PROGRAMA CENTRO VIDA ORIENTE

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA

COORDINADORA

PERIODO:
14 DE AGOSTO AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	**GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA**				
NÚMERO DE CÉDULA	***42061274***				
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios		Obra o Labor	X	
CARGO	***COORDINADORA***				
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. Mantener comunicaciones formales con las entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional que sea necesario, apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte de estos entes.	**4 de Septiembre de 2024**: Dando cumplimiento a la Resolución 055 de 2018, se radican los documentos requeridos ante la secretaria de salud municipal. **29 de Agosto de 2024:** Se radica documento denominado reglamento interno y manual de convivencia. Centro vida Oriente para	• Oficios con radicado • Oficio de respuesta **(ver anexo1)**	-Garantizar la calidad del servicio y mejora continua de los procesos, así como el cumplimiento de lo establecido en el convenio de asociación N° 2696 del 06 de mayo de 2024,

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
	revisión y aprobación. **2 de Septiembre de 2024:** Se radica oficio de reiteración de solicitud de dotación de DEA e intervención del cuarto de bombas y red contra incendios del Centro Vida Oriente **11 de Septiembre de 2024:** Se da respuesta a solicitud de vinculación en actividad de integración interinstitucional de la unidad metropolitana de Pereira.		Ley 1276 de 2009 artículo 11 y Resolución 000055 de 2 018. -Radicar manual de convivencia y reglamento interno ante la secretaria de desarrollo social. -Se da respuesta de manera efectiva a la unidad metropolitana de Pereira
2. Participar en representación del Centro Vida y la asistencia en las reuniones y actividades convocadas por otros entes de orden municipal, departamental y	**29 de Agosto de 2024:** Reunión en la oficina de Subsecretaria de desarrollo social para concertación	• Acta de reunión • Registro fotográfico **(ver anexo 2)**	-implementación de la minuta alimentaria otorgada por el ICBF para la población objeto

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
nacional.	inicio de minuta alimentaria con base a minuta patrón ICBF para la población objeto.		
3. Planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones administrativas derivadas de las modalidades de intervención y sus respectivos componentes.	**5 de Septiembre de 2024:** Reunión equipo de trabajo administrativo referente a la ruta de trabajo para la elaboración del informe.	• Registro fotográfico • Acta de reunión **(ver anexo 3)**	-Tener una guía clara para realizar el informe correspondiente cumpliendo con objetivo de la entidad encargada.
4. Hacer seguimiento del estado, físico y emocional de los usuarios del C.V en conjunto con los demás profesionales, escuchando las sugerencias, quejas o reclamos a través del diálogo directo o por medio del buzón de sugerencias	**En el periodo comprendido entre el 14 de Agosto y 13 de Septiembre**: Se revisa el reporte diario de las novedades presentadas durante el día y se realiza seguimiento. Se dialoga con los beneficiarios para conocer sus inquietudes y sugerencias. **17 de Agosto de 2024**: Se da apertura al buzón de sugerencias, donde se levanta un acta, se analizan y clasifican los soportes encontrados.	• Registro fotográfico • Acta de apertura del Buzón de sugerencias. • Acta de reunión **(Ver anexo 4)**	-Se da solución a los diferentes usuarios atreves de la revisión y apertura del buzón de sugerencias y reporte de novedades. -Llevar control de PQR por medio digital y físico -Excelente convivencia entre los profesionales y usuarios del C.V.O.P

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
	30 de Agosto de 2024: Se implementa un procedimiento de gestión de PQRS mediante una base de datos para la gestión, tramite, respuesta y seguimiento. **15 de Agosto de 2024**: Se realiza reunión de conciliación por diferencias entre usuarios con el fin de mejorar la convivencia		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
5 Establecer permanente comunicación con el equipo de profesionales a fin de sean informados de las diferentes novedades presentadas para que sean tenidas en cuenta para la elaboración de los planes de actividades individuales.	**14 de Agosto de 2024:** Se envía circular de coordinación para establecer lineamientos para la presentación de informes mensuales de cada colaborador. **29 de Agosto de 2024:** Se envía circular de coordinación con el cronograma de actividades del día del adulto mayor **23 de Agosto de 2024**: Se envía circular SGSST convocatoria elecciones COPASST y COCOLAB. **29 de Agosto de 2024:** Se envía circular SGSST con consejos de seguridad para la realización de las actividades en el marco del día del adulto mayor	• Circular coordinación-010-08-2024 • Circular coordinación-011-08-2024 • Circular SGSST-003-08-2024 • Circular SGSST-004-08-2024 **(ver anexo 5)**	-Se da de manera clara y precisa las circulares a las diferentes áreas del C.V.O.P
6 promover la comunicación asertiva y sanas relaciones.	**30 de Agosto 2024**: Se asignan los representantes por parte de la administración al COOPASST y	• Memorandos de asignación **(ver anexo 6)**	-Asignar a los representantes del comité de

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
	COCOLAB		convivencia laboral y suplente del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
7 Se define con el equipo interdisciplinario normas ético-profesionales para la preservación del centro vida y, velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los beneficiarios	En el periodo comprendido entre el 14 de Agosto al 13 de Septiembre: Se aprueba por la coordinación el manual de convivencia elaborado por el Gerontólogo de centro vida oriente Luis Antonio Chala y se radica ante secretaria de desarrollo para su revisión y aprobación.	• Oficio con radicado en el anexo 1 **(ver anexo 1)**	.- Mejor convivencia laboral entre los usuarios, profesionales y demás dentro de las instalaciones del C.V.O.P
8 Realizar supervisión del personal contratado mediante seguimiento al protocolo (Plan de trabajo) y cronograma de actividades por área de trabajo.	23 de Agosto de 2024: Se realiza reunión para solventar inconvenientes entre usuaria y auxiliar de enfermería. 30 de Agosto de 2024: Se envía memorando Angie Nelissa Rentería por abandono de puesto	• Memorando Angie Nelissa Renteria • Acta de reunión. • Evidencia fotográfica **(ver anexo 8)**	-Mejora en las relaciones interpersonales entre auxiliar de enfermería y usuario(a) -Prevención futura en temas de abandono de

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
			puesto y otros alcances establecidos en el contrato de trabajo
9. Supervisar y entregar los insumos requeridos por profesionales de las áreas de trabajo, deberá velar por que estos insumos se conserven en buen estado y de forma completa.	• **El 29 de agosto del 2024 se entrega materiales:** se realizó la entrega de dotaciones para actividades culturales y materiales necesarios para las diferentes actividades a realizar en las áreas del C.V.O.P. • **Entrega de Materiales para las Áreas del C.V.O.P.:** Se gestionaron los materiales necesarios para las diferentes áreas del C.V.O.P., asegurando que cada área contara con los recursos necesarios para su funcionamiento óptimo.	• Registro fotográfico • Actas de entregas. **(ver anexo 9)**	-Se realizan las actividades de manera exitosa en todas las áreas del C.V.O.P asegurando la calidad de servicios ofrecidos por el programa.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
10 supervisar y apoyar a los profesionales en actividades de encuentros intergeneracionales, donde como coordinadora articule las áreas de trabajo del centro vida	10 de Septiembre de 2024: Se realiza reunión para programar el tercer encuentro intergeneracional para el próximo 14 de Septiembre de 2024.	• Acta de reunión **(ver anexo 1)**	-análisis sobre los beneficios del encuentro intergeneracional para las partes de esta misma manera se socializa las actividades a realizar.

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



Gloria Clemencia Gonzalez Carmona
CC. 42061274
Coordinadora | C.T.A MULTISER
E-mail: gloriac612008@hotmail.com
Celular: + 57 312 7797748

Anexos

Anexo 1

ALCANCE 1: Mantener comunicaciones formales con las entidades y organismos de orden municipal, departamental y nacional que sea necesario, apoyo en la proyección de respuestas a requerimientos por parte de estos entes.

- Oficios con radicado
- Oficio de respuesta

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

Pereira Risaralda, 11 de septiembre de 2024

Señora
JENNY DAHIAN SIERRA BOCANEGRA
Gestora de Participación Ciudadana
Unidad Metropolitana de Pereira

Asunto: Respuesta – Solicitud vinculación en actividad de integración interinstitucional.

Cordial saludo,

En respuesta a su solicitud sobre la vinculación en actividades de integración interinstitucional, informamos que la C.T.A MULTISER, como operador del Centro de Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente, tiene como uno de sus objetivos principales fomentar la interacción intergeneracional, creando espacios de enriquecimiento mutuo y rompiendo barreras generacionales.

Por lo tanto, manifestamos nuestro interés en participar en esta vinculación el próximo sábado 14 de septiembre de 2024, en el horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m en las instalaciones del Centro del Adulto Mayor Oriente. Para ello, solicitamos que nos proporcionen una base de datos de los asistentes (nombre y apellidos completo, cédula, EPS), con el fin de realizar un registro oficial de los participantes.

Agradecemos su colaboración y estamos atentos a cualquier inquietud, para lo cual podrá contactarse con Nathalia García Toro al correo electrónico multisercta@gmail.com y celular 3127447056.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
Coordinadora Administrativa

Proyecto: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Perci[illegible] 8 de agosto de 2024

Alcaldía de Pereira
Rad: 20240904-32138-E
Fecha: 2024-09-04 09:33:16
Asunto: SOLICITUD -
Recibido Por: JUAN CAMILO VILLEGAS CIFUENTES
Folios digitales: 1
Folios Físicos: 28
El radicado no implica su aceptación

Seño[illegible]es
SEC[illegible]ETARIA DE SALUD MUNICIPAL
Alca[illegible]día Pereira

Cordi[illegible] saludo.

Asunt[illegible] Documentos Autorización para Centro Vida Oriente, Pereira

Me p[illegible]mito presentar documentos para la autorización.

a) N[illegible]mbre, dirección, teléfonos y correo electrónico del Centro Vida;

b) N[illegible]mbre, identificación y domicilio del representante legal,

c) D[illegible]cumentos que acrediten el dominio del inmueble o de los derechos para ser utiliz[illegible]dos por parte del establecimiento a través de su representante legal;

d) Pl[illegible]no o croquis a escala de todas las dependencias,

e) A[illegible]reditar que cumple con los requisitos de prevención y protección contra ince[illegible]dios, y condiciones sanitarias y ambientales básicas que establece la Ley 9 de 197[illegible]y demás disposiciones relacionadas con la materia;

f) Ce[illegible]tificación de las condiciones eléctricas y de gas del inmueble, emitida por un insta[illegible]ador autorizado;

g) Id[illegible]ntificación del director responsable con copia de su título de formación tecn[illegible]ógica o profesional, carta de aceptación del cargo y horario en que se encu[illegible]ntra o se encontrará en el establecimiento;

h) Pl[illegible]nta del personal con que funciona o funcionará el Centro Vida, con su sistema de tu[illegible]nos

Les ag[illegible]adezco su amable y valiosa colaboración.

GLO[illegible]IA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
Coor[illegible]inadora

Scanned with CamScanner

PRESENTACION CENTRO VIDA ORIENTE

PRESENTADO A. SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL, ALCALDIA DE PEREIRA

OBJETO. AUTORIZACION SERVICIOS SECRETARIA DE SALUD

INFORMACION GENERAL.

ENTIDAD. CENTRO VIDA ORIENTE -VILLAVICENCIO - PEREIRA,

Carrera 8 No. 4-20,

TELEFONOS 3206889146-3127797748

EMAIL. multisercta@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL. Daniel Grisales Garcia

Documento. 10127991 expedido en Pereira

Domicilio. Carrera 11 1E-06, Pereira Risaralda

DANIEL GRISALES GARCIA
Representante Legal

Scanned with CamScanner

Pereira, Agosto 29 de 2024

Alcaldía de Pereira
Rad: 20240829-31640-E
Fecha: 2024-08-29 15:39:25
Asunto: REGLAMENTO INTERNO
Recibido Por: Carlos Mario Osorio Londoño
Folios: 1
El radicado no implica su aceptación

Doctora
Martha Cecilia Álzate Álzate
Secretaria de Desarrollo Social y Político
Alcaldía Pereira Risaralda

ASUNTO: Envío para revisión, aprobación y firma del documento denominado: **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA**, Centro Vida – Oriente Pereira.

En atención al convenio de asociación Nº 2696 del 06 de mayo de 2024, suscrito entre la Secretaria de Desarrollo Social y Político de la alcaldía de Pereira y la Cooperativa de trabajo asociado multiplicadora de servicios MULTISER, con el fin de "Aunar esfuerzos técnicos, Administrativos, operativos y financieros, para brindar servicios de atención a la población Adulta Mayor, a través del centro vida comuna oriente – CEVI – OP, se coloca a consideración lo siguiente.

La Cooperativa Multiser, conocedora de la normatividad que rige el funcionamiento de los programas Centro Vida. (Resolución Nº 055 de Enero 12 de 2.018 - Artículo 4 – Numeral 9), considera de manera imperativa la estructuración del documento denominado: **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA,** el cual tiene como objetivo: Lograr la consecución, la preservación y el mantenimiento de una sana y pacífica convivencia por medio de la regulación, la práctica de libertades, las obligaciones y los derechos de cada persona establecidos en la Constitución Política de Nuestro País. Manteniendo así estrechos lazos de vecindad, relaciones de hermandad y amistad entre todos.

Con base en lo expuesto; de manera atenta, en calidad de Representante Legal de la Cooperativa Multiser, envío a usted para revisión, aprobación y firma el "**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA**", Centro Vida – Oriente Pereira.

La aplicación inmediata de este instrumento es de vital importancia, para el buen funcionamiento del programa y los servicios contemplados en su canasta mínima.

Atentamente.

Daniel Grisales García
Representante Legal – Cooperativa Multiser.

NOTA ACLARATORIA:
EL DOCUMENTO (REGALMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA), FUE PRODUCIDO POR:
Luis Antonio Chala J – Profesional en Gerontología - UniQuindío
Especialista en Gerencia de Servicios de Salud – U.C.C
(Se reservan los derechos de autor, no puede ser reproducido, parcial o totalmente)

Scanned with CamScanner

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

Pereira Risaralda, 02 de septiembre de 2024

Alcaldía de Pereira
Rad: 20240905-32326-E
Fecha: 2024-09-05 10:32:56
Asunto: SOLICITUD -
Observaciones: 1300 -
Recibido Por: Carlos Mario Osorio Londoño
Folios digitales: 1
Folios Físicos: 1
Anexos Físicos: NO
El radicado no implica su aceptación

Doctora
MARTHA CECILIA ALZATE ALZATE
Secretaria de Desarrollo Social y Político
Alcaldía de Pereira

Doctor
JAIME MENA
Subsecretario de Población Vulnerable
Alcaldía de Pereira

Asunto: Reiteración de intervención y dotación del Centro de Vida Comuna Oriente.

Cordial saludo,

En atención al convenio de asociación N° 2696 del 06 de mayo de 2024 suscrito entre la Secretaria de Desarrollo Social y Político de la Alcaldía de Pereira y la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios – MULTISER, con el fin "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y financieros para brindar servicios de atención a la población adulta mayor a través del Centro de Vida Comuna Oriente" ubicado en el Municipio de Pereira, garantizando la entrega de la canasta básica de servicios definida en la Ley 1276 de 2009 artículo 11 y Resolución 000055 de 2018". Se pone a consideración de su despacho los siguientes acontecimientos, teniendo en cuenta que ya fueron reportados a su despacho el 01 de agosto de 2024 mediante oficio, del cual, no hemos recibido respuesta a la fecha:

- La red contra incendios, el sistema de detección y alarmas, y el cuarto de bombas del Centro de Vida Comuna Oriente presentan fallas y a la fecha, no se encuentran en funcionamiento, pues requieren de inspección, prueba y mantenimiento. Asimismo, se presentan fallas en la transferencia eléctrica.
- La red de agua potable presenta bajas de presión que deja sin servicio de agua al Centro de Vida, lo cual, está limitando la realización de actividades y operación por parte de la C.T.A MULTISER a los usuarios.
- El Centro de Vida Comuna Oriente no cuenta con DEA (Desfibrilador), lo cual, es fundamental debido al tipo de población a la que se le presta el servicio conforme a la Resolución 3316 de 2019, al igual que no se tienen los planos de la infraestructura.

En vista de lo expuesto, se solicita amablemente dar prioridad a estas situaciones y realizar una inspección, prueba y mantenimiento a los sistemas que presentan fallas, al igual que dotar de un DEA (Desfibrilador) al Centro de Vida Comuna Oriente y remitir los planos de la infraestructura conforme a las obligaciones del municipio mencionadas en la cláusula quinta del convenio de asociación N° 2696 del 06 de mayo de 2024, a fin de garantizar la realización de actividades, seguridad de los usuarios y colaboradores del centro.

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

Agradecemos su colaboración y apoyo en este proceso, y estamos atentos a cualquier inquietud, para lo cual podrá contactarse con el Profesional SST – Jeferson Marín Fernández al correo electrónico jmarin698@outlook.com y celular 3216214113.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
Coordinadora Administrativa

JEFERSON MARIN FERNANDEZ
Profesional SST

Nota: Enviar copia a Sandra Lizeth Hoyos, Responsable SST de la Alcaldía de Pereira.

Anexo2.

ALCANCE 2: Participar en representación del Centro Vida y la asistencia en las reuniones y actividades convocadas por otros entes de orden municipal, departamental y nacional.

- **REGISTRO FOTOGRAFICO**
- **ACTA DE REUNION**

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES



Actividad: Reunión ruta alimentaria
Fecha: 29/08/2024
Lugar: Subsecretaria de desarrollo social



Actividad: Reunión ruta alimentaria
Fecha: 29/08/2024
Lugar: Subsecretaria de desarrollo social

C.T.A

Fecha: 290824	**Acta No:**	**Hora Inicio:**	**Hora Fin**:
Tema: Concertación inicio de minuta alimentaria con base a minuta patrón ICBF para la población objeto			
Responsable: Dora Lilia Llano		**Elaborado por: Dora Lilia llano**	
Proceso / Subproceso / Actividad: Programa Adulto Mayor – Centros Vida			
Lugar: Oficina Subsecretaría Grupos Vulnerables			
Operadores Centros Vida (Oriente, Oso, Cerritos)			

AGENDA	1.	Saludo y socialización del objetivo de la reunión
	2.	Dificultades para el inicio de la minuta alimentaria en los Centros Vida
	3.	Observaciones
	4.	Fecha de inicio
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo la fecha y hora registrada en el encabezado del acta se reúnen por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y Político la Articuladora del Programa Centros Vida – Doctora Dora Lilia Llanos y el Subsecretario de grupos vulnerables/supervisor de los contratos Centros Vida – Dr Jaime Aristóbulo Mena y por parte de los operadores: Centro Vida Oriente: la nutricionista Valentina Bermejo y Gloria Vargas – coordinadora, Centro Vida el Oso: Edwin Campos – Auxiliar Administrativo y Andrés Ibáñez – representante legal, Centro Vida Cerritos: Daniel Romero – nutricioncita dietista y Hernando Sierra – representante Legal.

1. El Doctor Mena da apertura a la reunión dando **agradecimientos y saludo** a los presentes, seguidamente con la socialización del objetivo de la reunión “Establecer fecha de inicio de la minuta alimentaria, basada en la minuta patrón ICBF, tal y como se encuentra registrado en el clausulado del contrato”

   Posteriormente toma la palabra la articuladora del programa haciendo referencia a que desde la Secretaría se les ha dado un tiempo prudente para todo el alistamiento necesario para dar inicio a la ejecución de la minuta alimentaria.

2. **Dificultades para el inicio de la minuta alimentaria en los Centros Vida:** los operadores tomaron la palabra refiriendo que, con todo cambio y/o ajuste a la alimentación que se suministrará en los Centros Vida genera un cambio en el pago del costo actual que pagan a la planta procesadores de alimentos por cada ración, por lo que, los cambios que se realizarán basados en la minuta patrón ICBF, deberán mantener los costos de los alimentos y la operación en planta del año en curso. De otro lado es indispensable tener en cuenta que las preparaciones tendrán que ajustarse a la modalidad de comida caliente transportada (CCT) en sus consideraciones por los volúmenes, horarios de preparación, embalaje, transporte y complejidades para el mantenimiento de la calidad y características sensoriales de los alimentos. Explican y describen lo anteriormente descrito.
3. **Observaciones:** Desde la Secretaría de Desarrollo Social se solicita a los Centros Vida rotular los Isotérmicos con el número del menú y la descripción del mismo, también dotar de utillaje el punto de servido ya que se ha identificado faltantes por ejemplo de pinzas y cuchillos para hacer un adecuado servido. También se pide perseverar en el entrenamiento con las manipuladoras de alimentos en estandarización de porciones. Se menciona también por parte de la SDSP que la pechuga de pollo esta llegando a los puntos de servido con piel y hueso sin embargo se trae a colación que esta condición de la carne de pollo no se solicitó a tal detalle en el clausulado del contrato por lo que se tendrá en cuenta para uno próximo.

   Serán las profesionales en nutrición y dietética de los centros vida quienes desarrollarán las derivaciones a partir de la minuta patrón ICBF con 26 días. Tendrán los ajustes para el 2 de septiembre y tan pronto finalicen las derivaciones la planta de alimentos requerirá una semana para las compras y el pre alistamiento.
4. **Fecha de inicio:** fecha tentativa 9 de septiembre.

Fecha:Tema:			

No	Compromiso	Responsable	fecha de cumplimiento	seguimiento ejecutado si/no	
				SI	NO
1					
2					
3					
4					
5					

Alcaldía de PEREIRA

Alcaldía de PEREIRA

ACTA DE REUNIÓN

Versión: -

Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: Mesa Nutricional | Fecha: 29-08-2024 | Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Valentina Bermejo	Centro Vida Oriente	Nutricionista	3168718674	valentinab...@gmail.com	ValentinaB
2	[illegible]	- - -	Coordinadora	3127747748	[illegible]	[illegible]
3	Edwin H Campos	Centro Vida el Oso	Aux Admvos	3156993660	edwinca...@hotmail.com	
4	Andrea Ibania M	ACF	Psicol	3113447837		
5	Hernando Sierra A	Centro vida Cerritos		3165771555	hsierra1986@icloud.com	
6	Daniela Rosero C.	centro vida cerritos	Nutricionista	3016351088	direcdanielarosero@gmail.com	
7	Jaime Mena Buenaño	SDSP	Subsecretario	3206785419	gerencia...@pereira.gov.co	
8	Dora Lilia Haro	SDSyP	Coordinadora centros vida	3206801336	centros...@pereira.gov.co	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Scanned with ACE Scanner

Anexo 3.

ALCANCE 3: Planificar con el equipo de trabajo las distintas acciones administrativas derivadas de las modalidades de intervención y sus respectivos componentes.

- **REGISTRO FOTOGRAFICO**
- **ACTA DE REUNION**

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7

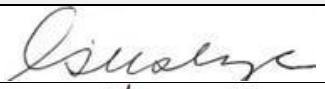
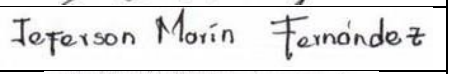
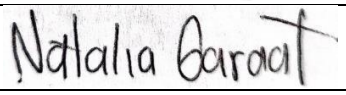
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES

	
Actividad: Reunión equipo administrativo. **Fecha:** 05/09/2024 **Lugar:** Auditorio C.V.O.P	**Actividad:** Reunión equipo administrativo. **Fecha:** 05/09/2024 **Lugar:** Auditorio C.V.O.P

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. Proposiciones 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:

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. Proposiciones 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.

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					

Compromisos		
Asunto	Responsable	Plazo

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.

Anexo 4.

ALCANCE 4: Hacer seguimiento del estado, físico y emocional de los usuarios del C.V en conjunto con los demás profesionales, escuchando las sugerencias, quejas o reclamos a través del diálogo directo o por medio del buzón de sugerencias

- **REGISTRO FOTOGRAFICO**
- **ACTA DE REUNION**

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES



Actividad: Apertura de buzón.
Fecha: 17-08-2024
Lugar: Comedor Centro Vida Oriente.



Actividad: Apertura de buzón.
Fecha: 17-08-2024
Lugar: Comedor Centro Vida Oriente.



Actividad: Conciliación entre usuarios.
Fecha: 15-08-2024
Lugar: consultorio trabajo social Centro Vida Oriente



Actividad: Conciliación entre usuarios.
Fecha: 15-08-2024
Lugar: consultorio trabajo social Centro Vida Oriente

ACTA DE REUNIÓN ( )

Código: MGA-02-02
Versión: 1
Fecha: 29-07-2024
Página 1 de 2

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2024	8	17		910	
Convoca:	Coordinacion			Modera:		
Asunto:						
Lugar:						

Tipo de reunión:	Junta		Comité		Reunión		Capacitación		Otro	
Se autoriza Grabación de:	Audio		Video		Ninguno					

PARTICIPANTES

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Jesus Gonzalez	Coordinador	
Carlos Ruiz	Talentos	
Angel A. Aguirre Ale	Psp Dep.	
Jose W. Orozco Isaza	Lider Pal.	
Jose Luis Lopez	Lider	

Orden del día

Gustavo M. Vera. Verificación
Apertura Buzon de Sugerencias
Se da lectura a orden del dia
Se rubrica el documento

Desarrollo de los temas

Se da lectura a orden del dia por los profesionales y luego apertura al buzon de sugerencias

Scanned with CamScanner

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2024	08	23		3:00 p.m.	4:00 p.m.
Convoca:	Gloria Clemencia González Carmona			Modera:	Gloria Clemencia González Carmona	
Asunto:	Ruta de trabajo					
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
Gloria Clemencia González Carmona	Coordinadora Administrativa	
Jeferson Marín Fernández	Profesional SST	Jeferson Marín F.
Nathalia García Toro	Auxiliar Administrativa	Nathalia García T.
Nicolas Tabares Echeverri	Auxiliar Administrativo	Nico

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 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 3:00 p.m. a cargo de la Coordinadora Administrativa – Gloria Clemencia González Carmona, la cual, hace énfasis en la importancia de establecer una ruta de trabajo en temas fundamentales para la Coordinación Administrativa y en donde Nicolas Tabares Echeverri – Auxiliar Administrativo debe apoyar de acuerdo con lo establecido en los alcances de su contrato laboral. Asimismo, indica que la Auxiliar Administrativa – Nathalia García Toro y el Profesional SST – Jeferson Marín Fernández estarán apoyando a la Coordinación en todo lo relacionado con los procesos administrativos y operativos de la C.T.A MULTISER CENTRO DE VIDA DEL ADULTO MAYOR COMUNA ORIENTE, con el objetivo de **optimizar** los procesos y **garantizar** el cumplimiento de los objetivos, estableciendo **lineamientos claros y concisos** para cada área. Estos lineamientos servirán como **guía** para la toma de decisiones y permitirán **alinear** los esfuerzos individuales con los resultados esperados de la Cooperativa en la operación del Centro Vida.

Scanned with CamScanner

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2024	08	23		3:00 p.m.	4:00 p.m.
Convoca:	Gloria Clemencia González Carmona					
Asunto:	Ruta de trabajo			Modera:	Gloria Clemencia González Carmona	

Desarrollo de los temas (Continuación)

Nathalia García Toro y Jeferson Marín Fernández intervienen para dar a conocer a Nicolas Tabares, los temas en los cuales deberá apoyar:

- Ingreso de usuarios, verificación de los requisitos (Sisbén, domicilio, entre otros) y comunicación a todo el personal sobre el ingreso de nuevos usuarios al programa.
- Organización, validación y gestión de las hojas de vida de los colaboradores con sus respectivos certificados (Primer respondiente, cuidado integral del adulto mayor, manipulación de alimentos, entre otros aplicables al cargo).
- Afiliación a seguridad social (Salud, pensión, ARL, caja de compensación, entre otros) de los colaboradores. La afiliación a la ARL deberá ser concertada con el Profesional SST para definir el nivel de riesgo de acuerdo con el cargo a ocupar.
- Realizar su informe mensual de actividades con sus respectivas evidencias de acuerdo con los periodos de corte y a la circular 010-08-2024 emitida por la Coordinación Administrativa "Lineamientos para presentación de informes mensuales" y acatar las correcciones a las que haya lugar.
- Apoyar al personal de servicios generales y manipuladores de alimentos en la consolidación de los informes mensuales.
- Apoyar la afiliación de los usuarios a la póliza exequial y reportar novedades que se presente.
- Realizar, actualizar y mantener en conjunto con el Auxiliar Administrativo – Nicolas Berrio Motato la base de datos digital de los usuarios con su respectiva documentación digital, verificar el cumplimento en cada uno de los documentos y notificar a los profesionales faltantes de llegase a presentar.

La anterior ruta de trabajo propuesta es aprobada por unanimidad de los presentes con aplicación inmediata. Asimismo, será sujeto de seguimiento por parte de la Coordinación y/o sus delegados.

Finalmente, la Coordinadora Administrativa Gloria Clemencia González manifiesta que el incumplimiento de los compromisos aquí acordados puede acarrear un proceso disciplinario conforme al Reglamento Interno de Trabajo, al igual que se debe dar cumplimiento al conducto regular de comunicación (Colaborador, coordinación y alcaldía).

4. **Proposiciones y varios.**

No se realizan proposiciones y varios.

5. **Cierre de la reunión.**

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

Scanned with CamScanner

Alcaldía de PEREIRA

CENTRO VIDA ORIENTE PEREIRA - C.V.O.P. -

C.T.A. MULTISER

ACTA NO._____

Fecha:	15/8/2024	Hora inicial: 8:54	Hora final:
Lugar:	CVOP	Convoco: Coordinadora	

Objeto Acta:

	Nombre y apellido	Contacto: WhatApp o E-mail	Calidad Asistente
Asistentes	Luz Dary Ruiz		Prof Trabajo Soc
	Lina Gloria Cuellar Bedoya		Apoyo
	Gloria Gonzalez		Coord.

Temas objeto del acta: Reunion Integracion:

Desarrollo: Conclusion → Respeto mutuo

Plan de intervención o solución	Tema	Compromiso	Fecha limite	Seguimiento	Responsable
	Reunion con compañeros	Respeto a los compañeros		Coord	Lina Bedoya
					Maria Isabel Ospina
					Maria Elena Ruiz
					maria Romero
					Luz Dary Ruiz Zapata

Continuar al respaldo de la hoja si no alcanza el espacio, con refrendaminto de firma de asistentes.

Anexo asistencia y fotos como constancia del acta.

Yorbeds C.A.
CC 1152 Nera

Anexo 5.

ALCANCE 5: Establecer permanente comunicación con el equipo de profesionales a fin de sean informados de las diferentes novedades presentadas para que sean tenidas en cuenta para la elaboración de los planes de actividades individuales.

- Circular coordinación-010-08-2024
- Circular coordinación-011-08-2024
- Circular SGSST-003-08-2024
- Circular SGSST-004-08-2024

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

CIRCULAR SGSST-003-08-2024

FECHA: AGOSTO 23 DE 2024

PARA: TRABAJADORES CENTRO VIDA ORIENTE

DE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: CONVOCATORIA ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS COLABORADORES AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) Y EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLAB).

Cordial saludo,

En virtud de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986, Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo, es obligación de todas las empresas e instituciones públicas o privadas conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y un Comité de Convivencia Laboral, los cuales tendrán una vigencia por el término de dos (2) años.

El artículo 2 de la Resolución 2013 de 1986 menciona que “Cada Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes”, así:

- De 10 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes.
- De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 500 a 999 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
- De 1000 a más trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

El artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012 menciona que “Cada Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes”, así:

- Compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Las entidades públicas y empresas privadas podrán de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

El Comité de Convivencia Laboral, es un organismo que busca prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse, así como promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados de todos los niveles jerárquicos de la organización.

La Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios (MULTISER) – Centro de Vida Oriente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en el procedimiento para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Comité de Convivencia Laboral del 19 de agosto de 2024, realizará el proceso de elecciones y convocatoria para la elección de los representantes de los colaboradores al COPASST y COCOLAB para el periodo 2024-2026 con una vigencia de dos años y /o según duración del Convenio de Asociación N° 2696 de 2024 suscrito con la Alcaldía de Pereira para la operación del Centro de Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente.

Para tal fin, el proceso será el siguiente:

1. CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

La Dirección Administrativa y la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, dan apertura a la convocatoria de las elecciones de los representantes de los colaboradores del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral vigencia 2024-2026 del Centro Vida Comuna Oriente.

Podrán inscribirsen al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral vigencia 2024-2026, todos los colaboradores de planta, independiente del cargo que desempeñen, siempre y cuando acrediten su calidad, ingresando al siguiente enlace https://forms.office.com/r/8rTpvnyThP desde el 23 de agosto al 27 de agosto de 2024.

Se advierte que, de conformidad, con lo establecido en la Resolución N° 652 de 20212, articulo 3 “El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con colaboradores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido victimas de acoso laboral en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

La oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo se encargará de realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para postularse como aspirante a ser miembro del COPASST Y COCOLAB.

De observarse imprecisiones simples de tipo gramatical, ortográficas, omisión de palabras, requerirá al aspirante para que en un tiempo no mayor a un (1) día, subsane tales inconvenientes.

En la presente etapa se excluirán a los colaboradores que: I) se encuentren sancionados o estén siendo investigados disciplinariamente. II) que están bajo la modalidad de prestación de servicios.

3. PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS

En caso de presentarse situaciones que den lugar a presentar correcciones, la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encargara de realizar la publicación de candidatos habilitados, y los excluidos, argumentando los motivos.

En virtud de lo anterior, a los colaboradores que hayan sido excluidos, se les concederá el termino de un (1) día correspondiente al miércoles 28 de agosto de acuerdo con el cronograma establecido para presentar reclamación ante la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, exponiendo los argumentos y pruebas que soportan el mismo, el cual será resuelto y se halla aprobada la reclamación, se publicará nuevamente la lista de candidatos.

4. ELECCIONES

Las elecciones a representantes de los colaboradores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral vigencia 2024-2026 del Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente, se realizará el jueves 29 de agosto de 2024 en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. a través del enlace establecido por la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual será socializado previamente por los medios de difusión masiva de la C.T.A MULTISER.

5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de las elecciones de los representantes de los colaboradores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral vigencia 2024-2026 del Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente, se publicarán a través de los canales de comunicaciones internas el viernes 30 de agosto.

Serán elegidos representantes principales de los colaboradores al COPASST periodo 2024-2026 el candidato con mayor número de votos y como suplente del representante principal el siguiente puntaje que haya obtenido la mayor votación.

Serán elegidos representantes principales de los colaboradores al COCOLAB periodo 2024-2026 los dos (2) candidatos con mayor número de votos y como suplentes de los representantes principales los siguientes puntajes que hayan obtenido la mayor votación.

El día 30 de agosto de 2024 se realizará la reunión en donde se conformarán el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral periodo 2024-2026 Centro de Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente.

6. CRONOGRAMA

FECHA	OBJETO
23 de agosto de 2024	Publicación circular
23 de agosto de 2024	Apertura inscripciones
27 de agosto de 2024	Cierre convocatoria
27 de agosto de 2024	Validación de requisitos mínimos
28 de agosto de 2024	Tiempo máximo para presentar correcciones (Si hay lugar a ellas)

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

FECHA	OBJETO
28 de agosto de 2024	Publicación de candidatos
29 de agosto de 2024	Elección virtual de candidatos
30 de agosto de 2024	Publicación de resultados
30 de agosto de 2024	Conformación del COPASST y COCOLAB

7. COMPROMISO

Los representantes electos de los trabajadores al COCOLAB Y COPASST se comprometen a cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986, Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012 y/o normas que las sustituyan.

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 y celular 3216214113.

Atentamente,



GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Proyecto: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

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 lleves 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 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 - Gloria-Xiomara-Angie-Valentina B-Nubia	Entregar refrigerios
10:00 am	Grupo de danzas	Deportes	Preparar a los dos grupos de danzas
11:20 am	Almuerzo	Todos los profesionales	Servir el almuerzo y recoger los 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 edecán
12:30	Ruta-lago	Valentina G-Juan B-Juan - Yorladis	Acompañamiento de ruta
12:30	Desplazamiento	Profesionales	Llegar al lago
1:00 pm	Desfile	Todos los profesionales	Acompañamiento y seguridad de los usuarios, APH Y ENFERMERIA PORTAR EL 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 - Gloria-Xiomara-Angie-Valentina B-Nubia-Sara- Luisa- **DELEGADO SEBASTIAN**	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

Anexo 6.

ALCANCE 6: promover la comunicación asertiva y sanas relaciones.

- MEMORANDOS DE ASIGNACIÓN

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

Recibido 30/08/2024
Nicolas Tabares E.
C.C. 1004757162

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

MEMORANDO N° 003-08-2024

FECHA: AGOSTO 30 DE 2024

PARA: NATHALIA GARCIA TORO

DE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO SUPLENTE DEL COPASST

Cordial saludo,

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

Agradecemos su disposición para asumir este rol.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Proyecto: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Recibido
30 de Agosto 2024
Natalia Garcia T.

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

MEMORANDO N° 004-08-2024

FECHA: AGOSTO 30 DE 2024

PARA: NATHALIA GARCIA TORO

DE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO INTEGRANTE PRINCIPAL DEL COCOLAB

Cordial saludo,

Mediante la presente, se le comunica que, de conformidad con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012, articulo 3, usted ha sido designada como integrante principal del Comité del Convivencia Laboral, en representación del empleador.

Agradecemos su disposición para asumir este rol.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Recibido
30 de Agosto 2024
Natalia Garaa T.

Proyecto: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

MEMORANDO N° 005-08-2024

FECHA: AGOSTO 30 DE 2024

PARA: SANDRA LORENA BLANDON

DE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO INTEGRANTE PRINCIPAL DEL COCOLAB

Cordial saludo,

Mediante la presente, se le comunica que, de conformidad con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012, articulo 3, usted ha sido designada como integrante principal del Comité del Convivencia Laboral, en representación del empleador.

Agradecemos su disposición para asumir este rol.

Atentamente,

30/08/24

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Sandra lorena Blandón

Proyecto: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

MEMORANDO N° 006-08-2024

FECHA: AGOSTO 30 DE 2024

PARA: LUISA FERNANDA REYES YANDY

DE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO INTEGRANTE SUPLENTE DEL COCOLAB

Cordial saludo,

Mediante la presente, se le comunica que, de conformidad con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012, articulo 3, usted ha sido designada como integrante suplente del Comité del Convivencia Laboral, en representación del empleador.

Agradecemos su disposición para asumir este rol.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Proyecto: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Luisa Fda Reyes Y.
Ag 30-24

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

MEMORANDO N° 007-08-2024

FECHA: AGOSTO 30 DE 2024

PARA: JOAN SEBASTIAN ACEVEDO

DE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: DESIGNACIÓN COMO INTEGRANTE SUPLENTE DEL COCOLAB

Cordial saludo,

Mediante la presente, se le comunica que, de conformidad con lo establecido en la Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012, articulo 3, usted ha sido designado como integrante suplente del Comité del Convivencia Laboral, en representación del empleador.

Agradecemos su disposición para asumir este rol.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Proyecto: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

SEBASTIAN ACEVEDO
1088006164
30/08/2024

Anexo 7.

ALCANCE 7: Se define con el equipo interdisciplinario normas ético- profesionales para la preservación del centro vida y, velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de los beneficiarios.

- OFICIO CON RADICADO

Pereira, Agosto 29 de 2024

Doctora
Martha Cecilia Álzate Álzate
Secretaria de Desarrollo Social y Político
Alcaldía Pereira Risaralda

Alcaldía de Pereira
Rad: 20240829-31640-E
Fecha: 2024-08-29 15:39:25
Asunto: REGLAMENTO INTERNO
-
Recibido Por: Carlos Mario Osorio Londoño
Folios: 1
El radicado no implica su aceptación

ASUNTO: Envío para revisión, aprobación y firma del documento denominado: **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA**, Centro Vida – Oriente Pereira.

En atención al convenio de asociación Nº 2696 del 06 de mayo de 2024, suscrito entre la Secretaria de Desarrollo Social y Político de la alcaldía de Pereira y la Cooperativa de trabajo asociado multiplicadora de servicios MULTISER, con el fin de "Aunar esfuerzos técnicos, Administrativos, operativos y financieros, para brindar servicios de atención a la población Adulta Mayor, a través del centro vida comuna oriente – CEVI – OP, se coloca a consideración lo siguiente.

La Cooperativa Multiser, conocedora de la normatividad que rige el funcionamiento de los programas Centro Vida. (Resolución Nº 055 de Enero 12 de 2.018 - Artículo 4 – Numeral 9), considera de manera imperativa la estructuración del documento denominado: **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA,** el cual tiene como objetivo: Lograr la consecución, la preservación y el mantenimiento de una sana y pacífica convivencia por medio de la regulación, la práctica de libertades, las obligaciones y los derechos de cada persona establecidos en la Constitución Política de Nuestro País. Manteniendo así estrechos lazos de vecindad, relaciones de hermandad y amistad entre todos.

Con base en lo expuesto; de manera atenta, en calidad de Representante Legal de la Cooperativa Multiser, envío a usted para revisión, aprobación y firma el "**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA**", Centro Vida – Oriente Pereira.

La aplicación inmediata de este instrumento es de vital importancia, para el buen funcionamiento del programa y los servicios contemplados en su canasta mínima.

Atentamente.

Daniel Grisales García
Representante Legal – Cooperativa Multiser.

NOTA ACLARATORIA:
EL DOCUMENTO (REGALMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA), FUE PRODUCIDO POR:
Luis Antonio Chala J – Profesional en Gerontología - UniQuindío
Especialista en Gerencia de Servicios de Salud – U.C.C
(Se reservan los derechos de autor, no puede ser reproducido, parcial o totalmente)

Scanned with CamScanner

Anexo 8.

ALCANCE 8: Realizar supervisión del personal contratado mediante seguimiento al protocolo (Plan de trabajo) y cronograma de actividades por área de trabajo.

- MEMORANDO ANGIE NELISSA RENTERIA
- ACTA DE REUNIÓN.
- EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

ACTA DE REUNIÓN ( )

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

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2024	8	23		2:5	
Convoca:	Coordinacion			Modera:	Coordinacion	
Asunto:	Deuda con Usuario					
Lugar:						

Tipo de reunión:	Junta		Comité		Reunión		Capacitación		Otro	
Se autoriza Grabación de:	Audio		Video		Ninguno					

PARTICIPANTES

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Angie Restrepo	Auxiliar enfermeria	Angie Patricia
Edwin Gonzalez	Coordinador	
Luz Dary Rios G.	Beneficiario	Luz Dary Rios.

Orden del día

Reclamo Manzanillas $30.000=

Desarrollo de los temas

Diz Luz Dary Rios relata q' la Aux enfermeria le dejó manillas, $30.000 + otras manillas adicionales en Londres. q' le habian dejado las manillas adicionales en portería.
Paguenme los $30.000= y dejo el resto asi
Nunca le han entregado lo q' le debe.
Requiria a Yorlady por la deuda de $30000
Angie relata que no la habían pagado
A Yorlady le solicito prestado p' pagarle a la señora, no le pudo prestar.

Scanned with CamScanner

	ACTA DE REUNIÓN ( )	Código: MGA-02-02 Versión: 1 Fecha: 15-07-2024 Página **2** de **2**

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2024	8	12			
Convoca:				Modera:		
Asunto:	Deuda con Usuario - CVOP					

Desarrollo de los temas (Continuación)

No manifesta a la Usuaria, que por falta de dinero no pudo pagar $30.000 a la Abuela se le queda por parte de Angie Rentería.
Reconoce falla sobre Pago y ofrece disculpas.
Problema salud. tenga con los Profesionales

Compromisos		
Asunto	Responsable	Plazo

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.

Scanned with CamScanner

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES



Actividad: Conciliación usuaria y profesional.
Fecha: **23**-08-2024
Lugar: Enfermería Centro Vida Oriente.



Actividad: Conciliación usuaria y profesional.
Fecha: **23**-08-2024
Lugar: Enfermería Centro Vida Oriente.

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

MEMORANDO N° 001-08-2024

FECHA: AGOSTO 30 DE 2024

PARA: ANGIE NELISSA RENTERIA MOSQUERA

DE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE INASISTENCIA INJUSTIFICADA

Cordial saludo,

Mediante el presente, se le comunica que se ha constatado su inasistencia injustificada a su puesto de trabajo el día 29 de agosto de 2024, lo cual constituye una falta grave a las obligaciones laborales establecidas en el artículo 89, numeral 4, de nuestro Reglamento Interno de Trabajo. Al no haber presentado justificación alguna, se le informa que, de reiterarse esta conducta, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 92, numeral 4, del citado reglamento, lo cual implica una suspensión de hasta ocho (8) días.

Agradecemos su colaboración y estamos atentos a cualquier inquietud.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Proyecto: Nathalia García Toro
Administrativa

Angie Nelissa Rentería
1004956569.

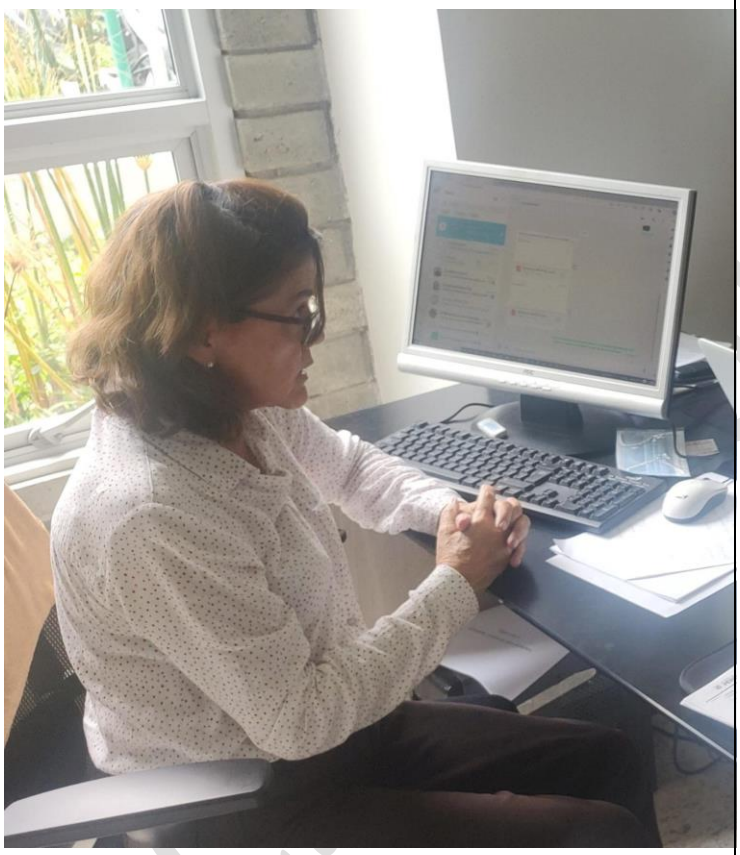
Scanned with CamScanner

Anexo 9.

ALCANCE 9: Supervisar y entregar los insumos requeridos por profesionales de las áreas de trabajo, deberá velar por que estos insumos se conserven en buen estado y de forma completa.

- REGISTRO FOTOGRÁFICO
- ACTAS DE ENTREGAS.

COOPERATIVA MULTISER NIT 816004711-7	**REGISTRO FOTOGRÁFICO DE ACTIVIDADES**

	
Actividad: Designación de entrega de materiales y dotación para actividad cultural. **Fecha: 29**-08-2024 **Lugar:** Oficina administración Centro Vida Oriente	**Actividad:** Entrega de materiales. **Fecha: 29**-08-2024 **Lugar:** Comedor Centro Vida Oriente

	REGISTRO ENTREGA DE SUMINISTROS	Código: MGA-02-07
		Versión: 1
		Fecha: 03/08/2024

Ciudad y fecha: Pereira 29-Ago-2024 Lugar: Oficina Administrativa CVOP

Tipo: Dotación actividades culturales Área: Coordinación

N°	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Traje Pacifico Dama Floreado	Blusa en dacrón	16
2		Falda de 4 anchos de amplitud	16
3		Pañolela en seda	16
4			
5	Traje Pacifico Caballero	Camisa Tipo cuello	16
6		Pantalon en Lino	16
7		Pañolela en sacrón	16
8		Sombrero de paja	16
9			
10	Pares de alpargatos de figue		32
11	Mochilas de figue en Colores		16
12			

N°	NOMBRES Y APELLIDOS COLABORADOR	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
1	Nathalia Garaa Yao	1.088.296.06a	Administrativa	Nàlalia Garcat
2	Valentina Echeverry	1033223314	P. Portes	
3				
4				
5				
6				

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
Gloria Clemencia Gonzalez	42069274	Coordinadora	Salud

Scanned with CamScanner

	REGISTRO ENTREGA DE SUMINISTROS	Código: MGA-02-07
		Versión: 1
		Fecha: 03/08/2024

Ciudad y fecha: Pereira-Risaralda 16-08-2024 Lugar: Comedor

Tipo: Entrega Suministros Área: Comedor-talleristas

N°	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Pistola de silicona Eléctrica	Unidad	1
2	Barras de silicona	Unidad	5
3	Papel soda	Paquete x 20	12
4	Zacapuntas	Unidad	1
5	Borrador	Unidad	8
6	Lápiz de grafito HB # 2	Paquete x 12	2
7	Tela / Tul x 4 m	Unidad	3
8	Cuadernos	Unidad	30
9			
10			
11			
12			

N°	NOMBRES Y APELLIDOS COLABORADOR	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
1	BAYER ANTONIO REINA VILLAMIL	79887444	Tallerista	
2	Silvia Mejia Gomez	42077210	Tallerista	
3				
4				
5				
6				

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	CARGO	FIRMA
Gloria Gonzalez	42076244	Coord	