PROGRAMA CENTRO VIDA ORIENTE

ANA NUBIA MOSQUERA

APH

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

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	***ANA NUBIA MOSQUERA***			
NÚMERO DE CÉDULA	35600060			
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios	X	Obra o Labor	
CARGO	*APH*			
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. Participar en la elaboración y la revisión anual del plan de emergencias y comunicar el plan de emergencia a todos los trabajadores de la empresa: empleados, contratistas y subcontratistas.	El alcance se ejecutó durante el primer corte, el cual se aplica cada año	**N/A**	Se tiene el conocimiento sobre la revisión anual del plan de emergencia y se comunicó a los colaboradores, contratitas y subcontratistas.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
2. Inspeccionar periódicamente la claridad y el buen estado de la señalización de la sede de trabajo o inmueble, que incluye los extintores, botiquines, gabinetes y otros.	El 03 de septiembre se realizó la inspección de las camillas que se encuentran dentro del C.V.O.P.	• formato inspección **(ver alcance 2)**	-asegurar a los pacientes del C.V.O.P por medio del excelente estado de las camillas.
3. Inspeccionar periódicamente el estado de techo, piso, paredes, redes eléctricas, químicos para prevenir situaciones de emergencia.	El 26 de agosto del 2024 se inspecciona techo y paredes del C.V.O.	• Registro fotográfico • Formato de inspección de seguridad en camilla	-Prevenir el deterioro acelerado de la infraestructura y elementos de emergencia

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
4. Inspeccionar periódicamente que las rutas y puertas de evacuación se encuentren en buen estado, y libres de obstáculos	El 6 de septiembre del 2024 Se realizó verificación de rutas de evacuación, puertas y punto de encuentro que estuvieran libres de obstáculos en caso de una emergencia.	• Registro fotográfico	Se logra garantizar el bienestar de los adultos con el fin de tener un mejor desplazamiento en evacuaciones futuras.
5 e. Prestar los primeros auxilios a quien lo requiera de acuerdo al protocolo establecido para cada emergencia: proteger, examinar, alertar y socorrer.	El 09 de septiembre del 2024 a las 2:15 pm se le brindan los primeros auxilios a un adulto ya que manifestó malestar general (gripe). Se le toman los signos vitales cada 20 minutos hasta que se les logre estabilizar la presión	• Registro fotográfico • Formatos de evidencias individuales	Asegurar que el adulto se mantenga en una condición estable y segura con el fin de minimizar este tipo de riesgos y mejorar su calidad de vida

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
6 **f.** Responder ante incendios de acuerdo al protocolo: eliminar fuentes, llamar a los bomberos y utilizar los equipos de extinción.	En el periodo del 14 de agosto 2024 al 13 de septiembre de 2024 no se presentó ninguna emergencia	**N/A**	**N/A**
7 **g.** Participar en la organización de los simulacros de evacuación.	En el periodo del 14 de agosto 2024 al 13 de septiembre de 2024 no se presentó ninguna emergencia	**N/A**	**N/A**
8 **g.** Apoyar las labores de los organismos de socorro.	En el periodo del 14 de agosto 2024 al 13 de septiembre de 2024 no se presentó ninguna emergencia	**N/A**	**N/A**

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
9. Reportar inmediatamente los accidentes e incidentes.	En el periodo del 14 de agosto 2024 al 13 de septiembre 2024 no se presentó ninguna emergencia	**N/A**	**N/A**
10. En caso de exponerse a sangre en la prestación de los primeros auxilios debe reportar al jefe de inmediato	Durante el tiempo de atención siempre se tuvo en cuenta reportar a coordinación en caso que se presentara un accidente e incidente, pero en el periodo del 14 de agosto al 13 de septiembre del 2024 no se presentó ningún accidente.	**N/A**	**N/A**
11. Brindar apoyo en el levantamiento de información de los beneficiarios.	el periodo del 14 de agosto al 13 de septiembre del 2024 no se presentó ningún incidente	**N/A**	**N/A**

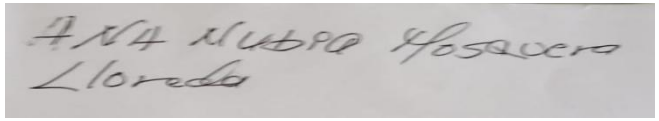
OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
12.Mantener constante comunicación con el profesional SST y seguir sus indicaciones	21 En el mes de agosto del 2024 se asistió a una reunión donde nos dieron a conocer las rutas de trabajo sobre atención a emergencias la cual empezó a las 3:00pm y finalizo a las 4:00 pm El 12 de septiembre se realizó capacitación sobre plan de emergencia y ruta de evacuación y botiquín	• fotográfico • acta de reunión	Tener conocimiento de cómo debemos actuar ante una emergencia
13Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas.	• El 02 de septiembre del 2024 se apoyó a los compañeros de deportes a movilizar a los del adulto mayor en el C.V.O • El 24 de agosto se apoyó al área de deportes en actividad recreativa estimulación conectiva • El 29 de agosto del 2024 se realiza remisión a usuaria puesto que refirió malestar y sus signos vitales estaban elevados	• Registro fotográfico • Acta de reemisión	Apoyar e integrarnos en las demás áreas con los adultos con el fin de que el ambiente sea más agradable para ellos al ver que todos participamos

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
14 apoyar actividades de enfermería cuando sea requerido, entrega de medicamentos, toma de signos vitales, alimentación de usuarios asistidos, asistencia en cuidado personal.	El 16 de agosto del 2024 se realizó apoyo a las compañeras de enfermería en la capacitación de aneurisma cerebral	• Registro fotográfico • Ficha taller	Logre que los adultos tomaran conciencia sobre el cuidado de su salud
15.Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; en la distribución a cada uno de los usuarios.	Se lleva asistencia de alimentación con el fin de que todos los adultos mayores reciban su porción de alimentación Del 26 de agosto al 30 de agosto se realizó acompañamiento en l comedor jornada tarde	Asistencia de alimentación Registro fotográfico	Que haya un control de distribución de alimentos
16.Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido	• El 30 de agosto se realizó acompañamiento en el desfile del adulto mayor el cual se llevó a cabo desde el lago hasta el teatro Santiago lodoño • El 16 de agosto se realizó apoyo en las fiestas de la cosecha en el C.V.O	Evidencia fotográfica	Fomentar interacciones sociales con los adultos mayores

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
17Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del C.V donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.	Durante el periodo comprendido entre el 14 de agosto y el 13 de septiembre del 2024 se realiza acompañamiento en los espacios del centro vida a todos los adultos que lo requieran	• Evidencia fotográfica	Optimizar un ambiente y facilitar el apoyo de un trabajo en equipo
18. Entregar oportunamente informe de actividades debidamente diligenciado y con sus respectivas evidencias (formatos, listados, registro fotográfico, entre otras).	Entrego a coordinación del corte de periodo del 14 de agosto a al 13 de septiembre con sus respectivas evidencias	**N/A**	**N/A**
19. Llevar los registros establecidos para el manejo de la información y el control de la misma.	Durante el periodo comprendido entre el 14 de agosto y el 13 de septiembre, Se manejan los diferentes formatos para llevar a cabo un control de la información. Estos son: • Formatos de valoraciones individuales • Formatos de toma de signos vitales • SPP	• Formato de registro individuales • Formatos de toma de signos vitales • SPP	Se establece un control sobre la información de los adultos mayores

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
20 asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.	• el 4 de septiembre 2024 se asiste a la reunión de equipo de trabajo • el 06 de septiembre se asistió a reunión llevada a cabo por el profesional de SST a cerca del SG-SST • 11 de septiembre 2024 se asiste a la reunión de equipo de trabajo	• Registro fotográfico • Actas de reuniones	Establecer relaciones positivas con el equipo de trabajo

Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira Risaralda, a los trece (13) días del mes de septiembre del año 2024.



_____

Nombres y apellidos ANA NUBIA MOSQUERA
Cédula:35600060
Cargo: **A.P.H**
E-mail: anallo12@gmail.com
Celular: + 57 (3226658769)

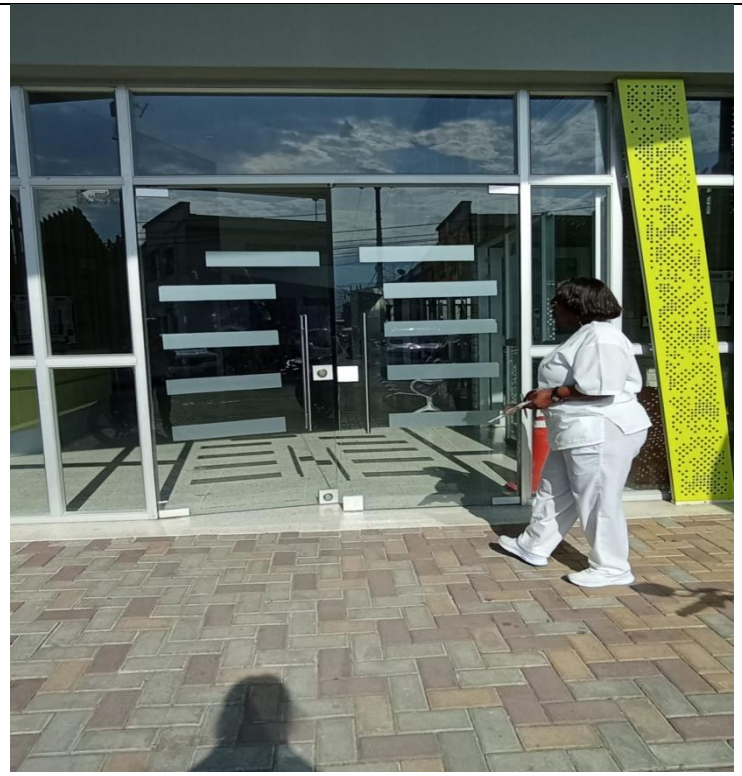
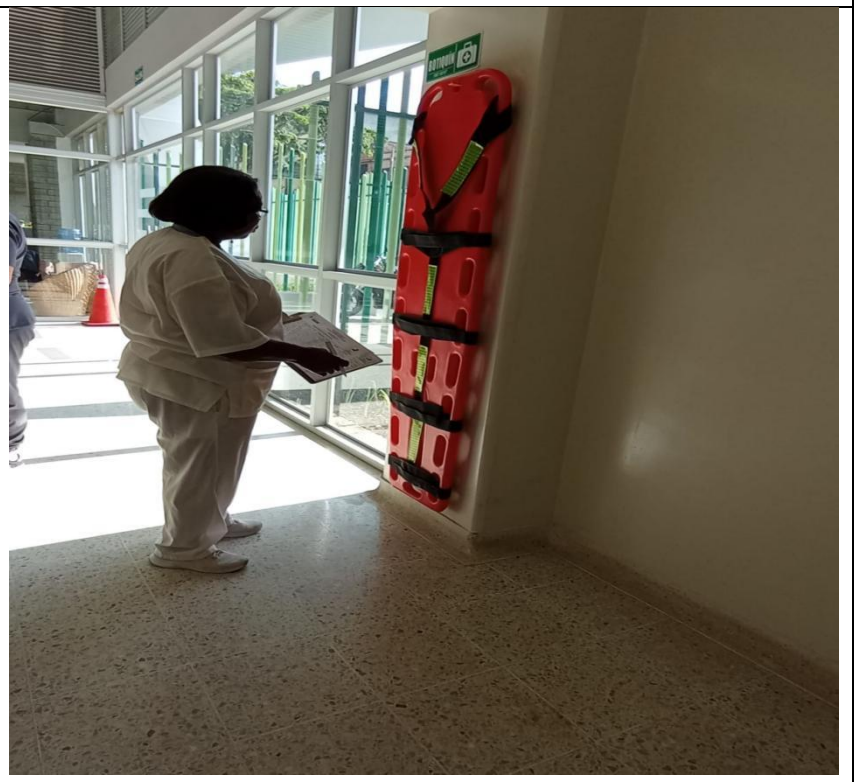
ANEXOS

Alcance 2

	INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE CAMILLAS						Código: MGO-02-16 Versión: 1 Fecha: 21/08/2024
FECHA: 03-09-2024							
LUGAR: Instalaciones CV							
UBICACIÓN	**CORREAS**		**PLÁSTICO**		**BLOQUEADOR DE CABEZA**		**OBSERVACIONES**
	B	**M**	**B**	**M**	**B**	**M**	
1 camilla Pasillo lateral Recepción	X		X			X	Esta en buen estado
2) camilla al lado del comedor		X	X			X	Camilla Rallada
3) camilla entrada al cuarto de aseo		X	X			X	camilla Rallada
4) camilla salida ha la piscina		X	X			X	camilla Rallada
ID	**QUIEN REALIZA**				**VoBo PROFESIONAL SST**		
NOMBRES Y APELLIDOS	Ana Nubia Mosquera Lloid				Jefferson Marín F		
CARGO	APH				Profesional SST		
FIRMA					Jefferson Marín F		

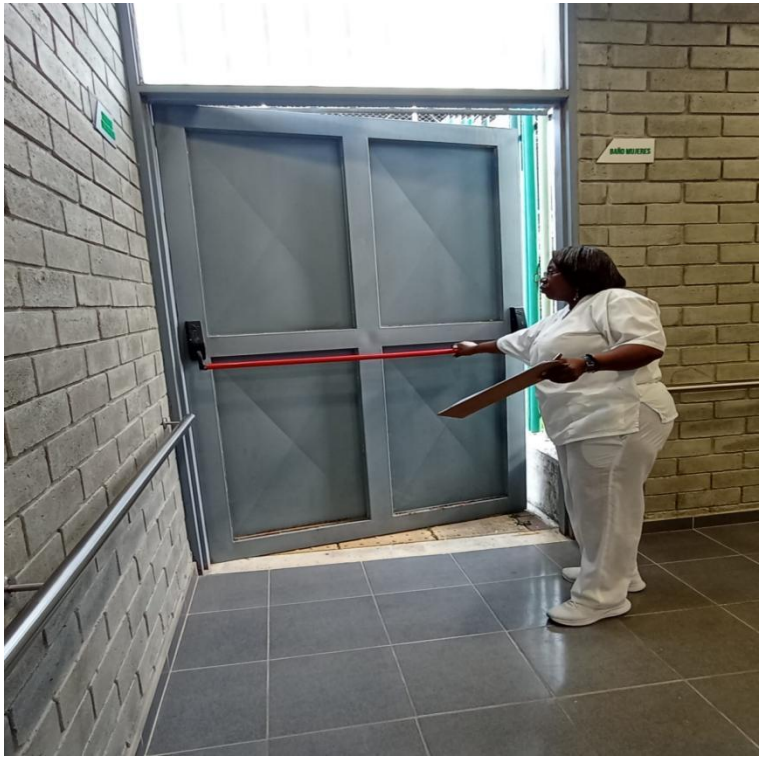
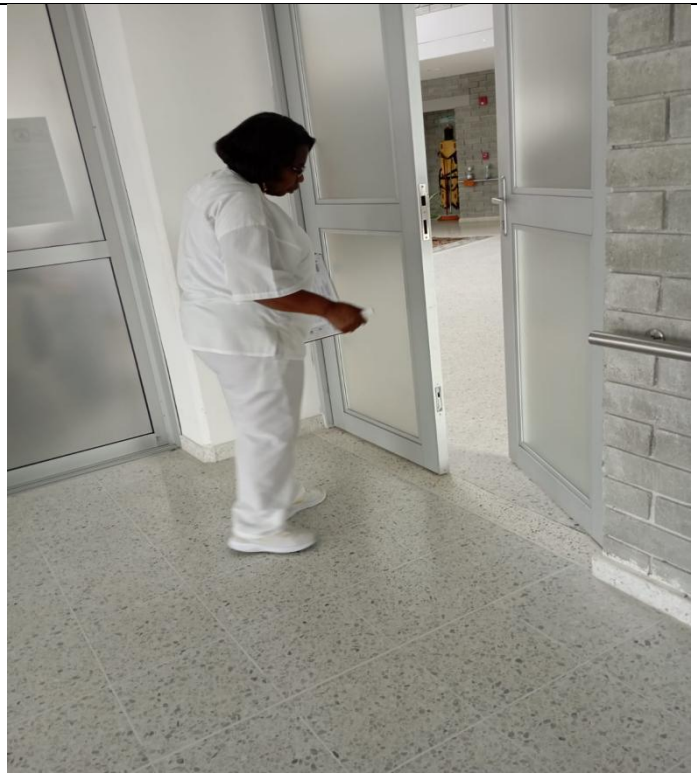
Alcance 3

Inspeccionar periódicamente el estado de techo, piso, paredes, redes eléctricas, químicos para prevenir situaciones de emergencia.

REGISTRO FOTOGRAFICO	
	
Actividad: se inspecciona techos y paredes **Fecha: 26**/08/2024 **Lugar:** centro vida oriente	**Actividad:** se inspecciona camillas **Fecha: 03**/09/2024 **Lugar:** centro vida oriente

Alcance 4

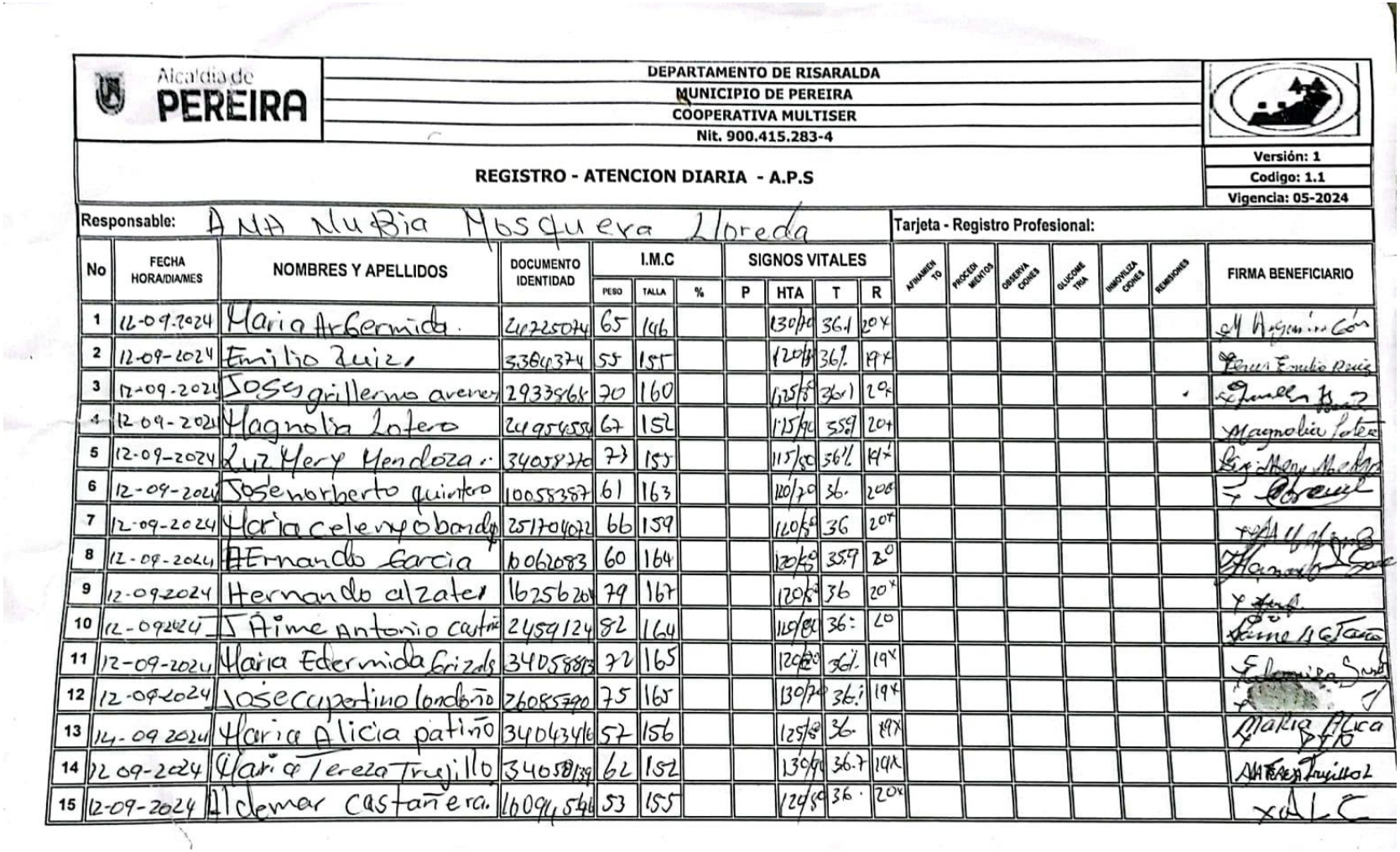
Inspeccionar periódicamente que las rutas y puertas de evacuación se encuentren en buen estado, y libres de obstáculos

	
Actividad: 2 puesta de salida de emergencias **Fecha:** 09/08/2024 **Lugar:** C.V. O. P	**Actividad:** puesta del auditorio **Fecha:** 09/08/2024 **Lugar:** C.V. O. P

alcance 5

Prestar los primeros auxilios a quien lo requiera de acuerdo al protocolo establecido para cada emergencia: proteger, examinar, alertar y socorrer.

REGISTRO FOTOGRAFICO	
	
Actividad: se realiza huelga de toma de signos vitales **Fecha:** 09/09/2024 **Lugar:** Puerta de emergencias	**Actividad:** se realiza huelga de signos vitales **Fecha: 11**/09/2024 **Lugar:** C.V. O. P



Alcaldía de PEREIRA

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
MUNICIPIO DE PEREIRA
COOPERATIVA MULTISER
Nit. 900.415.283-4

REGISTRO - ATENCION DIARIA - A.P.S

Versión: 1
Codigo: 1.1
Vigencia: 05-2024

Responsable: ANA Nubia Mosquera Lloreda — Tarjeta - Registro Profesional:

No	FECHA HORA/DIA/MES	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD	I.M.C			SIGNOS VITALES				AFINAMIENTO	PROCEDIMIENTOS	OBSERVACIONES	GLUCOMETRIA	INMOVILIZACIONES	REMISIONES	FIRMA BENEFICIARIO
				PESO	TALLA	%	P	HTA	T	R							
1	12-09-2024	Maria Argemida.	24725074	65	146			130/70	36.1	20X							
2	12-09-2024	Emilio Ruiz.	5384374	55	155			120/80	36%	19X							
3	12-09-2024	Josegrillermo arenas	29335468	70	160			125/80	36.1	20X							
4	12-09-2024	Magnolia Lotero	24954558	67	152			115/90	35.9	20X							
5	12-09-2024	Luz Mery Mendoza.	34058276	73	155			115/80	36%	19X							
6	12-09-2024	Josenorberto quintero	10058387	61	163			110/70	36.	20X							
7	12-09-2024	Maria celenyobando	25170402	66	159			120/80	36	20X							
8	12-09-2024	Fernando Garcia	10062083	60	164			120/80	35.9	20							
9	12-09-2024	Hernando alzate	16256208	79	167			120/80	36	20X							
10	12-09-2024	Jaime Antonio castro	2454124	82	164			115/80	36:	20							
11	12-09-2024	Maria Edermida Grizales	34058813	72	165			120/80	36.	19X							
12	12-09-2024	Josecupertino londoño	76085790	75	165			130/70	36.1	19X							
13	12-09-2024	Maria Alicia patiño	34043416	57	156			125/80	36.	19X							
14	12-09-2024	Maria Tereza Trujillo	34058139	62	152			130/90	36.7	19X							
15	12-09-2024	Aldemar Castañera.	16094546	53	155			120/80	36.	20X							

Alcaldía de PEREIRA

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
MUNICIPIO DE PEREIRA
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

Versión: 1
Código: 1
Vigencia: 08 2024

REMISION EXTERNA - INTERINSTITUCIONAL

1. DATOS PERSONALES DEL REMITIDO(A)

NOMBRES	APELLIDOS		
Alba Hery	Quintero Hoyos		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**EDAD**	**EAPB**	
24762697	65 años	Sanitas	
ACUDIENTE	**PARENTESCO**	**TELEFONOS**	
Sigifredo Zapata	Esposo	3127206486	

2. DESCRIPCIÓN

(a. Descripción Beneficiario Centro Vida. b. Situación reportada. c. conclusión profesional

Usuaria femenina participante al centro vida oriente quien consulta a Servicio de Fisioterapia y APH por dolor intenso sacro en región posterior izquierda a. Presenta afectación en la movilidad articular activa y rango en flexo extensión del mismo lumbago relacionados a rigidez postural. Presenta debilidad en control muscular asociados y estructuras adyacentes e isquiosurales. Refiere haber presentado un episodio agudo hace 1 mes y realiza acción de tratamiento en casa a base de calor y reposo. Se realiza valoración física donde se evidencia dolor intenso a la palpación del musculo cuadrado lumbar, Signo de Lasegue positivo a los 45° y 35°. Hipomovilidad y disminución de la fuerza muscular en miembros inferiores. Signos vitales: FC: 75 bpm; Sao2 96%; T: 36.6. Hipotesis diagnostica: Lumbalgia mecánica – Hiperlordosis lumbar dependiente.

3. RECOMENDACIONES

Se recomienda revisión médica y estudios de imagenología a nos oriento al equipo profesional del cuo respecto a su conducta de salud y posible proceder. Terapeutico.

REMITIDO A LA INSTITUCION: Sanitas (Compartir)

HORA DE REMISION:	FECHA DE REMISIÓN		
10:00 am	D: 24	MES: 08	AÑO: 2024
AREA PROFESIONAL	Fisioterapia y APH		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESIONAL	Ana Nubia Mosquera		
TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL	1112794452 (Cisipol)		CC 35602 06

FIRMA PROFESIONAL

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

REGISTRO DE ATENCIÓN PARA PRIMEROS AUXILIOS N° ( )

Código: MGO-02-10
Versión: 01
Fecha: 11-08-2024

DATOS GENERALES

EMPRESA | FECHA 29-8-2024
HORA DE ATENCIÓN: 9:40

DATOS DEL PACIENTE

Nombres y Apellidos: Alba Mery Quintero M. | Identificación: 24762697
E.P.S: Sanitas | ARP:
Otro:
Tipo de Paciente: Usuario ' | Empleado | Edad:

SITUACIÓN REPORTADA: usuaria manifiesta tener un dolor intenso en región Popitea izquierda.

LUGAR DE OCURRENCIA: Mirador '

HALLAZGOS: Atracion en la movilidad articular

ACCIONES REALIZADAS: Se le toma signo vitales y fue valorado por la Profesional de fisio terapia y APH.

RECOMENDACIONES: Se recomienda revision medica y estudio de imagenologia

OBSERVACIONES: Se observa a la usuaria con molestia para apoyar la pierna izquierda (afectada)

DESTINO FINAL

Ambulatorio	SI		NO
Remisión	SI	X	NO
Hora de salida y/o Remisión		9:45 Am	
Nombre y firma de responsable con registro		APH	

RECIBE AMBULANCIA

N° Cédula			
Tipo de Ambulancia	TAB		TAM
N° de la Movil		Entidad	

AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O APH CON REGISTRO: Ana Nubia Mosquera M. Yolanda C.

FIRMA PACIENTE OR ESPONSABLE CON N° DOCUMENTO

Cláusula de Protección de Datos Personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los participantes y Cooperativa MULTISER no divulgar información alguna o usarla en propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciado este registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de Ley 1581 de 2012.

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 12

Mantener constante comunicación con el profesional SST y seguir sus indicaciones

REGISTRO FOTOGRAFICO	
	
Actividad: Se realiza la toma de signos vitales. **Fecha: 21 de agosto** **Lugar:** Coordinación C.V. O. P	**Actividad:** Se realiza capacitación sobre plan de emergencia y ruta de evacuación y botiquín **Fecha: 12 de septiembre** **Lugar:** Coordinación 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	08	21		3:00 p.m.	4:00 p.m.

Convoca:	Jeferson Marín Fernández - Profesional SST	Modera:	Profesional SST
Asunto:	Ruta de trabajo con Auxiliar de Atención de Emergencias		
Lugar:	Oficina de Coordinación 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
Jeferson Marín Fernández	Profesional SST	
Yorlady Gómez Andrade	APH	
Ana Nubia Mosquera Lloreda	APH	

Orden del día

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

Desarrollo de los temas

1. **Verificación de asistencia.**

Confirmada la asistencia, se verifica la presencia de las dos (2) Auxiliares de Atención de Emergencias y el Profesional SST.

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 3:00 p.m. a cargo del Profesional SST – Jeferson Marín Fernández, el cual hace énfasis en la importancia de establecer una ruta de trabajo en algunos temas fundamentales para el SG-SST y en los cuales las Auxiliares de Atención de Emergencias pueden apoyar de acuerdo con lo establecido en los alcances de sus contratos laborales. Los temas son:

- Inspecciones de botiquines, extintores, condiciones locativas, camillas, gabinetes, señalización, rutas y planos de evacuación.
- Capacitación.
- Grupos de apoyo: COPASST, COCOLAB y brigada de emergencias.

CARGO (A.P.H)
NOMBRE: ANA NUBIA MOSQUERA

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



	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	08	21		3:00 p.m.	4:00 p.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández - Profesional SST			Modera:	Profesional SST	
Asunto:	Ruta de trabajo con Auxiliar de Atención de Emergencias					

Desarrollo de los temas (Continuación)

- Investigación de accidentes e incidentes.
- Atención de primeros auxilios.

El Profesional SST propone la siguiente ruta de trabajo para las auxiliares:

- Realizar una vez al mes una charla a los usuarios sobre algún tema relacionado con el SG-SST y atención de emergencias, no mayor a 25 minutos. La APH que se encuentre en el turno de la mañana, realizará la charla a los usuarios de la jornada mañana y la APH que se encuentre en el turno de la tarde, realizará la charla a los usuarios de la jornada tarde. Los temas serán definidos y propuestos por el Profesional SST, así como la entrega de material a las Auxiliares para estudio.
- Apoyar permanentemente a los grupos de apoyo (COPASST, COCOLAB y brigadas), con el fin de garantizar su conformación y funcionamiento.
- Apoyar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Reportar los actos y condiciones inseguras por parte de usuarios y colaboradores, con el fin de implementar medidas de control.
- Realizar el curso de las cincuenta (50) y/o veinte (20) horas del SG-SST.
- Atención de primeros auxilios a usuarios y colaboradores y en donde deberán implementar el formato "Registro de atención primeros auxilios" entregado por el Profesional SST.
- Realizar las inspecciones correspondientes con el visto bueno del Profesional SST de la siguiente manera:
    - Yorlady Gómez: Botiquines, extintores e inspección general de forma mensual para el periodo comprendido entre el 14 de agosto y el 13 de septiembre.
    - Nubia Mosquera: Camillas y gabinetes de forma mensual para comprendido entre el 14 de agosto y el 13 de septiembre.
    - Finalizado el periodo mencionado, procederán a intercambiar y así sucesivamente.

    El Profesional SST se compromete a enviar los formatos correspondientes para iniciar con las inspecciones.

La anterior ruta de trabajo propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes con aplicación inmediata.

4. **Proposiciones y varios.**

No se realizan proposiciones y varios.

5. **Cierre del comité.**

Siendo las 4:00 p.m. y agotado el orden del día, se da por finalizada la reunión.

CARGO (A.P.H)
NOMBRE: ANA NUBIA MOSQUERA
Carrera 11 #1E-06 BRR POPULAR MODELO TEL. 3206889146

	ACTA DE REUNIÓN (1)	Código: MGA-02-02 Versión: 1 Fecha: 15-07-2024 Página **3** de **3**

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2024	08	21		3:00 p.m.	4:00 p.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández - Profesional SST			Modera:	Profesional SST	
Asunto:	Ruta de trabajo con Auxiliar de Atención de Emergencias					





Compromisos		
Asunto	Responsable	Plazo
Enviar los formatos correspondientes a las Auxiliares de Atención de Emergencias para iniciar con las inspecciones.	Profesional SST	24 de agosto de 2024
Definir los temas para charlas con los usuarios y enviar el material bibliográfico a las Auxiliares.	Profesional SST	30 de agosto de 2024
Realizar inspecciones y apoyar las actividades del SG-SST conforme a los alcances definidos en los contratos laborales.	Auxiliares de Atención de Emergencias	INMEDIATO

Cláusula de Protección de Datos Personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los participantes y Cooperativa MULTISER no divulgar información alguna o usarla en propósitos diferentes al objetivo por la cual es diligenciado este registro, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. Lo anterior en cumplimiento de Ley 1581 de 2012. La firma de los Listados de Asistencia se considera como evidencia de la firma de los responsables de los compromisos adquiridos por los asistentes en la presente acta.

CARGO (A.P.H)
NOMBRE: ANA NUBIA MOSQUERA
Carrera 11 #1E-06 BRR POPULAR MODELO TEL. 3206889146

Alcaldía de PEREIRA	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO COOPERATIVA MULTISER NIT: 900415283-4	Versión: 1 Código: 1.1 Vigencia: 08-2024
	FICHA TALLER	

CENTRO VIDA - ORIENTE – MUNICIPIO DE PEREIRA RISARALDA	
FECHA DE LA ACTIVIDAD	**D: 12 MES: AGOSTO AÑO: 2024 JORNADA: MAÑANA TARDE X**
NOMBRE DEL TALLER	**PLAN DE EMERGENCIAS Y RUTA DE EVACUACION - APH**

OBJETIVO:

1. Se les socializa a los adultos del centro vida oriente el plan de evacuación en el cual estuvieron 45 adultos mayor también se les da a conocer que tenemos en el botiquín portátil

TEMAS PARA DESARROLLAR

- Ruta de evacuación
- Plan de emergencias
- Como debemos actuar ante un incendio
- Sismos
- Botiquín

METODOLOGIA:

Reconocer y saber como debemos actuar ante un incendio
Que los adultos sepan que es lo necesario que debe tener un botiquín
Reconocer cuales son las rutas de evacuación
Tener presente cual es el punto de encuentro
Saber el significado de que es APS

CONCLUSIONES:

1. El manejo de este tema brinda herramientas al adulto mayor, sobre los aspectos importantes que deberá tener presente para el manejo de su salud integral.
2. Siempre manejar la tranquilidad ante un sismo

Nº ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de: **45Personas Adultas Mayores**

ANA NUBIA MOSQUERA
CC:35600060
A.P.H- CALLE 8 N 4-03 VIVAVICENCIO

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

Alcance 13

Prestar apoyo logístico en todos los ámbitos necesarios, control en el ingreso y salida de usuarios, funcionarios y demás personas.

	
Actividad: Se realiza apoyo en el reinado del adulto mayor C.V.O **Fecha: 24**/08/2024 **Lugar: cancha** C.V.O. P	**Actividad:** Se realiza remisión al adulto C.V.O **Fecha: 29** /08/2024 **Lugar: enfermería C.V. O**

Alcance 14

apoyar actividades de enfermería cuando sea requerido, entrega de medicamentos, toma de signos vitales, alimentación de usuarios asistidos, asistencia en cuidado personal.

	
Actividad: apoyo en capacitación sobre aneurisma C.V.O **Fecha: 16**/08/2024 **Lugar: auditorio C.V.O.** P	**Actividad:** apoyo en capacitación sobre aneurisma C.V.O **Fecha: 16**/08/2024 **Lugar: auditorio C.V.O.** P

ALCANCE 15

Control al ingreso al comedor y durante la toma de los alimentos; en la distribución a cada uno de los usuarios.

	
Actividad: Entrega de alimentos a los adultos del C.V.O.P **Fecha: del 15 al 20 de agosto 2024** **Lugar:** Comedor C.V.O. P	**Actividad:** Entrega de alimentos a los adultos del C.V.O.P **Fecha: del 15 al 20 de agosto 2024** **Lugar:** Comedor C.V.O. P

ALCANCE 16

Apoyar actividades de las demás áreas cuando sea requerido

	
Actividad: desfile adulto mayor. **Fecha:** 30/08/2024 **Lugar:** Centro de Pereira	**actividad:** fiestas de la cosecha C.V.O **Fecha:** 16/08/2024 **Lugar: pasillo** C.V.O. P

alcance 17

Realizar acompañamiento constante en los diferentes espacios del C.V donde se encuentren los beneficiarios, especialmente en la zona del comedor.

	
Actividad: Capacitación sobre como llenar la base de datos y el SPP **Fecha:** 05 de agosto 2024 **Lugar:** Auditorio C.V. O	**Actividad:** Capacitación sobre como llenar formatos internos **Fecha:** 12 de agosto 2024 **Lugar:** **O**ficina trabajo social C.V. O

Alcance 20

Asistir y/o apoyar las reuniones y/o actividades a las que sea convocado y otras actividades que se concreten.

	
Actividad: capacitación con profesional de SST **Fecha:** 06 de septiembre 2024 **Lugar:** Auditorio C.V. O	**Actividad:** Capacitación sobre como llenar formatos internos **Fecha:** 11 de septiembre 2024 **Lugar:** **auditorio C.V.O**

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 900415283-4**	
ACTA - REUNION O CAPACITACION		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 08-2024**

ACTA N° 19	**FECHA: D 04 M 09**	**LUGAR REUNION** **AUDITORIO - CENTRO VIDA – O. P**
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN	APOYAR LA REALIZACION DE LA 1RA REUNION TECNICA DEL TALENTO HUMANO QUE PRESTA LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL PROGRAMA CENTRO VIDA – O.P.	
ARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	(Ver documento denominado – Registro Asistencia Interna)	

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las 12:00 M, se inicia la reunión con el siguiente orden del día:

1. Nuevo sistema de atención a los beneficiarios del programa: (Grupos – Plan Padrinos – Monitores de grupo - Cronograma Actividades - Reuniones Técnicas del Talento Humano).
2. Implementación de nuevos formatos e instrumentos por área para la atención integral al adulto mayor.
3. Entrega a la Coordinación Administrativa para revisión, aprobación e implementación del "Reglamento Interno y Manual de Convivencia".
4. Carnetización usuarios del programa Centro Vida O.P.

DESARROLLO DE LA REUNION

1. NUEVO SISTEMA DE ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA
"GRUPOS – MONITORES GRUPO - PLAN PADRINOS – CRONOGRAMA ACTIVIDADES – REUNIONES TECNICAS DEL TALENTO HUMANO"

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:

- **CONFORMACIÓN 3 GRUPOS**, cada uno contara con la participación de entre 23 a 25 personas, con los siguientes nombres: Amarillo – Azul – Rojo.
- Cada grupo, elijará su representante, el cual cumplirá las funciones de **MONITOR:** Objetivo: Apoyar las situaciones especiales y/o particulares del grupo que desfavorezcan la armonía de este.

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

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO COOPERATIVA MULTISER NIT: 900415283-4**	
ACTA - REUNION O CAPACITACION		**Versión: 1 Código: 1.1 Vigencia: 08-2024**

ACTA N° 19	**FECHA: D 04 M 09**	**LUGAR REUNION AUDITORIO - CENTRO VIDA – O. P**
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN	APOYAR LA REALIZACION DE LA 1RA REUNION TECNICA DEL TALENTO HUMANO QUE PRESTA LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL PROGRAMA CENTRO VIDA – O.P.	
ARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	(Ver documento denominado – Registro Asistencia Interna)	

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las 12:00 M, se inicia la reunión con el siguiente orden del día:

1. Nuevo sistema de atención a los beneficiarios del programa: (Grupos – Plan Padrinos – Monitores de grupo - Cronograma Actividades - Reuniones Técnicas del Talento Humano).
2. Implementación de nuevos formatos e instrumentos por área para la atención integral al adulto mayor.
3. Entrega a la Coordinación Administrativa para revisión, aprobación e implementación del "Reglamento Interno y Manual de Convivencia".
4. Carnetización usuarios del programa Centro Vida O.P.

DESARROLLO DE LA REUNION

1. NUEVO SISTEMA DE ATENCIÓN A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA
"GRUPOS – MONITORES GRUPO - PLAN PADRINOS – CRONOGRAMA ACTIVIDADES – REUNIONES TECNICAS DEL TALENTO HUMANO"

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:

- **CONFORMACIÓN 3 GRUPOS**, cada uno contara con la participación de entre 23 a 25 personas, con los siguientes nombres: Amarillo – Azul – Rojo.
- Cada grupo, elijará su representante, el cual cumplirá las funciones de **MONITOR:** Objetivo: Apoyar las situaciones especiales y/o particulares del grupo que desfavorezcan la armonía de este.

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

- Los grupos contaran 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

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 900415283-4**	
	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.

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO COOPERATIVA MULTISER NIT: 900415283-4**	
	ACTA - REUNION O CAPACITACION	**Versión: 1 Código: 1.1 Vigencia: 08-2024**

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.

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

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

Alcaldía de PEREIRA

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
MUNICIPIO DE PEREIRA
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

Versión: 1
Código: 1.1
Vigencia: 08-2024

ACTA - REUNIÓN O CAPACITACIÓN

ACTA N° 02	**FECHA: D 11 M 09 A 24**	**LUGAR REUNION** GIMNASIO CENTRO VIDA ORIENTE
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	Socializar el desarrollo de actividades por parte de cada área de trabajo.	
PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	1. Joan Sebastian Acevedo Londoño 2. Miguel Ángel Aguirre Chaverra 3. Juan Pablo Gallego Marín 4. John Wilmar Loaiza Valencia 5. Luis Anotnio Chala 6. Xiomara Quintero 7. Valentina Bermejo 8. Angie Renteria 9. Nubia Mosquera 10. Sara Llanos 11. Camila Centeno 12. Luisa Reyes 13. Nathalia García 14. Silvia Mejia 15. Luz Renteria 16. Yorladis Gomez 17. Carolina Rodriguez 18. Antonio Reina 19. Nicolas Tabares 20. Juan Sánchez	

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las 12:15 pm se inicia la reunión, con el siguiente orden del día:

- ✓ Bienvenida
- ✓ Revisión acta anterior (Acta 01)
- ✓ Revisión de cada tema a tratar
- ✓ Preguntas y comentarios
- ✓ Compromisos
- ✓ Cierre de reunión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión acta No 01
   ✓ Monitores de grupos jornada mañana y tarde

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 03 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multisercla@gmail.com

Alcaldía de PEREIRA	DEPARTAMENTO DE RISARALDA MUNICIPIO DE PEREIRA SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO COOPERATIVA MULTISER NIT: 900415283-4	
	ACTA - REUNIÓN O CAPACITACIÓN	Versión: 1 Código: 1.1 Vigencia: 08-2024

Grupo amarillo AM Eunice Valencia PM Elias Soto
Grupo azul AM Adiela Morena PM Magnolia Lotero
Grupo rojo AM Mireya Diaz PM

✓ Reglamento interno

Se empezará a aplicar, ya que se le dio "visto bueno" por parte de los representantes de la Secretaria de Desarrollo.

Acta compromisoria para el lunes 16 de septiembre

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.

1. Usuarios nuevos

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.

2. Lista de chequeo para carpetas de usuarios

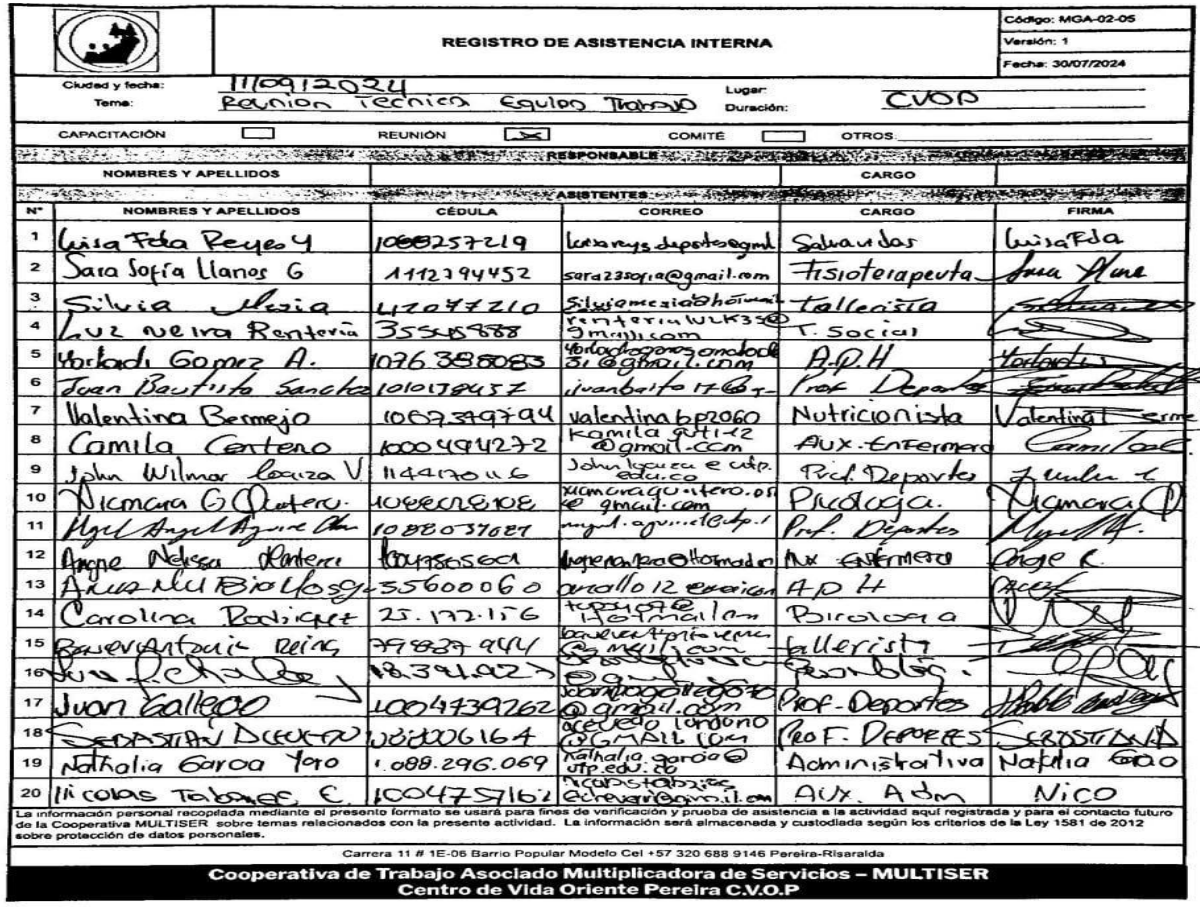
Este documento fue enviado por medio digital a todos los colaboradores. El profesional Luis Antonio Chala realiza la socialización de este.

#	RESPONSABLE	COMPROMISOS
1	Coordinación	Acta compromisoria – 16 de septiembre
2		
3		
4		
5		
6		

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 2024.

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 03 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multiserca@gmail.com

2



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: CVOP
Duración:

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO

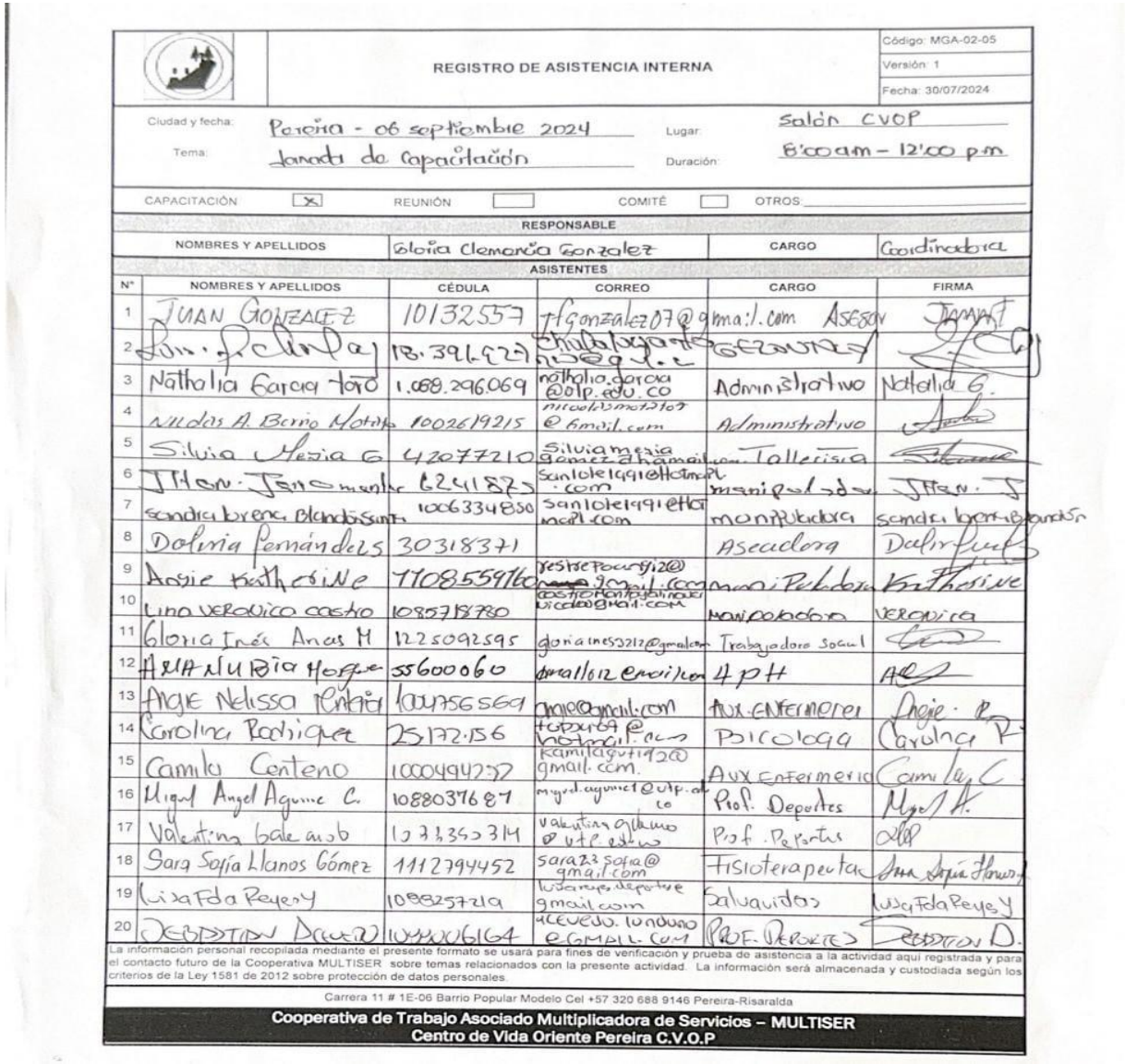
ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Luisa Feda Reyes Y	1088257219	luisareys.deportes@gmail	Salvavidas	LuisaFda
2	Sara Sofía Llanos G	1112794452	sara23sofia@gmail.com	Fisioterapeuta	
3	Silvia Mesia	42047210	Silviamesia@hotmail	Tallerista	
4	Luz Nelva Rentería	35548888	renteria WLK3@gmail.com	T. Social	
5	Yorladi Gomez A.	1076388083	Yorladigomez.a@gmail.com	A.P.H	
6	Juan Bautista Sanchez	1010178457	juanbauti17@	Prof Deporte	
7	Valentina Bermejo	1092399794	valentinab92060	Nutricionista	Valentina
8	Camila Cortero	1000484272	Kamila gutiz @gmail.com	AUX. Enfermera	
9	John Wilmar Loaiza V	1144170116	John.loaiza@utp.edu.co	Prof. Deportes	
10	Nicmara G Quintero	1088288108	nicmaragq.utero.08@gmail.com	Pedagoga.	
11	Miguel Angel Aguirre	1088037027	miguel.aguirre@utp.edu	Prof. Deportes	
12	Angie Nelsa Rentería	1088305621	angienelsa@hotmail.com	Aux Enfermera	
13	Ana Nubia Bio Mosquera	35600060	carollo12 @yahoo	AP H	
14	Carolina Rodriguez	25.172.156	[illegible] Hotmail.com	Bibliotecaria	
15	Brayan Antonio Peña	1193829464	brayanantonio [illegible] @gmail.com	Tallerista	
16	[illegible]	18.394.927	[illegible]	[illegible]	
17	Juan Gallego	1004739762	[illegible] @gmail.com	Prof-Deportes	
18	Sebastian Acevedo	1088006164	acevedo londono @GMAIL.COM	Prof. Deportes	Sebastian
19	Natalia Garcia Yepo	1.088.296.069	Natalia.garcia@utp.edu.co	Administrativa	Natalia Garcia
20	Nicolas Tabares C.	1004757161	Nicolastabares@gmail.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



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 am - 12:00 p.m

CAPACITACIÓN: [X] REUNIÓN: [ ] COMITÉ: [ ] OTROS:

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	Gloria Clemencia Gonzalez	CARGO	Coordinadora

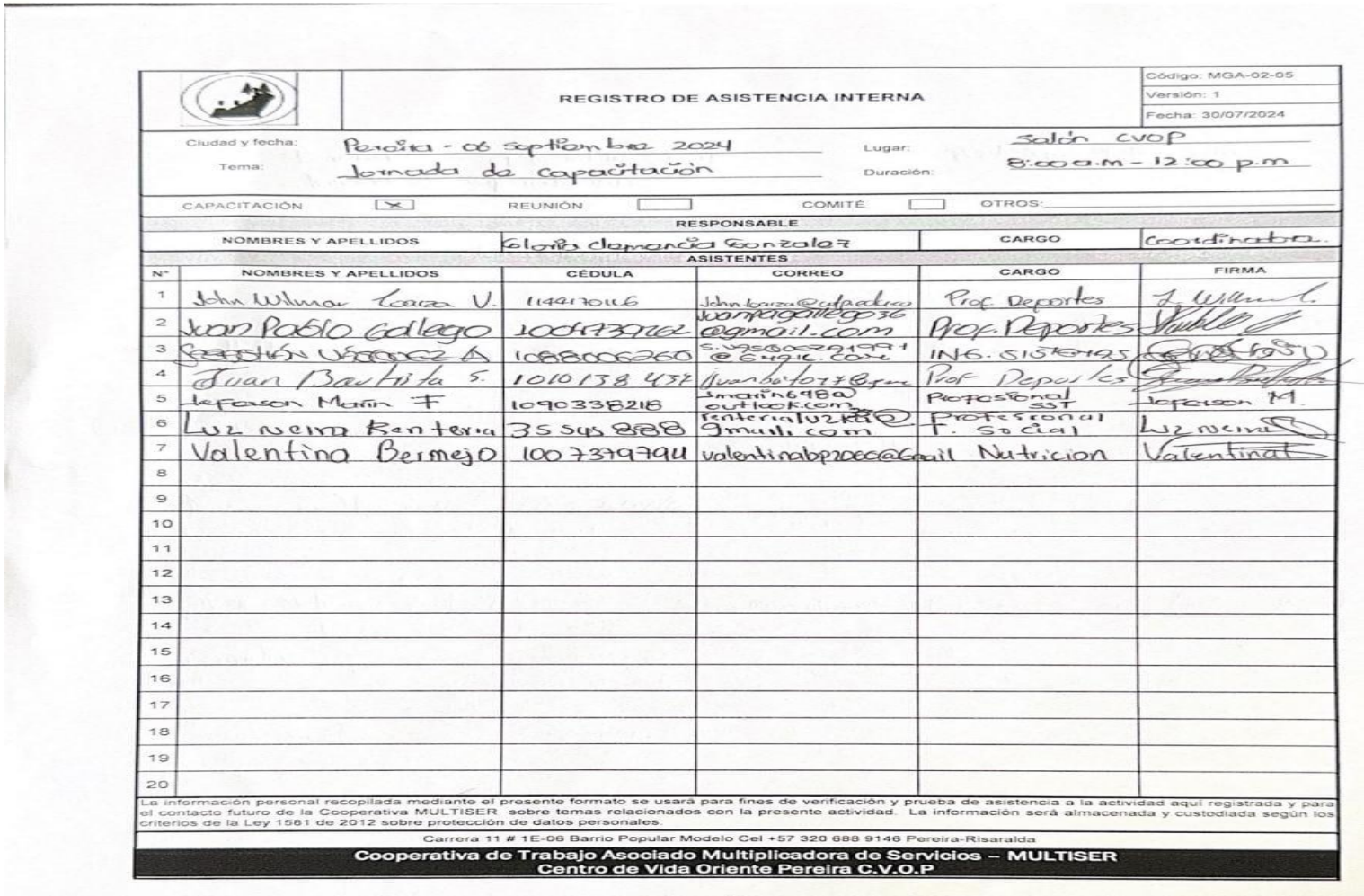
ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	JUAN GONZALEZ	10132557	tfgonzalez07@gmail.com	Asesor	JUAN T.
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	Nathalia Garcia Toro	1.088.296.069	nathalia.garcia@olp.edu.co	Administrativo	Nathalia G.
4	Nilda A. Berrio Mosquera	1002619215	[illegible] @gmail.com	Administrativo	[illegible]
5	Silvia Maria G.	42077210	silviamaria gomez@hotmail.com	Tallerista	[illegible]
6	Jhon Jairo [illegible]	6241875	[illegible] .com	[illegible]	Jhon J.
7	Sandra Bibiana Blandon Sierra	1006334850	[illegible]	Monitora	Sandra Bibiana Blandon
8	Dalivia Fernández	30318371		Asesadora	Dalivia Fernández
9	Angie Katherine [illegible]	1108559760	[illegible]	Manipuladora	Katherine
10	Lina Veronica Castro	1085718780	[illegible]	Manipuladora	Veronica
11	Gloria Inés Arias M	1225092595	gloriaines3217@gmail.com	Trabajadora Social	[illegible]
12	Ana Nubia Mosquera	55600060	[illegible]	APH	[illegible]
13	Angie Melissa Pinilla	1004756564	[illegible] @gmail.com	Aux. Enfermería	Angie P.
14	Carolina Rodriguez	25172.156	[illegible] @hotmail.com	Psicología	Carolina R.
15	Camila Centeno	1000494257	[illegible] gmail.com	Aux Enfermería	Camila C.
16	Miguel Angel Agudelo C.	1088037687	[illegible]	Prof. Deportes	[illegible]
17	Valentina Bedoya	1073.353.314	[illegible]	Prof. Deportes	[illegible]
18	Sara Sofía Llanos Gómez	1112794452	sara23sofia@gmail.com	Fisioterapeuta	Sara Sofía Llanos
19	Luisa Fda Reyes Y	1088257219	[illegible] gmail.com	Salvavidas	Luisa Fda Reyes Y
20	Sebastian Duque	1088006164	[illegible] @GMAIL.COM	Prof. Deportes	Sebastian 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 [X] REUNIÓN [ ] COMITÉ [ ] OTROS:

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	Gloria Clemencia Gonzalez	CARGO	Coordinadora

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	John Wilmar Loaiza V.	1144170116	John.loaiza@cvpadres	Prof. Deportes	
2	Juan Pablo Gallego	1004739762	@gmail.com	Prof. Deportes	
3	[illegible]	1088006260	@6-9-16.com	ING. SISTEMAS	
4	Juan Bautista S.	1010138 437		Prof Deportes	
5	Jeferson Martin F	1090338218	outlook.com	Profesional SST	Jeferson M
6	Luz Neira Rentería	35 515 888	gmail.com	Profesional T. Social	Luz Neira
7	Valentina Bermejo	1007379794	valentinabp2002@gmail	Nutricion	Valentina
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

		Código: MGO-02-12
		Versión: 01
		Fecha: 14-05-2024
PERIODO DEL CRONOGRAMA	DEL 14 DE AGOSTO AL 13 DE SEPTIEMBRE	
RESPONSABLE	ANGIE RENTERIA	
1. OBJETIVO	ENTREGA DE LA CANASTA BASICA DE SERVICIOS DE LOS CENTROS VIDA	
2. ALCANCE	ATENCION PRIMARIA EN SALUD	
3. META	CUMPLE CON EL 100%DE LA OFERTA DE LA CANASTA BASICA DE SERVICIOS DEFINIDA POR LA LEY 1276 DE 2009 PARA LOS CENTROS VIDA	

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		DEL 14 DE AGOSTO AL 14 DE SEPTIEMBRE 2024																																RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				14M	15J	16V	17S	19L	20M	21M	22J	23V	24S	26L	27M	28M	29J	30V	31S	02L	03M	04M	05J	06V	07S	09L	10M	11M	12J	13V									
INSPECCION DE TECHOS Y PAREDES	REGISTRO FOTOGRAFICO	1 ves por mes	P=	1																																ANA NUBIA MOSQUERA	**Se logra pasar un reporte donde se da a conocer a coordinación como se encuentran las instalaciones del CVO**
			E=	1																																	
INSPECCION DE RUTAS DE EVACUACION	REGISTRO FOTOGRAFICO	1 ves por semana	P=											1									1														ANA NUBIA MOSQUERA	**Se logra garantizar el bienestar de los adultos con el fin de tener un mejor desplazamiento**
			E=											1									1															
PRIMEROS AUXILIOS	FORMATO REGISTRO DE ATENCION A.P.S	1 ves por semana	P=																						1		1										ANA NUBIA MOSQUERA	**Asegurar que el adulto se mantenga en una condición estable y segura con el fin de minimizar este tipo de riesgos y mejorar su calidad de vida**
			E=																						1		1											
CAPACITACIONES	REGISTRO FOTOGRAFICO ACTAS	al menos 1 vez or semana	P=							1												1		1				1	1								ANA NUBIA MOSQUERA	**Tener conocimiento de cómo debemos actuar ante una emergencia**
			E=							1												1		1				1	1									
APOYO A OTRAS AREAS	FICHA TALLER	1 ves por semana	P=			1								1																						ANA NUBIA MOSQUERA	**Apoyar e integrarnos en las demás áreas con los adultos con el fin de que el ambiente sea más agradable para ellos al ver que todos participamos**
			E=			1								1																							
ACTIVIDADES	REGISTRO FOTOGRAFICO	al menos 1 vez or semana	P=											1	1	1	1	1																			ANA NUBIA MOSQUERA	
			E=											1	1	1	1	1																			
REMICIONES	FORMATO DE REMISION EXTERNA	1 vez al mes	P=														1																					
			E=														1																					
Total Programado				1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	1	1	2	1	0	0	0	1	0	2	0	1	0	2	1	0	18								
Total Ejecutado				1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	1	1	2	1	0	0	0	1	0	2	0	1	0	2	1	0	7								
Porcentaje de ejecución mensual				100%	####	100%	#####	#####	#####	100%	####	###	###	####	####	####	100%	100%	###	####	###	####	###	###	###	###	###	###	###	###	###	39%								

P= Programado
E= Ejecutado

ANA NUBIA MOSQUERA