ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

CONTRATO 7123 DE 2024

INFORME

CARPETA 1

PERIODO 27 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

Transacción Aprobada

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

Simple.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-01-20, 12:10:32 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO
CEDULA CIUDADANIA	CC 18618930
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068623125
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1207268265
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 448.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 230.400	$ 1.500
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 180.000	$ 1.200
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 35.100	$ 300
			SubTotales:	$ 445.500	$ 3.000
			Total a Pagar:		$ 448.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3616850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

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

¡El Poder de lo SIMPLE!



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

Comprobante de nómina No.	CC-992-2702
Fecha de elaboración	2024-12-30

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	51050601 - Sueldos	Eduin Leonardo López Quiceno	Sueldo - 30 días	Nómina - Eduin Leonardo López Quiceno	3,600,000.00	0.00
2	2510100401 - Prima de servicios	Eduin Leonardo López Quiceno	Prima de servicios	Nómina - Eduin Leonardo López Quiceno	1,800,000.00	0.00
3	23700501 - Aportes a entidades promotoras de salud eps	Nueva Eps	Fondo de salud	Nómina - Eduin Leonardo López Quiceno	0.00	144,000.00
4	23803001 - Fondos de cesantías y/o pensiones	Porvenir S.A	Fondo de pensión	Nómina - Eduin Leonardo López Quiceno	0.00	144,000.00
5	25050501 - Salarios por pagar	Eduin Leonardo López Quiceno		Nómina - Eduin Leonardo López Quiceno	0.00	5,112,000.00
				Total	5,400,000.00	5,400,000.00

Observaciones

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO
COORDINADOR

PERIODO: 27 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO**
Informe de Actividades Nº	**1 DE 6**
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	18618930
Cargo:	COORDINAOR
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Diego Augusto Gómez Gómez**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener comunicaciones formales con las entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional que sea necesario, apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte de estos entes.	Contacto permanente con la Coordinación del Programa Adulto Mayor de la Alcaldía de Pereira. Se envía la base de datos mensualmente de los usuarios beneficiados solicitada por la Secretaria de Desarrollo Social	Bases de datos (Se adjunta en el archivo digital de este informe)
Participar en representación del Centro de Bienestar y la		

Asociación en las reuniones y actividades convocadas por otros entes de orden municipal, departamental y nacional.	Durante este periodo no se requirió la participación en actividades convocadas por entes externos	NA
Acordar conjuntamente con el equipo del centro de Bienestar el plan de atención personalizada interdisciplinaria de los usuarios.	Se realiza contacto parmente con cada una de las personas contratadas para prestar los servicios en el CPSAM para acordar el manejo ante diferentes situaciones que se presentan	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Hacer seguimiento del estado de los usuarios del Centro de bienestar en conjunto con los demás profesionales.	Se establecen he implementan los protocolos a seguir para garantizar la salud y la integridad de los usuarios Se recibe la información y reporte diario de las novedades presentadas durante el día y se hace seguimiento con los demás funcionarios del CPSAM Se realizan abordajes a los usuarios para hacer seguimiento a las diferentes situaciones presentadas	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Establecer permanente comunicación con el equipo de profesionales a fin de sean informados de las diferentes novedades presentadas para que sean tenidas en cuenta para la elaboración de los planes de actividades individuales.	Se crea un grupo de Whats App, donde se comparte toda la información relacionada a la operación y la prestación del servicio en el CPSAM. Se implementa el libro de anotaciones, donde se relacionan todas las novedades a fin de que los demás compañeros se enteren de las mismas. Se tiene contacto permanente vía telefónica y personal con cada uno de los contratistas del CPSAM	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)

	Se elabora el documento plan de vida, donde los usuarios identifican las diferentes actividades con las que son beneficiados	
Promover la comunicación asertiva y sanas relaciones.	Se realizan abordajes a los funcionarios y usuarios del CPSAM brindando espacios de escucha	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Definir conjuntamente con el equipo interdisciplinario normas ético- profesionales para la preservación del centro de bienestar.	Se realizan reuniones de seguimiento con los funcionarios del CPSAM para definir las accione a tomar de acuerdo a cada una de las situaciones que se presentan	Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los beneficiarios.	Se elabora, implementa y se hace seguimiento Reglamento Interno del CPSAM Se realizan socializaciones del Reglamento Interno a los usuarios	Reglamento Interno (reposa en el archivo del CPSAM) Registro Fotográfico Acta de Reunión (las actas reposan en el archivo del CPSAM)
Elaborar los horarios y cronogramas para la prestación de los servicios a los usuarios y de los contratistas de acuerdo a las necesidades del Centro de Bienestar.	Se realiza la programación de los turnos de los funcionarios teniendo en cuenta las necesidades del CPSAM	Cuadro de turnos (Reposan en los informes de cada funcionario)
Apoyo en la revisión de informes, cronogramas, formatos implementados e	Se revisan los informes mensuales presentados por los funcionarios, se realizan las correcciones	Informe mensual

información de los contratistas del Centro de Bienestar.	Se consolida el informe mensual que se debe presentar a la Alcaldía de Pereira	
Convocar, asistir y realizar reuniones, actividades de apoyo y otras actividades que se concreten.	30 de diciembre de 2024 se realiza reunión con los auxiliares de servicios generales para estudio de casos y situaciones. 31 de diciembre de 2024 se realiza actividad final de las festividades decembrinas en el marco de la celebración del año viejo y año nuevo	Registro Fotográfico

EDUIN LEONARDO LÓPEZ QUICENO
CC 18618930

5. Coordinador
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO




30/12/2024 13:17


31/12/2024 18:49



8. Coordinador
EDUIN LEONARDO LOPEZ QUICENO

Transacción Aprobada

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

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-01-10, 09:11:42 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	DANIELA RIOS ANGEL
CEDULA CIUDADANIA	CC 1093224023
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068623054
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1185101609
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 474.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 230.400	$ 200
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	1	$ 180.000	$ 200
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 35.100	$ 100
N891480000	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	1	$ 28.800	$ 100
			SubTotales:	$ 474.300	$ 600
			Total a Pagar:		$ 474.900

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 829

Proveedor	DANIELA RIOS ANGEL		
Nit	1.093.224.023-0	**Teléfono**	(6) 3224784
Dirección	PEREIRA	**Ciudad**	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-01-28	2025-01-28

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar sus servicios profesionales como psicóloga en el CPSAM La bananera del 27 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024	1.00	600,000.00	600,000.00

Valor en Letras:
Seiscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-01-28 por $ 600,000.00

Total Bruto	600,000.00
Total a Pagar	600,000.00

Observaciones:

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

CUDS: bce182fb15cfc090a1365413018fa53d35b80c02056d46ba141d5a03dc3274e346a23b24cc1b38b8666b282ca9db7753



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

Pago

No 811

				Fecha pago	**Forma de pago**
Pagado a	DANIELA RIOS ANGEL				
NIT	1.093.224.023-0	**Teléfono**	(6) 3224784	2025-01-28	Transferencia
Dirección	PEREIRA	**Ciudad**	Pereira - Colombia		

El valor de **Seiscientos mil pesos m/cte** 600,000.00

		Concepto		**Valor**
Abono	DS-829	Cuota 1	28/01/2025	600,000.00

Total COP 600,000.00

Observaciones:

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

DANIELA RÍOS ÁNGEL
PSICÓLOGA

PERIODO: 27 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**Daniela Ríos Ángel**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1093224023
Cargo:	*PRESTAR SERVICIO COMO **PSICÓLOGA** EN EL CENTRO DE PROTECCIÓN PARA EL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO" DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Garantizar la orientación psicosocial prestada de manera preventiva y accionante a los beneficiarios centro de bienestar.	Las actividades desarrolladas permitieron garantizar la orientación y/o atención psicosocial a nivel individual y grupal, además se realizó psicoeducación y se brindaron herramientas preventivas y accionantes con el fin de mitigar el efecto de las patologías del comportamiento que se presentan durante la tercera edad y/o envejecimiento, que permitieron aportar y mejorar la calidad de vida de las personas mayores.	Se presenta dificultad en la participación de algunos beneficiarios del CPA Ciudad Futuro a las actividades y/o talleres, debido a los antecedentes patológicos y/o limitaciones cognitivas y/o físicas que presentan. **Registro fotográfico**

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

	actividades que brinden estimulación cognitiva, practicando juegos tradicionales de mesa como: parques, domino y ajedrez, los cuales son instrumentos que permiten mejorar y prevenir efectos poco deseables durante este ciclo de vida. - **Pasatiempos:** Se fomenta en personas mayores del CPA a que realicen pasatiempos como: sudoku, sopa de letras, crucigramas, fomentar la lectura; que permiten realizar estimulación cognitiva. Las actividades desarrolladas aportan diversos beneficios a las personas mayores del CPA Ciudad Futuro en su salud física, mental y afectiva.	
Realizar consultas de atención y evaluación psicológica documentada de todos los usuarios semanalmente.	Se realizaron consultas de atención y evaluación psicológica a las personas mayores CPA Ciudad Futuro documentadas por medio de la valoración inicial y/o seguimiento, de forma digital en la plataforma institucional (Klinicas), con el fin de realizar un análisis funcional y evolutivo de cada usuario y la vez poder determinar el estado psicológico y/o emocional. Dicho análisis permitió identificar las problemáticas individuales, el estado emocional y/o psicológico de cada persona mayor, para posteriormente establecer una impresión diagnostica de acuerdo a la sintomatología y/o criterios de enfermedades mentales y patologías que presentan las personas mayores teniendo en cuenta el CIE-10 y el DSM-V como: Demencia, Alzheimer, trastornos de adaptación, depresión, ansiedad y/o mixto, deterioro cognitivo, trastornos del sueño, trastorno afectivo bipolar, esquizofrenia, consumo de sustancias psicoactivas, entre otras; con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y plan de manejo.	Se ha presentado dificultad para activar ruta por salud mental a las personas mayores que se encuentran en el CPA Ciudad Futuro indocumentados y no se encuentran afiliados a una EAPB; y otros requieren traslado y/o portabilidad de su EAPB debido a que están afiliados en otra ciudad. **Registro fotográfico**

	Se activó ruta de atención en salud mental con el personal de enfermería y las EAPB a la que pertenece cada persona mayor que lo requirió, logrando valoración por psiquiatría y el respectivo tratamiento farmacológico en los casos que fueron necesarios. Se brindó espacios de escucha activa y acompañamiento emocional a las personas mayores del CPA Ciudad Futuro, con el fin de darles la posibilidad de expresar sentimientos, ideas o pensamientos. Se realizó intervención en crisis a las personas mayores que lo requirieron, logrando su estabilidad emocional.	
Garantizar acciones que desarrollen la autoestima y favorezcan un estado psicoafectivo adecuado.	Se realizaron actividades que permitieron garantizar el fortalecimiento de la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo adecuado en las personas mayores del CPA Ciudad Futuro adaptadas a su entorno y necesidades específicas, a través de intervenciones psicoeducativas tanto individuales como grupales; debido a que en la tercera edad y/o envejecimiento se experimentan cambios tanto en la rutina como en el estilo de vida, que afectan de manera significativa a la persona mayor. El autoconocimiento, la madurez personal, las vivencias y experiencias que suman en las diferentes etapas de la vida son elementos imprescindibles y determinantes para lograr fortalecimiento de la autoestima en la persona mayor. Se logra realizar un abordaje de los siguientes temas: - Psicoeducación sobre autoestima y autoconcepto. - Se potencia y se promueve la autonomía.	Se presenta dificultad en la participación de algunos beneficiarios del CPA Ciudad Futuro a las actividades y/o talleres, debido a los antecedentes patológicos y/o limitaciones cognitivas y/o físicas que presentan.

	- Tener en cuenta su opinión y decisiones. - Identificación de cualidades y/o debilidades de cada persona mayor. - Se fomenta una vida activa y se promueve su participación en las actividades físicas, culturales o artísticas. - Aceptar las limitaciones que se presentan en la tercera edad. - Realizar actividad física de acuerdo a sus posibilidades y/o limitaciones. - Se brindan estrategias de afrontamiento saludables. - Se contribuye a que mantengan una vida social. - Se motiva a cuidar su imagen corporal y conservar buenos hábitos de higiene. Se motiva a las personas mayores a participar de las actividades que se realizan en el CPA.	**Registro fotográfico**
Establecer técnicas educativas destinadas a fomentar estilos de vida más sanos.	Se realizaron actividades que permitieron brindar técnicas educativas destinadas a promover estilos de vida más sano en las personas mayores del CPA Ciudad Futuro por medio de intervenciones psicoeducativas a nivel individual y/o grupal, las cuales favorecen su calidad de vida; así como corresponsabilizarse en su autocuidado tanto en su higiene personal como en el cuidado de su salud; abordajes que se realizan con el apoyo del personal de enfermería, cuidadores y demás funcionarios del CPA Ciudad Futuro. Se abordan los siguientes temas con los beneficiarios: - Importancia de realizar actividad física diaria de acuerdo a su capacidad y/o recomendaciones médicas. - Disminuir el tiempo libre y/o de ocio realizando actividades de acuerdo a su interés.	Se presenta dificultad en la participación de algunos beneficiarios del CPA Ciudad Futuro a las actividades y/o talleres, debido a los antecedentes patológicos y/o limitaciones cognitivas y/o físicas que presentan. **Registro fotográfico**

	- Se promueve en la persona mayor la socialización e interacción con los demás usuarios. - Se promueve el no consumo al tabaco y/o sustancias psicoactivas. - Tener un sueño reparador. - Mantener una alimentación saludable. - Realizar actividades que contribuyan en la estimulación cognitiva. - Importancia de asistir a las citas médicas y/o procedimientos. - Adherencia al tratamiento farmacológico y/o médico. - Conciencia sobre su patología y los cambios en su estilo de vida.	
Apoyo en la gestión de acciones que contribuyan a garantizar la salud mental de los usuarios.	Se brinda apoyo en la gestión de acciones que contribuyan a garantizar la salud mental de las personas mayores del CPA Ciudad Futuro, apoyando el proceso de solicitud de citas por primera vez y/o de control por el área de psiquiatría a las personas mayores en la IPS determinada para tal fin.	Se ha presentado dificultad para activar ruta por salud mental a los adultos mayores que se encuentran en el CPA Ciudad Futuro indocumentados y no se encuentran afiliados a una EAPB; y otros requieren traslado y/o portabilidad de su EAPB debido a que están afiliados en otra ciudad. **Registro fotográfico**
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizaron los registros establecidos para el manejo de la información y/o control de la misma por medio de la actualización de la base de datos de las personas mayores del CPA Ciudad Futuro teniendo en cuenta la información requerida por el área de psicología.	**Registro fotográfico**

	Se realiza revisión de historias clínicas, relacionadas con las ordenes por psiquiatría con el fin de brindar un adecuado tratamiento y/o seguimiento y tener en cuenta las recomendaciones realizadas por el profesional.	
Asistir a las reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	El 31 de diciembre de 2024 se realiza actividad especial con los adultos mayores del CPA Ciudad Futuro para dar cierre al año; se brinda espacio de expresión donde los usuarios compartieron pensamientos, emociones y reflexiones sobre el año que culmina y sus propósitos para el año nuevo; se realiza actividad de baile promoviendo la recreación y el disfrute; se brinda cena navideña creando un ambiente acogedor de unión y celebración. Se realiza comunicación con la familia de las personas mayores con el fin de reportar las situaciones presentadas en cada caso particular. Se brinda espacio para que las personas mayores del CPA Ciudad Futuro se comuniquen vía telefónica con sus familiares.	**Registro fotográfico**

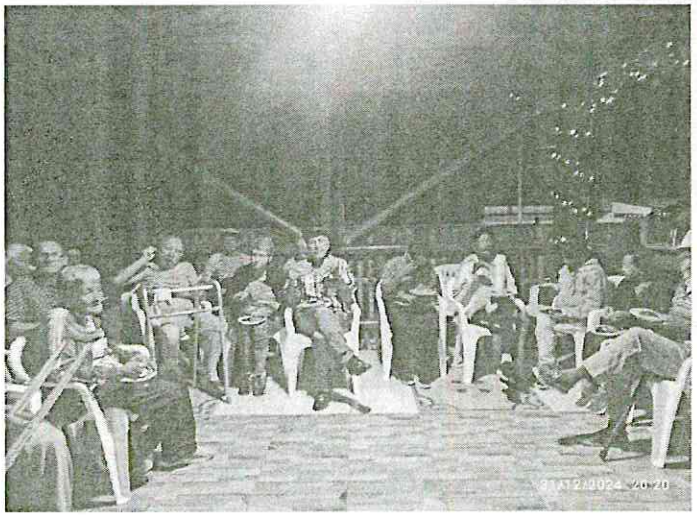
Daniela Ríos A.

DANIELA RÍOS ÁNGEL
CC: 1093224023

ANEXOS









9. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel









10. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









11. Psicóloga
Daniela Ríos Ángel









12. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel









13. **Psicóloga**
Daniela Ríos Ángel


27/12/2024 11:21


31/12/2024 18:49


31/12/2024 18:49


27/12/2024 10:20

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7950422542**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:		AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1140494095	

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 373.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 373.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 292.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 292.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 57.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 57.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 722.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 722.800**

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

Pago

No 810

				Fecha pago	**Forma de pago**
Pagado a	Karen Posada Gonzalez				
NIT	1.192.762.958-8	**Teléfono**	3122100472		
Dirección	Mz 3 Casa 11 PORTAL DEL CAMPO	**Ciudad**	Pereira - Colombia	2025-01-28	Transferencia

El valor de **Seiscientos mil pesos m/cte** 600,000.00

	Concepto			**Valor**
Abono	DS-827	Cuota 1	28/01/2025	600,000.00
			Total COP	600,000.00

Observaciones:

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 827

Proveedor	Karen Posada Gonzalez		
Nit	1.192.762.958-8	Teléfono	3122100472
Dirección	Mz 3 Casa 11 PORTAL DEL CAMPO	Ciudad	Pereira - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-01-28	2025-01-28

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar los servicios profesionales como nutricionista del CPSAM la bananera del 27 de diciembre de 2024 a 31 de diciembre de 2024	1.00	600,000.00	600,000.00

Valor en Letras:
Seiscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-01-28 por $ 600,000.00

Total Bruto	600,000.00
Total a Pagar	600,000.00

Observaciones:

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

CUDS: cffd1aedeb42082c68548d591f184fc962379560812775eb2b04eacb44d68346543e69e2a3713ed44ba8d2a763b04afc

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

KAREN POSADA GONZÁLEZ
NUTRICIONISTA DIETISTA

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. Cargo
Nutricionista dietista

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**KAREN POSADA GONZÁLEZ**
Informe de Actividades Nº	**1 de 6**
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1192762958-0124
Cargo:	NUTRICIONISTA DIETISTA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Realizar tamizaje nutricional al ingreso y mensualmente, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional, apta para la PAM.	Se cuenta con los seguimientos de todos los usuarios del CPSAM.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación *(Anexo 1)*
2. Realizar evaluación nutricional completa, con particularidades antropométricas para la PAM, al ingreso del AM y cada 3 meses. Evidencia formato de evaluación nutricional.	Se cuenta con las valoraciones en la plataforma digital de la asociación y se lleva también registro en formato Excel.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación *(Anexo 1)* • Formato Excel. *(Anexo 2* • Evidencias fotográficas *(Anexo 3).*
3. Custodiar los equipos de metrología y proponer por su mantenimiento y buen uso. Formato de verificaciones intermedias a los equipos de metrología.	Se realizaron las verificaciones intermedias de los equipos (balanza pesa-alimentos y pesa-personas) durante el mes de octubre.	• Formato de verificaciones intermedias. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 4)*
4. Solicitar atención nutricional por la EPS del AM en los casos de malnutrición o situación patológicas propias relacionadas a la alimentación y nutrición.	Se encuentra a la espera de que se asigne la cita a otros usuarios.	• Bitácora de atención por nutricionista en la EPS. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM).
5. Garantizar la puesta en ejecución del plan de alimentación y/u orientaciones	El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren.	• Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la

brindadas por el profesional en Nutrición y Dietética de la IPS.		carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 5)*
6. En caso de que alguno o algunos de los usuarios sean formulados con suplementación nutricional desde su IPS, deberá hacer seguimiento y control de suministro del producto.	No hay usuarios suplementados a la fecha.	
7. Socializar al equipo interdisciplinario las condiciones nutricionales de cada uno de los AM del centro, haciendo énfasis en aquellos que tienen compromiso orofaríngeo, nutricional y/o con necesidad de dietoterapia para su condición de salud.	Las valoraciones nutricionales se encuentran registradas en la plataforma digital de la asociación, a la cual tiene acceso todo el equipo interdisciplinario para actualizar la información de salud y nutricional de cada beneficiario. El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación. *(Anexo 1)* • Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 5)*
8. Velar por la adecuada hidratación de la PAM.	El CPSAM se encuentra a la espera de la instalación del filtro de agua. Se publicó una cartelera de promoción de hidratación.	• Evidencias fotográficas. *(Anexo 6)*
9. Diseñar el ciclo de menús con base a la minuta patrón para el grupo poblacional objeto de ICBF, con documentos anexos (análisis químico nutricional, ciclos de menús, lista de intercambios de alimentos, guía de preparaciones y estandarización de recetas). Lo anterior teniendo en cuenta	El CPSAM cuenta con los formatos de la minuta en el servicio de alimentación.	• Ciclos de menú (reposan en el servicio de alimentación del CPSAM). *(Anexo 7)* • Documentos de la minuta (se encuentran de manera digital)

las condiciones y/o cambios fisiológicos en la PAM.		
10. Realizar los ajustes necesarios a la minuta alimentaria institucional en los casos de malnutrición y/o enfermedades que requieran dietoterapia como parte del tratamiento integral. Evidencia formato dieta individualizada.	El CPSAM cuenta con las dietas especiales para los usuarios que lo requieren.	• Dietas especiales. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación y/o en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 5)*
11. Realizar seguimiento al cumplimiento de los ciclos de menús y realizar ajustes necesarios para su cualificación. Formato de seguimiento diario al cumplimiento.	Por medio del registro fotográfico de los manipuladores de alimentos, se realiza la verificación del cumplimiento de los ciclos de menú. Así mismo se registra el formato de "Bitácora de intercambios", para verificar el cumplimiento de las minutas diarias.	• Evidencias fotográficas *(Anexo 8)*. • Bitácora de intercambios (Reposa en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM).
12. Diseño y seguimiento al Plan de Saneamiento Básico del servicio de alimentación o al punto de servido según sea el caso.	El servicio de alimentación del CPSAM cuenta con el Plan de Saneamiento Básico de acuerdo con sus condiciones y necesidades. Se realiza seguimiento al cumplimiento de sus programas por medio de los formatos y la observación.	• Plan de Saneamiento Básico. • Formatos de los 4 programas del Plan de Saneamiento Básico. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM). • Evidencias fotográficas *(Anexo 9)*
13. Diseño y seguimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. (Cumplimiento de	El servicio de alimentación del CPSAM cuenta con Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Se realiza seguimiento al cumplimiento por medio de los formatos y la observación.	• Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.

capacitaciones a manipuladores de alimentos, indumentaria, diligenciamiento de formatos de control de temperaturas a equipos fríos, alimentos servidos y recepción de materias primas, Peps, rotulación, etc.)		• Formatos de temperaturas de equipos fríos. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM). • Actas (Reposan en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). • Plan de mejora (Reposan en la carpeta de la nutricionista del CPSAM y del servicio de alimentación).
14. Cronograma de capacitación a manipuladores de alimentos. Un tema mensual relativo al servicio de alimentación. Evidencia acta.	El CPSAM cuenta con cronograma de capacitación a manipuladores con los temas anuales relativos al servicio de alimentación, con el fin de cumplir con las horas de capacitación al año.	• Cronograma de capacitación a manipuladores. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM).
15. Capacitación trimestral en alimentación y nutrición al talento humano de la institución o centro.	Durante el mes de septiembre se realizó capacitación al talento humano en temas de recetas saludables. No se contempla para el mes de diciembre.	
16. Seguimiento a la calidad de materias primeras del servicio de alimentación. Formato de recepción de materias primas.	Durante el mes de diciembre se realiza seguimiento al diligenciamiento del formato de recepción de materias primas.	• Formato de recepción de materias primas. (Reposa en la carpeta del servicio de alimentación del CPSAM).
17. Acompañamiento a la PAM durante la ingesta de alimentos	No se realizó acompañamiento a la PAM en tiempos de comida aleatorios durante el periodo reportado.	

en el comedor. Tiempos de comidas aleatorios.		
18. Mantener actualizada una cartelera en el área el comedor con el ciclo de menús e información en temas alimentarios y nutricionales que, además, sea socializada con la PAM y el talento humano, se deberán sensibilizar para que, de manera permanente, realicen lectura de la cartelera.	Los ciclos de menú del CPSAM, se encuentran en el servicio de alimentación. Se cuenta con la publicación de la minuta en el comedor.	• Ciclos de menú. *(Anexo 7)* • Publicación de la minuta *(Anexo 10)*
19. Realizar una actividad mensual informativo o de capacitación a la PAM en temas alimentarios y nutricionales, que incentiven el consumo de todos los alimentos suministrados en la institución o centro para mantener y/o mejorar su estado nutricional.	Se diseñó un cronograma de actividades a realizar con la población adulta mayor, de manera mensual. Para el mes de diciembre, no se contemplaba capacitación a usuarios.	• Cronograma actividades. (Reposa en la carpeta de la nutricionista del CPSAM). *(Anexo 11)*
20. Actuar como enlace con ICBF para la adquisición mensual del AAVN, custodiar el complemento y hacer el adecuado uso del mismo. En caso de hacer uso de la AAVN, evidenciar el formato de control de la bienestarina del ICBF. Realizar valoraciones	Durante el mes de diciembre se entrega a los usuarios una colada de bienestarina en la hora de la merienda.	

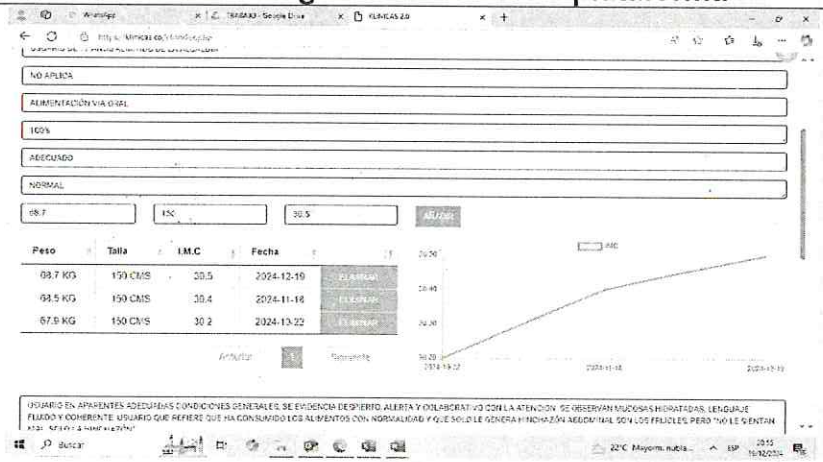
individuales y elaborar ajustes a las minutas de acuerdo a las patologías prevalentes en los beneficiarios.		
21. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	La información de nutrición se encuentra registrada en la plataforma digital de la asociación, así como también en un formato Excel.	• Registro de las valoraciones en la plataforma digital de la asociación. *(Anexo 1)* • Formato Excel. *(Anexo 2)*
22. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocada y otras actividades que se concreten.	Durante el periodo a reportar, no se realizó acompañamiento en otras actividades.	

KAREN POSADA GONZÁLEZ
CC: 1192762958

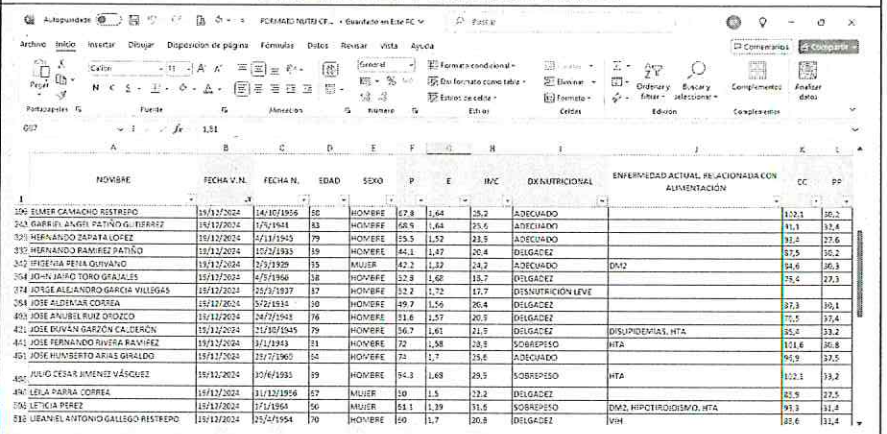
8. Cargo
Nutricionista dietista

REGISTRO FOTOGRÁFICO

ANEXO 1. Registro de datos en plataforma



ANEXO 2. Formato Excel



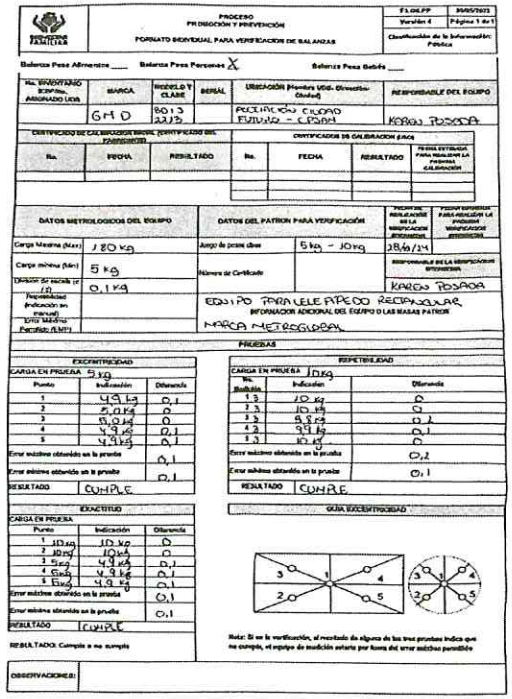
	NOMBRE	FECHA V.N.	FECHA N.	EDAD	SEXO	P	E	IMC	DX NUTRICIONAL	ENFERMEDAD ACTUAL RELACIONADA CON ALIMENTACIÓN	CC	PP
106	ELMER CAMACHO RESTREPO	19/12/2024	14/10/1956	68	HOMBRE	67,8	1,64	25,2	ADECUADO		102,1	30,2
243	GABRIEL ANGEL PATIÑO GUTIERREZ	19/12/2024	1/5/1941	83	HOMBRE	68,9	1,64	25,6	ADECUADO		91,1	32,4
328	HERNANDO ZAPATA LOPEZ	19/12/2024	4/11/1945	79	HOMBRE	65,5	1,52	23,9	ADECUADO		93,4	27,6
332	HERNANDO RAMIREZ PATIÑO	19/12/2024	10/2/1933	19	HOMBRE	44,1	1,47	20,4	DELGADEZ		87,5	30,2
342	IRIDENIA PEÑA QUIYANO	19/12/2024	2/3/1929	95	MUJER	42,2	1,32	24,2	ADECUADO	DM2	94,6	30,3
354	JOHN JAIRO TORO GRAJALES	19/12/2024	4/3/1966	58	HOMBRE	52,8	1,68	18,7	DELGADEZ		75,4	27,3
374	JORGE ALEJANDRO GARCIA VILLEGAS	19/12/2024	25/3/1937	87	HOMBRE	52,2	1,72	17,7	DISNUTRICIÓN LEVE			
384	JOSE ALDEMAR CORREA	19/12/2024	5/2/1931	90	HOMBRE	49,7	1,56	20,4	DELGADEZ		97,3	30,1
393	JOSE ANUBEL RUIZ OROZCO	19/12/2024	24/7/1943	76	HOMBRE	51,6	1,57	20,9	DELGADEZ		77,5	37,4
421	JOSE EVAN GARZÓN CALDERÓN	19/12/2024	21/10/1945	79	HOMBRE	56,7	1,61	21,9	DELGADEZ	DISLIPIDEMIAS, HTA	95,6	33,2
441	JOSE FERNANDO RIVERA RAMIREZ	19/12/2024	3/1/1943	81	HOMBRE	72	1,58	28,8	SOBREPESO	HTA	101,6	30,8
451	JOSE HUMBERTO ARIAS GIRALDO	19/12/2024	29/7/1960	64	HOMBRE	73	1,7	25,6	ADECUADO		90,9	37,5
457	JULIO CESAR JIMENEZ VÁSQUEZ	19/12/2024	30/6/1933	89	HOMBRE	94,3	1,68	29,5	SOBREPESO	HTA	102,1	33,2
490	LEILA PARRA CORREA	19/12/2024	31/12/1956	67	MUJER	50	1,5	22,2	DELGADEZ		83,5	27,5
506	LETICIA PEREZ	19/12/2024	1/1/1964	60	MUJER	81,1	1,39	31,6	SOBREPESO	DM2, HIPOTIROIDISMO, HTA	91,3	31,4
518	UBANIEL ANTONIO GALLEGO RESTREPO	19/12/2024	25/4/1954	70	HOMBRE	60	1,7	20,8	DELGADEZ	VIH	88,6	31,4

9. Cargo
Nutricionista dietista

ANEXO 3. Seguimiento nutricional



ANEXO 4. Verificaciones intermedias



PROCESO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

FORMATO INDIVIDUAL PARA VERIFICACION DE BALANZAS

F3.GHLPP | 31/05/2023 | Versión 4 | Página 1 de 1 | Clasificación de la Información: Pública

Balanza Peso Alimentos ___ Balanza Peso Personas X Balanza Peso Bebés ___

No. INVENTARIO (CONTROL ASIGNADO UEVA)	MARCA	MODELO Y CLASE	SERIAL	UBICACIÓN (Nombre UDG, Dirección-Ciudad)	RESPONSABLE DEL EQUIPO
	GHD	8013 2215		RECUPERACIÓN CIUDAD FUTURO - CPSAN	KAROL POSADA

CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN INICIAL (CERTIFICADO DEL FABRICANTE)			CERTIFICADOS DE CALIBRACIÓN (CAC)			
No.	FECHA	RESULTADO	No.	FECHA	RESULTADO	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA CALIBRACIÓN

DATOS METROLOGICOS DEL EQUIPO		DATOS DEL PATRON PARA VERIFICACIÓN		FECHA DE REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	FECHA ESTIMADA PARA REALIZAR LA PRÓXIMA VERIFICACIÓN INTERMEDIA
Carga Máxima (Max)	180 kg	Juego de pesas clase	5kg - 10kg	28/6/24	
Carga mínima (Min)	5 kg	Número de Certificado		RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN INTERMEDIA	
División de escala (e = d)	0,1 kg			KAROL POSADA	
Excentricidad (indicación en manual)		EQUIPO PARALELEPIPEDO RECTANGULAR			
Error Máximo Permitido (EMP)		INFORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO O LAS MASAS PATRÓN: MARCA METROGLOBAL			

PRUEBAS

EXCENTRICIDAD

CARGA EN PRUEBA 5 kg

Punto	Indicación	Diferencia
1	4,9 kg	0,1
2	5,0 kg	0
3	5,0 kg	0
4	4,9 kg	0,1
5	4,9 kg	0,1
Error máximo obtenido en la prueba		0,1
Error máximo obtenido en la prueba		0,1
RESULTADO	CUMPLE	

REPETIBILIDAD

CARGA EN PRUEBA 10 kg

No. Medición	Indicación	Diferencia
1	10 kg	0
2	10 kg	0
3	9,9 kg	0,1
4	9,9 kg	0,1
5	10 kg	0
Error máximo obtenido en la prueba		0,2
Error máximo obtenido en la prueba		0,1
RESULTADO	CUMPLE	

EXACTITUD

CARGA EN PRUEBA Punto	Indicación	Diferencia
1 10 kg	10 kg	0
2 10 kg	10 kg	0
3 5 kg	4,9 kg	0,1
4 5 kg	4,9 kg	0,1
5 5 kg	4,9 kg	0,1
Error máximo obtenido en la prueba		0,1
Error máximo obtenido en la prueba		0,1
RESULTADO	CUMPLE	

RESULTADO: Cumple o no cumple

GUIA EXCENTRICIDAD

Nota: Si en la verificación, el resultado de alguna de las tres pruebas indica que no cumple, el equipo de medición asiente por fuera del error máximo permisible

OBSERVACIONES:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

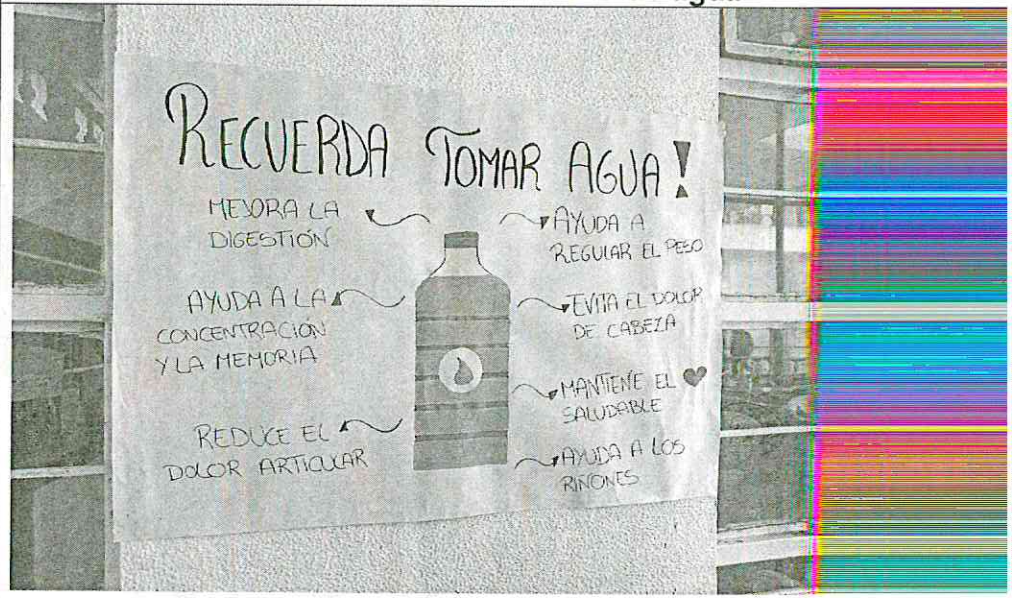
Escaneado con CamScanner

10. Cargo
Nutricionista dietista

ANEXO 5. Dietas especiales

	SOLO FRUTA O BEBIDA EN REFRIGERIOS (Los usuarios que no están en la lista, reciben refrigerio NORMAL)
1	
2	ALBA MARINA GARCIA BETANCURT
3	ALVARO LOPEZ GARCIA
4	ARACELY RODRIGUEZ ORTIZ
5	ARNOLDO GALVIS ZAPATA
6	BERTA INES SERNA PULGARIN
7	CARMEN ROSA MARIN DE MARIN
8	GILBERTO ANTONIO VELEZ GRISALES
9	GUSTAVO CORTES ZUÑIGA
10	GUSTAVO DE JESUS CORREA TRUJILLO
11	IFIGENIA PENA QUIVANO
12	JOSE BENHUR ARIAS BEDOYA
13	JOSE FERNANDO RIVERA RAMÍREZ
14	JULIO CESAR JIMÉNEZ VÁSQUEZ
15	LETICIA PEREZ
16	LUIS EMILIO SANCHEZ RAMIREZ
17	LUZ STELLA OSORIO OROZCO

ANEXO 6. Promoción de consumo de agua



11. Cargo
Nutricionista dietista

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 838

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

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-01-29	2025-01-29

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar sus servicios profesionales como gerontólogo en el CPSAM la bananera del 27 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024	1.00	600,000.00	600,000.00

Valor en Letras:
Seiscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-01-29 por $ 600,000.00

Total Bruto	600,000.00
Total a Pagar	600,000.00

Observaciones:

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

CUDS: 170f066ae7d59893a390f23f3d872884ca605645e175c7a3d3b053641de8cecab11167a93a69d434370dd7bdd31fde3f

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO
GERONTOLOGO

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	16540330
Cargo:	GERONTOLOGO
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

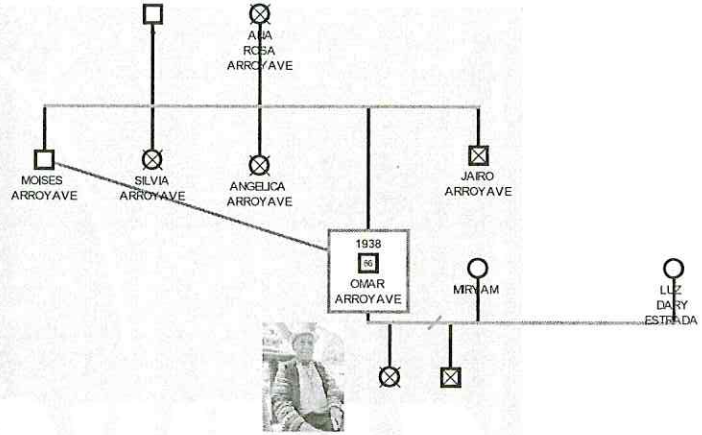
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Realizar valoración gerontológica integral y seguimiento a los adultos mayores con sus respectivos planes individuales.	29/12/2024 Se realiza valoración inicial de residente de traslado se aplica genograma y whodas 2.0 Se realiza escucha activa de residentes con el fin de profundizar en historia de vida y necesidades particulares de atención y dar trámite en la atención integral	Se adjunta registro fotográfico.
2. Realizar actividades que promuevan la autonomía e independencia funcional en la persona mayor, y de promoción y mantenimiento de un envejecimiento	NA	

saludable con enfoque de derechos y acorde a gustos y preferencias		
3. Capacitar y orientar los funcionaros en cuidados y atención integral centrada en la persona mayor.	NA	
4. Apoyar la gestión de la dirección técnica que se requerida y participar en los comités técnicos interdisciplinarios programados por la entidad	NA	

NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO
CC: 16540330

29/12/2024 ESCUCHA ACTIVA







4. GERONTOLOGO
NEY HOLMES ORTEGA CHAMORRO

Transacción Aprobada

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

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-02-18, 07:05:27 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2025
Empresa	DANA CAROLINA LOPEZ GONZALES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1116270006
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1070529752
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1276967255
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 493.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 252.400	$ 2.600
N805001157	EPS018	SOS-EPS	1	$ 197.200	$ 2.000
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 38.500	$ 400
			SubTotales:	$ 488.100	$ 5.000
			Total a Pagar:		$ 493.100

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

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

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

Pago

No 841

				Fecha pago	Forma de pago
Pagado a	DANA CAROLINA LOPEZ GONZALEZ				
NIT	1.116.270.006-3	**Teléfono**	(606) 0000000 - Ext. 000	2025-02-11	Transferencia
Dirección	CRA 11 #50-88	**Ciudad**	Pereira - Colombia		

El valor de **Seiscientos mil pesos m/cte** 600,000.00

		Concepto		Valor
Abono	DS-859	Cuota 1	11/02/2025	600,000.00
			Total COP	600,000.00

Observaciones:

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

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. ASCF 859

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

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-02-11	2025-02-11

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Total
1	Prestar sus servicios como profesional en proyecto productivo en el CPSAM del 27 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024	1.00	600,000.00	600,000.00

Valor en Letras:
Seiscientos mil pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Crédito proveedores - Cuota No. 001 vence el 2025-02-11 por $ 600,000.00

Total Bruto	600,000.00
Total a Pagar	600,000.00

Observaciones:

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

DANA CAROLINA LÓPEZ GÓNZALEZ
PROFESIONAL EN PROYECTOS PRODUCTIVOS

PERIODO: DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DANA CAROLINA LÓPEZ GONZÁLEZ**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1116270006
Cargo:	Profesional en Proyectos Productivos
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

ALCANCES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Diseñar un plan de intervención, alineado con la metodología de pedagogía de proyectos, considerando intereses, habilidades y necesidades de la población a intervenir	Se elabora el plan de intervención, estructurado de acuerdo con la metodología de pedagogía de proyectos, con el fin de asegurar una intervención integral que responda a las necesidades, intereses y habilidades de la población destinataria.	**Se presenta el plan de intervención correspondiente. (adjunto 1)**
Elaborar un cronograma detallado de las actividades a realizar detallando el objetivo, metodología,	Se elabora un cronograma detallado que incluye las actividades a desarrollar, los objetivos de cada una y el tiempo estimado para	**Se presenta el cronograma detallado correspondiente. (adjunto 2)**

recursos y tiempo estimado de cada intervención con los usuarios.	cada intervención, considerando las habilidades y necesidades específicas de los usuarios.	
Realizar talleres de capacitación en destrezas a través del arte, la escritura y la oralidad orientados a la actividad productiva que fomente la expresión personal y la recuperación de habilidades, fortalecer el desarrollo cognitivo y emocional de los usuarios.	Debido al tiempo limitado, no se llevaron a cabo los talleres, pero se estructuraron el plan de trabajo y el cronograma detallado.	**Sin observaciones**
Realizar durante la ejecución del contrato, por lo menos una muestra o exposición donde se puedan exhibir y socializar los proyectos elaborados por los usuarios del CPSAM	La muestra o exposición, en la que se exhibirán y socializarán los proyectos elaborados por los usuarios del CPSAM, se llevará a cabo al finalizar el plan de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el cronograma.	**Sin observaciones**
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizan los registros correspondientes para el manejo y control adecuado de la información.	**Sin observaciones**
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a la reunión convocada para socialización del trabajo.	**Sin observaciones**

DANA CAROLINA LOPEZ GONZALEZ
CC: 1116270006

ADJUNTOS

ADJUNTO 1.

PLAN DE INTERVENCIÓN BASADO EN LA PEDAGOGÍA DE PROYECTOS PARA ADULTOS MAYORES CPSAM

Objetivo general:

Fomentar la expresión personal, la creatividad, el desarrollo cognitivo y emocional de los adultos mayores a través de talleres de capacitación en destrezas relacionadas con el arte, la escritura y la oralidad, orientados a la actividad productiva y a la mejora de habilidades personales y sociales.

Justificación:

Los adultos mayores, al enfrentarse a diversos cambios en sus vidas, a menudo experimentan dificultades para adaptarse a nuevas formas de aprendizaje, lo que puede impactar su bienestar emocional y cognitivo. El arte, la escritura y la oralidad permiten crear espacios de expresión personal y generacional, promoviendo el desarrollo integral de sus habilidades cognitivas, sociales y emocionales. Estos proyectos proporcionan una plataforma para fomentar la autoestima, el sentido de utilidad y la pertenencia, contribuyendo a su salud mental y emocional.

Metodología:

Pedagogía de Proyectos, que se centra en el aprendizaje activo y la colaboración, fomentando la creatividad, la autonomía y el trabajo en equipo. Esta metodología permite que los adultos mayores participen activamente en la creación y desarrollo de proyectos, impulsados por sus propios intereses y necesidades.

Estructura del plan de intervención:

1. Diagnóstico inicial:

- **Evaluación de habilidades**: Mediante actividades iniciales de arte, escritura y oralidad para identificar el nivel de expresión, comprensión y destrezas cognitivas y emocionales.

2. Objetivos específicos:

1. **Estimular la creatividad**: Desarrollar actividades que fomenten la imaginación y el uso de las habilidades creativas en diferentes formas de expresión (pintura, escritura, cuentos, etc.).
2. **Fortalecer el desarrollo cognitivo**: Mejorar la memoria, la concentración y el pensamiento crítico mediante juegos literarios, dinámicas de escritura y actividades artísticas.
3. **Mejorar la expresión emocional**: Crear un ambiente seguro para que los participantes se expresen abiertamente a través del arte, la escritura y la oralidad, promoviendo la expresión de emociones, pensamientos y vivencias.
4. **Fomentar el trabajo en equipo**: Generar proyectos grupales que promuevan la colaboración y la integración, permitiendo la escucha activa y la valorización mutua.
5. **Reforzar el sentido de utilidad y pertenencia**: A través de la creación de productos finales (cuentos, cuadros, elementos artísticos, narrativas, etc.), los participantes sentirán que sus esfuerzos tienen un propósito y un valor tangible.

3. Actividades principales:

A. Talleres de expresión artística:

- **Técnicas básicas de pintura y dibujo**: Promover la creatividad mediante el uso de colores, formas y diferentes materiales y reciclables.
- **Arte colaborativo**: Crear proyectos grupales que representen las emociones y experiencias de cada participante.

B. Talleres de escritura creativa:

- **Escritura libre**: Espacio para que cada participante escriba sobre sus recuerdos, emociones o deseos, con el fin de liberar pensamientos y ponerlos en palabras.

- **Cuentos colectivos**: En equipos, escribir un cuento en el que cada participante agregue una parte de la historia. Esto fomenta la cooperación y la creatividad compartida.
- **Poesía**: Crear poemas sencillos que expresen sentimientos, pensamientos o la visión del mundo desde la experiencia personal.

C. Talleres de oralidad y narración:

- **Cuentacuentos**: Enseñar técnicas básicas para contar historias, usando la voz, los gestos y la expresión corporal.
- **Debates y discusiones temáticas**: Establecer foros donde los adultos mayores puedan compartir sus opiniones y experiencias sobre temas que les interesen, fomentando el respeto por el punto de vista ajeno.
- **Relatos orales de vida**: Invitar a los participantes a narrar sus historias personales, creando un espacio de reconocimiento y conexión intergeneracional.

4. Estrategias metodológicas:

- **Refuerzo positivo y valoración de logros**: Cada avance, por pequeño que sea, será reconocido y celebrado, fortaleciendo la autoestima y la sensación de utilidad.
- **Metodología interactiva y lúdica**: Usar juegos de palabras, actividades de ritmo y dinámicas grupales que fomenten la participación activa y la diversión.

5. Evaluación y retroalimentación:

- **Evaluación continua**: Observación constante del desarrollo de cada participante, haciendo un seguimiento de sus avances en la expresión emocional, cognitiva y creativa.
- **Evaluación grupal**: Al finalizar cada proyecto, se realizará una evaluación grupal donde se reflexionará sobre lo aprendido, los desafíos superados y el impacto emocional de las actividades.
- **Autoevaluación**: Los participantes reflexionarán sobre su propio progreso y compartirán cómo se sienten con respecto a las actividades realizadas, lo que fortalecerá su sentido de logro.

6. Resultados esperados:

- Incremento en la capacidad de los adultos mayores para expresar sus emociones y pensamientos.
- Mejora en las destrezas cognitivas, como la memoria, la atención y la resolución de problemas.
- Fortalecimiento de la autoestima y el sentido de utilidad.
- Creación de productos artísticos, literarios y orales que reflejen su creatividad y experiencias.
- Sensación de pertenencia y colaboración dentro de un grupo.

7. Sostenibilidad y continuidad:

- **Ciclo de retroalimentación**: Continuar generando proyectos que respondan a las necesidades e intereses de los participantes.

ADJUNTO 2

Cronograma Detallado de Actividades (Enero – junio)

Mes	Actividad	Objetivo	Metodología	Recursos	Tiempo Estimado
Enero	Despertar de habilidades y presentación de materiales	Iniciar el proceso de creatividad, establecer confianza y conocimiento básico	Actividades introductorias para conocer las habilidades e intereses de los participantes. Reflexión grupal y actividades exploratorias.	Material básico: cuadernos, lápices, borradores, hojas. Espacio para diálogo grupal.	2 sesiones de 2 horas cada una

		fomenta la creatividad.	diseños con pintura para tela.	pinceles, paletas.	horas cada una
Febrero	Exposición de mini lienzos y bolsas de lona	Validar la expresión personal de cada participante y generar un espacio de reflexión y apreciación.	Exposición grupal de las creaciones. Retroalimentación positiva en grupo.	Espacio de exposición, paneles para colgar los lienzos y bolsas.	1 sesión de 2 horas
Marzo	Escritura de relatos y frases motivacionales	Fortalecer habilidades de escritura y reflexión. Fomentar la escritura como una herramienta de comunicación y autoestima.	Actividad de escritura libre de relatos, frases inspiradoras y vivencias.	Cuadernos, lápices, bolígrafos, marcadores, libros de citas.	2 sesiones de 2 horas cada una
Marzo	Análisis y discusión de poesías	Desarrollar la comprensión emocional y cognitiva a través de la poesía.	Lectura, análisis y discusión de poesías. Reflexión grupal sobre el contenido.	Poesías seleccionadas, pizarra o proyector para compartir textos.	2 sesiones de 2 horas cada una

Marzo	Continuación del proyecto del libro artesanal	Recopilar las experiencias personales y relatos escritos para formar un libro colectivo.	Selección de textos y diseño de la estructura del libro artesanal. OJO: Este libro puede ser propio o con ayuda de una editorial (posibilidad)	Cartulinas, tijeras, pegamento, hilo, agujas para encuadernación.	2 sesiones de 2 horas cada una
Abril	Finalización del libro artesanal y encuadernación	Compilar los escritos para crear un objeto final que refleje la creatividad colectiva.	Actividad práctica de encuadernación con participación activa de los participantes.	Materiales para encuadernación (cartón, hilo, aguja, papel), cuadernos con textos previos.	2 sesiones de 2 horas cada una
Abril	Exposición del libro artesanal	Mostrar los resultados de los escritos y reflexionar sobre el proceso.	Presentación grupal del libro artesanal. Reflexión sobre lo aprendido.	Espacio para exposición, mesas de presentación, decoraciones.	1 sesión de 2 horas
Abril	Debate y reflexión sobre	Estimular la discusión sobre el	Debate grupal sobre el contenido del libro y cómo este refleja	Pizarra, material de apoyo para	1 sesión

	las experiencias del libro	contenido del libro y lo vivido en el proceso creativo.	las experiencias de cada participante.	notas y preguntas.	de 2 horas
Mayo	Pintura en macetas pequeñas y cuidado de plantas	Desarrollar habilidades manuales y de cuidado del medio ambiente. Fomentar la creatividad mientras se trabaja con la naturaleza.	Pintura en macetas pequeñas y siembra de plantas. Explicación sobre el cultivo de semillas y el cuidado de la naturaleza.	Macetas pequeñas, pintura acrílica, pinceles, tierra, semillas, macetas.	4 sesiones de 2 horas cada una
Mayo	Continuación del cultivo y seguimiento del crecimiento	Desarrollar responsabilidad en el cuidado de las plantas. Observar el proceso de crecimiento.	Actividades de seguimiento del cultivo de las plantas, regado y cuidado.	Macetas, regaderas, etiquetas para identificar las plantas.	2 sesiones de 2 horas cada una
Mayo	Exposición de las macetas pintadas y plantas cultivadas	Reflexionar sobre el cuidado de la naturaleza y la creatividad. Mostrar los logros	Exposición de las macetas y plantas, con la posibilidad de compartir experiencias sobre el proceso.	Espacio para exposición, etiquetas para identificación.	1 sesión de 2 horas

		alcanzados en el proyecto.			
Junio	Preparación para la exposición final	Consolidar todos los productos artísticos, literarios y cultivados. Preparar la presentación final.	Preparación de la exposición, organización de las obras y productos finales.	Espacio para exposición, materiales para montaje (paneles, mesas, decoraciones).	2 sesiones de 2 horas cada una
Junio	Exposición final y cierre de los proyectos	Celebrar los logros y reflexionar sobre el impacto del proceso.	Realización de una exposición abierta al público, donde los participantes puedan presentar sus trabajos artísticos, escritos y las plantas cultivadas.	Materiales para la exposición, folletos o carteles informativos.	1 sesión de 2 horas

NOTA: El tiempo y las fechas de las actividades pueden estar sujetos a cambios. Por ejemplo, la actividad de las macetas podría adelantarse al mes de mayo, antes de iniciar el proyecto del libro artesanal, dependiendo de cómo los participantes se vayan sintiendo con cada proyecto y sesión. Además, considerando que el usuario José Eincisned Bedoya es pintor y dibujante, se buscarán espacios públicos adecuados para que pueda presentar su arte.

Transacción Aprobada

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

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-01-10, 09:15:01 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	SANTIAGO LOPEZ GONZALES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1006428027
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068623169
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1185109509
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 402.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

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

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

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

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

Pago

No 822

				Fecha pago	Forma de pago
Pagado a	SANTIAGO LOPEZ GONZALEZ				
NIT	1.006.428.027-1	**Teléfono**	(606) 0000000 - Ext. 000	2025-01-29	Transferencia
Dirección	CRA 11 #50-88	**Ciudad**	Pereira - Colombia		

El valor de **Cuatrocientos cincuenta mil pesos m/cte** 450,000.00

		Concepto		Valor
Abono	DS-840	Cuota 1	29/01/2025	450,000.00
			Total COP	450,000.00

Observaciones:

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

SANTIAGO LOPEZ GONZALEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PERIODO: 27 de diciembre del 2024 al 31 de diciembre del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**SANTIAGO LOPEZ GONZALEZ**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1006428027-0124
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL CENTRO DE PROTECCION SOCIAL PARA EL ADULTO MAYOR
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

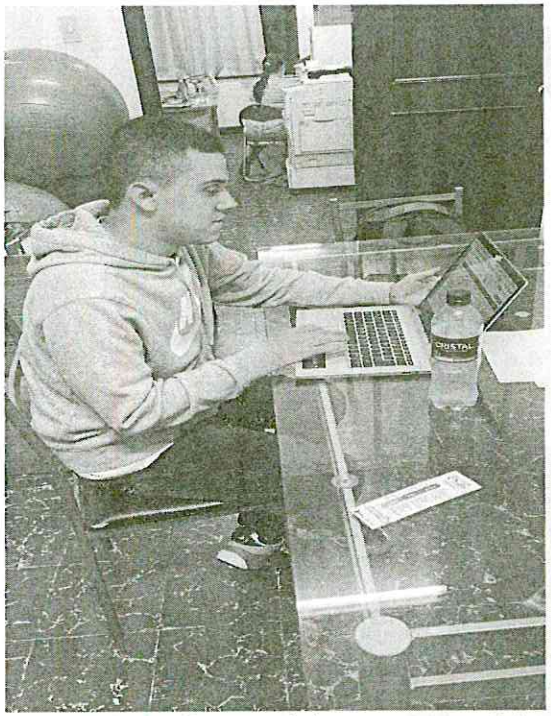
2. DESARROLLO DEL CONTRATO

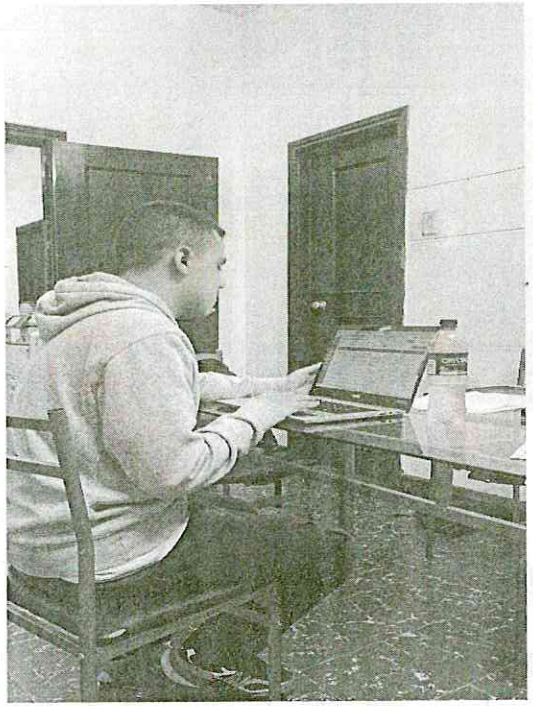
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Suministrar y garantizar que casa área cuente con los formatos implementados y requeridos para la valoración, seguimiento y registro de los adultos mayores		N/A
2. Brindar apoyo en el levantamiento de información de los beneficiarios		N/A

3. Recolectar firmas y huellas de los formatos de alimentación y de asistencia, asegurándose que estén actualizadas en todo momento		N/A
4. Apoyar a la coordinación del programa cuando sea requerido, así mismo, seguir las indicaciones que desde esta se suministren		**N/A**
5. Asegurar que la información de cada beneficiario se encuentra completa y actualizada en su respectiva carpeta, de no ser así, informar oportunamente a la coordinación del programa		**N/A**
6. Procurar porque el archivo del centro de protección se encuentre organizado y completo en todo momento	Se realiza separado y desecho de archivos de listados del CPSAM de los años 2020 al 2022.	**Registro fotografico**
7. Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación cronograma mensual de actividades		**N/A**
8. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido		**N/A**
9. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de esta	Se realizaron en la plataforma siigo de la asociación, las facturas de egresos de los prestadores de servicios, cargue de contratos modificados agregando nueva información teniendo en cuenta el	**Estos documentos obtienen confidencialidad, pero reposan en la plataforma mencionada, se deja registro**

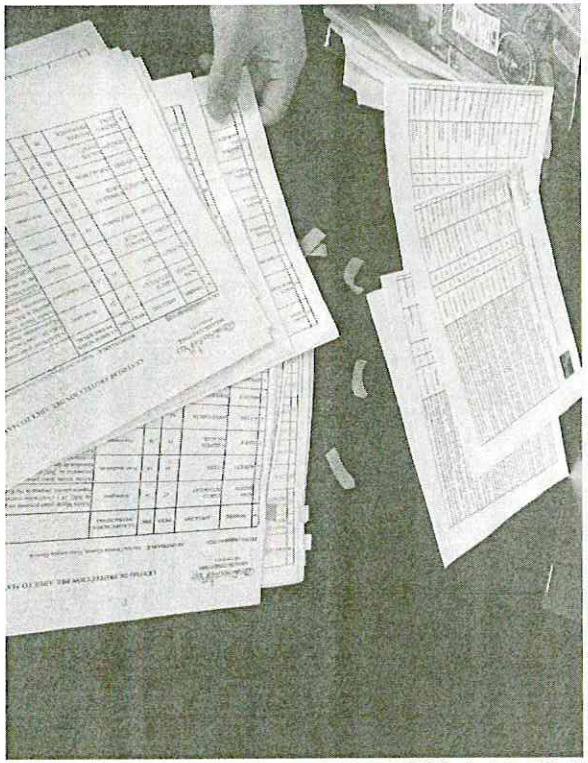
	incremento del salario mínimo en el año 2025 y el cálculo según el salario de los colaboradores internos de la asociación.	**fotográfico realizando la actividad.**
10. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias	Elaboración y entrega oportuna del informe mensual de actividades, incluyendo el registro de tareas realizadas y sus respectivas evidencias, para dar cumplimiento a los requisitos de reporte y documentación del periodo	**Este mismo documento como evidencia, ya que contiene el informe de actividades realizadas según necesidad debidamente diligenciado y las evidencias asociadas**
11. Asistir y apoyar reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.		N/A

SANTIAGO LOPEZ GONZALEZ
CC: 1006428027





Realizando las facturas de los egresos y edicicon y cargue de contratos (29/12/2024)



Separación de archivos 2020-2022 del CPSAM (30/12/2024)

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 9762152		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					PEREZ MEJIA LUIS FERNANDO	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	$ 1.465.053	25-14		16 %	$ 1.818.537	$ 291.000	$ 0	$ 0	EPS005		12.5 %	$ 1.818.537	$ 227.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.818.537	$ 44.300	CCF44	4 %	$ 1.941.037	$ 77.700	2 %	$ 38.900	3 %	$ 58.300

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
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 291.000	$ 0	$ 0	$ 227.400	$ 44.300	$ 77.700	$ 38.900	$ 58.300	$ 0	$ 0	$ 737.600

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

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

Comprobante de nómina No.	CC-992-2721
Fecha de elaboración	2024-12-30

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	51050601 - Sueldos	Luis Fernando Pérez Mejía	Sueldo - 30 días	Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	1,465,053.00	0.00
2	51052701 - Auxilio de transporte	Luis Fernando Pérez Mejía	Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital - 30 días	Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	162,000.00	0.00
3	2510100401 - Prima de servicios	Luis Fernando Pérez Mejía	Prima de servicios	Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	382,610.00	0.00
4	51051501 - Horas extras y recargos	Luis Fernando Pérez Mejía	Recargo nocturno - 54 horas	Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	117,828.00	0.00
5	51051501 - Horas extras y recargos	Luis Fernando Pérez Mejía	Recargo nocturno dominical o festivo ordinario - 18 horas	Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	123,439.00	0.00
6	51051501 - Horas extras y recargos	Luis Fernando Pérez Mejía	Recargo dominical o festivo - 24 horas	Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	112,217.00	0.00
7	23700501 - Aportes a entidades promotoras de salud eps	Sanitas	Fondo de salud	Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	0.00	72,741.00
8	23803001 - Fondos de cesantías y/o pensiones	Colpensiones	Fondo de pensión	Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	0.00	72,741.00
9	25050501 - Salarios por pagar	Luis Fernando Pérez Mejía		Nómina - Luis Fernando Pérez Mejía	0.00	2,217,665.00
				Total	2,363,147.00	2,363,147.00

Observaciones

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	9762125-022024
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

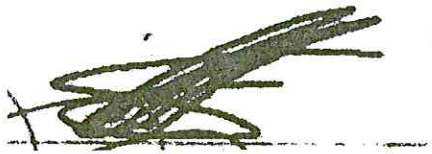
2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

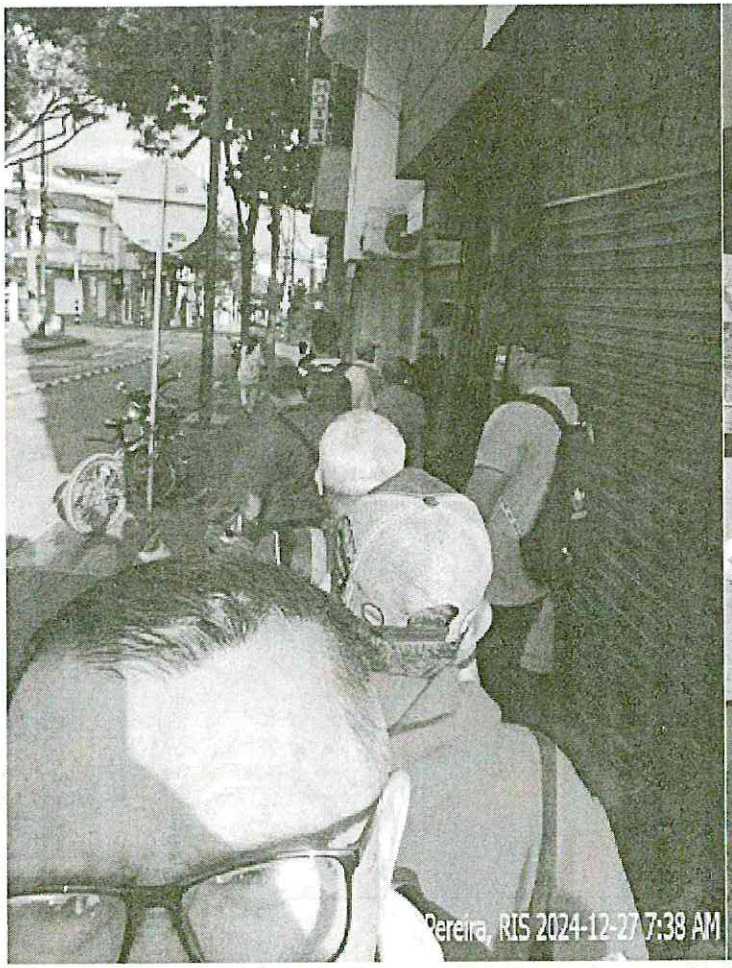
10. Prestar apoyo en tareas administrativas, actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; registro y diligenciamiento de formatos; Organizar y clasificar carpetas de historia clínica, seguimiento de controles médicos y valoraciones de cada uno de los usuarios.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

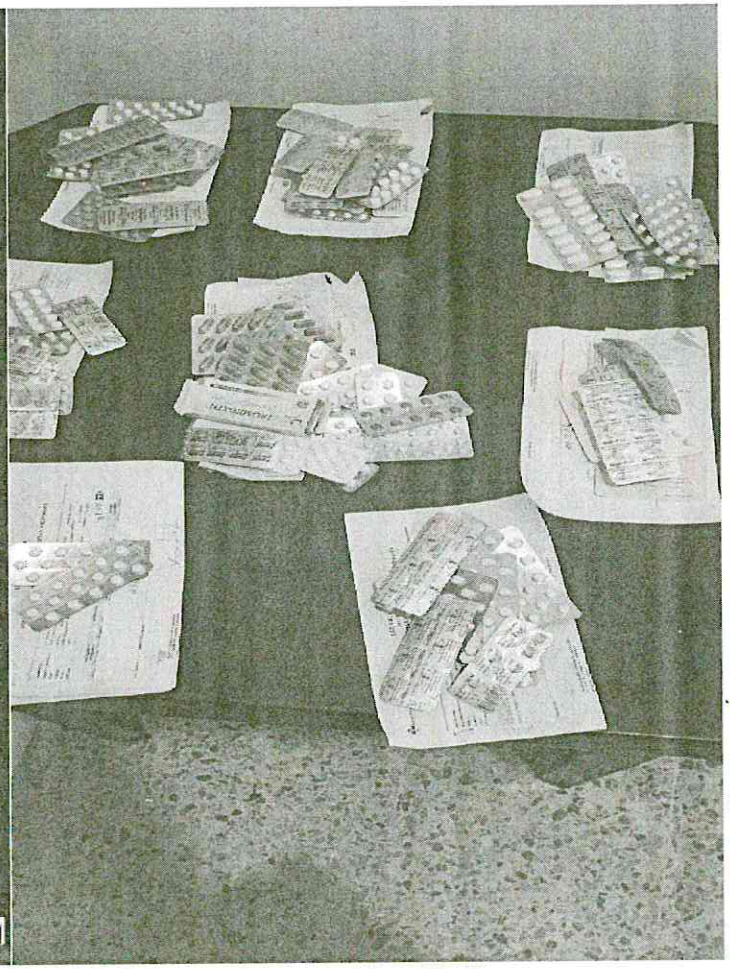


LUIS FERNANDO PEREZ MEJIA
CC 9762125



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


Pereira, RIS 2024-12-27 7:38 AM



enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud							Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		V	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.723.618	$ 275.800	$ 0	$ 0	EPS018		12,5 %	$ 1.723.618	$ 215.500	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.723.618	$ 42.000	CCF44	4 %	$ 2.265.284	$ 90.700	2 %	$ 45.400	3 %	$ 68.000

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 275.800	$ 0	$ 0	$ 215.500	$ 42.000	$ 90.700	$ 45.400	$ 68.000	$ 0	$ 0	$ 737.400

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA



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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**973**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:19 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:21 AM**

Empleado: **Isabella Giraldo Bermudez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1002566857**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.465.053**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.465.053
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo nocturno			35.0	57	$ 124.374
Recargo dominical o festivo			75.0	42	$ 196.379
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	15	$ 102.865
Prima de servicios				80	$ 457.887
Provisión de Cesantías*				0	$ 170.821
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 20.499
Provisión de Prima*				0	$ 170.821
Provisión de Vacaciones*				0	$ 78.758
			Total Ingresos		**$ 2.508.558**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 75.547
Fondo de pensión	4.00	$ 75.547
	Total Deducciones	**$ 151.094**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 2.357.464**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.357.464

Soporte de pago: DNE973
CUNE:
dffd9d9472818b8336b674d0d02d0959596a53d656e084aa1371cea580628253c7c0ad844f785e96a30f9effe4b80bca

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

ISABELLA GIRALDO BERMUDEZ
AUXILIAR DE ENFERMERIA

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**Isabella Giraldo Bermudez**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1002566857
Cargo:	Auxiliar de enfermería
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

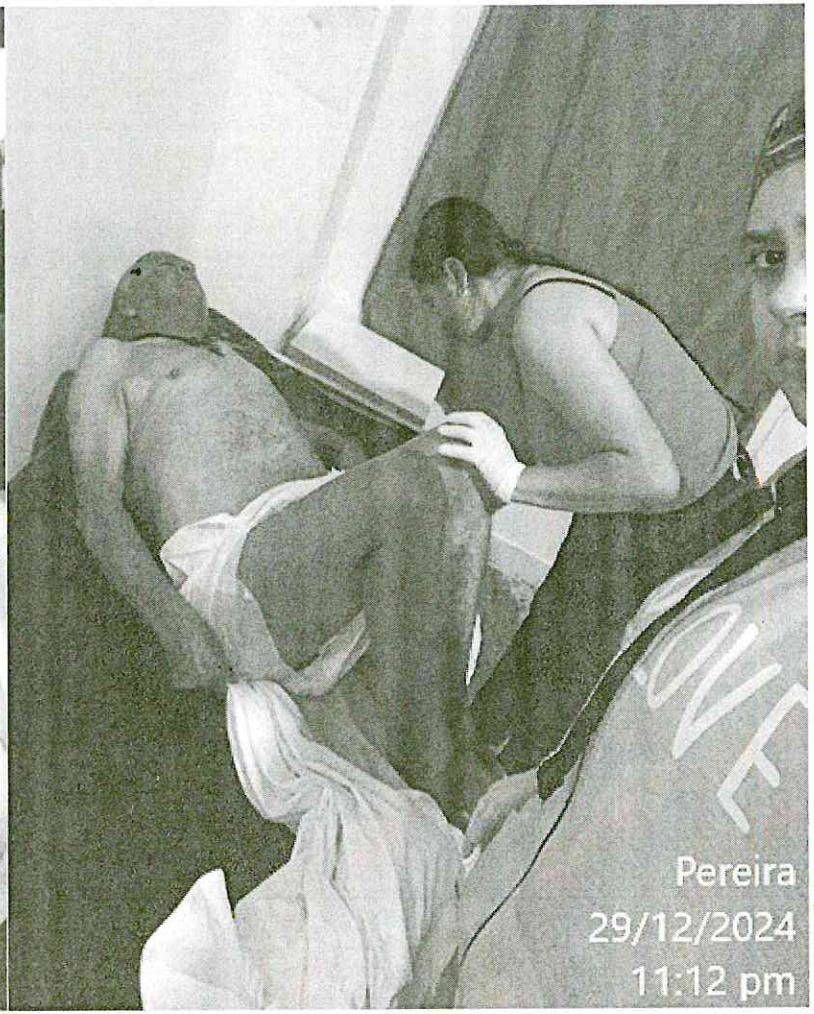
Administrar los medicamentos de cada uno de los usuarios de acuerdo con la prescripción y médica y los horarios establecidos, Semaforizar los medicamentos.	Dia a día se administran medicamentos bajo formula medica y en los horarios establecidos, siguiendo los 15 correctos de enfermería.	
Realizar procedimientos,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

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

Isabella Giraldo B

Isabella Giraldo Bermudez
CC: 1.002.566.857





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





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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

Novedades																						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	$ 1.465.053	230301		16 %	$ 1.832.563	$ 293.300	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 1.832.563	$ 229.100	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.832.563	$ 44.700	CCF44	4 %	$ 2.443.001	$ 97.800	2 %	$ 48.900	3 %	$ 73.300

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	NUEVA EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 293.300	$ 0	$ 0	$ 229.100	$ 44.700	$ 97.800	$ 48.900	$ 73.300	$ 0	$ 0	$ 787.100

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**1015**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:20 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:20 AM**

Empleado: **Yeraldine Hincapié Marín**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1112781616**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.465.053**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.465.053
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo nocturno			35.0	57	$ 124.374
Recargo dominical o festivo			75.0	30	$ 140.271
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	15	$ 102.865
Prima de servicios				80	$ 451.341
Provisión de Cesantías*				0	$ 166.147
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 19.938
Provisión de Prima*				0	$ 166.147
Provisión de Vacaciones*				0	$ 76.418
			Total Ingresos		**$ 2.445.904**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 73.303
Fondo de pensión	4.00	$ 73.303
	Total Deducciones	**$ 146.606**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 2.299.298**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.299.298

Soporte de pago: DNE1015
CUNE:
fbb70fd250f7185778549826c8d8753af3e0d46af9611a6c83a67d2007e344866c4d822757fe668be753c2db489ac5a0

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

YERALDIN HINCAPIÉ MARÍN
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: 27/12/2024 AL 31/12/2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YERALDIN HINCAPIÉ MARÍN**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1112781616
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

YERALDIN HINCAPIÉ MARÍN
CC: 1.112.781.616



5. Auxiliar de Enfermería
Yeraldin Hincapié Marín



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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud							Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		V	$ 1.465.053	230301		16 %	$ 1.502.459	$ 240.400	$ 0	$ 0	EPS037		12,5 %	$ 1.502.459	$ 187.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.502.459	$ 36.600	CCF44	4 %	$ 2.112.897	$ 84.600	2 %	$ 42.300	3 %	$ 63.400

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 240.400	$ 0	$ 0	$ 187.900	$ 36.600	$ 84.600	$ 42.300	$ 63.400	$ 0	$ 0	$ 655.200

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**1033**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:20 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:21 AM**

Empleado: **Nidy Yohana Galviz Agudelo**
Ciudad: **Santa Rosa De Cabal**
Identificación: **33967143**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.465.053**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.465.053
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	8	$ 37.406
Prima de servicios				80	$ 391.336
Provisión de Cesantías*				0	$ 138.649
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 16.638
Provisión de Prima*				0	$ 138.649
Provisión de Vacaciones*				0	$ 62.653
				Total Ingresos	**$ 2.055.795**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 60.098
Fondo de pensión	4.00	$ 60.098
	Total Deducciones	**$ 120.196**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.935.599**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.935.599

Soporte de pago: DNE1033
CUNE:
faa3fcd26e69f38de1cbbe6cdfe8b2373e83a1c6a08160235d9c89a4bd599c7a6d257f717ca2f659877866ecd4ce8e87

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

NIDY YOHANA GALVIIZ AGUDELO
AUXILIAR DE ENFERMERÌA

PERIODO: 27/12/2024 AL 31/12/2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**NIDY YOHANA GALVIZ AGUDELO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	33967143
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

Yohana Galviz

NIDY YOHANA GALVIZ AGUDELO
CC 33.967.143



5.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo





6.Auxiliar de Enfermería
Nidy Yohana Galviz Agudelo

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

Novedades																				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	$ 1.465.053	230301		16 %	$ 1.502.459	$ 240.400	$ 0	$ 0	EPS018		12,5 %	$ 1.502.459	$ 187.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.502.459	$ 36.600	CCF44	4 %	$ 2.112.897	$ 84.600	2 %	$ 42.300	3 %	$ 63.400

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 240.400	$ 0	$ 0	$ 187.900	$ 36.600	$ 84.600	$ 42.300	$ 63.400	$ 0	$ 0	$ 655.200

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**1039**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:20 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:21 AM**

Empleado: **Lina Marcelo Barrero Cardona**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **42150257**
Cargo: **Enfermería**
Salario básico: **$1.465.053**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.465.053
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	8	$ 37.406
Prima de servicios				80	$ 381.829
Provisión de Cesantías*				0	$ 138.649
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 16.638
Provisión de Prima*				0	$ 138.649
Provisión de Vacaciones*				0	$ 62.653
			Total Ingresos		**$ 2.046.288**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 60.098
Fondo de pensión	4.00	$ 60.098
	Total Deducciones	**$ 120.196**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.926.092**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.926.092

Soporte de pago: DNE1039
CUNE:
6962df48b45a9762e4256051a82ebdf10891e09868e9bbe00a3e37aeaeeaf960ba33488649f68c687f53b5dabe150cc6

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LINA MARCELA BARRERO CARDONA
AUXILIAR DE ENFERMERÍA

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LINA MARCELA BARRERO CARDONA**
Informe de Actividades N.º	1 DE 1
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	42150257
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	31/12/2024
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
1. Implementar los planes de atención a los usuarios, basados en los protocolos establecidos por el centro de Bienestar	**27/12/2024** Carlos Cardona cita de Neurología en la Clínica los Nevados. Elmer Camacho cita de Odontología en la Clínica los Alpes **30/12/2024** Berta Inés Serna, José Antonio Gutiérrez, José Anubel Ruiz, José Gabriel García, Julio Cesar Jiménez, María Elena Miranda citas de Psiquiatría en HOMERIS. Bernardo Meyer y Elmer Camacho, cita de Odontología en San Nicolas AV 30 de agosto. José Anubel Ruiz y José Gabriel García ronda en hospitalización y retiro de puntos en el Hospital de Kennedy.	**Registro fotográfico**

	30/12/2024 Omar Arroyabe, egreso de hospitalización e ingreso al CPSAM.	
2. Realizar toma y control de signos vitales diariamente, control de la respiración, presión arterial, frecuencia cardiaca, glucometrías, niveles de oxígeno.	Se realiza toma signos vitales varias veces al día a usuarios hipertensos, se realiza control de glucometría a los usuarios diabéticos, o con descompensación hemodinámica en los turnos asignados, se hacen ejercicios de oxigenación pulmonar	**Fotográfico.**
3. Administrar los medicamentos de cada uno de los usuarios de acuerdo a la prescripción médica y los horarios establecidos; semaforizar los medicamentos.	Se da y se apoya en la administración los medicamentos a cada uno de los usuarios que tienen prescripción médica según los horarios establecidos; en horarios de mañana, medio día, tarde en los turnos asignados durante el periodo. Se semaforizan los medicamentos en stock; los que se vencen en un periodo menor a 6 meses rojo, de 6 meses a un año amarillo y mayor a un año de su vencimiento verde.	**Fotográfico.**
4. Realizar procedimientos, recoger muestras; cambios de sondas; inserción de catéter; realizar curaciones; manejo de escaras; los demás que sean necesarios y para los que estén facultados.	Se realizan curaciones a los usuarios que requieren por presentar laceración, en cada turno asignado posterior al baño y a necesidad. Se verifican los reportes de los usuarios sobre problemas de piel para realizar respectiva solicitud de cita médica.	**Fotográfico.**
5. Apoyo en la gestión de acciones que contribuyan a garantizar la salud de los usuarios, autorización de citas médicas, procedimientos y medicamentos acompañamiento a citas médicas y procedimientos, Reclamar medicamentos y resultados; las demás que se requieran aplicando el Kardex.	Se realiza el debido acompañamiento a las citas y a los procedimientos de los usuarios, se reclaman sus medicamentos. Se realizan tramites en cada una de las IPS de los usuarios para garantizar el agendamiento oportuno de los controles necesarios de acuerdo a las patologías de cada uno de los usuarios del CPSAM.	**Fotográfico.**

6. Acompañar y asistir a los usuarios que así lo requieran en su higiene personal, asistencia en ir al baño; asistencia en el baño, higiene bucal, cepillado, afeitado y cuidado de los pies; apoyo al vestirse, peinarse y calzarse.	Durante los turnos asignados en el periodo se asiste a los usuarios que así lo requieren en su higiene personal, procurando el bienestar diario de cada uno de los beneficiarios del CPSAM.	**Fotográfico.**
7. Realizar cambio de pañal a los usuarios que lo requieran, suministrar, vaciar y limpiar los patos y pisingos.	Se realizan cambio de pañal a los usuarios que así lo requieren y según necesidad durante los turnos asignados en el periodo.	**Fotográfico.**
8. Suministrar alimentación a los usuarios asistidos o los que así lo requieran; control de los horarios de alimentación; control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos, en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se suministra alimentación a los usuarios que así lo requieren, en los horarios establecidos en el CPSAM y se controla el ingreso al comedor, verificando que todos los usuarios reciban sus alimentos de una manera ordenada y según indicación de nutricionista.	**Fotográfico.**
9. Realizar el empalme diario con cada uno de los compañeros, relacionando las novedades, el registro de las notas de enfermería, activación de protocolos especialmente el de caídas y demás situaciones.	Durante cada turno asignado en el periodo, se realiza entrega de turno de manera presencial, dejando nota de enfermería de cada una de las actividades realizadas durante el turno, se empalma en el grupo para información general de los pendientes, de las novedades, se deja actualizado el tablero en cada turno.	**Fotográfico**
10. Prestar apoyo en tareas administrativas, actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; registro y diligenciamiento de formatos; Organizar y clasificar carpetas de	Se revisan historias clínicas diariamente, según pendientes, se organizan carpetas diariamente de los usuarios que salen a citas médicas. Reportar semanalmente al coordinador las necesidades de insumos para los diferentes procesos del área de enfermería	**Fotográfico.**

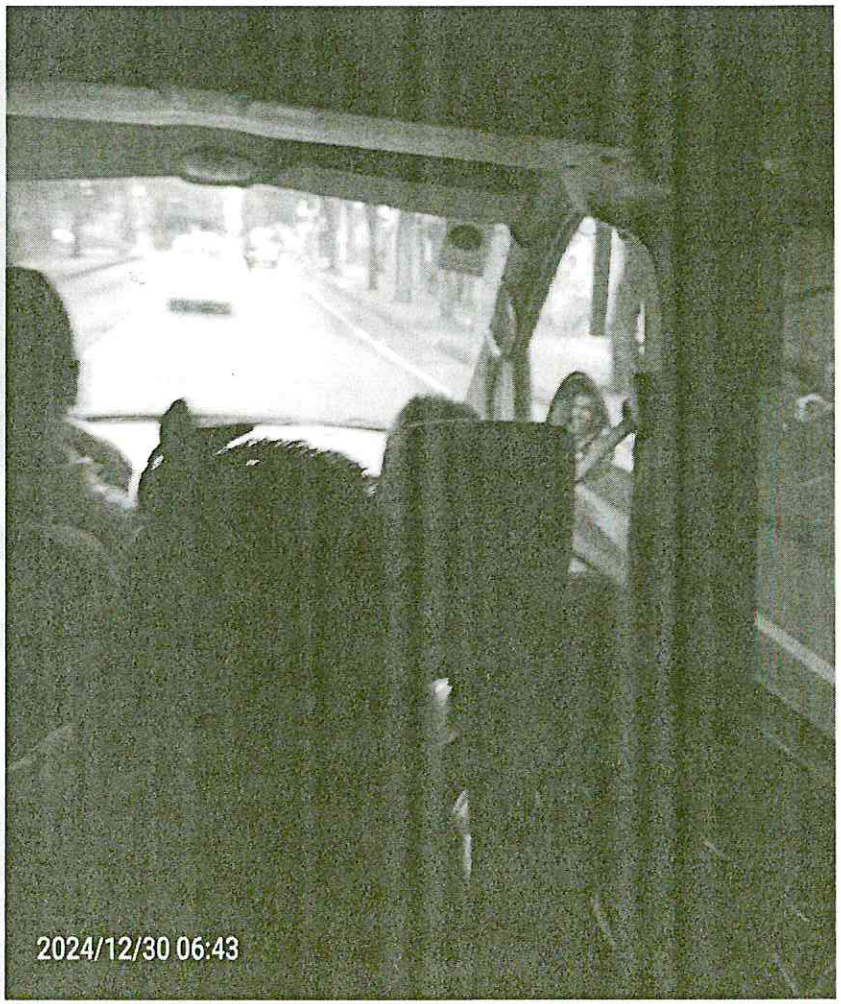
historia clínica, seguimiento de controles médicos y valoraciones de cada uno de los usuarios.		
11. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se lleva registro en el sistema de las citas pendientes, se realizan notas de seguimiento de acuerdo a los procesos médicos de cada usuario.	**Fotográfico.**
12. Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocada y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las actividades programadas durante el periodo.	**Fotográfico.**

LINA MARCELA BARRERO CARDONA
C.C. 42150257



6. **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**
LINA MARCELA BARRERO CARDONA





7. **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**
LINA MARCELA BARRERO CARDONA

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM Tipo Planilla E Número Planilla 75573557

Periodo Cotización 202412 Periodo Servicio 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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	23
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	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	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.449.362	$ 231.900	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.449.362	$ 181.200	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.449.362	$ 35.400	CCF44	4 %	$ 1.991.028	$ 79.700	2 %	$ 39.900	3 %	$ 59.800

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 231.900	$ 0	$ 0	$ 181.200	$ 35.400	$ 79.700	$ 39.900	$ 59.800	$ 0	$ 0	$ 627.900

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**986**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:19 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:21 AM**

Empleado: **Ana María Molano Arango**
Ciudad: **Dosquebradas**
Identificación: **1036646567**
Cargo: **Servicios Generales**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	36	$ 149.362
Prima de servicios				80	$ 359.463
Provisión de Cesantías*				0	$ 134.226
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 16.107
Provisión de Prima*				0	$ 134.226
Provisión de Vacaciones*				0	$ 60.438
			Total Ingresos		**$ 1.970.825**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 57.974
Fondo de pensión	4.00	$ 57.974
	Total Deducciones	**$ 115.948**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.854.877**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.854.877

Soporte de pago: DNE986
CUNE:
4348594ed4177c553ff488bd2101cd83d2d9cc236380e4ec4a323b12b9b858528e943b29a2b0f2c42d4f3bb0726b134f

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

ANA MARÍA MOLANO ARANGO
CUIDADORA

PERIODO: 27/12/2024 AL 31/12/2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**ANA MARÍA MOLANO ARANGO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1036646567
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

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

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

ana maria molano
ANA MARÍA MOLANO ARANGO
CC: 1036646567


2024/12/27 06:49
Ana M


2024/12/28 20:29
Ana M


2024/12/27 06:42
Ana M


2024/12/27 16:51
Ana M

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
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	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			
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	$ 1.300.000	25-14		16 %	$ 1.608.681	$ 257.400	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.608.681	$ 201.100	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.608.681	$ 39.200	CCF44	4 %	$ 1.717.014	$ 68.700	2 %	$ 34.400	3 %	$ 51.600

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
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 257.400	$ 0	$ 0	$ 201.100	$ 39.200	$ 68.700	$ 34.400	$ 51.600	$ 0	$ 0	$ 652.400

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

EXPERTOS en PILA



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

Comprobante de nómina No.	CC-992-2720
Fecha de elaboración	2024-12-30

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	51050601 - Sueldos	Yuli Estefania Bartolo	Sueldo - 30 días	Nómina - Yuli Estefania Bartolo	1,300,000.00	0.00
2	51052701 - Auxilio de transporte	Yuli Estefania Bartolo	Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital - 30 días	Nómina - Yuli Estefania Bartolo	162,000.00	0.00
3	2510100401 - Prima de servicios	Yuli Estefania Bartolo	Prima de servicios	Nómina - Yuli Estefania Bartolo	278,260.00	0.00
4	51051501 - Horas extras y recargos	Yuli Estefania Bartolo	Recargo nocturno - 48 horas	Nómina - Yuli Estefania Bartolo	92,936.00	0.00
5	51051501 - Horas extras y recargos	Yuli Estefania Bartolo	Recargo nocturno dominical o festivo ordinario - 15 horas	Nómina - Yuli Estefania Bartolo	91,277.00	0.00
6	51051501 - Horas extras y recargos	Yuli Estefania Bartolo	Recargo dominical o festivo - 30 horas	Nómina - Yuli Estefania Bartolo	124,468.00	0.00
7	23700501 - Aportes a entidades promotoras de salud eps	Servicio Occidental De Salud	Fondo de salud	Nómina - Yuli Estefania Bartolo	0.00	64,347.00
8	23803001 - Fondos de cesantías y/o pensiones	Colpensiones	Fondo de pensión	Nómina - Yuli Estefania Bartolo	0.00	64,347.00
9	25050501 - Salarios por pagar	Yuli Estefania Bartolo		Nómina - Yuli Estefania Bartolo	0.00	1,920,247.00
				Total	2,048,941.00	2,048,941.00

Observaciones

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

YULI ESTEFANIA BARTOLO
CUIDADORA

PERIODO: 27/12/2024 Hasta 31/12/2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	YULI ESTEFANIA BARTOLO
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	012024
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	Edwin Leonardo López Quiceno
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

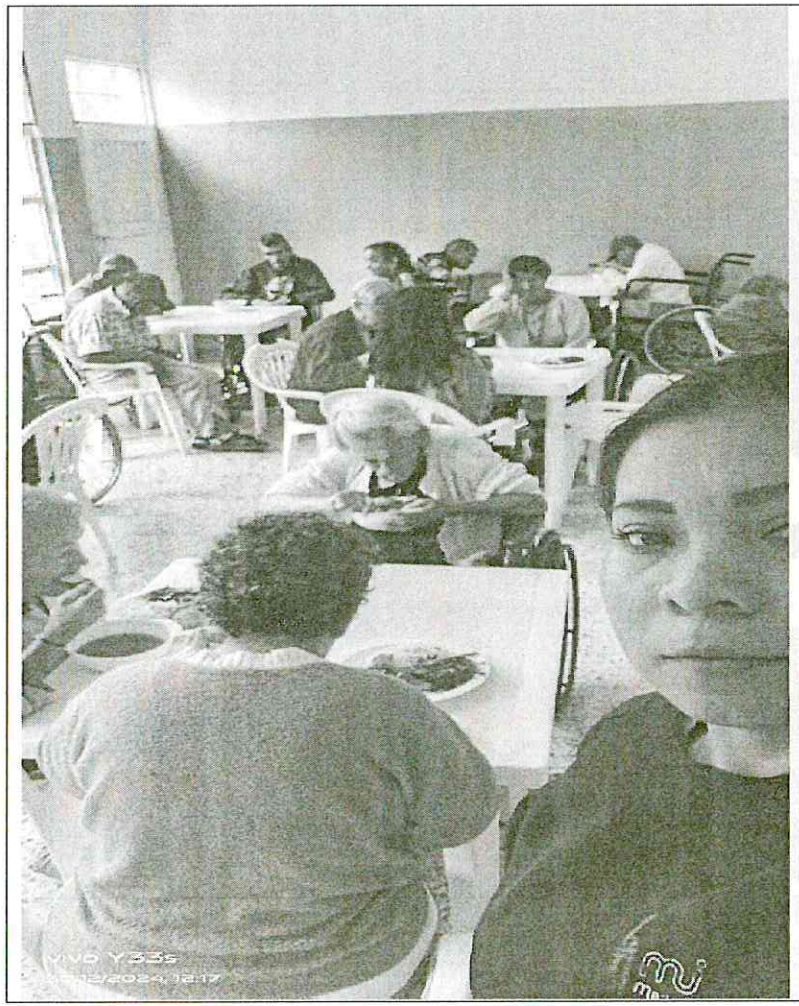
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos.	Charlas sobre el respeto y tolerancia entre los beneficiarios, enfermeros,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

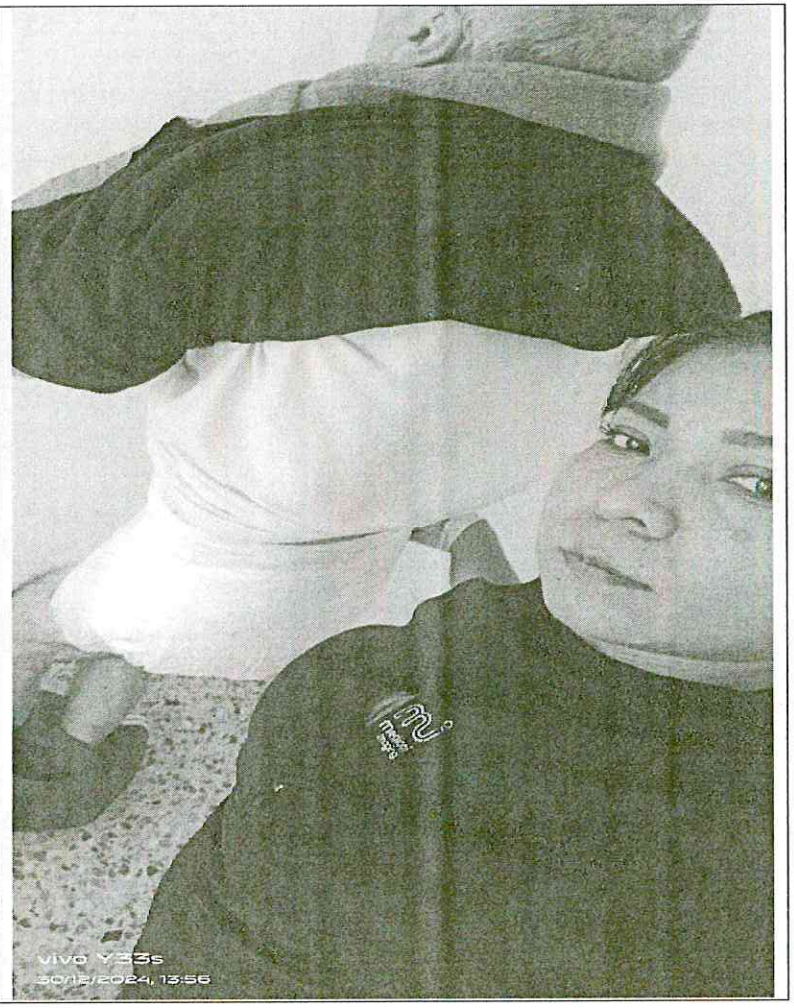
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas; Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Aseo y control de las actividades de aseo y limpieza.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

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

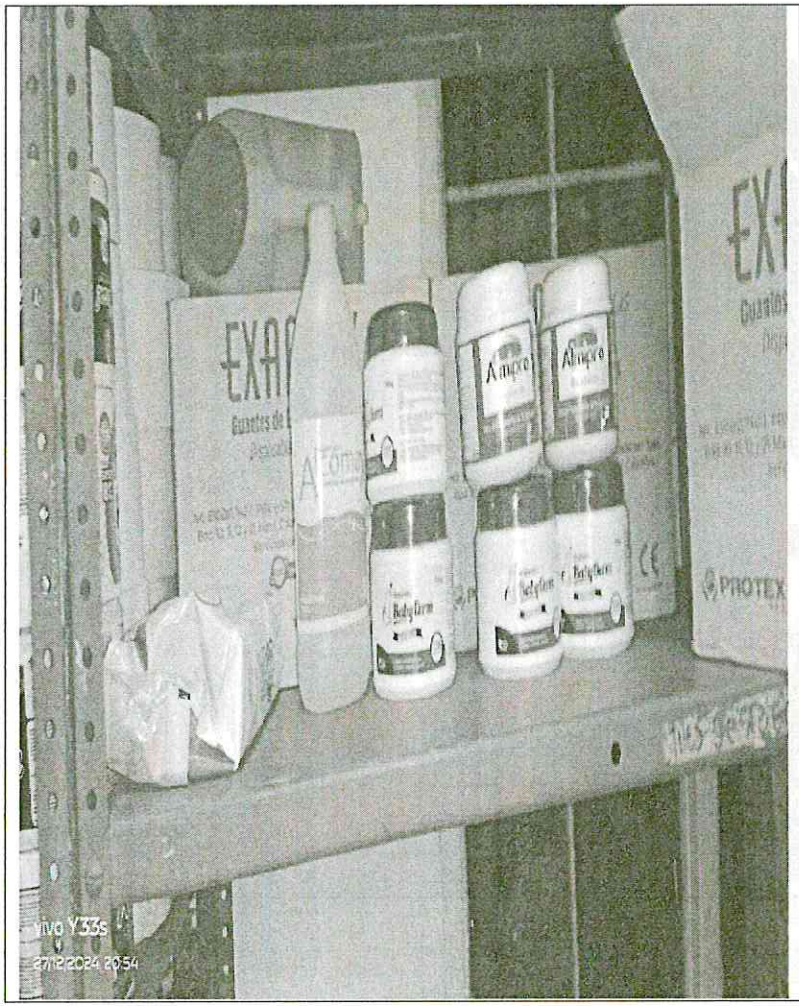
Yuli Estefania B.

Nombre de quien realiza
CC 1007328867





5. Cuidadora
Yuli Estefanía Bartolo





6. Cuidadora
Yuli Estefanía Bartolo

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

Novedades																					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	0	30	30	30			V	$ 1.300.000	NIN-AF		0 %	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	MIN001		12,5 %	$ 1.713.234	$ 214.200	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.713.234	$ 41.800	CCF44	4 %	$ 2.254.900	$ 90.200	2 %	$ 45.100	3 %	$ 67.700

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
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	ADRES MIN001	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 0	$ 0	$ 0	$ 214.200	$ 41.800	$ 90.200	$ 45.100	$ 67.700	$ 0	$ 0	$ 459.000

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**1030**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:20 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:20 AM**

Empleado: **Jose Luis Morales Ríos**
Ciudad: **Santa Rosa De Cabal**
Identificación: **18615930**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo nocturno			35.0	60	$ 116.170
Recargo dominical o festivo			75.0	54	$ 224.043
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	12	$ 73.021
Prima de servicios				80	$ 399.224
Provisión de Cesantías*				0	$ 156.207
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 18.745
Provisión de Prima*				0	$ 156.207
Provisión de Vacaciones*				0	$ 71.442
			Total Ingresos		**$ 2.274.458**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 68.529
Fondo de Pensión	0.0	$ 0
	Total Deducciones	**$ 68.529**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 2.205.929**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.205.929

Soporte de pago: DNE1030
CUNE:
ba35ebbcec9005a69fd844fb5d498f64c6fa6327d059fb4bb6c46d9c527090b07c5db2089f8b2d0215a2d5f72abee1d8

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

JOSE LUIS MORALES RIOS
CUIDADOR

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 A DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JOSE LUIS MORALES RIOS**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	186159300224
Cargo:	CUIDADOR
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

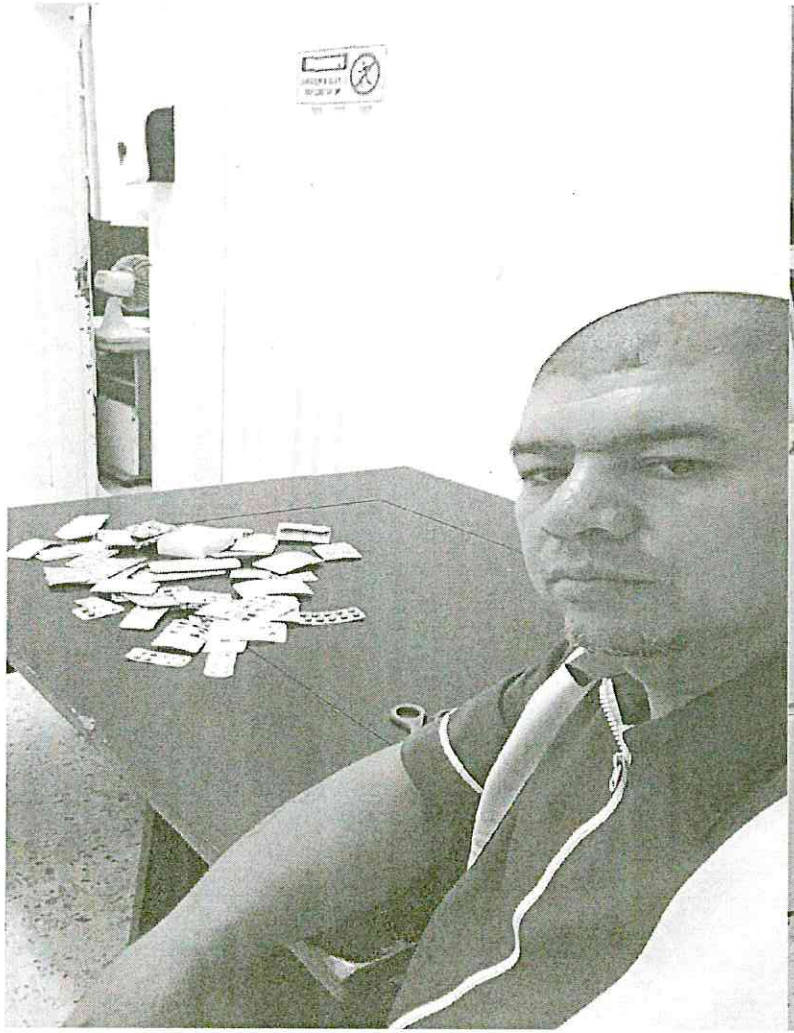
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos	Se controla tanto el ingreso a los comedores como la salida de los beneficiarios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

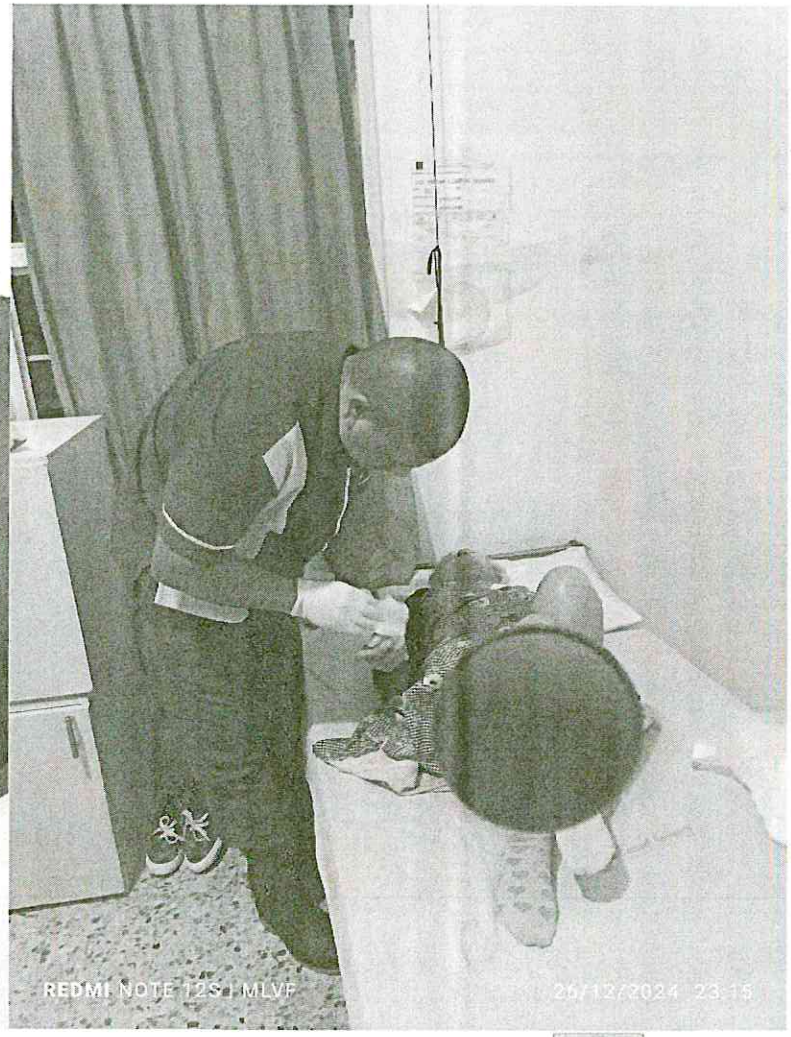
	a las buenas practicas y desarrollo de los beneficiarios asiendo cumplir sus lineamientos.	
Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas; Aplicación de protocolos de bioseguridad; Ingreso y salida de insumos, recursos,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

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

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

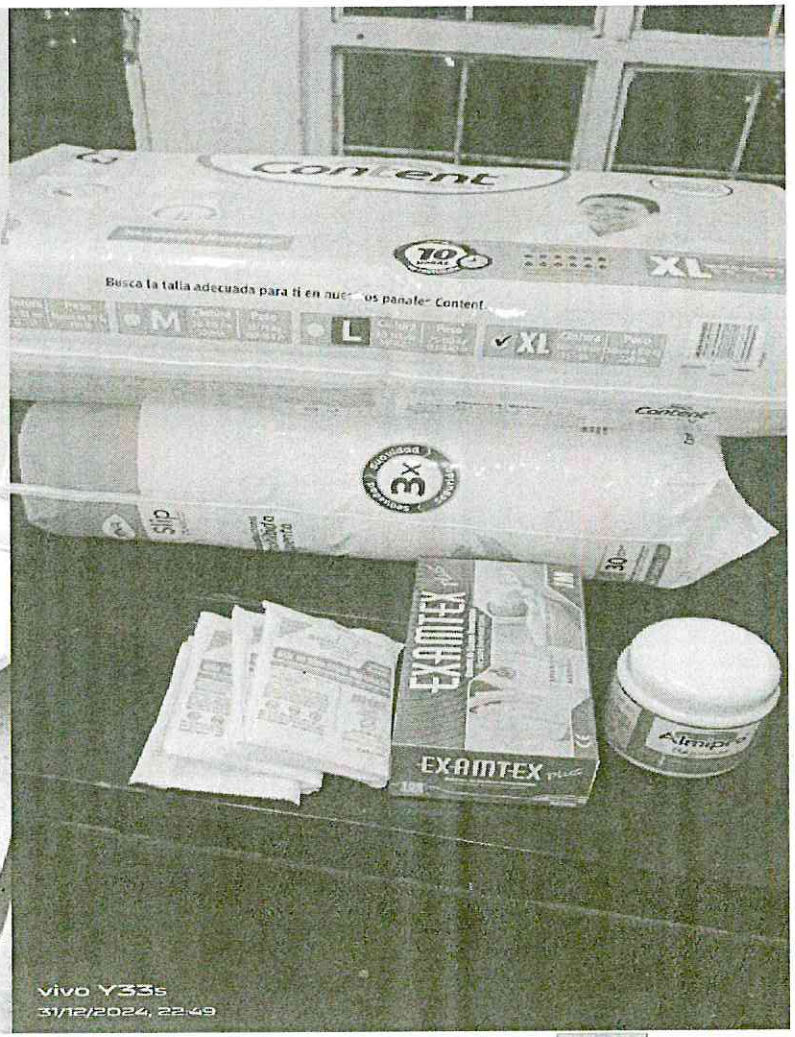
JOSE LUIS MORALES RIOS
CC: 18615930





6. CUIDADOR
JOSE LUIS MORALES RIOS





7. CUIDADOR
JOSE LUIS MORALES RIOS

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
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	VELASQUEZ FRANCO MARIA LUCERO	66170000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																							Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF						Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30					V	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.794.553	$ 287.200	$ 0	$ 0	EPS042		12,5 %	$ 1.794.553	$ 224.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.794.553	$ 43.800	CCF44	4 %	$ 2.336.219	$ 93.500	2 %	$ 46.800	3 %	$ 70.100

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	COOSALUD CONTRIBUTIVO	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 287.200	$ 0	$ 0	$ 224.400	$ 43.800	$ 93.500	$ 46.800	$ 70.100	$ 0	$ 0	$ 765.800

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**1019**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:20 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:20 AM**

Empleado: **María Lucero Velásquez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1193035162**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo nocturno			35.0	42	$ 81.319
Recargo dominical o festivo			75.0	54	$ 224.043
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	12	$ 73.021
Prima de servicios				80	$ 446.245
Provisión de Cesantías*				0	$ 162.981
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 19.558
Provisión de Prima*				0	$ 162.981
Provisión de Vacaciones*				0	$ 69.989
Hora extra recargo dominical o festivo				12	$ 116.170
			Total Ingresos		**$ 2.402.798**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 71.782
Fondo de pensión	4.00	$ 71.782
	Total Deducciones	**$ 143.564**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 2.259.234**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.259.234

Soporte de pago: DNE1019
CUNE:
873d4915c2bea2a9c185ca2242571f773ad41910f5f8b1f0541ca14ad3e11a0e0ca2a9a9a68412b6c48de32c6a317c94

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO
CUIDADORA

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1193035162
Cargo:	CUIDADORA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

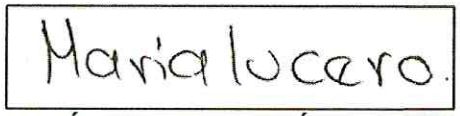
2. DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

	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 brinda apoyo en la realización de actividades en pro del bienestar de los usuarios.	
Apoyo en la alimentación, A los usuarios asistidos o los que así lo requieran; Control de los horarios para la alimentación; Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se hace control en los horarios de alimentación, se acompaña a la distribución de refrigerios. y se asiste en la alimentación a los usuarios que lo requieren. Se realiza el control de las dietas que deben seguir los usuarios, especialmente los diabéticos, hipertensos y con sobrepeso, también en los usuarios que se les administran complementos y suplementos nutricionales.	
Prestar apoyo en tareas administrativas, Actualización del inventario de insumos, recursos, suministros, provisiones y materiales; Registro y diligenciamiento de planillas de hospedaje, alimentación, entrega de pañales, kits de aseo, kit de vestuario.	En la entrega de los turnos, se reporta a 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.	
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa, siempre que esto no afecte las demás actividades. Se realiza cambio de sabanas, pañal y cobijas a los usuarios cuando se requiere. Se selecciona la ropa de los usuarios que requieren apoyo en el aseo personal y se organiza en cada turno nocturno. Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. .	

Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se realizan las notas de cuidador y eventos adversos en la página web destinada para tal fin.	
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se realiza acompañamiento a usuarios que son trasladados al servicio de urgencias.	



MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO
CC: 1193035162





6. CUIDADORA
MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO



7. CUIDADORA
MARÍA LUCERO VELÁSQUEZ FRANCO

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
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	TREJOS ESPINOSA SANTIAGO	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	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.651.000	$ 264.200	$ 0	$ 0	EPS041		12,5 %	$ 1.651.000	$ 206.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.651.000	$ 40.300	CCF44	4 %	$ 1.910.000	$ 76.400	2 %	$ 38.200	3 %	$ 57.300

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	NUEVA EPS S.A. MOVILIDAD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 264.200	$ 0	$ 0	$ 206.400	$ 40.300	$ 76.400	$ 38.200	$ 57.300	$ 0	$ 0	$ 682.800

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA



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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**1000**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:20 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:20 AM**

Empleado: **Santiago Trejos Espinoza**
Ciudad: **Dosquebradas**
Identificación: **1088242974**
Cargo: **Cuidador**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo nocturno			35.0	51	$ 98.745
Recargo dominical o festivo			75.0	30	$ 124.468
Recargo nocturno dominical o festivo ordinario			110.0	21	$ 127.787
Prima de servicios				80	$ 406.346
Provisión de Cesantías*				0	$ 151.023
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 18.123
Provisión de Prima*				0	$ 151.023
Provisión de Vacaciones*				0	$ 68.847
			Total Ingresos		**$ 2.219.346**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 66.040
Fondo de pensión	4.00	$ 66.040
	Total Deducciones	**$ 132.080**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 2.087.266**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 2.087.266

Soporte de pago: DNE1000
CUNE:
58bd0be83b12efc183e41573faf366b38a29dea12c555a119c48ab1a37537281d049adf7f70d1e3343f433b8badf4b28

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

SANTIAGO TREJOS ESPINOSA
CUIDADOR

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**SANTIAGO TREJOS ESPINOSA**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1088242974
Cargo:	CUIDADOR
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

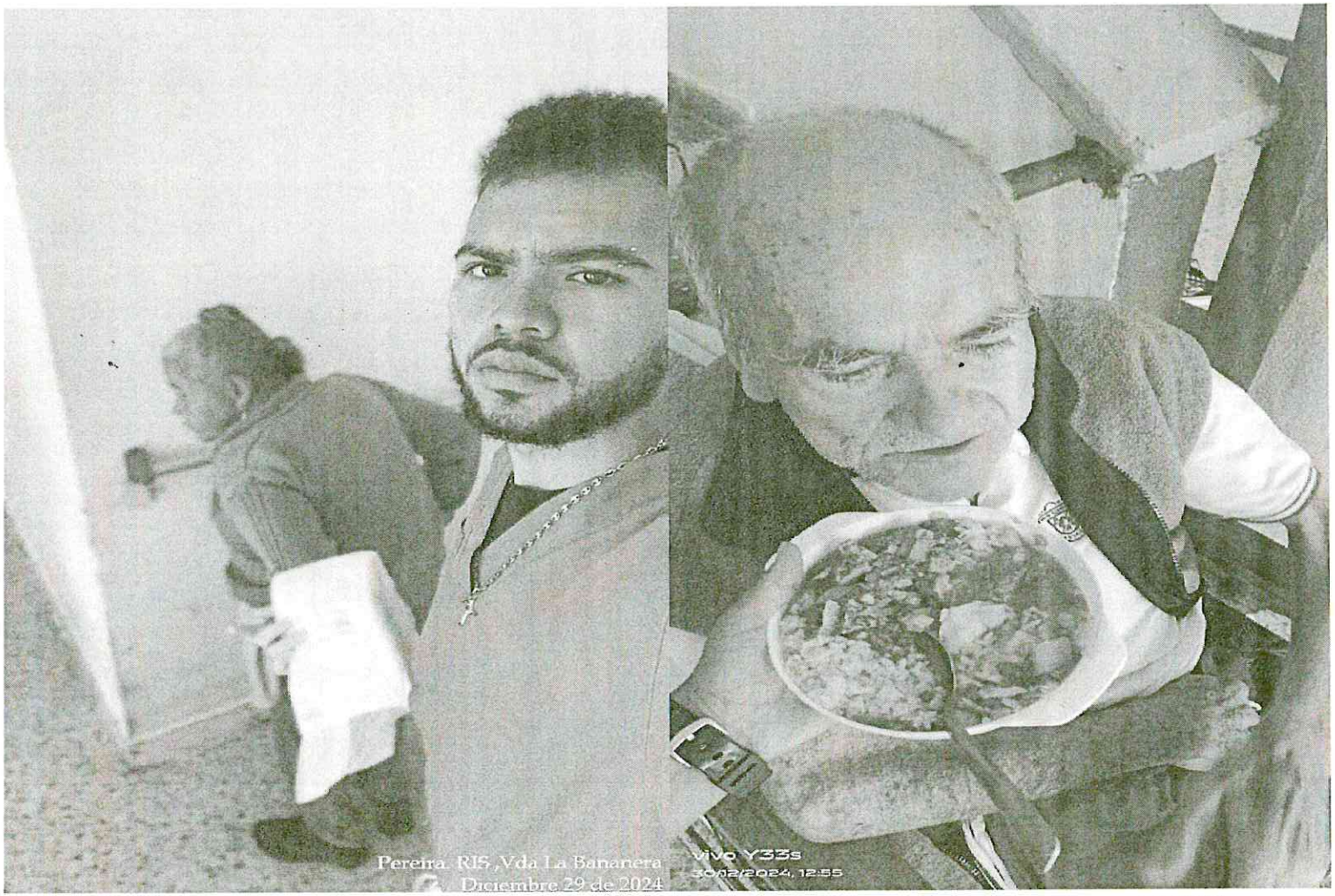
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Mantener el orden y el buen comportamiento de los usuarios, respetando los derechos de los mismos, velando por cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos	Se realiza control y supervisión en el comedor para la alimentación. Se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

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

	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 acompaña a la distribución de refrigerios. Se asiste en la alimentación a los usuarios que lo requieren. Se realiza el control de las dietas que deben seguir los usuarios, especialmente los diabéticos, hipertensos y con sobrepeso, también en los usuarios que se les administran complementos y suplementos nutricionales.	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
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 FOTOGRAFICO**
Apoyo en actividades de aseo y limpieza de ser necesario, selección de ropa sucia para el lavado; cambio de sabanas sucias; lavado y secado de ropa; aseo de zonas comunes.	En los turnos nocturnos, se apoya con el secado de la ropa, siempre que esto no afecte las demás actividades. Se realiza cambio de sabanas, pañal y cobijas a los usuarios cuando se requiere.	**REGISTRO FOTOGRAFICO**

	Se selecciona la ropa de los usuarios que requieren apoyo en el aseo personal y se organiza en cada turno nocturno. Se clasifica la ropa después de quitársela a los usuarios antes del baño. Se 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 FOTOGRAFICO**
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión de equipo	

SANTIAGO TREJOS ESPINOSA
C.C. 1088242974



6. CUIDADOR
Santiago Trejos Espinosa


Pereira. RIS, Vda La Bananera
Diciembre 30 de 2024

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM Tipo Planilla E Número Planilla 75573557

Periodo Cotización 202412 Periodo Servicio 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

Novedades																						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	$ 1.300.000	230201		16 %	$ 1.499.149	$ 239.900	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.499.149	$ 187.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.499.149	$ 36.600	CCF44	4 %	$ 2.040.815	$ 81.700	2 %	$ 40.900	3 %	$ 61.300

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
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 239.900	$ 0	$ 0	$ 187.400	$ 36.600	$ 81.700	$ 40.900	$ 61.300	$ 0	$ 0	$ 647.800

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**992**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:19 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:20 AM**

Empleado: **Denisse Bejarano Rodríguez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1078920811**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	48	$ 199.149
Prima de servicios				80	$ 363.612
Provisión de Cesantías*				0	$ 138.374
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 16.605
Provisión de Prima*				0	$ 138.374
Provisión de Vacaciones*				0	$ 62.515
			Total Ingresos		**$ 2.024.761**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 59.966
Fondo de pensión	4.00	$ 59.966
	Total Deducciones	**$ 119.932**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.904.829**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.904.829

Soporte de pago: DNE992
CUNE:
6ba34b0d37447b9d43eb98e76610725b3b8548cb27ac8112f36835b3a52a73d772f1d5618839fbc1acad03bb23259b8f

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ
MANIPULADORES DE ALIMENTOS

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1078920811
Cargo:	MANIPULADORES DE ALIMENTOS
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	Diariamente se revisa la minuta patrón implementada y suministrada para verificar los alimentos a preparar, así como las cantidades y porciones a elaborar.	Registro Fotográfico
Informarse a través de la Minuta Semanal y/o diaria, acerca de las preparaciones que se realizaran durante el período, con el objeto de adelantar algunas operaciones de	Por medio de las minutas establecidas y las indicaciones de la nutricionista se realiza un correcto cálculo de los ingredientes para la preparación diaria de los alimentos	Registro Fotográfico

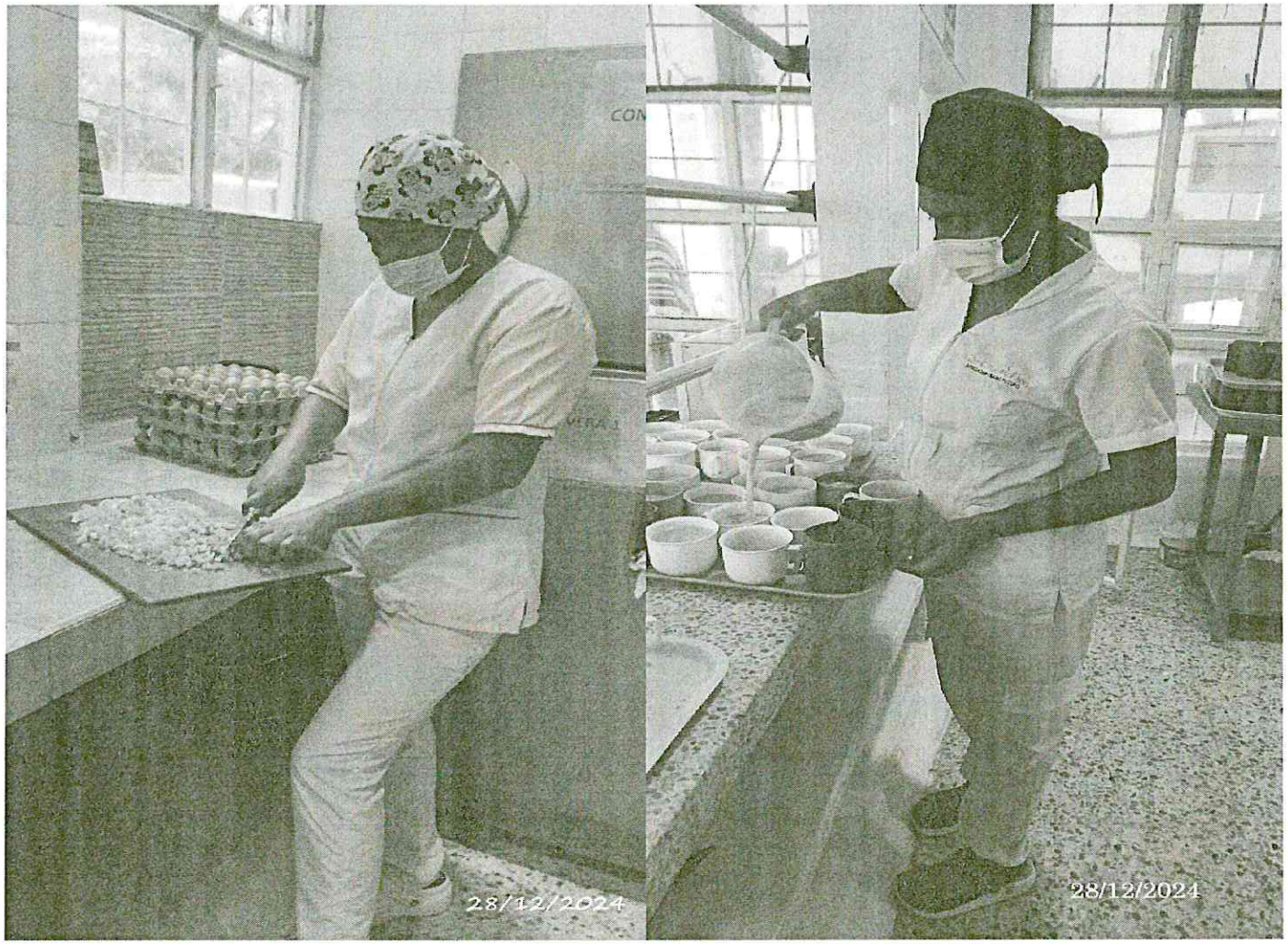
limpieza, corte o preparación de algunos alimentos o insumos.		
Realizar las operaciones definitivas o de cocción de alimentos, considerando los tiempos establecidos para cada uno de ellos. Conocer y servir las porciones de acuerdo a indicaciones del nutricionista.	Velar por la cocción en el punto adecuadas que permitida los alimentos conserven sus propiedades, nutrientes y las condiciones necesarias para que puedan ser de fácil ingesta para los adultos mayores Garantizar las porciones y medidas indicadas para cada preparación, según minuta y las indicaciones especificas dadas por la nutricionista.	Registro Fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Realizar semanalmente y una vez llegan los suministros las diferentes acciones que conllevan a cortes y porciones de los diferentes alimentos y disposición de su conservación con el fin de que al momento de las preparaciones se optimice mejor el tiempo para las preparaciones.	Registro Fotográfico
Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos Se tienen los conocimientos y habilidades pertinentes para el manejo adecuado de los diferentes utensilios de cocina.	Registro Fotográfico
Aplicar técnicas de asepsia, en las diferentes áreas de la cocina, higiene personal, lavado de manos, de, utensilios, vajilla y equipos al inicio y terminación de la jornada. Realizar un aseo general del recinto y de los equipos (nevera, estufa, pisos paredes entre otros).	Al iniciar la jornada se hace limpieza y desinfección de mesones y utensilios de uso en el área. Lavado de manos según protocolo establecido cada vez que es necesario Lavado de utensilios durante el día s, vajilla, canecas y demás elementos	Registro Fotográfico

	Lavado y desinfección de pisos y paredes al terminar la jornada Diariamente y después de cada servicio de alimentación se realiza el proceso de desinfección platos cucharas y vasos Diariamente se hace la limpieza necesaria a estufas, neveras y congeladores Lavado diario y desinfección de pisos y paredes a la finalización de la jornada.	
Recepcionar los alimentos perecederos y no perecederos en óptimas condiciones de conservación necesarios para la preparación diaria de las raciones.	Una vez se reciben los productos semanalmente se hace almacenamiento adecuado de acuerdo a las técnicas aprendidas en el curso de manipulación de alimentos y directrices de la profesional de nutrición para una buena preservación de los alimentos Se realiza la desinfección adecuada de carne, verdura, hortalizas, granos y demás productos a preparar cada día Continuamente se revisan estados de los alimentos y fechas de caducidad de cada empaque	Registro Fotográfico
Brindar una atención oportuna y cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	Se brinda una atención adecuada y cordial a cada uno de los beneficiarios y se establece comunicación asertiva con los beneficiarios que brindan apoyo en el momento de la entrega de la alimentación	Registro Fotográfico
Vestir siempre uniforme el cual debe estar limpio, calzado cerrado, manos siempre limpias, sin joyas uñas cortas y sin esmalte.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos	Registro Fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo	Realizamos tareas diarias de evacuación de residuos sólidos, líquidos y orgánicos para evitar la contaminación del recinto y del medio ambiente	Registro Fotográfico

de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.		
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de control de aseo y desinfección y se elaboran los informes mensuales	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las reuniones citadas por la dirección del CPSAM	Registro Fotográfico

Denisse Bejarano Rodriguez

DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ
CC: 1078920811



6. Manipuladores De Alimentos
DENISSE BEJARANO RODRÍGUEZ





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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1088264958		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					SERNA RIVERA LINA YISED	66170000 - 66		RISARALDA

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

Novedades																				Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
								X							0	30	30	30	30		V	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.465.957	$ 234.600	$ 0	$ 0	EPS018		12.5 %	$ 1.465.957	$ 183.300	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.465.957	$ 35.800	CCF44	4 %	$ 2.007.623	$ 80.400	2 %	$ 40.200	3 %	$ 60.300

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	S.O.S EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 234.600	$ 0	$ 0	$ 183.300	$ 35.800	$ 80.400	$ 40.200	$ 60.300	$ 0	$ 0	$ 634.600

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**1003**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:20 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:20 AM**

Empleado: **Lina Yised Serna Rivera**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1088264958**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	40	$ 165.957
Prima de servicios				80	$ 364.995
Provisión de Cesantías*				0	$ 135.609
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 16.273
Provisión de Prima*				0	$ 135.609
Provisión de Vacaciones*				0	$ 61.130
			Total Ingresos		**$ 1.992.952**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 58.638
Fondo de pensión	4.00	$ 58.638
	Total Deducciones	**$ 117.276**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.875.676**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.875.676

Soporte de pago: DNE1003
CUNE:
189026da57e0a78187cddbaf5032c1c26fc2ab1d2ad2d388f2af1858bc02b6ace48d5a7bd36b869a9eea8866700c0ba7

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LINA YISED SERNA RIVERA
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LINA YISED SERNA RIVERA**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1088264958
Cargo:	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

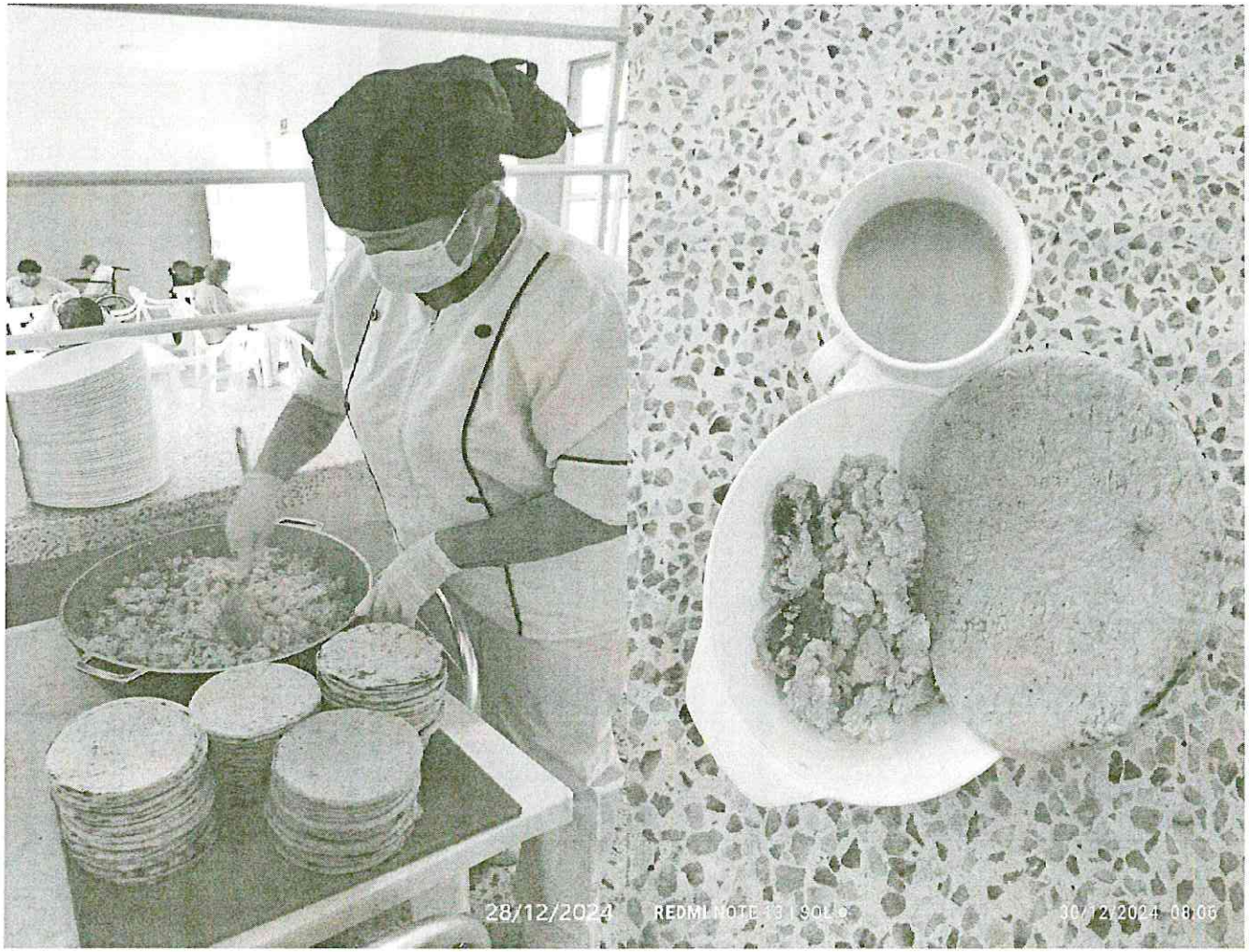
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	Diariamente se revisa la minuta patrón implementada y suministrada para verificar los alimentos a preparar, así como las cantidades y porciones a elaborar.	Registro Fotográfico
Informarse a través de la Minuta Semanal y/o diaria, acerca de las preparaciones que se realizaran durante el período, con el objeto de adelantar algunas operaciones de limpieza, corte o preparación de algunos alimentos o insumos.	Por medio de las minutas establecidas y las indicaciones de la nutricionista se realiza un correcto cálculo de los ingredientes para la preparación diaria de los alimentos	Registro Fotográfico

Realizar las operaciones definitivas o de cocción de alimentos, considerando los tiempos establecidos para cada uno de ellos. Conocer y servir las porciones de acuerdo a indicaciones del nutricionista.	Velar por la cocción en el punto adecuadas que permitida los alimentos conserven sus propiedades, nutrientes y las condiciones necesarias para que puedan ser de fácil ingesta para los adultos mayores Garantizar las porciones y medidas indicadas para cada preparación, según minuta y las indicaciones especificas dadas por la nutricionista.	Registro Fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Realizar semanalmente y una vez llegan los suministros las diferentes acciones que conllevan a cortes y porciones de los diferentes alimentos y disposición de su conservación con el fin de que al momento de las preparaciones se optimice mejor el tiempo para las preparaciones.	Registro Fotográfico
Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos Se tienen los conocimientos y habilidades pertinentes para el manejo adecuado de los diferentes utensilios de cocina.	Registro Fotográfico
Aplicar técnicas de asepsia, en las diferentes áreas de la cocina, higiene personal, lavado de manos, de, utensilios, vajilla y equipos al inicio y terminación de la jornada. Realizar un aseo general del recinto y de los equipos (nevera, estufa, pisos paredes entre otros).	Al iniciar la jornada se hace limpieza y desinfección de mesones y utensilios de uso en el área. Lavado de manos según protocolo establecido cada vez que es necesario Lavado de utensilios durante el día s, vajilla, canecas y demás elementos Lavado y desinfección de pisos y paredes al terminar la jornada	Registro Fotográfico

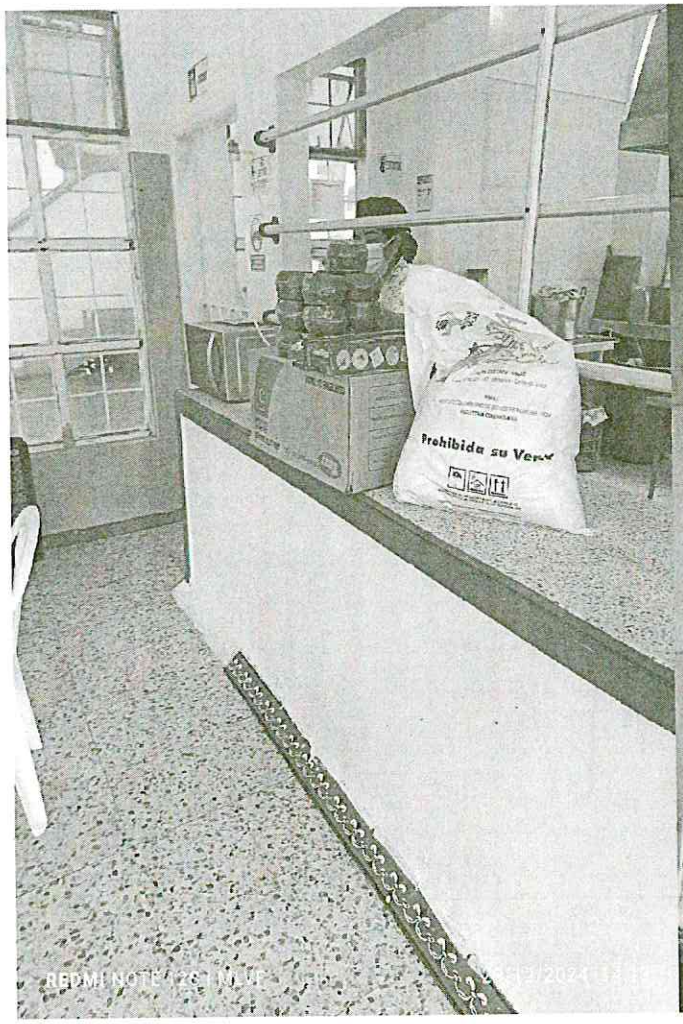
	Diariamente y después de cada servicio de alimentación se realiza el proceso de desinfección platos cucharas y vasos Diariamente se hace la limpieza necesaria a estufas, neveras y congeladores Lavado diario y desinfección de pisos y paredes a la finalización de la jornada.	
Recepcionar los alimentos perecederos y no perecederos en óptimas condiciones de conservación necesarios para la preparación diaria de las raciones.	Una vez se reciben los productos semanalmente se hace almacenamiento adecuado de acuerdo a las técnicas aprendidas en el curso de manipulación de alimentos y directrices de la profesional de nutrición para una buena preservación de los alimentos Se realiza la desinfección adecuada de carne, verdura, hortalizas, granos y demás productos a preparar cada día Continuamente se revisan estados de los alimentos y fechas de caducidad de cada empaque	Registro Fotográfico
Brindar una atención oportuna y cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	Se brinda una atención adecuada y cordial a cada uno de los beneficiarios y se establece comunicación asertiva con los beneficiarios que brindan apoyo en el momento de la entrega de la alimentación	Registro Fotográfico
Vestir siempre uniforme el cual debe estar limpio, calzado cerrado, manos siempre limpias, sin joyas uñas cortas y sin esmalte.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos	Registro Fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo de contaminación para los	Realizamos tareas diarias de evacuación de residuos sólidos, líquidos y orgánicos para evitar la contaminación del recinto y del medio ambiente	Registro Fotográfico

alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.		
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de control de aseo y desinfección y se elaboran los informes mensuales	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las reuniones citadas por la dirección del CPSAM	Registro Fotográfico

Lina Yised Serna Rivera
LINA YISED SERNA RIVERA
CC: 1088264958



6. **Manipulador de Alimentos**
LINA YISED SERNA RIVERA





7. Manipulador de Alimentos
LINA YISED SERNA RIVERA

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 42124275		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	01	00					SERNA OCAMPO LUZ MARIA	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	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.515.745	$ 242.600	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.515.745	$ 189.500	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.515.745	$ 37.000	CCF44	4 %	$ 1.679.940	$ 67.200	2 %	$ 33.600	3 %	$ 50.400

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 242.600	$ 0	$ 0	$ 189.500	$ 37.000	$ 67.200	$ 33.600	$ 50.400	$ 0	$ 0	$ 620.300

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

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**1037**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:20 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:20 AM**

Empleado: **Luz María Serna Ocampo**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **42124275**
Cargo: **Manipuladores de alimentos**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	52	$ 215.745
Prima de servicios				80	$ 367.761
Provisión de Cesantías*				0	$ 139.756
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 16.771
Provisión de Prima*				0	$ 139.756
Provisión de Vacaciones*				0	$ 63.207
			Total Ingresos		**$ 2.045.506**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 60.630
Fondo de pensión	4.00	$ 60.630
	Total Deducciones	**$ 121.260**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones) **$ 1.924.246**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.924.246

Soporte de pago: DNE1037
CUNE:
41ebd01959f85331075de6531b0ca6158d61b0acc61e8da8eb21f8041c1da58f1ad69e942ac0d390a2e1272a916051fa

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

LUZ MARIA SERNA OCAMPO
MANIPULADOR DE ALIMENTOS

PERIODO: DICIEMBRE 27 del 2024 a DICIEMBRE 31 del 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**LUZ MARIA SERNA OCAMPO**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	42124275
Cargo:	MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Preparar la alimentación, indicada y programada por el profesional en nutrición.	Diariamente se revisa la minuta patrón implementada y suministrada para verificar los alimentos a preparar, así como las cantidades y porciones a elaborar.	Registro Fotográfico
Informarse a través de la Minuta Semanal y/o diaria, acerca de las preparaciones que se realizaran durante el período, con el objeto de adelantar algunas operaciones de	Por medio de las minutas establecidas y las indicaciones de la nutricionista se realiza un correcto cálculo de los ingredientes para la preparación diaria de los alimentos	Registro Fotográfico

limpieza, corte o preparación de algunos alimentos o insumos.		
Realizar las operaciones definitivas o de cocción de alimentos, considerando los tiempos establecidos para cada uno de ellos. Conocer y servir las porciones de acuerdo a indicaciones del nutricionista.	Velar por la cocción en el punto adecuadas que permitida los alimentos conserven sus propiedades, nutrientes y las condiciones necesarias para que puedan ser de fácil ingesta para los adultos mayores Garantizar las porciones y medidas indicadas para cada preparación, según minuta y las indicaciones especificas dadas por la nutricionista.	Registro Fotográfico
Preservar por la conservación y manejo de los productos susceptibles a contaminar garantizando su conservación (congelación, refrigeración, medio ambiente, protegidos y separados para evitar la contaminación cruzada).	Realizar semanalmente y una vez llegan los suministros las diferentes acciones que conllevan a cortes y porciones de los diferentes alimentos y disposición de su conservación con el fin de que al momento de las preparaciones se optimice mejor el tiempo para las preparaciones.	Registro Fotográfico
Velar por el cuidado de los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la preparación de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos Se tienen los conocimientos y habilidades pertinentes para el manejo adecuado de los diferentes utensilios de cocina.	Registro Fotográfico
Aplicar técnicas de asepsia, en las diferentes áreas de la cocina, higiene personal, lavado de manos, de, utensilios, vajilla y equipos al inicio y terminación de la jornada. Realizar un aseo general del recinto y de los equipos (nevera, estufa, pisos paredes entre otros).	Al iniciar la jornada se hace limpieza y desinfección de mesones y utensilios de uso en el área. Lavado de manos según protocolo establecido cada vez que es necesario Lavado de utensilios durante el día s, vajilla, canecas y demás elementos	Registro Fotográfico

	Lavado y desinfección de pisos y paredes al terminar la jornada Diariamente y después de cada servicio de alimentación se realiza el proceso de desinfección platos cucharas y vasos Diariamente se hace la limpieza necesaria a estufas, neveras y congeladores Lavado diario y desinfección de pisos y paredes a la finalización de la jornada.	
Recepcionar los alimentos perecederos y no perecederos en óptimas condiciones de conservación necesarios para la preparación diaria de las raciones.	Una vez se reciben los productos semanalmente se hace almacenamiento adecuado de acuerdo a las técnicas aprendidas en el curso de manipulación de alimentos y directrices de la profesional de nutrición para una buena preservación de los alimentos Se realiza la desinfección adecuada de carne, verdura, hortalizas, granos y demás productos a preparar cada día Continuamente se revisan estados de los alimentos y fechas de caducidad de cada empaque	Registro Fotográfico
Brindar una atención oportuna y cordial a los adultos mayores acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	Se brinda una atención adecuada y cordial a cada uno de los beneficiarios y se establece comunicación asertiva con los beneficiarios que brindan apoyo en el momento de la entrega de la alimentación	Registro Fotográfico
Vestir siempre uniforme el cual debe estar limpio, calzado cerrado, manos siempre limpias, sin joyas uñas cortas y sin esmalte.	Diariamente se usan todos los elementos requeridos para estar en la cocina y la preparación de los alimentos	Registro Fotográfico
Dar un buen manejo a los residuos líquidos y sólidos (dentro del recinto) que no represente riesgo	Realizamos tareas diarias de evacuación de residuos sólidos, líquidos y orgánicos para evitar la contaminación del recinto y del medio ambiente	Registro Fotográfico

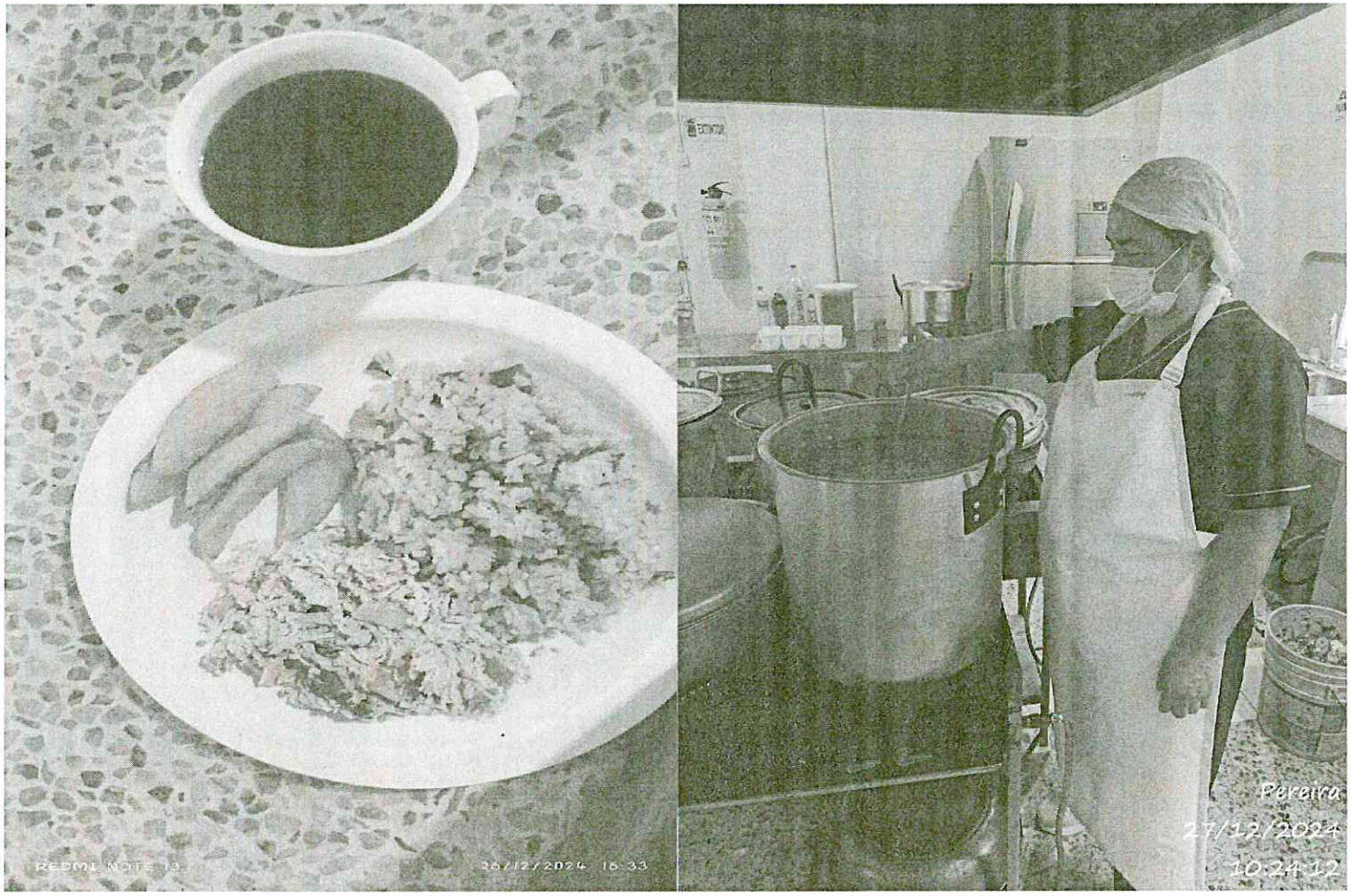
de contaminación para los alimentos ni para las superficies que estén en contacto con estos.		
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de control de aseo y desinfección y se elaboran los informes mensuales	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se asiste a las reuniones citadas por la dirección del CPSAM	Registro Fotográfico

María Serna

LUZ MARIA SERNA OCAMPO
CC: 42124275



6. Manipulador de Alimentos
LUZ MARIA SERNA OCAMPO



7. **Manipulador de Alimentos**
LUZ MARIA SERNA OCAMPO

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
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	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.499.149	$ 239.900	$ 0	$ 0	ESSC62		12,5 %	$ 1.499.149	$ 187.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.499.149	$ 36.600	CCF44	4 %	$ 2.040.815	$ 81.700	2 %	$ 40.900	3 %	$ 61.300

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	ASMET SALUD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 239.900	$ 0	$ 0	$ 187.400	$ 36.600	$ 81.700	$ 40.900	$ 61.300	$ 0	$ 0	$ 647.800

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**988**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:19 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:21 AM**

Empleado: **Francy Elena Ospina Ramírez**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **1058912585**
Cargo: **Servicios Generales**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	48	$ 199.149
Prima de servicios				80	$ 374.676
Provisión de Cesantías*				0	$ 138.374
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 16.605
Provisión de Prima*				0	$ 138.374
Provisión de Vacaciones*				0	$ 62.515
			Total Ingresos		**$ 2.035.825**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 59.966
Fondo de pensión	4.00	$ 59.966
	Total Deducciones	**$ 119.932**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.915.893**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.915.893

Soporte de pago: DNE988
CUNE:
3f77e63ace18947589e628689886b70ee15578fcacff221043edb659be326e6dbe66c45efbc1117b6b2aa1f655ca0446

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

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

PERIODO: DICIEMBRE 27 A DICIEMBRE 31 DE 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1058912585
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	Registro Fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las	Registro Fotográfico

de Bienestar y llevar control el control de esto en los formatos establecidos.	veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido. Durante cada jornada se realiza limpieza y desinfección constante de cada uno de los baños con los que cuenta las instalaciones del CBA	
Lavado mensual de paredes, cristales de las diferentes ventanas y puertas del Centro de Bienestar.	El lavado de paredes y cristales es realizado constantemente durante la el aseo diario para evitar acumulación de polvo y suciedad	Registro Fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas.	Constantemente se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia, se lavan y se ponen a secar, para después ser entregadas nuevamente a los beneficiarios. Se realiza el aseo de las bodegas y de la oficina principal diariamente. Se realiza el aseo y desinfección de cada habitación.	Registro Fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	Registro Fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura.	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	Registro Fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	Registro Fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	Se hace mantenimiento preventivo a los espacios donde se ubican las plantas y jardines	Registro Fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados Debido a las diferentes condiciones de los beneficiarios el papel higiénico no se suministra en los baños, este es suministrado en	Registro Fotográfico

	los kits de aseo entregado a cada uno y cuando requieren papel adicional es facilitado por los cuidadores.	
Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de control de aseo y limpieza, control de aseo de los baños, control de lavado de ropa y demás	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión convocada por el director del CPSAM	Registro Fotográfico

Francy Elena Ospina

FRANCY ELENA OSPINA RAMIREZ
CC: 1058912585


27/12/2024 8:26 am


27/12/2024 6:39 pm





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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
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	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.366.383	$ 218.700	$ 0	$ 0	ESSC24		12,5 %	$ 1.366.383	$ 170.800	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.366.383	$ 33.300	CCF44	4 %	$ 1.908.049	$ 76.400	2 %	$ 38.200	3 %	$ 57.300

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-S COOSALUD MOVILIDAD	ARL SURA	COMFAMILIAR RISARALDA	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 218.700	$ 0	$ 0	$ 170.800	$ 33.300	$ 76.400	$ 38.200	$ 57.300	$ 0	$ 0	$ 594.700

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

EXPERTOS en PILA

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO DE NÓMINA ELECTRÓNICA





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

Periodo de Pago: **20241201 - 20241230**
Comprobante Número:**984**
Fecha y hora de generación: **26/12/2024 - 10:19 AM**
Fecha y hora de expedición: **26/12/2024 - 10:20 AM**

Empleado: **Jose Jair Grisales**
Ciudad: **Pereira**
Identificación: **10130080**
Cargo: **Auxiliar de Servicios Generales**
Salario básico: **$1.300.000**

INGRESOS

Concepto	Inicio	Fin	Porcentaje	Cantidad	Valor
Sueldo				30	$ 1.300.000
Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital				30	$ 162.000
Recargo dominical o festivo			75.0	16	$ 66.383
Prima de servicios				80	$ 338.719
Provisión de Cesantías*				0	$ 127.314
Provisión de Intereses de cesantías*				0	$ 15.278
Provisión de Prima*				0	$ 127.314
Provisión de Vacaciones*				0	$ 56.978
			Total Ingresos		**$ 1.867.102**

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

DEDUCCIONES

Concepto	Porcentaje	Valor
Fondo de salud	4.00	$ 54.655
Fondo de pensión	4.00	$ 54.655
	Total Deducciones	**$ 109.310**

LICENCIAS NO REMUNERADAS

Concepto	Inicio	Fin	Cantidad

NETO A PAGAR (Total Ingresos - Total Deducciones)	**$ 1.757.792**

Observaciones:

Condiciones de pago: Transferencia bancaria $ 1.757.792

Soporte de pago: DNE984
CUNE:
4e40ce6d70b7be047567bfc478b0164f5ba805185d5c1a733017de9ce0d7d4780cc209fca92ec8432059b15a4eb83bfc

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

JOSE JAIR GRISALES
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA

PERIODO: DICIEMBRE 27 A DICIEMBRE 31 DE 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**JOSE JAIR GRISALES**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	10130080
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

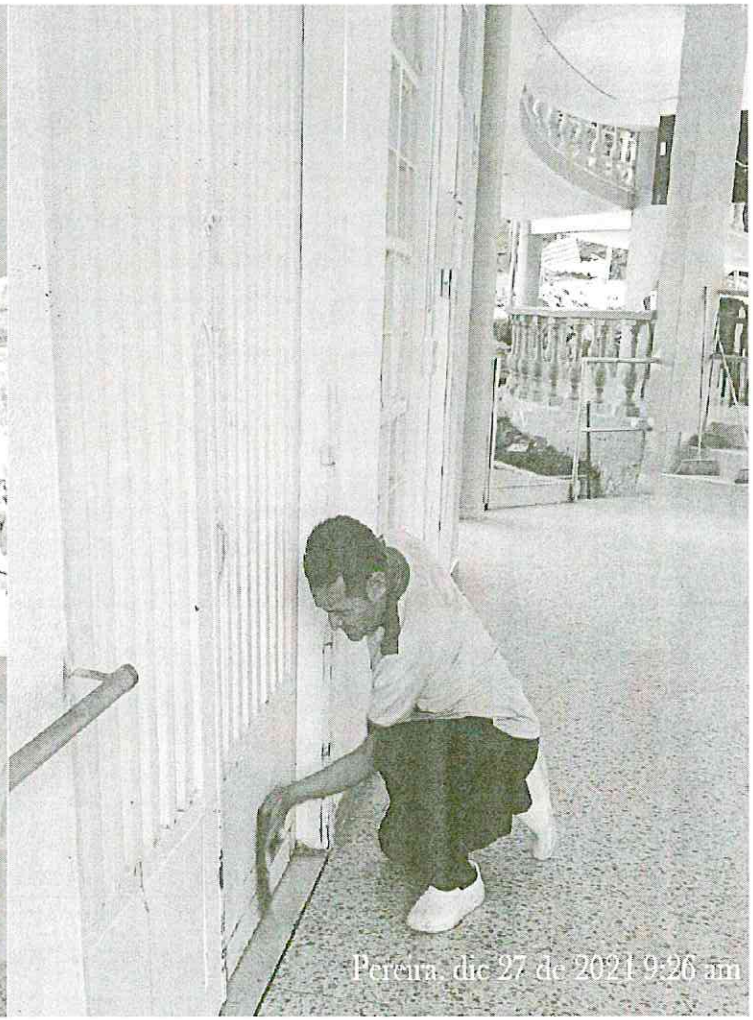
FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	Registro Fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro de Bienestar y llevar control el	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido.	Registro Fotográfico

control de esto en los formatos establecidos.	Durante cada jornada se realiza limpieza y desinfección constante de cada uno de los baños con los que cuenta las instalaciones del CBA	
Lavado mensual de paredes, cristales de las diferentes ventanas y puertas del Centro de Bienestar.	El lavado de paredes y cristales es realizado constantemente durante la el aseo diario para evitar acumulación de polvo y suciedad	Registro Fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas.	Constantemente se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia, se lavan y se ponen a secar, para después ser entregadas nuevamente a los beneficiarios. Se realiza el aseo de las bodegas y de la oficina principal diariamente. Se realiza el aseo y desinfección de cada habitación.	Registro Fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	Registro Fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura.	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	Registro Fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	Registro Fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	Se hace mantenimiento preventivo a los espacios donde se ubican las plantas y jardines	Registro Fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados Debido a las diferentes condiciones de los beneficiarios el papel higiénico no se suministra en los baños, este es suministrado en los kits de aseo entregado a cada uno y cuando requieren papel adicional es facilitado por los cuidadores.	Registro Fotográfico

Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de control de aseo y limpieza, control de aseo de los baños, control de lavado de ropa y demás	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión convocada por el director del CPSAM	Registro Fotográfico

JOSE JAIR GRISALES
CC: 10130080


Pereira, dic 28 de 2021 10:39 am


Pereira, dic 27 de 2021 9:26 am



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

enlace operativo

SuAporte | REPORTE INDIVIDU

Fecha creación reporte 2025-01-21, 10:12:45 AM **Tipo Planilla** E **Número Planilla** 75573557

Periodo Cotización 202412 **Periodo Servicio** 202501

Cliente:

PAGADA 2025-01-21

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**	23
Ciudad	SANTA ROSA DE CABAL	**Departamento**	RISARALDA		
Representante Legal	CARDONA RAMIREZ HERNAN	**Identificación**	CC 4578315		

II. DATOS DEL AFILIADO

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

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

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
X								X							0	27	27	27	27			V	$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.269.574	$ 203.200	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 1.269.574	$ 158.700	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.269.574	$ 31.000	CCF44	4 %	$ 1.453.907	$ 58.200	2 %	$ 29.100	3 %	$ 43.700

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	
$ 203.200	$ 0	$ 0	$ 158.700	$ 31.000	$ 58.200	$ 29.100	$ 43.700	$ 0	$ 0	$ 523.900

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



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

Comprobante de nómina No.	CC-992-2722
Fecha de elaboración	2024-12-30

#	Cuenta contable	Tercero	Detalle	Descripción	Débito	Crédito
1	51050601 - Sueldos	Yuliana Andrea Suarez Ospina	Sueldo - 28 días	Nómina - Yuliana Andrea Suarez Ospina	1,213,333.00	0.00
2	51052701 - Auxilio de transporte	Yuliana Andrea Suarez Ospina	Aux. de transporte/Aux. de conectividad digital - 28 días	Nómina - Yuliana Andrea Suarez Ospina	151,200.00	0.00
3	2510100401 - Prima de servicios	Yuliana Andrea Suarez Ospina	Prima de servicios	Nómina - Yuliana Andrea Suarez Ospina	122,009.00	0.00
4	51051501 - Horas extras y recargos	Yuliana Andrea Suarez Ospina	Recargo dominical o festivo - 24 horas	Nómina - Yuliana Andrea Suarez Ospina	99,574.00	0.00
5	23700501 - Aportes a entidades promotoras de salud eps	Asmet Salud	Fondo de salud	Nómina - Yuliana Andrea Suarez Ospina	0.00	52,516.00
6	23803001 - Fondos de cesantías y/o pensiones	Colpensiones	Fondo de pensión	Nómina - Yuliana Andrea Suarez Ospina	0.00	52,516.00
7	25050501 - Salarios por pagar	Yuliana Andrea Suarez Ospina		Nómina - Yuliana Andrea Suarez Ospina	0.00	1,481,084.00
				Total	1,586,116.00	1,586,116.00

Observaciones

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

CENTRO DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR "CIUDAD FUTURO"

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

PERIODO: DICIEMBRE 27 A DICIEMBRE 31 DE 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Colaborador	**YULIANA ANDREA SUAREZ OSPINA**
Informe de Actividades Nº	1 DE 6
Periodo del informe	DEL 27/12/2024 AL 31/12/2024
Número del Contrato	1042065799
Cargo:	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, ASEO Y ROPERIA
Fecha de Inicio	27/12/2024
Fecha de Terminación	26/06/2025
Proyecto	CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL ADULTO MAYOR DE LA CIUDAD DE PEREIRA
Supervisor	**Eduin Leonardo López Quiceno**
Institución	Asociación Ciudad Futuro

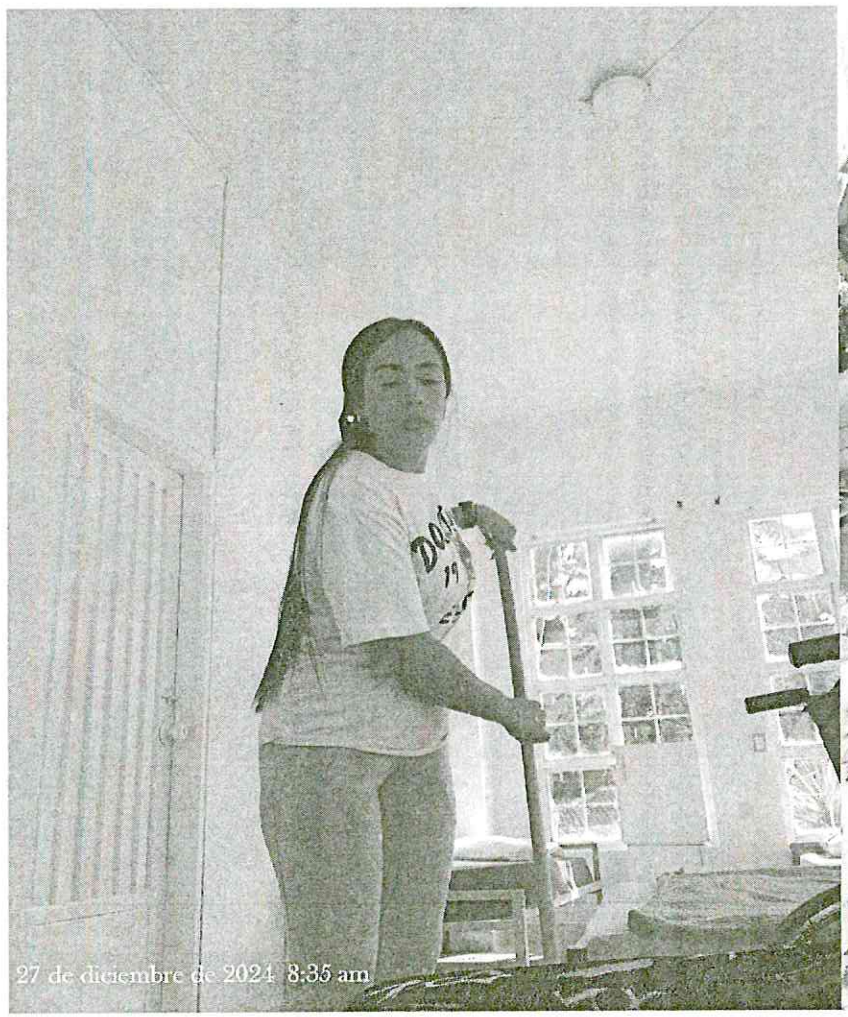
2. DESARROLLO DEL CONTRATO

FUNCIONES	ACTIVIDAD DESARROLLADA	OBSERVACIONES, REGISTRO Y EVIDENCIAS
Limpieza diaria en áreas comunes: Andenes, pasillos de entrada, corredores, patios, oficinas, bodegas y demás recintos del Centro de Bienestar.	Diariamente, durante cada jornada se realiza el respectivo aseo de cada área común del CBA	Registro Fotográfico
Limpieza y desinfección diaria del área de comedor, enfermería, baños, lavamanos y duchas en los horarios establecidos por el Centro de Bienestar y llevar control el	Al iniciar la jornada se realiza la limpieza y desinfección del área del comedor, después del desayuno se procede a realizar nuevamente al aseo al igual que después del almuerzo y las veces que sea requerido. También se realiza la limpieza del área de enfermería diariamente las veces que sea requerido.	Registro Fotográfico

control de esto en los formatos establecidos.	Durante cada jornada se realiza limpieza y desinfección constante de cada uno de los baños con los que cuenta las instalaciones del CBA	
Lavado mensual de paredes, cristales de las diferentes ventanas y puertas del Centro de Bienestar.	El lavado de paredes y cristales es realizado constantemente durante la el aseo diario para evitar acumulación de polvo y suciedad	Registro Fotográfico
Cambio sabanas y toallas diariamente, recolección de ropa sucia y el lavado permanente de las mismas.	Constantemente se verifica que los beneficiarios tengan su toalla limpia, se lavan y se ponen a secar, para después ser entregadas nuevamente a los beneficiarios. Se realiza el aseo de las bodegas y de la oficina principal diariamente. Se realiza el aseo y desinfección de cada habitación.	Registro Fotográfico
Limpieza y desinfección diaria de los elementos de aseo.	Durante cada jornada, los trapeadores, escobas y recogedores son lavados y desinfectados antes y después de utilizarlos	Registro Fotográfico
Lavado semanal de recipientes de basura.	Constantemente se realiza lavado y desinfección de todos los recipientes de basura	Registro Fotográfico
Recolección diaria de residuos (basuras), para su disposición final y oportuna en los días y horas establecidos para su recolección.	Diariamente, durante cada turno, se recolectan todas las bolsas de basura de cada recipiente debidamente clasificadas por factor de riesgo y son llevadas al shut de basura, para que posteriormente la empresa de aseo pueda recogerlos	Registro Fotográfico
Regada y mantenimiento de las plantas ornamentales del centro.	Se hace mantenimiento preventivo a los espacios donde se ubican las plantas y jardines	Registro Fotográfico
Garantizar el uso adecuado de los productos químicos utilizados en función de su labor, almacenarlos en los lugares indicados y rotularlos.	Todos los productos se sitúan en una habitación que se estableció como bodega, a la cual ninguno de los beneficiarios tiene acceso y mantiene cerrada, están debidamente clasificados y rotulados Debido a las diferentes condiciones de los beneficiarios el papel higiénico no se suministra en los baños, este es suministrado en los kits de aseo entregado a cada uno y cuando requieren papel adicional es facilitado por los cuidadores.	Registro Fotográfico

Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Se diligencian los formatos de control de aseo y limpieza, control de aseo de los baños, control de lavado de ropa y demás	Registro Fotográfico
Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	Se participa en la reunión convocada por el director del CPSAM	Registro Fotográfico

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


27 de diciembre de 2024 8:35 am




31 de diciembre de 2024 6:13 pm


30 de diciembre de 2024 3:25 pm