



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**1**

## **PROGRAMA CENTRO VIDA ORIENTE**

**NICOLÁS TABARES ECHEVERRI**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PERIODO:  
14 DE AGOSTO AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2024**



C.T.A. MULTISER

INFORME DE ACTIVIDADES

2

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

|                  |                                                                                             |  |              |   |  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|---|--|
| CONTRATISTA      | NICOLÁS TABARES ECHEVERRI                                                                   |  |              |   |  |
| NÚMERO DE CÉDULA | 100475716                                                                                   |  |              |   |  |
| TIPO DE CONTRATO | Prestación de servicios                                                                     |  | Obra o Labor | X |  |
| CARGO            | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                                     |  |              |   |  |
| PROYECTO         | Programa Centro Vida Comuna Oriente - Convenio de Asociación N° 2696 del 06 de mayo de 2024 |  |              |   |  |

## 2. DESARROLLO DEL CONTRATO

| OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)                                                                                                                                                                                       | LOGROS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1. Deberá llevar a cabo el Apoyo a la Coordinadora como Auxiliar Administrativo en el servicio de Secretariado del programa Centro Vida del municipio de Risaralda. En atención de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 y art 11- Numerales 1 al 11 – Ley 1276 /2009 y la Resolución 055/ 2018 Ministerio de Salud y | Del 14 de agosto al 13 de septiembre de 2024, se apoyó a la coordinadora en el servicio de secretariado, redactando documentos, organizando y manteniendo archivo escrito y digital, se suministra información vía teléfono y en las instalaciones del centro vida a quien lo requiera, se atiende la correspondencia física y electrónica y se realizan llamadas con el fin de gestionar la comunicación entre coordinación y las demás dependencias, áreas o personas. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro Fotográfico</li><li>• Carpetas con respectivos documentos que reposan en las oficinas administrativas del Centro Vida Oriente</li><li>• Formatos diligenciados que reposan en las oficinas</li></ul> |        |

AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
NICOLÁS TABARES ECHEVERRI

Carrera 11 #1E-06 BRR POPULAR MODELO TEL. 3206889146



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**3**

| <b>OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)</b>                                                                                | <b>LOGROS</b>                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Protección Social - Estándar Talento Humano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | administrativas del Centro Vida Oriente                                                                                                               |                                                                                           |
| 2. Estructurar el Plan de Trabajo Cualitativo, según modelo a establecer en el programa. En atención de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 y art 11- Numerales 1 al 11 – Ley 1276 /2009 y la Resolución 055/ 2018 Ministerio de Salud y Protección Social - Estándar Talento Humano.                                                       | El plan de trabajo se estructuró durante el primer periodo con la coordinadora del Centro Vida Oriente, donde se corroboró el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con las actividades, objetivos y metas programadas en el contrato y a la Ley 1276 /2009 y la Resolución 055/ 2018 Ministerio de Salud y Protección Social - Estándar Talento Humano.                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo cualitativo en físico y digital que reposa en las oficinas administrativas del CVOP</li> </ul> | Se establece una ruta de trabajo para el funcionamiento del CVOP en las diferentes áreas. |
| 3. Suministrar en medio físico a cada uno de los integrantes del Talento Humano adscrito al programa Centro Vida, los diferentes formatos establecidos, según documentos denominados: Manuales de Procedimiento, por cada área de trabajo. De igual los registros de asistencia requeridos para el trabajo con los diferentes Adultos Mayores beneficiarios del programa | <p>Durante el periodo del 14 de agosto al 13 de septiembre de 2024, Se suministra al talento humano, los diferentes formatos establecidos para su correcto funcionamiento y para la atención integral al adulto mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de Asistencia</li> <li>SPP</li> <li>Manuales de procedimiento</li> <li>Actas para reuniones</li> <li>formatos para caracterización</li> <li>formato solicitud quejas y reclamos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos</li> <li>Evidencia fotográfica</li> </ul>                                                             |                                                                                           |



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**4**

| <b>OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)</b>                                                                                                                                                             | <b>LOGROS</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Remisiones internas y externas</li></ul>                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| 4. Mantener actualizada en medio físico y digital, al día 30 de cada mes, la Base de Datos de los usuarios del programa, la Base Datos de Acudientes y los Registros de Asistencia a actividades. La primera deberá capturar, la siguiente información: Nombres/Apellidos, Número de Cédula, Fecha de Nacimiento<br>días/mes/año, Edad, Género, Población Prioritaria Beneficiada/Condición, Categoría/Grupo SISBEN, Dirección, Teléfono, Zona residencia, Modalidad Servicio. Al igual que el posible aplicativo que el departamento llegue a suministrar. | Durante el periodo del 14 de agosto al 13 de septiembre de 2024, se apoya al ingeniero en sistemas en la actualización de base de datos, informando las personas que ingresan nuevas para su registro y control de la información. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato Base de datos adultos mayores jornada mañana y tarde.</li><li>• SPP</li><li>• Carpetas del adulto mayor que reposan en la oficina administrativa del centro vida oriente</li></ul> |               |



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**5**

| <b>OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)</b>                                                                                                                                                                                          | <b>ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)</b>                                                                                                                                                          | <b>LOGROS</b>                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Ser el encargado de mantener actualizada y archivada en medio físico y digital, las carpetas de cada uno de los usuarios del programa, donde se evidencien los respectivos documentos contemplados en el Manual de procedimiento de ingreso. | Durante el periodo del 14 de agosto al 13 de septiembre de 2024, se organiza y archiva en medio físico, las carpetas de los usuarios nuevos con el fin de llevar un control y registro de la información. Así mismo, se comunica al ingeniero en sistemas para que realice el respectivo registro en la base de datos proporcionada por la alcaldía de pereira, secretaría de desarrollo social y político.<br>De igual forma, se realiza el chequeo de formatos y documentos para dar cumplimiento a la carpeta de cada adulto mayor y se informa al profesional en caso de que falte algún documento. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Carpeta por Adulto Mayor con formatos diligenciados que reposan en las oficinas administrativas del Centro Vida Oriente</li><li>• Base de datos</li></ul>                               |                                                                                     |
| 6. Apoyar el proceso establecido del servicio de alimentación, verificando que cada adulto mayor haya recibido su porción alimentaria.                                                                                                          | Para el periodo del 14 de agosto al 13 de septiembre de 2024, Se apoyó en la verificación de la entrega de alimentación al adulto mayor en el comedor en las dos jornadas, en sus tres momentos por jornada (desayuno, refrigerio - almuerzo – refrigerio y cena).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toma de asistencia con firma y huella</li><li>• Lista de asistencia, SPP</li><li>• Registro fotográfico Verificación de entrega de la porción de alimentación al adulto mayor</li></ul> | Se aprovecha el tiempo del comedor para verificar asistencia al CENTRO VIDA ORIENTE |



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**6**

| <b>OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)</b>                                                                                                                            | <b>LOGROS</b>                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Asistir a las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones de los procesos de Inducción y Reinducción del Talento Humano adscrito a los programas de Centro Vida, orientados al conocimiento de: La normatividad existente para atención integral de las personas Adultas Mayores, al fortalecimiento basado en un enfoque de Derechos según el modelo de atención integral centrada en la persona y la humanización del servicio, y la articulación a los planes de trabajo de: Los formatos, los manuales de procedimiento y los instrumentos aprobados en la evaluación de la DLS del año 2021. | <p>El 23 de agosto de 2024, se realiza reunión en las oficinas Administrativas del CVOP con Jose Armando y Guillermina Maldonado, funcionarios de la alcaldía y Jeferson Marin, profesional en SST. Se atiende sus requerimientos en cuanto al plan de acción y política pública.</p> <p>El 30 de agosto de 2024, se recibió memorando N° 002-08-2024, donde se informa la asignación como el presidente del COPASST.</p> <p>El 4 de septiembre de 2024, se asiste a reunión técnica semanal con el equipo de trabajo para socializar inquietudes, avances y asignación de tareas para el cumplimiento de objetivos.</p> <p>El 5 de septiembre de 2024, se asiste a reunión con la coordinadora y auxiliares administrativos con el fin de crear una ruta de trabajo para la consolidación de informes.</p> <p>El 6 de septiembre de 2024, se recibe capacitación por parte del profesional en SST, Jeferson Marin, en referencia al SG-SST.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Memorando N° 002-08-2024</li><li>• Asistencia capacitación SG-SST y evidencia fotográfica</li><li>• Acta de reuniones con Evidencia fotográfica</li></ul> | Se conocen los lineamientos básicos para trabajar en Centros Vida y brindar una atención integral al adulto mayor. |



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**7**

| <b>OBLIGACIONES<br/>PACTADAS/ALCANCES DEL<br/>CONTRATO (*)</b>                                                                                                                                            | <b>ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>EVIDENCIAS / SOPORTES DE<br/>LA EJECUCIÓN DE LAS<br/>OBLIGACIONES (***)</b> | <b>LOGROS</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                                           | <p>El 7 de septiembre de 2024 se atiende a la funcionaria de la alcaldía, Guillermina Maldonado, brindando la información correspondiente a políticas públicas.</p> <p>El 11 de septiembre de 2024 se asiste a reunión técnica semanal con el equipo de trabajo para dar seguimiento a los avances y al cumplimiento de las tareas asignadas.</p> |                                                                                |               |
| 8. En articulación con la Coordinadora del Centro Vida, realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por los integrantes del equipo de trabajo del Centro Vida en las actividades que sean transversales | Durante el mes de agosto de 2024, se brinda apoyo en la decoración del CVOP y otros escenarios para llevar a cabo las fiestas de la cosecha.                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Evidencia fotográfica</li></ul>        |               |



C.T.A. MULTISER

INFORME DE ACTIVIDADES

8

| OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)                                                                                                                                           | ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)                                                                                                                                                                                                                                                         | EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)                                                                                                                                                                                                 | LOGROS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 9. En articulación con la Coordinadora, realizar apoyo y acompañamiento a las Actividades Masivas del programa.                                                                           | Se realiza acompañamiento al desfile del adulto mayor el 30 de agosto de 2024; brindando acompañamiento, seguridad y animación a los usuarios, dando cumplimiento a las circulares 004-08-2024 y 011-08-2024 enviadas por coordinación para el correcto desarrollo de la actividad. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Circular 004-08-2024 y 011-08-2024</li><li>• evidencia fotográfica del evento</li></ul>                                                                                                                                 |        |
| 10. Realizar la toma de evidencias de las actividades realizadas, registro fotográfico, actas de reunión. Formatos, y demás documentos que certifiquen la realización de las actividades. | Durante el periodo del 14 de agosto al 13 de septiembre de 2024, se diligencian formatos y se lleva control de SPP con las actividades realizadas por áreas.                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formatos que reposan en las oficinas administrativas del Centro Vida Oriente y se adjuntan al informe</li><li>• SPP, reposan en las oficinas administrativas del Centro Vida Oriente y se adjuntan al informe</li></ul> |        |

Nicolas Tabares E

---

**Nicolas Tabares Echeverri**  
**CC. 1004757162**  
**Auxiliar Administrativo | C.T.A MULTISER**  
**E-mail: nicolastabaresecheverri@gmail.com**  
**Celular: + 57 313 597 45 31**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
NICOLÁS TABARES ECHEVERRI

---

**Carrera 11 #1E-06 BRR POPULAR MODELO TEL. 3206889146**



# ALCANCE 1

Deberá llevar a cabo el Apoyo a la Coordinadora como Auxiliar Administrativo en el servicio de Secretariado del programa Centro Vida del municipio de Risaralda. En atención de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031 y art 11- Numerales 1 al 11 – Ley 1276 /2009 y la Resolución 055/ 2018 Ministerio de Salud y Protección Social - Estándar Talento Humano.



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**10**

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**



**Actividad: Control de archivo**  
**Fecha: 19/08/2024**  
**Lugar: Administracion CVOP**



**Actividad: Atencion recepcion**  
**Fecha: 27/08/2024**  
**Lugar: Recepción CVOP**



**Actividad: Impresión de documentos solicitados por coordinación**  
**Fecha: 05/09/2024**  
**Lugar: Recepción CVOP**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**  
**NICOLÁS TABARES ECHEVERRI**

**Carrera 11 #1E-06 BRR POPULAR MODELO TEL. 3206889146**



# ALCANCE 3

Suministrar en medio físico a cada uno de los integrantes del Talento Humano adscrito al programa Centro Vida, los diferentes formatos establecidos, según documentos denominados: Manuales de Procedimiento, por cada área de trabajo. De igual los registros de asistencia requeridos para el trabajo con los diferentes Adultos Mayores beneficiarios del programa



REGISTRO FOTOGRÁFICO



**Actividad:** Entrega de formato a profesional  
**Fecha:** 20/08/2024  
**Lugar:** Administracion CVOP



**Actividad:** Entrega de formato a profesional  
**Fecha:** 12/09/2024  
**Lugar:** Administracion CVOP



**Actividad:** Entrega de formato a profesional  
**Fecha:** 13/09/2024  
**Lugar:** Administracion CVOP

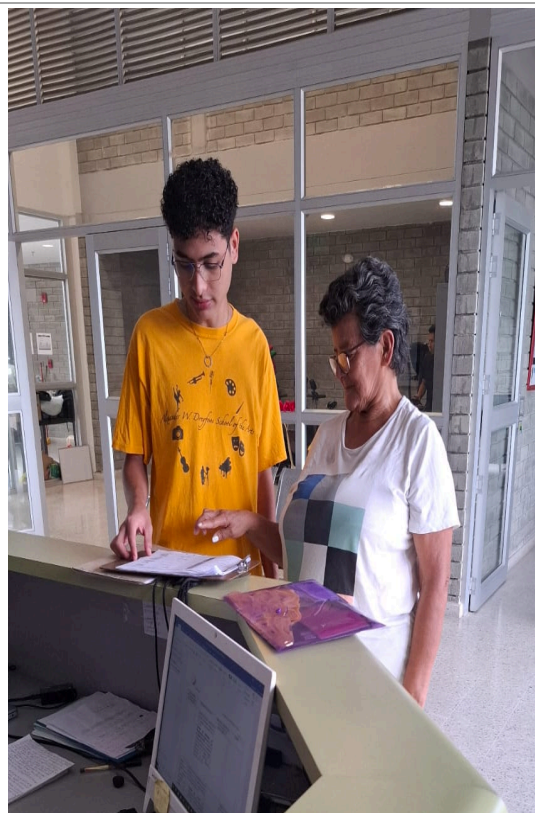


# ALCANCE 6

Apoyar el proceso establecido del servicio de alimentación, verificando que cada adulto mayor haya recibido su porción alimentaria.



**REGISTRO FOTOGRÁFICO**



**Actividad: Toma Asistencia adulto mayor**  
**Fecha: 20/08/2024**  
**Lugar: Cancha CVOP**



**Actividad: Toma Asistencia y verificación recibido de alimentación adulto mayor**  
**Fecha: 12/08/2024**  
**Lugar: Salón CVOP**



**Actividad: Toma Asistencia y verificación recibido de alimentación adulto mayor**  
**Fecha: 13/09/2024**  
**Lugar: Auditorio CVOP**



# ALCANCE 7

Asistir a las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones de los procesos de Inducción y Reinducción del Talento Humano adscrito a los programas de Centro Vida



REGISTRO FOTOGRÁFICO



**Actividad:** Reunión con Funcionarios de la alcaldía política pública  
**Fecha:** 23/08/2024  
**Lugar:** Administracion CVOP



**Actividad:** Asistencia Capacitación SG-SST  
**Fecha:** 06/09/2024  
**Lugar:** Auditorio CVOP



**Actividad:** Ruta de trabajo informes  
**Fecha:** 05/09/2024  
**Lugar:** Auditorio CVOP



COOPERATIVA MULTISER  
NIT: 900415283-4

**MEMORANDO N° 002-08-2024**

**FECHA:** AGOSTO 30 DE 2024  
**PARA:** NICOLAS TABARES ECHEVERRI  
**DE:** COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
**ASUNTO:** DESIGNACIÓN COMO PRESIDENTE DEL COPASST

Cordial saludo,

Mediante la presente, se le comunica que, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2013 de 1986, artículos 5, 9 y 14, usted ha sido designado como Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en representación del empleador.

Agradecemos su disposición para asumir este importante rol.

Atentamente,

**GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA**  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

Proyecto: Jeferson Marín Fernández  
Profesional SST

Carrera 11 # 1E-06 Barrio Popular Modelo Cel +57 320 688 9146 Pereira-Risaralda  
**Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios – MULTISER**  
**Centro de Vida Oriente Pereira – C.V.O.P**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía de<br/><b>PEREIRA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA<br/>MUNICIPIO DE PEREIRA<br/>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO</b></p> <p align="center"><b>COOPERATIVA MULTISER<br/>NIT: 900415283-4</b></p> |  |
| <p align="center"><b>ACTA - REUNION O CAPACITACION</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                    | <p align="center"><b>Versión: 1</b></p>                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                    | <p align="center"><b>Código: 1.1</b></p>                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                    | <p align="center"><b>Vigencia: 08-2024</b></p>                                      |
| <p align="center"><b>ACTA N° 19</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p align="center"><b>FECHA: D 04 M 09</b></p>                                                                                                                                                      | <p align="center"><b>LUGAR REUNION<br/>AUDITORIO - CENTRO VIDA – O. P</b></p>       |
| <p align="center"><b>OBJETIVOS DE LA REUNIÓN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>APOYAR LA REALIZACION DE LA 1RA REUNION TECNICA DEL TALENTO HUMANO QUE PRESTA LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL PROGRAMA CENTRO VIDA – O.P.</p>                                                    |                                                                                     |
| <p align="center"><b>ARTICIPANTES DE LA REUNIÓN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>(Ver documento denominado – Registro Asistencia Interna)</p>                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p align="center"><b>DESARROLLO DE LA AGENDA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p>Siendo las 12:00 M, se inicia la reunión con el siguiente orden del día:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuevo sistema de atención a los beneficiarios del programa: (Grupos – Plan Padrinos – Monitores de grupo - Cronograma Actividades - Reuniones Técnicas del Talento Humano).</li> <li>2. Implementación de nuevos formatos e instrumentos por área para la atención integral al adulto mayor.</li> <li>3. Entrega a la Coordinación Administrativa para revisión, aprobación e implementación del “Reglamento Interno y Manual de Convivencia”.</li> <li>4. Carnetización usuarios del programa Centro Vida O.P.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| <p align="center"><b><u>DESARROLLO DE LA REUNION</u></b></p> <p align="center"><b>1. NUEVO SISTEMA DE ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA</b></p> <p align="center"><b>“GRUPOS – MONITORES GRUPO - PLAN PADRINOS – CRONOGRAMA ACTIVIDADES – REUNIONES TECNICAS DEL TALENTO HUMANO”</b></p> <p>Para el manejo funcional e integral del programa Centro Vida de la Comuna Oriente del municipio de Pereira, con atención de 80 usuarios en cada jornada, se rediseña la metodología de trabajo, basado en experiencias exitosas de otros municipios, propuesta que contó con el visto bueno y/o aprobación de la Coordinación Administrativa, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>CONFORMACIÓN 3 GRUPOS</b>, cada uno contara con la participación de entre 23 a 25 personas, con los siguientes nombres: Amarillo – Azul – Rojo.</li> <li> Cada grupo, elijará su representante, el cual cumplirá las funciones de <b>MONITOR</b>: Objetivo: Apoyar las situaciones especiales y/o particulares del grupo que desfavorezcan la armonía de este.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |



## **ACTA - REUNION O CAPACITACION**

**Versión: 1**

**Código: 1.1**

**Vigencia: 08-2024**

- Los grupos contarán con un **PLAN PADRINOS**:

| # | GRUPO    | JORNADA | PLAN PADRINO - AREA   | HORA REUNION                 |
|---|----------|---------|-----------------------|------------------------------|
| 1 | AMARILLO | MAÑANA  | A.P.S / Nutrición     | Martes - 10:45 Am - 11:15 Am |
| 2 | AMARILLO | TARDE   | A.P.S / Nutrición     | Martes - 3:30 Pm - 4:00 Pm   |
| 3 | AZUL     | MAÑANA  | Deportes/Fisioterapia | Martes - 10:45 Am - 11:15 Am |
| 4 | AZUL     | TARDE   | Deportes/Fisioterapia | Martes - 3:30 Pm - 4:00 Pm   |
| 5 | ROJO     | MAÑANA  | Psicosocial           | Martes - 10:45 Am - 11:15 Am |
| 6 | ROJO     | TARDE   | Psicosocial           | Martes - 3:30 Pm - 4:00 Pm   |

- El Profesional en Ciencias de Deporte y Recreación – Joan Sebastián Acevedo Londoño, Socializo el proceso y la metodología de los documentos denominados **CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES – JORNADA MAÑANA Y TARDE**, es importante anotar que cada actividad contara con una duración de 30 minutos.
- El nuevo sistema de trabajo interdisciplinario incluye las “**REUNIONES TÉCNICAS DEL TALENTO HUMANO**” del programa, las cuales se realizarán los miércoles de 12:00 M a 1:00 Pm. Objetivo: Socializar los aspectos y situaciones específicas presentadas durante la semana para con ello buscar posibles soluciones, de igual forma planear y evaluar las actividades individuales masivas realizadas.

## **2. IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS FORMATOS E INSTRUMENTOS POR ÁREA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR.**

En virtud de la siguiente normatividad: Ley 1276/2009 – Resoluciones Minsalud 055/2018 y 3280/2018. En el programa Centro Vida – O.P; se han estructurado para la implementación los siguientes formatos e instrumentos:

- Ficha Taller.
- Remisión Interna Interdisciplinaria.
- Remisión externa interinstitucional.
- Actas Reuniones cortas y reuniones largas.
- Registro diario de atención individual
- Registro diario de llamadas telefónicas
- Certificado usuario menor de 60 años y mayor de 55 años.
- Registro de atención diario de enfermería.
- VALORACION - AREA NUTRICION
  - ✓ Mini-Nutrition Assesment – MNA
- VALORACION - AREA PSICOSOCIAL - POR PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

**CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P**

Calle 4 # 8 - 03 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda

E-mail: [multisercta@gmail.com](mailto:multisercta@gmail.com)

**ACTA - REUNION O CAPACITACION****Versión: 1****Código: 1.1****Vigencia: 08-2024**

- ✓ Minimental Test o Cuestionario Pfeiffer
- ✓ Escala de Depresión Geriátrica – Yesavage.
- + VALORACION - AREA PSICOSOCIAL - POR PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL.
  - ✓ Family Apgar.
- + VALORACION - AREA PSICOSOCIAL - POR PROFESIONAL EN GERONTOLOGÍA
  - ✓ Cuestionario 36 preguntas – Whodas – 2.0
- + VALORACION – AREA ATENCION PRIMARIA EN SALUD – A.P.S
  - ✓ Consentimiento informado
  - ✓ Cuestionario - Práctica de Actividad Física PAR-Q
  - ✓ Prueba. Detección temprana del riesgo cardiovascular
- + VALORACION – AREA FISIOTERAPIA
  - ✓ Cuestionario – Sobrecarga del cuidador – Zarit
- + VALORACION – AREA DEPORTE, CULTURA Y RECREACIÓN
  - ✓ Evaluación – AIVD – Escala de Lawton
  - ✓ Escala de Tinetti Modificada
- + VALORACION – AREAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS/TRABAJO ASOCIATIVO Y EDUCACION
  - ✓ Prueba de entrada - Área Ocupacional
  - ✓ Prueba de entrada - Área Educación.

**3. ENTREGA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA REVISIÓN, APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL “REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA”.**

El Profesional en Gerontología – Luis Antonio Chala Jaramillo, estructuro el presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno. Objetivo: Lograr la consecución, la preservación y el mantenimiento de una sana y pacífica convivencia por medio de la regulación, la práctica de libertades y los derechos establecidos en la Constitución Política de Nuestro País para cada una de las personas usuarias del programa Centro Vida – O.P. Manteniendo así estrechos lazos de vecindad, relaciones de hermandad y amistad con: los demás usuarios del programa, el equipo de trabajo y la administración municipal.

El documento esta basados en los derechos y deberes de: Adultos Mayores, sus Familias y el Talento Humano que opera el programa. De igual forma califica las faltas y sus sanciones. Finalmente, la firma por parte de los Adultos Mayores de **ACTA DE COMPORTAMIENTO**, donde **SE CONOCE**, **SE ACEPTA** las disposiciones y sanciones acá establecidas.

El presente documento será entregado por parte de la Coordinación Administrativa del programa a la Secretaria de Desarrollo Social y Político del municipio para su revisión y aprobación.

**CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P**

Calle 4 # 8 - 03 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda

E-mail: [multisercta@gmail.com](mailto:multisercta@gmail.com)

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Alcaldía de<br/>PEREIRA</b> | <p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA<br/>MUNICIPIO DE PEREIRA<br/>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO</b></p> <p align="center"><b>COOPERATIVA MULTISER<br/>NIT: 900415283-4</b></p> |                                              |
| <p align="center"><b>ACTA - REUNION O CAPACITACION</b></p>                                                       |                                                                                                                                                                                                    | <p align="center"><b>Versión: 1</b></p> <p align="center"><b>Código: 1.1</b></p> <p align="center"><b>Vigencia: 08-2024</b></p> |

**4. CARNETIZACIÓN USUARIOS DEL PROGRAMA CENTRO VIDA O.P.**

✚ El Profesional en Ciencias de Deporte y Recreación – Juan Pablo Gallego Marín, realizo el diseño del Carné, que servirá como identificación de los usuarios del programa.  
(Ver modelo)



✚ El documento, será entregado a la Coordinación Administrativa del programa Centro Vida – O.P, para su revisión y aprobación, por tal motivo, el equipo de trabajo apoyará este proceso así:

- Rediseño por posibles observaciones.
- Diligenciamiento de la información que deberá contener el documento.
- Consecución de maquina laminadora y del 50 % de los plastificados.
- Laminado del 100% de los carnés.

✚ La Coordinación Administrativa del programa Centro Vida – O.P, deberá aportar:

- Papel para laminado
- Impresión de los documentos
- Plastificados restantes
- Ganchos para fijación los carnés.

|   | RESPONSABLE          | COMPROMISOS                                                                                                                                                                         |
|---|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Luis Antonio Chala J | Elaboración del acta de la presente reunión                                                                                                                                         |
| 2 | Talento Humano       | Asistencia a la próxima reunión de Talento Humano - (Septiembre 11), para realizar seguimiento a los procesos acá iniciados, e invitación representante Cooperativa Multiser – CTA. |

Siendo la 1:00 Pm, se da por terminada la reunión. Para constancia se firma en Pereira Risaralda a los 04 días del mes de Septiembre de 2024.

|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía de<br/><b>PEREIRA</b></p> | <p><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b><br/> <b>MUNICIPIO DE PEREIRA</b><br/> <b>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO</b></p> <p><b>COOPERATIVA MULTISER</b><br/> <b>NIT: 900415283-4</b></p> |  |
| <p><b>ACTA - REUNION O CAPACITACION</b></p>                                                                             |                                                                                                                                                                                              | <p><b>Versión: 1</b></p> <p><b>Código: 1.1</b></p> <p><b>Vigencia: 08-2024</b></p>  |

| # | NOMBRES Y APELLIDOS          | INSTITUCION            | CARGO                 | FIRMA              |
|---|------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Nathalia García Toro         | Cooperativa - Multiser | ADMINISTRATIVA - CVOP | Nathalia Garat     |
| 2 | Luis Antonio Chala Jaramillo | Cooperativa - Multiser | GERONTÓLOGO - CVOP    | Luis Antonio Chala |



## REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

Código: 1001-01-01

Versión: 1

Fecha: 30/01/2014

Ciudad y fecha

PEREIRA - 31 DE JULIO  
10 REUNION COOPERATIVISTA

Lugar

BARRIO - CENSO - OF.

Tema

Descripción

12:15 - 1:00 PM

CAPACITACIÓN



REUNIÓN



COMITÉ



OTROS

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

ASISTENTES

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS      | CÉDULA     | CORREO                      | CARGO          | FIRMA             |
|----|--------------------------|------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 1  | EDOTIAN DEUDD            | 100300616  | edotian.deuudd@gmail.com    | Prof. Deportes | Edotian D.        |
| 2  | Van Pablo Callejo        | 1004739262 | vanpablo.callejo@gmail.com  | Prof. Deportes | Van Pablo Callejo |
| 3  | Valentina Bermejo        | 1007379794 | valentia.bermejo@gmail.com  | Nutricionista  | Valentina B.      |
| 4  | John Wilmer Courza       | 1144170116 | john.courza@gmail.com       | Prof. Deportes | J. Courza         |
| 5  | Livia Fda. Reyes Yambay  | 1088037219 | liviareyesyambay@gmail.com  | Salud          | Livia Reyes       |
| 6  | Yabelis Gomez A.         | 1076553833 | yabelis.gomez@gmail.com     | A.P.H          | Yabelis G.        |
| 7  | Camila Alejandra Centeno | 1000494272 | camilacenteno@gmail.com     | Enfermería     | Camila C.         |
| 8  | Silvia Rojas             | 417077210  | silvia.rojas@gmail.com      | Ases. Técnica  | Silvia R.         |
| 9  | Luz Nema                 | 355457558  | luz.nema@gmail.com          | T. Social      | Luz N.            |
| 10 | Angie Melissa E.         | 325849114  | angie.melissa@gmail.com     | Enfermería     | Angie E.          |
| 11 | Amalia Bica              | 35600060   | amalia.bica@gmail.com       | A.P.H          | Amalia B.         |
| 12 | Carolina Rodriguez       | 25.127156  | N/A                         | Psicóloga      | Carolina R.       |
| 13 | Paula Patricia Ullin     | 79983794   | paula.ullin@gmail.com       | Ases. Técnica  | Paula U.          |
| 14 | Hyd Angel Aguirre Chumbe | 1088037681 | hydangel.aguirre@gmail.com  | Prof. Deportes | Hyd Angel         |
| 15 | Nicolas Torrovese        | 1004757162 | nicolas.torrovese@gmail.com | Aux. Adm       | Nico T.           |
| 16 | Norma Quintero           | 1088028108 | norma.quintero@gmail.com    | Psicóloga      | Norma Q.          |
| 17 | Jessy Echebarría         | 10.391923  | jessy.echebarría@gmail.com  | Psicóloga      | Jessy E.          |
| 18 | Camila Centeno           | 1000494272 | camilacenteno@gmail.com     | Enfermería     | Camila C.         |
| 19 |                          |            |                             |                |                   |
| 20 |                          |            |                             |                |                   |

La información personal recopilada mediante el presente formato se usará para fines de verificación y prueba de asistencia a la actividad aquí registrada y para el contacto futuro de la Cooperativa MULTISER sobre temas relacionados con la presente actividad. La información será almacenada y custodiada según los criterios de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Carrera 11 # 1E-05 Barrio Popular Modelo Cel +57 320 688 9146 Pereira-Risaralda

**Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER**  
**Centro de Vida Oriente Pereira C.V.O.P**



## REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

Código: MGA-02-05

Versión: 1

Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha:

Pereira - 06 septiembre 2024

Lugar:

Salón CVOP

Tema:

Taller de capacitación

Duración:

8:00 am - 12:00 p.m.

CAPACITACIÓN



REUNIÓN



COMITÉ



OTROS:

## RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS

Gloria Cleonorica Gonzalez

CARGO

Coordinadora

## ASISTENTES

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS     | CÉDULA        | CORREO                       | CARGO              | FIRMA                |
|----|-------------------------|---------------|------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1  | JUAN GONZALEZ           | 10132557      | jgonzalez07@gmail.com        | Asesor             | Juan G.              |
| 2  | Don. Pelayo             | 18.391.921    | chubaloyano@gmail.com        | Asesor             | Pelayo               |
| 3  | Nathalia Garcia Toro    | 1.088.296.069 | nathalia.garcia@olp.edu.co   | Administrativo     | Nathalia G.          |
| 4  | Nildas A. Berrio Motik  | 1002619215    | nildasberrio@gmail.com       | Administrativo     | Nildas A.            |
| 5  | Silvia Mejia G          | 42077210      | silviamejia@gmail.com        | Tallerista         | Silvia M.            |
| 6  | Jhon. Jarama            | 6241875       | santole1991@hotmail.com      | manipulador        | Jhon. J.             |
| 7  | Sandra Bren. Blandin    | 1006334850    | santole1991@hotmail.com      | manipuladora       | Sandra Bren. Blandin |
| 8  | Daliria Fernandez       | 30318371      |                              | Asesora            | Daliria F.           |
| 9  | Aydie Katherine         | 710855916     | aydiekatherine@gmail.com     | manipuladora       | Katherine            |
| 10 | Lina Verónica Castro    | 1085718780    | castroveronica@gmail.com     | manipuladora       | Veronica             |
| 11 | Gloria Inés Anas H      | 125092595     | gloriam3212@gmail.com        | Trabajadora Social | Gloria Inés          |
| 12 | ALEXANDER HERRERA       | 55600060      | alexanderherrera@gmail.com   | 4PH                | Alex                 |
| 13 | Angie Melissa Peña      | 100756569     | angiemelissa@gmail.com       | AUX-ENFERMERIA     | Angie M.             |
| 14 | Carolina Rodriguez      | 25172156      | carolinarodriguez@gmail.com  | Psicologa          | Carolina R.          |
| 15 | Camila Centeno          | 1000494237    | kamilaguti@gmail.com         | AUX-ENFERMERIA     | Camila C.            |
| 16 | Ugo Angel Aguine C.     | 1088037687    | ugoangelaguine@gmail.com     | Prof. Deportes     | Ugo A.               |
| 17 | Valentina Galeano       | 1033350314    | valentina.galeano@utp.edu.co | Prof. Deportes     | Valentina            |
| 18 | Sara Sofia Llanos Gomez | 1112794452    | sara23sofia@gmail.com        | Fisioterapeuta     | Sara Sofia Llanos    |
| 19 | Lisa Fda Reyes Y        | 1088257219    | lisareyesdeportes@gmail.com  | Salvadora          | Lisa Fda Reyes Y     |
| 20 | DEBIDION DAVILA         | 1044006164    | alevedo.londuno@gmail.com    | Prof. Deportes     | Debidion D.          |

La información personal recopilada mediante el presente formato se usará para fines de verificación y prueba de asistencia a la actividad aquí registrada y para el contacto futuro de la Cooperativa MULTISER sobre temas relacionados con la presente actividad. La información será almacenada y custodiada según los criterios de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Carrera 11 # 1E-06 Barrio Popular Modelo Cel +57 320 688 9146 Pereira-Risaralda

Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER  
Centro de Vida Oriente Pereira C.V.O.P



## REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

Código: MGA-02-05

Versión: 1

Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha:

Pereira - 06 Septiembre 2024

Lugar:

Salón CVOP

Tema:

Jornada de capacitación

Duración:

8:00 a.m - 12:00 p.m

CAPACITACIÓN



REUNIÓN



COMITÉ



OTROS:

## RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS

Gloria Domercia Gonzalez

CARGO

Coordinadora

## ASISTENTES

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS   | CÉDULA     | CORREO                       | CARGO                 | FIRMA              |
|----|-----------------------|------------|------------------------------|-----------------------|--------------------|
| 1  | John Wilmar Loarza V. | 1144170116 | John.loarza@outlook.com      | Prof. Deportes        | J. Wilmar L.       |
| 2  | Juan Pablo Gallego    | 1004739702 | juanpablogallego36@gmail.com | Prof. Deportes        | Juan Pablo Gallego |
| 3  | Gertrudis Urdueza A   | 1088006260 | S. URSUEZA@GMAIL.COM         | ING. SISTEMAS         | Gertrudis Urdueza  |
| 4  | Juan Bautista S.      | 1010138437 | juanbautista@outlook.com     | Prof. Deportes        | Juan Bautista S.   |
| 5  | Jefferson Marin F     | 1090338218 | Jefferson6980@outlook.com    | Profesional SST       | Jefferson M.       |
| 6  | Luz Neira Renteria    | 35545888   | luzneira@outlook.com         | Profesional T. Social | Luz Neira          |
| 7  | Valentina Bermejo     | 1007379790 | valentinabermejoc@gmail.com  | Nutricion             | Valentina B.       |
| 8  |                       |            |                              |                       |                    |
| 9  |                       |            |                              |                       |                    |
| 10 |                       |            |                              |                       |                    |
| 11 |                       |            |                              |                       |                    |
| 12 |                       |            |                              |                       |                    |
| 13 |                       |            |                              |                       |                    |
| 14 |                       |            |                              |                       |                    |
| 15 |                       |            |                              |                       |                    |
| 16 |                       |            |                              |                       |                    |
| 17 |                       |            |                              |                       |                    |
| 18 |                       |            |                              |                       |                    |
| 19 |                       |            |                              |                       |                    |
| 20 |                       |            |                              |                       |                    |

La información personal recopilada mediante el presente formato se usará para fines de verificación y prueba de asistencia a la actividad aquí registrada y para el contacto futuro de la Cooperativa MULTISER sobre temas relacionados con la presente actividad. La información será almacenada y custodiada según los criterios de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Carrera 11 # 1E-06 Barrio Popular Modelo Cel +57 320 688 9146 Pereira-Risaralda

**Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER**  
**Centro de Vida Oriente Pereira C.V.O.P**



## ACTA DE REUNIÓN ( 1 )

Código: MGA-02-02  
Versión: 1  
Fecha: 15-07-2024  
Página 1 de 3

|                           |                                                 |       |    |         |                                   |           |   |              |  |      |  |
|---------------------------|-------------------------------------------------|-------|----|---------|-----------------------------------|-----------|---|--------------|--|------|--|
| Fecha:                    | AA                                              | MM    | DD | Hora    |                                   | Inicio    |   | Terminación  |  |      |  |
|                           | 2024                                            | 09    | 05 |         |                                   | 8:30 a.m. |   | 10:00 a.m.   |  |      |  |
| Convoca:                  | Gloria Clemencia González Carmona               |       |    | Modera: | Gloria Clemencia González Carmona |           |   |              |  |      |  |
| Asunto:                   | Ruta de trabajo: Informe 3                      |       |    |         |                                   |           |   |              |  |      |  |
| Lugar:                    | Salón de reunión del Centro Vida Comuna Oriente |       |    |         |                                   |           |   |              |  |      |  |
| Tipo de reunión:          |                                                 | Junta |    | Comité  |                                   | Reunión   | X | Capacitación |  | Otro |  |
| Se autoriza Grabación de: |                                                 | Audio |    | Video   |                                   | Ninguno   |   |              |  |      |  |

| PARTICIPANTES                     |                             |       |
|-----------------------------------|-----------------------------|-------|
| Nombres y Apellidos               | Cargo                       | Firma |
| Gloria Clemencia González Carmona | Coordinadora Administrativa |       |
| Jeferson Marín Fernández          | Profesional SST             |       |
| Nathalia García Toro              | Auxiliar Administrativa     |       |
| Nicolas Tabares Echeverri         | Auxiliar Administrativo     |       |
| Nicolas Berrio Motato             | Auxiliar Administrativo     |       |

### Orden del día

1. Verificación de asistencia.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Desarrollo de la reunión.
4. Propositiones y varios.
5. Cierre de la reunión.

### Desarrollo de los temas

#### 1. Verificación de asistencia.

Confirmada la asistencia, se verifica la presencia de los asistentes.

#### 2. Lectura y aprobación del orden del día.

Se da lectura al orden del día y se aprueba por unanimidad de los presentes.

#### 3. Desarrollo de la reunión.

Inicia la reunión a las 8:30 a.m. a cargo de la Coordinadora Administrativa, Gloria Clemencia González Carmona, la cual, hace énfasis en la importancia de establecer una ruta de trabajo para abordar los temas fundamentales de la Coordinación Administrativa, en particular, la elaboración y presentación del Informe 3 (correspondiente al período del 14 de agosto al 13 de septiembre). De esta manera, se revisan las obligaciones contractuales del convenio y se asignan responsables para gestionar estas actividades:



## ACTA DE REUNIÓN ( 1 )

Código: MGA-02-02  
Versión: 1  
Fecha: 15-07-2024  
Página 2 de 3

|          |                                   |    |    |         |                                   |           |             |
|----------|-----------------------------------|----|----|---------|-----------------------------------|-----------|-------------|
| Fecha:   | AA                                | MM | DD | Hora    |                                   | Inicio    | Terminación |
|          | 2024                              | 09 | 05 |         |                                   | 8:30 a.m. | 10:00 a.m.  |
| Convoca: | Gloria Clemencia González Carmona |    |    | Modera: | Gloria Clemencia González Carmona |           |             |
| Asunto:  | Ruta de trabajo: Informe 3        |    |    |         |                                   |           |             |

### Desarrollo de los temas (Continuación)

| TEMA                                                                                   | RESPONSABLE                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Cronograma de actividades                                                              | Nicolas Tabares                             |
| Inducción del talento humano                                                           | Jeferson Marín Fernández                    |
| Hojas de Vida                                                                          | Nicolas Tabares                             |
| Suministro de elementos de bioseguridad                                                | Jeferson Marín Fernández                    |
| Solicitud de intervención y dotación Centro Vida en materia de emergencias             | Jeferson Marín Fernández                    |
| Insumos y equipos para las actividades deportivas, culturales, productivas y sociales. | Clemencia González                          |
| Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Reconocimientos.                           | Clemencia González                          |
| Registro de Asistencia para las diferentes actividades.                                | Nathalia García                             |
| Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)                         | Jeferson Marín Fernández                    |
| Encuestas de satisfacción                                                              | Nathalia García                             |
| Alimentación                                                                           | Nathalia García                             |
| Base de datos                                                                          | Nathalia García / Sebastián Vásquez         |
| Consolidación de informes de profesionales                                             | Jeferson Marín Fernández                    |
| Encuentros intergeneracionales                                                         | Nathalia García                             |
| Póliza exequial                                                                        | Nicolas Tabares                             |
| Hoja de Vida Individual Beneficiario (Física-Magnética)                                | Nicolas Berrio                              |
| Documentación transporte                                                               | Jeferson Marín Fernández                    |
| Informe financiero / Facturas                                                          | Gloria Clemencia González / Nicolas Tabares |

La Coordinadora Administrativa, Gloria Clemencia González Carmona, indica que se debe consolidar la información a más tardar el día lunes 09 de septiembre de 2024.

#### 4. Propositiones y varios.

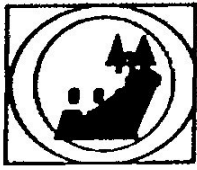
No se realizan proposiciones y varios.

#### 5. Cierre de la reunión.

Siendo las 10:00 a.m. y agotado el orden del día, se da por finalizada la reunión.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía de<br/><b>PEREIRA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p align="center"><b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA</b><br/> <b>MUNICIPIO DE PEREIRA</b><br/> <b>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO</b></p> <p align="center"><b>COOPERATIVA MULTISER</b><br/> <b>NIT: 900415283-4</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <p align="center"><b>ACTA - REUNIÓN O CAPACITACIÓN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p align="center">Versión: 1<br/> Código: 1.1<br/> Vigencia: 08-2024</p>                        |
| <p align="center"><b>ACTA N° 02</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p align="center"><b>FECHA: D 11 M 09 A 24</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p align="center"><b>LUGAR REUNION</b><br/> <b>GIMNASIO CENTRO VIDA</b><br/> <b>ORIENTE</b></p> |
| <p><b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Socializar el desarrollo de actividades por parte de cada área de trabajo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                 |
| <p><b>PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Joan Sebastian Acevedo Londoño</li> <li>2. Miguel Ángel Aguirre Chaverra</li> <li>3. Juan Pablo Gallego Marín</li> <li>4. John Wilmar Loaiza Valencia</li> <li>5. Luis Anotnio Chala</li> <li>6. Xiomara Quintero</li> <li>7. Valentina Bermejo</li> <li>8. Angie Renteria</li> <li>9. Nubia Mosquera</li> <li>10. Sara Llanos</li> <li>11. Camila Centeno</li> <li>12. Luisa Reyes</li> <li>13. Nathalia García</li> <li>14. Silvia Mejia</li> <li>15. Luz Renteria</li> <li>16. Yorladis Gomez</li> <li>17. Carolina Rodriguez</li> <li>18. Antonio Reina</li> <li>19. Nicolas Tabares</li> <li>20. Juan Sánchez</li> </ol> |                                                                                                 |
| <p align="center"><b>DESARROLLO DE LA AGENDA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |
| <p>Siendo las 12:15 pm se inicia la reunión, con el siguiente orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bienvenida</li> <li>✓ Revisión acta anterior (Acta 01)</li> <li>✓ Revisión de cada tema a tratar</li> <li>✓ Preguntas y comentarios</li> <li>✓ Compromisos</li> <li>✓ Cierre de reunión</li> </ul> <p align="center"><b><u>DESARROLLO DE LA REUNIÓN</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión acta No 01</li> <li>✓ Monitores de grupos jornada mañana y tarde</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |

|  <b>Alcaldía de<br/>PEREIRA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>DEPARTAMENTO DE RISARALDA<br/>MUNICIPIO DE PEREIRA<br/>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO</b><br><br><b>COOPERATIVA MULTISER<br/>NIT: 900415283-4</b> |  |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------|-------------|---|--------------|---------------------------------------|---|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--|--|
| <b>ACTA - REUNIÓN O CAPACITACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                               | <b>Versión: 1</b><br><b>Código: 1.1</b><br><b>Vigencia: 08-2024</b>                 |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| <p>Grupo amarillo AM Eunice Valencia PM Elias Soto<br/>         Grupo azul AM Adielia Morena PM Magnolia Lotero<br/>         Grupo rojo AM Mireya Diaz PM<br/>         ✓ Reglamento interno</p> <p>Se empezará a aplicar, ya que se le dio "visto bueno" por parte de los representantes de la Secretaria de Desarrollo.</p> <p>Acta compromisoria para el lunes 16 de septiembre</p> <p>Se socializo el documento del carne a Dora Llanos (Coordinadora CV) y se da "visto bueno" para impresión, quedara fondo blanco, y Nathalia García se encargara de la Impresión; Nicolas Tabares entregara las fotos; Luis Antonio enviara la cotización de los implementos restantes para la carnetización; Juan Gallego se encargara del llenado de la información (20 sept.-24), luego de la laminación, el área administrativa se encargara de entregar a cada usuario.</p> <p>1. Usuarios nuevos</p> <p>Ingresaran usuarios nuevos, se seguirá realizando los ingresos los días lunes, los usuarios llegaran en horarios específicos y los profesionales de trabajo social serán los encargados de realizar el primer filtro.</p> <p>2. Lista de chequeo para carpetas de usuarios</p> <p>Este documento fue enviado por medio digital a todos los colaboradores. El profesional Luis Antonio Chala realiza la socialización de este.</p> |                                                                                                                                                               |                                                                                     |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">#</th> <th style="width: 25%;">RESPONSABLE</th> <th style="width: 70%;">COMPROMISOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Coordinación</td> <td>Acta compromisoria – 16 de septiembre</td> </tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                     | # | RESPONSABLE | COMPROMISOS | 1 | Coordinación | Acta compromisoria – 16 de septiembre | 2 |  |  | 3 |  |  | 4 |  |  | 5 |  |  | 6 |  |  |
| #                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE                                                                                                                                                   | COMPROMISOS                                                                         |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Coordinación                                                                                                                                                  | Acta compromisoria – 16 de septiembre                                               |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                                     |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                                     |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                                     |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                                     |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                                     |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| <p>Siendo la 1:00 pm, se da por terminada la reunión. Para constancia se firma en Pereira, Risaralda a los 11 días del mes de septiembre de <u>2024</u>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                               |                                                                                     |   |             |             |   |              |                                       |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |



## REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

Código: MGA-02-05

Versión: 1

Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha:

11/09/2024

Tema:

Reunion tecnica Equipo Trabajo

Lugar:

C.V.O.P

Duración:

CAPACITACIÓN



REUNIÓN



COMITÉ



OTROS

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

ASISTENTES

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS   | CÉDULA      | CORREO                        | CARGO          | FIRMA              |
|----|-----------------------|-------------|-------------------------------|----------------|--------------------|
| 1  | Luisa Fda Reyes Y     | 1000257219  | luisareys.deposito@gmail.com  | Salvadoras     | Luisa Fda          |
| 2  | Sara Sofia Llanos G   | 1112394452  | sara23sofia@gmail.com         | Fisioterapeuta | Sara Sofia         |
| 3  | Silvia Mejia          | 47047210    | Silviamejia@hotmail.com       | Tallerista     | Silvia Mejia       |
| 4  | Luz Neira Renteria    | 35505888    | renteriaulwk35@gmail.com      | T. Social      | Luz Neira          |
| 5  | Yorbadi Gomez A.      | 1076388083  | yorbadi.gomez@gmail.com       | A.P.H          | Yorbadi Gomez      |
| 6  | Juan Bautista Sanchez | 1010178457  | juanbautista17@gmail.com      | Prof. Deportes | Juan Bautista      |
| 7  | Valentina Bermejo     | 1067349794  | valentina.b2060@gmail.com     | Nutricionista  | Valentina Bermejo  |
| 8  | Camila Centeno        | 1000494272  | camila.gutiérrez@gmail.com    | AUX. Enfermera | Camila Centeno     |
| 9  | John Wilmar Lozada V  | 1144170116  | johnlozada.educo.edu.co       | Prof. Deportes | John Wilmar        |
| 10 | Namara G. Quintero    | 1000000000  | namaraquintero.01@gmail.com   | Psicóloga      | Namara G.          |
| 11 | Myel Angel Aguirre An | 1000037087  | myel.aguirre.educo.edu.co     | Prof. Deportes | Myel Angel         |
| 12 | Ange Nelson Renteria  | 1000000000  | anrempa@hotmail.com           | AUX. Enfermera | Ange Nelson        |
| 13 | Alexa Nu Bio Losy     | 35600060    | alexanillo12@gmail.com        | A.P.H          | Alexa Nu Bio Losy  |
| 14 | Carolina Rodriguez    | 25.172.116  | carolina1974@hotmail.com      | Psicóloga      | Carolina Rodriguez |
| 15 | Bianca Antia Reis     | 77837944    | biancaantiareis@gmail.com     | Tallerista     | Bianca Antia Reis  |
| 16 | Luz Lechale           | 10394027    | lechaluz@gmail.com            | Psicóloga      | Luz Lechale        |
| 17 | Juan Gallego          | 10004739262 | juan.gallego@gmail.com        | Prof. Deportes | Juan Gallego       |
| 18 | SERASTIAN DEURAN      | 1000006164  | serastian.deuran@gmail.com    | Prof. Deportes | SERASTIAN DEURAN   |
| 19 | Nathalia Garza Yoro   | 1000296069  | nathalia.garza@utp.edu.co     | Administrativa | Nathalia Garza     |
| 20 | Nicolas Tabares E     | 1004757162  | nicolas.tabares@ecrevario.com | AUX. Adm       | Nico               |

La información personal recopilada mediante el presente formato se usará para fines de verificación y prueba de asistencia a la actividad aquí registrada y para el contacto futuro de la Cooperativa MULTISER sobre temas relacionados con la presente actividad. La información será almacenada y custodiada según los criterios de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

Carrera 11 # 1E-06 Barrio Popular Modelo Cel +57 320 688 9146 Pereira-Risaralda

Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER  
Centro de Vida Oriente Pereira C.V.O.P



# ALCANCE 8

En articulación con la Coordinadora del Centro Vida, realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por los integrantes del equipo de trabajo del Centro Vida en las actividades que sean transversales



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**18**

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**



**Actividad: Decoración CVOP**  
**Fecha: 20/08/2024**  
**Lugar: CVOP**



**Actividad: Decoración Jeep**  
**Fecha: 30/08/2024**  
**Lugar: El lago**



**Actividad: Decoración Jeep**  
**Fecha: 30/08/2024**  
**Lugar: El lago**



# ALCANCE 9

En articulación con la Coordinadora, realizar apoyo y acompañamiento a las Actividades Masivas del programa.



**C.T.A. MULTISER**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**20**

**REGISTRO FOTOGRÁFICO**



**Actividad: Desfile adulto mayor**  
**Fecha: 30/08/2024**  
**Lugar: El lago hasta el santiago londoño**



**Actividad: Desfile adulto mayor**  
**Fecha: 30/08/2024**  
**Lugar: El lago hasta el santiago londoño**



**Actividad: Desfile adulto mayor**  
**Fecha: 30/08/2024**  
**Lugar: El lago hasta el santiago londoño**



COOPERATIVA MULTISER  
NIT: 900415283-4

### **CIRCULAR SGSST-004-08-2024**

**FECHA:** AGOSTO 29 DE 2024

**PARA:** TRABAJADORES CENTRO VIDA ORIENTE

**DE:** COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**ASUNTO:** CONSEJOS DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL DÍA DEL ADULTO MAYOR.

Cordial saludo,

En virtud de las actividades que se desarrollaran el viernes 30 de agosto de 2024 en el marco del día del adulto mayor, se dan a conocer los siguientes consejos de seguridad:

- Sigue siempre las indicaciones del personal.
- Usa ropa y calzado cómodo y antideslizante.
- Protégete del sol con sombrero, gafas y bloqueador.
- Establece un punto de encuentro con tu grupo en caso de separarse.
- El equipo de primeros auxilios deberá portar el botiquín en todo momento.
- Beber agua regularmente a lo largo del evento.
- Presta atención al tráfico y cruza siempre por el paso de peatones.
- Cruza la calle por la cebra y obedece las señales de tránsito.
- Utiliza los pasos de peatones y respeta los semáforos.
- Evita ser víctima de robos. No lles contigo objetos valiosos.
- Prioriza la tranquilidad y evita las confrontaciones.
- Mantener una supervisión cercana de los adultos mayores, con el fin de prevenir accidentes y situaciones de riesgo.
- Prohibido el consumo de sustancias psicoactivas.
- Al finalizar, sal del lugar de forma ordenada.

En caso de emergencia:

- Mantenga la calma y permanezca atento a las indicaciones de los servicios de emergencia.
- Evite gritar, correr o empujar a los demás, pueden provocar situaciones muy peligrosas de pánico debido a la concentración de personas.
- Avise a cualquiera de los componentes de los servicios de emergencia que hay a lo largo del recorrido del desfile (Policía local, protección civil, bomberos, entre otros).



COOPERATIVA MULTISER  
NIT: 900415283-4

Agradecemos su colaboración y estamos atentos a cualquier inquietud, para lo cual podrá contactarse con el Profesional SST Jeferson Marín Fernández al correo electrónico [jmarin698@outlook.com](mailto:jmarin698@outlook.com) y celular 3216214113.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

Proyecto: Jeferson Marín Fernández  
Profesional SST



COOPERATIVA MULTISER  
NIT: 900415283-4

### CIRCULAR COORDINACIÓN-011-08-2024

**FECHA:** Agosto 29 de 2024

**PARA:** TRABAJADORES CENTRO VIDA ORIENTE

**DE:** COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**ASUNTO:** Cronograma de actividades del día del adulto mayor.

Cordial saludo,

Con el objetivo de definir las actividades para la realización del desfile y reinado en el marco del día del adulto mayor, ponemos a su disposición el siguiente cronograma de actividades a desarrollar el viernes 30 de agosto de 2024. El horario y las responsabilidades asignadas están susceptibles a modificaciones, con previa autorización de la coordinación.

Todos los colaboradores llegan a las 9:00 am al Centro Vida Oriente.

| HORA     | ACTIVIDAD          | ÁREA                                                                       | RESPONSABILIDADES                                                                        |
|----------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8:00 am  | Ruta               | Deportes                                                                   | Acompañar la ruta                                                                        |
| 9:00 am  | Comedor            | Deportes                                                                   | Organizar el comedor                                                                     |
| 10:30 am | Decoración         | Taller -fisioterapia                                                       | Decorar el Jeep                                                                          |
| 10:00 am | Refrigerio         | Carolina-Luz Neira-Yorladis -<br>Gloria-Xiomara-Angie-Valentina<br>B-Nubia | Entregar refrigerios                                                                     |
| 10:00 am | Grupo de<br>danzas | Deportes                                                                   | Preparar a los dos grupos de<br>danzas                                                   |
| 11:20 am | Almuerzo           | Todos los profesionales                                                    | Servir el almuerzo y recoger los<br>platos                                               |
| 11:30    | Transporte         | Sebas                                                                      | Coordinar el transporte                                                                  |
| 12:10    | Ruta -lago         | Miguel-Gloria -Xiomara -Nubia                                              | Acompañamiento de ruta                                                                   |
| 12:10    | Jeep               | Angie -Carolina                                                            | Acompañamiento de la reina y<br>edecán                                                   |
| 12:30    | Ruta-lago          | Valentina G-Juan B-Juan -<br>Yorladis                                      | Acompañamiento de ruta                                                                   |
| 12:30    | Desplazamiento     | Profesionales                                                              | Llegar al lago                                                                           |
| 1:00 pm  | Desfile            | Todos los profesionales                                                    | Acompañamiento y seguridad<br>de los usuarios, APH Y<br>ENFERMERIA PORTAR EL<br>BOTIQUÍN |
| 1:40 pm  | Ruta               | Nubia- Luisa                                                               | Acompañamiento a los usuarios                                                            |



COOPERATIVA MULTISER  
NIT: 900415283-4

| HORA    | ACTIVIDAD   | ÁREA                                                                                                                 | RESPONSABILIDADES                                                  |
|---------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|         |             |                                                                                                                      | que no pueden caminar hasta el Santiago Londoño                    |
| 4:00 pm | Reinado     | Todos los profesionales                                                                                              | Acompañamiento, animación y seguridad de los usuarios              |
| 5:00 pm | Refrigerios | Carolina-Luz Neira-Yorladis -<br>Gloria-Xiomara-Angie-Valentina<br>B-Nubia-Sara- Luisa-<br><b>DELEGADO SEBASTIAN</b> | Entregar refrigerios- punto de recibida y de entrega por confirmar |
| 6:00 pm | Viejoteca   | Todos los profesionales                                                                                              | Acompañamiento, animación y seguridad de los usuarios              |
| 7:30 pm | Rutas       | APH-Valentina G                                                                                                      | Acompañamiento de ruta                                             |
| 8:00 pm | Rutas       | APH-Enfermería                                                                                                       | Acompañamiento de ruta                                             |

Agradecemos su colaboración y estamos atentos a cualquier inquietud.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

Proyecto: Nathalia García Toro  
Administrativa