ALCANCE 2
ALCALDIA DE PEREIRA
CONVENIO 2691-2024
INFORME 5 DE 6

TOMO 1 DE 1
CONTIENE INFORMES DE ACTIVIDADES

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

JERALDIN CASTILLO MONTOYA

TALLERISTA

PERIODO:
06 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 AL 05 DE OCTUBRE DEL 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Jeraldin Castillo Montoya					
Número del Contrato	***1088276254***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	**TALLERISTA**					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
A. Diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.	**A1.** 11 de agosto de 2024 se finalizó la actividad manual de portavasos tejidos **A2.** 20 de agosto de 2024 se realizó unos corazones decorativos en foamy **A3.** 27 de septiembre se pintó los carteles para la feria gastronómica y redes de apoyo	**A1.1.** Evidencia fotográfica de la actividad realizada el 11 de septiembre del 2024. **A1.2.** Registro de la asistencia en la base de datos de la actividad realizada el 11 de septiembre del 2024. **A1.3.** Evidencia de actividad realizada el 11 de septiembre del 2024 en el Google forms. **A1.4.** Evidencia del plan de clases del día 11 de septiembre de 2024. **A2.1.** Evidencia fotográfica de la actividad realizada el 20 de septiembre del 2024.	- Fortalecer habilidades motrices y capacidad lógica, igualmente desarrollar coordinación de los sentidos y paciencia

		A2.2. Registro de la asistencia en la base de datos sobre la actividad del 20 de septiembre del 2024 **A2.3.** Evidencia del 20 de septiembre 2024 en el Google forms. **A2.4.** Evidencia del plan de clases del día 20 de septiembre de 2024. **A3.1.** Evidencia fotográfica de la actividad realizada el 27 de septiembre del 2024. **A3.2.** Registro de asistencia en la base de datos de la actividad realizada el 27 de septiembre del 2024. **A3.3.** Registro de actividad realizada el 27 de septiembre del 2024 en el Google forms. **A3.4.** Evidencia sobre plan de clases del día 27 de septiembre de 2024.	
B. Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo	**B1.** 23 de septiembre de 2024 actividad argolla de mándala, manualidad en material de cartón reciclable	**B1.1.** Evidencia fotográfica de la actividad realizada el 23 de septiembre de 2024 (argolla mandala)	-Mediante el desarrollo de las actividades se da paso al trabajo en equipo, activismo,

a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada.	**B2.** 10 de septiembre de 2024 se dispuso actividad de lectoescritura B3. 16 de septiembre de 2024 se hizo gimnasia cognitiva con el juego "quita la hoja"	**B1.2.** Registro de asistencia en la base de datos del 23 de septiembre del 2024. **B1.3.** Evidencia de la actividad realizada el 23 de septiembre del 2024 en el Google forms. **B1.4.** Evidencia plan de clases del día 23 de septiembre de 2024. **B2.1.** Registro fotográfico de la actividad realizada el 10 de septiembre del 2024. **B2.2.** Soporte de la asistencia en la base de datos de la realizada el 10 de septiembre del 2024. **B2.3.** Soporte de la actividad realizada el 10 de septiembre del 2024 en el Google forms. **B2.4.** Evidencia del plan de clases del día 10 de septiembre de 2024. **B3.1.** Evidencia plan de clases del día 16 de septiembre de 2024.	proposición, igualmente, el reconocimiento de ensayo y error para aprender de una mejor manera

		B3.2. Registro fotográfico de la actividad realizada el 16 de septiembre del 2024. **B3.3.** Soporte de la asistencia en la base de datos de la realizada el 16 de septiembre del 2024. **B3.4.** Soporte de la actividad realizada el 16 de septiembre del 2024 en el Google forms.	
C. Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible.	**C1.** 25 de septiembre de 2024 se realizó el taller de huerta y floración **C2.** 18 de agosto de 2024 se hace mantenimiento y seguimiento al proyecto de huerta	**C1.1.** Evidencia fotográfica de la actividad realizada el 25 de septiembre del 2024 **C1.2.** Soporte de asistencia en la base de datos de la actividad realizada el 25 de junio del 2024 **C1.3.** Soporte de actividad realizada el 25 de junio del 2024 en el Google forms. **C1.4.** Evidencia del plan de clases del día 25 de septiembre de 2024. **C1.5.** Se evidencia con acta de actividad del 25 de septiembre	- Aprender y ayudar en manera conjunta sobre los conocimientos y saberes que se tienen del sembrado, así con los conocimientos previos de los integrantes de la huerta los transmiten en la construcción de este nuevo espacio

		C2.1. Evidencia fotográfica de la actividad realizada el 18 de septiembre del 2024 **C2.2.** Soporte de asistencia en la base de datos de la actividad realizada el 18 de septiembre del 2024 **C2.3.** Soporte de actividad realizada el 18 de junio del 2024 en el Google forms **C2.4.** Soporte del plan de clases del día 18 de agosto de 2024.	
D. Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida.	**D1.** 19 de septiembre de 2024 juego de concentración Boogle **D2.** 30 de septiembre de 2024 se realizó la dinámica colores en línea **D3.** 24 de septiembre día de lectoescritura	**D1.1.** Evidencia fotográfica de la actividad realizada el 19 de septiembre del 2024 **D1.2.** Soporte de la asistencia en la base de datos de la actividad realizada el 19 de septiembre del 2024. **D1.3.** Evidencia del plan de clases del día 19 de septiembre de 2024. **D2..** Evidencia fotográfica de la actividad realizada el 30 de septiembre del 2024	- Fomentar la capacidad de escribir, leer de manera clara y coherente así mismo, crecerá la autonomía con estas herramientas y enseñanzas para que puedan tener más independencia en su vida diaria Así mismo, se desarrolla la concentración, deducción, agilidad mental, creatividad, proporciona nuevo vocabulario

		D.2.1 Evidencia de la actividad realizada el 30 de agosto del 2024 en el Google forms. **D2.3** Soporte con registro de asistencia en la base de datos de la actividad realizada 30 de septiembre 2024 **D2.4.** Soporte del plan de clases del día 30 de septiembre **D3.** Evidencia fotográfica con registro de actividad realizada el 30 de septiembre 2024 D3.1 Soporte con registro de actividad realizada el 24 de septiembre en el Google forms. D3.2 Soporte del plan de clases del 24 de septiembre del 2024	
E. Apoyar la planeación, organización y ejecución de encuentros intergeneracionales.	No aplica para este mes		

F. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan clase	**F1.** Se hace envío del registro plan de clases el 06 de agosto de 2024.	**F1.1.** Evidencia fotográfica plan de clases. **F.1.** El plan de clases reposa en la carpeta del drive "informe 5".	Orienta las funciones y objetivos que se quiere lograr con todas las actividades al cumplir
G. Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación cronograma mensual de actividades	**G1.** Se elaboró y entregó el cronograma mensual del 09 de septiembre al 10 de septiembre de 2024. **G2.** Se elaboró y entregó el cronograma mensual del 16 de septiembre al 21 de septiembre de 2024. **G3.** Se elaboró y entregó el cronograma mensual del 23 de septiembre al 28 de septiembre de 2024. **G4.** Se elaboró y entregó el cronograma mensual del 30 de septiembre al 05 de octubre de 2024.	**G1.1.** El cronograma está ubicado en la carpeta del drive "informe 5". **G1.2.** La evidencia fotográfica del cronograma mensual realizado del 09 de septiembre al 10 de agosto de 2024. **G2.1.** El cronograma está ubicado en la carpeta del drive "informe 5". **G2.2.** La evidencia fotográfica del cronograma mensual realizado del 16 de septiembre al 21 septiembre de 2024. **G3.1.** El cronograma está ubicado en la carpeta del drive "informe 5" **G3.2.** La evidencia fotográfica del cronograma mensual	-se crea un cronograma oportuno para las necesidades de los usuarios y diversidad de opciones para participar

		realizado del 23 de septiembre al 28 de septiembre de 2024. **G4.1.** El cronograma está ubicado en la carpeta del drive "informe 5" **G4.2.** La evidencia fotográfica del cronograma realizado del 30 de septiembre al 05 de octubre de 2024.	
H. Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.	**H1.** Los días 23 al 28 de septiembre del 2024 apoyé en desayuno. **H2.** Los días 16 al 21 de septiembre del 2024 apoyé en almuerzo **H3.** Los días 23 al 28 de septiembre del 2024 apoyé desayuno	**H1.1.** Evidencia fotográfica del apoyo en desayuno. **H2.1.** Evidencia fotográfica del apoyo en desayuno **H3.1.** Evidencia fotográfica del apoyo en cena	Se acompaña en el àrea de comedor a servir diferentes platos de comida en beneficio para los usuarios
I. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	**I1.** 30 de septiembre se envió al correo elizabethmospina2012@gmail.com la encargada en el área de sistemas la base de datos con todas las aplicaciones **I2.** El 06 de septiembre se subió a la carpeta del DRIVE "informe 5" el plan de clases, el registro fotográfico, informe fotográfico e informe profesional y la base de datos con las atenciones realizadas.	**I1.1.** Evidencia fotográfica del correo enviado con la base de datos. **I1.2,** Soporte fotográfico del informe de la base de datos. **I2.1.** Evidencia fotográfica de los informes presentados.	Se entrega todo los informes y requerimientos pedidos con los puntos hechos

10. **CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS**
NOMBRE: JERALDIN CASTILLO MONTOYA

		I2.2. los informes están ubicados en la carpeta del DRIVE llamada "Informe 5".	
J. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	**J1.** 05 de septiembre de 2024 se abre espacio para conclusiones post evento feria gastronómica **J2.** 01 de octubre se planteó una reunión para seguir dando detalles de preparación del evento gastronómico y redes de apoyo **J3.** 11 de septiembre se hace reunión con profesional de sistemas	**J1.1.** Evidencia fotográfica de la reunión. **J1.2.** Acta de la reunión del día 05 de agosto está ubicado en el DRIVE. **J2.1.** Evidencia fotográfica de la reunión **J2.2.** Acta de reunión del 01 de septiembre está ubicada en la carpeta del DRIVE. **J3.1.** Evidencia fotográfica de la reunión	Se escucha de manera asertiva las reuniones y aportes que se han realizado en cumpliento con la labor .
K. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	**K1.** El 10 de septiembre se apoyó en la recreación de àrea deportes **K2.** 05 de octubre de 2024 se apoyó con la ruta área enfermería **K3.** El 03 de octubre se apoyó en la organización de la capacitación del área de enfermería.	**K1.1.** Registro fotográfico de la lectura de 10 septiembre **K2.1.** Evidencia fotográfica apoyo en ruta **K3.1.** Evidencia fotográfica del apoyo a la capacitación del área de enfermería	Se da apoyo en diferentes momentos y áreas como objetivo de acompañar a todos los usuarios y crecer con el equipo de trabajo

Firma
Nombre: Jeraldin Castillo Montoya
CC. 1088338419

Reviso Eduin Héctor Campos Campos

Anexos

SEMANA 1		
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO	EQUIPO
DESAYUNO	8:00 AM	MARIANA
		JERALDIN
		JESSICA
REFRIGERIO AM	9:30 AM	LUZ CONSUELO
		MAYSA
ALMUERZO 1	11:45 AM	JHOLVI
		LEONARDO
		ANA MARIA
ALMUERZO 2	12:30 PM	GISELA
		MARCELA
		ANGELA
REFRIGERIO PM	3:15 PM	SANDRA
		JOHAN
CENA	4:15 PM	VERÓNICA
		YAHIR
		LAURA

SEMANA 2		
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO	EQUIPO
DESAYUNO	8:00 AM	VERÓNICA
		MAYSA
		LEONARDO
REFRIGERIO AM	9:30 AM	JESSICA
		JHOLVI
ALMUERZO 1	11:45 AM	MARIANA
		ANGELA
		GISELA
ALMUERZO 2	12:30 PM	JOHAN
		ANA MARIA
		LUZ CONSUELO
REFRIGERIO PM	3:15 PM	SANDRA
		LAURA
CENA	4:15 PM	YAHIR
		MARCELA
		JERALDIN

SEMANA 3		
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO	EQUIPO
DESAYUNO	8:00 AM	JESSICA
		MARIANA
		JHOLVI
REFRIGERIO AM	9:30 AM	MAYSA
		ANA MARIA
ALMUERZO 1	11:45 AM	LUZ CONSUELO
		JERALDIN
		LEONARDO
ALMUERZO 2	12:30 PM	GISELA
		JOHAN
		ANGELA
REFRIGERIO PM	3:15 PM	SANDRA
		MARCELA
CENA	4:15 PM	VERÓNICA
		LAURA
		YAHIR

SEMANA 4		
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO	EQUIPO
DESAYUNO	8:00 AM	ANGELA
		LEONARDO
		MAYSA
REFRIGERIO AM	9:30 AM	GISELA
		JESSICA
ALMUERZO 1	11:45 AM	VERÓNICA
		JHOLVI
		LAURA
ALMUERZO 2	12:30 PM	MARIANA
		ANA MARIA
		LUZ CONSUELO
REFRIGERIO PM	3:15 PM	SANDRA
		JERALDIN
CENA	4:15 PM	MARCELA
		YAHIR
		JERALDIN

ANEXO 1

13. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: JERALDIN CASTILLO MONTOYA

ANEXO 2

Formato de registro excel septiembre



Jeraldin Castillo <j.castillomontoya96@gmail.com> 10:29 p.m. (
para elizabethmospina2012

Cordial saludo, espero estés muy bien
Adjunto el formato del mes de septiembre con los cambios indicados
Gracias por su comprensión.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ

6.1 FBD AM CENT...

ANEXO 3 REUNIÓN PREPARACIÓN FERIA GASTRONOMICA

Tema:			Fecha:		Acta No:	
	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jeraldin Castillo H	ACF	Tallerista	3155714937	castillomontoyajeraldin	
2	Arquitecta 2	ACF	Psicologa	3164[illegible]	[illegible]	A-ti-2
3	Luz Consuelo Lopez	ACF	Trabajadora social	[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]	A.CF	Auxiliar	[illegible]	[illegible]	
5	Dora Liana	SISyP	Coordinadora contractual	[illegible]	[illegible]	
	[illegible]	ACF	Psicologa	3053940	[illegible]	
6	Angie Liana Vda Restrepo	ACF	Tecnologo 2021	[illegible]	angievda [illegible]	
7	Veronica Ramirez	ACF	Tallerista	3146[illegible]	[illegible]	
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUI

15. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: JERALDIN CASTILLO MONTOYA

ANEXO 4 : ACTA POST REUNIÓN FERIA GASTRONÓMICA Y REDES DE APOYO

Alcaldía de PEREIRA

Versión. 01

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 08/10/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:** 12:17	**Hora Fin:**
Tema: Reunion Socialización feria Gastronomica y Encuentro de Redes A.			
Responsable: Equipo interdisciplinar vivi oso		**Elaborado por:** Psi. Gisela Avila G	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el OSO			

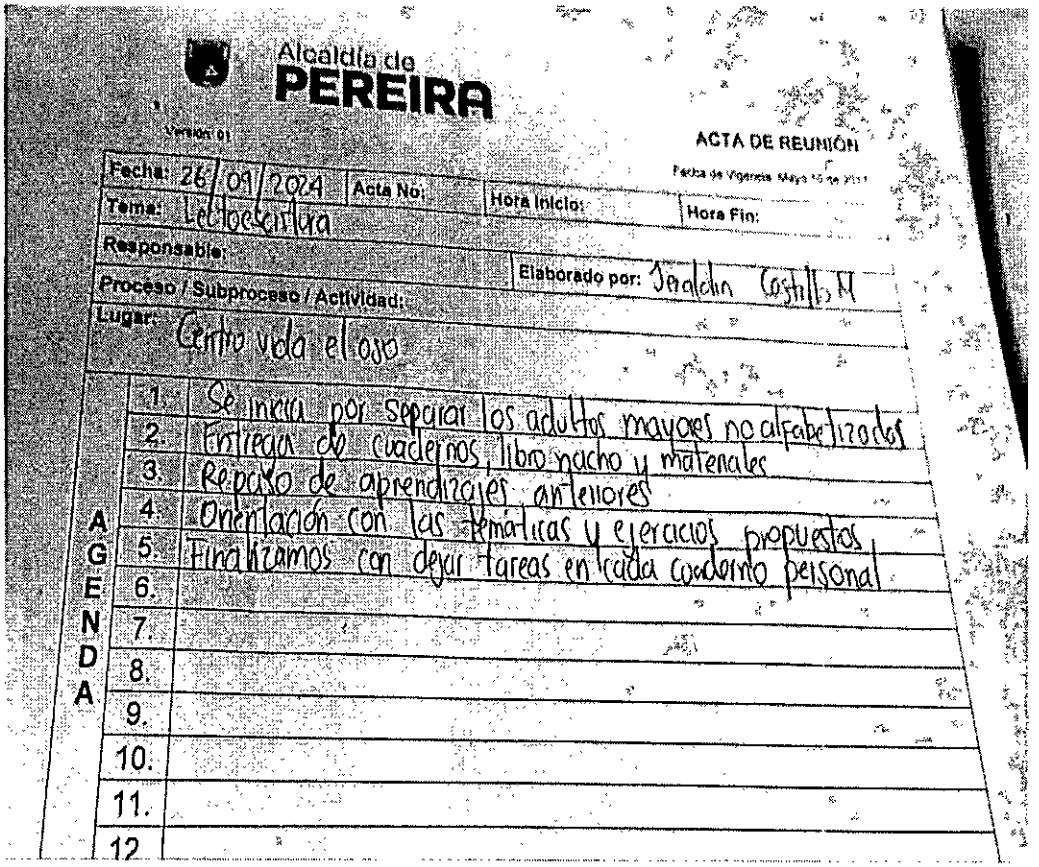
AGENDA

1. Saludo
2. Socialización y retroalimentación del evento
3. Cierre.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 08 de octubre del presente año (2024), se realiza reunión con el equipo interdisciplinario del centro vida el oso y la coordinadora, la Dra Dora Viano, con el fin de socializar y retroalimentar el evento del festival gastronómico y encuentro de redes de apoyo de los beneficiarios activos del programa. La Doctora agradece y felicita a los profesionales por la gestión realizada del evento.

ANEXO 5 LECTOESCRITURA



Alcaldía de PEREIRA

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

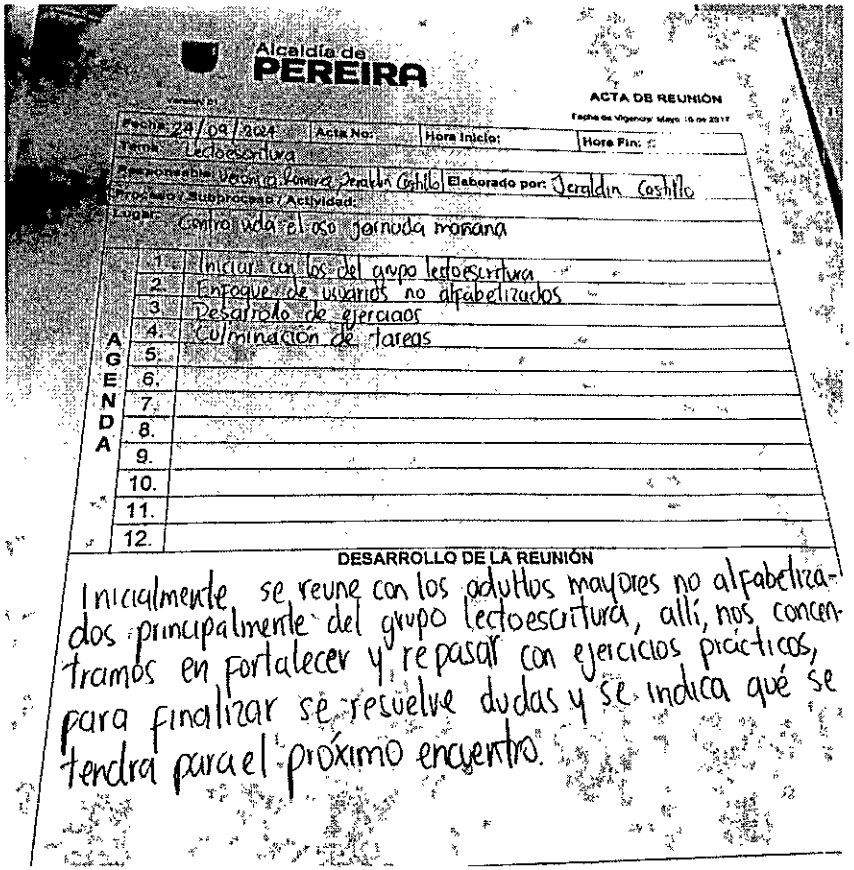
Fecha de Vigencia: Mayo 15 de 2014

Fecha: 26/09/2024	Acta No:	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema: Lectoescritura			
Responsable:		Elaborado por: Jeraldin Castillo M	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro vida el ojo			

AGENDA

1. Se inicia por separar los adultos mayores no alfabetizados
2. Entrega de cuadernos, libro nacho y materiales
3. Repaso de aprendizajes anteriores
4. Orientación con las temáticas y ejercicios propuestos
5. Finalizamos con dejar tareas en cada cuaderno personal
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12

ANEXO 6 LECTOESCRITURA



Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 29/09/2024 | Acta No: | Hora Inicio: | Hora Fin:

Tema: Lectoescritura

Responsable: Veronica Ramirez, Jeraldin Castillo | Elaborado por: Jeraldin Castillo

Proceso / Subproceso / Actividad:

Lugar: Centro vida el oso jornada mañana

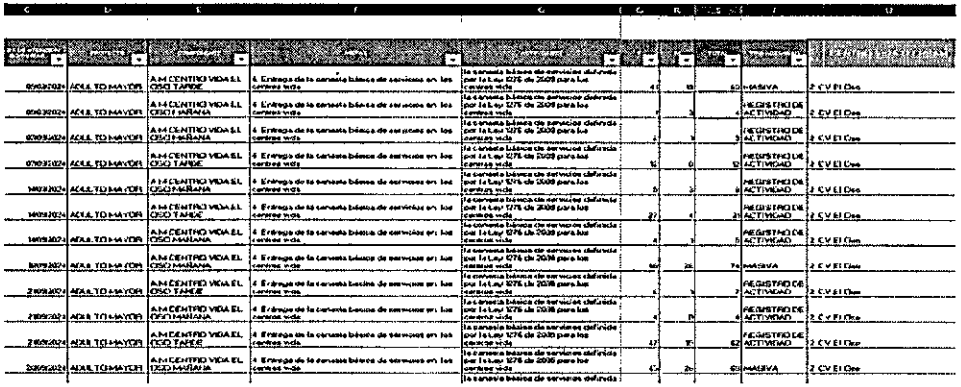
AGENDA

1. Iniciar con los del grupo lectoescritura
2. Enfoque de usuarios no alfabetizados
3. Desarrollo de ejercicios
4. Culminación de tareas
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Inicialmente se reune con los adultos mayores no alfabetizados principalmente del grupo lectoescritura, allí, nos concentramos en fortalecer y repasar con ejercicios prácticos, para finalizar se resuelve dudas y se indica qué se tendra para el próximo encuentro.

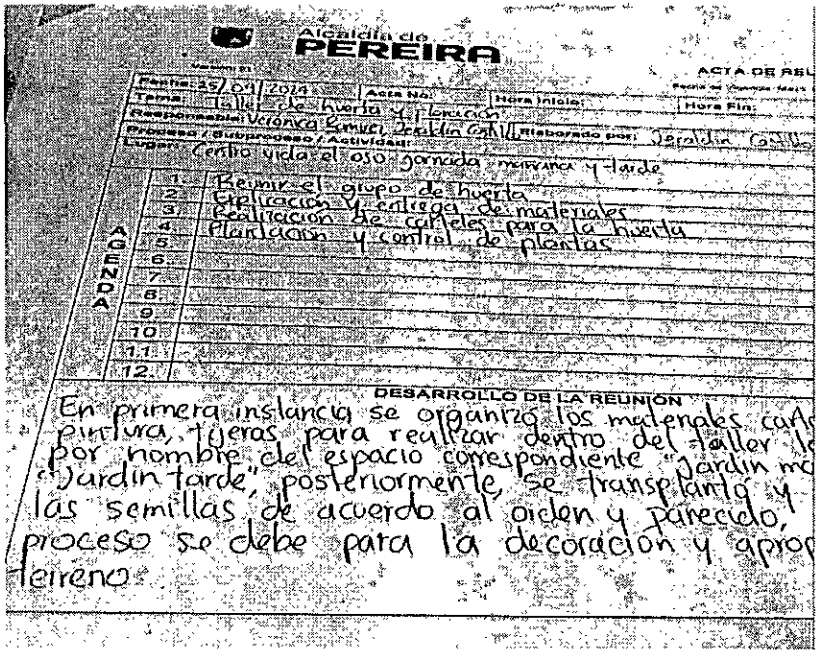
ANEXO 7 REGISTRO EXCEL



ANEXO 8 REGISTRO FORMS

30/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la tarde	Cristián Diaz
30/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la tarde	VERONICA RAMIREZ
20/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la mañana	JERALDIN CASTILLO MONTOYA
23/09/2024	Talleres en manualidades realizados en la jornada de la tarde	JERALDIN CASTILLO MONTOYA
24/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la mañana	JERALDIN CASTILLO MONTOYA
25/09/2024	Ferias de emprendimiento y capacitaciones productivas	JERALDIN CASTILLO MONTOYA
26/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la mañana	JERAIDIN CASTILLO M
27/09/2024	Talleres en manualidades realizados en la jornada de la mañana	JERALDIN CASTILLO M
27/09/2024	Talleres en manualidades realizados en la jornada de la tarde	JERALDIN CASTILLO M
30/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la mañana	JERALDIN CASTILLO M
16/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la mañana	JERALDIN CASTILLO M
17/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la tarde	JERALDIN CASTILLO M
18/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la mañana	JERALDIN CASTILLO M
19/09/2024	Actividades o Talleres realizados en la jornada de la tarde	JERALDIN CASTILLO M

ANEXO 9 TALLER HUERTA



Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REU

Fecha: 29/04/2024 | Acta No: | Hora Inicio: | Hora Fin:

Tema: Taller de huerta y floración

Responsable: Veronica Ramirez, Jeraldin Castillo | Elaborado por: Jeraldin Castillo

Proceso / Subproceso / Actividad:

Lugar: Centro vida el oso Jornada mañana y tarde

AGENDA

1. Reunir el grupo de huerta
2. Explicación y entrega de materiales
3. Realización de carteles para la huerta
4. Plantadas y control de plantas
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNION

En primera instancia se organizo los materiales carto pintura, tijeras para realizar dentro del taller la por nombre del espacio correspondiente "Jardin ma "Jardin tarde", posteriormente se transplanto y las semillas de acuerdo al orden y parecido, proceso se debe para la decoracion y apro terreno.

20. **CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS**
NOMBRE: JERALDIN CASTILLO MONTOYA

ANEXO 10ACTIVIDAD ORTOGRAFÍA

Alcaldía de PEREIRA

Versión 01

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 09/09/2024 | Acta No: | Hora Inicio: 10:30 - 11:30 | Hora Fin: 1:30 - 2:00

Tema: Gimnasia Cerebral — Actividad de ortografía

Responsable: Jeraldin C.-Verónica R. | Elaborado por: Verónica Ramírez

Proceso / Subproceso / Actividad:

Lugar: Centro Vida el Oso

AGENDA

1. Dinámica con balón y música
2. Escoger palabra
3. Escribir en el tablero
4. Discusión grupal
5. Explicación regla ortográfica
6. Fase final.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Explicación de la actividad a las usuarios participantes: 8 beneficiarios jornada mañana y 16 usuarios jornada tarde.

Se inicio con una dinámica que en la que se los usuarios pasaron el balón al ritmo de la música y al parar la música quien quedara con el balón escogía una palabra

ALCALDÍA DE PEREIRA

ANEXO 11 ACTIVIDAD PORTAVASOS

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 11/09/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Manualidad portavasos en lana			
Responsable: Jeraldin Castillo Verónica Ramírez		**Elaborado por:** Jeraldin Castillo	
Proceso / Subproceso / Actividad: Actividad manual			
Lugar: Centro vida el oso			

AGENDA

1. Organización del espacio para actividad
2. Se hace demostración de cual es la manualidad y finalidad
3. Se hace entrega de materiales a los adultos participantes
4. Explicación por medio de pasos en manera conjunta
5. Orientación y ayuda al transcurrir la clase
6. Finalización al cumplir la manualidad propuesta
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se desarrolló la actividad manual portavasos como ejercicio dispersación artística y motricidad, así mismo poder desarrollar también agilidad mental.
Esta actividad se brindó en jornada de la mañana y en la tarde para conseguir ambos objetivos y beneficios

Documento con Clasificación

22. **CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS**
NOMBRE: JERALDIN CASTILLO MONTOYA

ANEXO 12 TALLER HUERTA

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 18/09/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Proyecto de huerta			
Responsable: Verónica Ramírez, Jeraldin Castillo	**Elaborado por:** Jeraldin Castillo M		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro vida el oso			

AGENDA	
1.	Iniciamos con los participantes e interesados del grupo huerta
2.	Se indica y los usuarios los espacios de terreno y organizar
3.	Se comparte saberes y semillas
4.	Hay traslado de plantas
5.	Finalizamos con riego de la tierra y compromisos para organizarnos
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La actividad de huerta se realizó en jornada de la mañana y tarde donde todos los del grupo a participar, organizamos la tierra, semillas, Traslado de planta y división de huerta y floración. Así mismo, recordamos poder recolectar tarros para próximamente crear herramientas de huerta y traer mas semillas

Transformación Institucional

23. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: JERALDIN CASTILLO MONTOYA

ANEXO 13 PLANEACIÓN FERIA CONECTANDO SABORES

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 16/09/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Planeación de Conectando Sabores			
Responsable: Verónica Ramírez Jeraldin Castillo		**Elaborado por:** Jeraldin Castillo M	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el 050 / oficina-Psicosocial			

AGENDA

1. Auso a los representantes de las áreas
2. Planeación y Organización Festival Gastronómico y redes de apoyo
3. Cronograma de actividades por áreas
4. Socialización con las áreas
5. Compromisos
6. Cierre
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo a la reunión con el equipo interdisciplinar de profesionales por áreas para organizar y planear para el 5 de octubre el Festival Gastronómico y encuentro de redes de apoyo llamado "Conectando sabores", el equipo de Talleristas área de manualidades le corresponde el stand de comidas frituras con representación del color amarillo y con el valor "Alegría", también, nos encargaremos de crear y decorar la carta de comidas, la lista de los adultos mayores y participar, así mismo adornar

ANEXO 14 ACTIVIDAD LECTOESCRITURA

Alcaldía de PEREIRA

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 10/09/2024	Acta No:	Hora Inicio: 2:00 pm	Hora Fin: 3:00 pm
Tema: Actividad lectoescritura			
Responsable: Deraldine Castillo		Elaborado por: Jeraldin Castillo M	
Proceso / Subproceso / Actividad: lectoescritura			
Lugar: Centro vida el oso			

AGENDA

1. Organización de grupo de lectoescritura
2. Entrega de cuadernos
3. Inicia clase con orientación
4. Se explica ejercicios puntuales en cuaderno
5. Desarrollo de ejercicios
6. Finaliza con revisión y presama clase
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Juntamos y organizamos el grupo de lectoescritura, se entregan materiales y comenzamos hacer las actividades de cada persona ver en qué necesitan ayuda y enseñar y explicar cada ejercicio

Escaneado con CamScanner

ANEXO 15 GIMNASIA CEREBRAL ORTOGRAFIA

Alcaldía de PEREIRA

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 09/09/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:** 10:30 - 11:30 / 1:30 - 2:30	**Hora Fin:**
Tema: Gimnasia Cerebral — Actividad de ortografía			
Responsable: Jeraldin C. - Verónica R.		**Elaborado por:** Verónica Ramírez	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el Oso			

AGENDA

1. Dinámica con balón y música
2. Escoger palabra
3. Escribir en el tablero
4. Discusión grupal
5. Explicación regla ortográfica
6. Fase final.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

Explicación de la actividad a las usuarios participantes: 8 beneficiarios jornada mañana y 16 usuarios jornada tarde.
Se inicio con una dinámica que en la que se los usuarios pasaron el balón al ritmo de la música y al parar la música quien quedara con el balón escogía una palabra

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: **A.** Diseñar y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.

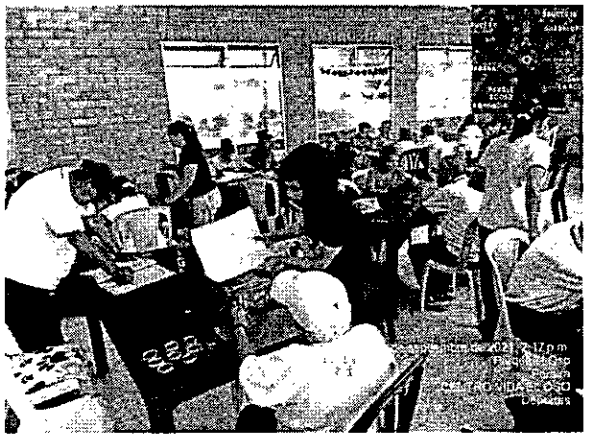
A1.1. 11 de septiembre de 2024
Tema: Portavasos
Cantidad: 5 beneficiarios
Hora: 10:41 am
Plan de clase: plan de clase 4
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **A.** Diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.

A2.1. 20 de septiembre de 2024
Tema: Corazones de foamy
Cantidad: 69 beneficiarios
Hora: 11:24 am.
Plan de clase: plan de clase 8
Lugar: Centro Vida el Oso





CIACIÓN CIUD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

Obligación: **A.** Diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida. **A3.1.** 27 de septiembre de 2024 Tema: Carteles de Feria Gastronómica y Redes de Apoyo Cantidad: 55 beneficiarios Hora: 2:17 pm Plan de clase: plan de clase 11 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **B.** Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada. **B.1.1** miércoles 23 de septiembre de 2024 Tema: Argollas de mándala Cantidad: 76 beneficiarios Hora: 2:17 pm Plan de clase: plan de clase 8 Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: **B.** Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada. **B.2.1** 10 de septiembre de 2024 Tema: Lectoescritura Cantidad: 8 beneficiarios Hora: 2:38 pm Plan de clase: plan de clase #3 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **B.** Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada. **B3.1.** 16 de septiembre de 2024 Tema: Estimulación cognitiva "Quita la hoja" Cantidad: 74 beneficiarios Hora: 11:18 am Plan de clase: plan de clase #6 Lugar: Centro Vida el Oso

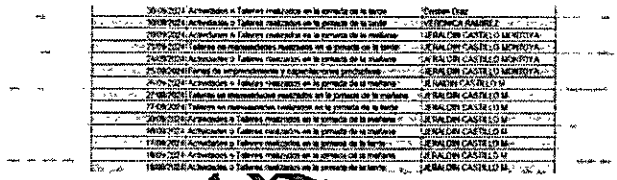
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: **C.** Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible.

C1.1. 25 de septiembre de 2024
Tema: Proyecto asociativo huerta
Cantidad: 7 beneficiarios
Hora: 10:55 am
Plan de clase: plan de clase 2
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **C.** Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible.

C1.3. 25 de septiembre de 2024
Tema: Registro de asistencia en la base de datos del proyecto asociativo.
Cantidad: 7 beneficiarios
Hora: 10:55 am
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **C.** Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible.

C2.1. 18 de septiembre de 2024
Tema: taller huerta
Cantidad: 4 beneficiarios

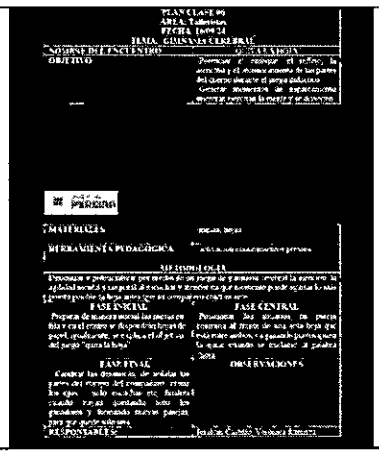


Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida.

D1.1. 19 de septiembre de 2024
Tema: Juego de concentración BOOGLE
Cantidad: beneficiarios 62

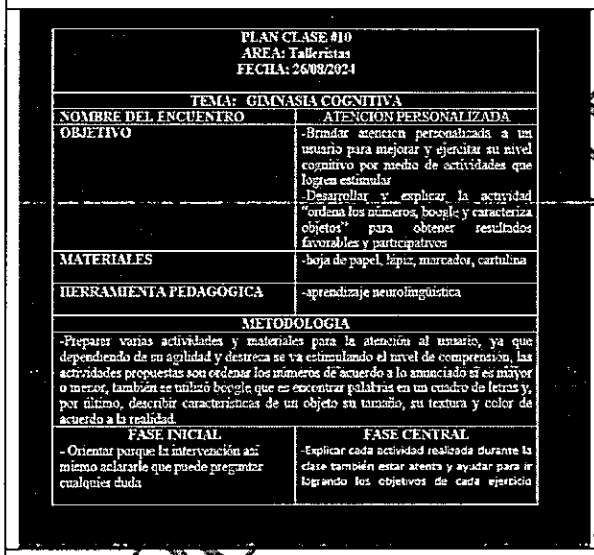
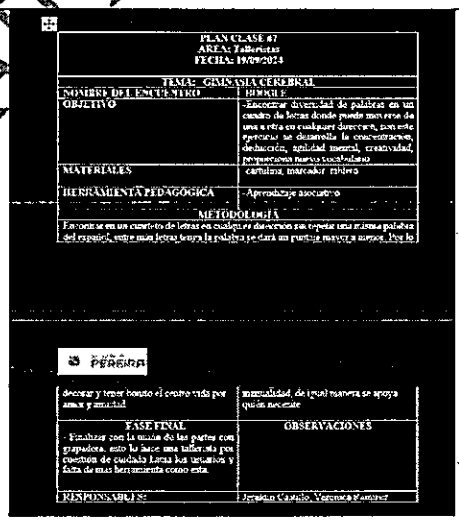
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

Hora: 10:52 am Plan de clase: plan de clase 2 Lugar: Centro Vida el Oso	Hora: 2:56 pm Plan de clase: plan de clase #7 Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. **D2.1.** 30 de septiembre de 2024 Tema: actividad "colores en línea" Cantidad: 61 beneficiarios Hora: 11:28 am Plan de clase: plan de clase # 12 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. **D3.1.** 24 de septiembre de 2024 Tema: Grupo de alfabetización Cantidad: 3 beneficiarios Hora: 10:28 am Plan de clase: plan de clase # 3 Lugar: Centro Vida el Oso
	

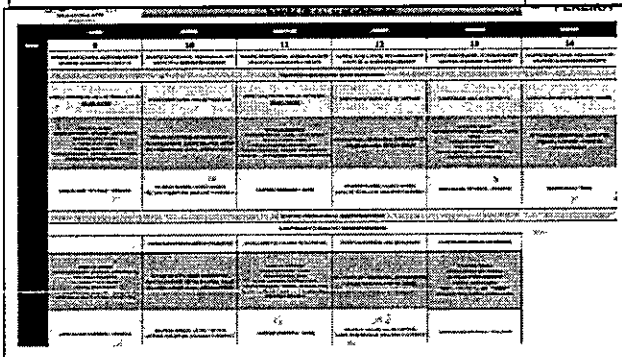
ASOCIACIÓN CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

Obligación: F. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan de clase. **F1.1. 30 de septiembre 2024** Tema: Colores en Línea Plañ clase: 12 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: F. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan de clase. **F2.1:** 16 de septiembre de 2024 Tema: plan clase – Quita la hoja Plan de clase: plan de clase #6 Lugar: Centro Vida el Oso
 PLAN CLASE #10 AREA: Talleristas FECHA: 26/08/2024 TEMA: GIMNASIA COGNITIVA NOMBRE DEL ENCUENTRO: ATENCION PERSONALIZADA OBJETIVO: -Brindar atencion personalizada a un usuario para mejorar y ejercitar su nivel cognitivo por medio de actividades que logren estimular -Desarrollar y explicar la actividad "ordena los números, boogle y caracteriza objetos" para obtener resultados favorables y participativos MATERIALES: -hoja de papel, lápiz, marcador, cartulina HERRAMIENTA PEDAGÓGICA: -aprendizaje neurolingüística METODOLOGIA: -Preparar varias actividades y materiales para la atención al usuario, ya que dependiendo de su agilidad y destreza se va estimulando el nivel de comprensión, las actividades propuestas son ordenar los números de acuerdo a lo anunciado si es mayor o menor, también se utilizó boogle que es encontrar palabras en un cuadro de letras y, por último, describir características de un objeto su tamaño, su textura y color de acuerdo a la realidad. FASE INICIAL: - Orientar porque la intervención así mismo aclararle que puede preguntar cualquier duda FASE CENTRAL: -Explicar cada actividad realizada durante la clase también estar atenta y ayudar para ir logrando los objetivos de cada ejercicio	 PLAN CLASE #7 AREA: Talleristas FECHA: 19/09/2024 TEMA: GIMNASIA CEREBRAL NOMBRE DEL ENCUENTRO: BOOGLE OBJETIVO: -Encontrar diversidad de palabras en un cuadro de letras donde puede moverse de una a otra en cualquier dirección, con este ejercicio se desarrolla la concentración, dedicación, agilidad mental, creatividad, proporciona nuevo vocabulario MATERIALES: cartulina, marcador, lápiz HERRAMIENTA PEDAGÓGICA: -Aprendizaje asociativo METODOLOGÍA: En contrar en un cuadro de letras en cualquier dirección, sin repetir una misma palabra del español, entre mas letras haya la palabra se cuenta un punto mayor a menos hay la PERSONA descansar y tener hombo el centro vida por ancia y amistad normalidad, de igual manera se apoya quien necesite FASE FINAL: Finalizar con la unión de las partes con grapadora, esto lo hace una tallerista por cuestión de cuidado hacia los usuarios y falta de mas herramienta como esta. OBSERVACIONES RESPONSABLES: Damian Carmelo, Veronica Ramirez
Obligación: F. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan de clase. **F3.1.** 26 de septiembre 2024 Tema: plan clase – Actividad atención personalizada Plan de clase: plan de clase #10 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: F. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan de clase. **F4.1:** 19 de septiembre de 2024 Tema: plan clases Boogle Plan clase: plan clase #7 Lugar: Centro Vida el Oso

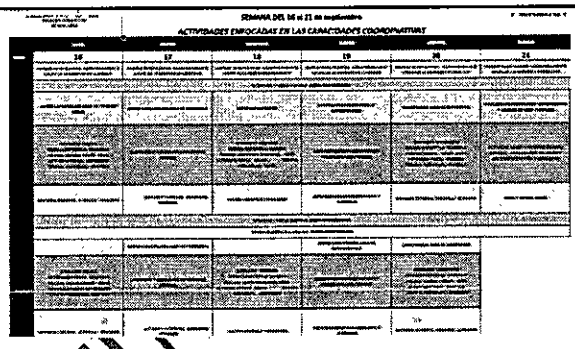
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



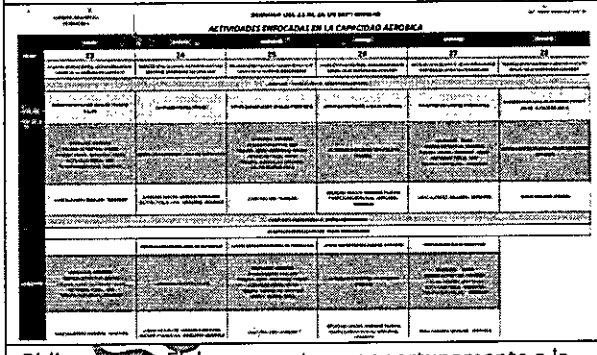
Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades

G1.1. 9 al 10 de septiembre de 2024.
Tema: cronograma
Lugar: Centro Vida el Oso



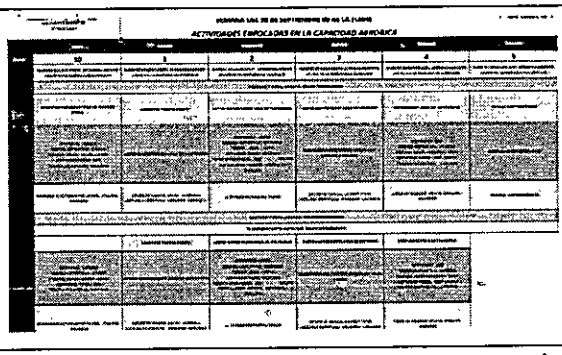
Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades

G2.1. 16 al 21 de septiembre de 2024
Tema: cronograma
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades

G3.1. 23 al 28 de septiembre de 2024
Tema: cronograma
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades

G4.1. 30 al 05 de septiembre de 2024
Tema: cronograma
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024





Obligación: **H.** Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

H1.1. 23 al 28 de agosto del 2024
Tema: apoyo desayuno
Lugar: Centro Vida el Oso

Obligación: **H.** Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

H2.1. 16 al 21 de septiembre del 2024
Tema: apoyo almuerzo
Lugar: Centro Vida el Oso



Formato de registro excel septiembre

Jeraldin Castillo

Cordial saludo, espero estés muy bien
Adjunto el formato del mes de septiembre con las correcciones indicadas
Gracias por su comprensión.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Obligación: **H.** Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

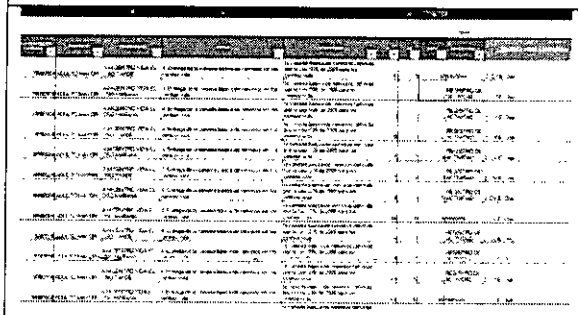
H3.1. 23 al 28 de septiembre del 2024
Tema: apoyo desayuno
Lugar: Centro Vida el Oso

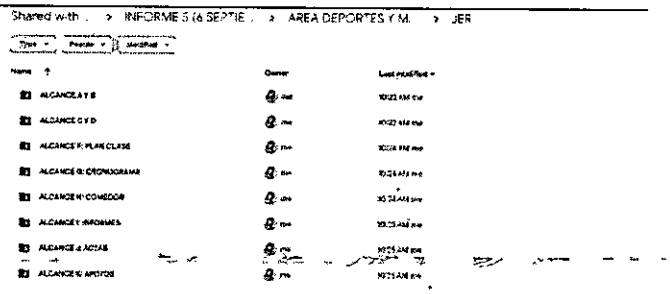
Obligación: **I.** Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciad y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).

I1.1. 30 de septiembre 2024
Tema: Registro fotográfico correo informe registro de atenciones
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



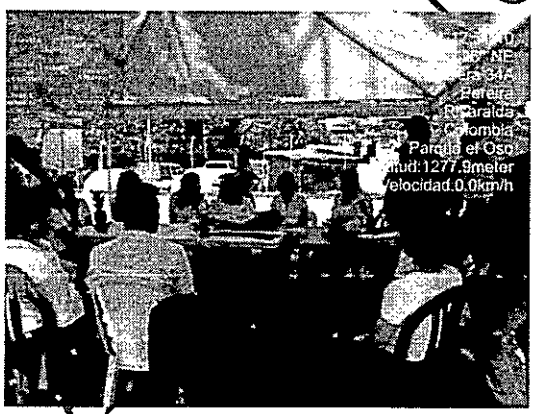


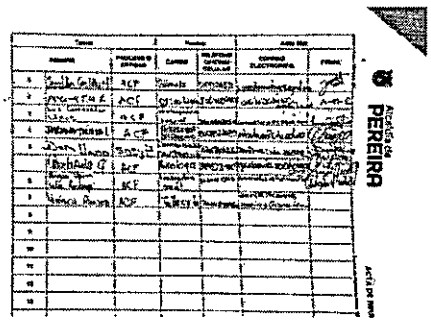
Obligación: **I.** Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciad y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).

I1.2. 30 de septiembre 2024
Tema: Registro fotográfico de la base de datos.
Lugar: Centro Vida el Oso

Obligación: **I.** Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).

I2.1. 5 de septiembre de 2024
Tema: Registro fotográfico de los informes del Drive
Lugar: Centro Vida el Oso





Obligación: **J.** Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.

J1.1. 5 de septiembre de 2024
Tema: reunión post feria gastronómica y redes de apoyo
Hora: 12:51
Lugar: Centro Vida el Oso

Obligación: **J.** Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.

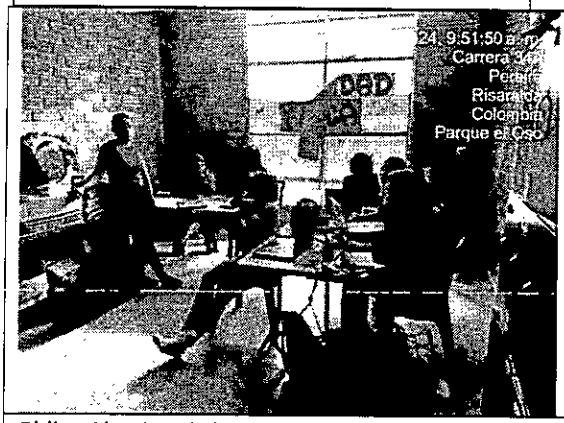
J1.2. 1 de octubre de 2024
Tema: reunión preparación de feria gastronómica
Hora: 12:30 pm
Lugar: Centro Vida el Oso

CIUDAD FU

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

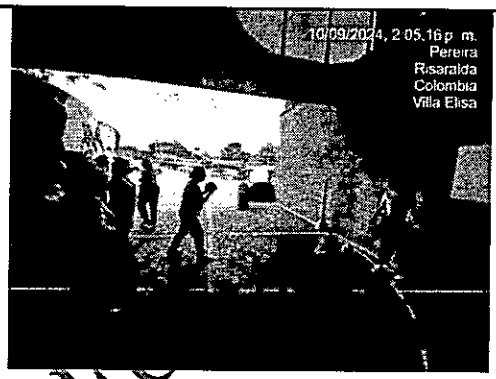
FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.
PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.

Versión: 1 | Vigencia: 2024



Obligación: **J.** Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.

J2.1. 11 de septiembre de 2024
Tema: reunión con profesional de sistemas
Hora: 9:51 pm
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **K.** Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.

K1.1. 10 de septiembre de 2024
Tema: apoyo recreativo área deportes
Hora: 2:05 pm
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **K.** Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.

K2.1. 5 de octubre de 2024
Tema: apoyo a ruta – área enfermería
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **K.** Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.

K2.1. 04 de octubre 2024
Tema: Organización y dinámica en capacitación enfermería
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de septiembre al 05 octubre – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

TALLERISTA

PERIODO:
06 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 AL 05 DE OCTUBRE DEL 2024

1. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	Verónica Alexandra Ramírez Villada						
Número del Contrato	1225089982						
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía		
Cargo:	**TALLERISTA**						
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***						

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
A. Diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.	**A1.** El 11 de septiembre de 2024 se terminó de realizar porta vasos en lana, utilizando la técnica al estilo croché. **A2.** El día 17 de septiembre de 2024 se realizó atención individualizada con los usuarios José Manuel Sarria y Hernán Cifuentes, quienes fueron remitidos para fortalecer habilidades de motricidad fina por ende, se realizó actividad con plastilina. **A3.** El día 20 de septiembre se realizaron manualidades para decorar el Centro Vida por el día del Amor y la amistad.	**A1.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **A1.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **A1.3.** Acta de asistencia de la actividad. **ANEXO 1.** **A2.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **A2.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms.	Estas actividades permitieron mejorar la destreza, coordinación y creatividad, promoviendo al mismo tiempo un ambiente de participación activa y atención personalizada según las necesidades de cada usuario.

		A2.3. Remisión desde el área de enfermería de Manuel Sarria y Hernán Cifuentes. **ANEXO 2.** **A3.1.** El registro fotográfico esta en la carpeta "ALCANCE A Y B", EN EL Drive "informe 5". **A3.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms.	
B. Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada.	**B1.** El 12 de septiembre de 2024 se realizó una actividad de ortografía con un grupo de usuarios interesados en mejorar la escritura de ciertas palabras y aprender diversas reglas de ortografía. **B2.** Se realizaron actividades de alfabetización en las diferentes semanas del mes de septiembre, puesto que estas clases tienen días y horarios estipulados con los usuarios que se inscribieron para recibirlas. Se desarrollan los martes y jueves dentro del horario de actividades. **B3.** El día 02 de octubre de 2024 se realizó una manualidad utilizando cartón reciclado para crear recipientes en donde se pondrá el efectivo del festival gastronómico.	**B1.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **B1.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **B1.3.** Acta de asistencia de la actividad. **ANEXO 3.** **B2.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **B2.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro	Se promovió el desarrollo de habilidades cognitivas y productivas en los usuarios mediante la ejecución de actividades alineadas a sus intereses. Se fortaleció la ortografía y alfabetización a través de sesiones dedicadas, mejorando la capacidad de escritura y comprensión de las reglas del idioma. Además, se estimularon las habilidades creativas y de reciclaje en la creación de manualidades funcionales, vinculadas a los eventos del centro, reforzando el sentido de

	B4. El día 9 de septiembre de 2024 se realizó una dinámica de ortografía en donde los usuarios participantes, desde sus conocimientos previos, corregían palabras.	de la actividad en el Google forms. **B2.3.** Actas de asistencia de la actividad de alfabetización. **ANEXO 4.** **B3.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **B3.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **B4.1.** El registro fotográfico se encuentra en la carpeta "ALCANCE A Y B" en el Drive "informe 5".	participación activa en las actividades comunitarias.
C. Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible.	**C1.** El 18 de octubre de 2024 se realizó jornada de huerta con un grupo pequeño de usuarios, quienes, sembraron, regaron y organizaron la huerta y el jardín que se está sembrando. **C2.** El 25 de septiembre de 2024 se realizó jornada de huerta con un grupo pequeño de personas, quienes regaron y decoraron el espacio que se destino para huerta. **C3.** El 27 de septiembre de 2024 se realizaron los carteles de cada equipo de trabajo para el	**C1.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **C1.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **C1.3.** Acta de asistencia de la actividad. **ANEXO 5.**	Se fortaleció el trabajo asociativo y la participación activa de los usuarios en diversas actividades orientadas al emprendimiento. A través de las jornadas de huerta, se promovió la colaboración y el cuidado del entorno, integrando el cultivo y la decoración del espacio asignado. Además, en

	festival gastronómico, fue un trabajo en equipo entre usuarios y los profesionales de las diferentes áreas, sacando un producto diferente para el stand correspondiente. **C4.** El día 05 de octubre de 2024 se llevó a cabo la feria gastronómica en donde los usuarios fueron participes con sus diferentes muestras gastronómicas.	**C2.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **C2.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **C2.3.** Acta de asistencia de la actividad. **ANEXO 6.** **C3.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **C4.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **C4.2.** Cronograma festival gastronómico. **ANEXO 7.** **C4.3.** Orden del día festival gastronómico. **ANEXO 8.**	preparación para el festival gastronómico, se impulsó la creatividad y el trabajo en equipo con la creación de carteles para los stands. La culminación fue la exitosa realización de la feria gastronómica, donde los usuarios presentaron sus productos, fomentando el sentido de emprendimiento.
D. Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida.	**D1.** El 16 de septiembre de 2024 se realizó actividad de gimnasia cerebral en donde los usuarios tuvieron que ser muy ágiles y creativos para resolver la actividad grupal. **D2.** El 19 de septiembre de 2024 se realizó una actividad denominada Boggle, en la que los	**D1.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **D1.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro	Se implementaron diversos talleres que fomentaron la creatividad y las habilidades artísticas de los usuarios, combinando dinámicas de agilidad mental, como gimnasia cerebral y juegos de

	usuarios participantes debían ser muy ágiles y creativos para encontrar muchas palabras en un cuadro de letras. **D3.** El 21 de septiembre de 2024 se realizó una actividad masiva en conmemoración del día de amor y amistad, en donde los usuarios decoraron a su manera lapiceros con sus nombres utilizando piedras y lana. **D4.** En el mes de septiembre se apoyó las clases de teatro ofrecidas por el Sena, con un horario estipulado fijamente, lunes y miércoles de 9:00 am a 11:00 am. Afianzando su creatividad en la creación de muestras artísticas. **D5.** El 23 de septiembre de 2024 los usuarios crearon en grupos, obras de arte usando material reciclable. **D6.** El día 03 de octubre de 2024 se realizó manualidad creando recipientes con material reciclado, se crearon y decoraron a interés de los usuarios para recoger el dinero de las ventas del festival gastronómico.	de la actividad en el Google forms. **D2.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **D2.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **D3.1.** El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **D3.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **D4.1.** El registro fotográfico esta anexado en la carpeta "ALCANCE C Y D" del drive "Informe 5". **D4.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **D4.3.** Acta con el registro de asistencia a teatro. **ANEXO 9.**	palabras, con actividades artísticas prácticas. Se lograron avances significativos en la expresión creativa a través de la personalización de objetos, como lapiceros decorados, y la elaboración de obras de arte con materiales reciclables. Además, se fortaleció la capacidad artística de los usuarios mediante el apoyo a clases de teatro.

7. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

		D5.1. El registro fotográfico esta anexado en el informe de fotos. **D5.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms. **D6.1.** El registro fotográfico esta anexado en la carpeta "ALCANCE C Y D" del drive "Informe 5". **D6.2.** Registro de asistencia en la base de datos y registro de la actividad en el Google forms.	
E. Apoyar la planeación, organización y ejecución de encuentros intergeneracionales.	**NO APLICA** Se realiza cada 3 meses y este se desarrolló en el mes de agosto.	**NO APLICA**	
F. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo o plan clase	**F1.** Se entregó oportunamente el plan de clases a coordinación el 06 de octubre de 2024 anexándolo a la carpeta del drive del informe 5. Este plan clases es el consolidado de las actividades del 6 de septiembre al 5 de octubre.	**F1.1.** Registro fotográfico plan de clases. **F1.2.** El plan de clases reposa en la carpeta del drive "informe 5".	Se elaboró el plan de clases teniendo en cuenta las necesidades e intereses de los usuarios.

G. Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación cronograma mensual de actividades	**G1.** Se realizó y entregó oportunamente los cronogramas de las actividades a realizar del 6 de septiembre al 5 de octubre.	**G1.1.** Los cronogramas reposan en la carpeta del drive "informe 5". **G1.2.** Registro fotográfico del cronograma realizado del 02 al 7 de septiembre de 2024. **G1.3.** Registro fotográfico del cronograma realizado del 9 al 14 de septiembre de 2024. **G1.4.** Registro fotográfico del cronograma realizado del 16 al 21 de septiembre de 2024. **G1.5.** Registro fotográfico del cronograma realizado del 23 al 28 de septiembre 2024. **G1.6.** Registro fotográfico del cronograma realizado del 30 de septiembre al 05 de octubre de 2024.	Se logró realizar el cronograma para cada semana de manera oportuna, teniendo en cuenta las habilidades, necesidades y gustos de los usuarios.
H. Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.	**H1.** Se apoyó en el comedor en los diferentes horarios establecidos en el cronograma.	**H1.1.** El registro fotográfico del apoyo en cena el 13 de septiembre se encuentra anexado en el informe de fotos. **H1.2.** El registro fotográfico del apoyo en desayuno el 27 de septiembre se encuentra	Se logró apoyar cada semana en el comedor con los diferentes momentos.

		anexado en el informe de fotos. **H1.3.** El registro fotográfico del apoyo en cena el 02 de octubre se encuentra anexado en el informe de fotos. **H6.1**. Cronograma comedor. **ANEXO 10.**	
I. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	**I1.** El día 31 de septiembre se envió al correo elizabethmospina2012@gmail.com la base de datos con todas las atenciones desde el día 06 de agosto al 05 de septiembre de 2024. **I2.** El 06 de octubre se subió a la carpeta del DRIVE "informe 5" el plan de clases, el registro fotográfico, informe fotográfico e informe profesional y la base de datos con las atenciones realizadas.	**I1.1.** Registro fotográfico del correo enviado con la base de datos se encuentra en el informe de fotos. **I1.2.** La captura de pantalla de la base de datos reposa en el informe de fotos. **ANEXO 11.** **I1.3.** La base de datos se encuentra en la carpeta "informe 5". **I2.1.** La captura de pantalla de la carpeta con los informes presentados se encuentra en el informe de fotos.	Se logró la entrega oportuna y completa de informes detallados de actividades, incluyendo evidencia fotográfica, informe profesional, base de datos y plan de clases.

		I2.2. los informes reposan en la carpeta del DRIVE llamada "Informe 5".	
J. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	**J1.** El 11 de septiembre de 2024 se realizó reunión con la ingeniera en sistemas en donde explico los cambios de la base de datos. **J2.** El 12 de septiembre de 2024 se realizó reunión interna con todo el equipo de trabajo a cargo del operador Diego Gómez en donde se trataron temas de contratación. **J3.** El 16 de septiembre de 2024 se realizó reunión con todas las áreas para la organización del festival gastronómico. **J4.** El 17 de septiembre de 2024 se realizó reunión con el área de deportes y el coordinador Eduin López en donde se trataron temas diversos. **J5.** El 01 de octubre de 2024 se realizó reunión con el área de psicosocial y Dora Llanos para organizar el buen desarrollo del festival gastronómico y el encuentro de redes de apoyo. **J6.** El 05 de octubre de 2024 se realizó reunión después del festival gastronómico para retroalimentación y agradecimientos.	**J1.1.** El registro fotográfico de la reunión esta anexado en la carpeta "ALCANCE J. Reuniones y actas" del drive "Informe 5". **J1.2.** Acta de reunión. **ANEXO 12.** **J2.1.** Acta de reunión. **ANEXO 13.** **J3.1.** El registro fotográfico de la reunión se encuentra en el informe de fotos. **J3.2.** Acta de reunión. **ANEXO 14.** **J4.1.** Acta de reunión. **ANEXO 15.** **J5.1.** El registro fotográfico de la reunión se encuentra en el informe de fotos. **J5.2.** Acta de reunión. **ANEXO 16.**	Se logró asistir a cada una de las reuniones citadas, organizando así, las actividades a realizar y retroalimentando las actividades ya desarrolladas.

		J6.1. El registro fotográfico de la reunión se encuentra en el informe de fotos. **J6.2.** Acta de reunión. **ANEXO 17.**	
K. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	**K1.** El 11 de septiembre de 2024 se apoyo al área de enfermería con el transporte. **K2.** El 13 de septiembre de 2024 se apoyó al área de psicología con la actividad "mentes saludables". **K3.** El 27 de septiembre de 2024 se apoyó con la socialización del buzón de sugerencias. **K4.**El 05 de octubre de 2024 se apoyó con el encuentro de redes de apoyo. **K5.** Todo el mes de septiembre se apoyó con la recolección de información para la inscripción de los usuarios a cursos de bisutería y croché del Sena.	**K1.1.** El registro fotográfico del apoyo se encuentra en el informe de fotos. **K1.2.** El registro fotográfico del apoyo se encuentra en el informe de fotos. **K2.1.** El registro fotográfico del apoyo se encuentra en el informe de fotos. **K2.2.** El acta de la lectura del buzón de sugerencias. **ANEXO 18.** **K3.1.** El registro fotográfico del apoyo se encuentra en el informe de fotos. **K4.1.** El registro fotográfico del apoyo se encuentra en el informe de fotos. **K5.1.** Formato de inscripción a cursos de cursos del Sena. **ANEXO 19.**	Se apoyó a dos de las demás áreas en actividades que necesitaron de nuestra colaboración, logrando que las actividades se desarrollarán de manera satisfactoria.

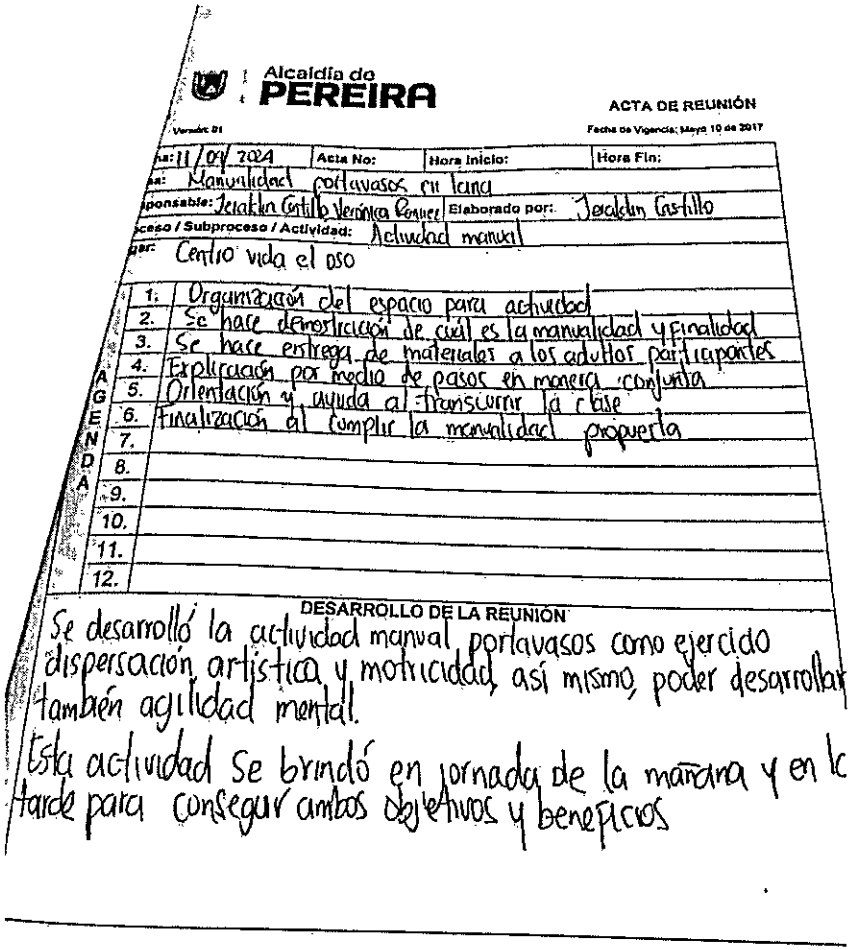
Verónica Ramírez

Firma
Nombre: Verónica Alexandra Ramírez
CC. 1225089982

Reviso Eduin Hector Campos Campos.

Anexos

Anexo 1.



Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 11/04/2024	Acta No:	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema: Manualidad portavasos en lana			
Responsable: Jeraldin Castillo Verónica Ramírez	Elaborado por:	Jeraldin Castillo	
Proceso / Subproceso / Actividad: Actividad manual			
Lugar: Centro vida el oso			

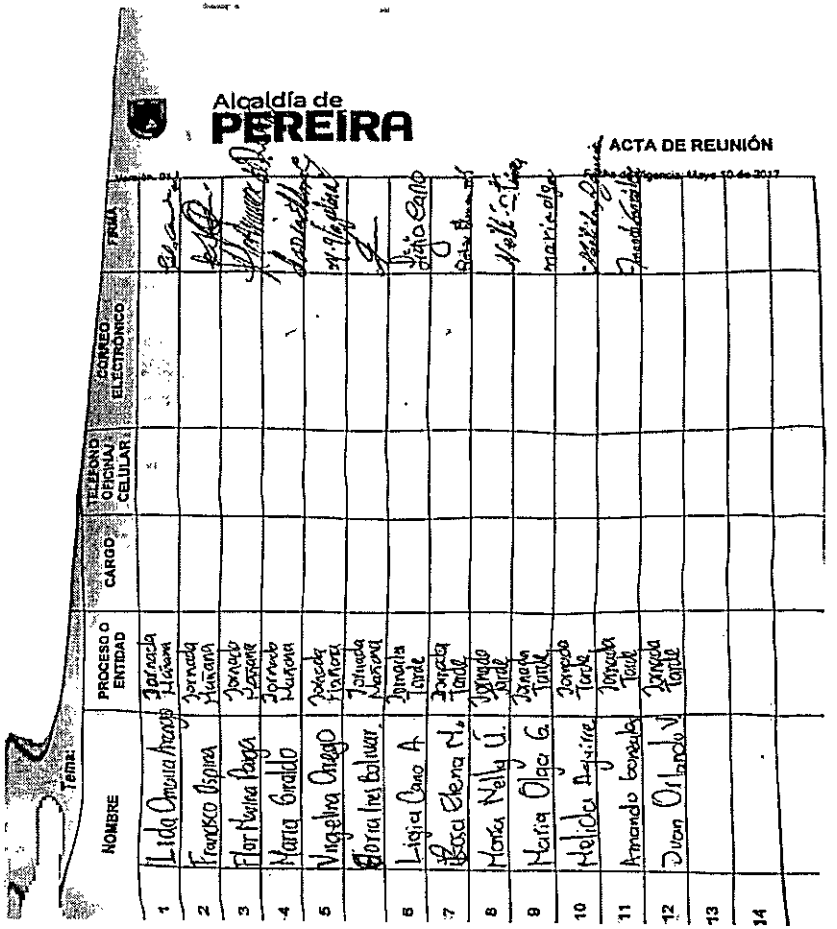
AGENDA

1. Organización del espacio para actividad
2. Se hace demostración de cuál es la manualidad y finalidad
3. Se hace entrega de materiales a los adultos participantes
4. Explicación por medio de pasos en manera conjunta
5. Orientación y ayuda al transcurrir la clase
6. Finalización al cumplir la manualidad propuesta
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se desarrolló la actividad manual portavasos como ejercicio dispersación artística y motricidad, así mismo poder desarrollar también agilidad mental.

Esta actividad se brindó en jornada de la mañana y en la tarde para conseguir ambos objetivos y beneficios



Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO OFICINA / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Lida Amparo Arango	Jornada Mañana				
2	Francisco Ospina	Jornada Mañana				
3	Flor Elena Parra	Jornada Mañana				
4	María Giraldo	Jornada Mañana				
5	Magdalena Ortega	Jornada Mañana				
	Gloria Inés Bolívar	Jornada Mañana				
6	Ligia Cano A.	Jornada Tarde				
7	Rosa Elena N.	Jornada Tarde				
8	Mónica Nelly U.	Jornada Tarde				
9	María Olga G.	Jornada Tarde				
10	Heliodu Agudelo	Jornada Tarde				
11	Armando Bonilla	Jornada Tarde				
12	Diva Orlando V.	Jornada Tarde				
13						
14						

Anexo 2.

Alcaldía de PEREIRA

REMISION

Versión: 01
Versión: 02
Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2020

FECHA: 12 Septiembre 2024

NOMBRES Y APELLIDOS: Hernan Cifuentes.

DOC. IDENTIFICACION: 4470664. TELEFONO

ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA DONDE SE REMITE: psicologia - Pedagogia. Fecha escritura.

ENCARGADO: Sandra P. AGUDELO TELEFONO:

MOTIVO: Persona con enfermedad de Parkinson. actualmente a la fecha reconoce todos sus datos personales y se ubica en tiempo y espacio. pero se observe hacer ejercicios de lecto escritura - y memoria para. Mayor deterioro Cognitivo.

RESPONSABLE: Sandra P. AGUDELO

FIRMA: Sandra P. AGUDELO

NOMBRE DEL PROYECTO: CUOSO

Alcaldía de PEREIRA

REMISION

2
Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2020

FECHA: 17 Septiembre 2024.

NOMBRES Y APELLIDOS: Yany Moreno. Vicuña

DOC. IDENTIFICACION: 34044983 TELEFONO

ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA DONDE SE REMITE: psicologia - Pedagogia. Fisioterapia - Fisioterapia.

ENCARGADO: Sandra P AGUDELO TELEFONO: 3057619261

MOTIVO: Adulto Mayor. Con alteraciones en la memoria. episodios. Cortos. con lapsos. Si se ubica en tiempo y espacio, registre. Referencias de fecha-escritura. Hormiqueo en las manos y calor en miembros inferiores. con limitantes para la marcha.

RESPONSABLE: Sandra P. AGUDELO

FIRMA: Sandra P. AGUDELO

NOMBRE DEL PROYECTO: CUOSO

Página 1 de 1

Anexo 3

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 12/04/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:** 11:00 am 3:10 pm	**Hora Fin:** 12:30 pm 2:45 pm
Tema: Actividad de alfabetización - Dinámica ahorcado			
Responsable: Verónica Ramírez Jerado	**Elaborado por:** Verónica Ramírez		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el Oso			

AGENDA

1. Fase inicial de la actividad - Grupos y explicación.
2. Desarrollo de la actividad -
3. Fase final - Reflexión.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNION

Se inicia jornada de la mañana y tarde identificando a los usuarios que hacen parte del grupo de alfabetización, se invitan a más personas que deseen participar y se empieza con la explicación de la dinámica el ahorcado.

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

	NOMBRE	PROCESO U ENTIDAD	CARGO	OFICINA / CELULAR	ELECTRÓNICO	FIRMA
1	María de los Ángeles	Cevi	Mañana			
2	Alfredo Echeverry	Cevi	Mañana			
3	Cristóbal Gómez	Cevi	Mañana			
4	Gabriela Atehortua	Cevi	Mañana			
5	Luz Dary Arias	Cevi	Mañana			
	Fabio Enrique	Cevi	Mañana			
6	Ernestina Duarte	Cevi	Mañana			
7	María Olga Cano	Cevi	Tarde			
8	Elena María Ortiz	Cevi	Tarde			
8	Luis Eduardo B.	Cevi	Tarde		1	
10	María Dalia M.	Cevi	Tarde		1	
11	Marleny Suarez	Cevi	Tarde			
12	Gilma Cardona	Cevi	Tarde			
13	Ligia Buno	Cevi	Tarde			
14	[illegible] Diaz	Cevi	Tarde			

16. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 4

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 24/09/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Lectoescritura			
Responsable: Verónica Ramirez Geraldin Castillo	**Elaborado por:** Geraldin Castillo		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro vida el oso jornada mañana			

AGENDA

1. Iniciar con los del grupo lectoescritura
2. Enfoque de usuarios no alfabetizados
3. Desarrollo de ejercicios
4. Culminación de tareas
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Inicialmente se reune con los adultos mayores no alfabetizados principalmente del grupo lectoescritura, allí, nos concentramos en fortalecer y repasar con ejercicios prácticos, para finalizar se resuelve dudas y se indica qué se tendra para el próximo encuentro.

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: — **Fecha:** — **Acta No:**

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Rubalba Lotero					
2	Almeda Atehortua					
3	Luis Maria Loaiza					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 26/09/2024	Acta No:	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema: Lectoescritura			
Responsable: Verónica R. - Jenaldine	Elaborado por: Jenaldin Castillo M		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro vida el oso			

AGENDA

1. Se inicia por separar los adultos mayores no alfabetizados
2. Entrega de cuadernos, libro nucho y materiales
3. Repaso de aprendizajes anteriores
4. Orientación con las temáticas y ejercicios propuestos
5. Finalizamos con dejar tareas en todos cuadernos personal
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Comenzamos a desarrollar la clase para fortalecer las vocales, abecedario ya aprendidos y así continuar el proceso con las sílabas, identificación de palabras completas en su escritura

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: — Fecha: — Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ruth Alba Lotero					Ruth Lotero
2	Rosela Arteaga					Rosela Arteaga
3	María de los Angeles					María de los Angeles
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Anexo 5

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión. 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 18/09/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:**	**Hora Fin:**
Tema: Proyecto de huerta			
Responsable: Verónica Ramirez Jenaldin Castillo	**Elaborado por:** Jenaldin Castillo H		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro vida el oso			

AGENDA

1. Iniciamos con los participantes e interesados del grupo huerta
2. Se indica a los usuarios los espacios de terreno a organizar
3. Se comparte saberes y semillas
4. Hay traslado de plantas
5. Finalizamos con riego de la tierra y compromisos para organizarnos
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La actividad de huerta se realizó en jornada de la mañana y tarde donde todos los del grupo a participar, organizamos la tierra, semillas, traslado de planta y división de huerta y floración. Así mismo, recordamos poder recolectar tomos para próximamente crear herramientas de huerta y traer mas semillas

Anexo 6

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión. 01 — Fecha de Vigencia. Mayo 10 de 2017

Fecha: 25/09/2024	Acta No:	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema: Taller de huerta y floración			
Responsable: Verónica Ramirez, Jeraldin Castillo	Elaborado por: Jeraldin Castillo		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro vida el oso jornada mañana y tarde			

AGENDA

1. Reunir el grupo de huerta
2. Explicación y entrega de materiales
3. Realización de carteles para la huerta
4. Plantación y control de plantas
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En primera instancia se organizó los materiales cartón paja, pintura, tijeras para realizar dentro del taller los carteles por nombre del espacio correspondiente "Jardín mañana" "huerta" "Jardín tarde", posteriormente, se transplantó y se siembra las semillas, de acuerdo al orden y parecido, todo este proceso se debe para la decoración y apropiación del terreno

Anexo 7

Conectando sabores

"Sabores que nos unen, apoyos que nos fortalecen"

Tema: Feria gastronómica y redes de apoyo
Nombre del encuentro: Conectando sabores
Fecha: 05 de octubre de 2024
Responsables: Equipo de Trabajo Centro vida el Oso
PRESENTACIÓN:
"Conectando Sabores" es un evento que combina una feria gastronómica con un espacio de integración entre los usuarios del Centro Vida El Oso y sus redes de apoyo (familiares, amigos, cuidadores). Este evento se llevará a cabo con la participación activa de las personas mayores, sus familias y la comunidad, promoviendo un espacio de esparcimiento, emprendimiento y fortalecimiento de lazos familiares. Está enfocado en potenciar habilidades de comunicación y trabajo en equipo; el fortalecimiento emocional y de conexión con las redes de apoyo.
JUSTIFICACIÓN:
El evento "Conectando Sabores" tiene como fundamento el fortalecimiento de los lazos familiares y sociales entre los adultos mayores y sus redes de apoyo, proporcionando un espacio que fomente el emprendimiento, la participación activa y el esparcimiento saludable. En este contexto, la gastronomía se convierte en un vehículo ideal para promover la creatividad, el trabajo en equipo y la transmisión de saberes entre generaciones. Este tipo de eventos contribuye al bienestar integral de los adultos mayores, estimulando su participación social y mejorando su calidad de vida. Además, al incorporar a sus familias en el proceso, se refuerzan las dinámicas de apoyo y colaboración, esenciales para su bienestar emocional y social.
ACTIVIDADES PROPUESTAS: - 5 stand de comidas por áreas de trabajo, con un valor correspondiente a las comidas hechas y relacionado con los valores que hay dentro de la familia. - Bailes por parte del grupo de danzas. - Baile de profesionales - Parrandosky (si es posible).
DESCRIPCION DE LA DINÁMICA

Se propone realizar la feria gastronómica y de redes de apoyo con la colaboración de todo el equipo de trabajo, por ende, se realizará por stand en donde las áreas apoyarán a un grupo de trabajo. Siendo así, serán 5 stand:

1. Comidas saludables (área de nutrición, administración y sistemas)
2. Frituras (área de talleristas)
3. Comida típica (área de deportes)
4. Postres (psicosocial)
5. Pasabocas (enfermería)

Cada uno de estos stands estarán compuestos por un valor relacionado con las comidas hechas y con los valores fundamentados dentro de la familia. Adicionalmente, al ser un evento de redes de apoyo, también es importante contarles a las familias las actividades y servicios que se brindan en el Centro Vida el Oso y de qué manera estos han ayudado a la mejora de habilidades de comunicación, físicas, cognitivas y demás de los usuarios. Por ende, cada stand tendrá un collage de fotos de las atenciones y actividades que el área en específico ha realizado, de esta manera, las personas que van pasando por estos espacios conocerán dicha información.

Adicionalmente, se realizarán invitaciones para que los usuarios lleven a sus familiares, amigos y vecinos que deseen participar del espacio. También se hará publicidad a los alrededores del Centro Vida el Oso.

Al ser un evento con las redes de apoyo, los familiares empezarán a llegar a las 9:00 am, hora que inician las actividades.

Anexo 8

ORDEN DEL DÍA 05 DE OCTUBRE DE 2024

1. Bienvenida (palabras talleristas)
2. Discurso del encuentro redes de apoyo (profesionales en trabajo social)
3. Espacio para discursos de los coordinadores
4. Baile "El pescador" usuarios Centro Vida el Oso
5. Baile usuarios Centro Vida Oriente
6. Actividad redes de apoyo (recorrido por los stands) – con música en vivo de fondo
7. Show de salsa (tentativo)
8. Baile "La rampa a rumbar" usuarios Centro Vida el Oso
9. Baile usuarios Centro Vida Cerritos
10. Obra de teatro Centro Vida Oriente
11. Espacio de esparcimiento y compartir entre los usuarios y redes de apoyo.
12. Agradecimientos finales y cierre del evento.

PARTE I: Presentación y bienvenida

1. **BIENVENIDA** - 9:00 am – 9:10 am

Es un verdadero privilegio contar con su presencia hoy y poder reunirnos en torno a nuestras personas mayores, quienes nos llenan de orgullo y amor. Este encuentro, rodeado de nuestras familias y amigos, es una oportunidad para compartir, conectarnos y disfrutar juntos de un buen plato de comida, que sin duda nos une y reconforta, haciendo de este momento algo especial.

Nos llena de alegría que puedan vivir, conocer y disfrutar de este espacio que con tanto esmero hemos preparado y decorado para recibirlos, un espacio al que catalogamos *"conectando sabores, sabores que nos unen, apoyos que nos fortalecen"*. Porque no solo estamos aquí haciendo parte de la feria gastronómica, sino también, acompañando a nuestras personas mayores y conociendo su proceso con el encuentro de redes de apoyo. Así que, vamos a deleitarnos con una variedad de sabores y platos exquisitos, y también, disfrutaremos de momentos de integración y apoyo para nuestras personas mayores.

Durante la feria, gozaremos de actividades de teatro, baile, música y espacios de esparcimiento, así que los invitamos a estar muy dispuestos y que todos disfrutemos de este evento.

Finalmente, queremos dedicar unas palabras de agradecimiento a nuestros colaboradores que han hecho posible este evento. Un especial agradecimiento a nuestro alcalde Mauricio Salazar Peláez, a la secretaria de Desarrollo Social y Político Martha Cecilia Álzate, al subsecretario de Desarrollo Social y político Jaime Mena, a la doctora Dora Llanos, al coordinador Edwin López y a nuestro director Diego Gómez.

2. **Discurso redes de apoyo** - 9:10 am – 9:20 am

Desde el Centro Vida; el área de Trabajo Social brindamos a cada uno de los adultos mayores una orientación y /o apoyo, donde se crean vínculos y se van fortaleciendo espacios emocionales, ya que las personas se diviertan, convíven, crean vínculos de amistad solidaria y además aprenden diversas actividades, de la misma manera, realizan actividades que en el trayecto de vida no les ha sido posible llevar a cabo.

Acá la familia va teniendo un rol muy importante ya que se va orientando a la misma a preparar a los miembros para enfrentar cambios que son producidos tanto desde el exterior como desde el interior y que pueden conllevar a modificaciones estructurales y funcionales, e inciden en el bienestar de la salud familiar.

Es por esta razón, que es importante tener espacios en donde se realicen encuentros con las redes de apoyo de nuestros usuarios, puesto que son uno de los pilares fundamentales en sus vidas, ya que representan la conexión humana en su forma más pura. Todos, en algún momento, enfrentamos desafíos, inseguridades o momentos de incertidumbre, y es en esos instantes cuando una red de apoyo cobra un valor incalculable. Esta red de apoyo puede estar formada por amigos, familiares, compañeros de trabajo o incluso por comunidades con intereses comunes, porque recuerden, nuestra familia puede ser por lazos sanguíneos o simplemente por afinidad, porque lo que nuestras personas mayores necesitan es compañía, comprensión, empatía y la fuerza para seguir adelante.

Por tanto, queremos que este espacio sea un espacio para fortalecer y nutrir las relaciones entre nuestras personas mayores y sus redes de apoyo. Que conozcan el proceso que cada uno de ellos lleva acá y lo importante que es sentir su presencia en este programa.

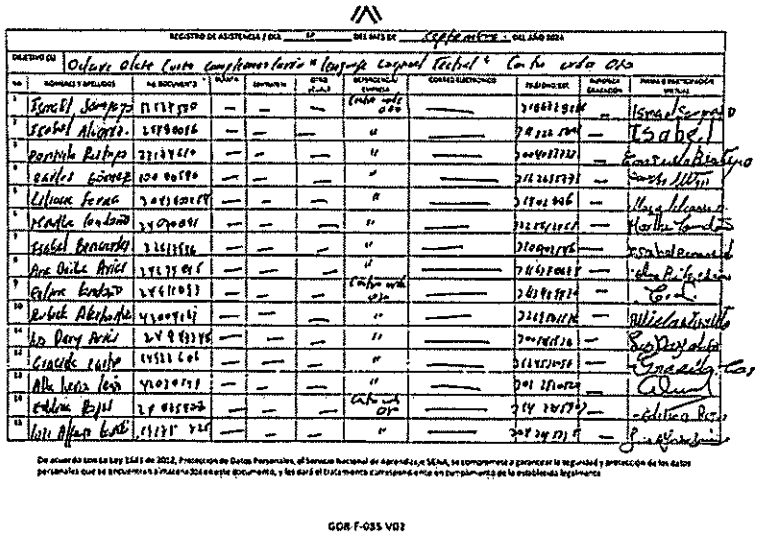
Igualmente, los invitamos a que en el momento que nos indiquen a pasar a recorrer los diferentes stands, lo hagamos con mucha disposición, puesto que en cada uno de ellos narra historias de los procesos que viven día a día nuestras personas mayores con cada uno de los profesionales.

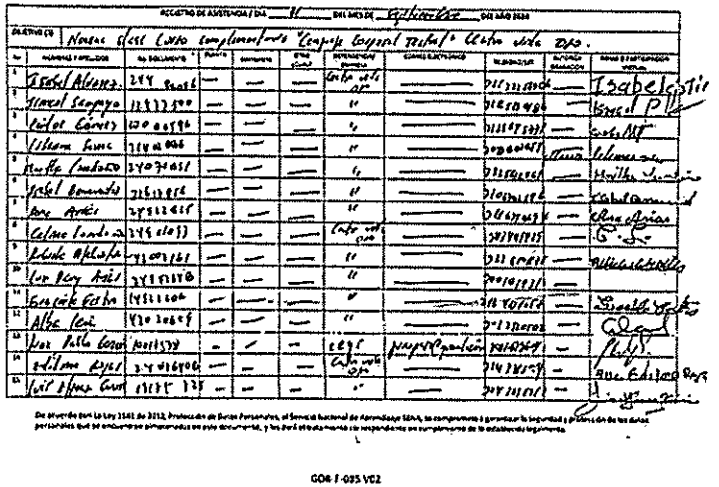
3. Palabras por parte de los coordinadores - 9:20 am – 9:30 am

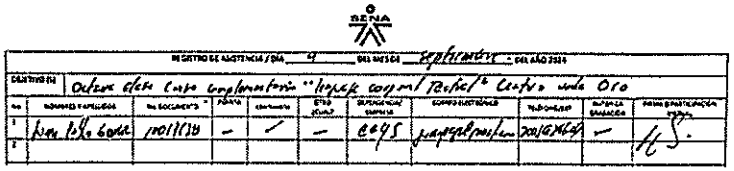
PARTE II: Actividades y entretenimiento

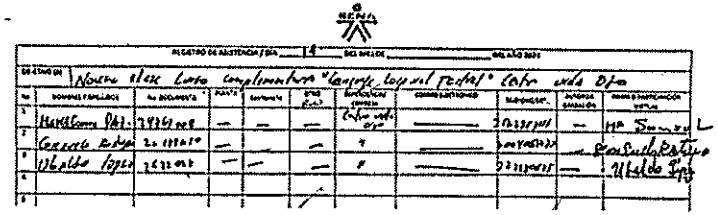
4. Baile "El pescador", a cargo de los usuarios del Centro Vida el Oso - 9:30 – 9:45 am.
   Presentación del grupo danzas del Centro Vida El Oso dirigida por la profesora Laura López con la canción llamada "El pescador".

Anexo 9









23. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 10

SEMANA 1		
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO	EQUIPO
DESAYUNO	8:00 AM	MARIANA
		JERALDIN
		JESSICA
REFRIGERIO AM	9:30 AM	LUZ CONSUELO
		MAYSA
ALMUERZO 1	11:45 AM	JHOLVI
		LEONARDO
		ANA MARIA
ALMUERZO 2	12:30 PM	GISELA
		MARCELA
		ÁNGELA
REFRIGERIO PM	3:15 PM	SANDRA
		JOHAN
CENA	4:15 PM	VERÓNICA
		YAHIR
		LAURA

SEMANA 2		
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO	EQUIPO
DESAYUNO	8:00 AM	VERÓNICA
		MAYSA
		LEONARDO
REFRIGERIO AM	9:30 AM	JESSICA
		JHOLVI
ALMUERZO 1	11:45 AM	MARIANA
		ÁNGELA
		GISELA
ALMUERZO 2	12:30 PM	JOHAN
		ANA MARIA
		LUZ CONSUELO
REFRIGERIO PM	3:15 PM	SANDRA
		LAURA
CENA	4:15 PM	YAHIR
		MARCELA
		JERALDIN

SEMANA 3		
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO	EQUIPO
DESAYUNO	8:00 AM	JESSICA
		MARIANA
		JHOLVI
REFRIGERIO AM	9:30 AM	MAYSA
		ANA MARIA
ALMUERZO 1	11:45 AM	LUZ CONSUELO
		JERALDIN
		LEONARDO
ALMUERZO 2	12:30 PM	GISELA
		JOHAN
		ÁNGELA
REFRIGERIO PM	3:15 PM	SANDRA
		MARCELA
CENA	4:15 PM	VERÓNICA
		LAURA
		YAHIR

SEMANA 4		
TIEMPO DE COMIDA	HORARIO	EQUIPO
DESAYUNO	8:00 AM	ÁNGELA
		LEONARDO
		MAYSA
REFRIGERIO AM	9:30 AM	GISELA
		JESSICA
ALMUERZO 1	11:45 AM	VERÓNICA
		JHOLVI
		LAURA
ALMUERZO 2	12:30 PM	MARIANA
		ANA MARIA
		LUZ CONSUELO
REFRIGERIO PM	3:15 PM	SANDRA
		JERALDIN
CENA	4:15 PM	MARCELA
		YAHIR
		JERALDIN

24. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 11.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICA REGISTRO DE ATENCIONES REALIZADAS POR PERSONAS O POR IDENTIFICACION DE ACTIVIDAD

2	7/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO TARDE	abajo		CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	ACTAY REGISTRO FOTOGRAFICO	4	1	3	4	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso		ACTIVIDAD INDIVIDUAL HUERTA SEMANA DEL 2 AL 7 DE SEPTIEMBRE (HACE FALTA UNITEM DE TRABAJO ASOCIATIVO PARA ENTREGA Y ACTIVIDADES.
3	7/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO MAÑANA			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	ACTAY REGISTRO FOTOGRAFICO	34	25	9	34	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso	CAPACITACIONES PRODUCTIVAS	SEMANA DEL 02 AL 07 DE SEPTIEMBRE ATENCIONES INDIVIDUALIZADAS. TEATRO Y MANUALIDAD PORTAVASOS
4	14/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO TARDE			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	ACTAY REGISTRO FOTOGRAFICO	15	10	5	15	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso	ACTIVIDAD RECREATIVA	ATENCIÓN INDIVIDUAL SEMANA DEL 9 AL 14 DE SEPTIEMBRE ACTIVIDAD INDIVIDUAL DE ORTOGRAFÍA
5	14/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO MAÑANA			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	ACTAY REGISTRO FOTOGRAFICO	1	0	1	1	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso	CAPACITACIONES PRODUCTIVAS	ATENCIÓN INDIVIDUAL SEMANA DEL 9 AL 14 DE SEPTIEMBRE. REMISIÓN GILBERTO GONZÁLES
6	14/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO TARDE			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	ACTAY REGISTRO FOTOGRAFICO	16	13	3	16	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso	CAPACITACIONES PRODUCTIVAS	ATENCIONES INDIVIDUALES SEMANA DEL 9 AL 14 DE SEPTIEMBRE. ATENCIÓN INDIVIDUAL POR REMISIÓN, MANUALIDAD, LECTURA Y ESCRITURA.
7	16/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO TARDE			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	REGISTRO FOTOGRAFICO	74	48	26	74	MASIVA	2. CVEIOso	ACTIVIDAD RECREATIVA	ACTIVIDAD MASIVA RECREATIVA DE GIMNASIA CEREBRAL Y AGILIDAD.
8	21/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO MAÑANA			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	ACTAY REGISTRO FOTOGRAFICO	12	10	2	12	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso	CAPACITACIONES PRODUCTIVAS	SEMANA DEL 16 AL 21 DE SEPTIEMBRE ATENCIONES INDIVIDUALES. ATENCIÓN INDIVIDUAL APOYO CLASE DE TEATRO SENA
9	21/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO TARDE	abajo		CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	REGISTRO FOTOGRAFICO	7	5	2	7	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso		SEMANA DEL 16 AL 21 DE SEPTIEMBRE ATENCIONES INDIVIDUALES TRABAJO ASOCIATIVO HUERTA (NO HAY UNITEM PARA ESTA ACTIVIDAD)
10	21/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO MAÑANA			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	ACTAY REGISTRO FOTOGRAFICO	57	34	23	57	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso	ACTIVIDAD RECREATIVA	SEMANA DEL 16 AL 21 DE SEPTIEMBRE ATENCIONES INDIVIDUALES. ATENCIÓN INDIVIDUAL ACTIVIDAD DE PLASTICIDAD NEURONAL, DINÁMICA BOOGLE
11	20/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO TARDE			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	REGISTRO FOTOGRAFICO	58	41	17	58	MASIVA	2. CVEIOso	MANUALIDADES	ACTIVIDAD MASIVA MANUALIDAD DECORACIÓN AMOR Y AMISTAD
12	21/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO MAÑANA			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	REGISTRO FOTOGRAFICO	91	32	59	91	MASIVA	2. CVEIOso	MANUALIDADES	MANUALIDAD MASIVA DE AMOR Y AMISTAD, LAPICERO.
13	21/09/2024	ADULTO MAYOR	A.M.CENTRO VIDA EL OSO TARDE			CENTRO VIDA EL OSO	EL OSO	ACTAY REGISTRO FOTOGRAFICO	24	18	6	24	REGISTRO DE ACTIVIDAD	2. CVEIOso	CAPACITACIONES PRODUCTIVAS	SEMANA DEL 16 AL 21 DE SEPTIEMBRE ATENCIONES INDIVIDUALES. ATENCIÓN A USUARIOS CON REMISIÓN Y TEATRO

25. **CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS**
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 12

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 11-09-24	Acta No:	Hora Inicio: 9:45	Hora Fin: 10:20
Tema: Apuntes en Base de datos área deportes			
Responsable: Elizabeth Horta		Elaborado por: Carlos Díaz	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar:			

AGENDA

1. Evaluar el proceso de base de datos
2. Retroalimentar sobre el nuevo proceso de base de datos
3. Conclusiones
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 9:45 am y dando a la reunión con la encargada del proceso de base de datos se realiza reunión del área de deportes con el fin de evaluar el proceso y hacer retroalimentación frente al uso de base de datos y la nueva forma de llenar el formato, para así poder llevar control y seguimiento

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: — Acta No: — Fecha:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carlos Díaz	ACF	Pro Deporte	3113701545	[illegible]	[signature]
2	Yaber Esteban Trejos	ACF	Prof Deportes	3146859156	[illegible]	[signature]
3	Paola Garcia P.	A.C.F	Prof Deportes	3229779033	[illegible]	[signature]
4	Camilo Londoño	ACF	Instructor Deportes	3155811370	[illegible]	[signature]
5	Yeraldin Castillo N	ACE	Tallerista	3155234821	[illegible]	[signature]
	Luis Alejandro Duque	ACF	Instructor Deportes	3128450068	[illegible]	[signature]
6	Veronica Ramirez	ACF	Tallerista	3104003924	[illegible]	[signature]
7	[illegible]	A.C.F	Profesional Deportes	3008822828	[illegible]	[signature]
8	Jesus [illegible]	A C F	Salvavidas	3128[illegible]	[illegible]	[signature]
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

26. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 13

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 12/09-2024	Acta No:	Hora Inicio: 3:00 pm	Hora Fin: 4:30 Pm	
Tema: Reunión interno equipo de trabajo.				
Responsable: Diego Gomez, Edun lopez	Elaborado por: Alexa Osorio.			
Proceso / Subproceso / Actividad:				
Lugar: Centro Vida el 060.				

AGENDA

1. Palabras de Bienvenida Diego Gomez.
2. Intervención por parte de Coordinación Edun lopez.
3. Socialización directrices normas de convivencia.
4. Socialización directrices Elaboración de informe.
5. Recomendaciones por parte de Cristian Diaz.
6. Intervención Equipo de trabajo.
7. Agradecimientos.
8. Compromisos.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 12 de septiembre se reune el equipo completo de trabajo en el Centro vida el 060, confirmado por todos los profesionales incluidos. Diego Gomez y el Coordinador Edun lopez para todos temas de interés general cómo la convivencia laboral y la elaboración de los informes.

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: Reunión — Fecha: — Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Sandra P. Agudelo	A.C.F	Aux Enfermería	3207619151	[illegible]	
2	Cristian Castillo M.	ACF	Tallerista	3155371321	[illegible]	
3	[illegible]	ACF	Profesional Prácticas	3128468066	[illegible]	
4	Verónica Ramírez V.	ACF	Tallerista Por Demás	3146022868	[illegible]	
5	Yuly Eliana Tapia	ACF		3142870156	[illegible]	
	Angie Vanessa Ustariz	ACF	Trabajadora social	3144421570	[illegible]	
6	Gisela Avila G.	ACF	Psicóloga	3185234109	[illegible]	
7	Luisa Fernanda Cano	A.C.F	Aux Enfermería	3148986030	[illegible]	
8	Laura Vanessa Gallo	A.C.F.	Manipuladora de Alimentos	3216579969	[illegible]	
9	Maricela Botero Lopez	A.C.F	Nutricionista	3206572242	[illegible]	
10	Nayda Ayala Tapia	Acf	Aux Enfermería	3206911665	[illegible]	
11	Miryam Tibaquira	A.C.F	Profesional en Deporte	3003823035	[illegible]	
12	Edun Jaime Lopez Quiroz	A.C.F	Coordinador	3148244494	[illegible]	
13	Lady Johanna Q.	A.C.F	Apoyo	3146550193	[illegible]	
14	Kevin Peach	A.C.F	Nutricionista	3104109332	[illegible]	
15	Leonardo Alvarado T.	A.C.F	Profesional Apoyo	3165822330	[illegible]	

27. **CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS**
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 14

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 16 / Sept / 2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:** 3:00 Pm	**Hora Fin:** 3:40 Pm
Tema: Organización: Festival Gastronómico y encuentro de redes de apoyo			
Responsable: Area Psicosocial		**Elaborado por:** Psi. Gisela Avila Q.	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el Oso / Oficina Psicosocial.			

AGENDA

1. Saludo
2. Planeación y Organización Festival Gastronómico y redes de apoyo
3. Cronograma de actividades por areas.
4. Socialización con las áreas
5. Compromisos
6. Cierre.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El dia 16 de septiembre del presente año se lleva a cabo en las horas de la tarde reunion con el equipo interdisplinario de Profesionales (por areas), con el fin de organizar y planear el evento de festival Gastronomico y encuentro redes de apoyo, prevista para el dia 05 de octubre. De este modo, a cada area le corresponde apoyar los stand de comidas que los beneficiarios prepararán. Con lo anterior, los stand de comidas quedarán organizados de la siguiente manera:

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: — Fecha: — Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Gisela Avila Q	A.C.F	Psicologa	3186231904	gisela.avila.2@hotmail.com	
2	LUISA CASTRO.	A.C.F.	AUX ENFERMERIA	3145[illegible]	[illegible]@gmail.com	
3	[illegible]	A.C.F	AUX ENFERMERIA	3225[illegible]	[illegible]	
4	SANDRA P. AGUDELO	A.C.F	AUX ENFERMERIA	3127[illegible]	[illegible]	
5	NATHALY TABARES	A.C.F	PROFESIONAL DE APOYO	3108[illegible]	[illegible]	
	Verónica Ramírez Villada	A.C.F	Tallerista	3136[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]	A.C.F	[illegible]	3217[illegible]	[illegible]	
7	Paulina Castillo H	A.C.F	Tallerista	3155[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]	A.C.F	[illegible]	3136[illegible]	[illegible]	
9	Alexa Orozco	A.C.F	AUX ENFERMERIA	3206[illegible]	[illegible]	
10						
11						
12						
13						
14						
15						

28. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 15

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 17/septiembre	Acta No: 3	Hora Inicio: 3:00 pm	Hora Fin: 3:40 Pm	
Tema: Socialización eventos septiembre				
Responsable: Área de Deportes		Elaborado por: Mariana Távlival		
Proceso / Subproceso / Actividad: Reunión Grupal				
Lugar: Oficina de Deportes / Área centro vida el caso				

AGENDA

1. Saludo
2. Socialización de eventos
3. Recomendaciones por parte del coordinador
4. Compromisos
5. Cierre
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 17 de septiembre del presente año, se dió a cabo una reunión con el coordinador Edwin lopez donde se socializó la planeación y el desarrollo de las actividades masivas que se van a realizar a finales del mes de septiembre y principios del mes de octubre.

Se informa dentro de la reunión todos los compromisos y las solicitudes pertinentes y se concreta la fecha de realización del festival gastronómico que será el 5 de Octubre.

PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: — Fecha: — Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Edwin Andres Lopez Quintero	ACF	Coordinador	3148293441	edwin.lopez.5542@hotmail.com	
2	MARIANA TÁVLIVA L	A.C.F	Profesional en Deportes	3136506223	mtavliva@ut.edu.co	
3	JUANCAMILO [illegible]	ACF	Profesional en Deportes	3104958068	[illegible]	
4	Verónica Ramírez V.	ACF	Tallerista	3146993845	veronica.alexandra.ramirez@gmail.com	Veronica R.
5	Jhon Arcadio [illegible]	ACF	SALVAVIDAS	3137149173	[illegible]	
	Yahn Esteban Tapias	A.C.F	Profesional En Deporte	3148859156	[illegible]	
6	Braulio Castillo H	ACF	Tallerista	3153274932	y.castillomontoya96@gmail.com	
7	Comunidad	ACF	Pat Deportivo	3103780241	cultivando.lh	
8	Yuli Vanesa P	ACF	Prof Deportivo	3207182333	Vane.rsp@hotmail.com	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Anexo 16

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 1-oct-2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:** 11:30	**Hora Fin:** 1:40
Tema: Festival Gastronomico, Encuentro de Redes apoyo			
Responsable: Equipo psicosocial, tallerista	**Elaborado por:** Angela Maria Vela R		
Proceso / Subproceso / Actividad: Festival Gastronomico, Encuentro Redes			
Lugar: Centro Vida el 000			

AGENDA

1. Saludo de Bienvenida
2. Temas Festival Gastronomico y Encuentro Redes apoyo
3. Preguntas, Sugerencias
4. Cierre de Reunión
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El dia primero (1) de octubre del año en curso se tiene reunión con la Coordinadora de los Centros Vida la Doctora Dora Llano, el equipo psicosocial y talleristas del Centro Vida para socializar los temas sobre el festival gastronomico y encuentro redes de apoyo para el dia 5 de octubre.

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: — Fecha: — Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Rosalba Castillo H	ACF	Tallerista	3165374931	a.castillorodriguez@gmail.com	
2	Angelica Maria R	ACF	Psicologa	3163418949	archivo2024@gmail.com	A-M-R
3	Luz Consuelo Lopez	A-C-F	Trabajadora social			
4	[illegible]	A.C.F	Asesora pintura	3206202	[illegible]	
5	Dora Llano	SISVAN	Coordinadora	3206202	[illegible]	
	Oscar Arnilo G.	ACF	Psicologo	3207341910	[illegible]	
6	Angie Maria Vela Restrepo	ACF	Trabajadora Social	3144613969	angievela.r@hotmail.com	
7	Veronica Ramirez	ACF	Tallerista	3113442838	veronica.ramirez@figueroa.com	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

30. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 17

Alcaldía de PEREIRA

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 15 de 2017

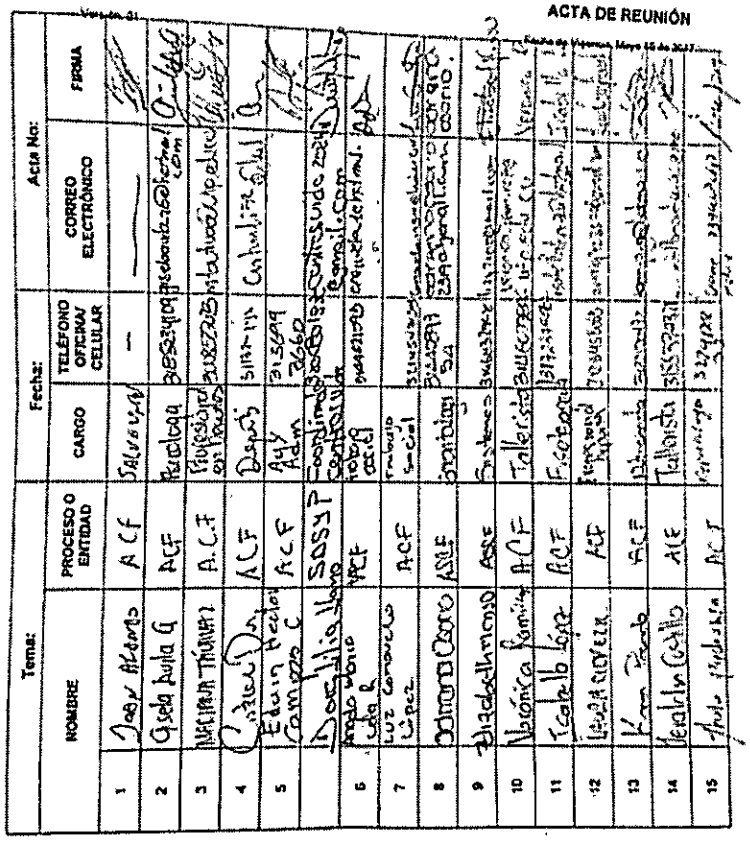
Fecha: 05/10/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:** 12:17	**Hora Fin:**
Tema: Reunion Socializacion feria Gastronomica y Encuentro de Redes A.			
Responsable: Equipo interdisciplinar oso	**Elaborado por:** Psi. Gisela Ayala G		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el OSO			

AGENDA

1. Saludo
2. Socialización y retroalimentación del evento
3. Cierre.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 05 de octubre del presente año (2024), se realiza reunión con el equipo interdisciplinario del centro vida el oso y la coordinadora, la Dra Dora Nano, con el fin de socializar y retroalimentar el evento del festival gastronómico y encuentro de redes de apoyo de los beneficiarios activos del programa. La Doctora agradece y felicita a los profesionales por la gestión realizada del evento.



31. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

Anexo 18

Alcaldía de **PEREIRA**

ACTA DE REUNIÓN

Versión 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 27-09-2024	Acta No:	Hora Inicio: 10:00 am	Hora Fin: 10:40 am
Tema: Buzón de sugerencias Jornada Mañana			
Responsable: Trabajo Social		Elaborado por: Luz Consuelo López	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el oso			

AGENDA

1. Saludo de Bienvenida
2. Apertura del Buzón
3. Retroalimentación
4. Cierre
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 27 de septiembre a las 10 am, se dio la apertura del buzón de sugerencias, quejas, reclamos y Felicitaciones en el centro vida el oso.
se depositaron 4 Formatos, los cuales Fueron leídos por Luz Consuelo López, trabajadora social, en presencia de los usuarios

ACTA DE REUNIÓN

	Tema:		Fecha:		Acta No:	
	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ana María P.	ACF	Diseñadora	3163916410	[illegible]	A-M-P
2	[illegible]	ACF	Psicologa	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	Luz Consuelo López	ACF	Trabajo social	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	Diego Avila Q.	ACF	Psicologa	3053134101	[illegible]	[illegible]
5	Alexa Orozco	ACF	Aux. Adm. y Logistica	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	Carlos Dias	ACF	Promotor	3133810364	[illegible]	[illegible]
6	Verónica Ramírez	ACF	Tallerista	3146269895	veronica.ramirez@gmail.com	Verónica R.
7	Jenny Gonzalez	NCF	Dinamizadora	3208338110	[illegible]	[illegible]
8	Laura Arcelia M.	ACF	Profesional Enfermeria	3128765868	[illegible]	[illegible]
9	Jose Alzate	ACF	Secretaria	—	—	—
10	Yeimy Gisela Tiga	A.C.F	Profesional de apoyo	3143832915	[illegible]	[illegible]
11	Hilda Castro	A.C.F	Aux. Enfermeria	3207902028	[illegible]	[illegible]
12	Ana Angelica Y.	A.C.F	Aux. Administrativa	3206[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	Leonel Alzate	ACF	Portero Diurno	3136803101	[illegible]	[illegible]
14						
15						

32. CARGO: TALLERISTA MANUALIDADES Y ARTES PLASTICAS
NOMBRE: VERÓNICA ALEXANDRA RAMÍREZ VILLADA

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de agosto al 05 septiembre– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



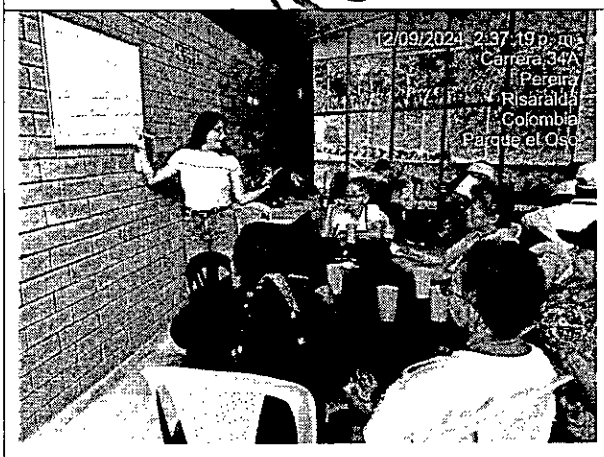


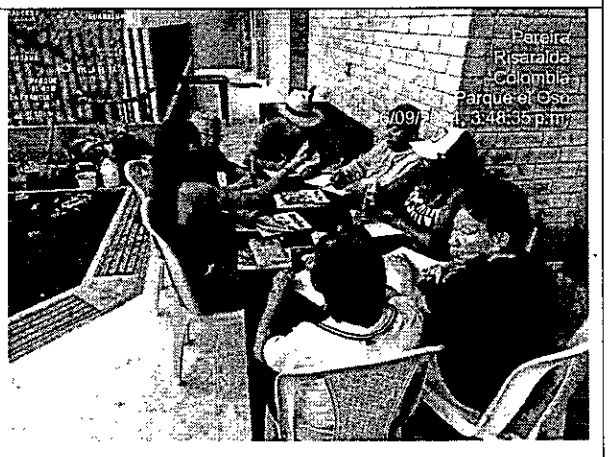
Obligación: **A.** Diseñar y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.

A1.1. Miércoles 11 de septiembre de 2024
Tema: porta vasos en croché
Cantidad: 6 beneficiarios
Hora: 1:30 pm a 2:30 pm
Plan de clase: plan de clase #
Lugar: Centro Vida el Oso

Obligación: **A.** Diseña y desarrollar planes de trabajo con el objetivo de estimular la motricidad de los usuarios del centro vida.

A2.1. Martes 17 de septiembre de 2024
Tema: atención individualizada – moldeamiento de plastilina
Cantidad: 2 beneficiarios
Hora: 1:30 pm a 2:30 pm
Plan de clase: plan de clase #
Lugar: Centro Vida el Oso



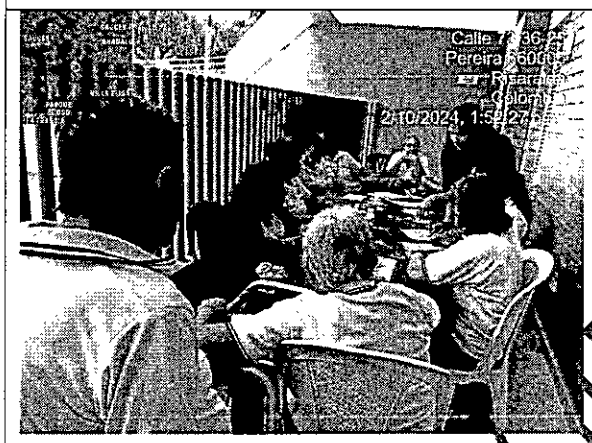


Obligación: **B.** Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la

Obligación: **B.** Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la

ACIÓN CIUDAD

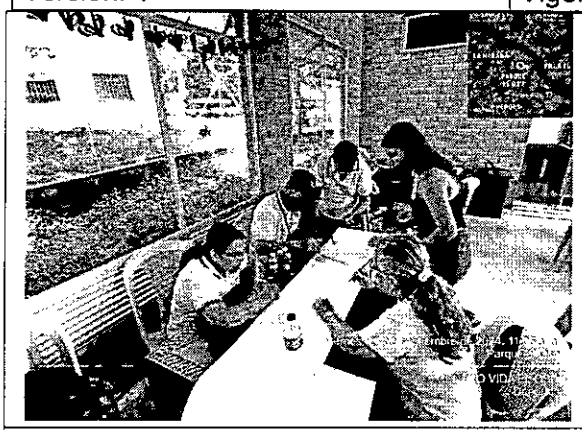
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de agosto al 05 septiembre– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

comunidad beneficiada. **B1.1.** Jueves 12 de septiembre de 2024 Tema: actividad de ahorcado - ortografía Cantidad: 9 beneficiarios Hora: 1:30 pm a 2:30 pm Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso	comunidad beneficiada. **B.2.1** 26 de septiembre y 03 de octubre de 2024 Tema: alfabetización Cantidad: 18 beneficiarios Hora: 1:30 pm a 3:00 pm Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: **B.** Planear y ejecutar actividades productivas como manualidades, entre otras, de acuerdo a los talentos, gustos y preferencias de la comunidad beneficiada. **B.3.1** Miércoles 02 de octubre de 2024 Tema: manualidad recipiente de cartón Cantidad: 11 beneficiarios Hora: 1:30 pm a 2:30 pm Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **C.** Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible. **C1.1.** Miércoles 18 de septiembre de 2024 Tema: proyecto asociativo huerta Cantidad: 7 beneficiarios Hora: 1:30 pm a 2:30 pm Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso

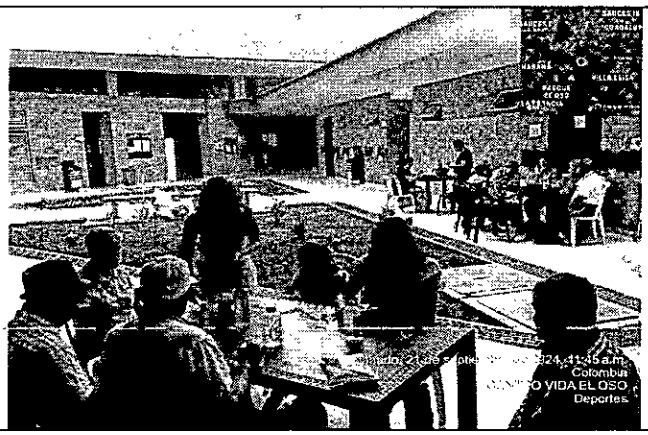
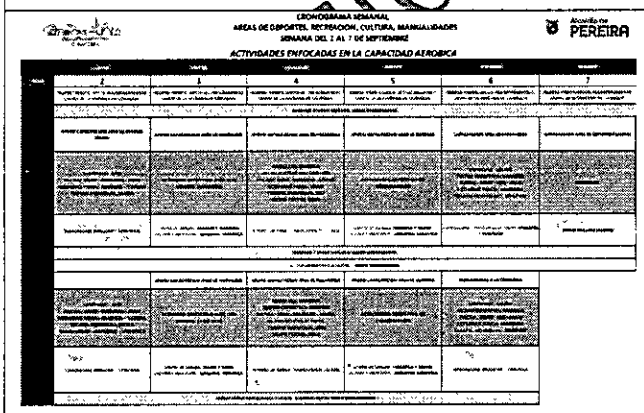
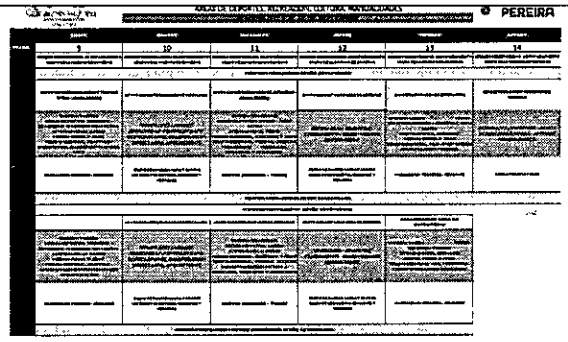
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de agosto al 05 septiembre– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

CIUDAD FUTURO

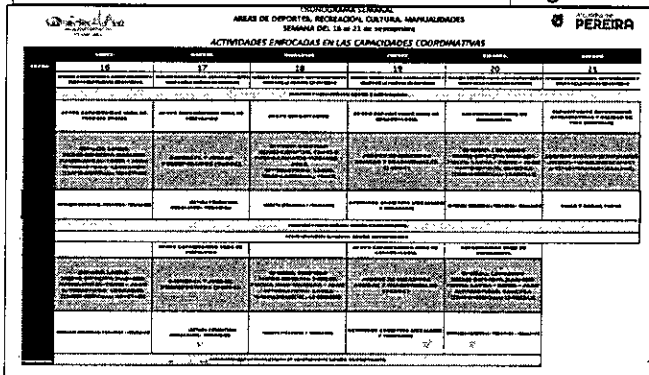
	
Obligación: **C.** Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible. **C3.1.** Viernes 27 de septiembre de 2024 Tema: Proyecto asociativo festival gastronómico Cantidad: 68 beneficiarios Hora: 10:30 am a 11:40 am Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **C.** Realizar ferias de emprendimiento que promuevan el trabajo asociativo para la consecución de recursos, cuando ello sea posible. **C4.1.** Sabado 05 de octubre de 2024 Tema: Feria de emprendimiento festival gastronómico Cantidad: 73 beneficiarios Hora: 9:00 am – 1:00 pm Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. **D.1.1.** Lunes 16 de septiembre de 2024 Tema: dinámica gimnasia cerebral Cantidad: 74 beneficiarios Hora: 2:00 pm a 2:40 pm Plan de clase: plan de clase #3 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. **D2.1.** Jueves 19 de septiembre de 2024 Tema: Juego Boggle Cantidad: 56 beneficiarios Hora: 11:00 am a 11:40 am Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de agosto al 05 septiembre– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. **D3.1.** Sábado 21 de septiembre Tema: amor y amistad Cantidad: 91 beneficiarios Hora: 10:00 am a 11:30 am Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **D.** Implementar talleres que estimulen la creatividad y las habilidades artísticas de los beneficiarios del centro vida. **D5.1.** Lunes 23 de septiembre de 2024 Tema: manualidad mándala Cantidad: 71 beneficiarios Hora: 11:00 am a 11:40 am Plan de clase: plan de clase # Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades **G1.2.** 02 al 07 de septiembre de 2024. Tema: cronograma Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades **G1.3.** 09 al 14 de septiembre de 2024 Tema: cronograma Lugar: Centro Vida el Oso

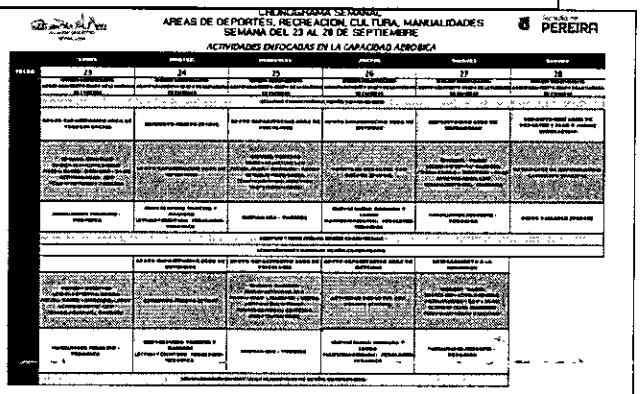
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de agosto al 05 septiembre– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades

G1.4. 16 al 21 de septiembre de 2024
Tema: cronograma
Lugar: Centro Vida el Oso



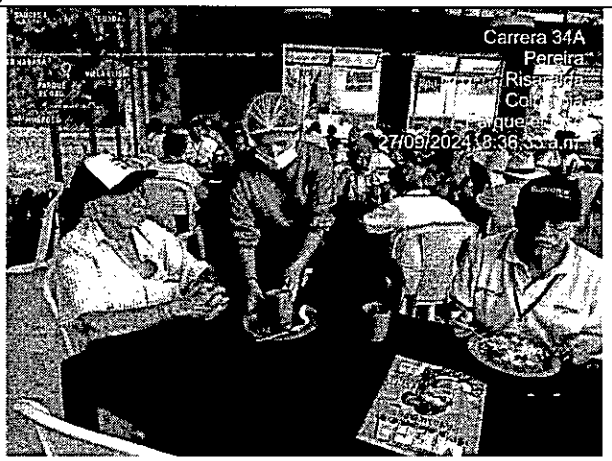
Obligación: **G.** Elaborar y entregar oportunamente a la coordinación el cronograma mensual de actividades

G1.5. 23 al 28 de septiembre de 2024
Tema: cronograma
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **H.** Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

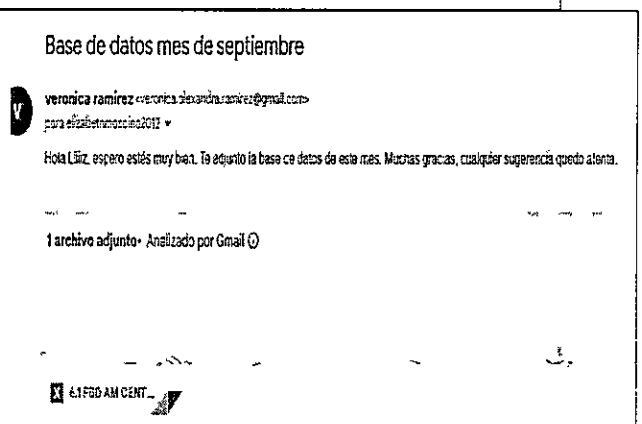
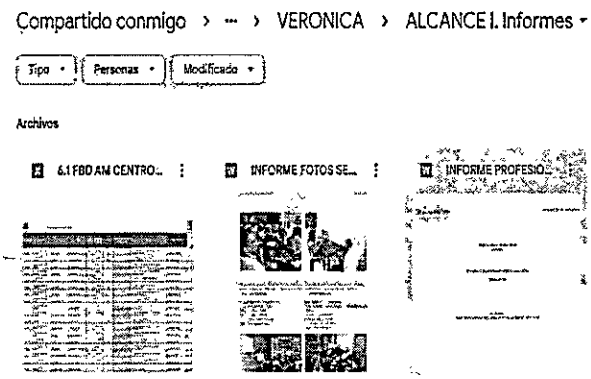
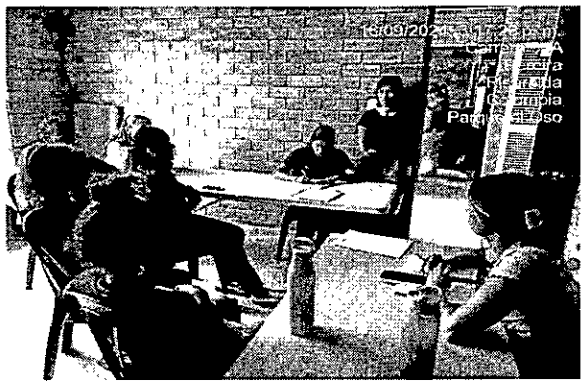
H1.1. 13 de septiembre del 2024
Tema: apoyo cena
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **H.** Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

H2.1. 27 de septiembre del 2024
Tema: apoyo desayuno
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de agosto al 05 septiembre– DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

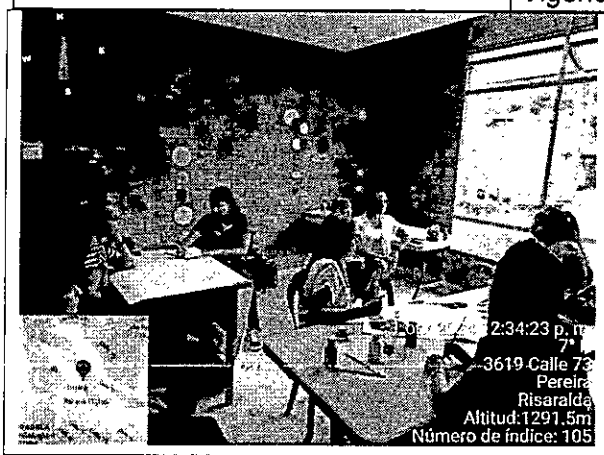
	
Obligación: **H.** Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centro vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor. **H3.1.** 02 de octubre del 2024 Tema: apoyo cena Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **I.** Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciad y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras). **I1.1.** Sábado 31 de septiembre 2024 Tema: Registro fotográfico correo informe registro de atenciones Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: **I.** Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciad y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras). **I2.1.** Domingo 06 de octubre 2024 Tema: captura de pantalla de los informes en el drive Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: **J.** Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten. **J3.1.** Lunes 16 de septiembre de 2024 Tema: reunión organización festival gastronómico y encuentro de redes de apoyo Cantidad: 9 profesionales Hora: 3:00 pm – 3:40 pm Lugar: Centro Vida el Oso

CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.
PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 de agosto al 05 septiembre– DE 2024.

Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: **J.** Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.
J5.1. Martes 01 de octubre de 2024
Tema: reunión con Dora Llanos, coordinación del festival gastronómico y encuentro de redes de apoyo.
Cantidad: 7 profesionales
Hora: 12:30 pm a 1:40 pm
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **J.** Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.
J6.1. Sábado 05 de octubre de 2024
Tema: Acta de reunión post elección reina
Cantidad: 15 profesionales
Hora: 12:40 pm
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **K.** Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.

K1.1. Miércoles 11 de septiembre de 2024
Tema: apoyo transporte
Hora: 11:30 am
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: **K.** Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.

K1.1. Viernes 13 de septiembre de 2024
Tema: apoyo actividad psicología "salud mental"
Hora: 11:00 am a 11:40 am
Lugar: Centro Vida el Oso

CIUDAD

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

ISABELLA LOPEZ GONZALEZ

FISIOTERAPEUTA

PERIODO:
02 DE MAYO AL 01 DE NOVIEMBRE DE 2024

1. CARGO FISIOTERAPEUTA
NOMBRE: ISABELLA LOPEZ

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**ISABELLA LOPEZ GONZALEZ**						
Número del Contrato	***1.143.875.052***						
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía		
Cargo:	**FISIOTERAPEUTA**						
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***						

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Cumplir con los estándares de proceso, estándares de resultados, valoración inicial, diagnóstico y patologías, procesos de intervención y seguimiento	A.1 Se realizan procesos de intervención en los beneficiarios del centro vida el oso de acuerdo a sus patologías. - Ana Beiba Arias - Jose Anael Lopez - Gabriel Gallego - Martha Herrera - Carlos Gomez - Luis Eduardo Becerra	A.1.1 Registro fotográfico	-Se evidencia la colaboración y el entusiasmo de los adultos mayores para realizar sus valoraciones, se realiza en espacios seguros para el adulto.
b. Realizar valoraciones individuales y documentadas del proceso de los beneficiarios del centro vida.	No se realiza esta actividad en este mes.	NA	- No aplica estos logros a este mes
c. Identificar e implementar atenciones individuales enfocadas en rehabilitación física y ejercicio terapéutico a los beneficiarios del programa según su pertinencia.	C.1. Se realizan ejercicios terapéuticos alineados a los componentes trabajados en el mes de la mano de los profesionales en deporte, con el fin de mejorar la calidad de vida de los adultos mayor.	C.1.1. Registro fotográfico de ejercicios terapeuticos	- En conjunto con los profesionales del deporte se logra impactar positivamente en los adultos mayores, incluyendo componentes mensuales durante sus intervenciones.

d. Planear y ejecutar talleres en temas afines de suma importancia para el desarrollo del programa	D.1 Se realiza capacitación de la importancia de las capacidades coordinativas en el adulto mayor.	D.1.1 Registro Fotográfico D.1.2 Presentación de las capacidades coordinativas.	- Todos los adultos mayores se observaron interesados y prestos a entender la importancia de las capacidades coordinativas.
e. Planear y ejecutar junto a los profesionales de deporte, planes de intervención enfocados a mejorar aspectos relevantes de los beneficiarios.	E.1. No se realiza esta actividad este mes	No aplica	No se realizo actividad
f. Apoyar la planeación, organización y ejecución de encuentros intergeneracionales.	F.1. No se realiza esta actividad este mes .	No aplica	No se realizo actividad
g. Elaborar y entregar oportunamente diario de campo- plan clase y seguimientos.	G.1 Se realiza la planificación de las terapias que se les realiza a los adultos mayores priorizados	G.1.1 Registro de planificaciones de terapias. G.1.2. Registro fotográfico de la ejecución de actividades	Se logra llevar a cabo las planificaciones de los adultos mayores del centro vida y son bien recibidas por los usuarios intervenidos.

H. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	H.1. Se registran las valoraciones individuales y masivas por el Google forms del centro vida y en el Excel de actividades ejecutadas.	H.1.1. Registro Google forms	Se logra registrar las intervenciones adecuadamente
I. Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del centor vida donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.	I.1. Se realiza acompañamiento y apoyo en el área de comedor para servir almuerzos y cenas a los adultos mayores del centro vida	I.1. Registro Fotografico	Se logró dar un servicio indicado y oportuno en el comedor para el beneficio de todos los adultos mayores
J. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	J.1. El informe reposará en la carpeta del drive compartida por la coordinación donde quedan al igual todas las evidencias.	J.1.1. Informe #5 J.1.2.Pantallazo de informe en la carpeta del drive	-La información reposa en el drive y se anexó sin ningún inconveniente.
K. Asistir a reuniones y actividades de apoyo a las que sea convocado y otras actividades que se concreten	K.1. Se asisten a reunión con el equipo de la comisaria de familia para la activación de rutas de atención. Se acude a reunión con la coordinadora Dora después de la realización del festival gastronómico.	K.1.1 Registro fotográfico K.1.2. actas de reunión.	Se logró mejorar el conocimiento sobre rutas de atención para el adulto mayor al igual que se logró culminar el evento con gran éxito.

L. Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido.	L.1 Se realiza apoyo a las demás áreas en sus actividades con los adultos mayores del centro vida	L.1.1.Registro fotográfico	Se dió cumplimiento a actividades y se apoyó a las áreas según requiriera.

Firma
Nombre: ISABELLA LOPEZ GONZALEZ
CC. 1.143.875.052

Reviso Eduin Héctor Campos Campos

Anexos

Remisiones (C)

PEREIRA

REMISION

Versión: 02 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2023

FECHA: 9. 9. 2024

NOMBRES Y APELLIDOS: Mercedes Duque Palacios.

DOC. IDENTIFICACION: 26273252 TELEFONO: 7

ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA DONDE SE REMITE: Fisioterapia

ENCARGADO: Paola Pereira TELEFONO: 3022034901

MOTIVO: Dolor cervical — dolor de la rodilla constante.

RESPONSABLE: Paola Pereira

FIRMA:

NOMBRE DEL PROYECTO: Cerrando el Paso

Página 1 de 1

Actas de reunión
(k)

Alcaldía de PEREIRA

Versión: 01

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 05/10/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:** 12:17	**Hora Fin:**
Tema: Reunion Socializacion feria Gastronomica y Encuentro de Redes A.			
Responsable: Equipo interdisciplinar CVI OSO	**Elaborado por:** Psi. Gisela Avila G		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el OSO			

AGENDA	
1.	Saludo
2.	Socialización y retroalimentación del evento
3.	Cierre.
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 05 de octubre del presente año (2024), se realiza reunión con el equipo interdisciplinario del centro vida el oso y la coordinadora, la Dra Dora Uano, con el Fin de socializar y retroalimentar el evento del festival gastronómico y encuentro de redes de apoyo de los beneficiarios activos del programa. La Doctora agradece y felicita a los profesionales por la gestión realizada del evento.

Scanned with CamScanner

9. CARGO FISIOTERAPEUTA
NOMBRE: ISABELLA LOPEZ

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Fecha Versión: 01	Acta No:	Hora inicio:	Hora Fin: Mayo 10 de 2017
Tema:			

Del mismo modo, el coordinador del centro vida el oso el doctor Edwin Lopez agradece por los objetivos cumplidos, pues los usuarios manifestaron gratitud por todo y porque sus vacas fueron un exito y pudieron compartir con sus familias y demas compañeros.

ALCALDÍA DE PEREIRA

Se creó el pdf con CamScanner

10. CARGO FISIOTERAPEUTA
NOMBRE: ISABELLA LOPEZ

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Tema: | Fecha: | Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 26-09-2024	Acta No:	Hora Inicio: 9:00 a.m	Hora Fin: 10:00 a.m
Tema: Socialización de Ruta de atención en comisaría de familia			
Responsable: Equipo interdisciplinario	Elaborado por: Ana María Ponce PS		
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro vida el oso			

AGENDA

1. Saludo de Bienvenida
2. Presentación equipo psicosocial de comisaría
3. Socialización de la Ruta de atención a los adultos mayores
4. Sesión de preguntas y respuestas
5. Reunión de equipo comisaría y centro vida
6. Organización de metodología de trabajo
7. Compromisos
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El día 26 de septiembre de 2024 se recibió la visita de la comisaría de familia la cual socializó la ruta de atención al adulto mayor en situaciones de vulnerabilidad en relación con: psicológico, verbal, físico, patrimonial y sexual; como también los diferentes sedes y lineas de atención para las mismas. Luego de finalizada la socialización se reunió el equipo interdisciplinario, psicología, trabajo social, fonoaudiología, fisioterapeuta y equipo psicosocial de la comisaría de familia.

ALCALDÍA DE PEREIRA

Powered by CamScanner

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: 01 — Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha:	Acta No:	Hora Inicio:	Hora Fin:
Tema:			

En dicha reunión se tuvieron en cuenta los lineamientos de trabajo interdisciplinario entre las dos entidades con el fin de gestionar los posibles casos de derechos dentro del centro vida. teniendo en cuenta lo anterior se hicieron compromisos referentes a la creación de un correo institucional con el fin de escalar con prontitud las novedades, para que la comisaría se encargue de gestionar desde su área y dar pronta solución en beneficio y protección de nuestros adultos mayores.

ALCALDÍA DE PEREIRA

Powered by CamScanner

Tema:			Fecha:		Acta No:	
	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Johana Arias	Familia Campana	Trabajo Social	3137883404	[illegible]	
2	Viviana Puntero	Comisaría de Familia	Psicóloga	3117757482	vivianaroldanpuntero568@gmail.com	
3	[illegible]	ASEF	Orientadora	3144086776	[illegible]	
4	Luz Consuelo López	A.C.F	Trabajo social	3214547438	[illegible]	
5	mayoria l.	ACF	psicologa	[illegible]	[illegible]	
	Isabella López	ACF	fisioterapeuta	3193375402	isabellalopezg251@gmail.com	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Powered by CamScanner

13. CARGO FISIOTERAPEUTA
NOMBRE: ISABELLA LOPEZ

Presentación capacitación (D)

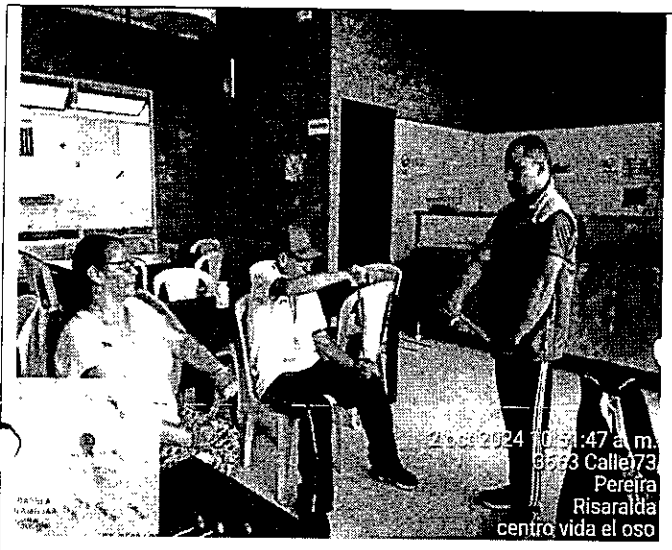


ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE – 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: A Nombre actividad: Terapia individual Fecha: 20 de septiembre 2024 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: A Nombre de la actividad: Evaluación iniciales Fecha: 21 de septiembre de 2024 Lugar: Centro vida el oso
	
Obligación: A Nombre de la actividad: Evaluaciones iniciales Lugar: Centro vida el oso Fecha: 21 de septiembre de 2024 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: C. Nombre actividad: Ejercicio terapéutico Fecha: 18 de septiembre de 2024 Lugar: Centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE – 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: C.
Nombre actividad: Ejercicios terapéutico
Fecha: 2 de octubre de 2024
Lugar: Centro vida el oso



Obligación: C.
Nombre actividad: Ejercicios terapéutico
Fecha: 25 de septiembre de 2024
Lugar: Centro vida el oso



Obligación: D.
Nombre actividad: Capacitación capacidades coordinativas
Fecha: 21 de septiembre de 2024
Lugar: Centro vida el oso

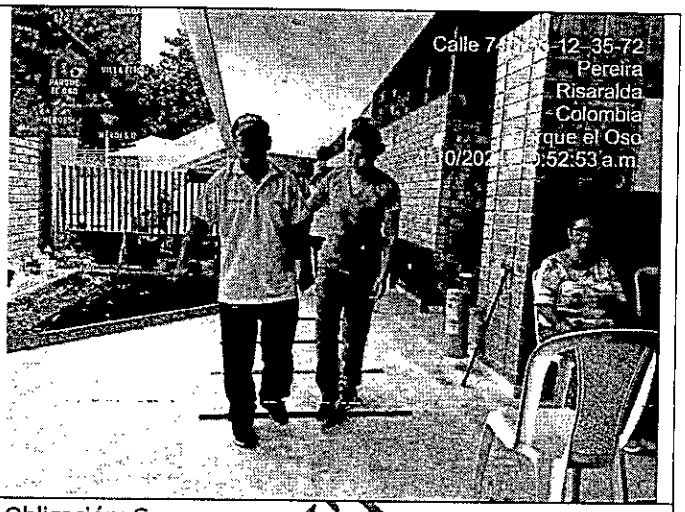


Obligación: D.
Nombre actividad: Capacitación capacidades coordinativas
Fecha: 21 de septiembre de 2024
Lugar: Centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE – 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: D.
Nombre actividad: Capacitación capacidades coordinativas
Fecha: 21 de septiembre de 2024
Lugar: Centro vida el oso



Obligación: G.
Nombre actividad: Terapias
Fecha: 04 de octubre 2024
Lugar: Centro vida el oso

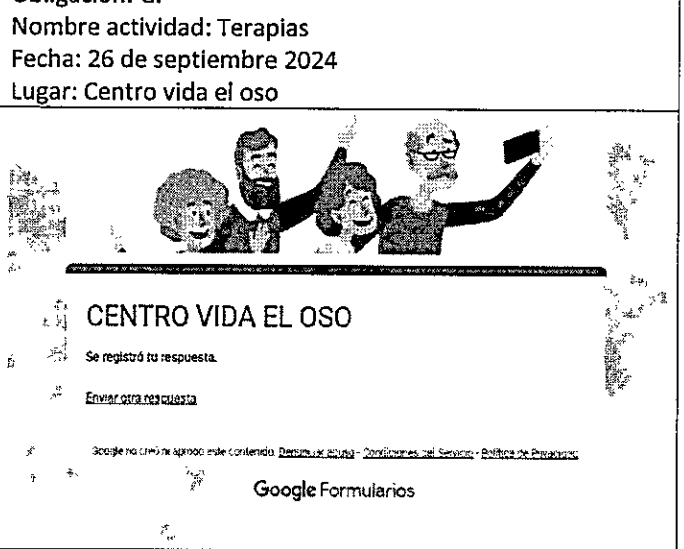


Obligación: G.
Nombre actividad: Terapias
Fecha: 25 de septiembre de 2024
Lugar: Centro vida el oso

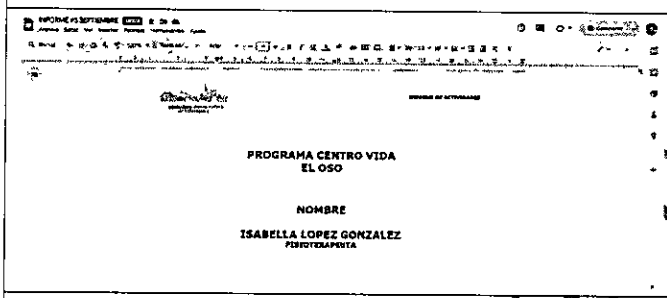
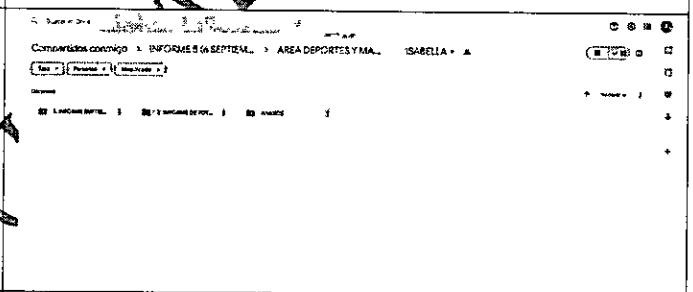


Obligación: G.
Nombre actividad: Terapias
Fecha: 26 de septiembre 2024
Lugar: Centro vida el oso

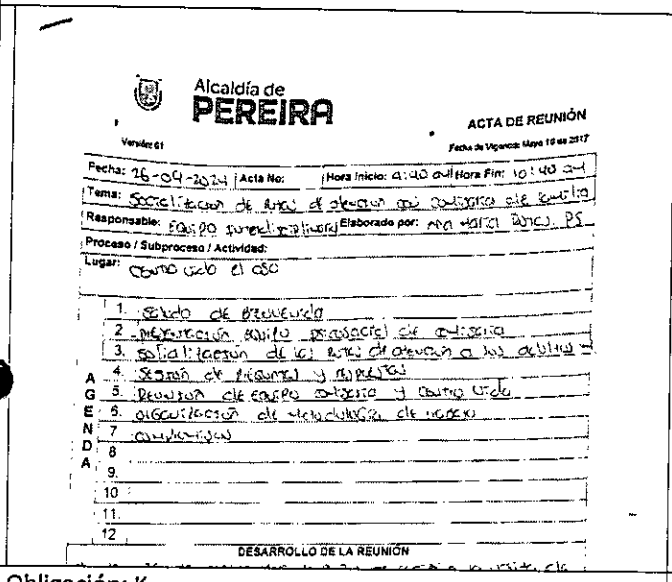
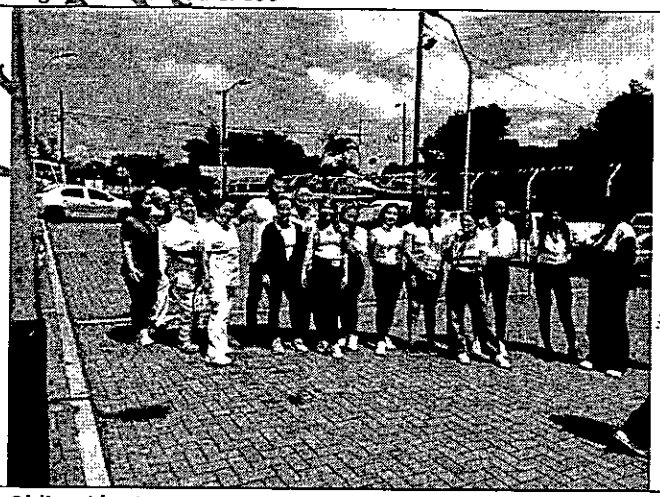
FECHA DE ATENCION	NOMBRE BENEFICIARIO	GENERO	ATENCIONES REALIZADAS	PROFESIONAL
26/09/2024	ANA BEIBA ARIAS	FEMENINO	EVALUACIÓN DE LA CONDICI	ISABELLA LOPEZ
26/09/2024	ANA BEIBA ARIAS	FEMENINO	EVALUACIÓN DE LA CONDICI	ISABELLA LOPEZ
21/09/2024	GABRIEL GALLEGO	MASCULINO	EVALUACIÓN DE LA CONDICI	ISABELLA LOPEZ
25/09/2024	JOSE ANAEL LOPEZ	MASCULINO	EVALUACIÓN DE LA CONDICI	ISABELLA LOPEZ
25/09/2024	LUIS EDUARDO BECERRA	FEMENINO	EVALUACIÓN DE LA CONDICI	ISABELLA LOPEZ
20/10/2024	MARTHA CECILIA HERRERA	FEMENINO	EVALUACIÓN DE LA CONDICI	ISABELLA LOPEZ
26/09/2024	MARTHA CECILIA HERRERA	FEMENINO	EVALUACIÓN DE LA CONDICI	ISABELLA LOPEZ
21/09/2024	MERCEDES DUQUE	FEMENINO	EVALUACIÓN DE LA CONDICI	ISABELLA LOPEZ



ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE – 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

Obligación: H. Nombre actividad: Base de datos Lugar: Centro vida el oso	Obligación: H. Nombre actividad: Seguimiento Google forms Lugar: Centro vida el oso
	
Obligación: I. Nombre actividad: Acompañamiento comedor Fecha: 25 de septiembre de 2024 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: I. Nombre actividad: Acompañamiento comedor Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: Centro vida el oso
	
Obligación: J. Nombre actividad: Informe Septiembre Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: J. Nombre actividad: Entrega de informe mensual Fecha: 06 de octubre de 2024-- Lugar: Centro vida el oso
	
Obligación: K. Nombre de la actividad: Reunión comisaria de familia Fecha: 26 de septiembre de 2024	Obligación: K. Nombre de la actividad: Reunión cierre de festival gastronomico

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE – 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

Lugar: Centro vida el oso	Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: Centro vida el oso
 Alcaldía de PEREIRA ACTA DE REUNIÓN Fecha: 26-09-2024 | Acta No: | Hora Inicio: 8:40 am | Hora Fin: 10:40 am Tema: Socialización de actas de atención con solicitud de cambio Responsable: Equipo psicosocial | Elaborado por: Ana María Báez PS Proceso / Subproceso / Actividad: Lugar: Centro vida el oso 1. Saludo de bienvenida 2. Presentación equipo psicosocial de entidad 3. Socialización de las actas de atención a los adultos mayores 4. Sesión de preguntas y aportes 5. Reunión de equipo psicosocial y centro vida 6. Organización de visita domiciliaria de ingreso 7. cumplimiento 8. 9. 10. 11. 12. AGENDA DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
Obligación: K. Nombre de la actividad: Acta de reunion Fecha: 26 de septiembre de 2024 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: L. Nombre actividad: Apoyo a areas Fecha: 04 de octubre de 2024 Lugar: Centro vida el oso
	
Obligación: L. Nombre actividad: Apoyo al área de gerontologia Fecha: 26 de septiembre de 2024 Lugar: Centro vida el oso	Obligación: L. Nombre actividad: Actividad festival gastronomico Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: Centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

KAREN POSADA GONZÁLEZ

NUTRICIONISTA DIETISTA

PERIODO:
SEPTIEMBRE 6 A OCTUBRE 5 DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**KAREN POSADA GONZÁLEZ**					
Número del Contrato	***1192762958***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios	**X**	Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	**NUTRICIONISTA DIETISTA**					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
1. Realizar tamizaje nutricional al ingreso y mensualmente, con herramienta de cribado para determinar el riesgo nutricional apto para la población adulta mayor.	Todos los usuarios cuentan con tamizaje nutricional MNA. Se encuentran la carpeta de cada usuario y en el formato de Excel de la nutricionista.	• Anexo 1. Formato de tamizaje nutricional (reposa en la hoja de vida de cada usuario en el Centro Vida y formato Excel).	Se finalizaron todos los tamizajes nutricionales.
2. Realizar Evaluación nutricional completa, con particularidades antropométricas para la PAM, al ingreso del AM y seguimiento cada tres meses, en el formato de evaluación nutricional.	Se encuentran los seguimientos nutricionales de toda la PAM beneficiaria del Centro Vida el Oso en la hoja de vida de cada usuario. El próximo seguimiento al peso corresponde para el mes de noviembre.	• Evidencias fotográficas. • Anexo 2. Formato Excel de seguimiento nutricional (reposa en dispositivo de la nutricionista).	Se finalizaron todos los seguimientos nutricionales.
3. Custodiar los equipos de metrología y propender por su mantenimiento y buen uso. Formato de verificaciones intermedias a los equipos de metrología	Se proyecta para la segunda semana del mes de octubre, realizar la siguiente verificación intermedia.	• Anexo 3. Formato de verificaciones intermedias (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	El equipo cuenta con su segunda verificación intermedia.

4. Solicitar atención nutricional por la EPS del AM en los casos de malnutrición o situaciones patológicas propias relacionadas a la alimentación y nutrición.	Durante el mes de septiembre, se realizó seguimiento de los casos de desnutrición.	• Evidencias fotográficas. • Anexo 4. Bitácora de seguimiento a la atención nutricional por la EPS (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	Se realizó seguimiento a los casos de desnutrición.
5. Garantizar la puesta en ejecución el plan de alimentación y/u orientaciones brindadas por el profesional en Nutrición y Dietética de la IPS.	En el Centro Vida el Oso, se brindó la alimentación de acuerdo con el ciclo de menús establecido hasta el momento. Las orientaciones específicas o recomendaciones por parte del profesional en Nutrición de la IPS, se debe llevar a cabo en su domicilio.	• Anexo 4. Bitácora de seguimiento a la atención nutricional por la EPS (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	Se realizó seguimiento a los casos de desnutrición.
6. En caso de que alguno o algunos de los usuarios sean formulados con suplementación nutricional desde su IPS, deberá hacer seguimiento y control del suministro del producto.	Durante el mes de septiembre, los usuarios que han sido remitidos al sector salud no cuentan con formulación de complementos nutricionales.	• Anexo 4. Bitácora de seguimiento a la atención nutricional por la EPS (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	Se realizó seguimiento a los casos de desnutrición.

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 dieto terapia para su condición de salud. Evidencias actas.	**7 de septiembre de 2024** Se realizó la socialización de algunos casos de los usuarios que requieren más atención por las diferentes áreas y profesionales, con el fin de activar ruta y/o generar estrategias que permitan mejorar el estado nutricional y de salud de aquellos usuarios que presentan ciertas condiciones.	• Evidencias fotográficas. • Anexo 5. Acta de reunión. • Anexo 6. Gráficas y resultados nutricionales	Se socializó junto con el equipo interdisciplinario los casos que requieren atención por cada área.
8. Velar por la adecuada hidratación de la PAM	El Centro Vida el Oso cuenta con un punto de agua de fácil y permanente acceso para toda la PAM. Se cuenta con cartelera educativa.	• Anexo 7. Evidencias fotográficas del punto de agua	Se cuenta con el punto de agua de fácil acceso para la PAM.
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	A partir del día 16 de septiembre, se inició la aplicación de la minuta actualizada en el Centro Vida el Oso, teniendo en cuenta lo establecido en la minuta patrón, junto con todos sus documentos.	• Anexo 8. Ciclos de menú	Se encuentra a la espera de aprobación de la minuta.

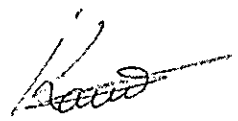
teniendo en cuenta las condiciones y/o cambios fisiológicos en la PAM.			
10. Realizar los ajustes necesarios a la minuta alimentaria institucional en los casos de malnutrición y/o enfermedades que requieran dieto terapia como parte del tratamiento integral. Evidencia formato dieta individualizada.	Durante el mes de septiembre no se realizó ningún ajuste en la minuta institucional. Se proyecta para el mes de octubre contar con los ajustes en la minuta para usuarios diabéticos.		Se conocen los casos de malnutrición y/o patologías relacionadas con la alimentación de los usuarios.
11. Realizar seguimiento al cumplimiento de los ciclos de menús y realizar ajustes necesarios para su cualificación. Formato seguimiento diario al cumplimiento	Durante el mes de septiembre se realizó el seguimiento a las porciones servidas. Se lleva también un registro fotográfico diario de la alimentación suministrada en el Centro Vida.	• Evidencias fotográficas. • Anexo 9. Registro fotográfico de alimentos suministrados durante el periodo reportado (reposa en la carpeta de la nutricionista del Informe 5 del Drive del Centro Vida el Oso) • Anexo 10. Acta de observaciones a planta SirPaz.	Se entregaron todos los tiempos de comida en la minuta del Centro Vida el Oso, a la PAM. Se realizó el seguimiento a las porciones con los insumos presentes en el servicio de alimentación.

12. Diseño y seguimiento al Plan de saneamiento básico del servicio de alimentación o al punto de servido según sea el caso. Diligenciamiento diario de los formatos del PSB.	El Centro Vida el Oso, cuenta con Plan de Saneamiento Básico, adecuado para las condiciones del programa. Además, se cuenta con los formatos necesarios para llevar un control diario de cada uno de los programas del Plan de Saneamiento Básico. Se verifica su diligenciamiento.	• Anexo 11. Formatos PSB del servicio de alimentación. (Reposan en la carpeta del servicio de alimentación). • Anexo 12. Plan de Saneamiento Básico (reposa en la carpeta "Proceso de cocina" en la oficina de administración del CV el Oso).	Se diligencia diariamente los formatos de los 4 programas del Plan de Saneamiento Básico.
13. Diseño y seguimiento al Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. (Cumplimiento de capacitaciones a manipuladoras de alimentos, indumentaria, diligenciamiento de formatos de control de temperaturas a equipos fríos, alimentos servidos y recepción de materias primas, Peps., rotulación, etc.).	El Centro Vida el Oso, cuenta con Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Así mismo, se verificó el cumplimiento de las BPM por medio de la observación, diligenciamiento de los formatos, control de temperaturas, entre otros.	• Evidencias fotográficas. • Anexo 13. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. (reposa en la carpeta "Proceso de cocina" en la oficina de administración del CV el Oso). • Anexo 14. Formatos BPM del servicio de alimentación (reposan en la carpeta del servicio de alimentación del Centro Vida).	Se diligencia diariamente los formatos de temperaturas y cualidades organolépticas de los alimentos que ingresan al Centro Vida el Oso.

14. Cronograma de capacitación a la o las manipuladoras de alimentos. Un tema mensual relativo al servicio de alimentación. Evidencia acta.	El Centro Vida el Oso, cuenta con un cronograma de capacitación mensual para las manipuladoras de alimentos. Durante el periodo reportado, se realizó la capacitación en temas de "Lavado de manos"; y socialización de la nueva minuta.	• Evidencias fotográficas. • Anexo 15. Actas de reunión (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida). • Anexo 16. Cronograma de capacitación. (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida).	Se realizan las capacitaciones programadas y pertinentes de acuerdo con lo observado en el servicio de alimentación.
15. Capacitación trimestral en alimentación y nutrición al talento humano de la Institución o centro.	Durante el periodo a reportar, se realizó entrega de folleto educativo con el tema establecido en el cronograma, el cual trataba de "recetas saludables".	• Anexo 17. Cronograma de capacitación a talento humano. (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida). • Anexo 18. Acta de entrega de folleto (reposa en la carpeta del nutricionista del Centro Vida). • Anexo 19. Folleto educativo	
16. Seguimiento a la calidad de materias primas del servicio de alimentación. Formato de recepción de materias primas	El Centro Vida el Oso, cuenta con un formato de recepción de materias primas, el cual se diligencia diariamente y se verifica la temperatura de recepción de los alimentos y sus cualidades organolépticas.	• Anexo 20. Formato BPM del servicio de alimentación (reposa en la carpeta del servicio de alimentación del Centro Vida).	Se diligencia diariamente los ítems establecidos en el formato para llevar un control de la calidad de los alimentos.

17. Acompañamiento a la PAM durante la ingesta de alimentos en el comedor. Tiempos de comidas aleatorios. Formato de acompañamiento	Durante el periodo a reportar, se realizó acompañamiento en los tiempos de comida de manera aleatoria. Esto con el fin de evaluar la dinámica de servido y distribución, identificar problemáticas en la masticación y/o deglución por parte de los usuarios, entre otros.	• Evidencias fotográficas.	Se realizan los acompañamientos en tiempos de comida aleatorios y se anotan las observaciones en el formato de acompañamiento.
18. Mantener actualizada una cartelera en el área del 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 lean la cartelera.	Durante el mes de septiembre, se encuentra expuesta una cartelera con la información de los ciclos de menú, con el fin de que la PAM identifique y conozca el menú de cada día.	• Evidencias fotográficas de cartelera de minuta.	Se realiza la cartelera y se expone para lectura de la PAM.
19. Organizar, coordinar e implementar 4 talleres mensuales para abordar temas relacionados a nutrición y afines con los beneficiarios del Centro Vida el Oso.	**11 de septiembre de 2024** Se realizó la capacitación para la jornada de la mañana y jornada de la tarde, por parte de la profesional en nutrición, acerca del intestino delgado. **18 de septiembre de 2024** Se realizó la capacitación para la jornada de la mañana y jornada de la tarde, por parte de	• Anexo 20. Actas de capacitación (reposan en la carpeta de la nutricionista del Centro Vida el Oso). • Evidencias fotográficas.	Se realizaron 4 talleres de nutrición en el Centro Vida; 2 en la jornada de la mañana y 2 en la jornada de la tarde.

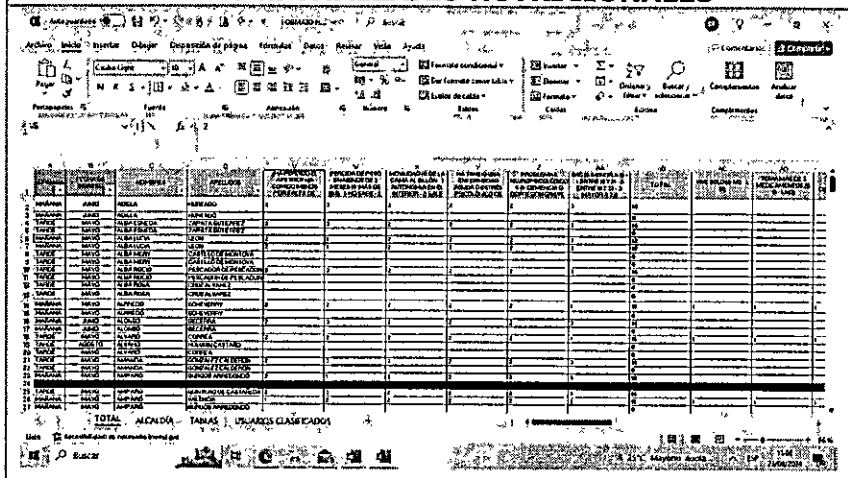
	la profesional en nutrición, en temas de vitaminas y minerales		
20. Presentar los informes de acuerdo a los requerimientos del supervisor, diligenciando base de datos de SPP (sistema de políticas públicas).	Se realizaron los respectivos informes y registros en los formatos establecidos.	• Anexo 21. Informe y registros. Se encuentran en el Drive, informe 5 del Centro Vida el Oso.	Se realizaron los informes y registros de manera oportuna.
21. Atención individual y grupal a los beneficiarios del centro vida en relación a aspectos afines al tema nutricional.	Se realiza atención a usuario en temas de nutrición.	• Anexo 22. Acta de grupo focal. • Evidencias fotográficas.	Se realizó educación nutricional a usuarios con desnutrición.
22. Apoyar cuando le sea requerido en las jornadas de descentralización del Centro Vida el Oso.	Durante el mes de septiembre no se realizó ninguna jornada descentralizada.		
23. Apoyar y participar profesionalmente de acuerdo a su competencia en el estudio, recopilación y análisis de informes, respuestas a solicitudes, peticiones y requerimientos.	**5 de octubre de 2024** Se apoya actividad de Feria Gastronómica. Se asiste a reunión.	• Anexo 23. Acta de actividad de Feria Gastronómica (reposa en la carpeta de actas del Centro Vida el Oso). • Evidencias fotográficas.	Se asistió al evento.



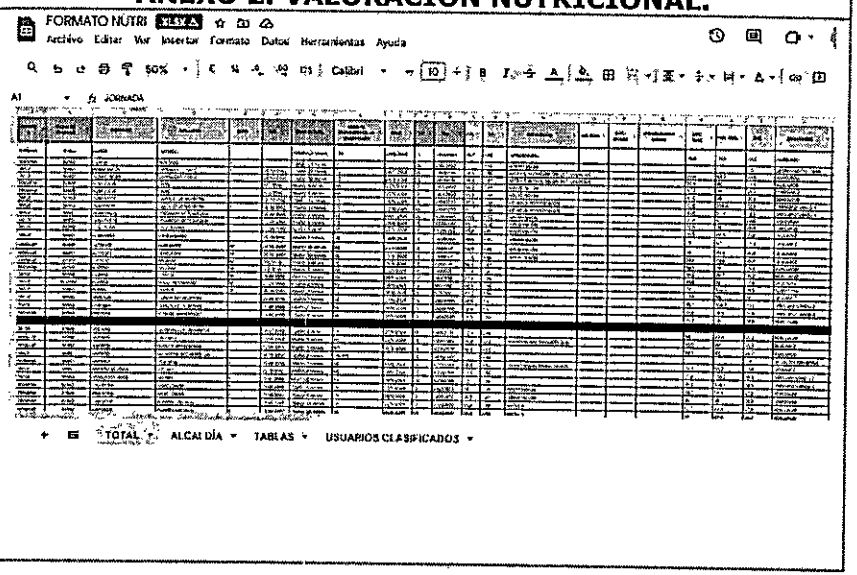
Firma
Karen Posada González
CC. 1192762958

Reviso Eduin Héctor Campos Campos.

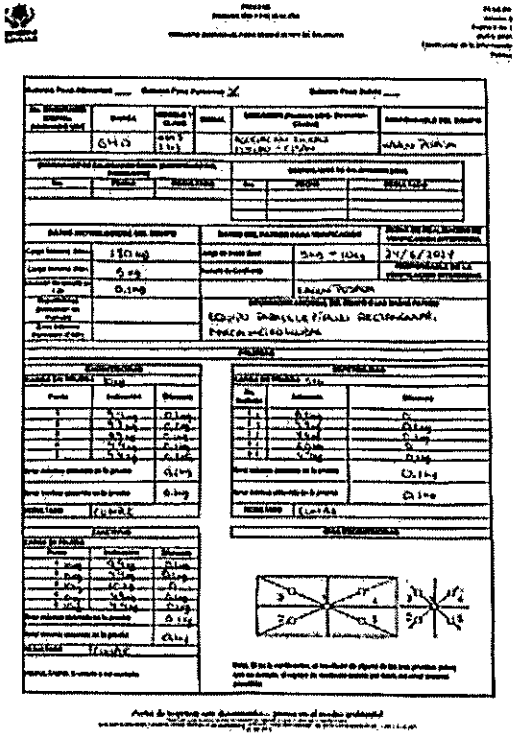
ANEXO 1. TAMIZAJES NUTRICIONALES



ANEXO 2. VALORACIÓN NUTRICIONAL.



ANEXO 3. FORMATO DE VERIFICACIONES INTERMEDIAS



ANEXO 4. BITÁCORA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL.

USUARIO
CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL
EPS
CONTACTO

FECHA	FAMILIAR CONTACTADO	FECHA DE CITA	ASISTENCIA	NOTA

Escaneado con CamScanner

ANEXO 5. ACTA DE ESTUDIO DE CASOS.

	PROGRAMA ADULTO MAYOR ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO CENTRO VIDA COMUNA EL OSO ACTA	Alcaldía de PEREIRA
Versión: 0		Vigencia: 12-2024

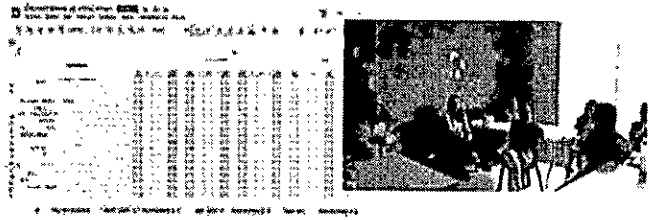
FECHA	7 DE SEPTIEMBRE DE 2024
HORA Y/O DURACIÓN	1 HORA
LUGAR	CENTRO VIDA COMUNA EL OSO
CIUDAD	PEREIRA
RESPONSABLE	KAREN POSADA GONZALEZ – NUTRICIONISTA DIETISTA
TEMA/TEMAS	INTERVENCIÓN A USUARIOS POR ÁREA
OBJETIVO	SOCIALIZAR Y ACORDAR CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR LAS ACCIONES A SEGUIR CON LOS USUARIOS QUE ASÍLO REQUIERAN.

EL DÍA 7 DE SEPTIEMBRE, EN HORAS DE LA TARDE, SE REALIZO UNA REUNIÓN LIDERADA POR LA GERONTÓLOGA DEL CENTRO VIDA EL OSO, CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR PARA PROGRAMAR LAS DIFERENTES INTERVENCIONES POR ÁREA. CON EL FIN DE QUE CADA USUARIO QUE ASÍLO NECESITE, RECIBA LA ATENCIÓN PERTINENTE Y OPORTUNA

SE ACORDÓ QUE CADA ÁREA DEBE REALIZAR UN LISTADO DE LOS USUARIOS QUE YA SE CONOCE QUE NECESITAN LA INTERVENCIÓN O ATENCIÓN RESPECTIVA. NO OBSTANTE, DESPUÉS DE VARIAS IDEAS PROPUESTAS, SE LLEGÓ A LA CONCLUSIÓN DE QUE SE COMPARTIRÍA UN DRIVE ENTRE TODAS LAS ÁREAS, CON EL LISTADO DE TODA POBLACIÓN CON EL FIN DE QUE NINGÚN ÁREA CRUZARA ATENCIONES CON UN USUARIO EL MISMO DÍA

DE IGUAL MANERA, EL DRIVE TENDRÁ UNA PESTAÑA DE REMISIONES, EN CUAL UN ÁREA PODRÁ REMITIR A OTRA A ALGÚN USUARIO QUE LO REQUIERA

POR OTRO LADO, TAMBIEN SE REALIZO UN ESTUDIO DE ALGUNOS CASOS QUE NECESITAN ATENCIÓN



CENTRO VIDA COMUNA EL OSO
EDIFICIO BRAULIO LONDOÑO DEC 311 CALLE 39 No 7-75

ANEXO 7. GRÁFICAS Y TABLAS CON DX NUTRICIONALES.

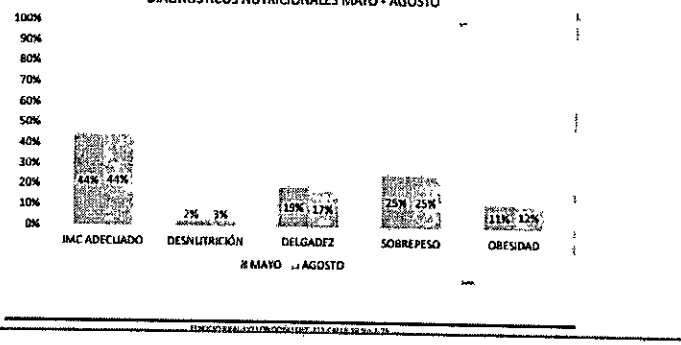
KAREN POSADA GONZÁLEZ
NUTRICIÓNISTA DIETISTA
TP. 1192762258

APELLIDOS	SEXO Y EDAD F	SEXO Y EDAD M	DISC.	PATOLOGÍAS	TOMA AGOSTO PESO (EG)	TALLA (M)	IMC	PP (CM)	CC (CM)	CLASIFICACIÓN NUTRICIONAL
ARTADO			NO	HTA						
APATA GUTIERREZ	73años		NO	ARTRITIS, HTA OSTEOPOROSIS	54,1	1,49	24,4	35,6	86	ADECUADO
ON	66 años		NO	HTA	65,1	1,49	29,3	37,5	95	SOBREPESO
ASTILLO DE MONTOYA	71 años		NO	ARTOSIS, HTA						
ESCADOR DE PESCADOR	62años		NO	HTA	61	1,52	26,4	35,5	90	ADECUADO
RUZ ALVAREZ	81años		NO	HTA	44,6	1,45	21,2	31	67	DELGADEZ
HEVERRY		86 años	NO	HTA						
CERRA		86 años								
RREA		81años	NO		49,2	1,56	20,2	33,6	88	DELGADEZ
LGUIN CASTAÑO		65 años	NO		68,4	1,56	28,1	34	102,5	SOBREPESO
ONZALEZ CALDERÓN	68años		NO		68,6	1,4	35,0	38,6	98,6	OBESIDAD GRADO 2
RGOS ARREDONDO	69años		NO							
NTERO DE CASTAÑEDA	71años		NO							
RRES	15 años		NO	ARTOSIS						
LENCIA	65 años		NO	HTA, TGC						
ENAS	64años		NO		79	1,55	32,9	39,1	101,1	OBESIDAD GRADO 1
IAS LOAIZA	79años		NO	HTA	56,1	1,41	28,2	35	97	SOBREPESO
VAREZ GALLEGO	76años		NO	ARTRITIS	58,5	1,48	26,7	34	91,8	ADECUADO
UAS RIVERA	63años		NO		61,6	1,45	29,4	37	97	SOBREPESO
IAS DE ZULUAGA	91años		NO	ARTRITIS						
ASAS ECHEVERRI		68años	NO	HTA	64,4	1,59	25,5	36,5	92	ADECUADO
EJARRENA MARQUEZ		79años	NO							
ERNANDEZ RENDON	47años		NO		58	1,45	27,6	39	96	ADECUADO
OTO	90años		NO		52	1,45	24,7	31,6	101	ADECUADO
PEZ DE GOMEZ	69años		NO	HTA						
ENA		80 años		ARTRITIS, GASTRITIS						

TOTAL | ALCALDÍA | TABLAS | USUARIOS CLASIFICADOS

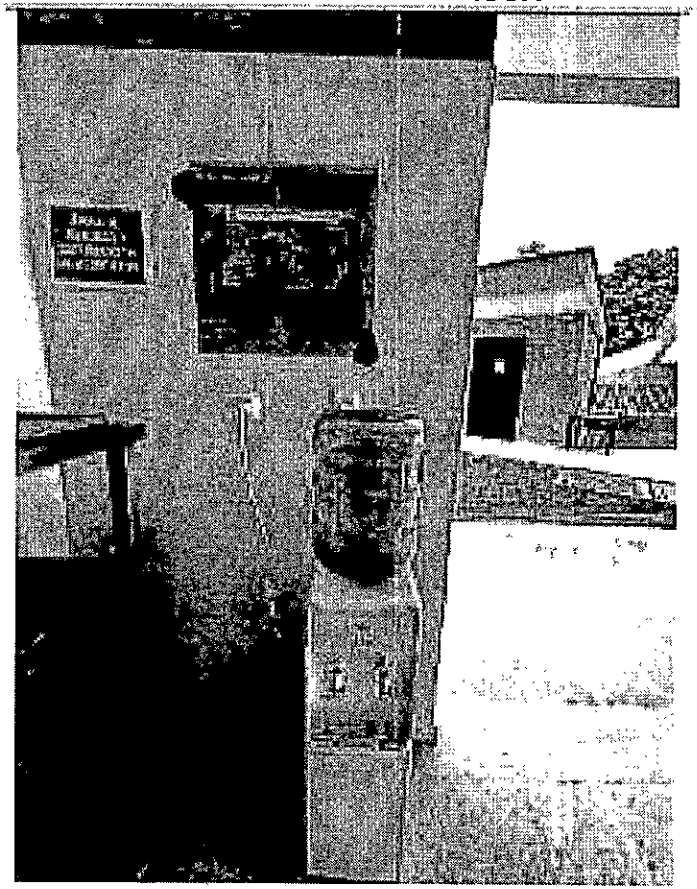
Listo | Accesibilidad: es necesario investigar

Buscar



14. **NUTRICIONISTA DIETISTA**
KAREN POSADA GONZÁLEZ

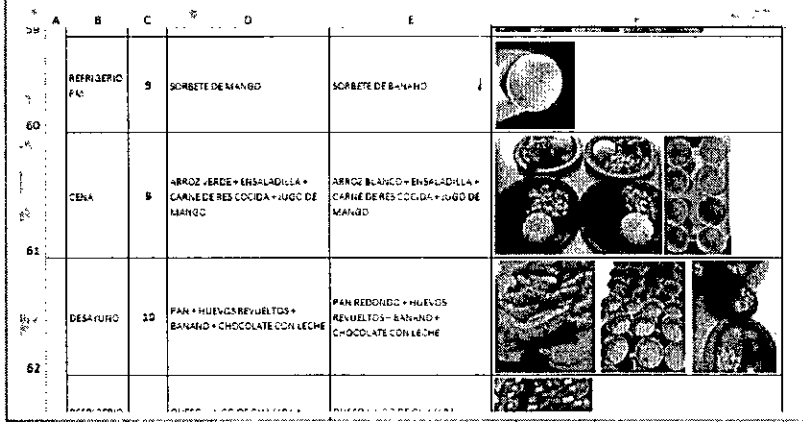
ANEXO 7. PUNTO DE AGUA



ANEXO 8. CICLOS DE MENÚ.

CENTRO VIDA EL OSO
CICLOS DE MENÚ

MENÚ 01	MENÚ 02	MENÚ 03	MENÚ 04	MENÚ 05
DESAYUNO				
AREPA CON MARGARINA	GALLETAS SALTINAS	AREPA ASADA	PAN BLANCO	AREPA ASADA
QUESO	HUEVOS REVUELTOS	CARNE MOLIDA	HUEVOS PERICOS	CALDO DE CARNE
PANELA	MARGARINA	SANDÍA	BANANO	PIÑA
CHOCOLATE CON LECHE	AGUAPANELA CON LECHE	CAFÉ CON LECHE	AVENA	CHOCOLATE CON LECHE
REFRIGERIO AM				
YOGURT	SORBETE DE MANGO	BANANO	LECHE	LECHE
BANANO		ARROZ CON LECHE	MANDARINA	MANDARINA
CEREAL	PAN		TORTA DE ZANAHORIA	GALLETAS DE SAL
ALMUERZO				
SOPA DE PASTAS	CREMA DE AHUYAMA	FRIJOLES	SOPA DE AVENA	LENTEJAS
CARNE DE RES A LA PLANCHA	POLLO FRITO	CARNE DE RES SUDADA	CARNE DE CERDO ASADA	POLLO ORIENTAL
ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ CON ZANAHORIA	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO
MONEDAS DE PLÁTANO MADURO	PAPA AL HORNO	AREPA ASADA	PAPA CON PEREJIL	CASCOS DE PAPA CRIOLLA
ENSALADA DE MANGO, PIÑA Y FRESA	ENSALADA DE REPOLLO, MANGO Y ZANAHORIA	ENSALADA DE TOMATE Y MANGO	ENSALADA DE REPOLLO, ZANAHORIA Y PIÑA	INCLUIDA EN LA PROTEINA
JUGO DE MANGO	JUGO DE MARACUYÁ	JUGO DE GUAYABA DULCE	JUGO DE GUAYABA AGRIA	JUGO DE TOMATE DE ÁRBOL
REFRIGERIO PM				
LECHE	KUMIS	SORBETE DE fresa	QUESO CUAJADA	KUMIS
BANANO	MANDARINA		BOCADILLO	MANDARINA
CENA				
ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ BLANCO	ARROZ CON CABELLO DE ÁNGEL
PAPAS FRITAS EN RODAJAS	PLÁTANO CALADO	PAPA CRIOLLA FRITA	SALADAS DE PLÁTANO MADURO	PLÁTANO CALADO

ANEXO 9. REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ALIMENTOS	ANEXO 10. ACTA DE OBSERVACIONES A PLANTA SIRPAZ
	

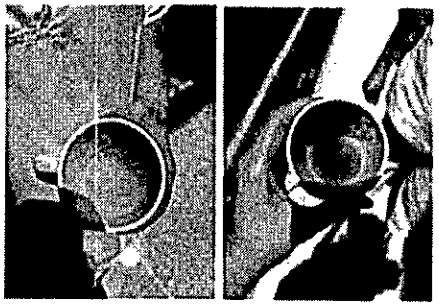
A	B	C	D	E	
60	REFRIGERIO PM	9	SORBETE DE MANGO	SORBETE DE BANANO	
61	CENA	8	ARROZ VERDE + ENSALADILLA + CARNE DE RES COCIDA + JUGO DE MANGO	ARROZ BLANCO + ENSALADILLA + CARNE DE RES COCIDA + JUGO DE MANGO	
62	DESAYUNO	10	PAN + HUEVOS REVUELTOS + BANANO + CHOCOLATE CON LECHE	PAN REDONDO + HUEVOS REVUELTOS + BANANO + CHOCOLATE CON LECHE	

	PROGRAMA ADULTO MAYOR ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO CENTRO VIDA COMUNA EL OSO ACTA	Alcaldía de PEREIRA
Versión: 0		Vigencia 12-2024

FECHA	25 DE SEPTIEMBRE DE 2024
LUGAR	CENTRO VIDA COMUNA EL OSO
CIUDAD	PEREIRA
RESPONSABLE	KAREN POSADA GONZALEZ – NUTRICIONISTA DIETISTA
TEMA/TEMAS	OBSERVACIONES A PLANTA SIXPAZ

DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE, SE EVIDENCIARON DIVERSAS PROBLEMÁTICAS FRENTE A LA ALIMENTACIÓN PROPORCIONADA EN EL CENTRO VIDA Y QUE, EN DIFERENTES OCASIONES, SE HAN MANIFESTADO.

EN PRIMER LUGAR, LOS JUGOS DE FRUTA DE LOS DIFERENTES TIEMPOS DE COMIDA, PRESENTAN ALTO PORCENTAJE DE AGUA, POR LO QUE SUS CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS SE VEN ALTERADAS EN GRAN MANERA, GENERANDO QUE LOS USUARIOS PRESENTEN QUEJAS Y NO CONSUMAN EL PRODUCTO. EN LAS IMÁGENES SE PUEDE EVIDENCIAR EL COLOR DEL JUGO SIN REVOLVER, EN EL QUE SE OBSERVA GRAN CANTIDAD DE AGUA. AL REVOLVER, EL COLOR CAMBIA, PERO EL SABOR LO DESCRIBEN COMO "INSÍPIDO" Y "NO SABE A NADA, SABE A AGUA".
SE RECOMIENDA AJUSTAR LA FORMULA DE LOS JUGOS DE FRUTA, AUMENTANDO LA CANTIDAD DE FRUTA Y NO DISMINUYENDO LA CANTIDAD DE AGUA, CON EL FIN DE QUE LA CANTIDAD DE JUGO SIGA SIENDO LA ADECUADA PARA EL NÚMERO DE USUARIOS PUESTO QUE, SI SE DISMINUYE EL AGUA, SE CORRE EL RIESGO DE QUE LA PREPARACIÓN NO ALCANCE.



CENTRO VIDA COMUNA EL OSO
EDIFICIO BRAULIO LONDOÑO CRC 311 CALLE 19 No 7-75

ANEXO 11. FORMATOS PSB	ANEXO 12. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

MES: Septiembre RESPONSABLE: Marcela Cadena Rivera CARGO: Auxiliar de alimentos

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ACTIVIDAD		DÍA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ALIMENTOS	BOLSAS DE LECHE			/																												
	FRUTAS	/	/	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			/	/	/	/			/	
COCINA	PISOS	/	/	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			/	/	/	/			/	
	PAREDES	/	/	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			/	/	/	/			/	
	MESONES	/	/	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			/	/	/	/			/	
	UTENSILIOS	/	/	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			/	/	/	/			/	
	CANECAS DE BASURA	/	/	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			/	/	/	/			/	
ALMACEN	ESTIBAS, CANASTILLAS Y ESTANTERÍAS	/	/	/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			/	/	/	/			/	
	NEVERA																															
	VIDRIOS Y VENTANAS																															

CONTROL DE AGUA POTABLE

HORA	DÍA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
OLOR		/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			/	
COLOR		/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			/	
SABOR		/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			/	
OBSERVACIONES																															
RESPONSABLE DE LA VERIFICACION																															

ANEXO 13. MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA.

ASOCIACION CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	PROGRAMA ADULTO MAYOR ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO CENTRO VIDA COMUNA EL OSO PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES ESTANDARIZADOS DE SANITIZACIÓN	Alcaldía de PEREIRA
Versión: 0		Vigencia: 12-2024

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

a) Programa de Limpieza y Desinfección
b) Programa de Manejo de los Desechos Sólidos y Líquidos
c) Programa de Control de Plagas.
d) Programa de Agua Potable.

Estos programas incluyen una serie de normas o disposiciones, con el fin de mantener el establecimiento libre de posibles focos de contaminación, prevenir condiciones que pueden ser ofensivas al consumidor y proporcionar un área de trabajo limpia, saludable y segura, su acatamiento asegura una reducción en la contaminación del alimento, una operación más eficiente, mayor calidad e inocuidad, menos accidentes y buenas relaciones del personal.

CENTRO VIDA COMUNA EL OSO
EDIFICIO BRAULIO LONDOÑO OFC 311 CALLE 19 No 7-75

Escaneado con CamScanner

ANEXO 14. FORMATOS BPM DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

ASOCIACION CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

Proceso

g) **A quienes manipulan alimentos**

Manipular alimentos es un acto que sin importar nuestro oficio, todos realizamos a diario. Bien sea como profesionales de la gastronomía como amas de casa, como expendedores o como socios del Club del Trueque!

Muchas veces se cree que quienes preparan los alimento son únicamente los operarios y supervisores de plantas, los cheffs y cocineros en hoteles, confiterías o restaurantes, pero la verdad es que hay muchas otras personas que con su esfuerzo y trabajo pueden contribuir dianamente a que los alimentos que consumamos tengan una calidad higiénica que nos evite a todos el peligro de enfermedades.

Todos hemos escuchado hablar de enfermedades como la diarrea y otras de tipo gastrointestinal, las cuales se presentan no por buena o mala suerte, sino por cuestiones de falta de higiene al preparar los alimentos. Las manos y uñas esconden gérmenes que se multiplican loa alimentos y son los que nos pueden causar las enfermedades.

Las enfermedades transmitidas por alimentos afectan a la población más susceptibles como son niños, ancianos, mujeres embarazadas y personas enfermas y se sabe que cerca de dos terceras partes de las epidemias por esta causa, ocurren por consumo de alimentos en restaurantes, cafeterías, comedores escolares y en las mismas viviendas

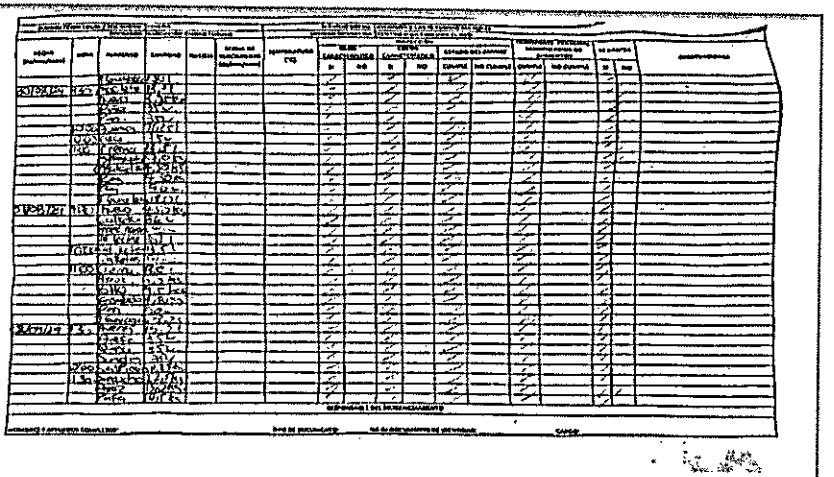


Si manipulamos los alimentos siempre con las manos limpias y practicamos las normas higiénicas adecuadas evitaremos que nuestras familias, o nuestros clientes se puedan enfermar por consumir un alimento contaminado

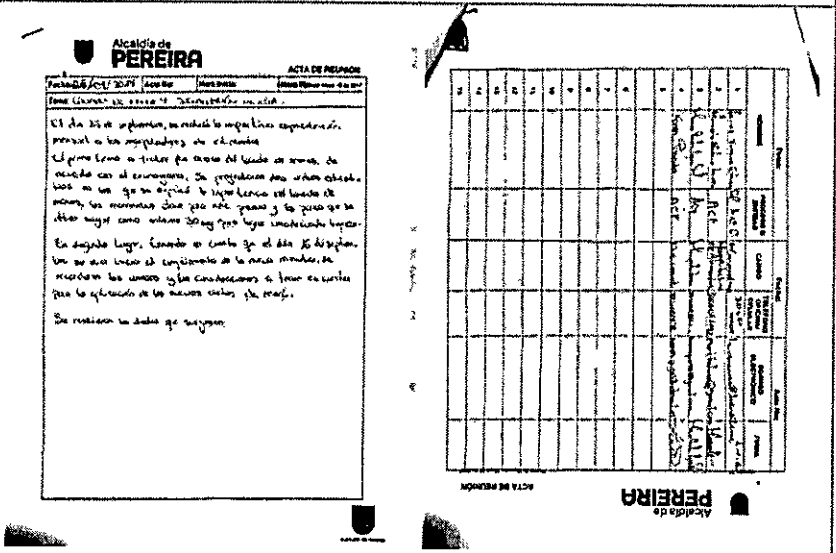
Las enfermedades transmitidas por los alimentos, además de causar malestar a quienes las padecen, pueden también tener consecuencias más graves a corto o largo plazo. Además de los males que causan a la salud de las personas, también desprestigian a los negocios de comida y a quienes trabajan en su manipulación, lo cual significa una pérdida de confianza de la gente y un perjuicio para todos y por que no, también puede significar la pérdida del trabajo!

Nuestro aporte como manipuladores resulta entonces clave dentro de un establecimiento de comidas y nuestra labor es de suma importancia para cuidar nuestra salud, la de nuestra familia, la de nuestra comunidad y la del negocio en el que elaboramos alimentos.

Escaneado con CamScanner



ANEXO 15. ACTAS DE CAPACITACIÓN A MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.

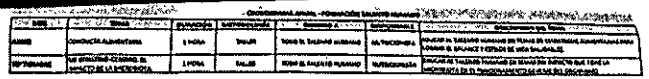

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

ANEXO 16. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN A MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.

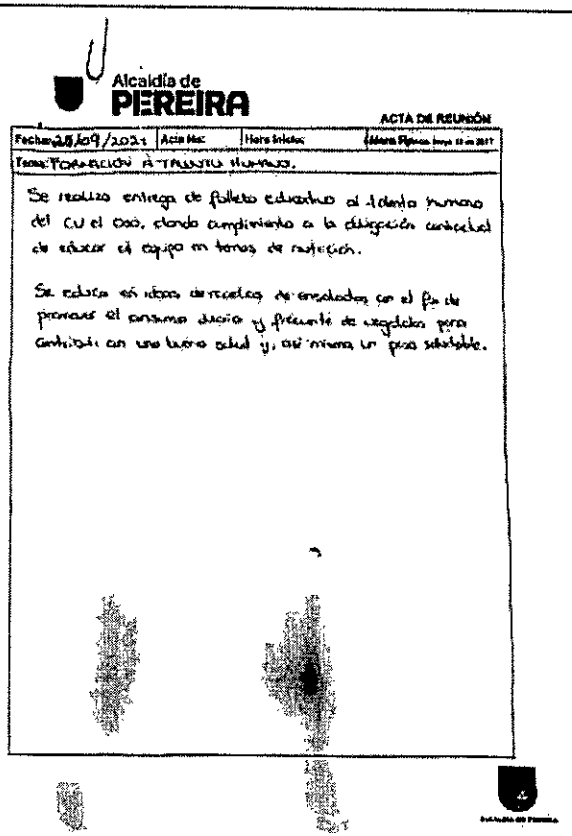
MAYO	FORMATOS SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2 HORAS	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA	CAPACITACIÓN DE ALIMENTOS ACERCA DE LOS DIFERENTES FORMATOS QUE SE DILIGENCIARÁN DIARIAMENTE O EN CASOS EVENTUALES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CENTRO VIDA.
	MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA		TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA	ORIENTAR AL TALENTO HUMANO MANIPULADOR DE ALIMENTOS ACERCA DE LAS PRÁCTICAS ADECUADAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA GARANTIZAR LA INOCUIDAD DE LOS MISMOS
JUNIO	SERVICIO CON AMOR	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA	EDUCAR AL TALENTO HUMANO MANIPULADOR DE ALIMENTOS EN TEMAS DE SERVICIO CON AMOR, BUENA PRESENTACIÓN, ENTRE OTROS.
JULIO	PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y POES	2 HORAS	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA	PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS Y REFORZAR EL CONOCIMIENTO QUE PERMITA AL TALENTO HUMANO APLICAR EL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO EN EL SERVICIO.
AGOSTO	ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS	2 HORAS	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA	EXPLICAR LAS ETA COMO UN PROBLEMA DE SALUD PÚBLICA, EN LAS QUE LA MANIPULACIÓN Y LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS JUEGAN UN FACTOR DETERMINANTE
SEPTIEMBRE	LAVADO DE MANOS	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA	REFORZAR EL PROCESO DE LAVADO DE MANOS Y SE ENSEÑAR QUÉ ZONAS SE CONTAMINAN CON MAYOR FACILIDAD Y PREVENCIÓN
OCTUBRE	¿CÓMO INFLUYE LA TEMPERATURA EN LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS?	1 HORA	TALLER	MANIPULADORES DE ALIMENTOS	NUTRICIONISTA	EDUCAR AL PERSONAL ACERCA DEL IMPACTO DE LA TEMPERATURA DE LOS ALIMENTOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS ALMACENAMIENTO, PREPARACIÓN, COCCIÓN.

ANEXO 17. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN AL TALENTO HUMANO.



Escanear

ANEXO 18. ACTA CAPACITACIÓN A TALENTO HUMANO



Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

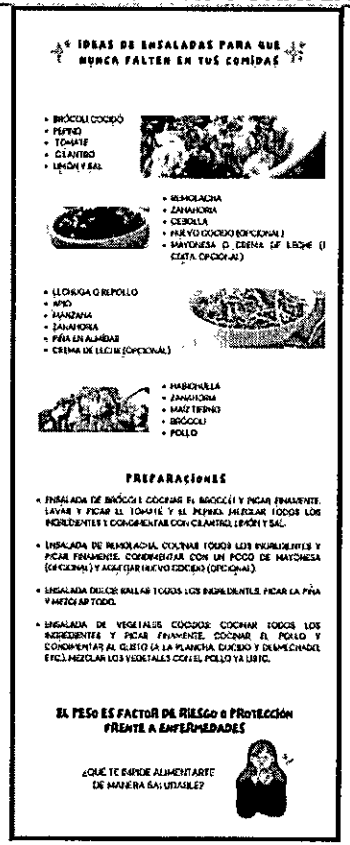
Fecha: 28/09/2021 | Acta No: | Hora Inicio: | Hora Fin:

Tema: FORMACIÓN A TALENTO HUMANO.

Se realiza entrega de folleto educativo al talento humano del CU el cual, dando cumplimiento a la dirección asistencial de educar al equipo en temas de nutrición.

Se realiza énfasis de recetas de enseladas con el fin de promover el consumo diario y frecuente de vegetales para continuar con una buena salud y, así mismo un peso saludable.

ANEXO 19. INFOGRAFÍA



IDEAS DE ENSALADAS PARA QUE NUNCA FALTEN EN TUS COMIDAS

- BRÓCOLI COCIDO
- PEPINO
- TOMATE
- CILANTRO
- LIMÓN Y SAL

- REMOLACHA
- ZANAHORIA
- CEBOLLA
- HUEVO COCIDO (OPCIONAL)
- MAYONESA O CREMA DE LECHE (OPCIONAL)

- LECHUGA O REPOLLO
- APIO
- MANZANA
- ZANAHORIA
- PIÑA EN ALMÍBAR
- CREMA DE LECHE (OPCIONAL)

- HABICHUELA
- ZANAHORIA
- MAÍZ TIERNO
- BRÓCOLI
- POLLO

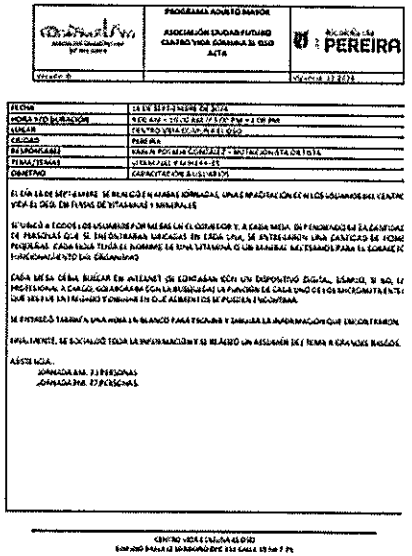
PREPARACIONES

- ENSALADA DE BRÓCOLI: COCINAR EL BRÓCOLI Y PICAR FINAMENTE. LAVAR Y PICAR EL TOMATE Y EL PEPINO. MEZCLAR TODOS LOS INGREDIENTES Y CONDIMENTAR CON CILANTRO, LIMÓN Y SAL.
- ENSALADA DE REMOLACHA: COCINAR TODOS LOS INGREDIENTES Y PICAR FINAMENTE. CONDIMENTAR CON UN POCO DE MAYONESA (OPCIONAL) Y AGREGAR HUEVO COCIDO (OPCIONAL).
- ENSALADA DE FRUTAS: PELAR TODOS LOS INGREDIENTES. PICAR LA PIÑA Y MEZCLAR TODO.
- ENSALADA DE VEGETALES COCIDOS: COCINAR TODOS LOS INGREDIENTES Y PICAR FINAMENTE. COCINAR EL POLLO Y CONDIMENTAR AL GUSTO (A LA PLANCHA, DUCEDO Y DESMECHADO, ETC.). MEZCLAR LOS VEGETALES CON EL POLLO YA LISTO.

EL PESO ES FACTOR DE RIESGO o PROTECCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES

¿QUÉ TE IMPIDE ALIMENTARTE DE MANERA SALUDABLE?

ANEXO 20. ACTAS DE CAPACITACIÓN A USUARIOS



PROGRAMA ADULTO MAYOR

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
CENTRO VIDA COMUNA 10 OLGA
ACTA

ALCALDÍA DE PEREIRA

FECHA	14 DE SEPTIEMBRE DE 2023
HORA Y/O DURACIÓN	9:00 AM - 10:00 AM Y 3:00 PM - 4:00 PM
LUGAR	CENTRO VIDA COMUNA 10 OLGA
CIUDAD	PEREIRA
RESPONSABLE	KAREN POSADA GONZÁLEZ - NUTRICIONISTA DIETISTA
TEMA/TEMAS	VITAMINAS Y MINERALES
OBJETIVO	CAPACITACIÓN A USUARIOS

EL DÍA 14 DE SEPTIEMBRE SE REALIZÓ EN HORAS JORNADAS, UNA SENSIBILIZACIÓN EN LOS USUARIOS DEL CENTRO VIDA EL OLGA, EN TEMAS DE VITAMINAS Y MINERALES.

SE INVITÓ A TODOS LOS ASISTENTES POR MEDIO DE UN CORREO POR Y A CADA MESA SE ENTREGARON 10 TARJETAS DE FRASES QUE SE ENCONTRABAN UBICADAS EN CADA UNA, SE ENTREGARÓN UNA CANTIDAD DE HOJAS PEQUEÑAS. CADA HOJA TENÍA EL NOMBRE DE UNA VITAMINA O UN MINERAL NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO

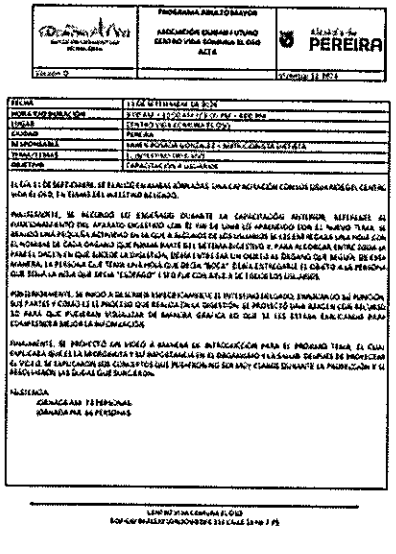
CADA MESA DEBÍA BUSCAR EN INTERNET (SE CONTABAN CON UN DISPOSITIVO DIGITAL, CELULAR, TABLET, ETC.) LA PROFESIONAL A CARGO ACOMPAÑABA CON LA BUSQUEDA) LA FUNCIÓN DE CADA UNO DE LOS MICRONUTRIENTES QUE NOS PUEDE ENCONTRAR EN LOS ALIMENTOS DE NUESTRA HORTALIZA.

SE ENTREGÓ TARJETA A UNA HOJA EN BLANCO PARA ESCRIBIR Y ENVIAR LA INFORMACIÓN QUE ENCONTRARON.

FINALMENTE, SE SOCIALIZÓ TODA LA INFORMACIÓN Y SE REALIZÓ UN ACERTIJO DE 7 TEMAS A CUATRO EQUIPOS.

ASISTENCIA:
JORNADA AM: 23 PERSONAS
JORNADA PM: 27 PERSONAS

CENTRO VIDA EL OLGA
BARRIO PARAÍSO MORERO CRA 25 CALLE 10 No 7-75



PROGRAMA ADULTO MAYOR

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
CENTRO VIDA COMUNA 10 OLGA
ACTA

ALCALDÍA DE PEREIRA

FECHA	15 DE SEPTIEMBRE DE 2023
HORA Y/O DURACIÓN	9:00 AM - 10:00 AM Y 3:00 PM - 4:00 PM
LUGAR	CENTRO VIDA COMUNA 10 OLGA
CIUDAD	PEREIRA
RESPONSABLE	KAREN POSADA GONZÁLEZ - NUTRICIONISTA DIETISTA
TEMA/TEMAS	ALIMENTACIÓN SALUDABLE
OBJETIVO	CAPACITACIÓN A USUARIOS

EL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE, SE REALIZÓ EN HORAS JORNADAS, UNA CAPACITACIÓN CONCLUSIÓN ADECUADA, CENTRO VIDA EL OLGA, EN TEMAS DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE.

PARA EMPEZAR, SE RECORDÓ LOS ENSEÑADOS DURANTE LA CAPACITACIÓN ANTERIOR, REFERENTE AL FUNCIONAMIENTO DEL APARATO DIGESTIVO (DE EL VIAJE DE UNA LOS ALIMENTOS CON EL NUEVO TEMA, SE REALIZÓ UNA PEQUEÑA ACTIVIDAD EN LA QUE A CADA UNO DE LOS USUARIOS SE LES ENTREGÓ UNA HOJA CON EL NOMBRE DE CADA ORGANO QUE FORMA PARTE DEL SISTEMA DIGESTIVO, Y PARA RECORDAR ENTRE TODOS LA PARTE Y ORDEN EN QUE SUCEDE LA DIGESTIÓN, DEBÍAN ENTREGAR UN OVILLO AL DUEÑO QUE MOSTRÓ DE ESTA MANERA, LA PERSONA QUE TENÍA UNA HOJA QUE DECÍA "BOCA" DEBÍA ENTREGARLE EL OVILLO A LA PERSONA QUE TENÍA LA HOJA QUE DECÍA "ESÓFAGO" Y ASÍ SUCESIVAMENTE CON CADA UNO DE LOS ÓRGANOS.

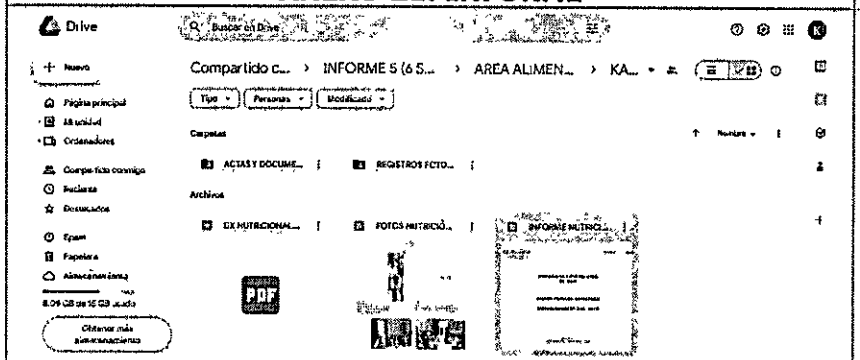
POSTERIORMENTE, SE INICIÓ A DESARROLLAR EXPLICANDO EL INTESTINO DELGADO, ENFATIZANDO SU FUNCIÓN, SUS PARTES Y COMO ES EL PROCESO QUE REALIZA DICHA DIGESTIÓN, SE PROYECTÓ UNA IMAGEN CON RELACIÓN AL TEMA PARA QUE PUDIERAN VISUALIZAR DE MANERA GRÁFICA LO QUE SE LES ESTABA EXPLICANDO PARA COMPRENDER MEJOR LA INFORMACIÓN.

FINALMENTE, SE PROYECTÓ UN VIDEO A MANERA DE RETROALIMENTACIÓN PARA EL PROGRAMA TEMA, EL CUAL EXPLICABA QUE ES LA MICROBIOTA Y SU IMPORTANCIA EN EL ORGANISMO Y LAS NAUSEAS DESPUÉS DE PROYECTAR EL VIDEO, SE EXPLICARON LOS CONCEPTOS QUE PERSONAS NO SON MUY CLAROS DURANTE LA PROYECCIÓN Y SE RESOLVIERON LAS DUDAS QUE SURGIERON.

ASISTENCIA:
JORNADA AM: 23 PERSONAS
JORNADA PM: 26 PERSONAS

CENTRO VIDA COMUNA 10 OLGA
BARRIO PARAÍSO MORERO CRA 25 CALLE 10 No 7-75

ANEXO 21. INFORME



ANEXO 22. ACTA DE GRUPO FOCAL

	PROGRAMA ADULTO MAYOR ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO CENTRO VIDA COMUNA EL OSO ACTA	Alcaldía de PEREIRA
Versión: 0		Vigencia: 12-2024

FECHA	25 DE SEPTIEMBRE DE 2024
HORA Y/O DURACIÓN	11:00 AM – 11:30 AM // 2:30 PM – 3:00 PM
LUGAR	CENTRO VIDA COMUNA EL OSO
CIUDAD	PEREIRA
RESPONSABLE	KAREN POSADA GONZALEZ – NUTRICIONISTA DIETISTA
TEMA/TEMAS	SEGUIMIENTO A CASOS DE DESNUTRICION
OBJETIVO	GRUPO FOCAL

EL DIA 25 DE SEPTIEMBRE, SE REALIZÓ EN AMBAS JORNADAS, EL SEGUIMIENTO A LOS CASOS DE DESNUTRICIÓN DEL CENTRO VIDA EL OSO, CON EL OBJETIVO DE IDENTIFICAR ALGÚN AVANCE EN EL ESTADO DE SALUD Y NUTRICIONAL DE LOS USUARIOS.

SE LES EXPLICÓ POR QUÉ ES IMPORTANTE EL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS EN SU TOTALIDAD DENTRO DEL CENTRO VIDA, PUESTO QUE LA DESNUTRICIÓN ES UN FACTOR DE RIESGO PARA OBTENER OTRO TIPO DE ENFERMEDADES, COMO INFECCIONES. ADEMÁS, SE RECOMENDÓ ASISTIR A LAS CITAS MÉDICAS O POR NUTRICIÓN, YA QUE EN SUS EPS SE PUEDE LLEVAR UN CONTROL MÁS EXHAUSTIVO DE CADA CASO Y BRINDAR RECOMENDACIONES PARA SEGUIR EN CASA.

LOS USUARIOS MANIFESTARON QUE SE HAN SENTIDO MEJOR DESPUÉS DE INGRESAR AL CENTRO VIDA, YA QUE HAN EVIDENCIADO EN AUMENTO DE PESO PROGRESIVO Y MÁS ENERGÍA EN SU DÍA A DÍA.





CENTRO VIDA COMUNA EL OSO
EDIFICIO BRAULIO LONDOÑO OFC 311 CALLE 19 No 7-75

ANEXO 23. ACTA FERIA GASTRONÓMICA

Alcaldía de PEREIRA

Versión 01

ACTA DE REUNIÓN

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Fecha: 08/10/2024	**Acta No:**	**Hora Inicio:** 12:17	**Hora Fin:**
Tema: Reunion Socializacion feria Gastronomica y Encuentro de Redes A.			
Responsable: Equipo interdisciplinario CVO		**Elaborado por:** Bi. Gisela Avila Q	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: Centro Vida el Oso			

AGENDA

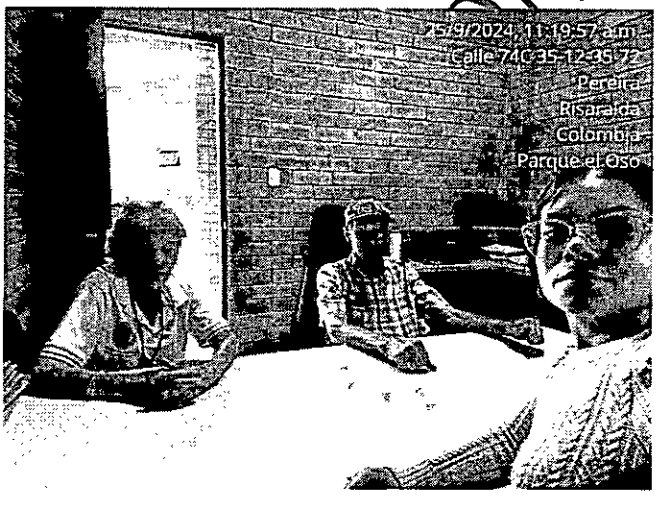
1. Saludo
2. Socializacion y retroalimentacion del evento
3. Cierre.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

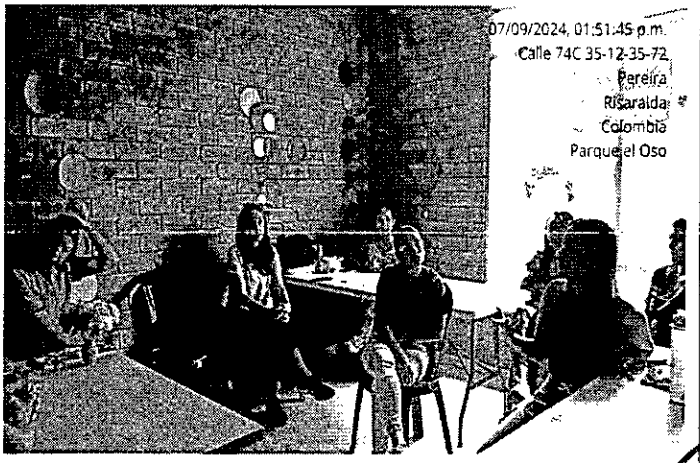
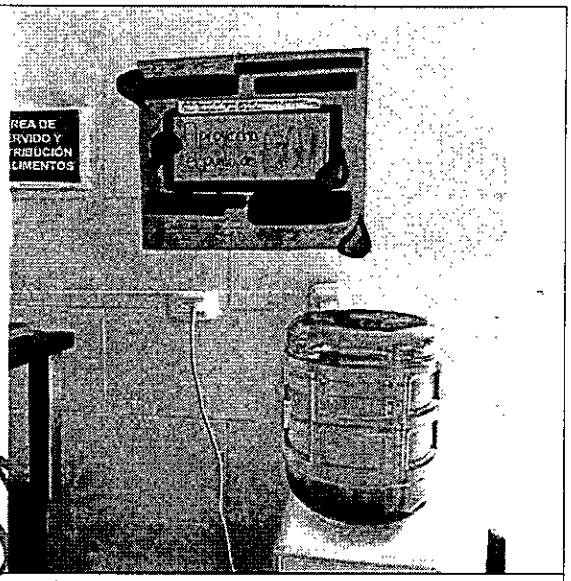
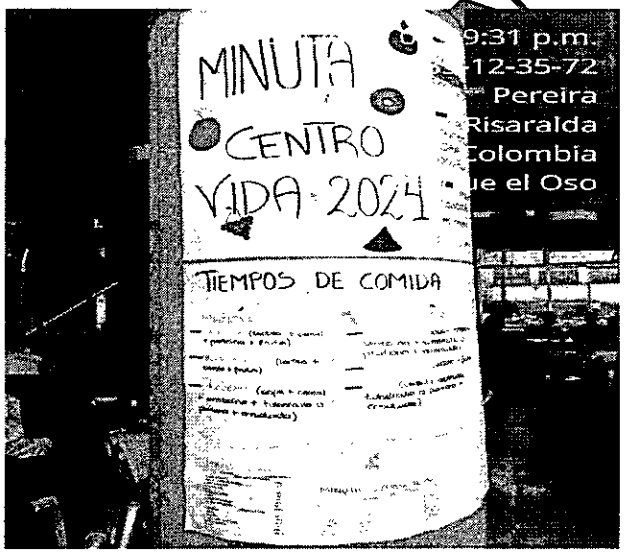
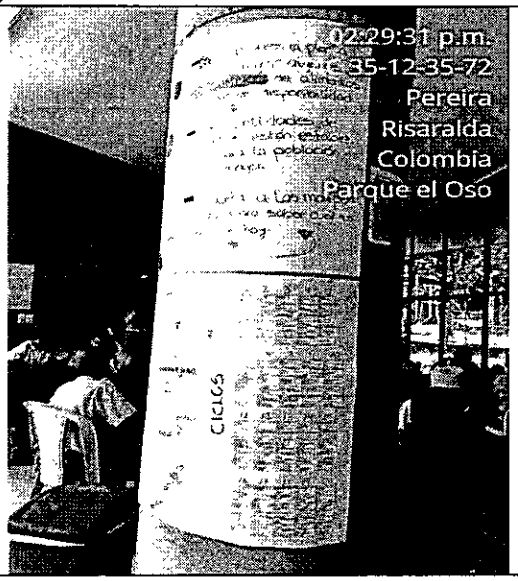
El dia 08 de octubre del presente año (2024), se realiza reunión con el equipo interdisciplinario del Centro Vida el Oso y la Coordinadora, la Dra Dora Uribe, con el fin de socializar y retroalimentar el evento del festival gastronómico y encuentro de redes de apoyo de los beneficiarios activos del programa. La Doctora agradece y felicita a los profesionales por la gestión realizada del evento.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

	
Obligación: 1 y 2 Nombre actividad: Seguimiento nutricional Fecha: 11 de septiembre de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	
	
Obligación: 4, 5 y 6 Nombre actividad: Seguimiento casos de desnutrición. Fecha: 25 de septiembre de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 4, 5 y 6 Nombre actividad: Seguimiento casos de desnutrición. Fecha: 25 de septiembre de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: 7 Nombre actividad: Estudio de casos con equipo Fecha: 7 de septiembre de 2024. Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 8 Nombre actividad: Punto de agua. Fecha: Septiembre Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 9 y 18 Nombre actividad: Inicio de minuta actualizada Fecha: 16 de septiembre de 2024 (inicio de minuta); 18 de septiembre de 2024 (publicación de cartelera). Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 9 y 18 Nombre actividad: Inicio de minuta actualizada Fecha: 16 de septiembre de 2024 (inicio de minuta); 18 de septiembre de 2024 (publicación de cartelera). Lugar: Centro Vida el Oso

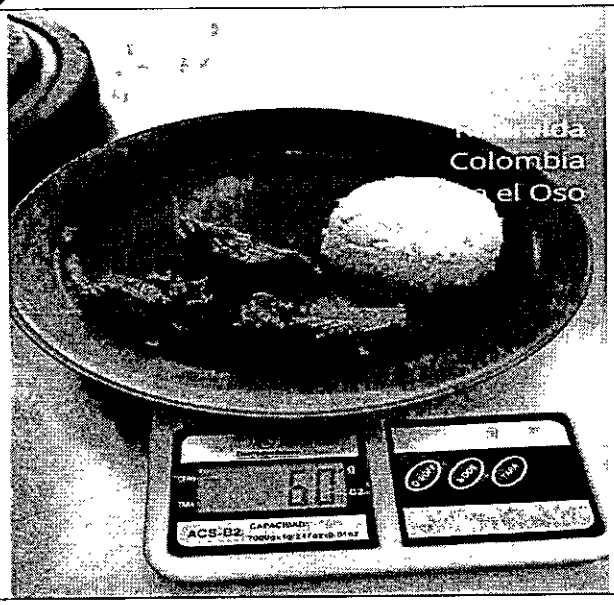
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: 9 y 18
Nombre actividad: Inicio de minuta actualizada
Fecha: 16 de septiembre de 2024 (inicio de minuta); 18 de septiembre de 2024 (publicación de cartelera).
Lugar: Centro Vida el Oso



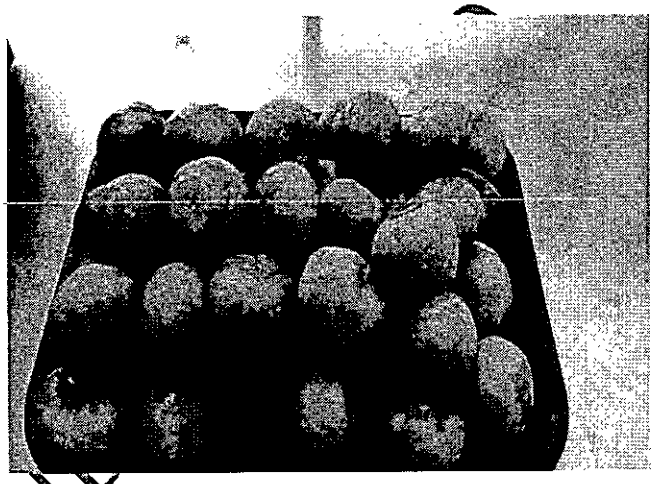
Obligación: 11
Nombre actividad: Seguimiento a porciones
Fecha: 18 de septiembre de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



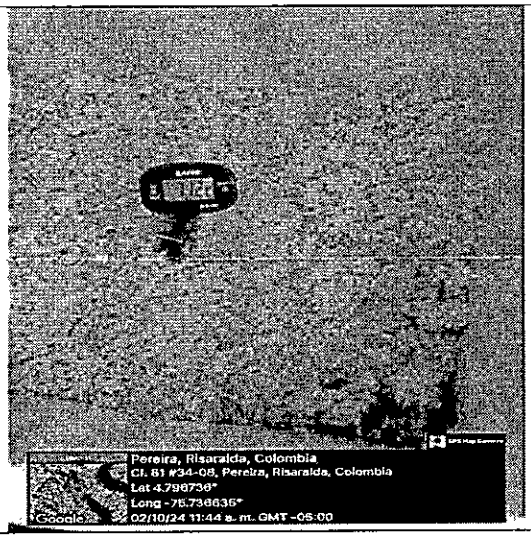
Obligación: 11
Nombre actividad: Seguimiento a porciones
Fecha: 18 de septiembre de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

 Obligación: 11 Nombre actividad: Seguimiento a porciones Fecha: 18 de septiembre de 2024 Lugar: Centro Vida el Oso	 Obligación: 12 Nombre actividad: Cumplimiento Plan de Saneamiento Básico (desinfección de frutas) Fecha: Septiembre Lugar: Centro Vida el Oso
 Obligación: 12 Nombre actividad: Cumplimiento Plan de Saneamiento Básico (desinfección de menaje) Fecha: Septiembre	 Obligación: 12 Nombre actividad: Cumplimiento Plan de Saneamiento Básico (desinfección de bolsas de kumis) Fecha: Septiembre

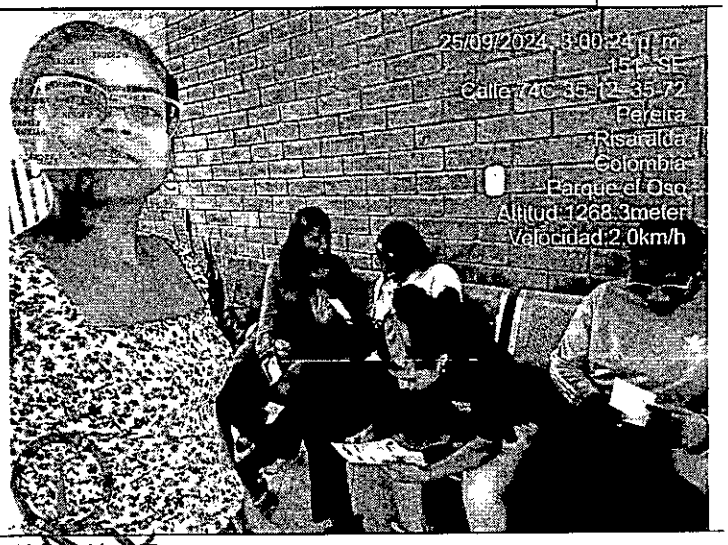
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

Lugar: Centro Vida el Oso	Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 13 y 16 Nombre actividad: Cumplimiento Buenas Prácticas de Manufactura Fecha: Septiembre Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 13 Nombre actividad: Cumplimiento Buenas Prácticas de Manufactura Fecha: Septiembre Lugar: Centro Vida el Oso
	
Obligación: 13 Nombre actividad: Cumplimiento Buenas Prácticas de Manufactura Fecha: Septiembre Lugar: Centro Vida el Oso	Obligación: 14 Nombre actividad: Capacitación a manipuladoras de alimentos Fecha: Septiembre Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: 14
Nombre actividad: Capacitación a manipuladoras de alimentos
Fecha: Septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 15
Nombre actividad: Entrega de folleto educativo a talento humano
Fecha: 25 de septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso



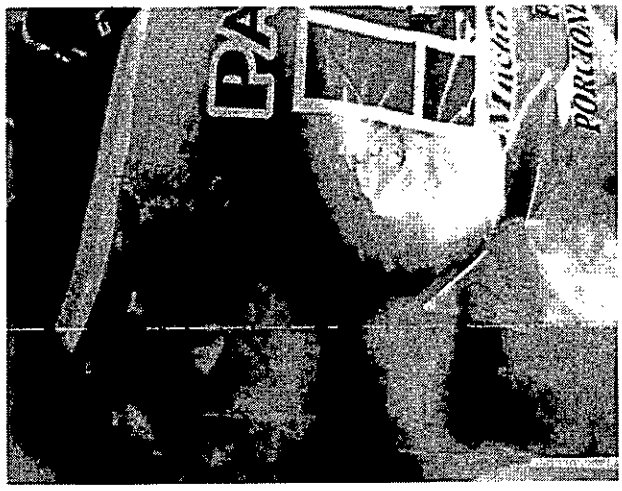
Obligación: 15
Nombre actividad: Entrega de folleto educativo a talento humano
Fecha: 25 de septiembre de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 16
Nombre actividad: Recepción y revisión de alimentos que ingresan.
Fecha: Septiembre.
Lugar: Centro Vida el Oso

COPIA NO CONTROLADA

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: 16
Nombre actividad: Recepción y revisión de alimentos que ingresan.
Fecha: Septiembre.
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 17
Nombre actividad: Acompañamiento en tiempos de comida
Fecha: Septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso



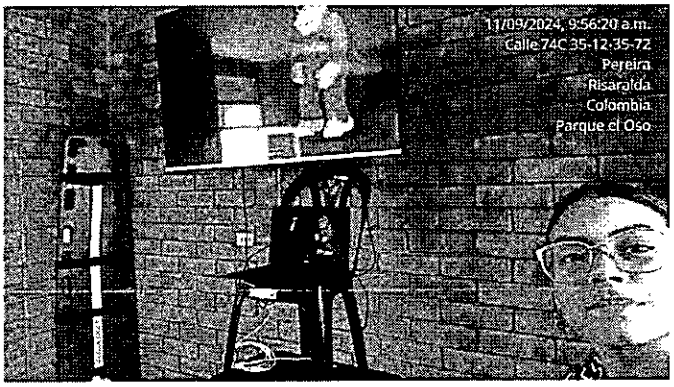
Obligación: 17
Nombre actividad: Acompañamiento en tiempos de comida
Fecha: Septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 17
Nombre actividad: Acompañamiento en tiempos de comida
Fecha: Septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso

CIUDAD

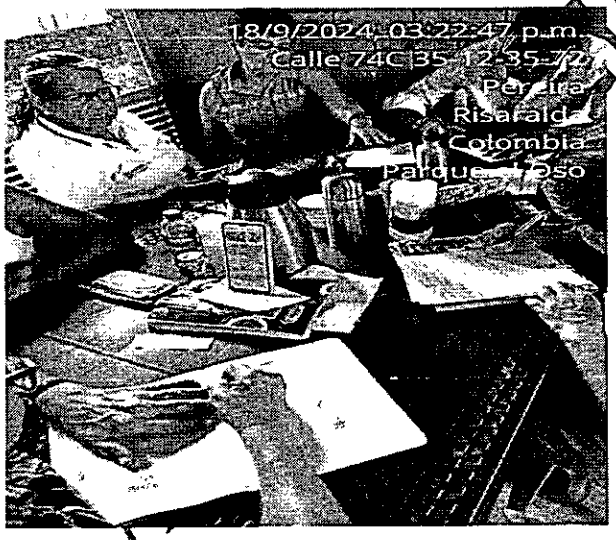
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: 19
Nombre actividad: Capacitación a usuarios
Fecha: 11 de septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 19
Nombre actividad: Capacitación a usuarios
Fecha: 11 de septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 19
Nombre actividad: Capacitación a usuarios
Fecha: 18 de septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 19
Nombre actividad: Capacitación a usuarios
Fecha: 18 de septiembre
Lugar: Centro Vida el Oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: JUNIO 6 – JULIO 5 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



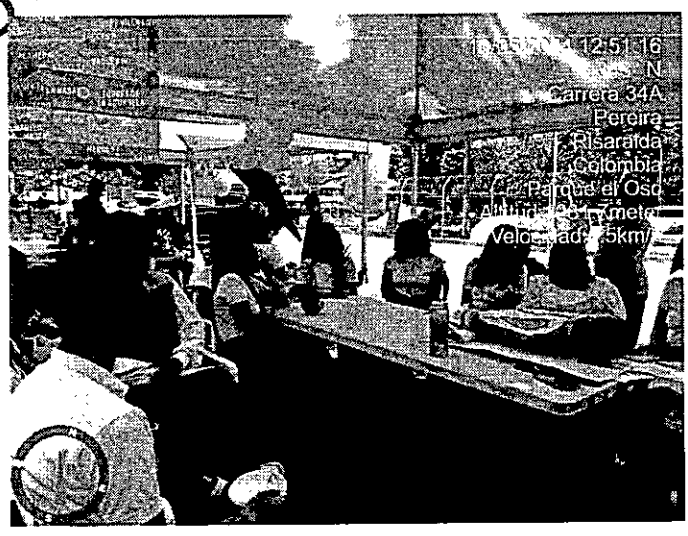
Obligación: 21
Nombre actividad: Atención individual
Fecha: 7 de septiembre de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 23
Nombre actividad: Feria gastronómica
Fecha: 5 de octubre de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 23
Nombre actividad: Feria gastronómica
Fecha: 5 de octubre de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso



Obligación: 23
Nombre actividad: Reunión coordinadora de Centros Vida
Fecha: 5 de octubre de 2024
Lugar: Centro Vida el Oso

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

LAURA XIMENA GOMEZ MURIEL

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

PERIODO:
05 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**LAURA XIMENA GOMEZ MURIEL**					
Número del Contrato	***42131290***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor	-Se realiza limpieza y desinfección en área de cocina y comedor - Se realiza limpieza y desinfección diaria a los contenedores de los alimentos -se realiza limpieza de platos, pocillos y cubiertos	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia la mejoría en aseo e higiene del lugar, creando y propiciando un ambiente sano para la población.
b. Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina diariamente	En este periodo se ha venido realizado el debido proceso diario de desinfección del espacio en cuanto a la limpieza de las mesas y las paredes del espacio. Cumpliendo con la necesidad y el requerimiento de cada punto físico.	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia y se logra realizar la debida limpieza y desinfección del espacio.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para la alimentación	-Se ha cumplido a cabalidad en el centro vida del oso con los horarios del desayuno, refrigerio, almuerzo y cena, haciendo entrega a cada uno de los usuarios -Se toma muestra de temperatura de los alimentos tanto fríos como calientes	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios

d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación.	-Se hace pesaje en la gramera de cada uno de los alimentos -Se ha logrado cumplir a cabalidad y de forma correcta con la limpieza de paredes en los espacios de la cocina en el hogar centro vida el oso; en este caso se ha hecho debida limpieza de paredes y suelo diariamente. Se realiza desinfección de los lácteos. Se realiza rotulación de alimentos.	- Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	se logra evidenciar la limpieza del área de la cocina y suelos del comedor
e. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) de uso en cocina.	Se hace el debido proceso de limpieza y desinfección de los útiles destinados únicamente para realizar el aseo. A su vez se garantiza el debido seguimiento de esta limpieza para propiciar un espacio limpio y seguro. Este proceso de lavado de recipientes de basura se realiza diariamente; sobre todo aquellos recipientes que poseen desechos orgánicos y que pueden perjudicar o generar infección.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Se logra evidenciar un espacio limpio y agradable
f. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	Cumple con el debido uso de tapabocas ,gorro y el uniforme adecuado para el servido y manipulación de alimentos	Fotografías	Se evidencia el aseo e higiene de las manipuladoras de alimentos, brindando buena atención

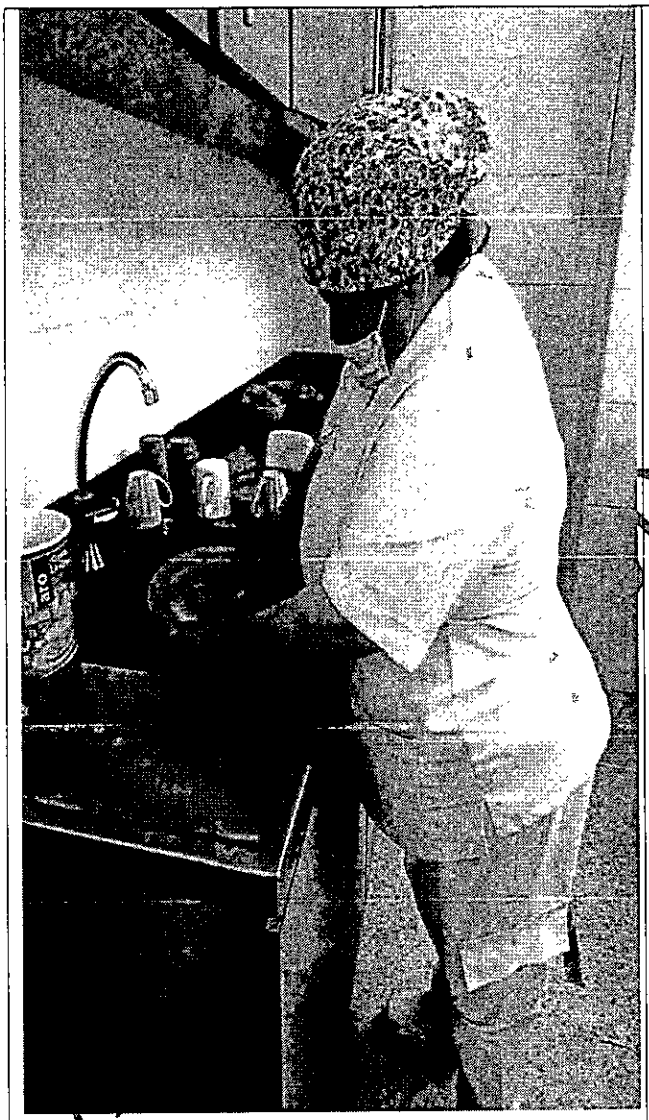
g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	Se cumple con el saludo correcto a los usuarios de la manera más atenta y cordial. Se diligencia formatos de los alimentos que llegan por día. Se brinda mejor atención a los usuarios haciéndoles sentir agrado por la alimentación brindada. Se recibe sugerencias y recomendaciones con total respeto a los usuarios	Fotografías	Se logra atender sugerencias realizada por los usuarios y se evidencia el buen trato hacia ellos

Laura Ximena Gómez Muriel
CC. 42131290 de Pereira.

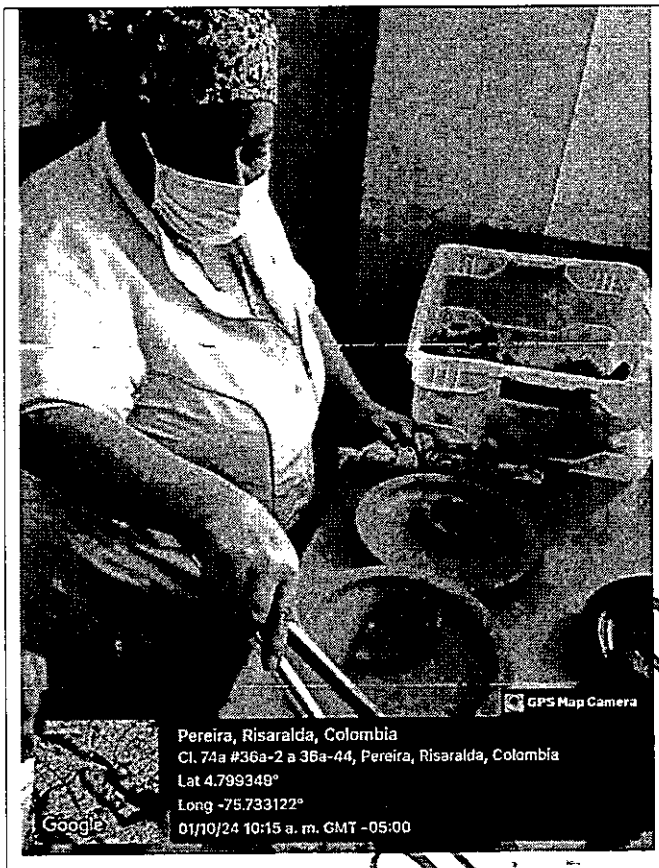
Firma
Nombre: LAURA XIMENA GOMEZ MURIEL

CC. 42131290

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

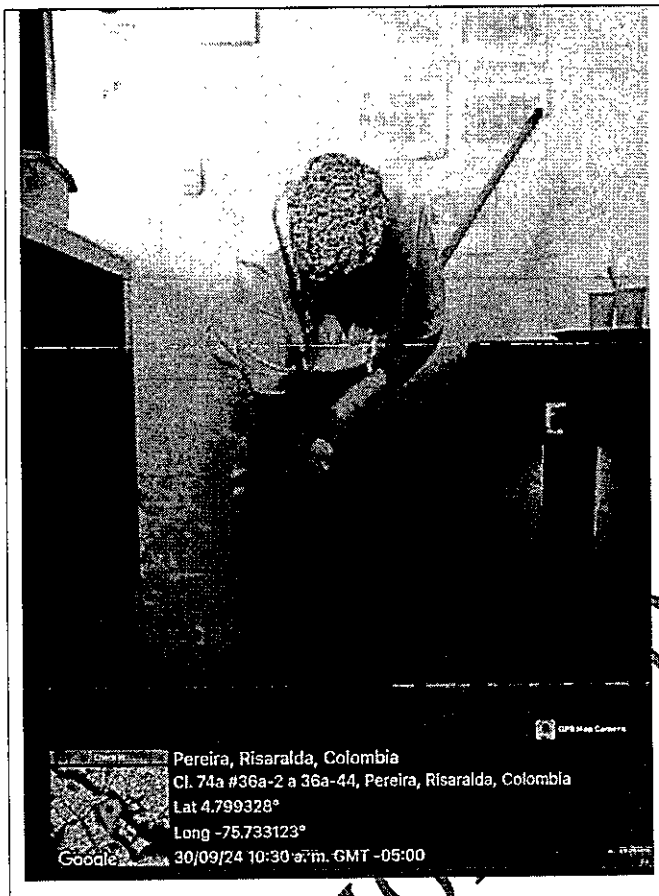
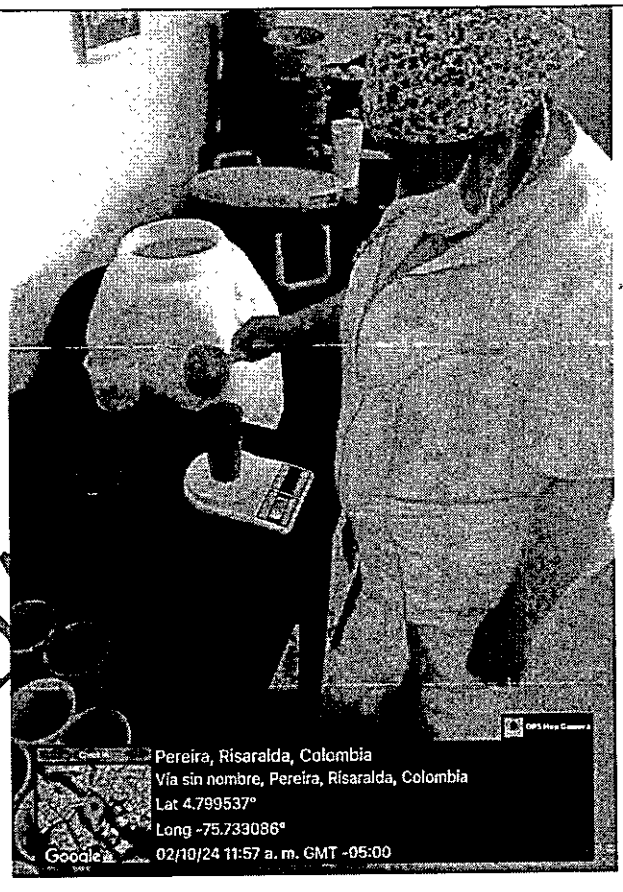
	
Obligación: A Nombre actividad: limpieza de platos pocillos y cubiertos Fecha: 16 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: B Nombre de la actividad: Limpieza de área de cocina Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: C Nombre: de la actividad: Horarios establecidos a la hora de servir desayuno Fecha: 01 octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D Nombre de la actividad: pesaje en gramera Fecha: 27 de septiembre de 2024. Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: E Nombre: desinfección de traperos Fecha:30 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: F Nombre: de la actividad: Uso adecuado de el uniforme y elementos de aseo en el servido Fecha:02 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso

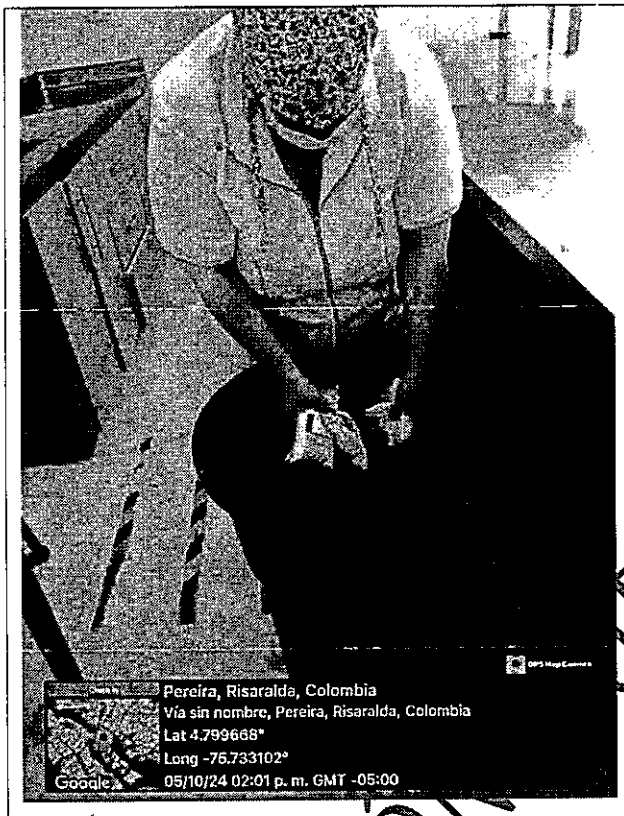
ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: G Nombre: Atención a los usuarios Fecha: 14 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D Nombre: limpieza de comedor Fecha: 19 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: D Nombre: desinfección de lácteos Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: G Nombre: diligenciamiento de formatos Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 05 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: G
Nombre: rotulación de alimentos
Fecha: 05 de octubre de 2024
Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

MARIA CRISTINA LÓPEZ MORALES

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

PERIODO:
06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024

1. **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

Contratista	**Maria cristina lopez morales**					
Número del Contrato	***1088253453***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor	-Se realiza desinfección de frutas y productos en bolsa, como los (lácteos). - Se realiza limpieza y desinfección diaria a los contenedores de los alimentos. -se realiza limpieza de platos, pocillos y cubiertos, cocina y comedor.	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia la mejoría en aseo e higiene del lugar, creando y propiciando un ambiente sano para la población.
b. Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina diariamente	-Se realiza el debido proceso de desinfección de los espacios en cuanto a la limpieza de las mesas, paredes y suelo. Cumpliendo con los requerimientos.	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia y se logra realizar la debida limpieza y desinfección del espacio en cocina.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para la alimentación	-Se ha cumplido con los parámetros de alimentación requerida para los adultos del centro vida el oso y con los debidos horarios del desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y cena. -Se toma muestra de temperatura de los alimentos tanto fríos como calientes	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios establecidos.

d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación.	-Se hace pesaje de los alimentos en gramera para cantidad correcta -Se ha logrado cumplir de forma correcta con la limpieza de platos, vasos, cubiertos y contenedores de los alimentos, realizando su respectiva desinfección con jabones e hipoclorito. -Se realiza rotulación de alimentos. -Se realiza formatos de alimentos diariamente.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios.
e. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) de uso en cocina.	-Se hace el debido proceso de limpieza y desinfección de los implementos destinados únicamente para realizar el aseo de la cocina y constatar la limpieza del espacio. Se realiza lavado de recipiente de basura y desechos orgánicos.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Se logra evidenciar un espacio limpio y agradable en la cocina del centro vida el oso.
f. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	-se cumple con el debido uso de tapabocas, gorro y uniforme adecuado para el servido y manipulación de los alimentos.	Fotografías	Se evidencia el aseo e higiene de las manipuladoras de alimentos, brindando buena atención.
g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	-Satisfactoriamente se cumple con los horarios establecidos en centro vida el oso. -se brinda saludo cordial a los usuarios haciéndoles sentir agrado por alimentación brindada. -se reciben sugerencias y recomendaciones con total respeto a los usuarios.	Fotografías	Se logra atender sugerencias realizadas por los usuarios,

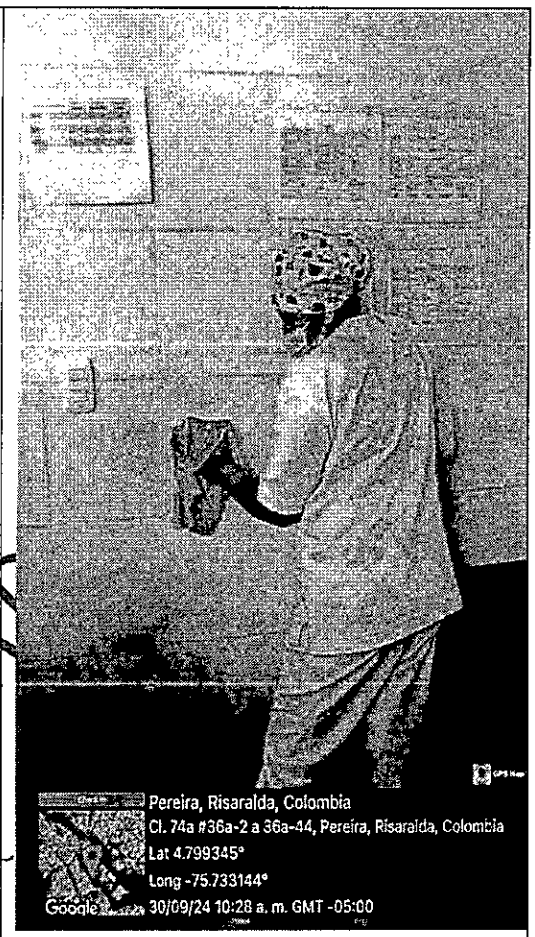


Firma
Nombre: Maria cristina López morales

CC. 1088253453

Reviso Eduin Héctor Campos Campos

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 SEPTIEMBRE A 05 DE OCTUBRE – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: A Nombre actividad: desinfección de productos lácteos Fecha: 30 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: A Nombre de la actividad: limpieza de espacio de cocina Fecha: 30 septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso

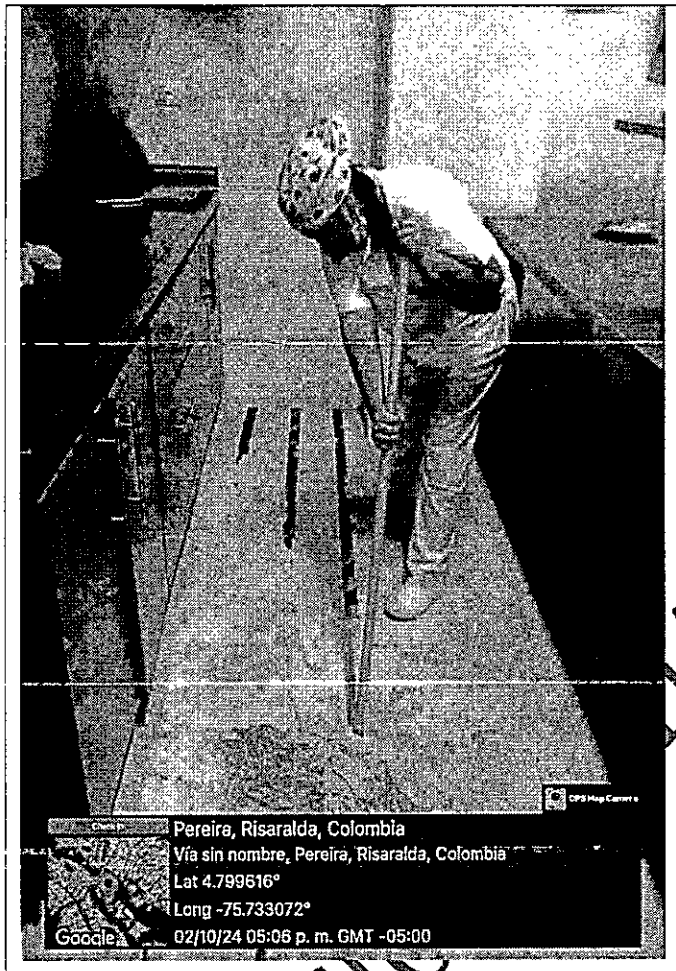
ASOCIACIÓ

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 SEPTIEMBRE A 05 DE OCTUBRE – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: A Nombre de la actividad: alimentos en horario de cena Fecha: 02 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: B Nombre de la actividad: limpieza de contenedores Fecha: 01 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso

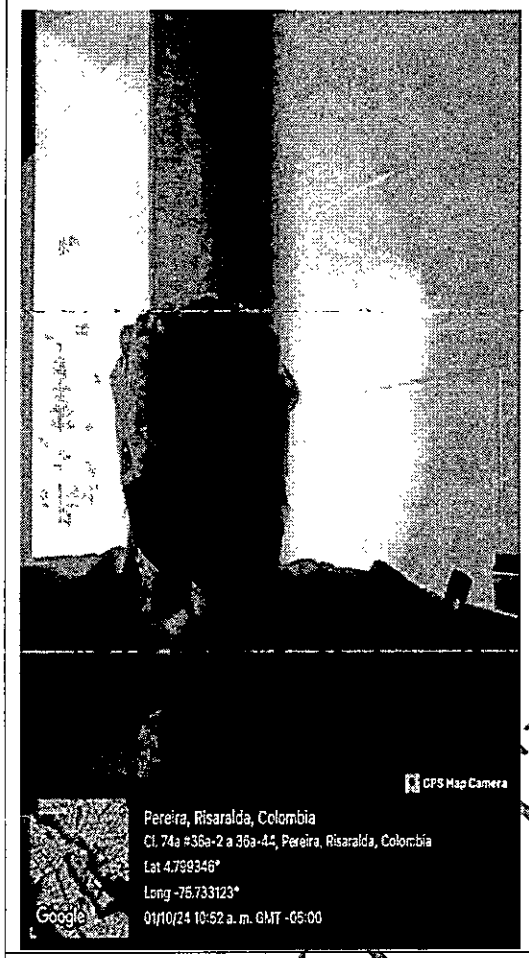
ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 SEPTIEMBRE A 05 DE OCTUBRE – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: B Nombre actividad: limpieza del área de cocina Fecha: 02 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: B Nombre actividad: uso correcto de elementos de aseo, gorro, tapabocas y uniforme. Fecha: 19 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 SEPTIEMBRE A 05 DE OCTUBRE – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



Obligación: C
Nombre actividad: atención a los usuarios y total satisfacción

Fecha: 09 de agosto de 2024

Lugar: centro vida el oso



Obligación: C
Nombre actividad: llenado de formatos

Fecha: 01 de octubre de 2024

Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 SEPTIEMBRE A 05 DE OCTUBRE – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



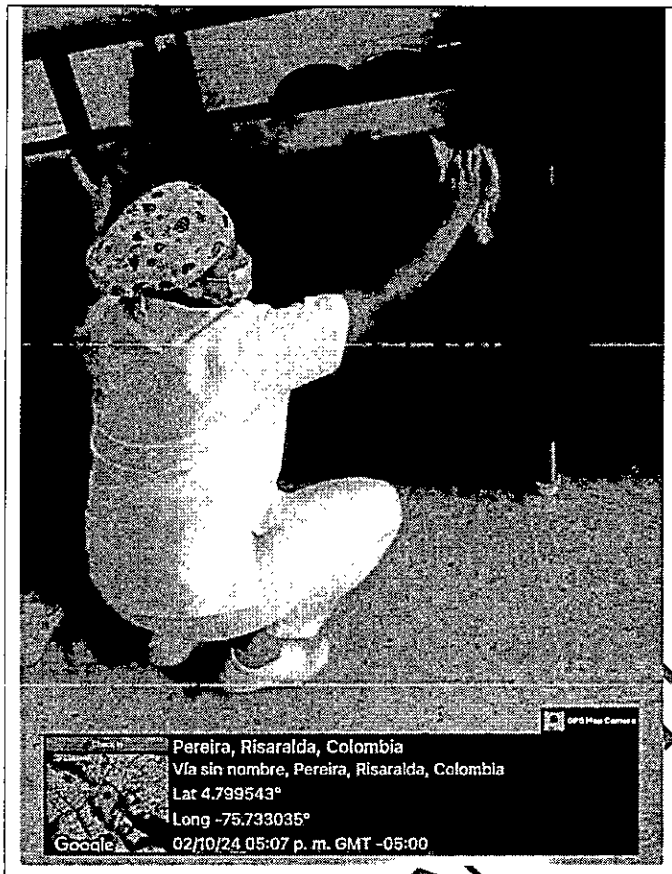
Obligación: C
Nombre actividad: pesaje en gramera

Fecha: 02 de octubre de 2024

Lugar: centro vida el oso

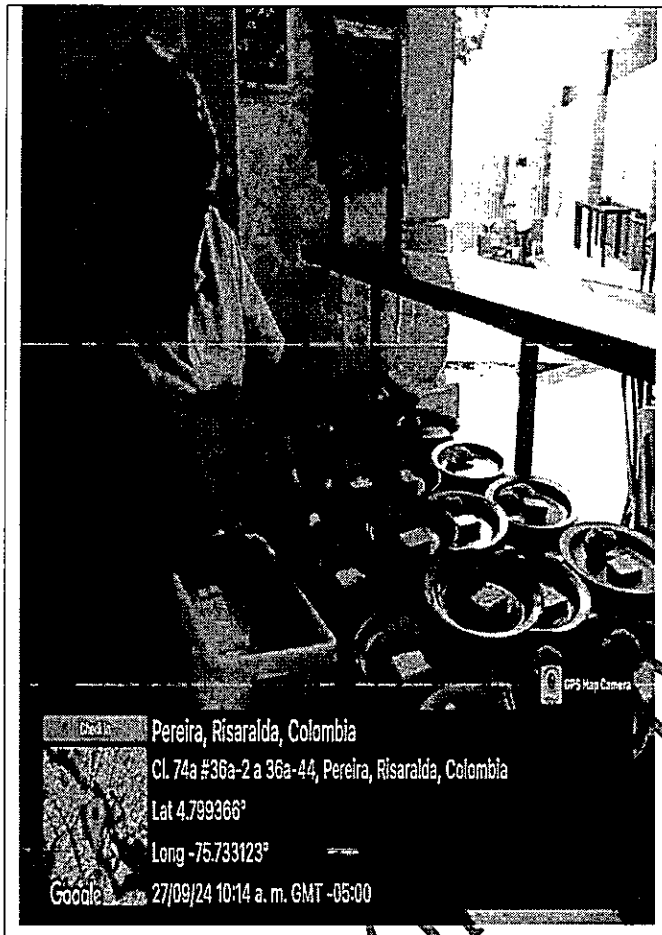
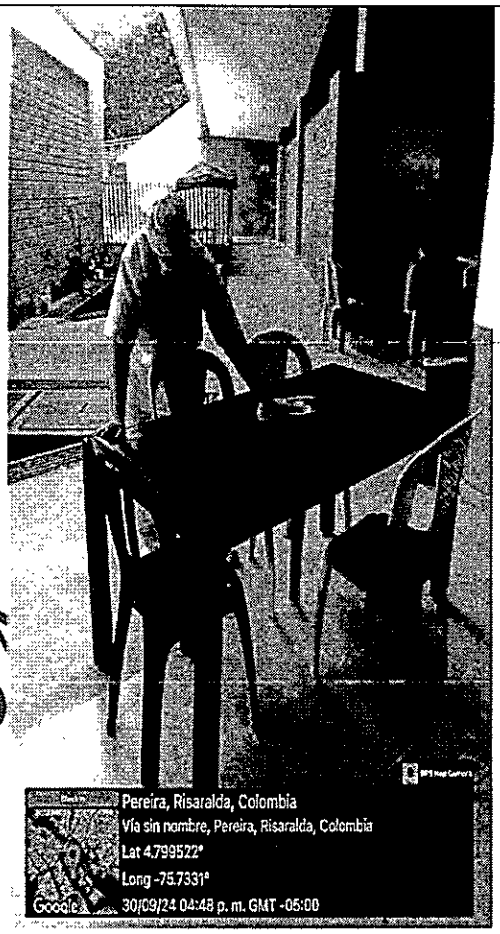
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.** **PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 SEPTIEMBRE A 05 DE OCTUBRE – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: D Nombre actividad: limpieza y desinfección de cocina Fecha: 02 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D Nombre de la actividad: apoyo festival gastronómico Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 SEPTIEMBRE A 05 DE OCTUBRE – DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: E Nombre de la actividad: servido de porción Fecha: 29 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: E Nombre de actividad: limpieza del salón y comedor Fecha: 30 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

MARICELA BATERO LÓPEZ

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

PERIODO:
06 DE SEPTIEMBRE AL 05 OCTUBRE DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**Maricela Batero López**					
Número del Contrato	***1225089804***					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADORA DE ALIMENTOS*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor	Se desinfecta barriendo y trapeando zona de cocina, alacena y comedor. - Se realiza limpieza y desinfección diaria a los contenedores de los alimentos. -se realiza limpieza de platos, pocillos y cubiertos, cocina y comedor.	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia la mejoría en aseo e higiene del lugar, creando y propiciando un ambiente sano para la población.
b. Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina diariamente	-Se realiza el debido proceso de desinfección de los espacios en cuanto a la limpieza de las mesas, paredes y suelo. Cumpliendo con los requerimientos.	Fotografías, formatos legales, enviados al grupo de WhatsApp.	Se evidencia y se logra realizar la debida limpieza y desinfección del espacio en cocina y comedor.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para la alimentación	-Se ha cumplido con los parámetros de alimentación requerida para los adultos del centro vida el oso y con los debidos horarios del desayuno, refrigerio mañana, almuerzo, refrigerio tarde y cena. -Se realiza rotulación de alimentos. -Se toma muestra de temperatura de los alimentos tanto fríos como calientes.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la entrega correspondiente de los alimentos según sus horarios establecidos.
d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación.	-Se hace pesaje de los alimentos en gramera para cantidad correcta. -Se ha logrado cumplir de forma correcta con la limpieza de platos, vasos, cubiertos y contenedores de los alimentos, realizando su respectiva desinfección con jabones e hipoclorito. -se realiza desinfección de lácteos y frutas.	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Satisfactoriamente se logra realizar la desinfección de contenedores de comida y loza.

e. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) de uso en cocina.	-Se hace el debido proceso de limpieza y desinfección de los implementos destinados únicamente para realizar el aseo de la cocina y constatar la limpieza del espacio. Se sacan desechos orgánicos e inorgánicos y se realiza lavado de recipiente .	Fotografías, formatos enviados a la dirección del programa.	Se logra evidenciar un espacio limpio y agradable en la cocina del centro vida el oso.
f. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	-se cumple con el debido uso de tapabocas, gorro y uniforme adecuado para el servido y manipulación de los alimentos.	Fotografías	Se evidencia el aseo e higiene de las manipuladoras de alimentos, brindando buena atención.
g. Brindar una atención cordial a los usuarios acatando en la mejor disposición las sugerencias realizadas.	-Satisfactoriamente se cumple con el saludo correcto a los usuarios de la manera más atenta y cordial. -se diligencian formatos de los alimentos que llegan por día. -se brinda mejor atención a los usuarios haciéndoles sentir agrado por la alimentación brindada. -se reciben sugerencias y recomendaciones con total respeto a los usuarios.	Fotografías	Se logra atender sugerencias realizadas por los usuarios y se evidencia el buen trato hacia ellos mismos.

Firma
Nombre: Maricela Batero López

CC. 1225089804

Reviso Eduin Héctor Campos Campos

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: A Nombre actividad: desinfección de comedor Fecha: 02 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: B Nombre de la actividad: limpieza de área de cocina Fecha: 01 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO
NIT 900415283-4

FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES.
PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.

Versión: 1

Vigencia: 2024



Obligación: C
Nombre de la actividad: alimentos en horario del almuerzo
Fecha: 02 de octubre de 2024
Lugar: centro vida el oso

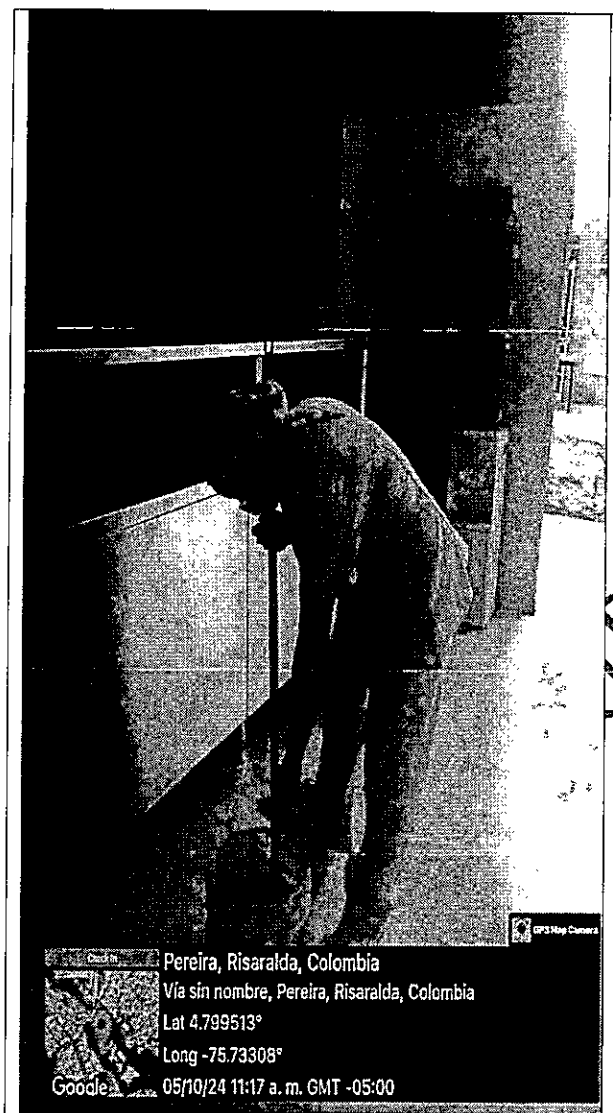
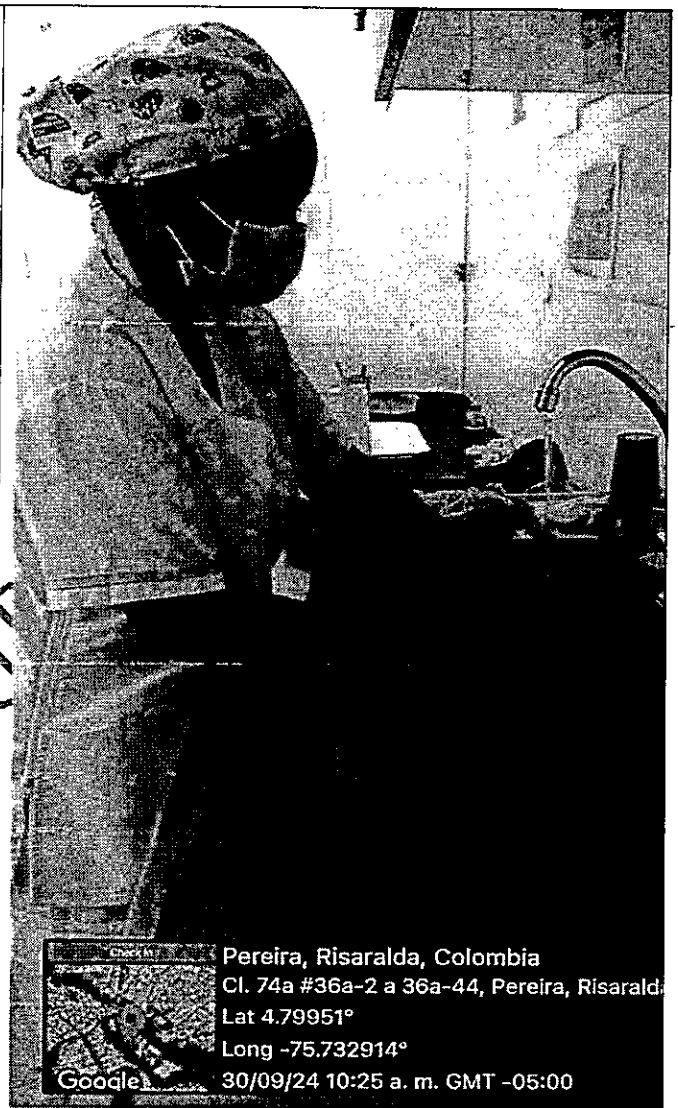


Obligación: D
Nombre de la actividad: sacado de desechos de basuras
Fecha: 05 de octubre de 2024

Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: E Nombre actividad: desinfección de traperos y limpiones. Fecha: 05 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: F Nombre actividad: uso correcto de elementos de aseo, gorro, tapabocas y uniforme. Fecha: 30 de septiembre de 2024. Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: C Nombre actividad: atención a los usuarios Fecha: 30 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: C Nombre actividad: temperatura de los alimentos Fecha: 02 de octubre de 2024. Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

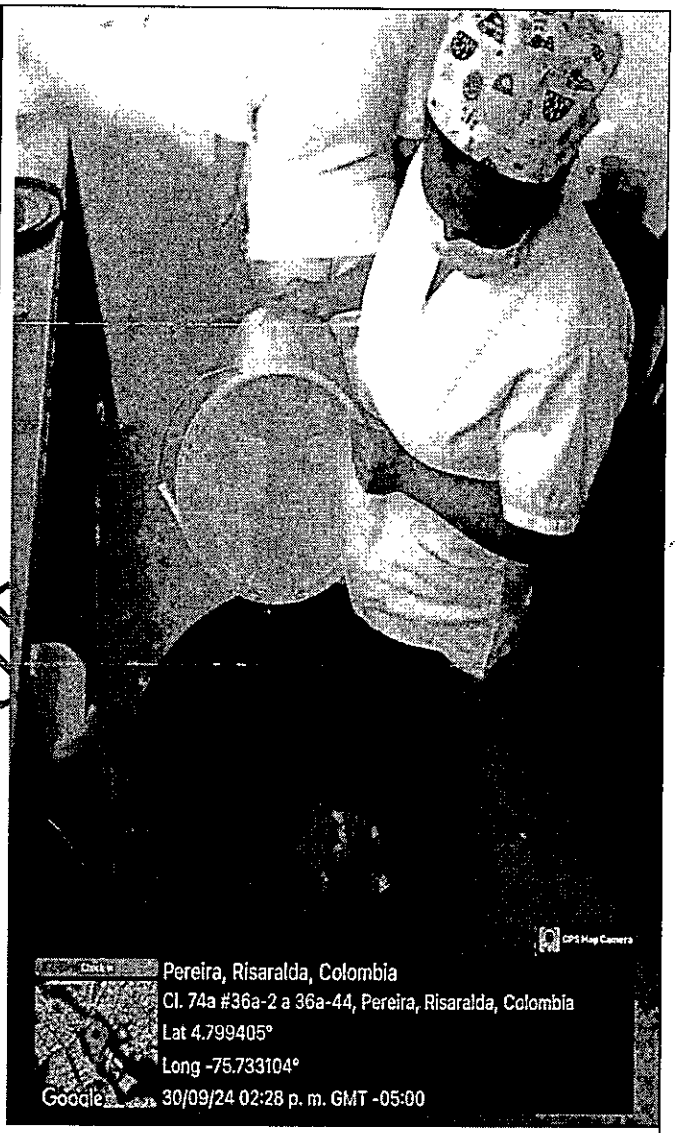




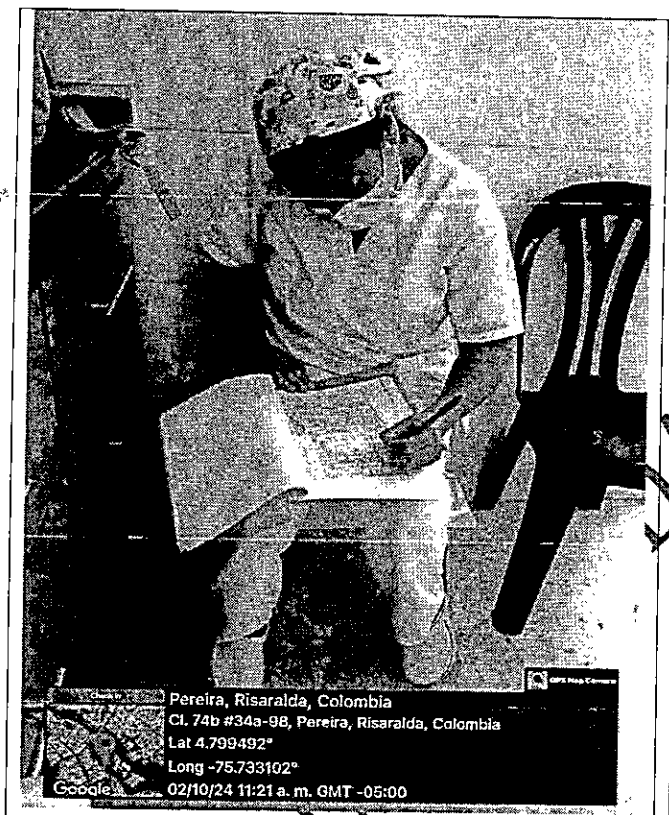
Obligación: A Nombre actividad: servido de platos en horario del refrigerio Fecha: 30 de septiembre de 2024. Lugar: centro vida el oso	Obligación: C Nombre actividad: pesaje en gramera. Fecha: 02 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: D Nombre de la actividad: limpieza de loza Fecha: 30 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: D Nombre de la actividad: desinfección de lácteos Fecha: 30 de septiembre de 2024 Lugar: centro vida el oso

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: G Nombre: de la actividad: diligenciar formatos Fecha: 02 de octubre de 2024 Lugar: centro vida el oso	Obligación: A Nombre de la actividad: limpieza en área de cocina. Fecha: 01 de octubre de 2024. Lugar: centro vida el oso

ASOCIAC

PROGRAMA CENTRO VIDA
EL OSO

ISAAC DAVID CAMPO VENEGAS

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

PERIODO:
06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024

Edificio Braulio Londoño Oficina 311 Pereira 3113442838

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**Isaac David Campo Venegas**					
Número del Contrato	1067971812					
Tipo de contrato	Prestación de servicios		Apoyo		Contrato Laboral A Término Fijo	X
	Interadministrativos		Suministros		Mínima Cuantía	
Cargo:	*MANIPULADOR DE ALIMENTOS*					
Proyecto	***PROGRAMA CENTRO VIDA EL OSO***					

Edificio Braulio Londoño Oficina 311 Pereira 3113442838

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
a. Limpieza diaria de aseo en áreas de cocina y comedor	Durante este periodo limpia diariamente la cocina y el comedor, en especial el área de servido, con el fin de evitar el contacto de alimentos con algún aspecto que contamine los alimentos.	Registro fotográfico.	Conservar limpio el espacio de trabajo y en correcto estado para su uso.
b. Limpieza y desinfección del área de servido y paredes de cocina diariamente	Diariamente se está haciendo limpieza y desinfección del área de servido y paredes, esto con el fin de evitar que haya algún agente infeccioso que contamine los alimentos.	Registro fotográfico.	Tener el área de servido desinfectado.
c. Cumplir con los horarios requeridos y establecidos para la alimentación	Se está cumpliendo con los horarios establecidos, iniciando con el desayuno , luego refrigerio, almuerzo y terminando con refrigerio de la tarde y cena.	Registro fotográfico.	Cumplir con los horarios estipulados.
d. Limpieza y desinfección de loza, menaje y recipientes de uso para alimentación.	Todos los contenedores, y recipientes de alimentos se logran limpiar y desinfectar diariamente, esto con el fin de mantener los contenedores aptos para su uso y evitar algún agente infeccioso.	Registro fotográfico.	

Edificio Braulio Londoño Oficina 311 Pereira 3113442838

e. Limpieza y desinfección diaria de (traperos, escobas y elementos de aseo) de uso en cocina.	Diariamente, se usan la escoba y los traperos en la cocina, previo y posterior al servido y despacho de alimentos, lo que permite mantener limpios los elementos de aseo.	Fotografías.	
f. Utilizar elementos de aseo para el servido de alimentos tales como tapabocas, gorros, etc.	Diariamente se usan los elementos de protección para el servido y despacho de alimentos, el delantal, el gorro y tapabocas siempre se usa en la cocina.	Fotografías	Se tiene delantal limpio siempre y se usa tapabocas diariamente.

Firma
ISAAC DAVID CAMPO VENEGAS.
CC. 1067971812
Manipulador de alimentos.

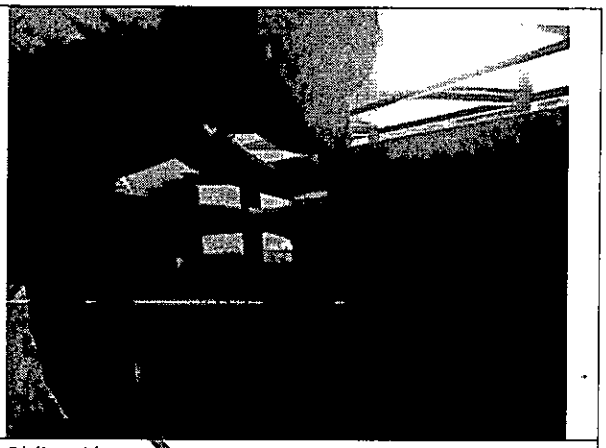
Reviso Eduin Héctor Campos Campos.

Edificio Braulio Londoño Oficina 311 Pereira 3113442838

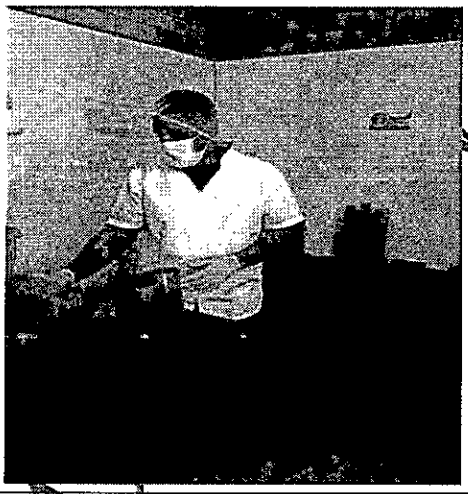
ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024



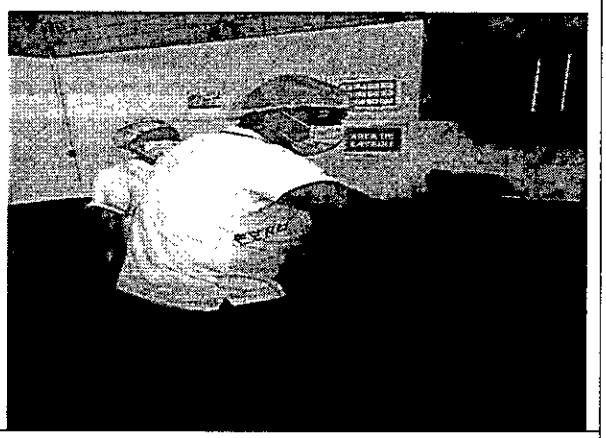
Obligación: A.
Nombre actividad: limpieza área de servido
Fecha: 18 de septiembre.
Lugar: Centro Vida.



Obligación: A.
Nombre de la actividad: limpieza cocina y soportes
Fecha: 9 de septiembre
Lugar: Centro Vida.



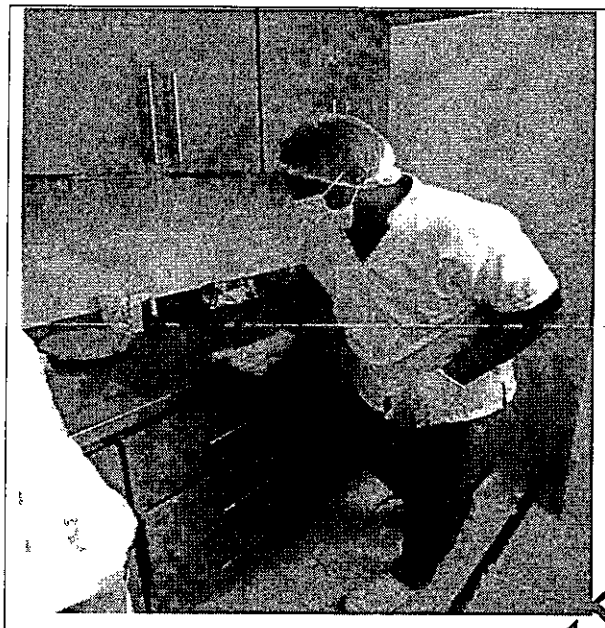
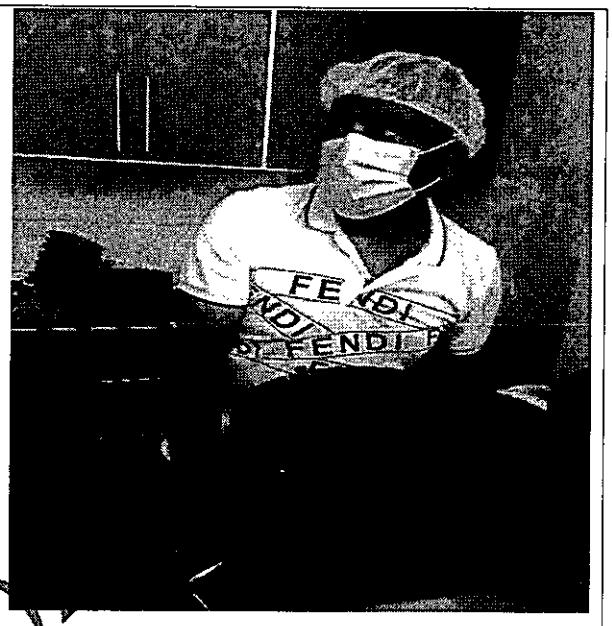
Obligación: A.
Nombre actividad: Desinfección utensilios
Fecha: 11 de septiembre
Lugar: Centro Vida.



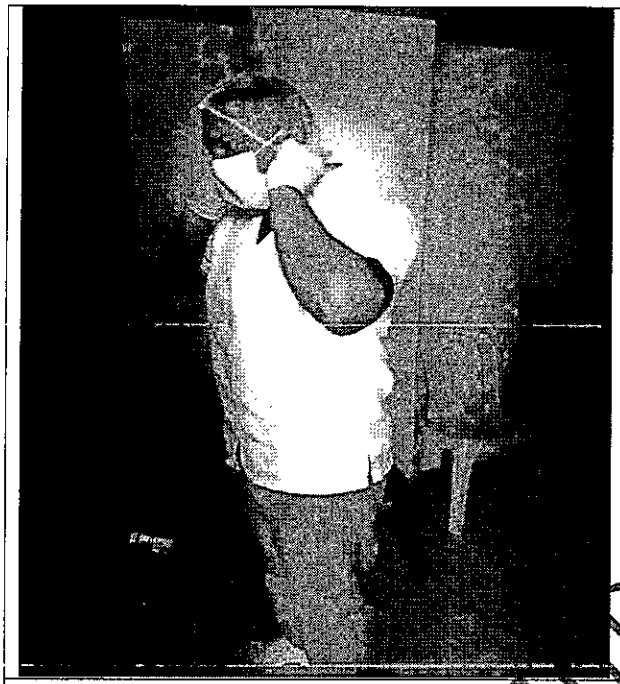
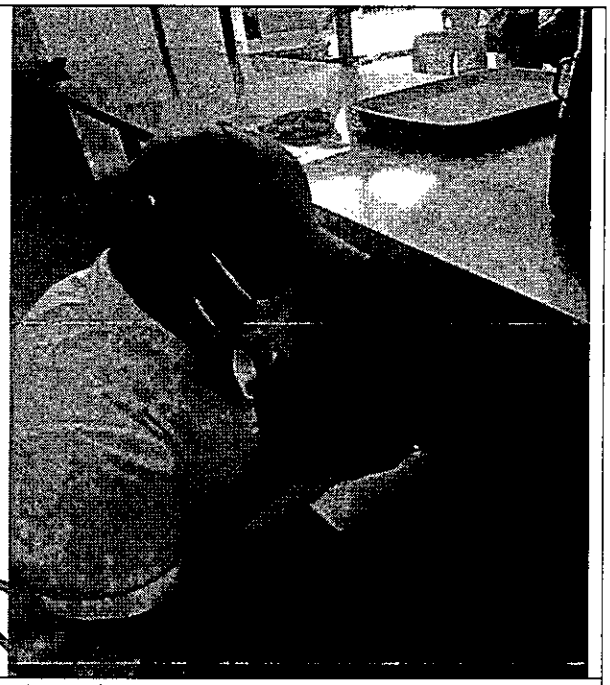
Obligación: B
Nombre actividad: Preparación servido
Fecha: 12 septiembre
Lugar: Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: B Nombre de la actividad: preparando servido. Fecha: 17 septiembre. Lugar: Centro Vida.	Obligación: B Nombre Actividad: Lavado utensilios de cocina. Fecha: 19 de septiembre. Lugar: Centro Vida.
	
Obligación: C. Nombre Actividad: servido alimentos horarios acordados. Fecha: 23 de septiembre. Lugar: Centro Vida.	Obligación: C. Nombre Actividad: Horarios de entrega acordes Fecha: 24 de septiembre. Lugar: Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIUDAD FUTURO NIT 900415283-4	**FORMATO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES. PERIODO COMPRENDIDO: DE 06 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2024.**
Versión: 1	Vigencia: 2024

	
Obligación: F Nombre Actividad: uso de elementos de protección. Fecha: 3 de octubre Lugar: Centro Vida.	Obligación: F Nombre Actividad: uso de elementos de protección. Fecha: 4 de octubre Lugar: Centro Vida.

ASOCIACIÓN CIU