.00	$ 188,710.00
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario	15.00	$ 145,324.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 2,578,067.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 93,159.00
Fondo de pensión	0.0	$ 93,159.00
Total Deducciones		**$ 186,318.00**

NETO A PAGAR **$ 2,391,749.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU[redacted]

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1088242857		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					OSORIO PALACIO ANA SOFIA	66001000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			
								X							0	30	30	30	30		F	$ 1.853.405

Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
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
25-14		16 %	$ 2.328.972	$ 372.700	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 2.328.972	$ 291.200	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 2.328.972	$ 56.800	CCF44	4 %	$ 2.328.972	$ 93.200	2 %	$ 46.600	3 %	$ 69.900

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
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 372.700	$ 0	$ 0	$ 291.200	$ 56.800	$ 93.200	$ 46.600	$ 69.900	$ 0	$ 0	$ 930.400

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3932**

Nombre: **Laura Valentina López Palacio**
Identificación: **1003540461**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1,853,405.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,853,405.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 2,102,500.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 74,136.00
Fondo de pensión	0.0	$ 74,136.00
Total Deducciones		**$ 148,272.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,954,228.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
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
															0	30	30	30	30		V	$ 1.853.405	230301		16 %	$ 1.853.405	$ 296.600	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.853.405	$ 231.700	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.853.405	$ 45.200	CCF44	4 %	$ 1.853.405	$ 74.200	2 %	$ 37.100	3 %	$ 55.700

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	
$ 296.600	$ 0	$ 0	$ 231.700	$ 45.200	$ 74.200	$ 37.100	$ 55.700	$ 0	$ 0	$ 740.500

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

EXPERTOS en PILA

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3930**

Nombre: **Daniel Estiven Herrera Marín**
Identificación: **1088346106**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1,853,405.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,853,405.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00
Recargo nocturno	27.00	$ 79,612.00
Recargo dominical o festivo	15.00	$ 101,095.00
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario	9.00	$ 87,194.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 2,370,401.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 84,852.00
Fondo de pensión	0.0	$ 84,852.00
Total Deducciones		**$ 169,704.00**

NETO A PAGAR **$ 2,200,697.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativa

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1088346106		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					HERRERA MARIN DANIEL ESTIVEN	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	2	2	2	2		F	$ 1.653.405	230301		16 %	$ 116.727	$ 18.700	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 116.727	$ 14.600	$ 0	14-11		0,000 %	$ 116.727	$ 0	CCF44	0 %	$ 63.267	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0
									X						0	2	2	2	2		F	$ 1.653.405	230301		16 %	$ 116.727	$ 18.700	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 116.727	$ 14.600	$ 0	14-11		0,000 %	$ 116.727	$ 0	CCF44	0 %	$ 63.267	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0
								X							0	26	26	26	26		F	$ 1.653.405	230301		16 %	$ 1.674.186	$ 299.500	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.674.186	$ 234.300	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.674.186	$ 45.700	CCF44	4 %	$ 1.674.186	$ 75.000	2 %	$ 37.500	3 %	$ 56.300

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 337.300	$ 0	$ 0	$ 263.500	$ 45.700	$ 75.000	$ 37.500	$ 56.300	$ 0	$ 0	$ 815.300

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

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3946**

Nombre: **Jerson Felipe Jimenez Chaverra**
Identificación: **1112098995**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1,853,405.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	21.00	$ 1,297,384.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	21.00	$ 174,366.00
Recargo nocturno	33.00	$ 97,304.00
Recargo dominical o festivo	26.00	$ 175,231.00
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario	3.00	$ 29,065.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 1,773,350.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 63,959.00
Fondo de pensión	0.0	$ 63,959.00
Total Deducciones		**$ 127,918.00**

NETO A PAGAR **$ 1,645,432.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1112098995		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					JIMENEZ CHAVERRA JERSON FELIPE	66001000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																											Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
IRO	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	EPP	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	21	21	21	21			F	$ 1.853.405	230301		16 %	$ 1,598,984	$ 255.900	$ 0	$ 0	EPS010		12.5 %	$ 1,598,984	$ 199.900	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 1,598,984	$ 39.000	CCF44	4 %	$ 1,598,984	$ 64.000	2 %	$ 32.000	3 %	$ 48.000

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 255.900	$ 0	$ 0	$ 199.900	$ 39.000	$ 64.000	$ 32.000	$ 48.000	$ 0	$ 0	$ 638.800

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

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3929**

Nombre: **Ana María Molano Arango**
Identificación: **1036646567**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1,853,405.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	14.00	$ 864,922.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	14.00	$ 116,244.00
Incapacidad por enfermedad general al 100%	1.00	$ 61,780.00
Incapacidad por enfermedad general al 66%	15.00	$ 875,452.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 1,918,398.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 72,086.00
Fondo de pensión	0.0	$ 72,086.00
Total Deducciones		**$ 144,172.00**

NETO A PAGAR **$ 1,774,226.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Silgo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo	SuAporte | REPORTE INDIVIDU			
	Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM	Tipo Planilla E	Número Planilla 82841521	
		Periodo Cotización 202601		Periodo Servicio 202602
	Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO			

PAGADA 2026-02-10

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	27
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	Departamento	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	Identificación	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1036646567		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					MOLANO ARANGO ANA MARIA	66170000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			
										X					0	15	15	15	15		V	$ 1.853.406
															0	15	15	15	15		V	$ 1.853.406

Pensión							Salud					
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
230301		16 %	$ 875.453	$ 140.100	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 875.453	$ 109.500	$ 0
230301		16 %	$ 926.703	$ 148.300	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 926.703	$ 115.900	$ 0

Riesgos					Caja				Parafiscales			
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
14-11		0,000 %	$ 875.453	$ 0	CCF44	0 %	$ 511.182	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0
14-11	3	2,436 %	$ 926.703	$ 22.600	CCF44	4 %	$ 926.703	$ 37.100	2 %	$ 18.600	3 %	$ 27.900

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	
$ 288.400	$ 0	$ 0	$ 225.400	$ 22.600	$ 37.100	$ 18.600	$ 27.900	$ 0	$ 0	$ 620.000

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

Comprobante de Nómina



ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3934**

Nombre: **Yuli Estefania Bartolo**
Identificación: **1007328867**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1,853,405.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,853,405.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00
Recargo nocturno	48.00	$ 141,533.00
Recargo dominical o festivo	19.00	$ 128,053.00
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario	15.00	$ 145,324.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 2,517,410.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 90,733.00
Fondo de pensión	0.0	$ 90,733.00
Total Deducciones		**$ 181,466.00**

NETO A PAGAR **$ 2,335,944.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
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 1007328867										
Tipo Cotizante	01	00				N	BARTOLO YULI ESTEFANIA	66170000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
IRG	TIET	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	4	4	4	4			V	$ 1.853.405	25-14		16 %	$ 233.454	$ 37.400	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 233.454	$ 29.200	$ 0	14-11		0,000 %	$ 233.454	$ 0	CCF44	0 %	$ 136.275	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0
								X							0	26	26	26	26			V	$ 1.853.405	25-14		16 %	$ 2.021.195	$ 323.400	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 2.021.195	$ 252.700	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.021.195	$ 49.300	CCF44	4 %	$ 2.021.195	$ 80.900	2 %	$ 40.500	3 %	$ 60.700

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	EPS SURA	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 360.800	$ 0	$ 0	$ 281.900	$ 49.300	$ 80.900	$ 40.500	$ 60.700	$ 0	$ 0	$ 874.100

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

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3933**

Nombre: **Soraya Gracia Renteria**
Identificación: **26293755**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1,853,405.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,853,405.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00
Recargo nocturno	45.00	$ 132,687.00
Recargo dominical o festivo	10.00	$ 67,397.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 2,302,584.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 82,140.00
Fondo de pensión	0.0	$ 82,140.00
Total Deducciones		**$ 164,280.00**

NETO A PAGAR **$ 2,138,304.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315.		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento			Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					GRACIA RENTERIA SORAYA	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	2	2	2	2		V	$ 1.853.405	230301		16 %	$ 116.727	$ 18.700	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 116.727	$ 14.600	$ 0	14-11		0.000 %	$ 116.727	$ 0	CCF44	0 %	$ 63.267	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0
X								X							0	28	28	28	28		V	$ 1.853.405	230301		16 %	$ 1.929.929	$ 308.800	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 1.929.929	$ 241.300	$ 0	14-11	4	4.350 %	$ 1.929.929	$ 84.000	CCF44	4 %	$ 1.929.929	$ 77.200	2 %	$ 38.600	3 %	$ 57.900

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	ASMET SALUD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 327.500	$ 0	$ 0	$ 255.900	$ 84.000	$ 77.200	$ 38.600	$ 57.900	$ 0	$ 0	$ 841.100

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

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-1

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3942**

Nombre: **Francy Elena Ospina Ramírez**
Identificación: **1058912585**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1,750,905.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,750,905.00	Fondo de salud	0.0	$ 76,148.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00	Fondo de pensión	0.0	$ 76,148.00
Recargo dominical o festivo	24.00	$ 152,806.00			
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00			
Total Ingresos		**$ 2,152,806.00**	**Total Deducciones**		**$ 152,296.00**

NETO A PAGAR	**$ 2,000,510.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1058912585		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					OSPINA RAMIREZ FRANCY ELENA	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	$ 1.750.905	230301		16 %	$ 1.903.711	$ 304.600	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 1.903.711	$ 238.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.903.711	$ 46.400	CCF44	4 %	$ 1.903.711	$ 76.200	2 %	$ 38.100	3 %	$ 57.200

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	
$ 304.600	$ 0	$ 0	$ 238.000	$ 46.400	$ 76.200	$ 38.100	$ 57.200	$ 0	$ 0	$ 760.500

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

EXPERTOS en PILA

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3944**

Nombre: **Edilber Vinasco Perez**
Identificación: **18611848**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1,750,905.00**

INGRESOS			DEDUCCIONES		
Concepto	**Cantidad**	**Valor**	**Concepto**	**Cantidad**	**Valor**
Sueldo	30.00	$ 1,750,905.00	Fondo de salud	0.0	$ 70,036.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00	Fondo de pensión	0.0	$ 70,036.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00			
Total Ingresos		**$ 2,000,000.00**	**Total Deducciones**		**$ 140,072.00**

NETO A PAGAR	**$ 1,859,928.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Sligo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
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	VINASCO PEREZ EDILBER	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	IBP	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
															0	30	30	30	30			F	$ 1.750.905	230301		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.750.905	$ 42.700	CCF44	4 %	$ 1.750.905	$ 70.100	2 %	$ 35.100	3 %	$ 52.600

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 42.700	$ 70.100	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 0	$ 699.600

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

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3943**

Nombre: **Jose Jair Grisales**
Identificación: **10130080**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1,750,905.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,750,905.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00
Recargo dominical o festivo	8.00	$ 50,935.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 2,050,935.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 72,074.00
Fondo de pensión	0.0	$ 72,074.00
Total Deducciones		**$ 144,148.00**

NETO A PAGAR **$ 1,906,787.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Sligo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
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	$ 1.750.005	230301		16 %	$ 1.801.840	$ 288.300	$ 0	$ 0	ESSC24		12.5 %	$ 1.801.840	$ 225.300	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 1.801.840	$ 43.900	CCF44	4 %	$ 1.801.840	$ 72.100	2 %	$ 36.100	3 %	$ 54.100

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
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS-S COOSALUD MOVILIDAD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 288.300	$ 0	$ 0	$ 225.300	$ 43.900	$ 72.100	$ 36.100	$ 54.100	$ 0	$ 0	$ 719.800

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

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3940**

Nombre: **Dora Luz Hernandez Garcia**
Identificación: **1088236533**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1,750,905.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,750,905.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00
Recargo dominical o festivo	32.00	$ 203,742.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 2,203,742.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 78,186.00
Fondo de pensión	0.0	$ 78,186.00
Total Deducciones		**$ 156,372.00**

NETO A PAGAR **$ 2,047,370.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1088236533		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					HERNANDEZ GARCIA DORA LUZ	66001000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
IRG	IRET	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	$ 1.750.905	230301		16 %	$ 1.954.647	$ 312.800	$ 0	$ 0	EPS041		12,5 %	$ 1.954.647	$ 244.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.954.647	$ 47.700	CCF44	4 %	$ 1.954.647	$ 78.200	2 %	$ 39.100	3 %	$ 58.700

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 S.A. MOVILIDAD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 312.800	$ 0	$ 0	$ 244.400	$ 47.700	$ 78.200	$ 39.100	$ 58.700	$ 0	$ 0	$ 780.900

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

Comprobante de Nómina

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
Nit 900415283

Periodo de Pago: **2026/01/01 - 2026/01/30**
Comprobante Número:**3941**

Nombre: **Valentina Ramirez Ospina**
Identificación: **1056642340**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1,750,905.00**

INGRESOS

Concepto	Cantidad	Valor
Sueldo	30.00	$ 1,750,905.00
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital	30.00	$ 249,095.00
Recargo dominical o festivo	32.00	$ 203,742.00
Intereses de cesantías	0.00	$ 0.00
Total Ingresos		**$ 2,203,742.00**

DEDUCCIONES

Concepto	Cantidad	Valor
Fondo de salud	0.0	$ 78,186.00
Fondo de pensión	0.0	$ 78,186.00
Total Deducciones		**$ 156,372.00**

NETO A PAGAR **$ 2,047,370.00**

Este comprobante de nómina fue elaborado y enviado a través de Siigo. Si desea esta funcionalidad contáctenos.

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2026-02-10, 11:50:35 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 82841521

Periodo Cotización 202601 **Periodo Servicio** 202602

Cliente: NI900415283 ASOCIACION CIUDAD FUTURO

PAGADA 2026-02-10

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**	27
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1056642340		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01	00					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	30			F	$ 1.750.905	230301		16 %	$ 1.954.647	$ 312.800	$ 0	$ 0	ESSC62		12.5 %	$ 1.954.647	$ 244.400	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 1.954.647	$ 47.700	CCF44	4 %	$ 1.954.647	$ 78.200	2 %	$ 39.100	3 %	$ 58.700

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	
$ 312.800	$ 0	$ 0	$ 244.400	$ 47.700	$ 78.200	$ 39.100	$ 58.700	$ 0	$ 0	$ 780.900

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 - Manizalés: 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"

ANA SOFIA OSORIO PALACIO
CUIDADORA

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**ANA SOFIA OSORIO PALACIO**
Informe de Actividades Nº	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1088242857
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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 a la coordinadora. Se acompañan las reuniones con los usuarios para abordar diferentes situaciones que afectan la convivencia entre ellos.	**Registro fotográfico**
Prestar apoyo logístico en todos	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas	**Registro fotográfico**

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.	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 del CPSAM y de manera telefónica con la coordinadora. En las entregas de turno se realiza el empalme con los compañeros que reciben el turno donde se relacionan las cantidades de insumos y suministros básicos para la realización de las funciones en el turno siguiente.	
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;	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.	**Registro fotográfico**

acompañamiento a citas médicas, exámenes de laboratorio y demás procedimientos que así lo requieran; rondas nocturnas.	Se apoya en la semaforización de medicamentos y la organización de los mismos. 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. Se apoya en el lavado del menaje de la merienda.	**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.	El 09 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional y se realizó análisis de casos. El día 13 de enero de 2026 se asistió a reunión virtual dirigida por la coordinadora del Centro de Protección, en la cual se socializó el manejo del sistema utilizado para el registro de historias clínicas. Durante la sesión se brindó orientación sobre el diligenciamiento adecuado de la información, la importancia de realizar oportunamente las notas de evolución, el reporte de eventos adversos y demás novedades relacionadas con la atención de los usuarios. Asimismo, se enfatizó en las implicaciones legales y la responsabilidad profesional derivadas del no registro o registro inadecuado de la información en el sistema. Finalmente, se dispuso de un espacio para la aclaración de dudas e inquietudes por parte de los participantes. El 30 de enero de 2026 se asiste a capacitación sobre "Comunicación asertiva y trabajo en equipo" con el fin de fortalecer las habilidades comunicativas, promover las relaciones laborales	**Registro fotográfico**

	saludables y mejorar el trabajo colaborativo dentro del centro de protección.	

Ana Sofia

ANA SOFIA OSORIO PALACIO
CC 1088242857



7. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



8. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



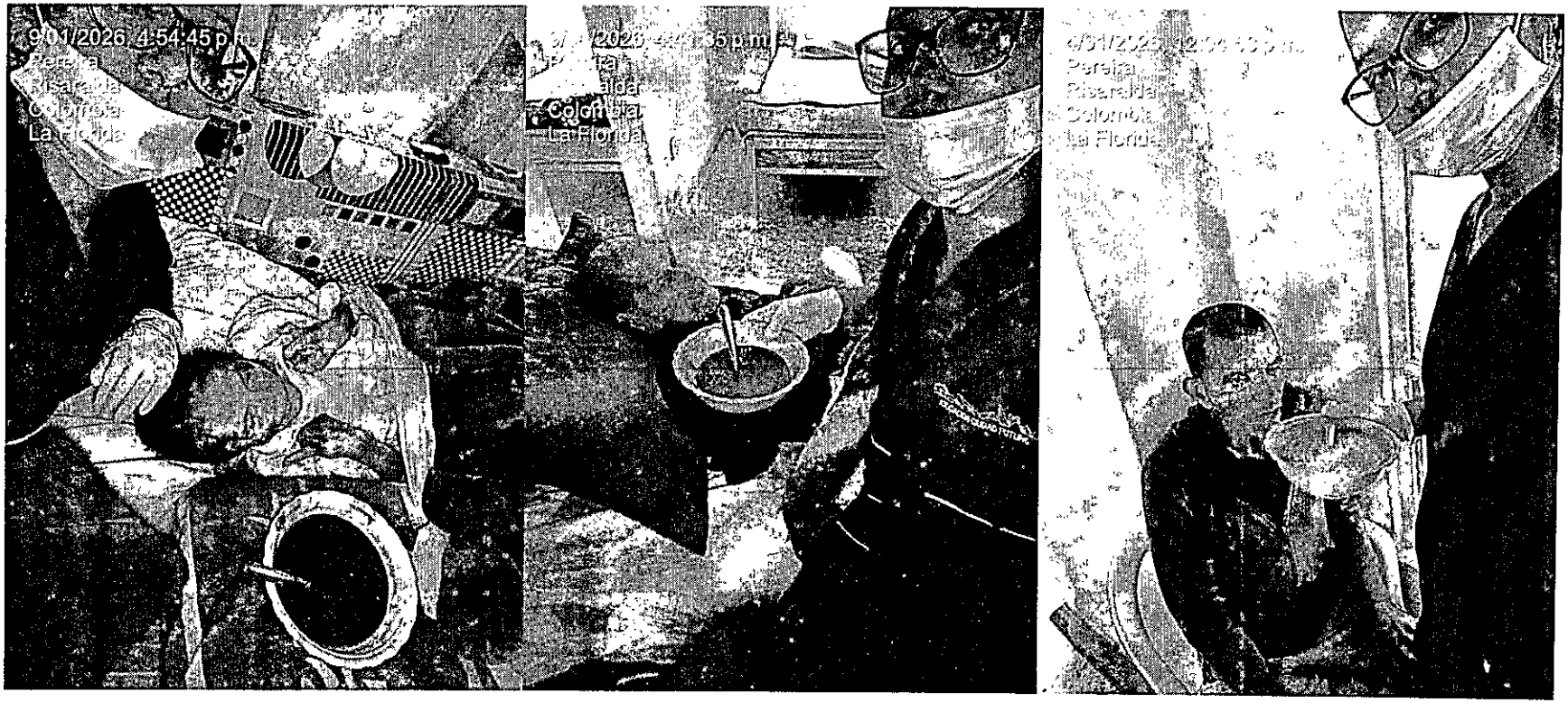




9. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



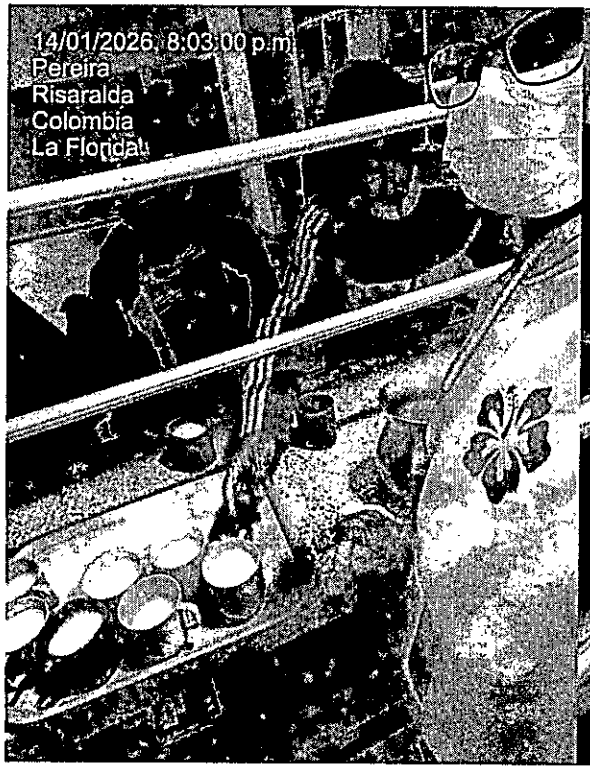
10. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio

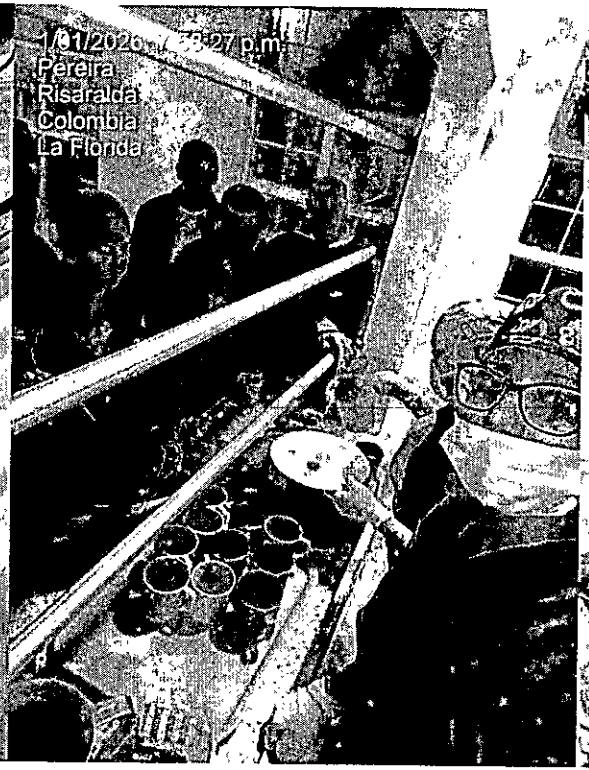


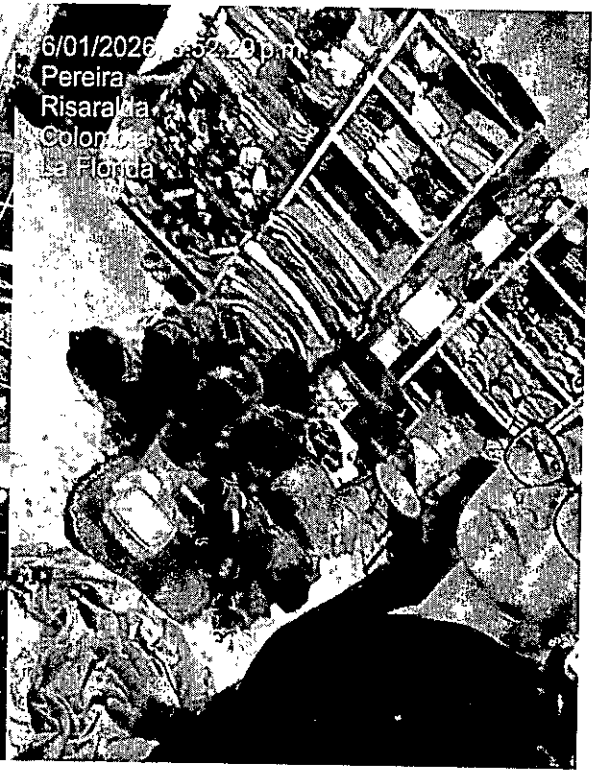
11. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



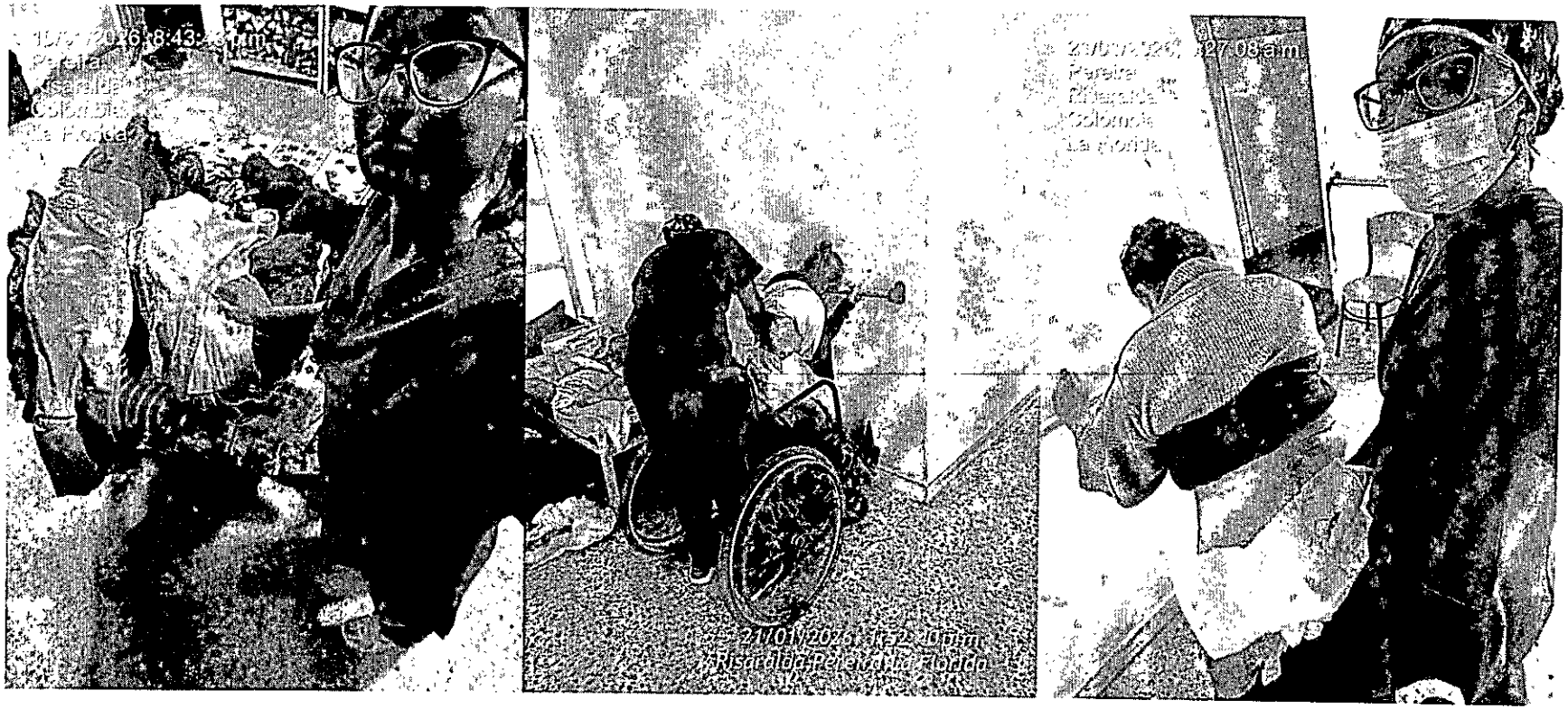
12. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio







13. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



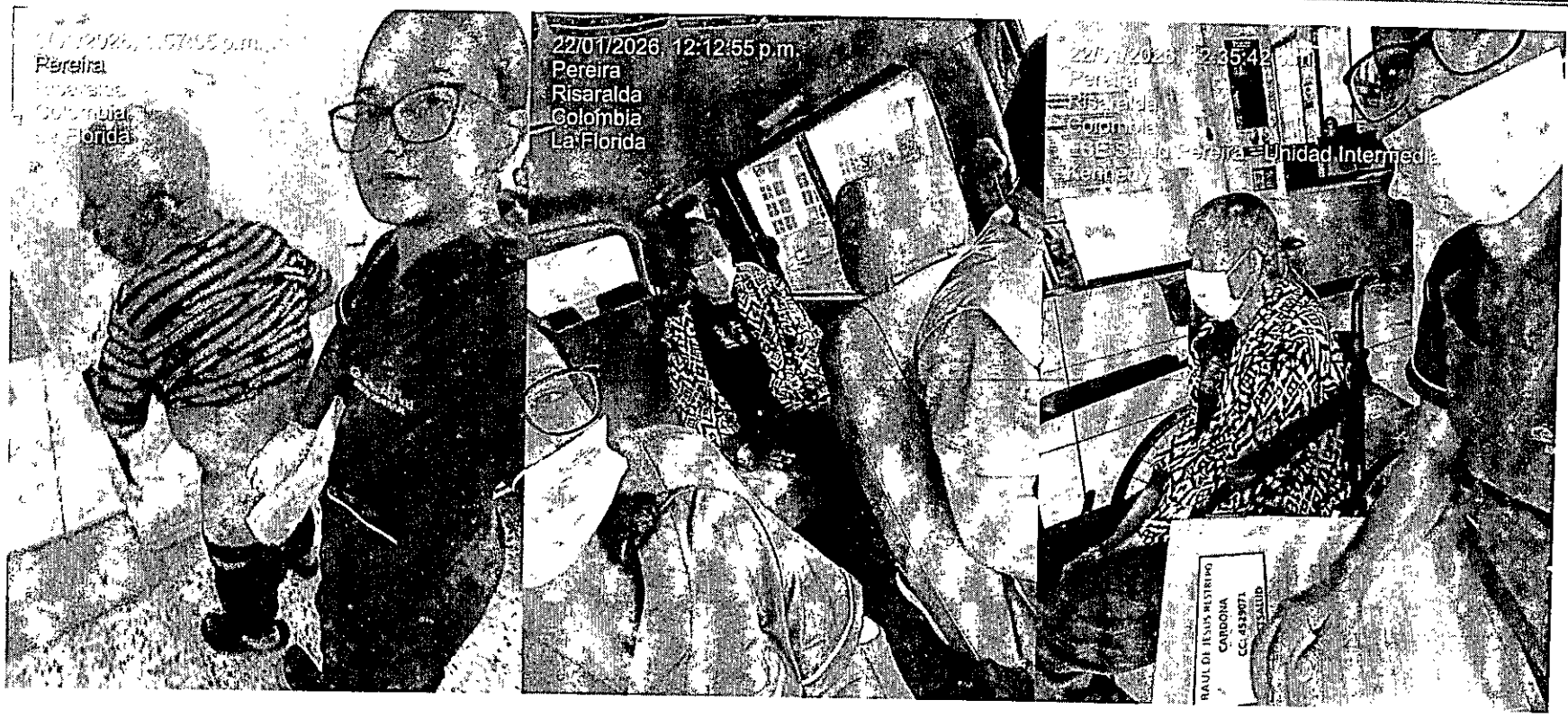
14. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



15. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



16. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



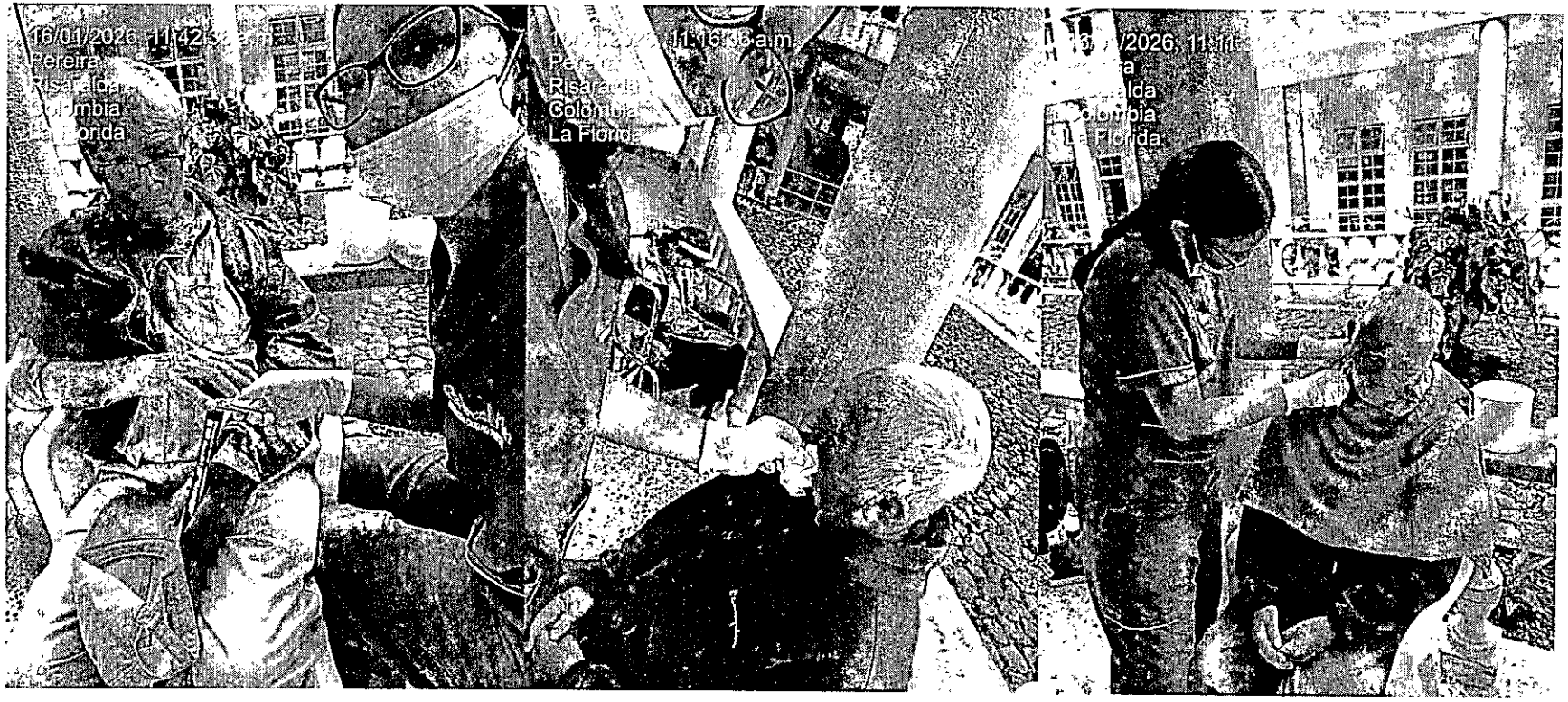
17. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



18. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio



19. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio

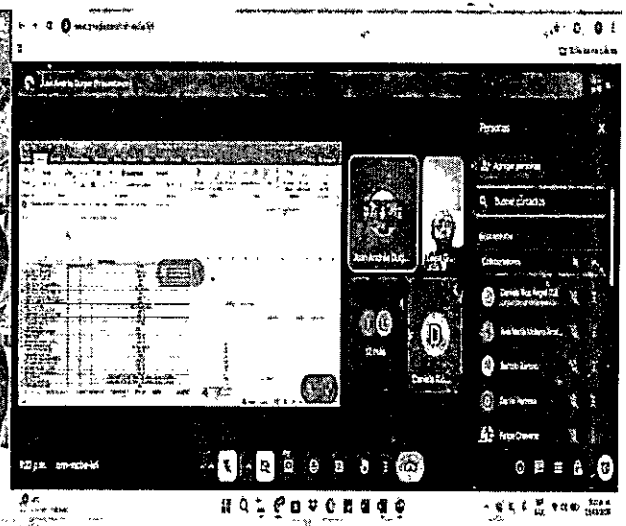


20. **Cuidadora**
Ana Sofia Osorio Palacio



21. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio





motorola edge 60 fusion



motorola edge 60 fusion

22. Cuidadora
Ana Sofia Osorio Palacio

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO
CUIDADORA

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LAURA VALENTINA LÓPEZ PALACIO**
Informe de Actividades N°	**2 DE 6**
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1003540461-7
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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 a la coordinadora. 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	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas; control en el ingreso de funcionarios y visitantes.	**Registro fotográfico**

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.	Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios, funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp del CPSAM y de manera telefónica con la coordinadora. En las entregas de turno se realiza el empalme con los compañeros que reciben el turno donde se relacionan las cantidades de insumos y suministros básicos para la realización de las funciones en el turno siguiente.	
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. Se apoya en el lavado del menaje de la merienda.	**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	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.	**Registro fotográfico**

lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	**Registro fotográfico**
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	El 09 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional y se realizó análisis de casos. El día 13 de enero de 2026 se asistió a reunión virtual dirigida por la coordinadora del Centro de Protección, en la cual se socializó el manejo del sistema utilizado para el registro de historias clínicas. Durante la sesión se brindó orientación sobre el diligenciamiento adecuado de la información, la importancia de realizar oportunamente las notas de evolución, el reporte de eventos adversos y demás novedades relacionadas con la atención de los usuarios. Asimismo, se enfatizó en las implicaciones legales y la responsabilidad profesional derivadas del no registro o registro inadecuado de la información en el sistema. Finalmente, se dispuso de un espacio para la aclaración de dudas e inquietudes por parte de los participantes.	**Registro fotográfico**

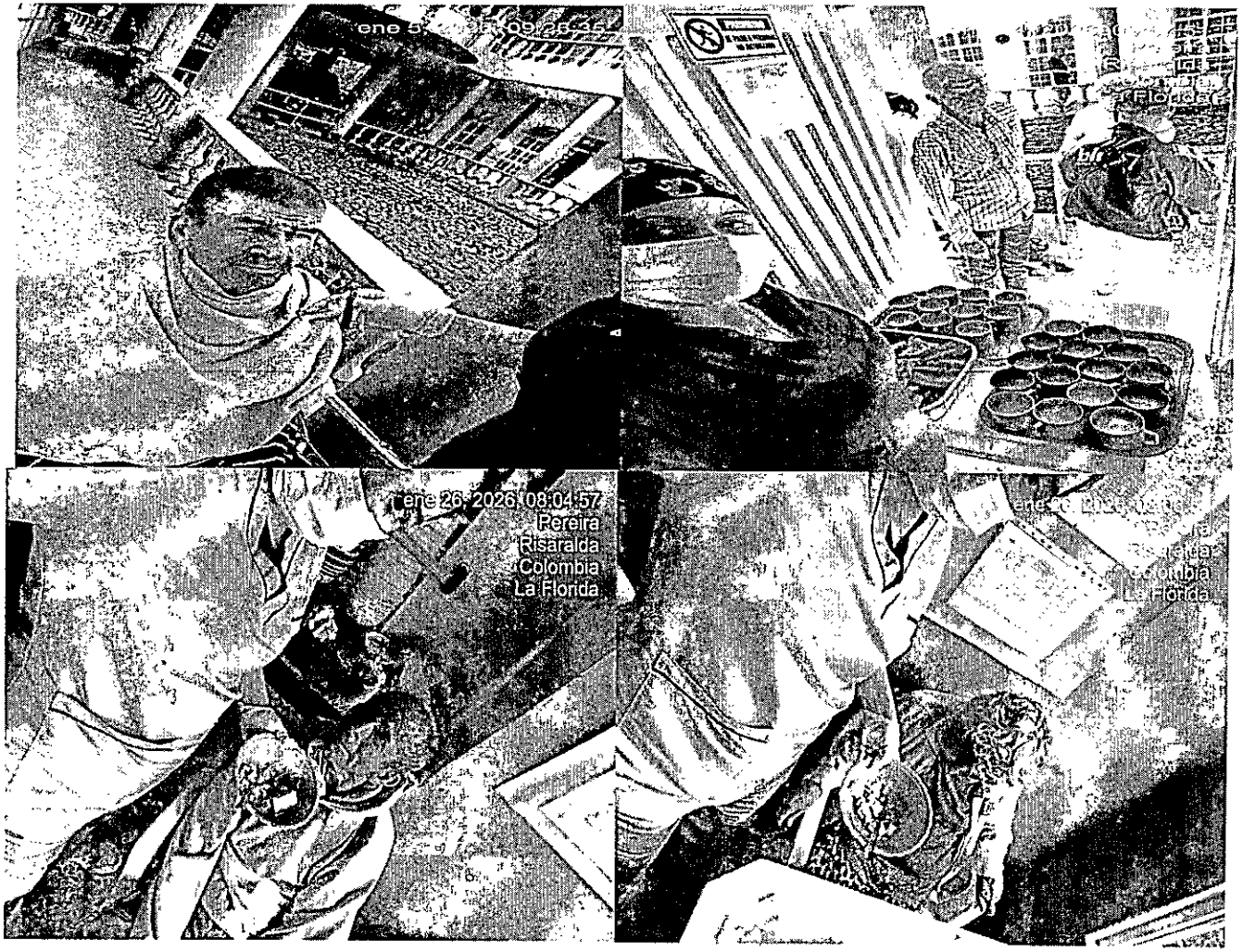
LAURA VALENTINA LOPEZ PALACIO
CC: 1003540461



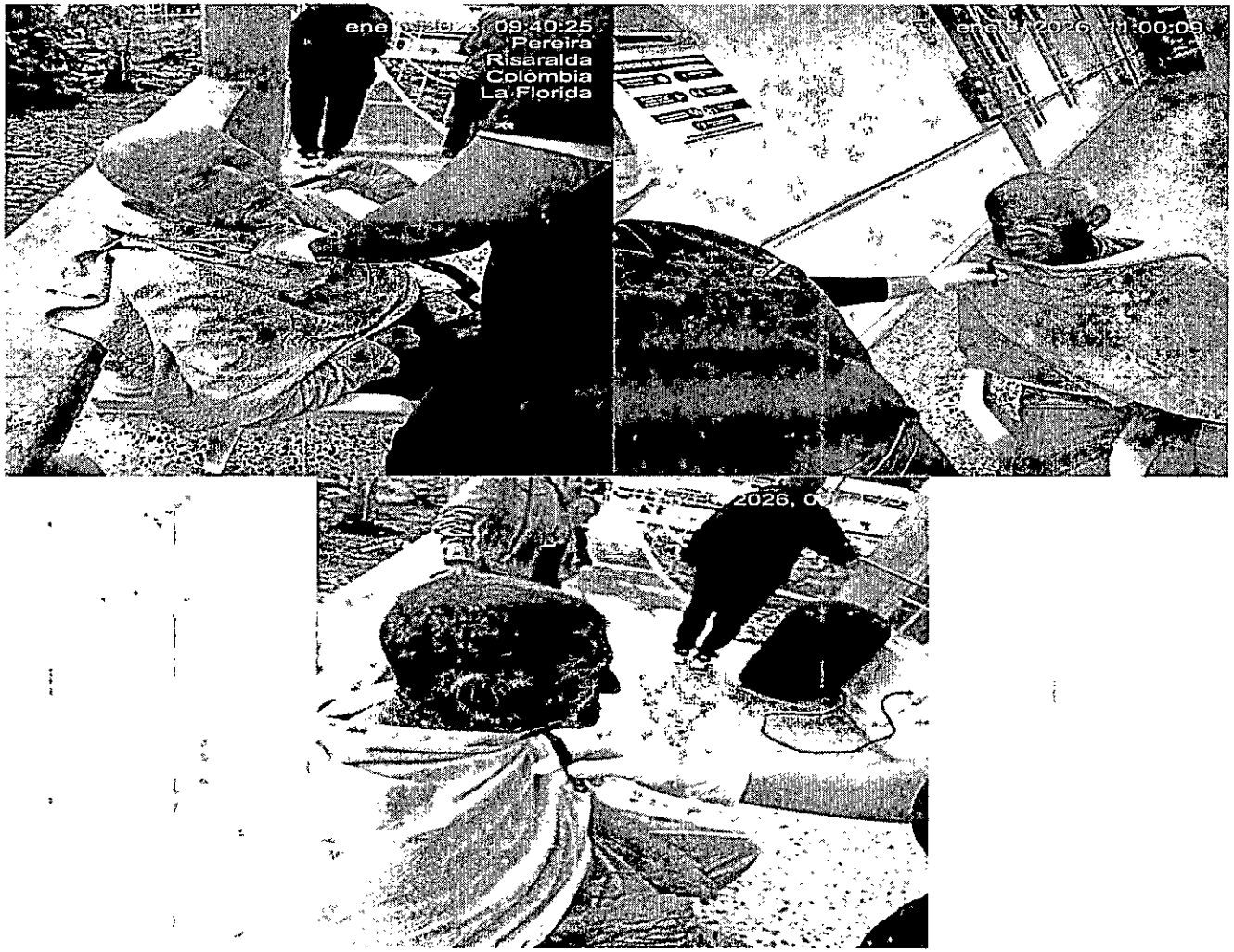
6. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio



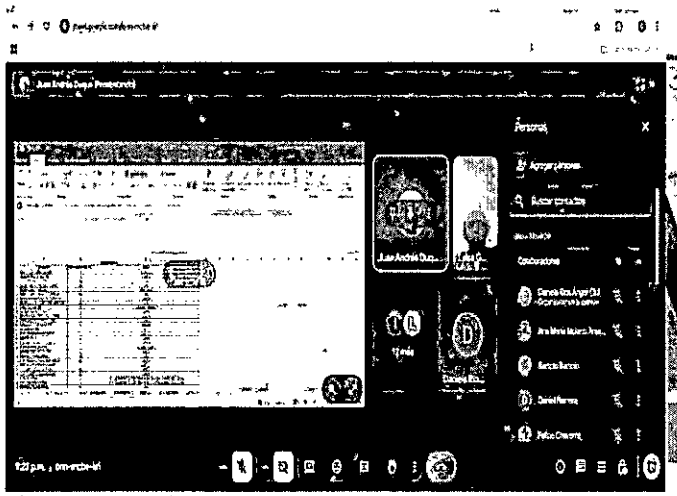
7. **Cuidadora**
Laura Valentina López Palacio



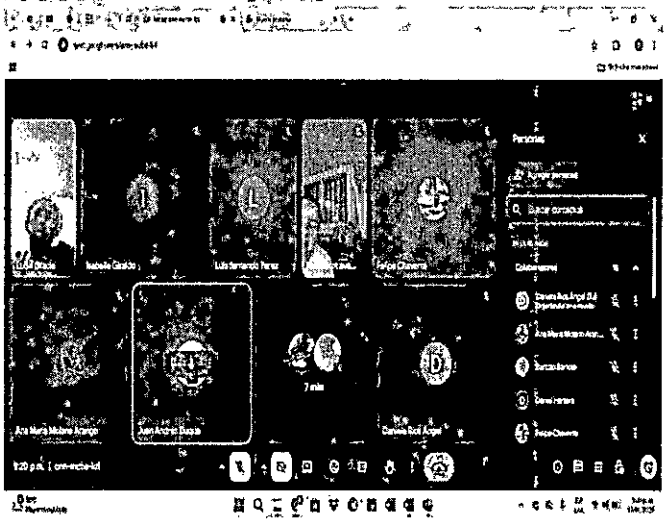
8. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio



9. **Cuidadora**
Laura Valentina López Palacio







10. Cuidadora
Laura Valentina López Palacio

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

DANIEL ESTIVEN HERRERA MARÍN
CUIDADOR

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN**
Informe de Actividades Nº	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1088346106-4
Cargo:	Cuidador
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**DANIELA RIOS 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 a la coordinadora. 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	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas; control en el ingreso de funcionarios y visitantes.	**Registro fotográfico**

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.	Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios, funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp del CPSAM y de manera telefónica con la coordinadora. En las entregas de turno se realiza el empalme con los compañeros que reciben el turno donde se relacionan las cantidades de insumos y suministros básicos para la realización de las funciones en el turno siguiente.	
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. Se brinda apoyo y acompañamiento en terapias de movilidad a los adultos mayores que lo requieren.	
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. Se diligencia el formato de entrega de turno.	**Registro fotográfico**
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario,	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa en la secadora, siempre que esto no afecte las demás actividades.	**Registro fotográfico**

selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	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.	
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 abordaje a usuarios con el fin de promover la importancia de realizar actividad física y así disminuir el riesgo de postración. El 09 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional y se realizó análisis de casos. El 10 de enero de 2026 se participa en capacitación dirigida por profesional en Salud Pública sobre promoción y mantenimiento de la salud. El día 13 de enero de 2026 se asistió a reunión virtual dirigida por la coordinadora del Centro de Protección, en la cual se socializó el manejo del sistema utilizado para el registro de historias clínicas. Durante la sesión se brindó orientación sobre el diligenciamiento adecuado de la información, la importancia de realizar oportunamente las notas de evolución, el reporte de eventos adversos y demás novedades relacionadas con la atención de los usuarios. Asimismo, se enfatizó en las implicaciones legales y la responsabilidad profesional derivadas	**Registro fotográfico**

	del no registro o registro inadecuado de la información en el sistema. Finalmente, se dispuso de un espacio para la aclaración de dudas e inquietudes por parte de los participantes. El 30 de enero de 2026 se asiste a capacitación sobre "Comunicación asertiva y trabajo en equipo" con el fin de fortalecer las habilidades comunicativas, promover las relaciones laborales saludables y mejorar el trabajo colaborativo dentro del centro de protección.	

DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN
CC: 1088346106



7. CUIDADOR
DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN

ALCALDÍA DE PEREIRA



8. CUIDADOR
DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN

ALCALDÍA DE PEREIRA



9. CUIDADOR
DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN

ALCALDÍA DE PEREIRA

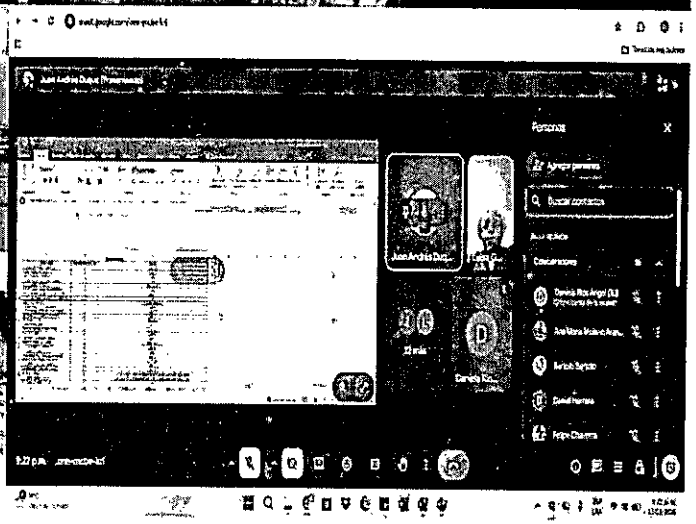


10. CUIDADOR
DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN









motorola edge 60 fusion

11. CUIDADOR
DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN


Érase
Florida
vitaovo
Google
00:13
08 de ene 2026
Jue
Empresa: ciudad futuro
Nombre: Daniel Herrera
motorola edge 60 fusion
30 ene 2026



13. CUIDADOR
DANIEL ESTIVEN HERRERA MARIN

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA
CUIDADOR

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA**
Informe de Actividades Nº	1 DE 5
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1112098995
Cargo:	Cuidador
Fecha de Inicio	10/01/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**DANIELA RIOS 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 a la coordinadora. 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	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas; control en el ingreso de funcionarios y visitantes.	**Registro fotográfico**

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.	Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios, funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp del CPSAM y de manera telefónica con la coordinadora. En las entregas de turno se realiza el empalme con los compañeros que reciben el turno donde se relacionan las cantidades de insumos y suministros básicos para la realización de las funciones en el turno siguiente.	
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. Se brinda apoyo y acompañamiento en terapias de movilidad a los adultos mayores que lo requieren.	
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. Se diligencia el formato de entrega de turno.	**Registro fotográfico**
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario,	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa en la secadora, siempre que esto no afecte las demás actividades.	**Registro fotográfico**

selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	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.	
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 abordaje a usuarios con el fin de promover la importancia de realizar actividad física y así disminuir el riesgo de postración. El día 13 de enero de 2026 se asistió a reunión virtual dirigida por la coordinadora del Centro de Protección, en la cual se socializó el manejo del sistema utilizado para el registro de historias clínicas. Durante la sesión se brindó orientación sobre el diligenciamiento adecuado de la información, la importancia de realizar oportunamente las notas de evolución, el reporte de eventos adversos y demás novedades relacionadas con la atención de los usuarios. Asimismo, se enfatizó en las implicaciones legales y la responsabilidad profesional derivadas del no registro o registro inadecuado de la información en el sistema. Finalmente, se dispuso de un espacio para la aclaración de dudas e inquietudes por parte de los participantes.	**Registro fotográfico**

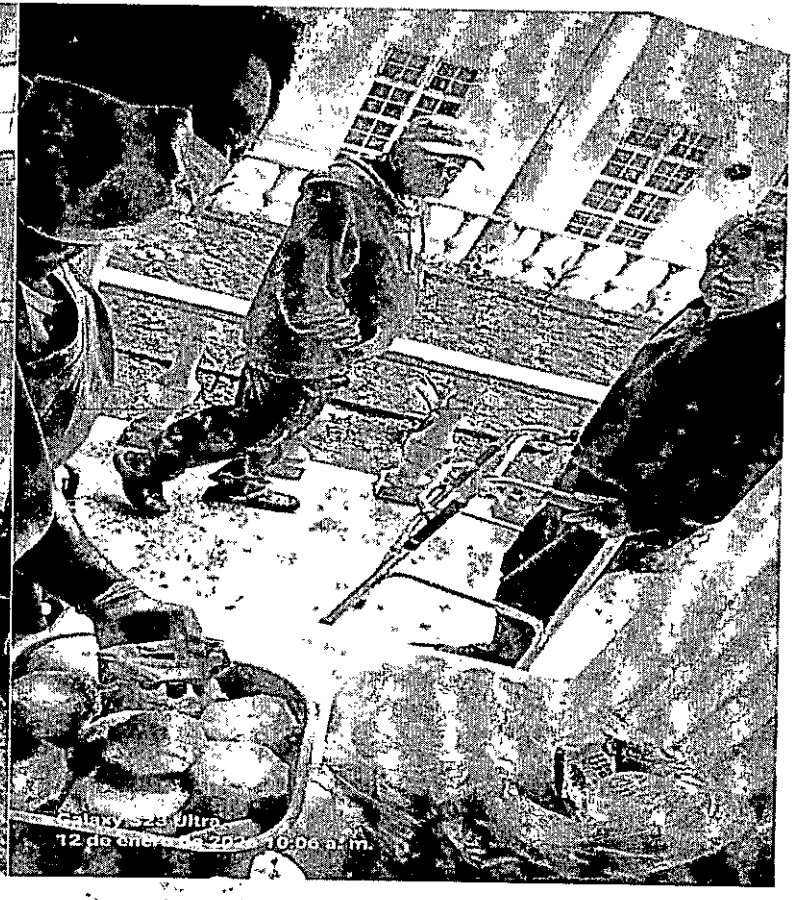
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA
CC: 1112098995





6. CUIDADOR
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA





7. CUIDADOR
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA

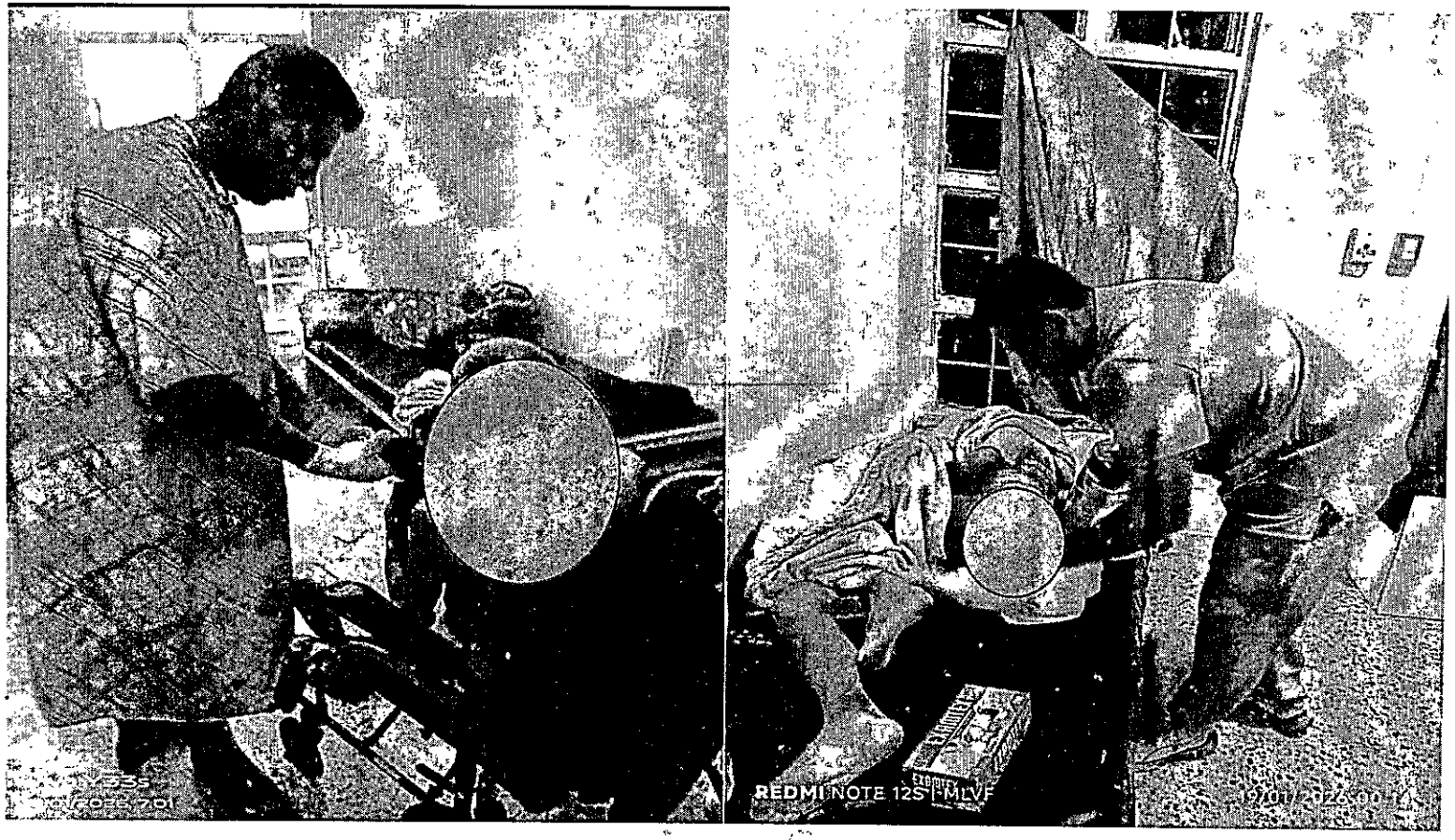


8. CUIDADOR
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA

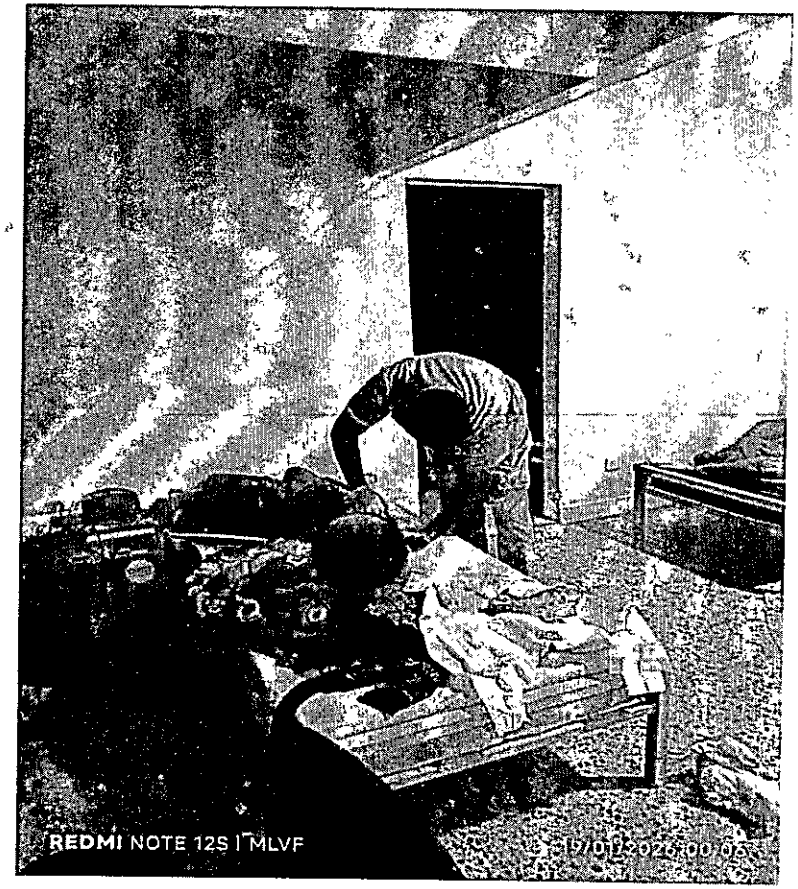




9. CUIDADOR
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA



10. CUIDADOR
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA

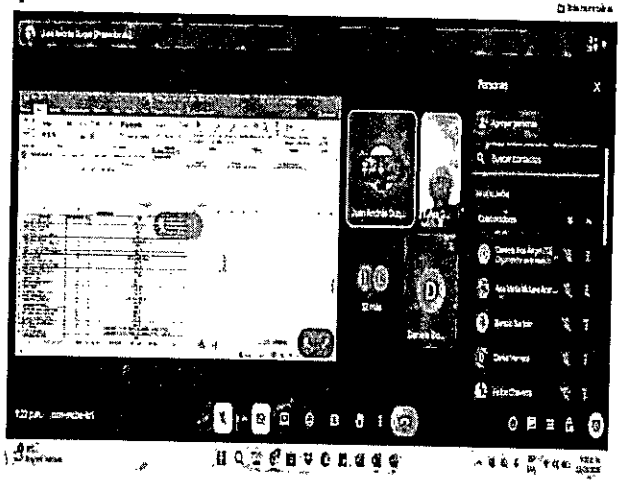


11. CUIDADOR
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA



12. CUIDADOR
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA





13. CUIDADOR
JERSON FELIPE JIMENEZ CHAVERRA

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

ANA MARÍA MOLANO ARANGO
CUIDADORA

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**ANA MARÍA MOLANO ARANGO**
Informe de Actividades N°	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1036646567-7
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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 a la coordinadora. 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	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas; control en el ingreso de funcionarios y visitantes.	**Registro fotográfico**

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.	Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios, funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp del CPSAM y de manera telefónica con la coordinadora. En las entregas de turno se realiza el empalme con los compañeros que reciben el turno donde se relacionan las cantidades de insumos y suministros básicos para la realización de las funciones en el turno siguiente.	
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. Se diligencia el formato de entrega de turno.	**Registro fotográfico**
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias;	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa en la secadora, siempre que esto no afecte las demás actividades. Se realiza cambio de sabanas y cobijas cuando se requiere.	**Registro fotográfico**

lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	**Registro 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 abordaje a usuarios con el fin de promover la importancia de realizar actividad física y así disminuir el riesgo de postración. El 09 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional y se realizó análisis de casos. El día 13 de enero de 2026 se asistió a reunión virtual dirigida por la coordinadora del Centro de Protección, en la cual se socializó el manejo del sistema utilizado para el registro de historias clínicas. Durante la sesión se brindó orientación sobre el diligenciamiento adecuado de la información, la importancia de realizar oportunamente las notas de evolución, el reporte de eventos adversos y demás novedades relacionadas con la atención de los usuarios. Asimismo, se enfatizó en las implicaciones legales y la responsabilidad profesional derivadas del no registro o registro inadecuado de la información en el sistema. Finalmente, se dispuso de un espacio para la aclaración de dudas e inquietudes por parte de los participantes.	**Registro fotográfico**

ana maria molano

ANA MARÍA MOLANO ARANGO
CC: 1036646567



6. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO

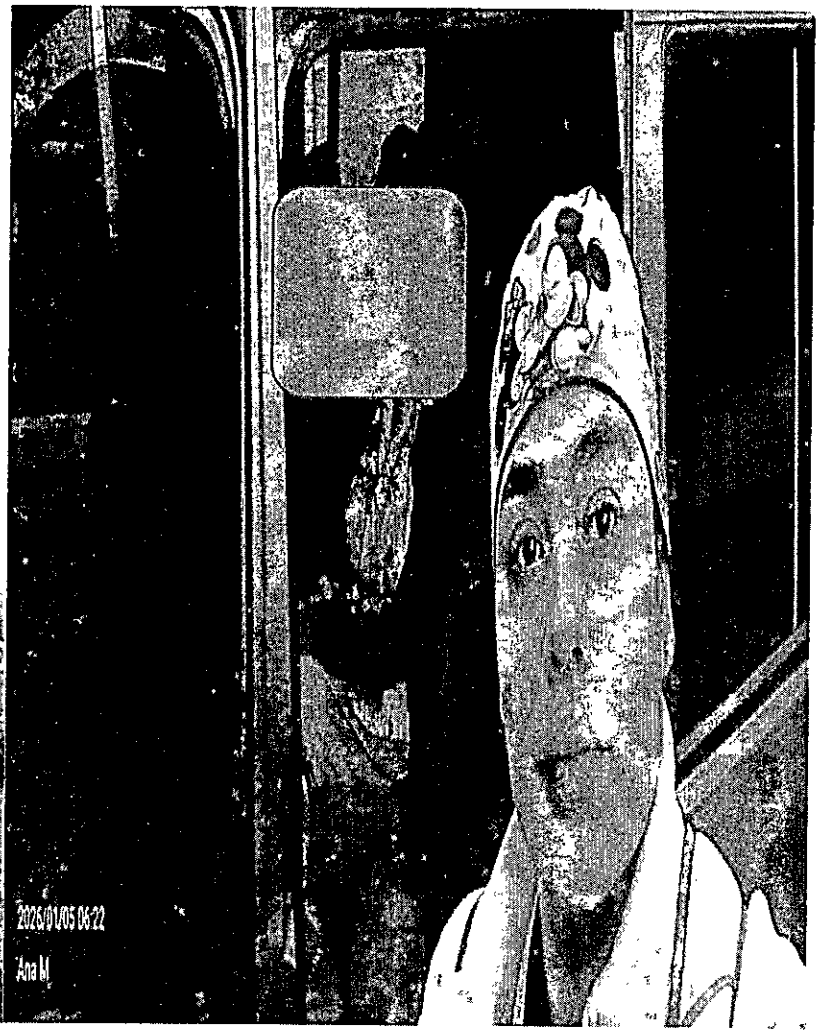


7. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO



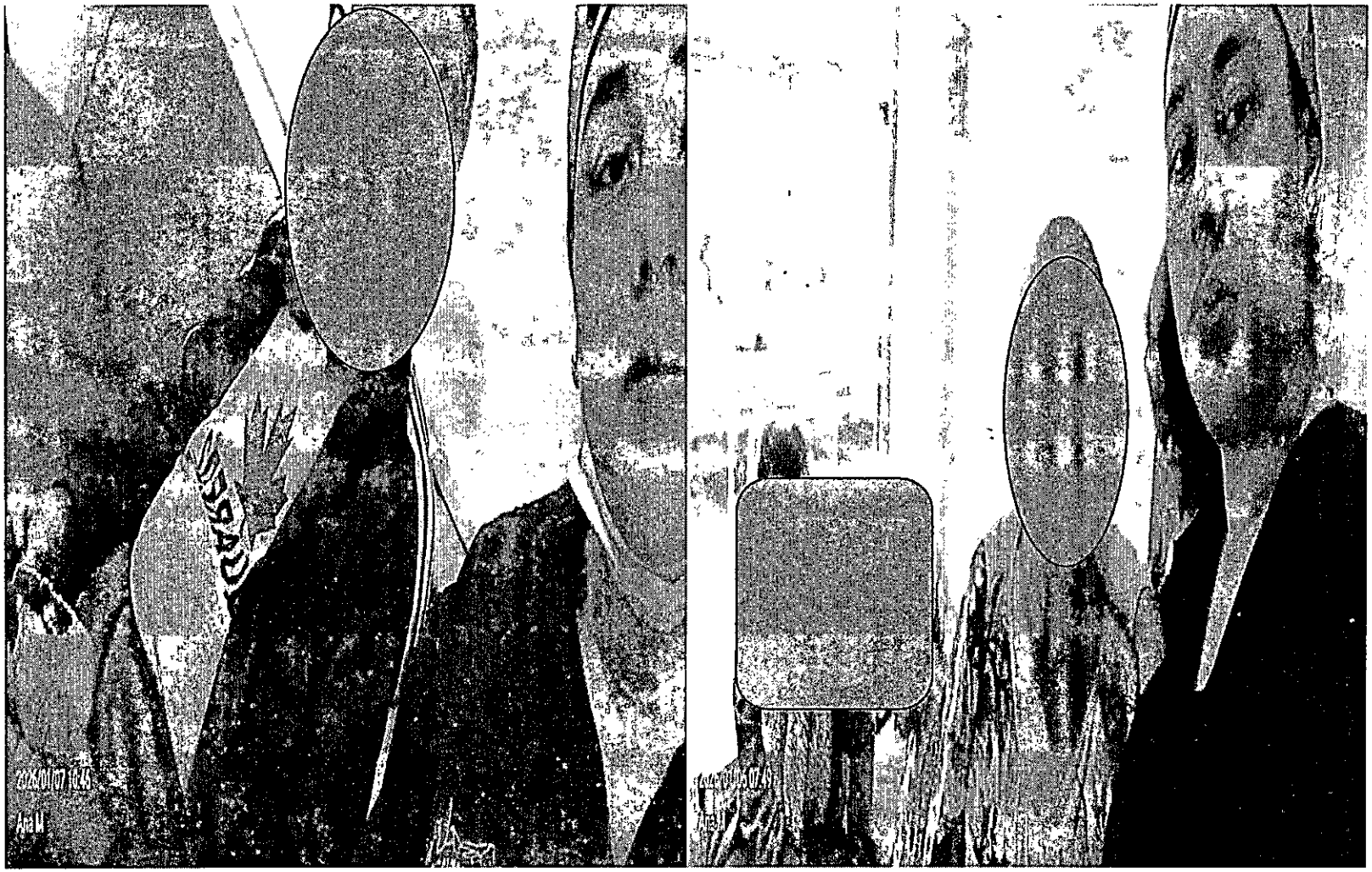
8. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO





9. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO


2026/01/05 06:56
Ana M
2026/01/05 15:
Ana M



11. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO



12. Cuidadora
ANA MARÍA MOLANO ARANGO

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

YULI ESTEFANIA BARTOLO
CUIDADORA

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YULI ESTEFANIA BARTOLO**
Informe de Actividades N°	**2 DE 6**
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1007328867 - 4
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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 a la coordinadora. 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	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas; control en el ingreso de funcionarios y visitantes.	**Registro fotográfico**

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.	Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios, funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp del CPSAM y de manera telefónica con la coordinadora. En las entregas de turno se realiza el empalme con los compañeros que reciben el turno donde se relacionan las cantidades de insumos y suministros básicos para la realización de las funciones en el turno siguiente.	
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. Se apoya en el lavado del menaje de la merienda.	**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	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.	**Registro fotográfico**

lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se apoya en el aseo de la enfermería y la bodega de insumos.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos establecidos. Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	**Registro 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 abordaje a usuarios con el fin de promover la importancia de realizar actividad física y así disminuir el riesgo de postración. El 09 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional y se realizó análisis de casos. El día 13 de enero de 2026 se asistió a reunión virtual dirigida por la coordinadora del Centro de Protección, en la cual se socializó el manejo del sistema utilizado para el registro de historias clínicas. Durante la sesión se brindó orientación sobre el diligenciamiento adecuado de la información, la importancia de realizar oportunamente las notas de evolución, el reporte de eventos adversos y demás novedades relacionadas con la atención de los usuarios. Asimismo, se enfatizó en las implicaciones legales y la responsabilidad profesional derivadas del no registro o registro inadecuado de la información en el sistema. Finalmente, se dispuso de un espacio para la aclaración de dudas e inquietudes por parte de los participantes. El 30 de enero de 2026 se asiste a capacitación sobre "Comunicación asertiva y trabajo en equipo" con el fin de	**Registro fotográfico**

	fortalecer las habilidades comunicativas, promover las relaciones laborales saludables y mejorar el trabajo colaborativo dentro del centro de protección.	

Yuli Estefania B.
YULI ESTEFANIA BARTOLO
CC 1007328867



7. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO



8. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO



9. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO



10. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO



11. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO



12. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO



13. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO

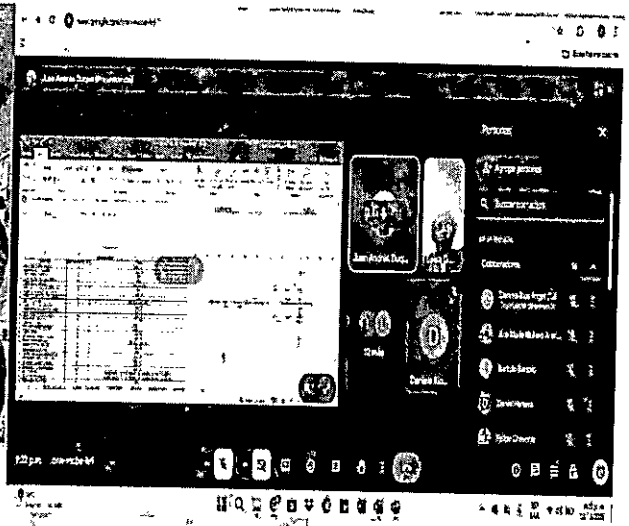


14. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO



15. Cuidadora
YULI ESTEFANIA BARTOLO


motorola edge 60 fusion




motorola edge 60 fusion

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

SORAYA GRACIA RENTERIA
CUIDADORA

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**SORAYA GRACIA RENTERIA**
Informe de Actividades Nº	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	26293755-2
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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 a la coordinadora. 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	Control de ingreso y salidas de usuarios ya sea permisos o citas médicas; control en el ingreso de funcionarios y visitantes.	**Registro fotográfico**

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.	Aplicar protocolos de bioseguridad en el ingreso de usuarios, funcionarios y visitantes. Se reportan las novedades en los grupos de WhatsApp del CPSAM y de manera telefónica con la coordinadora. En las entregas de turno se realiza el empalme con los compañeros que reciben el turno donde se relacionan las cantidades de insumos y suministros básicos para la realización de las funciones en el turno siguiente.	
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. Se apoya en el lavado del menaje de la merienda.	**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,	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa en la secadora, siempre que esto no afecte las demás actividades.	**Registro fotográfico**

selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	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.	
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 abordaje a usuarios con el fin de promover la importancia de realizar actividad física y así disminuir el riesgo de postración. El 09 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional y se realizó análisis de casos. El día 13 de enero de 2026 se asistió a reunión virtual dirigida por la coordinadora del Centro de Protección, en la cual se socializó el manejo del sistema utilizado para el registro de historias clínicas. Durante la sesión se brindó orientación sobre el diligenciamiento adecuado de la información, la importancia de realizar oportunamente las notas de evolución, el reporte de eventos adversos y demás novedades relacionadas con la atención de los usuarios. Asimismo, se enfatizó en las implicaciones legales y la responsabilidad profesional derivadas del no registro o registro inadecuado de la información en el sistema. Finalmente, se dispuso de un espacio para la aclaración de dudas e inquietudes por parte de los participantes.	**Registro fotográfico**

	El 30 de enero de 2026 se asiste a capacitación sobre "Comunicación asertiva y trabajo en equipo" con el fin de fortalecer las habilidades comunicativas, promover las relaciones laborales saludables y mejorar el trabajo colaborativo dentro del centro de protección.	

Zoraya Gracia R

SORAYA GRACIA RENTERIA
CC: 26293755



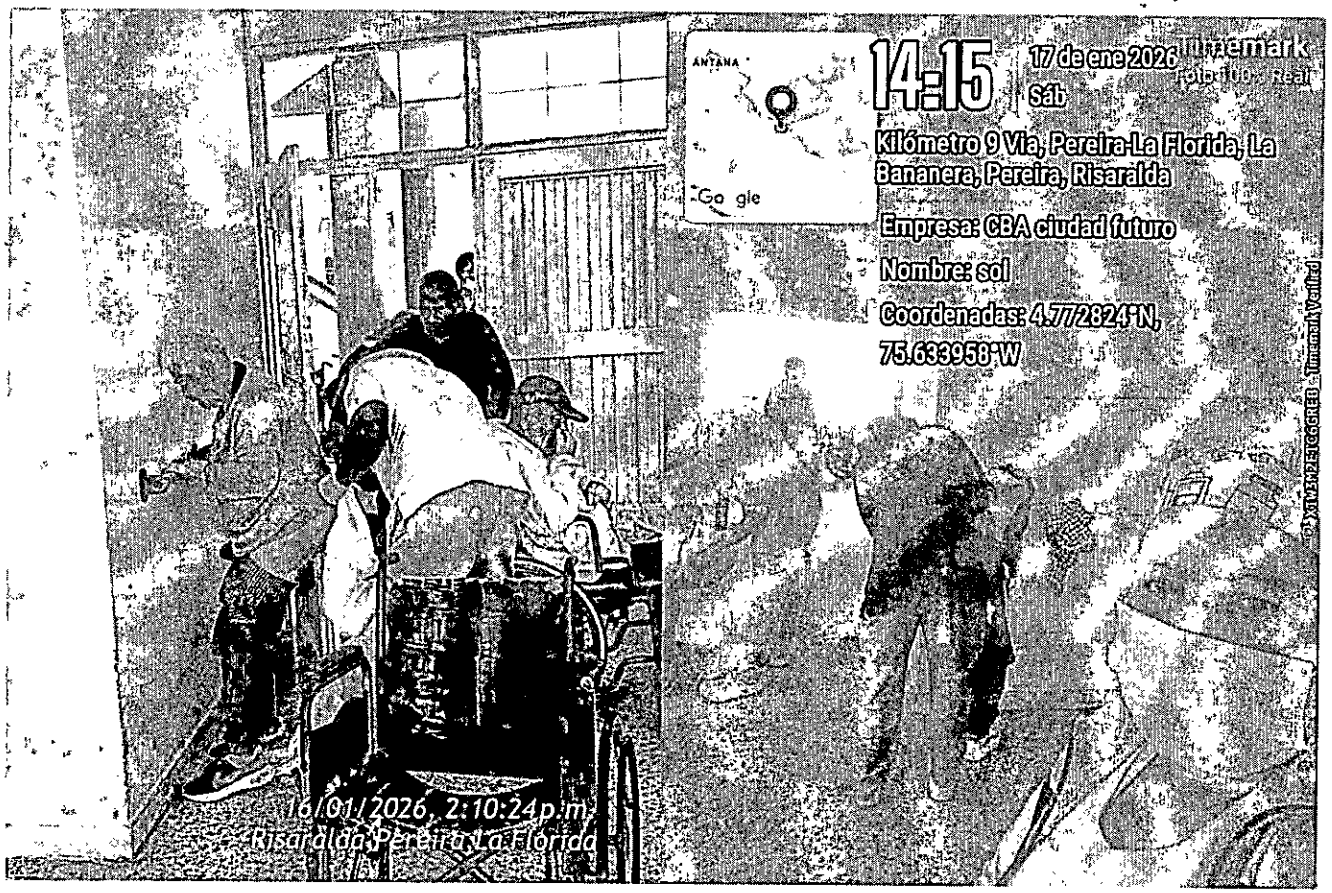
7. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería



8. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería



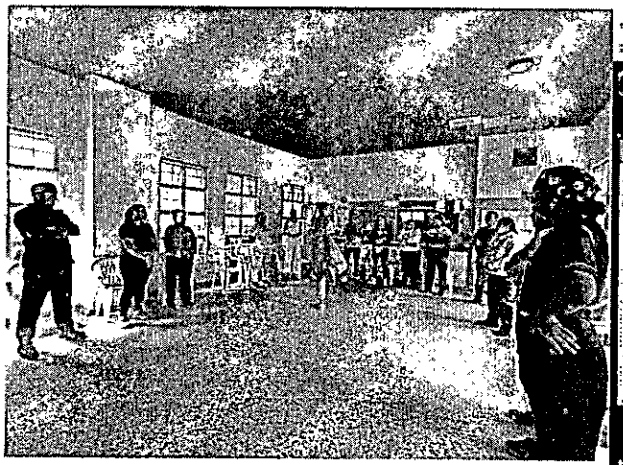
9. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería



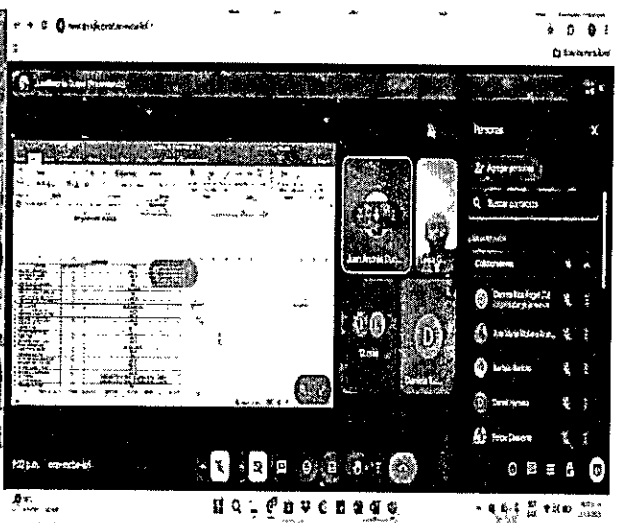
10. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería



11. Cuidadora
Soraya Gracia Rentería



motorola edge 60 fusion





motorola edge 60 fusion

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

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

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ**
Informe de Actividades N°	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1058912585-5
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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

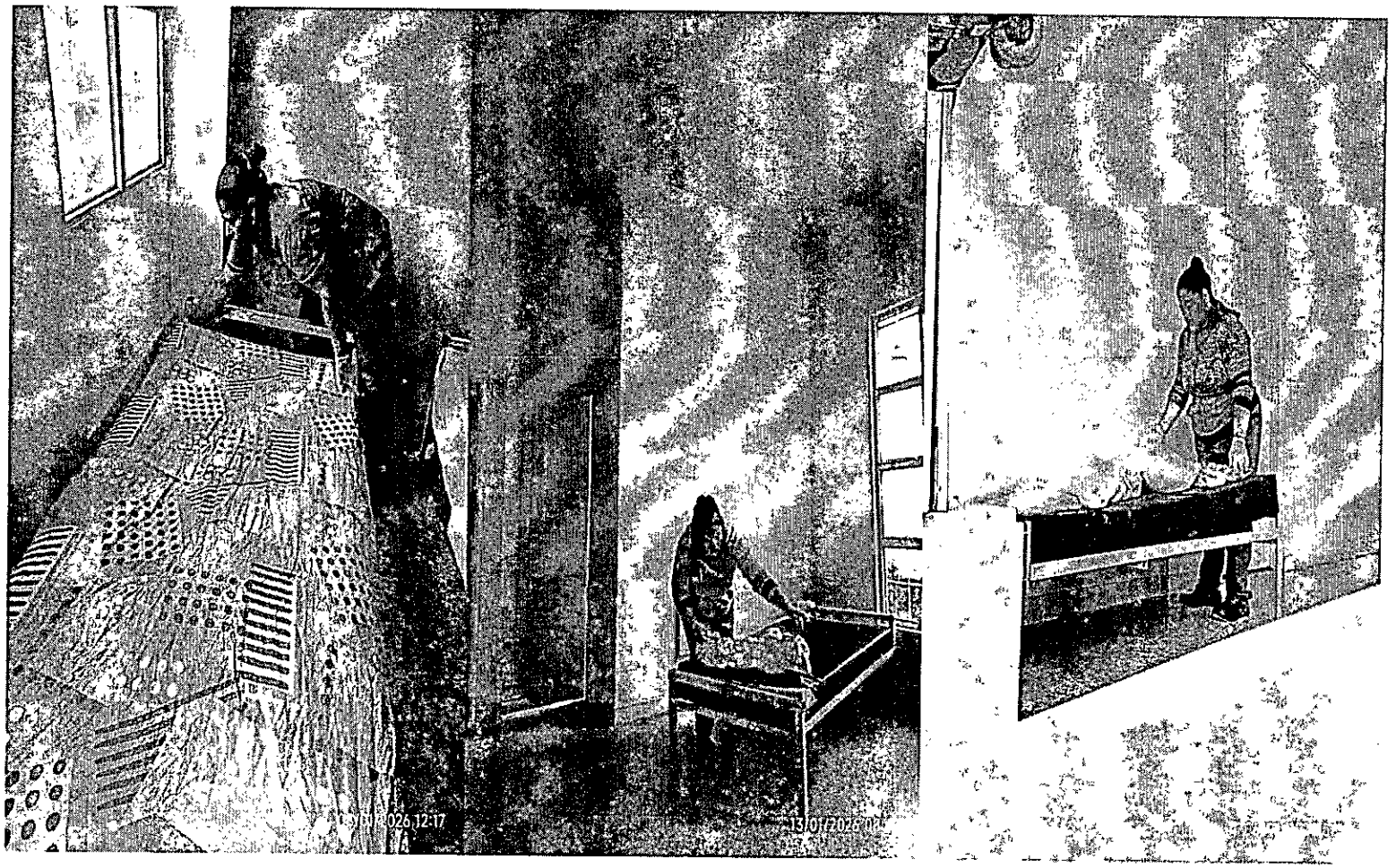
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Durante cada jornada se realiza limpieza y desinfección constante de cada todos los espacios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

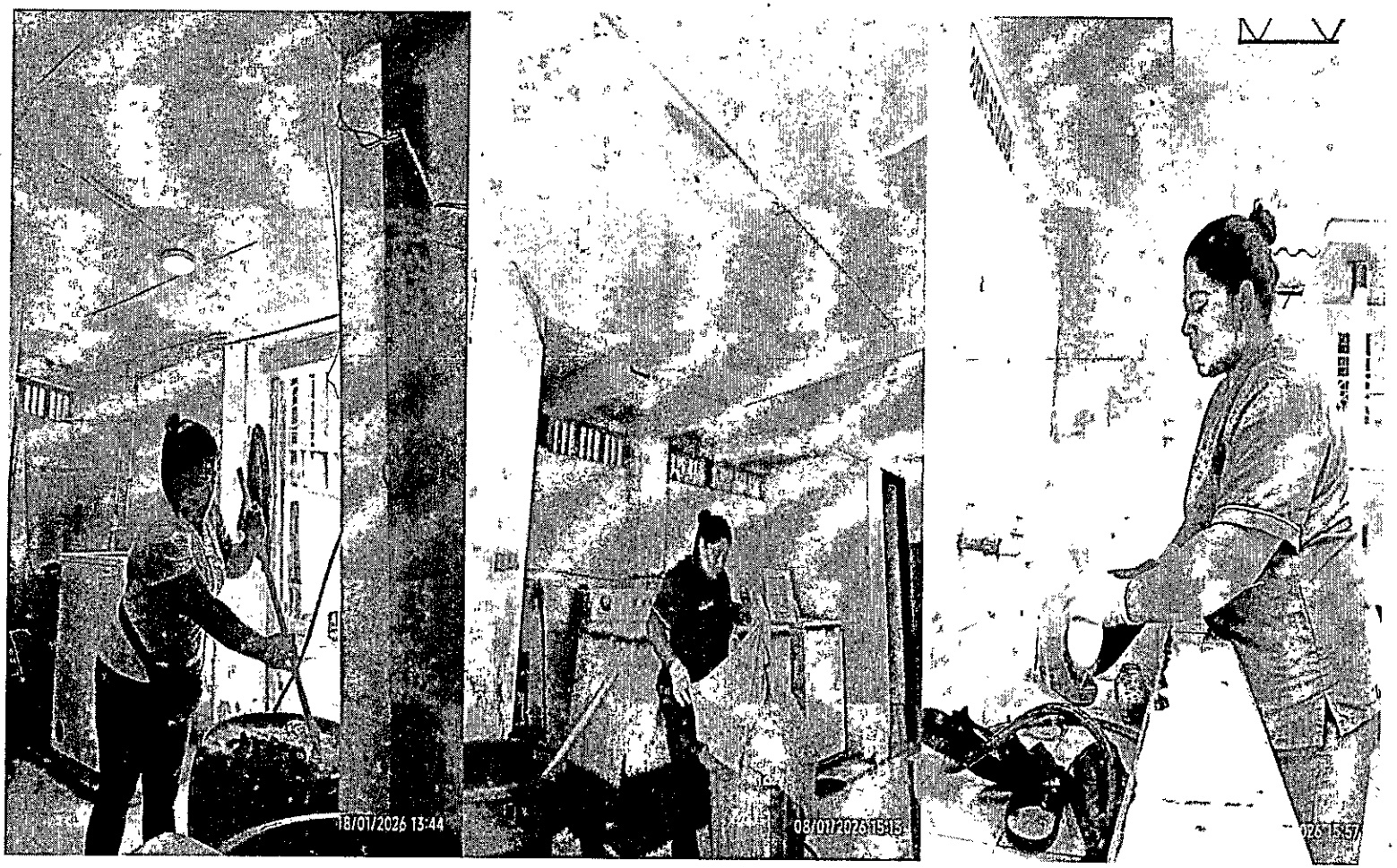
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo, garantizando el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.	Todos los productos son almacenados en el lugar que se estableció como bodega, donde están debidamente 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 en 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.	El 13 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional, se realizó análisis de casos. El 30 de enero de 2026 se asiste a capacitación sobre "Comunicación asertiva y trabajo en equipo" con el fin de fortalecer las habilidades comunicativas, promover las relaciones laborales saludables y mejorar el trabajo colaborativo dentro del centro de protección.	**Registro Fotográfico**

Francy Elena Ospina

FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ
CC: 1058912585


2026/1/7 12:00
REDMI NOTE 12S | PLV
13/01/2026 16:27

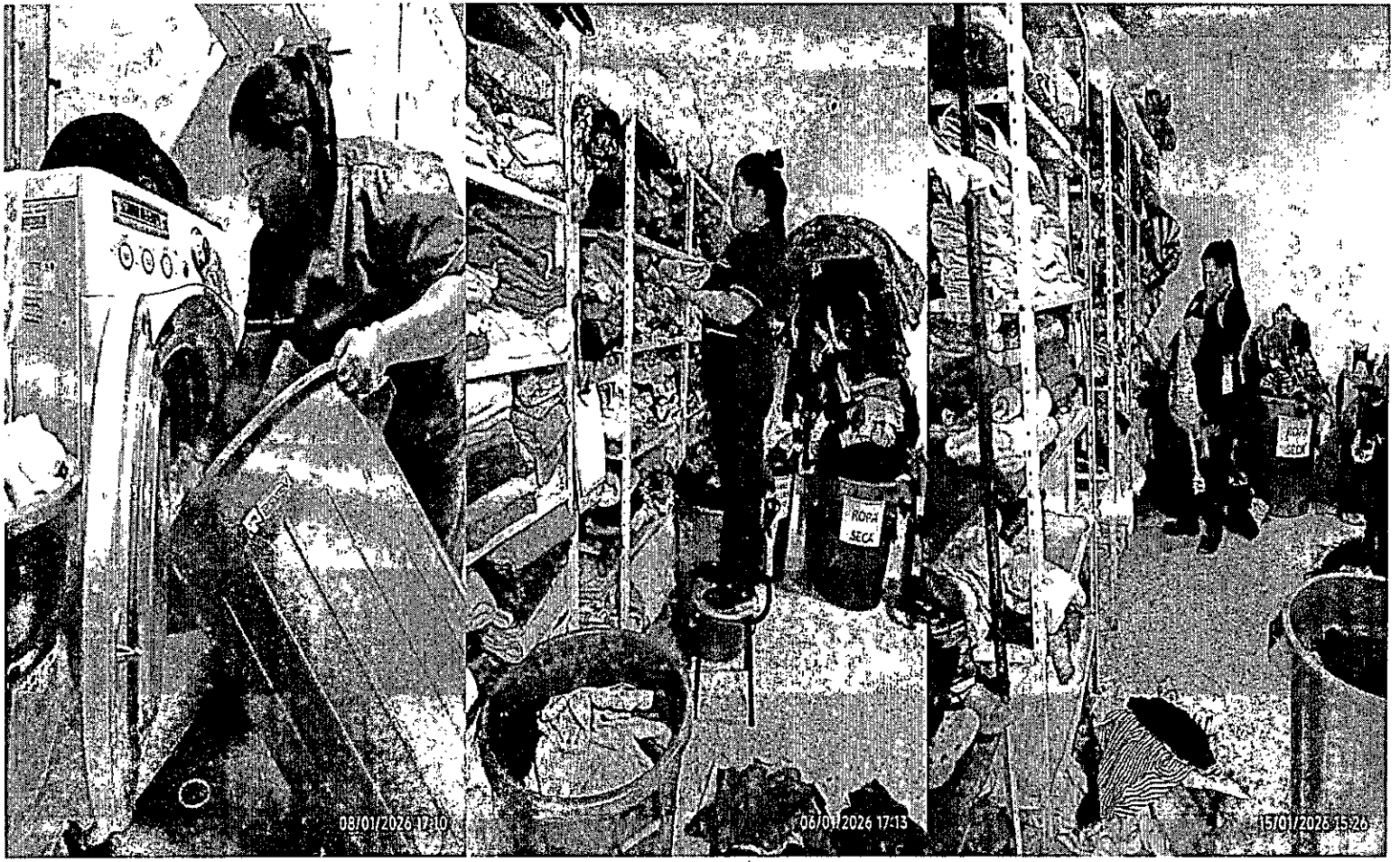




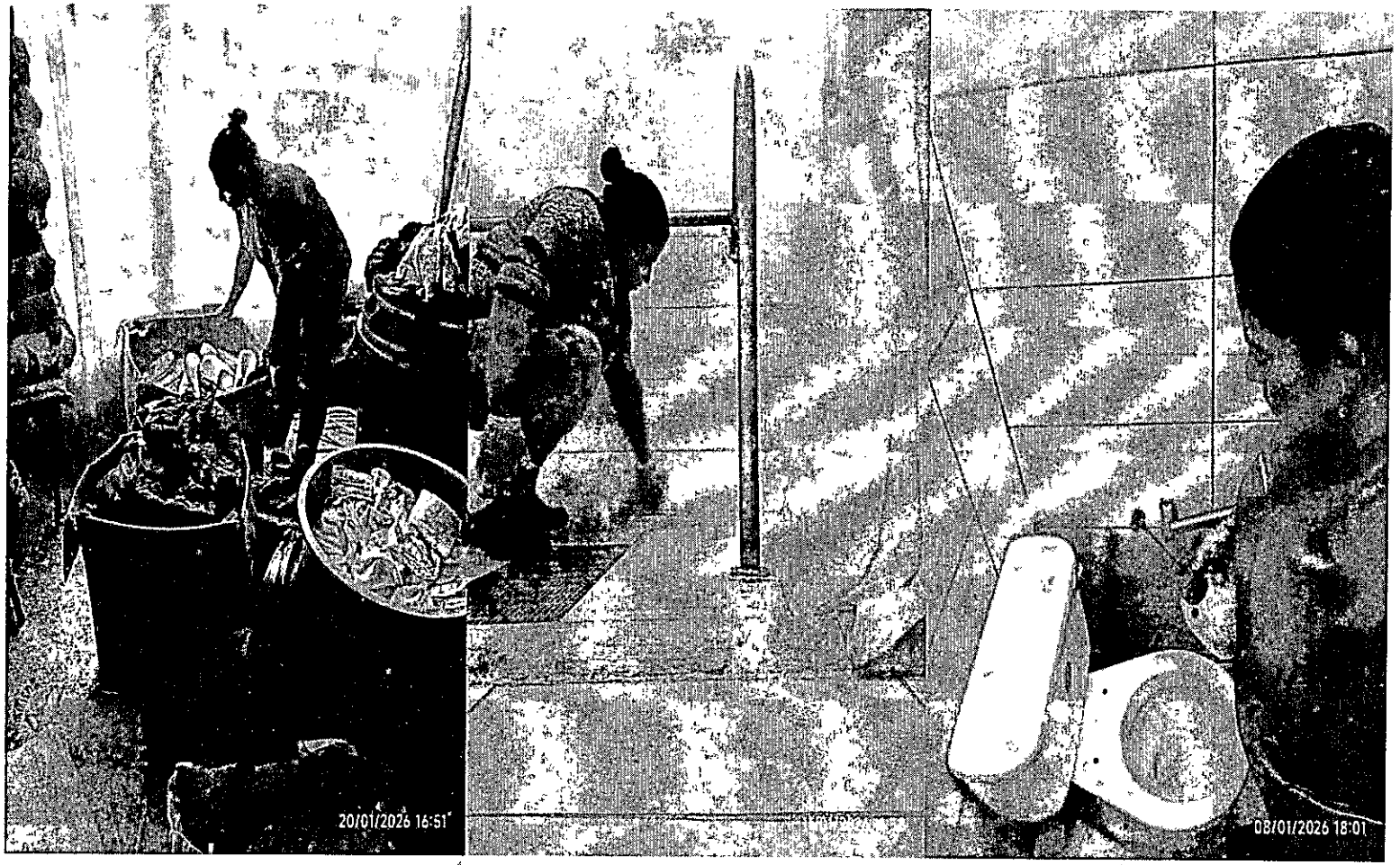
6. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ



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



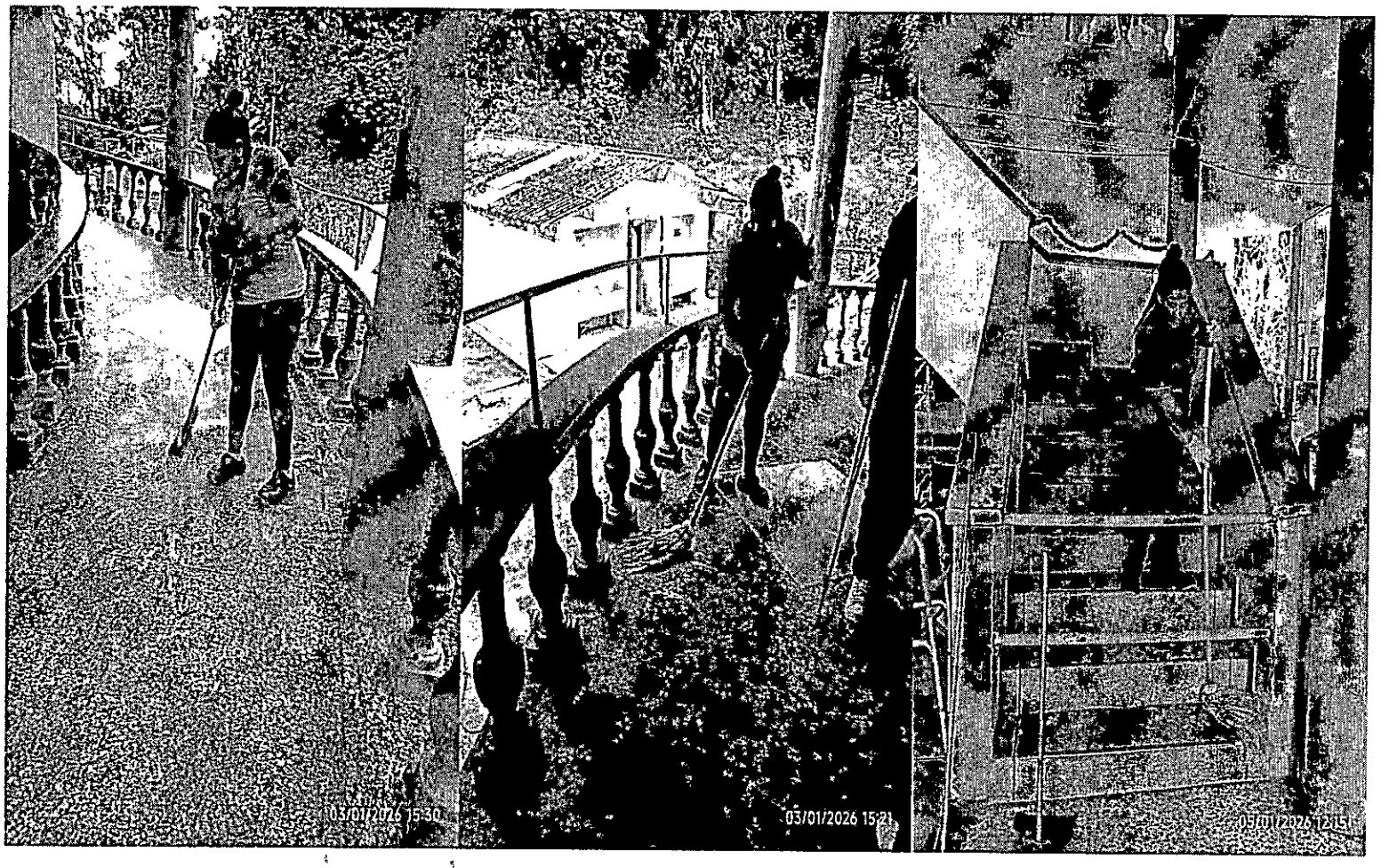
8. **Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería**
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ



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



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



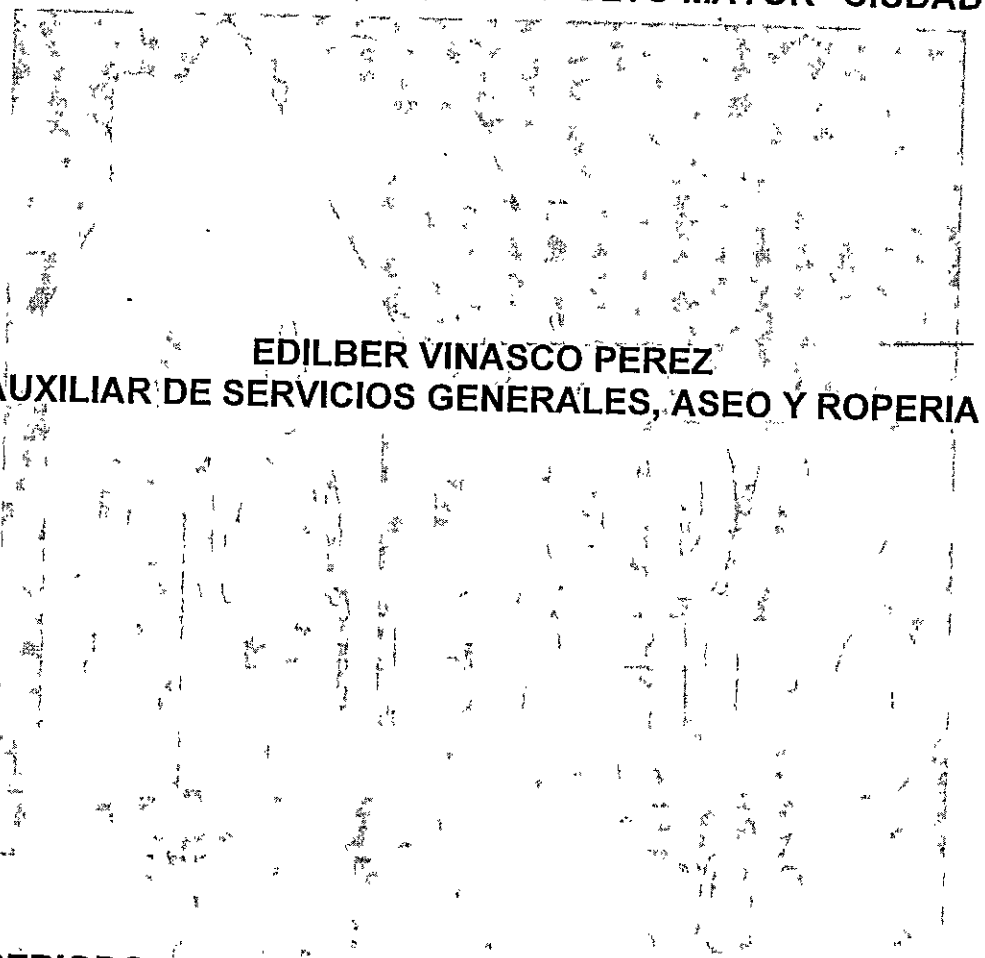
11. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ





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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



EDILBER VINASCO PEREZ
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**EDILBER VINASCO PEREZ**
Informe de Actividades Nº	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	18611848-1
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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	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**

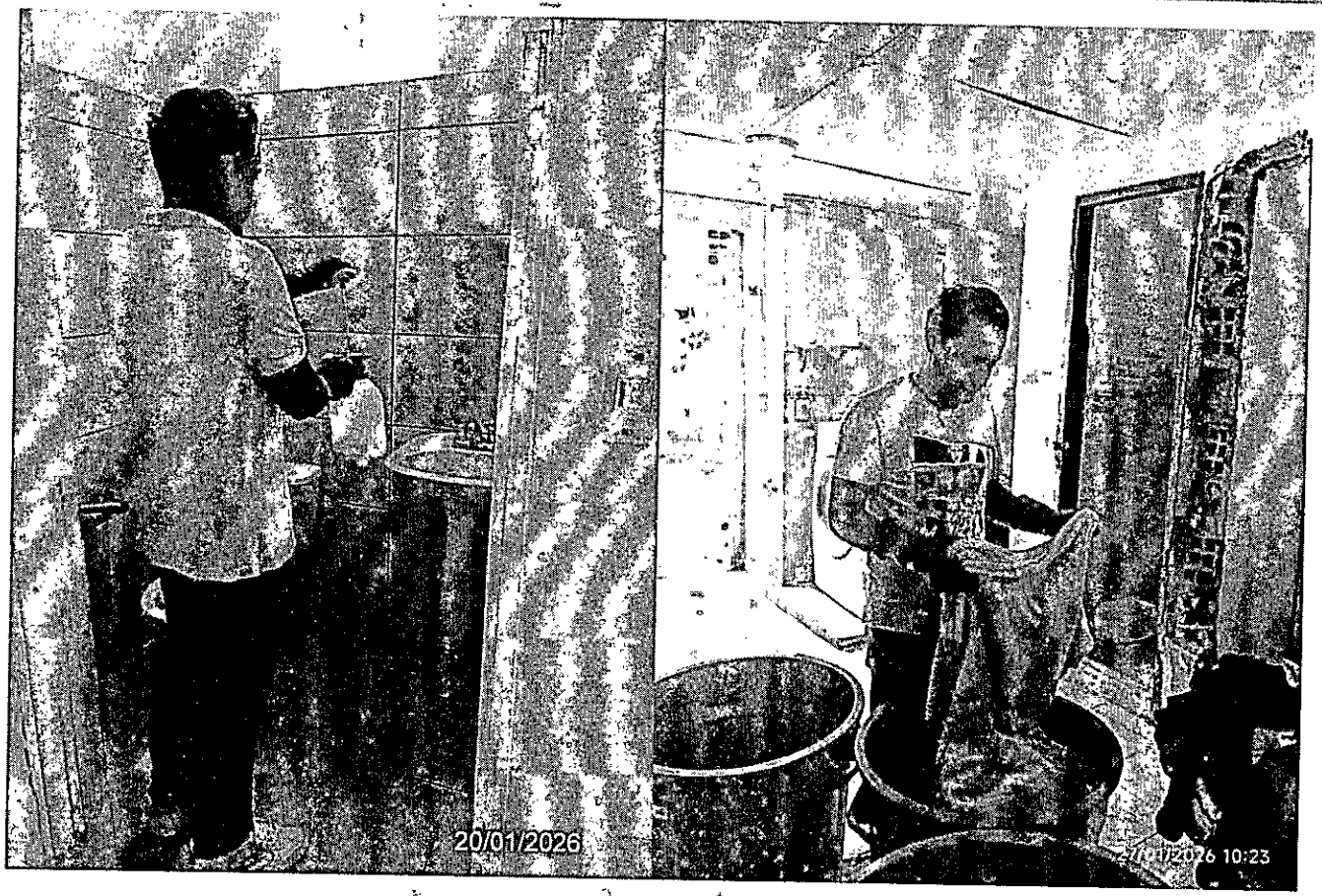
utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.		
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Se recogen las basuras y son llevadas a las canecas y contenedores para luego depositarlas 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 en 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 brinda apoyo en las actividades que son convocadas por la institución y se realiza la limpieza y adecuación de las diferentes áreas del Centro de Protección, con el fin de garantizar espacios organizados, higiénicos y seguros para el desarrollo de las actividades programadas.	**Registro Fotográfico**

Edilber Vinasco P.
EDILBER VINASCO PEREZ
CC: 18611848

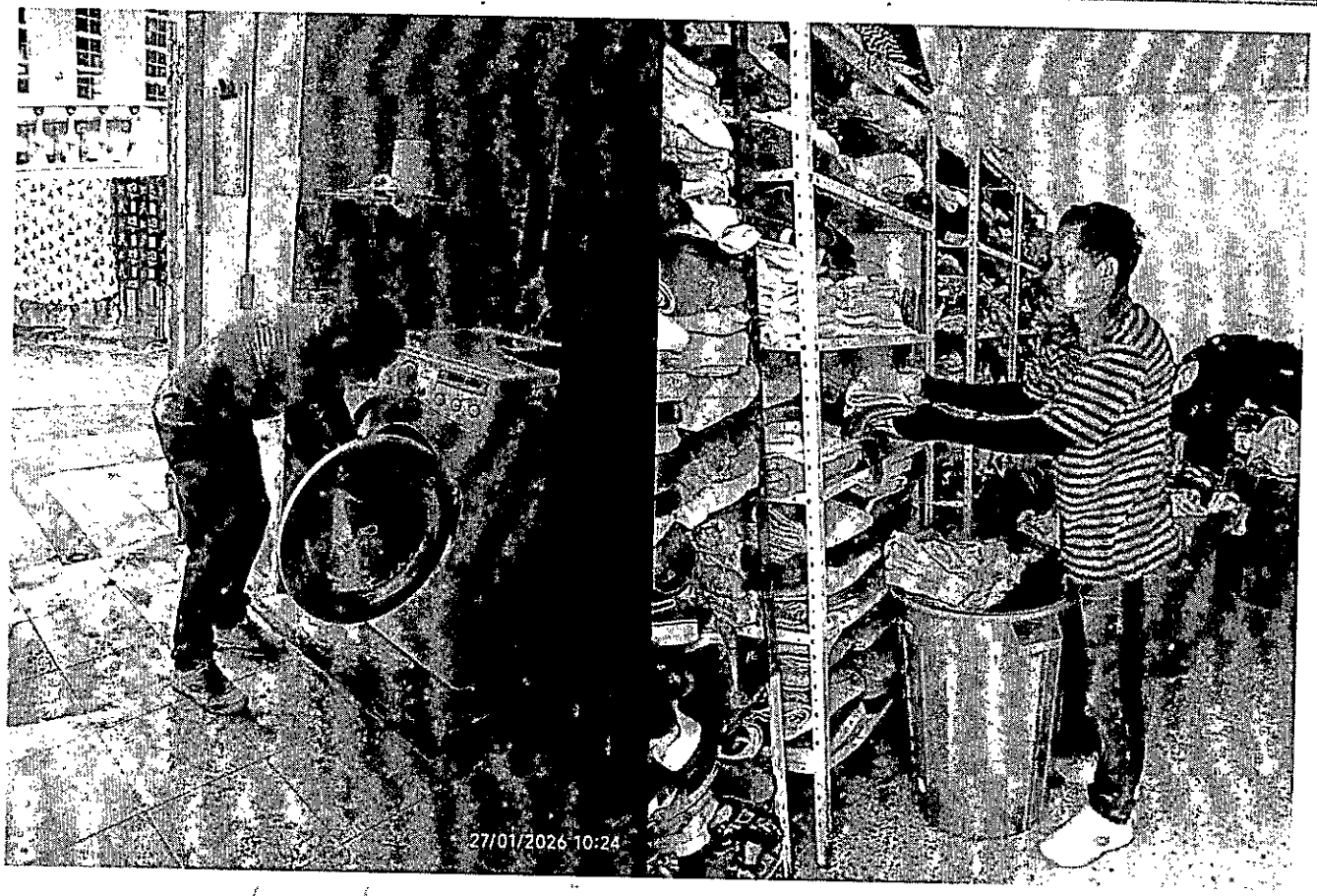




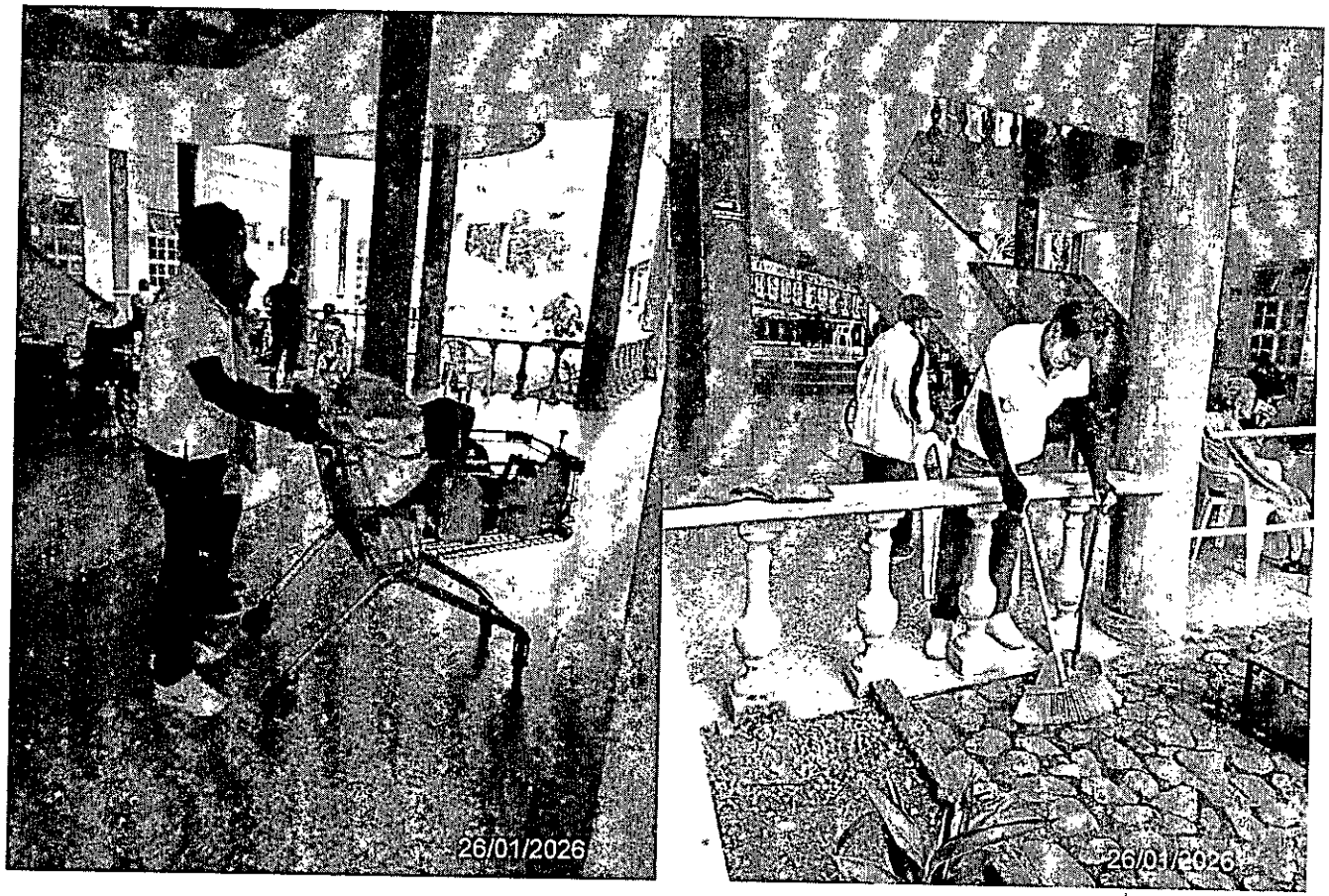
4. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
EDILBER VINASCO PEREZ



5. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
EDILBER VINASCO PEREZ

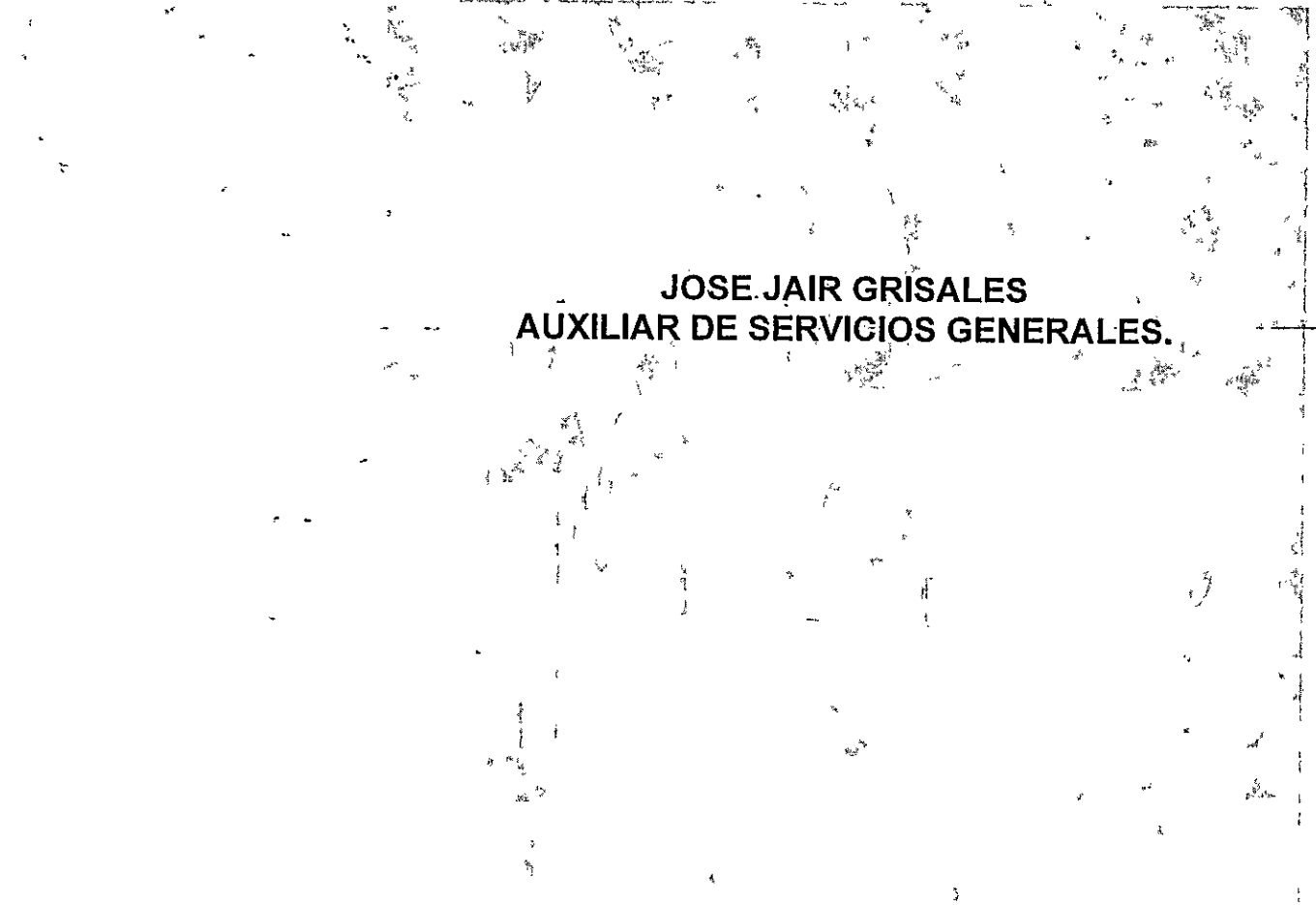


6. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
EDILBER VINASCO PEREZ



7. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
EDILBER VINASCO PEREZ

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



JOSE JAIR GRISALES
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**José Jair Grisales**
Informe de Actividades N°	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	10130080-4
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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 en 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.	El 13 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional, se realizó análisis de casos. El 30 de enero de 2026 se asiste a capacitación sobre "Comunicación asertiva y trabajo en equipo" con el fin de fortalecer las habilidades comunicativas, promover las relaciones laborales saludables y mejorar el trabajo colaborativo dentro del centro de protección.	**Registro Fotográfico**

José Jair Grisales.
CC: 10130080





4.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.





5.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.





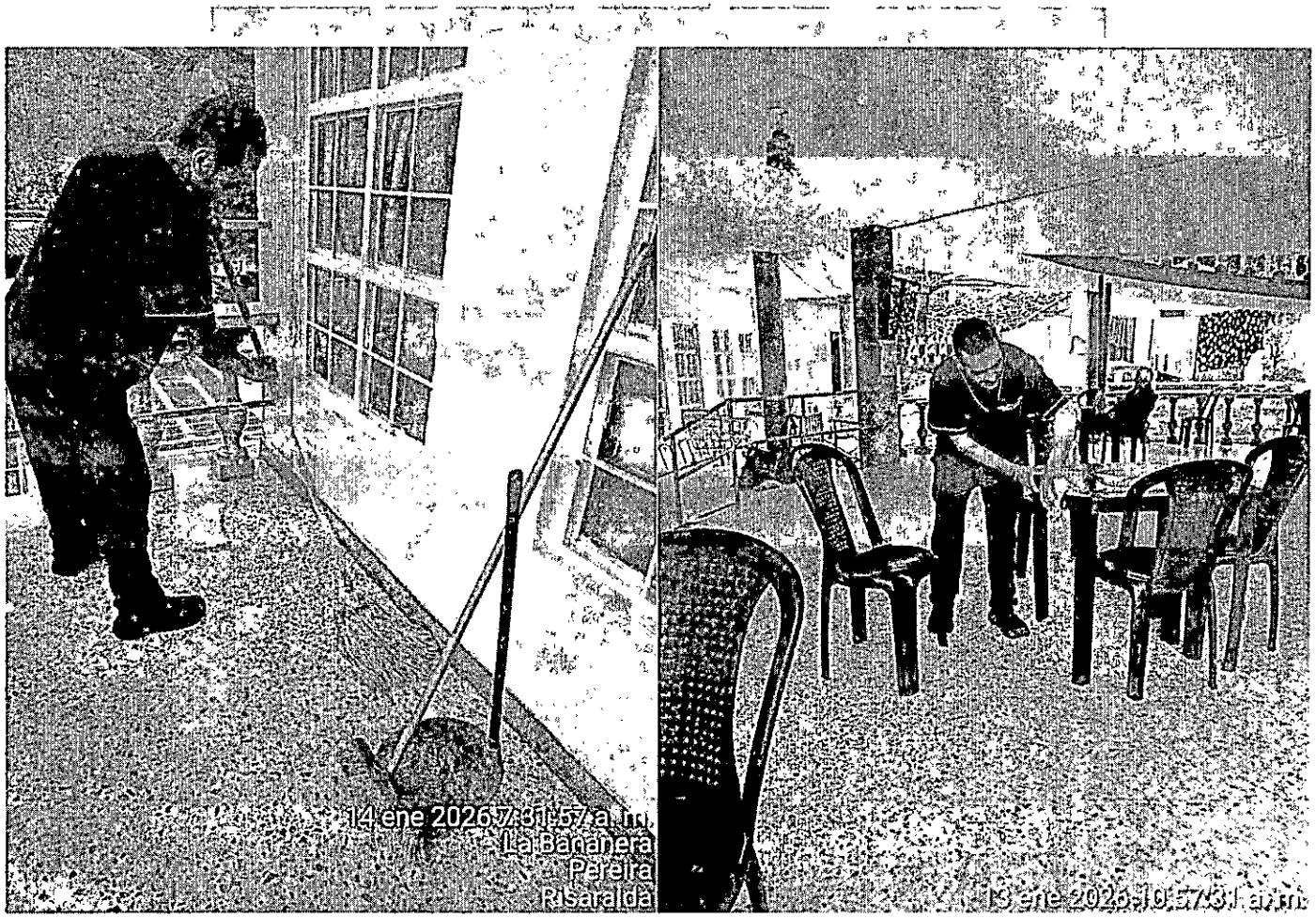
6.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.



7.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.



8.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.



9.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.



10.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.





11.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.





12.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.



motorola edge 60 fusion 13 ene 2026



motorola edge 60 fusion 30 ene 2026

13.Auxiliar de servicios generales
José Jair Grisales.

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

DORA LUZ HERNÁNDEZ GARCÍA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERÍA

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DORA LUZ HERNANDEZ GARCIA**
Informe de Actividades Nº	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1088236533
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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 en 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.	El 13 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional, se realizó análisis de casos. El 30 de enero de 2026 se asiste a capacitación sobre "Comunicación asertiva y trabajo en equipo" con el fin de fortalecer las habilidades comunicativas, promover las relaciones laborales saludables y mejorar el trabajo colaborativo dentro del centro de protección.	**Registro Fotográfico**

DORA LUZ HERNANDEZ G.

DORA LUZ HERNANDEZ GARCIA
CC: 1088236533







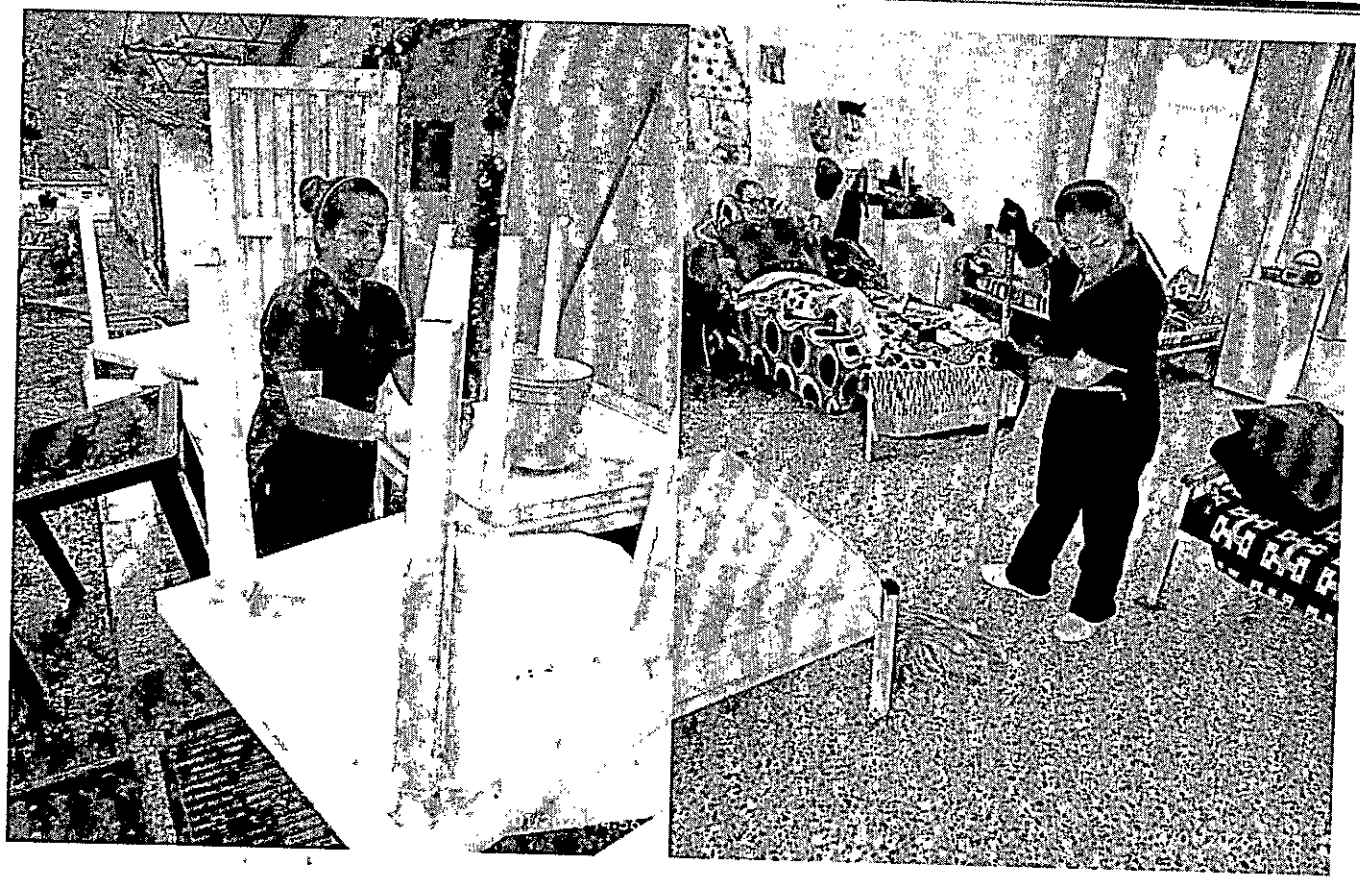
5. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
DORA LUZ HERNÁNDEZ GARCÍA



6. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
DORA LUZ HERNÁNDEZ GARCÍA

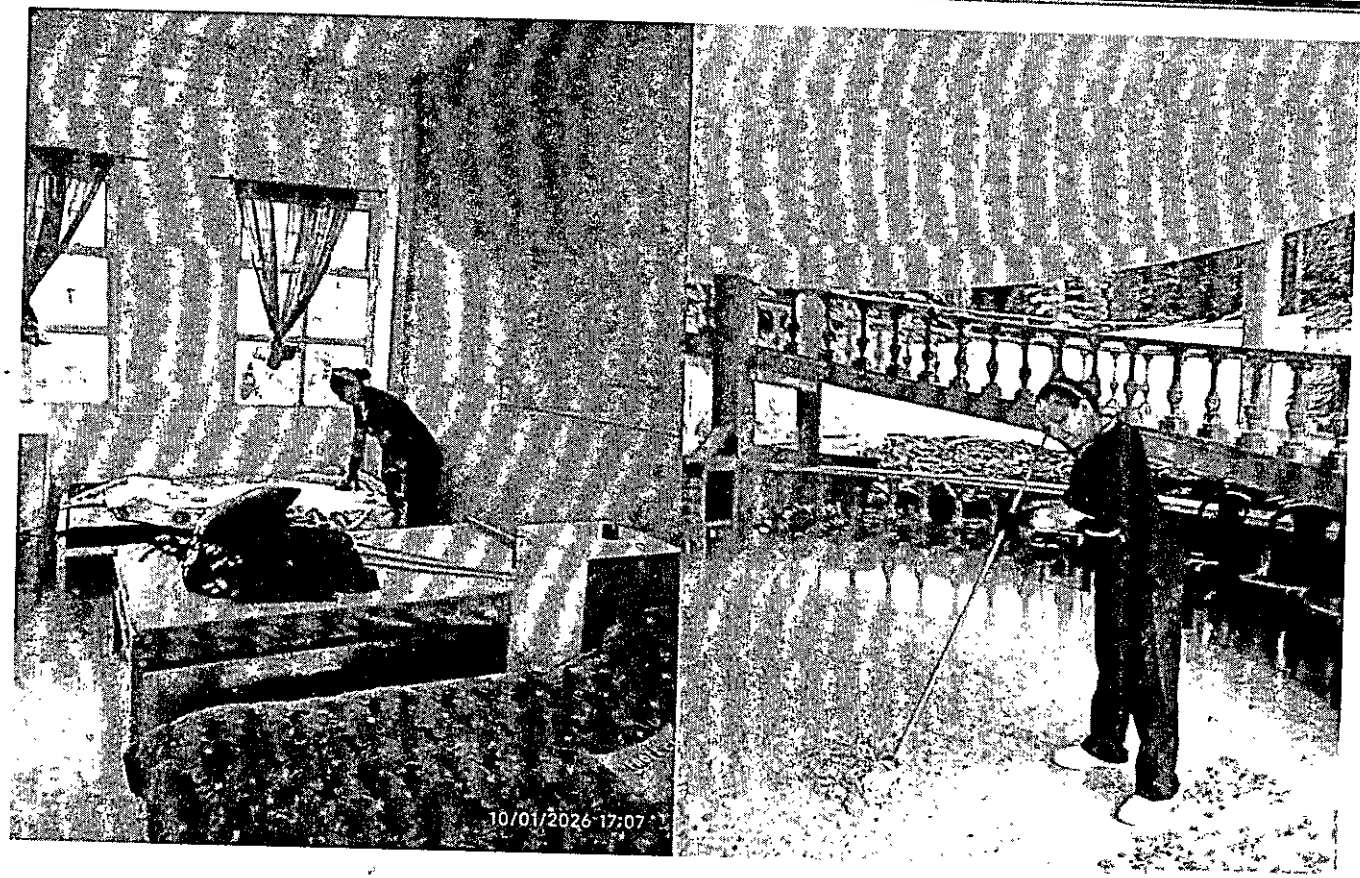


7. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
DORA LUZ HERNÁNDEZ GARCÍA



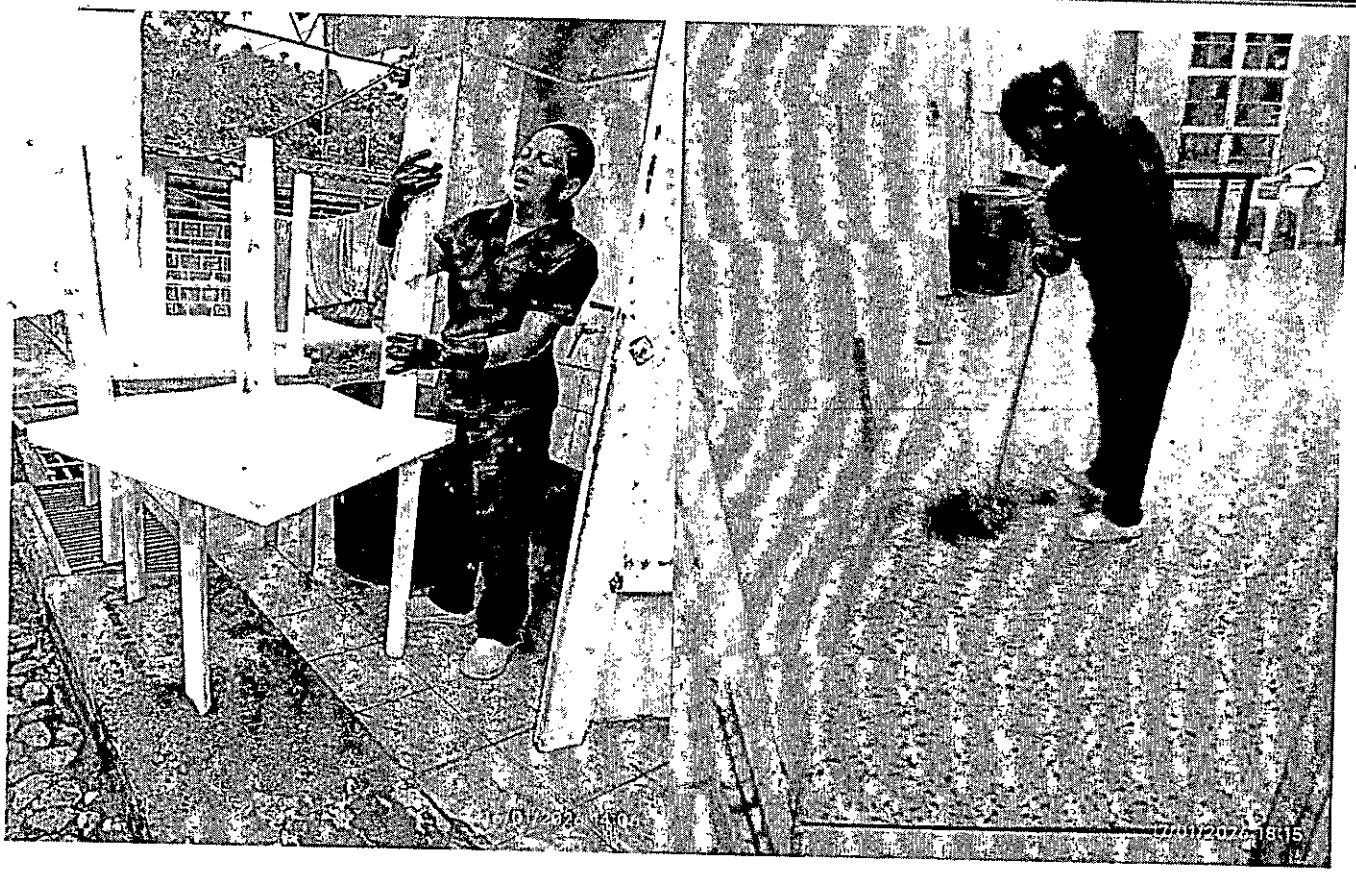
8. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
DORA LUZ HERNÁNDEZ GARCÍA


09/01/2026 10:27
09/01/20


10/01/2026 17:07


12/01/2026 09:59
12/01/2026 10:47





13. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
DORA LUZ HERNÁNDEZ GARCÍA

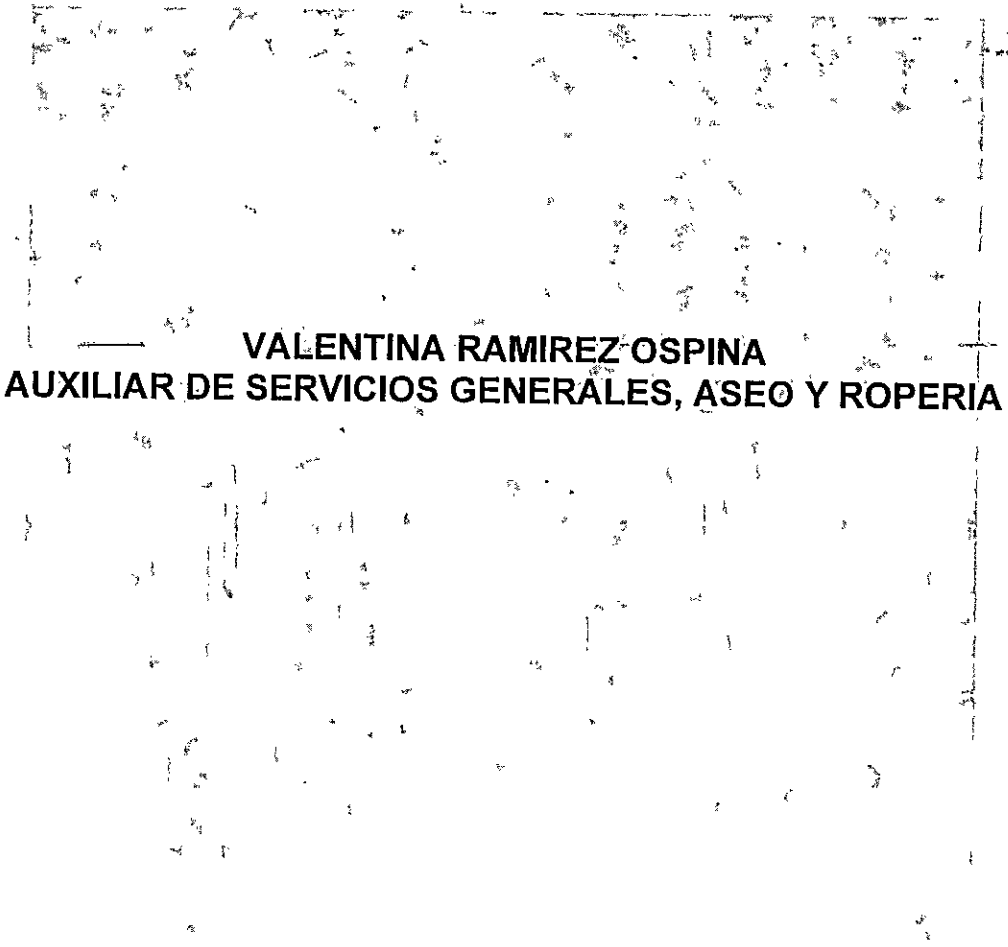



20/01/2026 14:52


motorola edge 60 fusion
30 ene 2026


motorola edge 60 fusion
13 ene 2026

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"



VALENTINA RAMIREZ OSPINA
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA

PERIODO: 01 DE ENERO DE 2026 AL 31 ENERO DE 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**VALENTINA RAMIREZ OSPINA**
Informe de Actividades Nº	2 DE 6
Periodo del informe	DEL 01/01/2026 AL 31/01/2026
Número del Contrato	1056642340-1
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	03/12/2025
Fecha de Terminación	20/05/2026
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

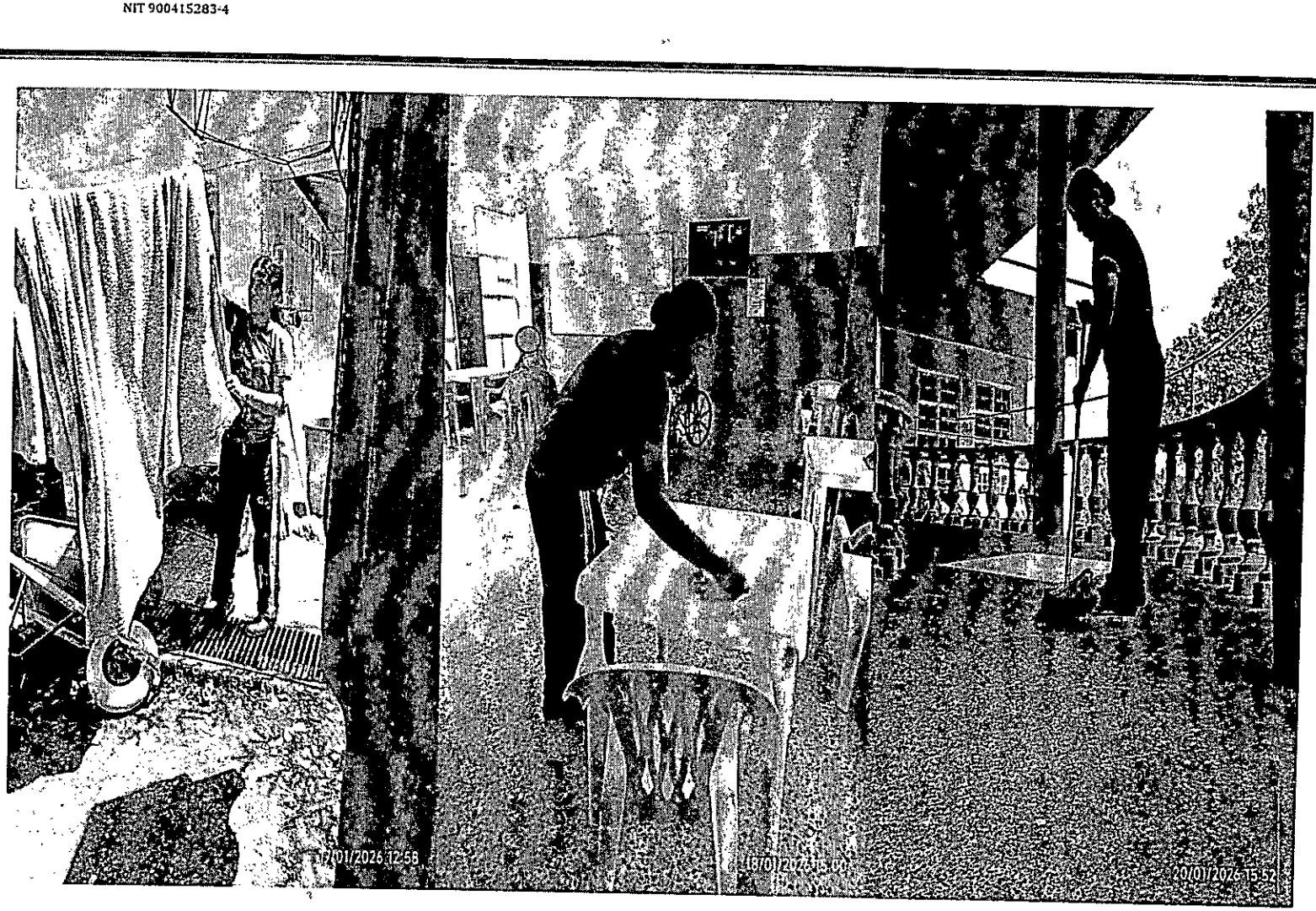
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Durante cada jornada se realiza limpieza y desinfección constante de cada todos los espacios 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 en 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.	El 13 de enero de 2026 se asistió a reunión de equipo con la coordinadora del centro de protección, en la cual se abordaron temas de interés institucional, se realizó análisis de casos. El 30 de enero de 2026 se asiste a capacitación sobre "Comunicación asertiva y trabajo en equipo" con el fin de fortalecer las habilidades comunicativas, promover las relaciones laborales saludables y mejorar el trabajo colaborativo dentro del centro de protección.	**Registro Fotográfico**

Valentina R

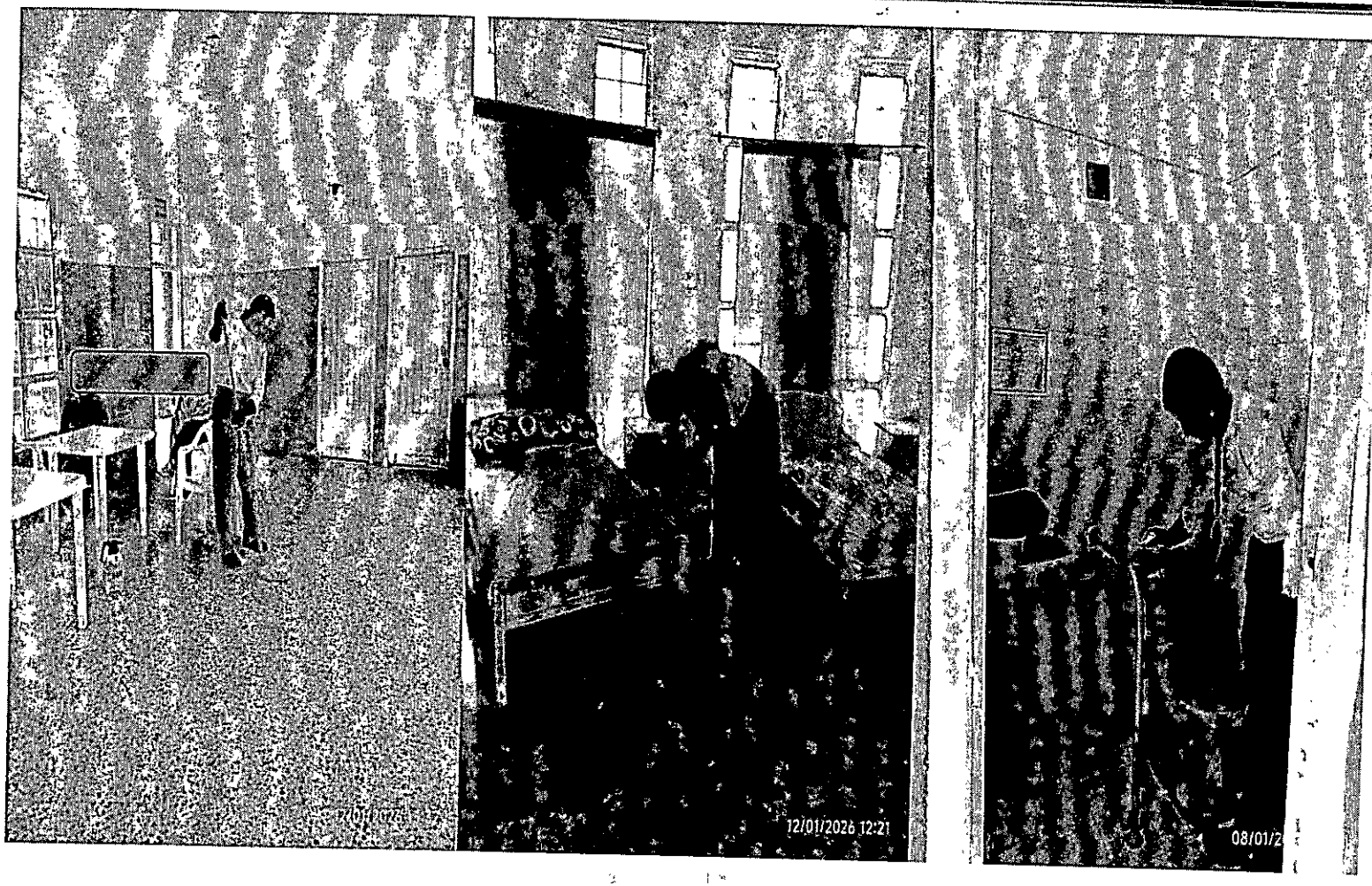
VALENTINA RAMIREZ OSPINA
CC: 1056642340

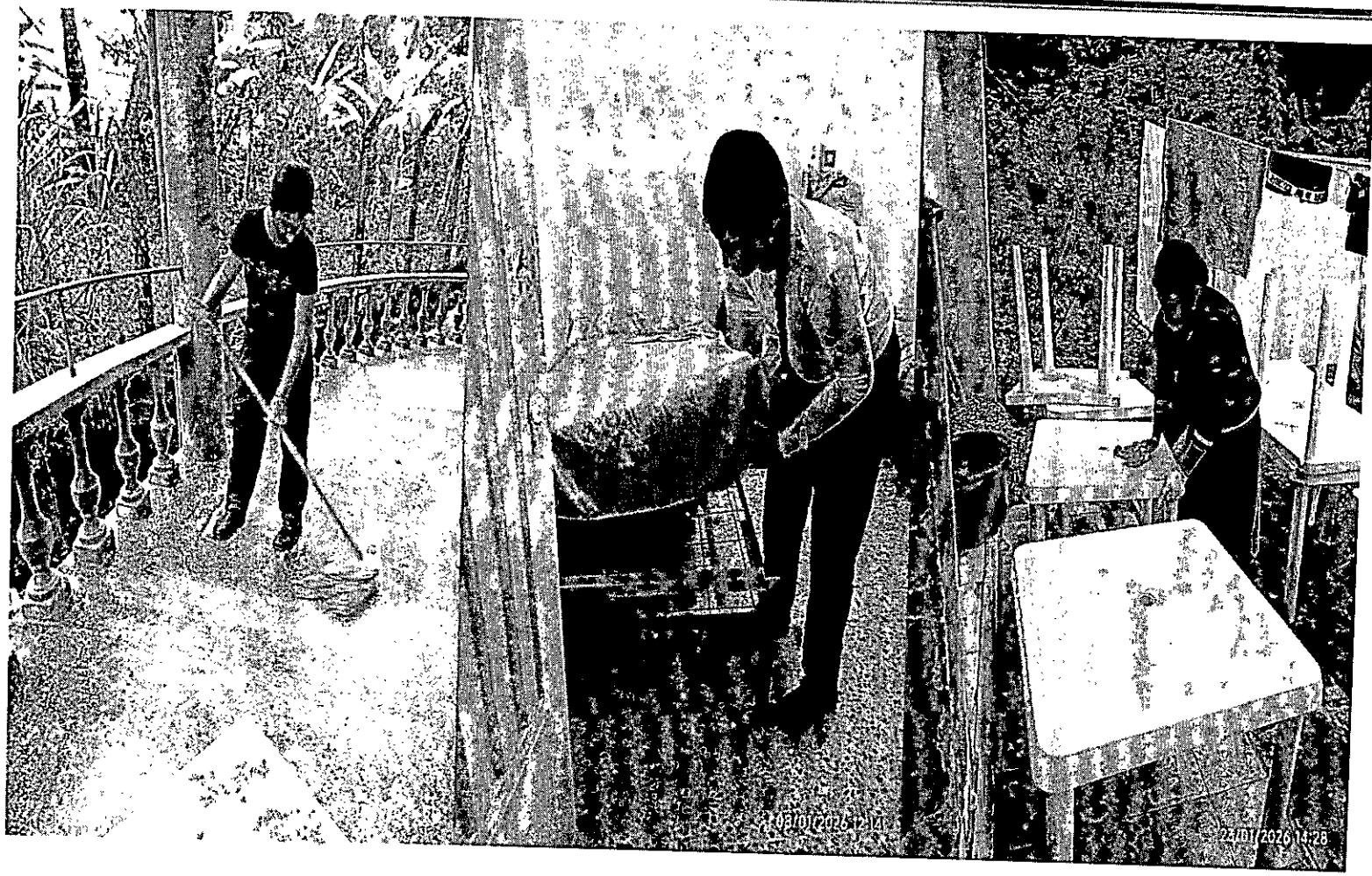

08/01/2026 18:09



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


2026/1/7 15:06
12/01/2026 13:51


12/01/2026 12:21
08/01/2



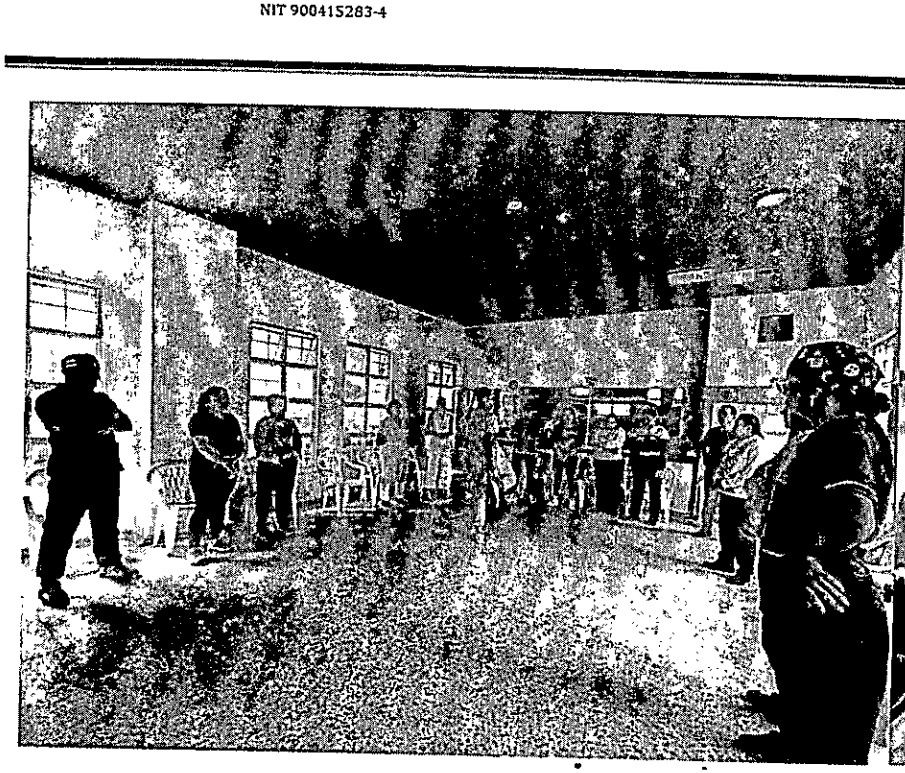
8. Auxiliar de Servicios Generales, Aseo y Ropería
VALENTINA RAMIREZ OSPINA







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


motorola edge 60 fusion
30 ene 2026


motorola edge 60 fusion
13 ene 2026