PROGRAMA CENTRO VIDA ORIENTE

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA

AUXILIAR EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

PERIODO:
14 DE NOVIEMBRE AL 08 DE DICIEMBRE DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	**Cristian Camilo Castañeda Serna**			
NÚMERO DE CÉDULA	***1.125.079.588 de Pereira***			
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios	x	Obra o Labor	
CARGO	*Auxiliar en Atención de Emergencias*			
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.Coordinar la planificación, ejecución y mejora continua de las actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, incluyendo el conocimiento del riesgo, su reducción y la ejecución de planes de respuesta del programa Centro Vida del municipio de Pereira Risaralda, según lo establecido en el documento denominado: Procedimiento	**03 de diciembre de 2024:** Se realiza la entrega de chalecos distintivos a cada líder del comité de emergencias de Centro Vida Oriente, con el objetivo de iniciar la etapa de socialización del Simulacro de Sismo proyectado.	●Formato “registro de asistencia interna” ●Registro fotográfico ● **VER ANEXO 1.**	La entrega de chalecos distintivos a los líderes del comité de emergencias, lo cual marca el inicio de la etapa de socialización del Simulacro de Sismo proyectado, asegurándose que los miembros clave del comité estén preparados.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
Área A.P.S. En atención al 5to Eje Temático "Envejecimiento saludable para una vida independiente autónoma y productiva en la vejez", de la Política.			
2.Como sistema de monitoreo y seguimiento a los procesos misionales, estructural los planes de trabajo cualitativo y cuantitativo del área de atención, al igual que mantener registros detallados de las actividades realizadas, la asistencia, los avances y seguimiento, así como evaluar la efectividad de los programas y realizar ajustes según sea necesario y presentar informes mensuales en medio físico y magnético sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos, según lo establecido en el documento denominado "Manual de Gestión Administrativas"	**22, 23, 25, 26 de noviembre de 2024:** Diseño, edición y elaboración del Plan de Trabajo. ● Formato "monitoreo de procesos cualitativos" ● Formato "monitoreo de procesos cuantitativos" ● Registro de actividades individuales y masivas en formulario de Google ● Formato "registro diario de atención individual" ● Formato "registro diario de llamadas telefónicas" **18, 22, 27 de diciembre de 2024:** Se realizan llamas telefónicas para solicitar citas médicas, conocer el estado de salud y realizar seguimiento a usuarios del CEVI OP	• Plan de trabajo (y sus respectivos formatos) • Formato "registro diario de atención individual" • Formato "registro dellamadas" • Registro fotográfico • **VER ANEXO 2.**	La elaboración del Plan de Trabajo y la implementación de herramientas de monitoreo para evaluar los procesos cualitativos y cuantitativos. Se registró las actividades realizadas a través de formularios y registros diarios.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
3.Diseñar e implementar un programa de atención de emergencias en donde se incluya los primeros auxilios a quien lo requiera, según lo establecido en el documento denominado "Protocolo de Primeros Auxilios" (proteger, examinar, alertar y socorrer), realizar la investigación correspondiente, dar seguimiento al caso hasta su cierre y, posteriormente, implementar acciones correctivas y oportunidades de mejora.	**21 de noviembre de 2024:** Protocolo de primeros auxilios al usuario José Moisés Ávila (CC 17044323) **23 de noviembre de 2024:** Protocolo de primeros auxilios al usuario José Uriel Paniagua (CC7501506) **23 de noviembre de 2024:** Protocolo de primeros auxilios a la usuaria María Soleida Herrera Correa (CC 24623570)	• Registro fotográfico • Formato "atención de primeros auxilios" • **VER ANEXO 3.** .	Haber aplicado el programa de atención de emergencias, brindando primeros auxilios a pacientes según el protocolo establecido.
4.Mantener una comunicación fluida y constante con el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través de diversos canales (reuniones periódicas, correo electrónico, teléfono, plataforma digital, etc.), informando de manera oportuna sobre cualquier condición insegura, incidente	**28 de noviembre de 2024:** Informe, entrega, recomendaciones y Vo Bo de los formatos "inspección de vehículos", "inspección de extintores", "inspección de botiquines".	• Registro fotográfico • **VER ANEXO 4.**	Conocimiento por parte del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo los insumos disponibles y faltantes de los botiquines, la condición de los extintores y el estado general de los vehículos.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
o accidente observado en el lugar de trabajo. Además, deberá seguir estrictamente las indicaciones y recomendaciones del profesional de SST para promover una cultura de prevención y garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.			
5. De ser requerido, y ante un primer auxilio, deberá realizar Remisiones Externas Interinstitucionales, es decir a otro nivel de los servicios de salud vigente en el país, para una atención más específica, en los términos que establecen las normas correspondientes. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1276/2009 – Articulo 11 – Numeral 2, 3. Con previo diligenciamiento de los formatos establecidos.	**19 de noviembre del 2024:** Remisión externa interinstitucional al usuario Pedro Nel Ospina Herrera. **21 de noviembre del 2024:** Remisión externa interinstitucional al usuario José Moisés Ávila **23 de noviembre del 2024:** Remisión interna interdisciplinaria al área de trabajo social a la usuaria María Soleida Hurtado Correa	• Formato “remisión externa interinstitucional” • Formato “remisión interna - interdisciplinaria” • **VER ANEXO 5.**	Se garantizó la atención adecuada y oportuna al asegurarse que los usuarios recibieran la atención médica necesaria, lo que contribuye a la mejora de su salud y bienestar a la vez que se cumplió con el reglamento normativo y legal al seguir los procedimientos establecidos por la Ley 1276/2009.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
6.Realizar inspecciones periódicas de señalización, extintores, férulas espinales largas, gabinetes contra incendios, vehículos, botiquines, condiciones locativas, infraestructura y redes eléctricas, entre otros, con el objetivo de prevenir situaciones de emergencia, identificar acciones correctivas y oportunidades de mejora	**19 de noviembre del 2024:** Inspección de botiquín **25 de noviembre del 2024:** Inspección de extintores **26 y 28 de noviembre del 2024: -** Inspección de vehículos	• Registro fotográfico. • Formato "lista dechequeo para Inspección debotiquines" • Formato "inspección de extintores" • Formatos "inspección de vehículos" • **VER ANEXO 6.**	El cumplimiento de las normativas y conocer que loselemento estén en condiciones adecuadas para su usoen caso de emergencia; enlos casos particulares donde nose cumple, hacer las respectivas observaciones
7.Como estrategia de educación, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, prevención, preparación y respuesta ante emergencias realizar talleres según infografías del Ministerio de Salud y Unidad Nacional Para La Gestión del Riesgo de Desastres de los siguientes temas: Primeros auxilios, equipos de emergencia, conocimiento del riesgo, reducción del riesgo,	**14 de noviembre del 2024** (Actividad masiva APH) ejercicio de estimulación del cerebro y motricidad fina, con 53 adultos. **18 de noviembre del 2024** (Actividad masiva área APS) ejercicio de coordinación y lateralidad, con 75 adultos. **21 de noviembre del 2024** (Actividad masiva APH) capacitación "Reconoce los signos y síntomas más frecuentes en accidente cerebrovascular", con 34 adultos.	• Registro fotográfico • Formatos "ficha taller" • **VER ANEXO 7.**	Realización de diversas actividades masivas enfocadas enla promoción de la salud y estimulación de los adultos.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
preparación y atención ante desastres, entre otros. Debiendo estructurar la ficha del taller del tema desarrollado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1276/2009 – Articulo 11 – Numeral 3.	**25 de noviembre del** (Actividad masiva APS) ejercicio "Rastro de colores: siguiendo el camino de los animales", con 46 adultos. **02 de noviembre del 2024:** (Actividad masiva APS) actividad "El reto del reno: coordinación ojo-mano" con 17 adultos participantes. **05 de noviembre del 2024:** (Actividad masiva APH) actividad "trabajo en equipo: el globo" con 57 adultos participantes.		
8.Apoyar la realización de: Los "Encuentros Intergeneracionales" y las "Escuelas de Familias", como estrategias Psicosociales de capacitación a cuidadores y como prevención del maltrato, abuso y negligencia en el Adulto Mayor, en cumplimiento a la Leyes: 1276/2009 – Art 11 – Numeral 7. 1850/2017. E implementación de la Política Nacional de Familia - Ley 1361/2009. Con el	En el periodo que comprende el 14 de noviembre al 08 de diciembre no se realizó apoyo a encuentros intergeneracionales o escuelas de familia.	**N/A**	**N/A**

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
acompañamiento y apoyo del Talento Humano adscrito al programa.			
9. Participar en las visitas de evaluación y seguimiento que llevan a cabo la secretaria de Desarrollo Social y Político, secretaria de Salud Municipal y las secretarias Departamentales de Salud y Desarrollo Social. En cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales definidos en la Ley 1276/2009 – Art 11 – Numerales 1 al 11 y La Resolución Minsalud 055/2018 - Anexo Técnico.	Durante el periodo que comprende el 14 de noviembre al 08 de diciembre no se recibieron visitas por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y Político y Secretaría de Salud (Municipal/Departamental)	**N/A**	**N/A**
10. Participar en las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones, como procesos de Inducción y Reinducción del Talento Humano adscrito a los programa Centro Vida, orientados al conocimiento de: La normatividad existente para atención integral de las personas Adultas Mayores, al fortalecimiento basado en un	**14 de noviembre del 2024** Participación de inducción general de ingreso a cargo del profesional SST. **19 de noviembre del 2024** Reunión técnica de equipo de trabajo con los profesionales. **22 de noviembre del 2024**: -Inducción general al SG-SST. -Capacitación para la elaboración del	• Registró fotográfico • Formato “registro de asistencia interna” • Formato “acta de reunión” • **VER ANEXO 8.**	Participación activa en las reuniones y capacitaciones clave del programa; lo que permitió comprender las normativas y procedimiento, contribuyendo al fortalecimiento de los planes de atención.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
enfoque de derechos según el modelo de atención integral centrada en la persona y la humanización del servicio y la articulación a los planes de trabajo, de acuerdo a lo establecido en Resolución Minsalud 055/2018 – Estándar Talento Humano – Criterio # 11.	Plan de Trabajo y otras generalidades a cargo del profesional engerontología. **03 de diciembre del 2024** Reunión técnica deequipo de trabajo con los profesionales		
11. Realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por los integrantes del equipo de trabajo en las actividades que sean transversales y masivas del programa, al igual que apoyar al área de enfermería en la toma semanal de signos vitales, gestión de acciones APS, entre otros. De igual manera, deberá brindar apoyo logístico integral, incluyendo el control de acceso a las instalaciones, el comedor y demás áreas designadas y el acompañamiento constante a los beneficiarios, especialmente en áreas de	**22 de noviembre del 2024**: Diseño y elaboración del acta de reunión llevada a cabo en el día con las demás profesionales del áreaAPS y artes, con el objetivo de la planeación, preparación y ejecución de la actividad masiva programada para el día30 de noviembre “Pregón Navideño”. **05 de diciembre del 2024** Diseño y elaboración del acta de reunión llevada a cabo en el día con diferentes profesionales, con el objetivo de la planeación, preparación y ejecución de la actividad masiva programada para el día 07 de diciembre “Dia de las velitas”.	• Formatos “acta de reunión” • Registro fotográfico • **VER ANEXO 9.**	Planificación y coordinación efectiva de dos actividades masivas clave, el "PregónNavideño" y el "Día de las Velitas". Esto permitió una ejecución organizada y exitosa de los eventos, asegurando la colaboración entre los equipos de APS y los demás profesionales.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
alto tránsito, garantizando la seguridad de los usuarios durante la prestación de los servicios.			
12. Apoyar la ejecución de las demás actividades administrativas, operativas y de apoyo inherentes al presente contrato, así no estén acá contempladas, que tengan relación directa e inmediata con el objeto de este, con el fin de garantizar la calidad de la atención integral al adulto mayor y el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa, así como acatar estrictamente las políticas, reglamentos, directrices y circulares internas de la empresa, al igual que mantener un compromiso constante con la mejora continua de los proceso y calidad del servicio.	**Del 14 al 16 de noviembre del 2024:** apoyo en organización y disposición de sillas y mesas del comedor. **Del 18 al 23 noviembre del 2024:** apoyo en organización y disposición de sillas y mesas del comedor. **Del 25 al 30 de noviembre del 2024:** apoyo en organización y disposición de sillas y mesas del comedor. **Del 02 al 07 de diciembre del 2024:** apoyo en organización y disposición de sillas y mesas del comedor. **26 de noviembre del 2024:** Reunión de equipos. (Con los usuarios)	• Registro fotográfico • Formato “registro de asistencia interna” • **VER ANEXO 10.**	Proporcionar un apoyo logístico eficaz en la organización y disposición de sillas y mesas del comedor y en la entrega de alimentos. Además, se participó activamente en la reunión de equipos del 26 de noviembre, cuyo objetivo principal era conocer los comentarios e impresiones del equipo amarillo.

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO	ANALISIS
Coordinar y ejecutar actividades de prevención, respuesta y en emergencias.	**> al 75%**	Cumplimiento de actividades de atención, prevención y respuesta	$\frac{\#act\ ejecutadas}{\#act\ programadas}$ **x100**	**Mensual**	0%	Si bien ya se inició con el proceso de socialización a los lideres del comité de de emergencias, aún no se han ejecutado actividades suficientes para el simulacro de sismo, el cual ya está proyectado
Garantizar el cumplimiento de protocolos de atención y seguridad, a través de inspecciones Periódicas.	**> al 75%**	Cumplimiento de protocolos de inspección y APS	$\frac{\#insp\ ejecutadas}{\#insp\ programadas}$ **x100**	**Mensual**	100%	Se cumplió con todas las inspecciones programadas.
Promover la capacitación continua y la sensibilización en salud y emergencias.	**> al 75%**	Cumplimiento de capacitación	$\frac{\#capacit\ ejecutadas}{capacit\ programadas}$ **x100**	**Mensual**	50%	Si bien, se realizó actividades de capacitación a los usuarios, se tiene proyectada la realización de capacitación “actualización en primeros auxilios” al personal interdisciplinario”

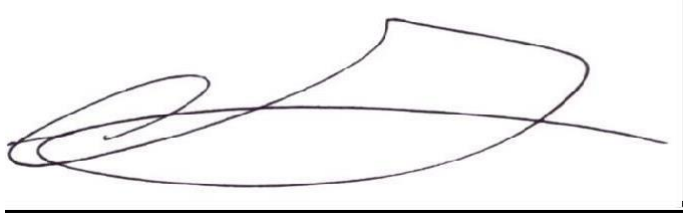
OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO	ANALISIS
Apoyar en las actividades operativas y logísticas del programa.	**> al 75%**	Cumplimiento de actividades operativas y logísticas	$\frac{\#activ\ ejecutadas}{\#activ\ programadas}$ **x100**	**Mensual**	100%	Se realizó apoyo logístico en cada una de las actividades programadas.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se ha cumplido de manera efectiva con las responsabilidades asignadas, garantizando una atención integral y segura para los adultos mayores. Se ha implementado correctamente el inicio de las actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, incluyendo el cumplimiento de protocolos de seguridad y la atención en primeros auxilios.

Se recomienda seguir fortaleciendo las capacidades del comité de emergencias, ampliar la formación en gestión de desastres y realizar un seguimiento más detallado a las inspecciones de seguridad, así como fomentar una mayor participación en actividades psicosociales como los Encuentros Intergeneracionales y Escuelas de Familia.

Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira Risaralda, a los ocho (8) días del mes de diciembre del año 2024.



Cristian Camilo Castañeda Serna
Cédula: 1.125.079.588 de Pereira
Esp. (T) en Administración en Emergencias y Desastres en formación - UAM
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria - UTP
Auxiliar en Atención de Emergencias | C.T.A MULTISER
E-mail: cristian.castaneda.serna@gmail.com
Celular: + 57 (323 394 7245)

ANEXOS

Anexo 1.

1. Coordinar la planificación, ejecución y mejora continua de las actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, incluyendo el conocimiento del riesgo, su reducción y la ejecución de planes de respuesta del programa Centro Vida del municipio de Pereira Risaralda, según lo establecido en el documento denominado: Procedimiento Área A.P.S. En atención al 5to Eje Temático "Envejecimiento saludable para una vida independiente autónoma y productiva en la vejez", de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031. La Ley 1276/2009 – Art 11 – Numerales 1 al 11 y la Resolución Minsalud 055/2018 – Estándar Talento Humano. Durante la vigencia 2023 - 2024**.**

- **Registro fotográfico**
- **Formato "registro de asistencia interna"**

REGISTRO FOTOGRAFICO



Actividad: Entrega de chalecos distintivos a brigadistas
Fecha: 06 de diciembre
Lugar: Administración CEVI OP

	REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: MGA-02-05 Versión: 1 Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha: Pereira 04/12/2024 — Lugar: Centro Vida Oriente.

Tema: Entrega de chalecos distintivos. — Duración: 30 minutos

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☐ COMITÉ ☐ OTROS entrega de chaleco

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	Cristian Camilo Castañeda Serna	CARGO	TAPH

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Mariana Alzate R	1106362242	Areden341@gm	Atencion emergen	Mariana A.
2	Jeison Bautista S.	1061798437	juanbaitol7	Pre Deporte	
3	Lizeth Daniela Reyes Andrade	1088254219	lizdaays.deportes@gm	Salvavidas	LizDaReyes
4	Jeferson Marin F	1090338218	Jmarin9@outlook.com	Profesional	Jeferson M.
5	Natalia Garcia T.	1.089.296.069	nathalia.garcia@utp.edu.co	Administrat	NataliaG
6	Camila Centeno	1000494272	kamilaguti12@gmail.com	Enfermera	CamilaC.
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1192870583
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

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.

Anexo 2

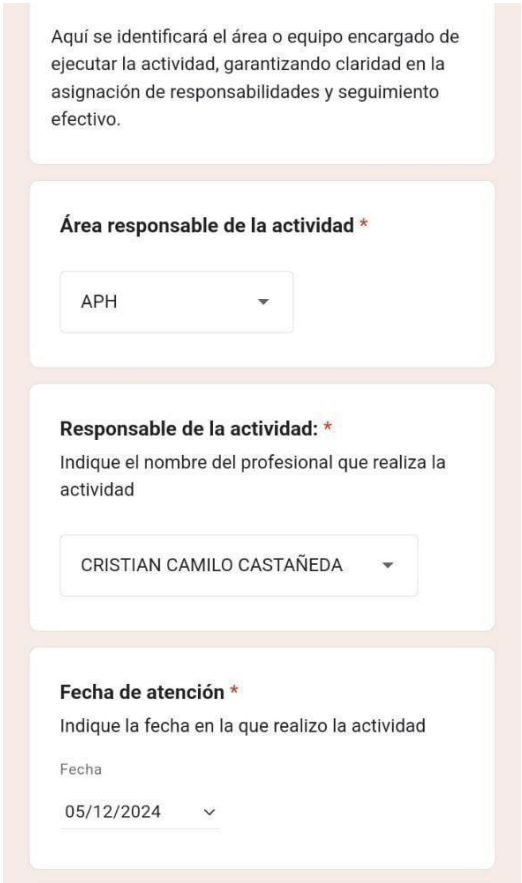
2. Como sistema de monitoreo y seguimiento a los procesos misionales; estructurar los planes de trabajo cualitativo y cuantitativo del área de atención, al igual que mantener registros detallados de las actividades realizadas, la asistencia, los avances y seguimiento, así como evaluar la efectividad de los programas y realizar ajustes según sea necesario y presentar informes mensuales en medio físico y magnético sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos, según lo establecido en el documento denominado “Manual de Gestión Administrativa”.

- **Plan de trabajo**
- **Tabla “Cronograma de actividades”**
- **Tabla “Monitoreo de procesos cualitativos”**
- **Tabla “Monitoreo de procesos cuantitativos”**
- **Formato “Registro diario de atención individual”**
- **Formato “Registro de llamadas”**
- **Registro fotográfico**

REGISTRO FOTOGRAFICO



Actividad: Registro de actividades masivas e individuales
Fecha: 14 de noviembre al 08 de diciembre
Lugar: CEVI OP



Actividad: Registro de actividades masivas e individuales
Fecha: 14 de noviembre al 08 de diciembre
Lugar: CEVI OP

PLAN DE TRABAJO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Fecha: 17 de Noviembre de 2024 Mariana Alejandra Alzate Rojas Auxiliar en Atención de Emergencias Cristian Camilo Castañeda Serna Auxiliar en Atención de Emergencias	Fecha:_____de _____de 2024 Jeferson Marín Fernández Profesional	Fecha:_____de _____de 2024 Gloria Clemencia González Carmona Coordinadora Administrativa
PERIODO: 14 de Noviembre de 2024 al 30 de Diciembre de 2024		

INDICE PRINCIPAL

PÁG.

INTRODUCCIÓN 3
1. OBJETIVOS 4
1.1 Objetivo general 4
1.2 Objetivos específicos 4
2. ALCANCE 5
3. MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL 6
4. METODOLOGÍA 9
5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 10
6. RECURSOS 11
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 12
8. ANEXOS 14

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Recursos 11
Tabla 2. Indicadores 13

INTRODUCCIÓN

El presente PLAN DE TRABAJO tiene como objetivo establecer las actividades y responsabilidades del **Auxiliar en Atención de Emergencias** debe llevar a cabo en el marco del programa **Centro Vida (Comuna Oriente)** del municipio de Pereira, Risaralda, durante el periodo que comprende el 14 de noviembre de 2024 a el 30 de diciembre de 2024. Este plan se enmarca dentro de las normativas nacionales y locales, en lo relacionado con la atención integral al adulto mayor, la promoción de la salud, la prevención de riesgos y la respuesta efectiva ante emergencias.

Dentro de las funciones principales, se destacan la coordinación de actividades preventivas y de respuesta ante emergencias, la implementación de programas de atención integral de salud, la realización de talleres de capacitación y sensibilización sobre primeros auxilios y la seguridad, así como el apoyo en la ejecución de estrategias psicosociales para la prevención del maltrato y abuso hacia los adultos mayores.

Este plan tiene un enfoque integral, que no solo se centra en la atención de emergencias, sino también en la mejora continua de los procesos operativos, administrativos y de calidad, en cumplimiento de las leyes vigentes, como la **Ley 1276/2009** y la **Resolución Minsalud 055/2018**, asegurando que las actividades realizadas estén alineadas con los objetivos del programa y con un enfoque centrado en los derechos y la dignidad del adulto mayor.

De esta manera, el auxiliar en atención de emergencias desempeñará un papel clave para garantizar la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de los beneficiarios del programa **Centro Vida (Comuna Oriente)**, promoviendo una cultura de prevención y atención integral.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo general

Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, promoviendo la atención integral al adulto mayor y garantizando la seguridad, el bienestar y la calidad de vida de los beneficiarios del programa Centro Vida del municipio de Pereira, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente, la capacitación continua del talento humano y la mejora constante de los procesos operativos y administrativos. De esta manera se abarca tanto la atención directa en emergencias, como el desarrollo de estrategias preventivas, la capacitación del personal y el apoyo en actividades psicosociales, todo orientado a asegurar una atención de calidad en el marco de las políticas públicas y normativas establecidas.

1.2 Objetivos específicos

1.2.1 Coordinar y ejecutar actividades de prevención, respuesta y seguimiento en emergencias, manteniendo registros detallados de las actividades realizadas, el avance y la asistencia brindada en primeros auxilios y gestión de acciones APS

1.2.2 Garantizar el cumplimiento de protocolos de atención y seguridad, a través de inspecciones periódicas que registren el estado de los equipos de emergencia e infraestructura: extintores, botiquines, señalización, vehículos, camillas y gabinetes.

1.2.3 Promover la capacitación continua y la sensibilización en salud y emergencias.

1.2.4 Apoyar en las actividades operativas y logísticas del programa.

2. ALCANCE

El alcance del PLAN DE TRABAJO para el **Auxiliar en Atención de Emergencias** es amplio y abarca diversas áreas de intervención dentro del programa **Centro Vida (Comuna Oriente)** del municipio de Pereira. Este plan está diseñado para cumplir con las normativas nacionales, como la Ley 1276/2009 y la Resolución Minsalud 055/2018, y tiene un enfoque integral que abarca tanto la prevención como la respuesta ante emergencias, la atención del adulto mayor y el fortalecimiento de la calidad de los servicios de salud y bienestar.

Siendo así, el alcance del plan de trabajo cubre todas las actividades relacionadas con la atención de emergencias, la prevención, la capacitación, el monitoreo, el apoyo logístico y administrativo, y el cumplimiento de las normativas que rigen la atención integral del adulto mayor.

3. MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL

Primeros Auxilios: Conjunto de medidas iniciales y básicas que se brindan a una persona que ha sufrido una lesión o está experimentando una situación de emergencia, con el objetivo de estabilizar su condición, prevenir que la situación empeore y proporcionar alivio hasta que se pueda ofrecer atención médica.

Adulto Mayor: Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen

Atención Integral: Se entiende como Atención Integral al Adulto Mayor al conjunto de servicios que se ofrecen al Adulto Mayor, en el Centro Vida, orientados a garantizar la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas

Atención Primaria al Adulto Mayor: Conjunto de protocolos y servicios que se ofrecen al adulto mayor, en un Centro Vida, para garantizar la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación, cuando sea el caso. El proyecto de atención primaria hará parte de los servicios que ofrece el Centro Vida, sin perjuicio de que estas personas puedan tener acceso a los programas de este tipo que ofrecen los aseguradores del sistema de salud vigente en Colombia.

Centro Vida: Conjunto de proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientada a brindar una atención integral, durante el día, a los Adultos Mayores, haciendo una contribución que impacte en su calidad de vida y bienestar

- **Ley 1276 de 2009** (Política Pública Envejecimiento y Vejez): “ A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centro vida”

- **MAICP** (Modelo de Atención Integral Centrada en la Persona): Este modelo promueve una atención personalizada que reconoce la individualidad y las preferencias de cada adulto mayor, fomentando su participación activa en las decisiones sobre su salud y bienestar.

- **Ley 1523 de 2012** (Gestión del Riesgo y de Desastres): "Por la cuál se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y dictan otras disposiciones"

- **Resolución 55 de 2018** del Ministerio de Salud y Protección Social: Establece los estándares y requisitos para la atención integral de salud de las personas adultas mayores

- **Resolución 3316 de 2019** del Ministerio de Salud y Protección Social: Establece disposiciones para el uso del Desfibrilador Externo Automático.

- **Plan para la Preparación, Prevención y Respuesta a Emergencias (2024)** de la Alcaldía Municipal de Pereira: "disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia que se pueda presentar en el Centro Vida (Comuna Oriente) que permita brindar seguridad a los servidores y usuarios".

- **Protocolo de Primeros Auxilios (2024)** de la CTA Multiser: "establecer lineamientos claros y concisos para la preparación y atención médica (y paramédica) inmediata y eficaz ante cualquier situación de emergencia (o urgencia) que pueda presentarse".

- **Guias: Soporte Vital Básico (BLS 2023), Soporte Cardiovascular Avanzado (ACLS 2023), Soporte Vital Prehospitalaria del Traumatizado (PHTLS 2020)** de la Asociación Americana del Corazón: Primeros auxilios y atención prehospitalaria.

- **Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (2015)** adoptada por la Organización de los Estados Americanos: Derechos humanos en la atención del adulto mayor.

4. METODOLOGÍA

4.1 PLANEACIÓN: Previa preparación y diligenciamiento del formato "ficha taller", búsqueda en la web, apropiación del conocimiento y el trabajo colaborativo junto al equipo interdisciplinario a través de reuniones periódicas, correos electrónicos y remisiones internas.

4.2 EJECUCIÓN: Siempre teniendo el enfoque centrado en la persona el cual comprende el bienestar físico y emocional garantizando su dignidad, sus preferencias, sus aptitudes y limitaciones, a través del presenta plan de trabajo, cronograma de actividades **(anexo 1)**, talleres educativos, capacitaciones, fichas, guías, expresión artística y todo lo que comprende la didáctica. Atención en primeros auxilios bajo los lineamientos vigentes internacionales de la AHA

- Apoyo logístico integral
- Planeación y ejecución de simulacro de evacuación
- Inspección de señalización, extintores, férulas espinales largas, gabinetes contra incendio, vehículos , botiquines e infraestructura.
- Atención en primeros auxilios y toma de signos vitales.
- Talleres de capacitación en salud.
- Actividades de desarrollo a los usuarios.

4.3 EVALUACIÓN: Se realizará a través de la tabla de "monitoreo de procesos cualitativos" y "monitoreo de procesos cuantitativos".

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de este plan de trabajo se construyó el cronograma de actividades (**Anexo 1**) que describe las actividades, periodicidad, responsable, entre otros para dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

6. RECURSOS

Para el cumplimiento de este plan de trabajo se requieren de los siguientes recursos humanos, locativos, técnicos, financieros y tecnológicos, según las necesidades detectadas para la evaluación, intervención y seguimiento.

Tabla 1. Recursos

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD POR DESARROLLAR
Humano	Personal multidisciplinario: emergencias, deportes, fisioterapia, auxiliares de enfermería, SST, gerontología, psicología, trabajo social, entre otros	Capacitación, educación, simulación y apoyo.
Locativo	Instalaciones del **Centro Vida** Comuna Oriente	Inspección y desarrollo de actividades de apoyo y grupales.
Financiero	Los que aporte administración	Actividades masivas.
Tecnológico	Computador portatil, audio, y conexión a internet	Actividades masivas, educativas y de educación.

7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El plan de trabajo es evaluado periódicamente, a través de los indicadores establecidos. El resultado de éstos muestra el grado de eficacia de las actividades realizadas; constituyéndose en la base de futuros ajustes y/o modificaciones.

- Monitoreo de procesos cualitativos (**Anexo 2**): Observación sistemática y continua de un proceso que no puede ser medido directamente con números. En otras palabras, es la acción de seguir de cerca y evaluar aquellos aspectos subjetivos, percepciones, opiniones y experiencias que surgen en un determinado contexto.
- Monitoreo de procesos cuantitativos (**Anexo 3**): Consiste en la medición y seguimiento de variables numéricas a lo largo del tiempo para evaluar el desempeño de un proceso o sistema. En otras palabras, es la acción de recopilar datos numéricos y analizarlos con el fin de obtener una visión objetiva de cómo está funcionando algo.

El seguimiento y la medición tiene por objeto medir, controlar y ajustar las actividades realizadas con las programadas, en un periodo de tiempo determinado y de esta manera verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos. Para dar cumplimiento a este propósito de medición se establecen los siguientes indicadores:

Tabla 2. Indicadores

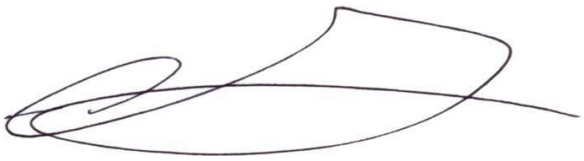
OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO (CUALITATIVO / CUANTITATIVO)	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Coordinar y ejecutar actividades de prevención, respuesta y en emergencias,	> al 75%	Cumplimiento de actividades de atención, prevención y respuesta	Cuantitativo	$\frac{\#actividades\ ejecutadas}{\#actividades\ programadas} x100$	Mensual
Garantizar el cumplimiento de protocolos de atención y seguridad, a través de inspecciones periódicas	> al 75%	Cumpliento de protocolos de inspección y APS	Cuantitativo	$\frac{\#inspecciones\ ejecutadas}{\#inspecciones\ programadas} x100$	Mensual
Promover la capacitación continua y la sensibilización en salud y emergencias.	> al 75%	Cumplimiento de capacitacion	Cuantitativo	$\frac{\#capacitaciones\ programadas}{\#capacitaciones\ ejecutadas} x100$	Mensual
Apoyar en las actividades operativas y logísticas del programa.	> al 75%	Cumplimiento de actividades operativas y logísticas	Cuantitativo	$\frac{\#actividades\ programadas}{\#actividades\ ejecutadas} x100$	Mensual

Se presentan informes mensuales de la gestión realizada con sus respectivas evidencias y evaluación del desempeño. Cuando se evidencie el incumplimiento de actividades de este plan de trabajo y el no logro de metas, se deben establecer acciones correctivas y oportunidades de mejora, con el fin de terminar su respectivo plan de mejoramiento.

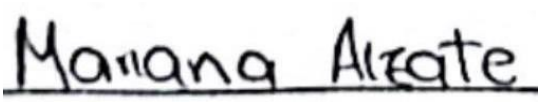
8. ANEXOS

Anexo 1. Cronograma de actividades.
Anexo 2. Monitoreo de procesos cualitativos.
Anexo 3. Monitoreo de procesos cuantitativos.

Elaborado por:



Cristian Camilo Castañeda Serna
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria - UTP
Esp. (T) en Administración en Emergencias y Desastres - UAM
Auxiliar en Atención en Emergencias | C.T.A MULTISER
Registro Profesional N°: 1.125.079.588
E-mail: cristian.castaneda.serna@gmail.com
Celular: + 57 323 394 7245



Mariana Alejandra Alzate Rojas
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria en formación - UTP
Auxiliar en Atención en Emergencias | C.T.A MULTISER
E-mail: mariana.alzaterojas123@l.com
Celular: + 57 333 224 2990

Fecha de elaboración: 22 de noviembre del 2024

		Código: MGO-02-12
		Versión: 01
		Fecha: 14-05-2024

PERIODO DEL CRONOGRAMA	14 de noviembre del 2024 a el 30 de diciembre del 2024
RESPONSABLE	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna
1. OBJETIVO	Coordinar y supervisar las actividades de prevención, atención y respuesta ante emergencias en el programa Centro Vida de Pereira, garantizando la atención integral al adulto mayor, el cumplimiento normativo, la capacitación continua del personal y la mejora de los procesos operativos y administrativos.
2. ALCANCE	Abarca la atención de emergencias, prevención, capacitación, monitoreo, y apoyo logístico y administrativo dentro del programa, cumpliendo con las normativas nacionales y asegurando la calidad en la atención integral al adulto mayor.
3. META	Cumplir minimamente con el **75%** de las actividades programadas

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		DÍAS/MES																																						% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				14/11	15/11	16/11	18/11	19/11	20/11	21/13	22/11	23/11	25/11	26/11	27/11	28/11	29/11	30/11	2/12	3/12	4/12	5/12	6/12	7/12	9/12	10/12	11/12	12/12	13/12	14/12	16/12	17/12	18/12	19/12	20/12	21/12	23/12	24/12	26/12	27/12	28/12	30/12			
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE APOYO LOGISTICO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	TODOS LOS DIAS	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Del 14 al 30 de noviembre se realizó apoyo en organización y disposición de sillas y mesas. Del 02 al 07 de diciembre apoyo en repartición de almuerzo - refrigerio y comida.
			E*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																				
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y APOYO DE ACTIVIDADES MASIVAS	REGISTRO DE ACTIVIDADES, REGISTRO FOTOGRÁFICO, FILLA TALLER,	1 VEZ POR SEMANA (O CUANDO SE REQUIERA)	P*	1			1			1			1			1			1			1			1			1			1			1			1		1			1	43%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Los días jueves 14 y 21 de noviembre y 05 de diciembre se realizó actividad TAPH. Los días lunes 18 y 25 de noviembre y el 02 de diciembre se realizó tividad en el área APS. El día 28 de noviembre, aunque estaba programad actividad másiva por TAPH, no se realizó ya que recibimos visita de la ESAP.
			E*	1			1			1			1						1			1																						
TOMA DE SIGNOS VITALES	REGISTRO DE ATENCIÓN, FORMATO SIGNOS VITALES, REGISTRO FOTOGRÁFICO	1 VEZ POR SEMANA (O CUANDO SE REQUIERA)	P*							1		1																														100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Por cada atención de "primeros auxilios", se realiza toma de signos vitales.
			E*							1		1																																
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	REGISTRO DE ATENCIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO, FORMATO PRIMEROS AUXILIOS, FORMATO DE REMISIÓN INTERNA/EXTERNA (SI APLICA)	CUANDO SE REQUIERA	P*					1		1		1																															100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	19 de noviembre: Primeros auxilios + remisión externa. 21 de noviembre: Primeros auxilios + remisión externa. 23 de noviembre: Primeros auxilios + remisión externa. 23 de noviembre. Primeros auxilios + remisión interna.
			E*					1		1		1																																
GESTIÓN DE ACCIONES APS	REGISTRO DE ATENCIÓN, REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, FORMATO DE GESTIÓN DE ACCIONES APS	CUANDO SE REQUIERA	P*				1				1				1																											100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	
			E*				1				1				1																												
INSPECCIÓN A SEÑALIZACIÓN, EXTINTORES, FERULAS ESPINALES LARGAS, GABINETES CONTRA INCENDIO, VEHICULOS, BOTIQUINES E INFRAESTRUCTURA	REGISTRO FOTOGRÁFICO, FORMATO DE INSPECCION	1 VEZ AL MES	P*					1					1	1		1																		1								80%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Inspección de botiquines el dia 19 de noviembre, inspección de extintores el 25 de noviembre e inspección de vehículos los días 26 y 28 de noviembre.
			E*					1					1	1		1																												
PARTICIPACION EN REUNIONES TÉCNICAS DE EQUIPO DE TRABAJO Y CAPACITACIONES	REGISTRO FOTOGRAFICO, REGISTRO DE ASISTENCIA, ACTAS DE REUNIÓN	CUANDO SE REQUIERA	P*	1				1			1			1			1			1	1																						57%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	El día 22 de noviembre se llevaron a cabo 2 reuniones: "Inducción al SG - SST" (por el profesional Jeferson Marín) y "Capacitación en la estructuración del Plan de Trabajo y otras generalidades del área APS" (por el profesional Luis Antonio Chala), se asistió a ambas. El día 04 de diciembre se desarrollaron dos capacitaciones por el área de Nutrición y Sistemas; no se asistió.
			E*	1				1						1						1																								
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REGISTRO DE FORMATOS	CUANDO SE REQUIERA	P*	1			1	1		1		1	1						1			1																						100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Durante los anteriores dias, se realizó el diligenciamiento de diferentes formatos administrativos e institucionales como: "ficha taller", "acta de reuniones", "signos vitales", "primeros auxilios", "remisión interna interdisciplinaria", "remisión externa interinstitucional", registro de actividades en el formulario Google Drive.
			E*	1			1	1		1		1	1						1			1																								
TALLER: ACTUALIZACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL INTERDISCIPLINARIO	PRESENTACIÓN, ASISTENCIA, ACTA DE REUNIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO, FORMATO FICHA TALLER	ÚNICA VEZ	P*																								1																0%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	"Taller: Actualización en Soporte Vital Básico" dirigido al equipo multidisciplinario proyectado para el día 12 de diciembre.
			E*																																									
SIMULACRO DE SISMO: EVACUACIÓN Y PUNTOS DE ENCUENTRO	REGISTRO FOTOGRÁFICO, FILLA TALLER, REGISTRO DE PARTICIPACIÓN	ÚNICA VEZ	P*																																		1					0%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna, con el apoyo de los demás integrantes del área de Atención Primaria en Salud.	La actividad "Simulacro de Sismo" está proyectada para el día 26 de diciembre, sin embargo ya se inició una etapa de socialización con los profesionales líderes del cómite de emergencias, donde se les hizo entrega de su respectivo chaleco distintivo.
			E*																																									
Total Programado				4	1	1	4	5	1	5	3	4	4	3	2	3	2	1	3	2	2	3	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	2	2	1	2	1	3	1	1	2	83		
Total Ejecutado				4	1	1	4	5	1	5	2	4	4	3	2	2	1	1	3	2	1	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51		
Porcentaje de ejecución mensual				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	67%	100%	100%	100%	100%	67%	50%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	61%		

P*= Programado
E*= Ejecutado

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PERFESIONAL	TAPH. CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA	AUXILIAR EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	

DEPARTAMENTO RISARALDA

MUNICIPIO DE PEREIRA

COOPERATIVA MULTISER CTA

NIT. 816.004.711-7

Version: 1

Codigo: 1.1

Vigencia: 09-2024

MONITOREO PROCESOS CUALITATIVOS

OBJETO DEL CONTRATO

Coordinar y supervisar las actividades de prevención, atención y respuesta ante emergencias en el programa Centro Vida de Pereira, garantizando la atención integral al adulto mayor, el cumplimiento normativo, la capacitación continua del personal y la mejora de los procesos operativos y administrativos.

RESPONSABLE:	TAPH. Cristian Camilo Castañeda	**FECHA INICIO:**	14 de noviembre de 2024	**FECHA TERMINACION:**	30 de diciembre de 2024

N°	OBLIGACION	ACTIVIDADES		OBJETIVO ACTIVIDAD	METAS			RECURSOS	OBSERVACIONES
					DIARIO	SEMANAL	MENSUAL		
1	APOYO LOGISTICO INTEGRAL	1.1	Brindar apoyo logistico integral en las instalaciones, comedor y demás áreas.	Garantizar la seguridad de los usuarios durante la prestación de los servicios	X			HUMANO - LOCATIVO	La asignación de la actividad cambiará semanalmente sujeto a la necesidad
2	PREVENCION, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	2.1	Simulacro de sismo: evacuación y puntos de encuentro.	Conocimiento del riesgo, su reducción y adherencia del personal y usuarios al plan de emergencias			1	HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	
3	COMUNICACIÓN	3,1	Comunicación costante con el profesional de seguridad y salud en el trabajo y demás equipos interdisciplinario, através de correo electronico y reuniones periódicas.	Recibir o dar indicaciones sobre cualquier condiciones insegura, indicente o accidente		X		HUMANO - TECNOLÓGICO	
4	INSPECCIONES	4,1	Realizar inspecciones mensuales a: señalización, estintores, férulas espinales largas, gabinetes contra incendios, vehiculos, botiquines e infraestructura.	Prevenir situaciones de emergencia, identificar, acciones correctivas y oportunidades de mejora			X	HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	
5	ATENCIÓN INTEGRAL	5,1	Apoyo a el personal de auxiliares de enfermeria en la atención primaria en salud.	Garantizar una atención integral a los adultos mayores	X			HUMANO - TECNOLÓGICO	
		5,2	Representar al programa en eventos y reuniones relacionadas.	Conocimiento de las actividades y labores desarrolladas por el área y aporte sobre el estado de salud general al equipo interdisciplinario		X		HUMANO	
6	GESTIÓN DE ACCIONES APS	6,3	Gestionar acciones de atención primaria en salud con las EPS e IPS	Facilitación a los usuarios al acceso a servicios de salud	X			HUMANO - TECNOLÓGICO	
7	ACTIVIDADES DE	7,1	Organizar y ejecutar actividades de educación en prevención y preparación en emergencias adaptadas a las necesidades del adulto mayor	Promoción, prevención en salud y adecuada respuesta en situaciones de urgencia o emergencia			X	HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	

7	EDUCACIÓN	7,2	**Capacitación en primeros auxilios al personal interdisciplinario**	Actualización y unificación de saberes			X	HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	
8	PRIMEROS AUXILIOS	8,1	**Prestar los primeros auxilios a quien lo requiera, siguiento el protocolo**	Proteger, examinar, alerta y socorrer a el usuario o personal	X			HUMANO - TÉCNICO	
		8,2	**Realizar las investigaciones correspondientes y dar siguiento a los casos**	Implementar acciones correctivas y oportunidades de mejora		X		HUMANO	
9	REMISIONES	9,1	**Realizar y recibir remisiones internas interdisciplinarias**	Garantizar la salud del adulto mayor y abordaje por profesional idoneo		X		HUMANO	Se realizará según la necesidad
		9,2	**Realizar remisiones externas interinstitucionales**	Garantizar la salud del adulto mayor		X		HUMANO	Se realizará según la necesidad
10	ARCHIVO DOCUMENTAL	10	**Realizar y anexar a la carpeta de cada usuario el registro de APS, signos vitales y registro de primeros auxilios.**	Actualizacion del estado de salud del usuario y facilitación del conocimiento por área que lo requiera	X			HUMANO	Se realizará según la necesidad
11	BASE DE DATOS	11	**Mantener la base de datos de actividades individuales actualizada.**	Evidenciar fechas, actividad realizada, datos personales del adulto, nivel de riesgo, entre otros	X			HUMANO - TECNOLÓGICO	
12	ACTIVIDADES MASIVAS E INDIVIDUALES	12	**Planeación, ejecución y mantener la base de datos de actividades masivas actualizada.**	Evidenciar fechas, actividad realizada, datos personales del adulto, nivel de riesgo, temas, cantidad de hombres y mujeres, entre otros		X		HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO - FINANCIERO	
	ELABORÓ		**TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna**	**REVISÓ**				**APROBÓ**	

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO - RISARALDA** **MUNICIPIO - PEREIRA** **COOPERATIVA MULTISER CTA** **NIT - 816.004.711-7**	
MONITOREO CUANTITATIVO - PROCESOS MISIONALES		**Version: 1** **Codigo: 1.1** **Vigencia: 09-2024**

CONTRATISTA: TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna **FECHA D08 de diciembre de 2024**

No. Act.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	PROMEDIO MENSUAL	MES 11	MES 12	ACUMULADO	% de Cumplimiento	INDICADOR	OBSERVACIONES
1	**Brindar apoyo logistico integral en las instalaciones, comedor y demás áreas.**	32	16	10	32	32		**80,00%**	
2	**Simulacro de sismo: evacuación y puntos de encuentro.**	1	1	1	1	1		**100,00%**	
3	**Comunicación contaste con el profesional de seguridad y salud en el trabajo y demás equipos interdisciplinario, através de correo electronico y reuniones periódicas.**	4	2	2	2	4		**80,00%**	
4	**Realizar inspecciones mensuales a: señalización, estintores, férulas espinales largas, gabinetes contra incendios, vehiculos, botiquines e infraestructura.**	2	1	1	1	2		**100,00%**	
5	**Apoyo a el personal de auxiliares de enfermeria en la atención primaria en salud.**	6	3	3	3	6		**80,00%**	

6	**Representar al programa en eventos y reuniones relacionadas.**	2	1	1	1	2		**80.00%**	
7	**Gestionar acciones de atención primaria en salud con las EPS e IPS**	6	3	3	3	6		**80.00%**	
8	**Organizar y ejecutar actividades de educación en prevención y preparación en emergencias adaptadas a las necesidades del adulto mayor**	2	1	1	1	2		**80.00%**	
9	**Capacitación en primeros auxilios al personal interdisciplinario**	1	1	1	1	1		**100.00%**	
10	**Prestar los primeros auxilios a quien lo requiera, siguiento el protocolo**	4	2	2	2	4		**100.00%**	
11	**Realizar las investigaciones correspondientes y dar siguiento a los casos**	4	2	2	2	4		**80.00%**	
12	**Realizar y recibir remisiones internas interdisciplinarias**	2	1	1	1	2		**100.00%**	
13	**Realizar remisiones externas interinstitucionales**	4	2	2	2	4		**100.00%**	

14	**Realizar y anexar a la carpeta de cada usuario el registro de APS, signos vitales y registro de primeros auxilios.**	20	10	10	10	20		**80.00%**	
15	**Mantener la base de datos de actividades individuales actualizada.**	1	1	1	1	1		**100.00%**	
16	**Planeación, ejecución y mantener la base de datos de actividades masivas actualizada.**	6	3	3	3	6		**100.00%**	

ELABORÓ Camilo Ca **REVISO** **APROBÓ**

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

REGISTRO DIARIO DE ATENCION INDIVIDUAL

Nº	FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DIRECCIÓN/TELEFONO	MOTIVO ATENCIÓN	FIRMA USUARIO	OBSERVACIONES
1	13/Nov 2024	Maria Teresa de Jesus Trujillo.	34058139	Br. kennedy 3143440396	Consulta Orientación	MaTeresa Trujillo.	Pdte. cita con. primeros auxilios.
2	14/ Nov. 2024.	Maria Teresa de Jesus Trujillo	34058134	Br. kennedy 3143440396	Seguimiento adherencia al tratamiento	MaTeresa Trujillo.	pdte. cita enfermeria
3	18/Nov 2024	Conrado Giraldo.	4505172.	Vereda el Porvenir	Solicitud de cita por medicina especializada.		Comunicación con familiar se confirma cita. ?
4	19/ Nov. 2024	Pedro Nel Ospina Herrera	10056112	Br. Mejia Robledo. 3117176829.	Remisión externa, consulta medicina.	Pedro Nel Ospina	Se remite para valoración por medicina general ?
5	20/ Nov. 2024	Pedro Nel Ospina Herrera.	10056 112	Br. Mejia Robledo 3117176829	Seguimiento.	Pedro Nel Ospina	Se direcciòn para autorización EPS. ?
6	23/Nov. 2024.	Maria Soleida. Hurtado	24623570	Br. Santander 3136834232	atención primaria en salud Seguimiento	Maria Soleida Hurtado	Remisión interna interdisciplinaria. + Primeros auxilios.
7	23/Nov. 2024.	Graciela Vasquez Vasquez	29927418.	Br. San Francisco. 606 3458247	Orientación	Graciela Vasquez	N/A.
8	27/ Nov. 2024.	Ana Ebelia Vasquez	42905967	Br. San Francisco. 3122856123	Orientación	Ana Ebelia	N/A.
9	27/ Nov. 2024	Fabiola Gonzalez	23150024.	Br. Villavicencio. 3148723997	Curación		Nota enfermeria- primeros auxilios.
10	27/ Nov. 2024.	Maria Soleida Hurtado	24623570.	Br. Santander. 3136839232.	Orientación	Maria Soleida Hurtado	N/A.

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125079588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

RESPONSABLE: _____

ÁREA: atención primaria en salud

Escaneado con CamScanner

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

RESPONSABLE: Cristian Camilo Castañeda Serna. ÁREA: _____

No	FECHA D/ M/	NOMBRE DEL CONTACTO	TELÉFONO	MOTIVO LLAMADA	OBSERVACIÓN Comunicación SI/NO
01	18/11 2024	Paula Andrea Givaldo	3146339352	Solicitud de fórmula para valoración por Oftalmología - Usuario Conrado Givaldo	NO "Línea ocupada"
02	18/11 2024	Paula Andrea Givaldo.	3146339352	Se confirma cita. Oftalmología.	Sí, 15/12/2024.
03	22/11 2024	Vanesa Duque.	3105048773	Conocer el estado de salud de la usuaria Fabiola Gonzalez, con motivo de las	NO
04	22/11 2024.	Vanesa Duque	3198723997	atenciones dadas en dias anteriores por los auxiliares de enfermeria.	Se en optimas condiciones de salud.
05	22/11 2024	Maria Teresa de Jesus Trujillo	3152923159	Conocer el motivo de sus faltas y estado de salud.	Si.
06					
07					
08					
09					
10					

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

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125079588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

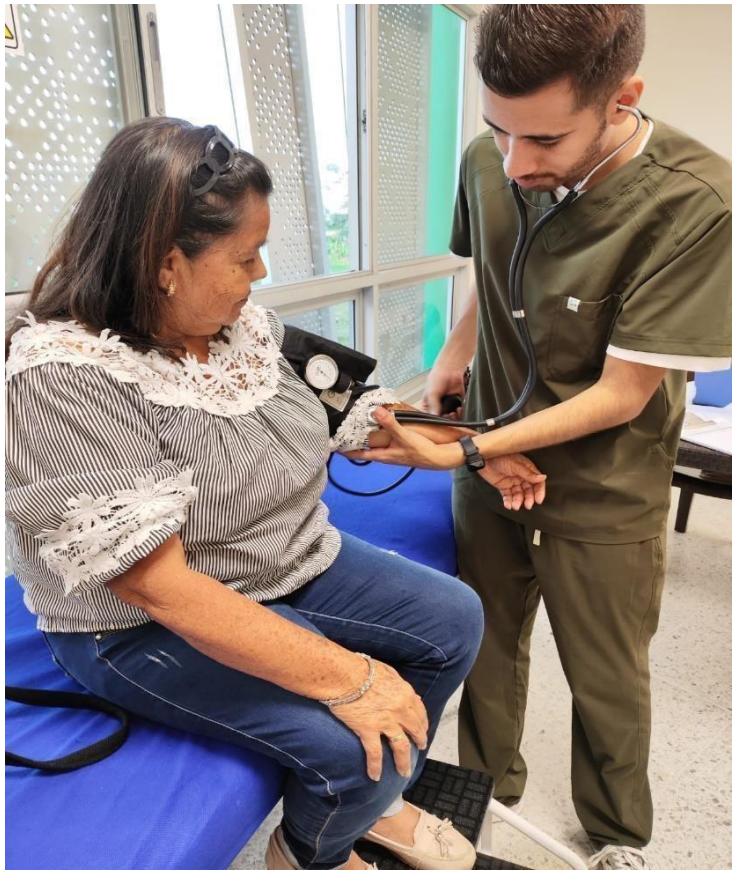
Scanned with ACE Scanner

Anexo 3

3. Diseñar e implementar un programa de atención de emergencias en donde se incluya los primeros auxilios a quien lo requiera, según lo establecido en el documento denominado “Protocolo de Primeros Auxilios” (proteger, examinar, alertar y socorrer), realizar la investigación correspondiente, dar seguimiento al caso hasta su cierre y, posteriormente, implementar acciones correctivas y oportunidades de mejora.

- **Registro fotográfico**
- **Formato de primeros auxilios**

REGISTRO FOTOGRAFICO



Actividad: Atención en primeros auxilios
Fecha: 23 de noviembre de 2024
Lugar: Área de APS



Actividad: Atención en primeros auxilios
Fecha: 21 de noviembre
Lugar: Área de APS

	REGISTRO DE ATENCIÓN PARA PRIMEROS AUXILIOS N° ( )	Código: MGO-02-10
		Versión: 01
		Fecha: 11-08-2024

DATOS GENERALES									
EMPRESA	CTA MULTISER					FECHA	23/11/2024		
HORA DE ATENCIÓN:	09+50								
DATOS DEL PACIENTE									
Nombres y Apellidos	Maria Soleida Hurtado Correa			Identificación		CC 24623570			
E.P.S	asmet salud			ARP					
Otro									
Tipo de Paciente	Usuario	X	Empleado		Edad	66 años			
SITUACIÓN REPORTADA	**Situación reportada por fisioterapeuta Susana. Encuentro px en el baño de mujeres con marcada palidez y diaforesis, informa dos eventos emeticos el dia de hoy. Se realiza entrevista y exámen en consultorio de primeros auxilios: PA 160/90 92Spo2 76FC 16FR. Antecedentes patológicos HTA manejo farmacológico con losartan, atv, hctz.**								
LUGAR DE OCURRENCIA	**Baños mujeres CEVI OP**								
HALLAZGOS	**A la valoración encuentro px cursando con situación psicosocial que "me pone mal, me atormenta, estoy sola y no sé como voy a hacer este fin de semana". Verbalmente se le informa a la trabajadora social la cual le gestionará una ayuda alimentaria en especie.**								
ACCIONES REALIZADAS	**Toma de signos vitales, contención psicológica, y remisión interdisciplinaria interna a trabajo social**								
RECOMENDACIONES	**Manejo por trabajo social**								
OBSERVACIONES	**Las anotadas**								
DESTINO FINAL	Ambulatorio		SI			NO	X		
	Remisión		SI		X	NO			
	Hora de salida y/o Remisión				10+20 Remisión interna				
RECIBE AMBULANCIA	Nombre y firma de responsable con registro				NA				
	N° Cédula				NA				
	Tipo de Ambulancia		TAB		NA	TAM	NA		
	N° de la Movil		NA		Entidad	NA			
AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O APH CON REGISTRO	TAPH. Cristian Camilo Castañeda serna								
FIRMA PACIENTE OR ESPONSABLE CON N° DOCUMENTO	CC 1.125.079.588								

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.

	REGISTRO DE ATENCIÓN PARA PRIMEROS AUXILIOS N° ( )	Código: MGO.02.10
		Versión: 01
		Fecha: 11.08.2024

DATOS GENERALES			
EMPRESA	CTA MULTISER	FECHA	21/11/2024
HORA DE ATENCIÓN:	15+10		

DATOS DEL PACIENTE						
Nombres y Apellidos	José Moises Ávila			Identificación		CC 17044323
E.P.S	asmet salud			ARP		NA
Otro						
Tipo de Paciente	Usuario	X	Empleado		Edad	83 años

SITUACIÓN REPORTADA	**"Me mordió un perro, me duele el brazo". Px agredido por un canino (conocido pertenece a su hijo) en horas de la mañana.**
LUGAR DE OCURRENCIA	**En su residencia**
HALLAZGOS	**Encuentro px algico y con limitación que dificulta la movilidad MSD, herida localizada en antebrazo zona anterior presenta color y calor como consecuecia de mordedura por canino. No candidato a puntos de sutura. A la comunicación con su familiar (Brandon Ávila) informa que el perro tiene todas las vacunas al dia, sin embargo no aporta los soportes correspondientes.**
ACCIONES REALIZADAS	**Valoración cefalocaudal para descartas mas lesiones producto de la agresión. Aux. Camila Centeno "Realizo limpieza de la herida, no se tapa"**
RECOMENDACIONES	**Ingreso inmediato al servicio de urgencias para inicio de ruta antirrábica**
OBSERVACIONES	**Las anotadas**

DESTINO FINAL	Ambulatorio	SI		NO	X	
	Remisión	SI	X	NO		
	Hora de salida y/o Remisión		15+40			
RECIBE AMBULANCIA	Nombre y firma de responsable con registro		NA			
	N° Cédula		NA			
	Tipo de Ambulancia	TAB	NA	TAM	NA	
	N° de la Movil	NA	Entidad		NA	

AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O APH CON REGISTRO	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna CC 1.125.079.588
FIRMA PACIENTE OR ESPONSABLE CON N° DOCUMENTO	Brandon Ávila

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125079588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

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.

Escaneado con CamScanner

	REGISTRO DE ATENCIÓN PARA PRIMEROS AUXILIOS N° ( )	Código: MGO-02-10
		Versión: 01
		Fecha: 11-08-2024

DATOS GENERALES									
EMPRESA	CTA MULTISER				FECHA	23/11/2024			
HORA DE ATENCIÓN:	08+10								
DATOS DEL PACIENTE									
Nombres y Apellidos	José Uriel Paniagua			Identificación		CC 7501506			
E.P.S	Asmet Salud			ARP					
Otro									
Tipo de Paciente	Usuario	X	Empleado		Edad	78 años			

SITUACIÓN REPORTADA	**"Me mordió un perro". Px quien acude al consultorio de primeros auxilios reportanto algidez en zona adyacente del quinto dedo de la mano izquierda, como consecuencia de ataque y mordida por canino el dia de ayer sobre las 18+30. Se desconoce procedencia del animal.**
LUGAR DE OCURRENCIA	**Vecindario del barrio Intermedio, Comuna Villa Santana (PEREIRA)**
HALLAZGOS	**A la valoración, se encuentra afectación en quinto dedo de la mano izquierda con herida localizada con edema, rubor y calor, que impide extención total del mismo.**
ACCIONES REALIZADAS	**Auxiliar de enfermeria (Camila Centeno), realiza limpieza y antisepsia de la zona**
RECOMENDACIONES	**Ingreso al servicio de urgencia para inicio de ruta antirábica.**
OBSERVACIONES	**Px se desplaza a la ESE SALUD KENNEDY por sus propios medios. Px debo traer evidencia de que asistió al servicio de urgencia e inició el tratamiento. Se realizará seguimiento a el caso. Yamileth (hija) 3219507657 - 3203671309**

DESTINO FINAL	Ambulatorio	SI	X	NO	
	Remisión	SI	X	NO	
	Hora de salida y/o Remisión		09+15		
RECIBE AMBULANCIA	Nombre y firma de responsable con registro		NA		
	N° Cédula		NA		
	Tipo de Ambulancia	TAB	NA	TAM	NA
	N° de la Movil		Entidad		

AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O APH CON RE ISTRO	TAPH. Cristian Camilo Castañeda serna
FIRMA PACIENTE R ESPONSABLE CON N° DO UMENTO	CC 1.125.079.588

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.

Anexo 4

4. Mantener una comunicación fluida y constante con el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través de diversos canales (reuniones periódicas, correo electrónico, teléfono, plataforma digital, etc.), informando de manera oportuna sobre cualquier condición insegura, incidente o accidente observado en el lugar de trabajo. Además, deberá seguir estrictamente las indicaciones y recomendaciones del profesional de SST para promover una cultura de prevención y garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

- **Registro fotográfico**

REGISTRO FOTOGRAFICO



Actividad: Comunicación con el profesional SST
Fecha:28 de noviembre de 2024
Lugar: Área administrativa

Anexo 5

5. De ser requerido, y ante un primer auxilio, deberá realizar Remisiones Externas Interinstitucionales, es decir a otro nivel de los servicios de salud vigente en el país, para una atención más específica, en los términos que establecen las normas correspondientes. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1276/2009 – Articulo 11 – Numeral 2, 3. Con previo diligenciamiento de los formatos establecidos.

- **Formatos "Remisión externa interinstitucional"**
- **Formato "Remisión interna interdisciplinaria"**

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

REMISION EXTERNA - INTERINSTITUCIONAL

1. DATOS PERSONALES DEL REMITIDO(A)

NOMBRES	APELLIDOS	
Pedro Nel	Ospina Herrera.	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	EAPB
CC 10.056.112.	79 años	Asmet Salud,
ACUDIENTE	PARENTESCO	TELEFONOS
Yolanda Castrillón	Prima.	311717 6824

2. DESCRIPCIÓN

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

Pedro Ospina es un paciente beneficiario del Centro Vida comuna oriente, el cual no ha participado en las actividades en la última semana; "tengo mareo, veo borroso, tengo programada una cirugia de catarata pero no me han llamado"

3. RECOMENDACIONES

Solicito cordialmente cita de medicina general para reiniciar su proceso con Oftalmologia. Consulta Externa.

REMITIDO A LA INSTITUCION: EPS asmet Salud.

HORA DE REMISION:	FECHA DE REMISIÓN
15+40.	D: 19 MES: 11 AÑO: 2024
AREA PROFESIONAL	Atención Primaria en Salud
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESIONAL	Cristian Camilo Castañeda Serna
TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL	CC 1125070588 Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP
FIRMA PROFESIONAL	

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

1. DATOS PERSONALES DEL REMITIDO(A)		
NOMBRES **Maria Soleida**	**APELLIDOS** **Hurtado Correa**	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD **CC 24623570**	**EDAD** **66 años**	**EAPB** **asmet salud**
ACUDIENTE **Ceneida Hurtado**	**PARENTESCO** **Hermana**	**TELÉFONOS** **3106467909**

2. DESCRIPCIÓN

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

Px abordada el dia de hoy en el baño de mujeres, reporta 2 eventos eméticos y SV anotados en nota de primeros auxilios (adjuntada a carpeta), como consecuencia de gatillo situacional por evento psicosocial en curso “mis nietas se fueron, me dejaron sin nada, tengo que conseguir un trabajo porque no sé como como voy a hacer para pagar la renta, mi hijo es muy enfermo y mi hija está en el exterior”. A la valoración encuentro px estable físicamente, asiste a sus controles de HTA y sigue su tratamiento farmacológico. Considero atención por TRABAJO SOCIAL.

3. RECOMENDACIONES

Manejo y/o atención por TRABAJO SOCIAL

REMITIDO AL ÁREA: TRABAJO SOCIAL

HORA DE REMISIÓN: **10+30**	**FECHA DE REMISIÓN** **D: 23 MES: 11 AÑO: 2024**
AREA PROFESIONAL	**Atención primaria en salud**
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESIONAL	**TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna**
TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL	**CC 1.125.079.588**

FIRMA PROFESIONAL _____

Alcaldía de PEREIRA

DEPARTAMENTO DE RISARALDA
MUNICIPIO DE PEREIRA
SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

REMISION EXTERNA - INTERINSTITUCIONAL

Versión: 1
Código: 1.1
Vigencia: 08-2024

1. DATOS PERSONALES DEL REMITIDO(A)

NOMBRES	APELLIDOS	
José Moises	Ávila.	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**EDAD**	**EAPB**
17044323	83 años.	asmet salud.
ACUDIENTE	**PARENTESCO**	**TELEFONOS**
Maria Yineth Valencia.	~~Auera~~ esposa.	3234945131

2. DESCRIPCIÓN

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

Px con herida localizada como consecuencia de mordedura de caballo, el cual es pertenencia de su hijo. Se desconoce circunstancias de ocurrencia del evento.

TA 143/76
FC 72
SpO2 94
FR 19
T° 36.0

Px con edades, edema y celulitis en zona.

3. RECOMENDACIONES

Ingreso a el servicio de urgencias para inicio de protocolo antirrábico

REMITIDO A LA INSTITUCION: ESE Salud Kennedy

HORA DE REMISION:	FECHA DE REMISIÓN
15:20.	D: 21 MES: 11 AÑO: 2024
AREA PROFESIONAL	Atención primaria en salud.
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESIONAL	Cristian Camilo Castañeda Serna
TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL	CC 1729... Tecnólogo ... Prehospitalario UIP
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

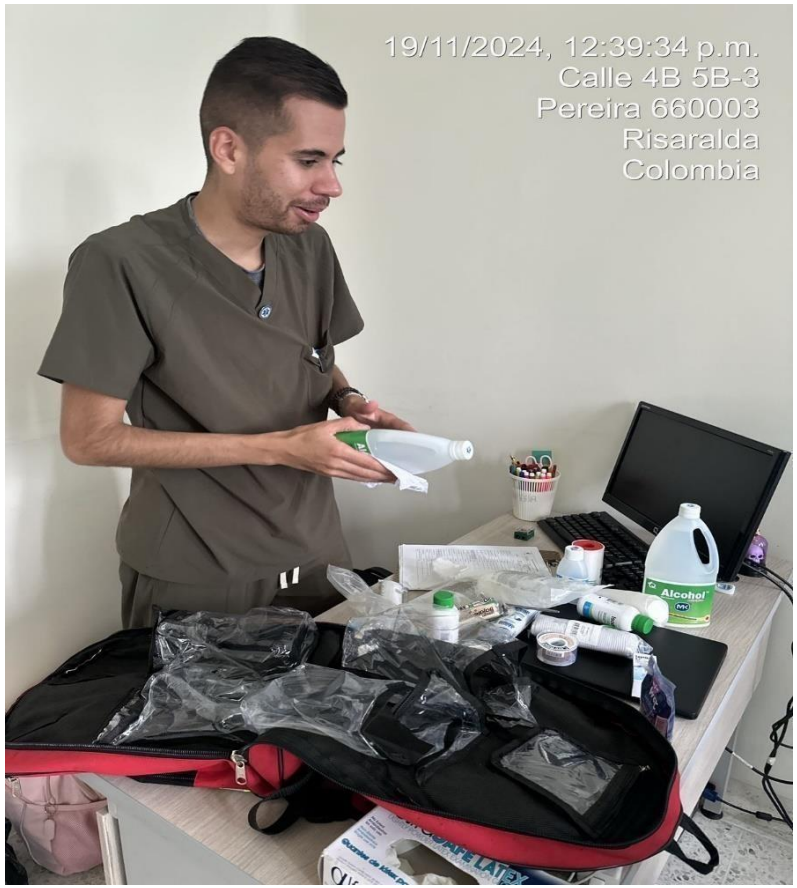
Scanned with ACE Scanner

Anexo 6

6. Realizar inspecciones periódicas de señalización, extintores, férulas espinales largas, gabinetes contra incendios, vehículos, botiquines, condiciones locativas, infraestructura y redes eléctricas, entre otros, con el objetivo de prevenir situaciones de emergencia, identificar acciones correctivas y oportunidades de mejora.

- **Registro fotográfico**
- **Formato “Inspección de botiquines”.**
- **Formato “Inspección de extintores”.**
- **Formato “Inspección de vehículos”.**

REGISTRO FOTOGRAFICO

	
Actividad: Inspección de botiquín fijo. **Fecha:** 19 de noviembre. **Lugar:** Comedor.	**Actividad:** Inspección de botiquín portátil. **Fecha:** 19 de noviembre. **Lugar:** Consultorio de primeros auxilios.

REGISTRO FOTOGRAFICO



Actividad: Inspección de extintores.
Fecha: 25 de noviembre.
Lugar: Pasillo consultorio de primeros auxilios.



Actividad: Inspección de vehículos.
Fecha: 28 de noviembre de 2024.
Lugar: Área de parqueo.

	LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS				Código: MGO-02-32
					Versión: 1
					Fecha: 16-09-2024
Fecha de Inspección	28 de noviembre de 2024	**Empresa Contratista**	Transespeciales M&L SAS	**Lugar**	Parqueadero Centro Vida Oriente

INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR					
Nombres y apellidos	**Jhon Alexander Herrera**		**N° Identificación**	**1087997786**	
N° Licencia de conducción	**1087997786**	**Vencimiento**	**18/10/2025**	**Categoria**	**C2**

INFORMACIÓN DEL VECHICULO					
N° Tarjeta de propiedad	10003979192	**Placa**	TEQ676	**Modelo**	2012
Tipo de Vehiculo	Bus	**N° Tarjeta de Operación**	359937	**Fecha de vencimiento**	20/04/2025
N° SOAT	15080057-74748000	**Fecha de vencimiento**	25/7/2025	**Kilometraje**	546700
N° Revisión tecnicomecanica	171629540	**Fecha de vencimiento**	8/2/2025	**Fecha ultimo cambio de aceite**	26/10/2025
N° Poliza		**Fecha de vencimiento**		**Entidad emisora**	
Fecha mantenimiento preventivo	28/11/2025	**Taller**	Informal	**Propietario del vehiculo**	Servitranscal

ITEMS (marque con un x el resultado de cada item a evaluar según sea el caso: conforme, no conforme, N/A.)	**ESTADO**		**N/A**	**OBSERVACIONES**
	CONFORME	**NO CONFORME**		
EXTINTOR (BC - ABC)	X			ABC
FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXTINTOR	X			nov 2025
LLANTA DE REPUESTO (2 mm de profundidad de labrado y aire)	X			
2 SEÑALES REFLECTIVAS EN TRIANGULO CON SOPORTE PARA UBICACIÓN VERTICAL O LAMPARAS DE LUZ AMARILLA INTERMITENTE	X			
2 TACOS	X			
CAJA DE HERRAMIENTA MINIMO CON ALICATE, DESTORNILLADORES, LLAVES DE EXPASIÓN Y LLAVES FIJAS (Vehículo operativo medidor de presión de aire)	X			
LINTERNA	X			
GATO	X			
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS (gasas antisepticas, tapabocas, esparadrapo, tijeras, vendas elasticas, guantes quirurgicos, yodopovidona, curas)	X			Pendiente yodopovidona y tijeras
LLANTAS (Labrado 2 mm de profundidad y aire)	X			
RINES (Verificar no tengan golpes fisuras)	X			
CINTURON DE SEGURIDAD (Ajuste de hebillas, estado de correas, anclajes a piso y parales, prueba de impacto)	X			
CLAXON (PITO)	X			
FRENO DE EMERGENCIA	X			
ESPEJOS LATERALES Y CABINA (sin fisuras)	X			
ESTADO CARCASA LUCES	X			
PLUMILLAS/LIMPIAPARABRISAS (No dejar marcas de agua durante el recorrido)	X			
TAPIZADO	X			
LUCES (ALTAS, BAJAS, DIRECCIONALES, FRENOS)	X			

OBSERVACIONES:

A continuación constato que la información suministrada es certera y veraz. De encontrar condiciones inseguras o defectos en el vehículo se notificara a la Coordinación Administrativa y empresa contratista.

Nombre de quien elabora : TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna (Auxiliar en Atención de Emergencias)

Alexander H

FIRMA CONDUCTOR 1087997786
C.C. N°

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125070588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

Jeferson Marin F

FIRMA PROFESIONAL SST
C.C. N° 1090338218

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

Escaneado con CamScanner

	LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS				Código: MGO-02-32
					Versión: 1
					Fecha: 16-09-2024
Fecha de Inspección	26 de noviembre de 2024	**Empresa Contratista**	Transespeciales M&L SAS	**Lugar**	Parqueadero Centro Vida Oriente

INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR					
Nombres y apellidos	**Gabriel Murillo**		**N° Identificación**	**1024485909**	
N° Licencia de conducción	**1024482909**	**Vencimiento**	**02/02/2027**	**Categoria**	**C2**

INFORMACIÓN DEL VECHICULO					
N° Tarjeta de propiedad	10031115782	**Placa**	WLB 514	**Modelo**	2005
Tipo de Vehiculo	microbus	**N° Tarjeta de Operación**	410150	**Fecha de vencimiento**	19/01/2026
N° SOAT	89845340-610691746	**Fecha de vencimiento**	26/11/2025	**Kilometraje**	No tiene
N° Revisión tecnicomecanica	17444855	**Fecha de vencimiento**	26/11/2025	**Fecha ultimo cambio de aceite**	
N° Poliza		**Fecha de vencimiento**		**Entidad emisora**	
Fecha mantenimiento preventivo	25/11/2025	**Taller**	EJE CAFETERO	**Propietario del vehiculo**	Jhon Alexander Herrera

ITEMS (marque con un x el resultado de cada item a evaluar según sea el caso: conforme, no conforme, N/A.)	**ESTADO**		**N / A**	**OBSERVACIONES**
	CONFORME	**NO CONFORME**		
EXTINTOR (BC - ABC)	X			
FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXTINTOR	X			oct 2025
LLANTA DE REPUESTO (2 mm de profundidad de labrado y aire)	X			
2 SEÑALES REFLECTIVAS EN TRIANGULO CON SOPORTE PARA UBICACIÓN VERTICAL O LAMPARAS DE LUZ AMARILLA INTERMITENTE	X			
2 TACOS		X		Falta 1 taco
CAJA DE HERRAMIENTA MINIMO CON ALICATE, DESTORNILLADORES, LLAVES DE EXPASIÓN Y LLAVES FIJAS (Vehículo operativo medidor de presión de aire)	X			
LINTERNA	X			
GATO	X			
BOTIQUIN PRIMEROS AUXILIOS (gasas antisepticas, tapabocas, esparadrapo, tijeras, vendas elasticas, guantes quirurgicos, yodopovidona, curas)		X		Los insumos no están en un compartimiento cerrado, no están completos y las gasas no están estériles.
LLANTAS (Labrado 2 mm de profundidad y aire)	X			
RINES (Verificar no tengan golpes fisuras)	X			
CINTURON DE SEGURIDAD (Ajuste de hebillas, estado de correas, anclajes a piso y parales, prueba de impacto)	X			
CLAXON (PITO)	X			
FRENO DE EMERGENCIA	X			
ESPEJOS LATERALES Y CABINA (sin fisuras)	X			
ESTADO CARCASA LUCES	X			
PLUMILLAS/LIMPIAPARABRISAS (No dejar marcas de agua durante el recorrido)	X			
TAPIZADO	X			
LUCES (ALTAS, BAJAS, DIRECCIONALES, FRENOS)	X			

OBSERVACIONES: En cuanto a el item "botiquin de primeros auxilios" se educa sobre la importancia del mismo, se dan recomendaciones y el conductor adquiere el compromiso.

A continuación constato que la información suministrada es certera y veraz. De encontrar condiciones inseguras o defectos en el vehículo se notificara a la Coordinación Administrativa y empresa contratista.

Nombre de quien elabora : TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna (Auxiliar en Atención de Emergencias)

FIRMA CONDUCTOR
C.C. N° 1024485909

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125070588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

Jeferson Marin F
FIRMA PROFESIONAL SST
C.C. N° 1090338218

Cláusula de Protección de Datos Personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter privado y confidencial 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

Escaneado con CamScanner

	LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN DE BOTIQUINES	Código: MGO-02-03
		Versión: 1
		Fecha: 31/07/2024

FECHA	11/19/2024	LUGAR	Centro Vida Comuna Oriente

CONTENIDO DEL BOTIQUÍN

ELEMENTO	Cantidad mínima Requerida	CANTIDAD EXISTENTE			ESTADO			OBSERVACIÓN
		Botiquín Portatil	Botiquín Fijo	Enfermería	Bueno	Malo	VENCIMIENTO	
Esfigmomanómetro	3 Unidades	0	0	1	X		¿Última calibración?	-
Linterna de pares craneales	2 unidades	0	0	0	-	-	-	-
Jeringa de 10 ml	10 Unidades	1	0	0	X		01/06/2026	De 5ml
Tijeras quirurgicas 16 cm	2 unidades	1	0	0		X	-	No estéril
Fonendoscopio	3 Unidades	0	0	1	X		¿Última calibración?	-
Tapabocas desechable tres capas	2 cajas x 50	0	0	0	-	-	-	-
Pulsioximetro GMDPX-500E	1 unidad	0	0	1	X		¿Última calibración?	Sin pilas
Termometro digital Advance Verde	1 Unidad	0	0	1	X		¿Última calibración?	Tapa plástica dañada
Glucometro VivaChek Eco	1 Unidad	0	0	1	X		¿Última calibración?	3 tirillas FV 09/2025 - 4 lancetas FV 02/2028
Jabón antiséptico a base de gluconato de clorhexidina 4 % x 500 ml	4 unidades	0	0	0	-	-	-	-
Jabón antiséptico a base de gluconato de clorhexidina 4 % x 120 ml	1 unidad	1	0	0	X		Borrada	-
Esparadrapo tipo tela color blanco 4" x 5 yd (10 cm x 450 cm)	1 unidad	1	0	0	X		10/8/2028	-
Cinta micropore rollo 1 x 10 yd (2,5cm X 9,1 m) color blanco y/o piel	4 Unidades	1	1	0	X		jun 2028	-
Solución salina 100 ml	10 Unidades	0	0	0	-	-	-	-
Solución salina 250 ml	1 Unidad	0	0	0	-	-	-	-
Solución salina 500 ml	5 Unidades	1	1	0	x		may 2026	-
Yodopovidona solución x 60 ml	3 x 60 ml	1	1	0	X		abr 2026	De 120ml
Yodopovidona espuma x 60 ml	3 x 60 ml	0	0	0	-	-	-	-
Alcohol antiseptico x 120ml	1 unidad	0	0	1	X		6/1/2027	-
Alcohol antiseptico x 500ml	3 x 500 ml	1	0	1	X		jun 2027	De 700ml
Algodón quirurgico	3 Paquete x 500 gr	1	0	0	X		Borrado	No estéril
Bajalenguas 6"	20 Unidades	20	0	0	X		3/1/2028	-
Guantes de látex esteriles	20 Unidades	0	0	0	-	-	-	-
Guantes de látex para exámen con talco talla mediana	2 Caja x 100	4 und	0	0	X		11/1/2028	-

Escaneado con CamScanner

Gases esteriles por unidad simple 3 " x 3" (7.5 x 7.5 cm)	6 caja x 12	1	0	0	X		Borrada	-
Compresa esteril por unidad simple 45 x 45 cm 4 pliegues	20 Unidades	0	0	0	-	-	-	-
Venda Elástica Color Piel 6x5 Yardas	6 Unidades	1	1	1	X		mar 2029	-
Venda Elástica Color Piel 3x5 Yardas	6 Unidades	0	0	0	-	-	-	-
Venda de algodón 5" x 5 yardas	1 unidad	0	0	0	-	-	-	-
Férulas inmovilizadoras (Cuello, brazo, antebrazo, pierna, tobillo)	2 Unidades	0	0	2 kit	X		N/A	1 kit pediatrico
Cervical collar adulto	1 Unidad	0	0	1	X		N/A	-
Curas para heridas	1 caja x 100	33	33	33	X		Borrada	-

ID	QUIEN REALIZA	VoBo PROFESIONAL SST
NOMBRES Y APELLIDOS	Cristian Camilo Castañeda	Jefferson Marín F
CARGO	Auxiliar en Atención de Emergencias - TAPH	Profesional SST
FIRMA	CC 1.125.079.588	Jefferson Marín F

ADICIONAL:			
			03/2025
-1 preservativo	X	X	
-1 tijera de material	X	X	-
-2 fracos gotas oftalmológicas	X		06/2026

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125079588
Tecnólogo en Atención
Prehospitalaria UTP

Escaneado con CamScanner

SOLICITUD DE INSUMOS PARA BOTIQUIN	
ELEMENTO	**CANTIDAD**
-Esfigmomanómetro	2
-Linterna de contacto	2
-Jeringa 10 ml	10
-Tijera quirurgica estéril 16 cm	2
-Fonendoscopio	2
-Tapabocas quirugico desechable	2 cajas x 50 und
-Pilas AAA	4
-Caja de tirillas para glucómetro	1
-Caja de lancetas para glucómetro	1
-Jabón clorhexidina 4% x 500 ml	4
-Cinta micropore 1 x 10 yd	2
-Solución salina 100 ml	10
-Solución salina 250 ml	1
-Solución salina 500 ml	3
-Yodopovidona solución x 60 ml	1
-Yodopovidona espuma x 60 ml	3
-Alcohol antiseptico x 500 ml	1
-Algodón quirurgico x 500 gr	2
-Guantes de látex estériles	20 und
-Guantes de látex para exámen talla M	2 cajas x 100
-Gasas estériles 3 x 3 inch	6 cajas x 12
-Compresa estéril 45 x 45 cm 4 pliegues	20
-Venda elástica 6 x 5 yd	3
-Venda elástica 3 x 5 yd	6
-Venda de algodón 5 x 5 yd	1
-Bolsas rojas	1 pqte
-Bolsas negras	1 pqte
-Silla plástica con brazos	2
-Venda de algodón 5 x 5 yd	1
-Venda de algodón 5 x 5 yd	1
-Dispositivo bolsa-válvula-máscara	1
-Amonio cuaternario (benzaldina)	1 frasco

Adicional, reporto que el lavamanos del consultorio "primerios auxilios" no está funcional.

• Guardian

1 frasco.

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1128079568
Tecnólogo en Atención
Prehospitalaria UTP

Escaneado con CamScanner

INSPECCIÓN DE EXTINTORES

Código: MGO-02-17
Versión: 1
Fecha:21/08/2024

FECHA: 25 DE NOVIEMBRE DE 2024

LUGAR: Centro Vida Comuna Oriente

Nº EXTINTOR	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	FECHA DE PROXIMA RECARGA	UBICACIÓN	ESTADO GENERAL DEL EXTINTOR																										OBSERVACIONES
					PRESION	PRESION		SELLO DE SEGURIDAD		SELLO DE GARANTÍA		MANOMETRO		MANGUERA		BOQUILLA		PASADOR		SOPORTE		MANIJA		RECIPIENTE		PINTURA		SEÑALIZACION		DEMARCACION		
						B	M	S	N	S	N	B	M	B	M	B	M	S	N	S	N	B	M	B	M	S	N	S	N	S	N	
1	ABC	30 LIBRAS	31-may-25	FUERA DEL CONSULTORIO DE ENFERMERIA	150 psi	X		X		X		X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		X		X		-
2	ABC	30 LIBRAS	31-may-25	RECEPCIÓN	150 psi	X		X		X		X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		
3	ABC	30 LIBRAS	31-may-25	FUERA DE LA COCINA	150 psi	X		X		X		X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		El extintor está sobre la baranda, se debe corregir la altura del soporte.
4	ABC	30 LIBRAS	31-may-25	ACCESO A LA PISCINA	150 psi	X		X		X		X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		
5	ABC	30 LIBRAS	31/12/24	GABINETE CONTRA INCENDIOS (ACCESO BAÑO HOMBRES	< a 150 psi		X	X			X	X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		Extintor dentro del gabinete de incendios; a la inspección gabinete con llave es necesario solicitarle llave a personal de seguridad. Se recomienda: 1. Recargar extintor 2. Mejorar accesibilidad al gabinete.

B : BUENO **M:** MALO **S :** SI TIENE **N:** NO TIENE

ID	QUIEN REALIZA	VoBo PROFESIONAL SST
NOMBRES Y APELLIDOS	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Jeferson Marín F
CARGO	Auxiliar en Atención de Emergencias	Profesional SST
FIRMA	Cristian Camilo Castañeda Serna CC 1125079508 Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UIP	Jeferson Marín F

Escaneado con CamScanner

Anexo 7

7. Como estrategia de educación, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, prevención, preparación y respuesta ante emergencias realizar talleres según infografías del Ministerio de Salud y Unidad Nacional Para La Gestión del Riesgo de Desastres de los siguientes temas: Primeros auxilios, equipos de emergencia, conocimiento del riesgo, reducción del riesgo, preparación y atención ante desastres, entre otros. Debiendo estructurar la ficha del taller del tema desarrollado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1276/2009 – Articulo 11 – Numeral 3.

- **Registro fotográfico**
- **Ficha taller**

	
Actividad: "Estimulando el cerebelo: Motricidad fina" (Actividad masiva APH) **Fecha:** 14 de noviembre **Lugar:** Área comedor	**Actividad:** "Trabajo en equipo: El globo" (Actividad masiva APH) **Fecha:** 05 de diciembre **Lugar:** Área comedor

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

CENTRO VIDA - ORIENTE – MUNICIPIO DE PEREIRA RISARALDA		
FECHA DE LA ACTIVIDAD	**D:** 14 **MES:** 11 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA_____TARDE X**
NOMBRE DEL TALLER	**ESTIMULANDO EL CEREBELO: MOTRICIDAD FINA**	

OBJETIVO:

1. ESTIMULAR LA MOTRICIDAD FINA
2. FOMENTAR LA PERCEPCIÓN VISUAL Y COGNITIVA

TEMAS PARA DESARROLLAR

Estimular la motricidad fina al mejorar la coordinación y destreza manual al seguir trazos o conectar puntos y desarrollar la atención y el reconocimiento de patrones al identificar animales escondidos.

METODOLOGÍA:

1. Cada uno de los usuarios se ubicó en una silla con su respectiva mesa.
2. Se explica de manera pausada, clara y asegurándome que cada uno de los usuarios me escuche y me comprenda, la actividad a desarrollar, su nombre, sus objetivos y la importancia de esta.
3. A cada uno de los usuarios se le entrega lápices de colores y una ficha la cual tiene impresa trazos discontinuos y puntos.
4. El usuario, según sus capacidades y aptitudes debe unir cada trazo para identificar animales ocultos en la ficha.
5. Al finalizar, se hace una retroalimentación de la actividad y expongo preguntas que generen debate: ¿Cuántos animales había escondidos?, ¿Que animales habían?

CONCLUSIONES:

1. El manejo de este tema brinda entrenamiento al adulto mayor para actividades cotidianas como sostener una cuchara o un cepillo dental.
2. La dinámica de la actividad permite al adulto mayor una estimulación al cerebelo, el cual está encargado de la motricidad fina.

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **53 Personas Adultas Mayores** (20 hombres - 33 mujeres)



CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C # 1.125.079.588 de Pereira
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria

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

CENTRO VIDA - ORIENTE – MUNICIPIO DE PEREIRA RISARALDA		
FECHA DE LA ACTIVIDAD	**D:** 18 **MES:** 11 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA_____TARDE X**
NOMBRE DEL TALLER	**ACTIVIDAD DE COORDINACIÓN Y LATERALIDAD**	

OBJETIVO:

1. Mejorar la coordinación y la agilidad mental
2. Fomentar la lateralidad

TEMAS PARA DESARROLLAR

Entrenar la coordinación y lateralidad en adultos mayores y su en el envejecimiento a la vez que se fortalece la capacidad del cerebro para procesar y ejecutar movimientos coordinados entre el lado derecho e izquierdo del cuerpo.

METODOLOGÍA:

1. Actividad desarrollada por el grupo Atención Primaria en Salud (APS) - Aux. Diana Galeano Aux. Camila Centeno TAPH. Cristian Castañeda.
2. Se explica de manera pausada, clara y asegurándose que cada uno de los usuarios escuche y comprenda las reglas.
3. Previa presentación, los usuarios se ubican en fila guiados en el "punto de partida" para iniciar con el circuito de órdenes: "derecha", "izquierda", "par". Cada uno deberá realizar el circuito mínimamente 2 veces con el objetivo de completarlo en el menor tiempo posible.
4. Finaliza, explicando la importancia de la actividad para el mantenimiento del tono muscular y el equilibrio

CONCLUSIONES:

1. La actividad favorece la conexión entre el cerebro y el cuerpo, estimulando la rapidez en la ejecución de movimientos y mejorando la coordinación.
2. Refuerza la capacidad de reconocer y utilizar ambos lados del cuerpo, lo que contribuye al equilibrio y la autonomía en las actividades diarias.

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **75 Personas Adultas Mayores** (41 hombres - 34 mujeres)

Cristian Camilo Castañeda Serna
C.C # 1.125.079.588 de Pereira
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria

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

CENTRO VIDA - ORIENTE – MUNICIPIO DE PEREIRA RISARALDA		
FECHA DE LA ACTIVIDAD	**D:** 21 **MES:** 11 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA_____TARDE X**
NOMBRE DEL TALLER	**RECONOCE LOS SIGNOS Y SÍNTOMAS MÁS FRECUENTES EN UN ACCIDENTE CEREBROVASCULAR (ACV)**	

OBJETIVO:

1. IDENTIFICAR LOS SIGNOS MÁS COMUNES EN UN ACV
2. FOMENTAR UNA RESPUESTA RÁPIDA ANTE UN ACV

TEMAS PARA DESARROLLAR

El tema a desarrollar en la capacitación, es la importancia de reconocer los signos y síntomas más comunes ante un posible ACV

METODOLOGÍA:

1. Los usuarios se ubican en círculo, yo como instructor me ubico en el centro donde tengo acceso visual a cada uno.
2. Se explica de manera pausada, clara y asegurándose que cada uno de los usuarios escuche y comprenda los objetivos de la capacitación.
3. Previo al inicio de la capacitación, se hace lluvia de ideas y preguntas que general debate: ¿Saben que es un ACV?, ¿Con qué otros nombres o sinónimos conocen al ACV?, ¿Que conocen sobre ACV?
4. Se realiza la capacitación, donde los usuarios pueden intervenir en cualquier momento para agregar sus vivencias y conocimientos.
5. Los usuarios se apropian del conocimiento a través de la mnemotecnia **C.O.R.R.E.** (**C**: Cara torcida. **O**: Visión borrosa (Ojos). **R:** Rápida debilidad de los miembros. **R:** Raro al hablar. **E:** Emergencias.)
6. Al finalizar y con el objetivo de que el equipo de profesionales conozca el tema, los usuarios elaboran una cartelera informativa (con la ayuda de las talleristas Zoraida Bueno y Manuela Gallego). Cartelera ubicada en el comedor.

CONCLUSIONES:

1. La capacitación permite identificar rápidamente los signos y síntomas de un accidente cerebrovascular, lo cual es crucial para una intervención temprana.
2. Conocer la importancia de actuar de forma rápida ante un ACV puede reducir significativamente los daños y mejorar las probabilidades de recuperación.

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **34 Personas Adultas Mayores** (20 hombres - 14 mujeres)

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

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C 1.125.079.588 de Pereira
#
Tecnólogo en Atención
Prehospitalaria

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

CENTRO VIDA - ORIENTE – MUNICIPIO DE PEREIRA RISARALDA		
FECHA DE LA ACTIVIDAD	**D:** 25 **MES:** 11 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA_____TARDE X_**
NOMBRE DEL TALLER	**RASTRO DE COLORES: SIGUIENDO EL CAMINO DE LOS ANIMALES**	

OBJETIVO:

1. Estimular la coordinación mano-ojo mediante el uso de los dedos.
2. Fomentar la creatividad y expresión artística al trabajar con colores y formas.

TEMAS PARA DESARROLLAR

Actividad recreativa que estimula la creatividad a través del uso de los dedos y del arte.

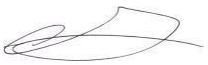
METODOLOGÍA:

1. Usuarios ubicados de manera confortable y preservando la ergonomía en sus respectivas sillas-mesas.
2. Previa presentación, directrices se le entrega 1 ficha a cada uno de los usuarios y témperas de colores.
3. Los usuarios deben seguir “el camino” de los animales con el uso de sus dedos y témperas, el cual está marcado por trazos y puntos discontinuos.
4. El resultado debe ser el más estético posible (dentro las capacidades y aptitudes de cada uno)
5. Cada uno de los usuarios expone su trabajo artístico
6. Finaliza, explicando los objetivos y beneficios de la actividad.

CONCLUSIONES:

1. La actividad "Rastro de Colores" favoreció la motricidad fina y la concentración de los adultos mayores, al mismo tiempo que promovió la creatividad y la expresión emocional a través del uso de colores.
2. La actividad fomentó la interacción entre los participantes, proporcionando un espacio para compartir y sentirse conectados

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **46 Personas Adultas Mayores** (24 hombres - 22 mujeres)



CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C # 1.125.079.588 de Pereira
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria

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

CENTRO VIDA - ORIENTE – MUNICIPIO DE PEREIRA RISARALDA		
FECHA DE LA ACTIVIDAD	**D:** 02 **MES:** 12 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA_____TARDE X_**
NOMBRE DEL TALLER	**EL RETO DEL RENO: EJERCICIO DE COORDINACIÓN OJO-MANO**	

OBJETIVO:

1. Fomentar la coordinación motora y la puntería
2. Promover la interacción social y el trabajo en equipo

TEMAS PARA DESARROLLAR

Se desarrollará la importancia de la actividad física en adultos mayores, la estimulación cognitiva a través del juego y la recreación junto a la importancia de la interacción social en el bienestar. La actividad está liderada por el área de APS, bajo el apoyo y coordinación de la Aux. Camila Centeno, Aux. Diana Centeno, TAPH. Manuela Alzate.

METODOLOGÍA:

1. Se organiza el área de juego con suficiente espacio.
2. Se distribuyen los materiales: Cada usuario tiene 4 aros de plástico.
3. Se deben ubicar a 2 metros de distancia, del "reno" el cual tiene unos renos de plástico en la cabeza.
4. Me aseguro que cada uno de los participantes comprendan las reglas del juego: deben insertar la cantidad máxima posible en los cuernos del
5. Al finalizar se hace una retroalimentación de la actividad, destacando la diversión, el objetivo y los beneficios del ejercicio.

CONCLUSIONES:

1. La actividad recreativa ayuda a fortalecer la confianza y la participación activa de los adultos mayores.
2. El juego contribuye a un ambiente positivo, promoviendo la diversión y reduciendo el estrés en el grupo.

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **17 Personas Adultas Mayores** (10 hombres - 7 mujeres)

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C # 1.125.079.588 de Pereira
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria

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

CENTRO VIDA - ORIENTE – MUNICIPIO DE PEREIRA RISARALDA		
FECHA DE LA ACTIVIDAD	**D:** 05 **MES:** 12 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA_____TARDE X_**
NOMBRE DEL TALLER	**TRABAJO EN EQUIPO: EL GLOBO**	

OBJETIVO:

1. Fomentar el trabajo en equipo y la coordinación entre los participantes.
2. Fortalecer el sistema osteomuscular mediante la participación activa y control del cuerpo.

TEMAS PARA DESARROLLAR

La actividad que fomenta el trabajo en equipo y la cooperación. A través de la coordinación motriz, los participantes mejoran su capacidad para sincronizar movimientos y fortalecer su cuerpo. Se fortalece el sistema osteomuscular, contribuyendo a una mayor flexibilidad y equilibrio. Finalmente, se trabaja en la prevención de caídas, mejorando la seguridad física y la confianza en sus habilidades motrices.

METODOLOGÍA:

1. Se organiza el área de juego con suficiente espacio (auditorio)
2. Se explica, se dan pautas y las reglas de juego
3. Me aseguro que cada uno de los participantes comprendan las reglas: No pueden dejar caer el globo
4. El participante que deje caer el globo, queda eliminado
5. Los últimos 3 participantes que quedan, son los ganadores
6. Al finalizar se hace una retroalimentación de la actividad, destacando la diversión, el objetivo y los beneficios del ejercicio.

CONCLUSIONES:

1. La actividad fortalece el trabajo en equipo, mejorando la comunicación y cooperación entre los participantes.
2. Contribuye al desarrollo de habilidades físicas y cognitivas, promoviendo la coordinación y prevención de caídas en adultos mayores.

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **57 Personas Adultas Mayores** (24 hombres - 33 mujeres)

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C # 1.125.079.588 de Pereira
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria

Anexo 8

10. Participar en las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones, como procesos de Inducción y Reinducción del Talento Humano adscrito a los programa Centro Vida, orientados al conocimiento de: La normatividad existente para atención integral de las personas Adultas Mayores, al fortalecimiento basado en un enfoque de derechos según el modelo de atención integral centrada en la persona y la humanización del servicio y la articulación a los planes de trabajo, de acuerdo a lo establecido en Resolución Minsalud 055/2018 – Estándar Talento Humano – Criterio # 11.

- **Registro fotográfico**
- **Acta de reunión**

REGISTRO FOTOGRAFICO



Actividad: Inducción al SG-SST
Fecha: 14 de noviembre 2024
Lugar: Auditorio



Actividad: Capacitación para la elaboración del Plan de Trabajo y otras generalidades
Fecha: 22 de noviembre
Lugar: Consultorio Gerontologia

	REGISTRO DE INDUCCIÓN	Código:MGA-02-12 Versión:1 Fecha:14-05-2024

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE DE LA INDUCCIÓN	Jeferson Marin F. - Gloria Clamancia Gonzalez Carmona.		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA INDUCCIÓN	Cristian Camilo Castañeda Sosa	CEDULA	1.125.079.588

MODALIDAD DE VINCULACION

☐ Planta ☒ Prestacion de servicios	☒ Contratista ☐ Otro
AREA Atención de Emergencias	**FECHA DE INDUCCIÓN** 14/11/2024

La inducción se relaciona con los diferentes temas que deben ser conocidos por la persona que ingresa, mostrando la responsabilidad y el entendimiento de cada una de las temáticas en el momento en que es firmado.

Por favor marque con una X en la casillas frente al tena que se enseñen al personal nuevo, según corresponda

TALENTO HUMANO

⊗ Recorrido por las Instalaciones Físicas y Presentación Compañeros	⊗ Gestión Humana (cultura orgaizacional, normatividad interna, organigrama)
⊗ Horario Laboral / funciones	⊗ Reglamento Interno de Trabajo
1125079588	
Firma del funcionario que ingresa	**Nombre y firma del funcionario asignado**

GESTIÓN INSTITUCIONAL

☒ Historia de la entidad ☒ Canales de Atención al Usuario	☒ PQRS ☒ Manual del Usuario
1125079588	
Firma del funcionario que ingresa	**Nombre y firma del funcionario asignado**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

☒ Politicas y Objetivos de SST	☒ Peligros y Riesgos SST
☒ Roles, Responsabilidades y Autoridades en SST	☒ Reporte accidente de trabajo / Incidente de trabajo
☒ Comites de SST (Copasst, Cocolab, Brigada)	☒ Normatividad SST
☒ Plan de Emergencias y Brigada	☒ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
1125079588	Jeferson Marín Fernández
Firma del funcionario que ingresa	**Nombre y firma del funcionario asignado**

CALIFICACION DE LA INDUCCION

La inducción recibida cumplió con sus expectativas	SI ☒ NO ☐	1125079588
		Firma del funcionario que ingresa

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° 31	**FECHA: D 19 M 11**	**LUGAR REUNION** **AUDITORIO - CENTRO VIDA – O. P**
OBJETIVO DELA REUNIÓN	REALIZAR LA 1RA REUNION TECNICA DE TALENTO HUMANO, CON LOS NUEVOS CONTRATISTAS QUE CONTINUARAN PRESTANDO LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROGRAMA CENTRO VIDA – O.P.	
ARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	(Ver documento denominado – Registro Asistencia Interna)	

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo la 1:00 pm, se inicia la reunión de información a los nuevos contratistas, sobre las actividades y aspectos del funcionamiento del programa Centro Vida – OP, y los referentes encargados del apoyo administrativo en los siguientes temas, asi:

1. Actualización, envió al WhatsApp del grupo - Horarios de actividades. (Por: Natalia García T- Aux Administrativa).
2. Actualización base de datos y/o listados de los respectivos grupos y usuarios del programa (Por: Sebastián Vázquez A - Ingeniero Sistemas).
3. Inducción Aplicativo – Registro actividades individuales y masivas. (Por: Sebastián Vázquez A - Ingeniero Sistemas).
4. Jornada inducción - Delitos Informáticos. (Por: Sebastián Vázquez A - Ingeniero Sistemas).
5. Jornada inducción - proceso de entrega de los alimentos a los usuarios. (Por: Valentina Bermejo P - Profesional en Nutrición).
6. Jornada Inducción – Manejo de Rutas de Transporte (Por: Luisa Fernanda Reyes Y - Profesional Deporte y Recreación).
7. Jornada inducción – Seguridad y Salud en el Trabajo – (Por: Jeferson Marín F - Profesional en SST).
8. Finalización de Proceso Inducción y Reinducción por áreas de atención – estructuración de informes y captura evidencias (Por: Luis Antonio Chala J - Gerontólogo).
9. Organización de los elementos y materiales de cada una de las áreas de atención. (Observación

profesional en Gerontología de la Secretaria de Salud Departamental. (Por: Natalia García T- Aux Administrativa).

Siendo las 2:00 Pm, se da por terminada la reunión. Para constancia se firma en Pereira Risaralda a los 19 días del mes de Noviembre de 2024.

#	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCION	CARGO	FIRMA
1	Gloria Clemencia González Carmona	Cooperativa - Multiser	Directora – CVOP	
2	Nathalia García Toro	Cooperativa - Multiser	Administrativa CVOP	Natalia Garcia
3	Jeferson Marín Fernández	Cooperativa - Multiser	Ingeniero – CVOP	Jeferson Marín Fernández



	REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: MGA-02-05
		Versión: 1
		Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha: PEREIRA - NOVIEMBRE 19/24 Lugar: AUDITORIO CEVI-UP

Tema: REUNION TECNICA TALENTO HUMANO Duración: UNA (01) HORA

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Cristian Castañeda S.	1.125079588	cristian.castaneda.sena@gmail.com	TAPH	
2	Paola Acosta Patiño	1088258037	paola.acosta.patino.58@gmail.com	Deportes	
3	Marcela Mosquera V.	1088309190	mar.1493@outlo	Prof. Deportes	Marcela M.
4	Luisa Fda Reyes Y	1088237219	luisareys.deport	Salvavidas	Luisa Fda Reyes
5	LUZ NELLY R.	35545887	ronterialuzneli359@mail	T. Social	
6	Ana Cristina B.	42162367	Cristinabeancogm	Cristin	Cristina B.
7	Yeferson Marín F	1090338218	ymarin698@gmail.com	Profesional SST	Yeferson M.
8	Manuela Gallego F.	1088826651	gallegofernandez manuela9@gmail.com	Artes.	
9	Ma Zoraida Bueno	25036431	buenozoraida01@gmail.com	Artes	
10	Juan Bautista	1010138457	juanbautista77	Pro. D.	
11	SEBASTIÁN VÁSQUEZ AGUIRRE	1088006260	S.VASQUEZA1991@GMAIL.COM	ING. SISTEMAS	
12	Susana Cañaveral Suarez	1088030209	susanacanaveral@gmail.com	Fisioterapeuta	
13	Camila Centeno	1000494272	kamilagutiz12@gmail.co	Aux. Enfermera	
14	Nathalia Garaa Toro	1.088.296.069	nathalia.garcia@ulp.edu.co	Administrativa	Nabalia Garaat
15	John Wilmer Loaiza	1144170116	John.loaiza@ulp.edu.co	Prof. Deportes	
16	Yhoyson David Acevedo	1088331504	Ydam12295@gmail.com	Prof. Deportes	
17	[illegible]	18.891.127	[illegible]	[illegible]	
18	Mary Luz Arboleda	42159249	arboleda.chili.mari	Psicología	
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.

	REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: MGA-02-05
		Versión: 1
		Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha: 22 Noviem- 2024 - Pereira Rsda Lugar: Auditorio CVOP

Tema: Inducción SG-SST Duración: 1 hora

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

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	Jeferson Marín T.	CARGO	Profesional SST

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Vanessa García Gómez	1225090430	vanegarcia1361@gmail.co	Profesional Deportes	
2	Manuela Gallego F.	1088326651	gallegofernandez manuela9@gmail.com	Artes.	
3	Diana Sorley Galeano P	1060 586 780	dgaleano-@hotmail.com	Aux Enfermería	Diana G.
4	Jhayson David Acevedo	1088331997	Jacsonmartes2@gmail	Profesional Deportes	
5	Ancl Cristina Bueno	42162367	Cnolinabueno@	Psicología	
6	Marcela Mosquera V.	1088309190	mar.1493@outlook	Prof. Deportes	
7	Ms Zoraida Bruno	25036434	buenozoraidar@gmail.com	Artes	
8	Cristian Camilo Cañaveral S.	1.125.079588	cristian.cañaveral.sena@gmail.com	TAPH.	
9	Paola Acosta Patiño	1088258037	paola.acosta.patino58@gmail.com	Deportes	
10	Maycarelis Montero	1077459210	mayarem260@hotmail.com	Trabajadora S.	Maycarelis M.
11	Mary Luz Arboleda	42159249	arboleda.mary@hotmail.com	Psicología	
12	Susana Cañaveral Suarez	1088030209	susanacanaverals@gmail.com	Fisioterapeuta	
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.

Escaneado con CamScanner

	REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: MGA-02-05 Versión: 1 Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha: Pereira Risaralda - 03/12/2024 Lugar: Auditorio CVOP

Tema: Reunión técnica equipo de trabajo Duración: 1 hora

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Nicolas Tabares C.	1004757162	nicolastabaressecretaria@gmail.com	Aux. Adm	NiCO
2	Lucrecia Reyes	1088257219	lucia.reyes.deportes@gmail	Salvadas	lucretiaReyes
3	Mariana Alzate R	1106362242	mariana.alzate@cvop.co	atencion energ	Mariana A
4	John Wilmar Zapata V.	1144170116	John.zapata@cvop.edu.co	Prof Deportes	[illegible]
5	Jeferson Marin F	1090338218	Jmarin6980@outlook.com	Profesional	Jeferson M
6	Camilo Cortes R.	1004494272	Camilaguti12@gmail.com	Enfermera	Camilo C.
7	LUZ Neira Renteria	35545888	renteria35@gmail.com	T. Social	[illegible]
8	Diana Sorley Galeano R	1060586780	dgaleano_2@hotmail.com	Enfermera	Diana G.
9	Juan Bautista S.	1010138457	juanbaito77@	Pro Deportes	[illegible]
10	Manuela Gallego Fernandez.	1088026651	Gallegofernandezmanuela@gmail.com.	Artes.	[illegible]
11	Susana Cañaveral Suarez	1088030209	susana.canaverals@gmail.com	Fisioterapia	[illegible]
12	Ma Zoraida Bueno G.	25036434	buenozoraida01@gmail.com	Artes	[illegible]
13	Maryanis Gutierrez G.	1077459210	Maryanis26@Hotmail.com	T. Social	Maryanis G
14	Paola Acosta Patiño	1088258037	paola.acosta.patino58@gmail.com	Deportes	[illegible]
15	Ana Cristina Bueno	42162367	[illegible]	Psicologa	[illegible]
16	Jhayson David Arcuado	1088331597	Jdavid22a6@gmail.com	Profesional de Deportes	[illegible]
17	Vanessa Garcia G	1225090438	Vanegarcia361@gmail.com	Profesional Deportes	[illegible]
18	Marcela Mosquera V	1088309190	mar.1493@outlook.es	Prof. deportes	[illegible]
19	Cristian Carlo Cortazar	1.125099589	cristian.castaneda.serna@gmail.com	TAPH.	[illegible]
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.

Escaneado con CamScanner

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° 33	FECHA: D 22 M 11	LUGAR REUNION CENTRO VIDA – O. P
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN	APOYAR Y ORIENTAR PROFESIONALMENTE LA ESTRUCTURACION DE LOS PLANES DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DEL AREA DE A.P.S (AUXILIARES ENFERMERIA – TECNOLOGO A.P.H), DEL PROGRAMA CEVI - OP	
PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	1. DIANA SORLEY GALEANO R – AUXILIAR ENFERMERIA – A.P.S. 2. CRISTIAN CASTAÑEDA S – TECNOLOGO EN A.P.H 3. LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO – GERONTOLOGO.	

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las 3:00 pm, se inicia la reunión con el siguiente orden del día:

1. Asesoría y Asistencia Técnica – Estructuración de Informe Descriptivo de Actividades Ejecutadas.
2. Asesoría y Asistencia Técnica – Estructuración de las evidencias o soportes de realización de las actividades ejecutadas.
3. Socialización de instrumentos internacionalmente aprobados, con criterios de validez y confiabilidad para la "Valoración Integral de la Capacidad Funcional", que establecen la condición salud de la persona Adulta Mayor que ingresa al programa Centro Vida – Oriente Pereira. En atención a las directrices de la **"RESOLUCION 3280/2018 – RIAS - RUTAS DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD/ACTIVIDADES PARA LA VEJEZ – MINISTERIO DE SALUD".**
4. Documentos por implementar en el área de atención

DESARROLLO DE LA REUNION

1. ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA – ESTRUCTURACIÓN DE INFORME DESCRIPTIVO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

Los informes deben ser claros, completos, de fácil entendimiento para la revisión por cualquier persona, sea este: Supervisor - Auditor - Veedor; o quien lo requiera. Además de tener presente: Tipo y tamaño de letra, Interlineado y justificación del texto.

Escaneado con CamScanner

Se socializaron tres (03) aspectos básicos para tener presente al momento de estructurar un informe, así:

1. **COMO YO HABLO..... NO PUEDO ESCRIBIR.**
   - No utilizar conectores en exceso. Las palabras no deberán ser muy técnicas o coloquiales. Deberán ser de fácil conocimiento y comprensión.

2. **DOY RESPUESTA..... A LO QUE ME ESTAN PREGUNTANDO.**
   - Inicio la descripción de la actividad, con la acción que solicita la obligación pactada como alcance del contrato: p.e. Capacitación – Reunión – Taller – Aplicación Instrumento, entre otras.
   - Se hace la descripción en 3ra persona - Se realizó, Se asistió, Se aplicó, Se capacito, entre otras.

3. **SI LO BUENO ES BREVE..... ES DOS VECES BUENO.**
   - La descripción de la actividad deberá ser clara – concreta – de 5 reglones básicamente, deberá capturar la siguiente información:
     - ¿Cuándo? (Fecha. D + M + A).
     - ¿Qué? (Actividad realizada).
     - ¿En dónde? (Lugar donde se realizó la actividad)
     - ¿A quiénes? (Población impactada)
     - ¿A cuántos? (Cantidad de personas asistentes o participantes)
     - ¿Por qué? (Objetivo de la actividad. Siempre inicia con un verbo en infinitivo, en las 3 conjugaciones. Terminados en: ar, er, ir, estos transmiten una acción).

2. ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA – ESTRUCTURACIÓN DE LAS EVIDENCIAS O SOPORTES DE REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS.

Las evidencias deben ser claras, completas y pertinentes, en relación con la actividad ejecutada, además de fácil entendimiento para la revisión por cualquier persona, sea este: Supervisor - Auditor - Veedor; o quien lo requiera. Toda actividad realizada deberá contener los respectivos soportes que evidencien la ejecución de esta, así:

- ✓ Registros fotográficos, estos pueden contener (Día + hora + lugar). No selfi, se deberá limpiar o recortar, presentando únicamente la o las personas requeridas.
- ✓ Registros de Asistencia.
- ✓ Registros de atención individual.
- ✓ Registros de llamadas vía telefónica.
- ✓ Actas de reunión y capacitación.
- ✓ Fichas técnicas de los talleres.
- ✓ Documento del tema socializado en el taller.
- ✓ Modelo del instrumento aplicado de: "Valoración Integral de la Capacidad Funcional". Cuando se realice la

Escaneado con CamScanner

aplicación, esta no se deberá evidenciar en el informe a presentar por contener información privada y sensible, (Ley de protección de datos personales o Ley 1581 de 2012). En tal caso se especificará en las observaciones del informe la ruta del documento. P.e. El documento diligenciado, reposa en la carpeta establecida para cada usuario del programa, en el archivo central.

Finalmente. "El contenido de un informe es fundamental.....La estética también"

3. **SOCIALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS INTERNACIONALMENTE APROBADOS, CON CRITERIOS DE VALIDEZ Y CONFIABILIDAD PARA LA "VALORACIÓN INTEGRAL DE LA CAPACIDAD FUNCIONAL", QUE ESTABLECEN LA CONDICIÓN FÍSICA DE LA PERSONA ADULTA MAYOR QUE INGRESA AL PROGRAMA CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA. EN ATENCIÓN A LAS DIRECTRICES DE LA "RESOLUCION 3280/2018 – RIAS - RUTAS DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD/ACTIVIDADES PARA LA VEJEZ – MINISTERIO DE SALUD".**

- **LA ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD**. Abarca la Promoción de Estilos de Vida Saludable (E.V.S), de acuerdo con las características de los adultos mayores, así: Educación - Prevención de Enfermedades - Detección Oportuna de Patologías y la Remisión a los Servicios de Salud cuando ello se requiera. Apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes. (Ley 1276/2009 – Art 11 – Numeral 3).

4. **Documentos por implementar en el área de atención**
   Para el manejo del área atención y presentación de informes, se requiere la implementación de los siguientes formatos:
   - ✓ Ficha Taller
   - ✓ Remisión Interna Interdisciplinaria.
   - ✓ Remisión Externa Interinstitucional.
   - ✓ Registro Diario de Atención Individual.
   - ✓ Registro Diario de Llamadas Telefónicas
   - ✓ Certificado – Usuario menor de 60 años y mayor de 55 años.
   - ✓ Actas de reunión.
   - ✓ Horario Individual de actividades.
   - ✓ Registro de atención diario de enfermería.

Escaneado con CamScanner

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

Finalmente, el análisis de los resultados de la aplicación de las anteriores pruebas nos dará un perfil mas no Dx, de la condición funcional del usuario del programa. Este insumo nos permitirá estructurar el PLAN DE ATENCION INTEGRAL bajo una óptica "MULTIDIMENSIONAL".

#	RESPONSABLE	COMPROMISOS
1	Luis Antonio Chala Jaramillo	Estructuración del acta de la presente reunión, y envió a los participantes de esta.
2	Luis Antonio Chala Jaramillo	Envío de los documentos denominados: Cuestionarios Consentimiento Informado y PAR-Q. Y demás documentos para aplicación.
3	Aux Enfermería – Tecnólogo APH	Aplicación a los usuarios de los instrumentos enviados.

Siendo las 4:30 pm, se da por terminada la reunión. Para constancia se firma en Pereira Risaralda a los 22 dias del mes de Noviembre de 2024.

#	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCION	CARGO	FIRMA
1	Diana Sorley Galeano R	Cooperativa Multiser	AUX ENFERMERIA – A.P.S CVOP	Diana S. Galeano R
2	Cristian Castañeda S	Cooperativa Multiser	TECNOLOGO EN A.P.H CVOP	
5	Luis Antonio Chala Jaramillo	Cooperativa Multiser	GERONTÓLOGO CVOP	



Escaneado con CamScanner

ANEXO 9

11. Realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por los integrantes del equipo de trabajo en las actividades que sean transversales y masivas del programa, al igual que apoyar al área de enfermería en la toma semanal de signos vitales, gestión de acciones APS, entre otros. De igual manera, deberá brindar apoyo logístico integral, incluyendo el control de acceso a las instalaciones, el comedor y demás áreas designadas y el acompañamiento constante a los beneficiarios, especialmente en áreas de alto tránsito, garantizando la seguridad de los usuarios durante la prestación de los servicios.

- **Formatos “acta de reunión”.**
- **Registro fotográfico**

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

ACTA N° 001	**FECHA:** 25 DE NOVIEMBRE 2024	**LUGAR REUNIÓN** Consultorio Primeros Auxilios (CEVI OP)
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	Organización y planeación de actividad masiva APS-ARTES del sábado 30 de noviembre de 2024	
PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	1. Aux. Camila Centeno 2. Aux. Diana Galeano 3. Tallerista. Manuela Gallego 4. Tallerista. Zoraida Bueno 5. TAPH. Cristian Castañeda 6. TAPH(F). Mariana Alzate	

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las **16+55** se da inicio a la reunión, con el siguiente orden del dia:

1. Presentación y conocimiento de la actividad asignada para el sábado 30 de noviembre
2. Lluvia de ideas por parte de los integrantes
3. Consolidación de la estructura de la actividad
4. Asignación de roles y compromisos
5. Preguntas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Encargado de la redacción del acta: Cristian Castañeda

Reunión de las áreas de artes y atención primaria en salud, para conocimiento de la asignación de la actividad masiva programada para el día sábado 30 de noviembre de 2024. Lluvia de ideas, la temática de la actividad será "Pregón Navideño", Manuela Gallego: "estoy contactando un grupo musical de danza para amenizar con música navideña", Camila Centeno: "propongo una actividad llamada -ponle la nariz al reno-". Diana Galeano: "debemos reunirnos y hacer fichas didácticas". Zoraida Bueno: "propongo -caiga en la nota- con villancicos". Si bien, Mariana Alzate no estuvo presente en la reunión, se tuvo en cuenta sus aportes, sus ideas y de igual forma por pertenecer al área de APS se le asignará compromiso. Se estructura la actividad de la siguiente manera:

1. Bienvenida
2. "Ponle la nariz a Rodolfo el reno"
3. Villancicos: "Caiga en la nota"
4. "Complete la canción

Scanned with ACE Scanner

5. Baile: Danza y Cultura risaraldense
6. Parranda navideña

#	RESPONSABLE	COMPROMISOS - FECHA
1	Manuela Gallego	Enlace interinstitucional con grupo de danza para su presentación - Fecha de confirmación 27/11/2024
2	Zoraida Bueno	Apoyo en el desarrollo de material didáctico
3	Camila Centeno	Apoyo en el desarrollo de material didáctico
4	Diana Galeano	Apoyo en el desarrollo de material didáctico
5	Cristian Castañeda	Apoyo en el desarrollo de material didáctico
6	Mariana Alzate	Apoyo en el desarrollo de material didáctico

Siendo las **17:50**, se da por terminada la reunión. Para constancia se firma en **Pereira** Risaralda a los **25** días del mes de **noviembre** de **2024**.

#	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN	CARGO	FIRMA
1	Zoraida Bueno	CEVI OP	Tallerista	
2	Diana Galeano	CEVI OP	Auxiliar de enfermeria	
3	Camila Centeno	CEVI OP	Auxiliar de enfermeria	
4	Manuela Gallego	CEVI OP	Tallerista	
5	Cristian Castañeda	CEVI OP	TAPH	
6	Mariana Alzate	CEVI OP	TAPH	

Scanned with ACE Scanner

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

ACTA N° ___	**FECHA:** 05 DE DICIEMBRE 2024	**LUGAR REUNIÓN** ÁREA DEPORTES (CEVI OP)
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	Organización y planeación de actividad masiva del sábado 07 de DICIEMBRE de 2024	
PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	1. PD. Marcela Mosquera 2. FT. Susana Cañaveral 3. TAPH. Cristian Castañeda 4. PD. Jeison Acevedo	

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las **12+27** se da inicio a la reunión, con el siguiente orden del dia:

1. Conocimiento, presentación y planeación de la actividad masiva para el sábado 07 de diciembre de 2024.
2. Ideas y aportes por parte de los profesionales integrantes.
3. Consolidación de la estructura y cronograma de la actividad.
4. Asignación de roles y compromisos de cada participante.
5. Apropiación de responsabilidades y preguntas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Redacta el acta: Cristian Castañeda
Reunión de profesionales de distintas áreas (deportes, APS, fisioterapia), para conocimiento de la asignación de la actividad masiva programada para el día sábado 07 de diciembre 2024. Lluvia de ideas y aportes: la temática de la actividad será "Día de las velitas". Se llega a un consenso y se adjunta cronograma del día. Los ejercicios recreativos y de reflexión que se desarrollarán son:

1. "Encuentre la vela"
2. Reflexión: El dia de la velitas
3. Karaoke navideño
4. Historias navideñas interpretadas
5.

Scanned with ACE Scanner

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

#	RESPONSABLE	COMPROMISOS - FECHA
1	Susana Cañaveral	Participación activa + Socializar a los profesionales de cada una de las áreas los compromisos y responsabilidades de cada padrino
2	Marcela Mosquera	Participación activa
4	Cristian Castañeda	Participación activa
5	Jeison Acevedo	Participación activa

Siendo las **13+20**, se da por terminada la reunión. Para constancia se firma en **Pereira** Risaralda a los **05** días del mes de **diciembre** de **2024**.

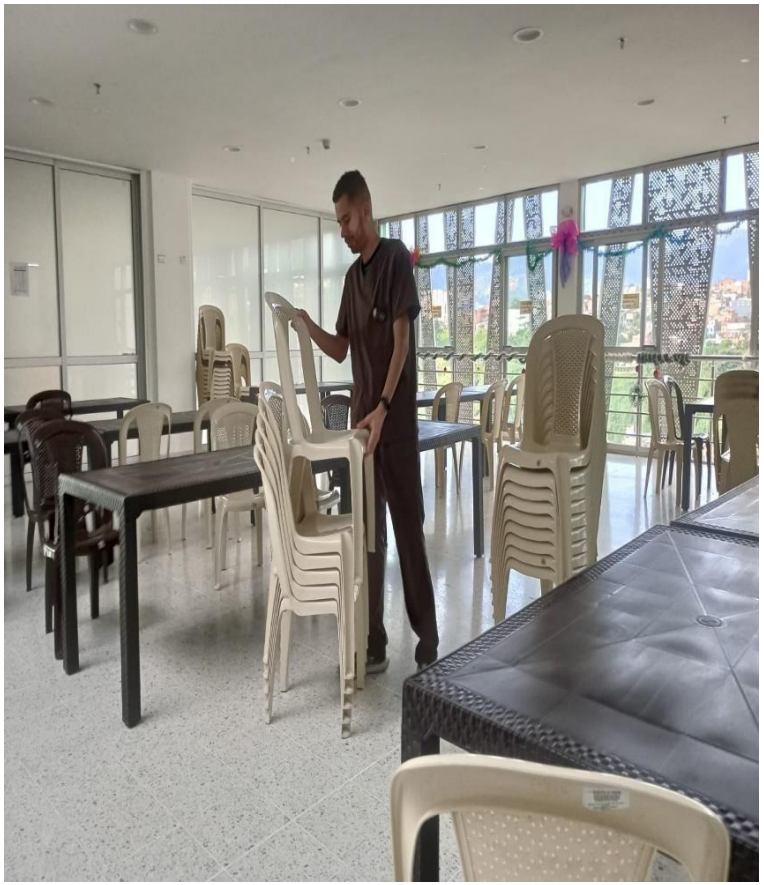
#	NOMBRES Y APELLIDOS	INSTITUCIÓN	CARGO	FIRMA
1	Marcela Mosquera	CEVI OP	Profesional Deportes	
2	Susana Cañaveral	CEVI OP	Fisioterapeuta	
3	Cristian Castañeda	CEVI OP	TAPH	
4	Jeison Acevedo	CEVI OP	Profesional Deportes	

Scanned with ACE Scanner

Anexo 10

12. Apoyar la ejecución de las demás actividades administrativas, operativas y de apoyo inherentes al presente contrato, así no estén acá contempladas, que tengan relación directa e inmediata con el objeto de este, con el fin de garantizar la calidad de la atención integral al adulto mayor y el cumplimiento de los objetivos de la Cooperativa, así como acatar estrictamente las políticas, reglamentos, directrices y circulares internas de la empresa, al igual que mantener un compromiso constante con la mejora continua de los proceso y calidad del servicio.

- **Registro fotográfico**
- **Formato "Registro de asistencia interna"**

REGISTRO FOTOGRAFICO	
	
Actividad: Apoyo disposición de sillas y mesas. **Fecha:** 25 de noviembre. **Lugar:** Área comedor.	**Actividad:** Apoyo en la repartición de alimentos. **Fecha:** 02 de diciembre. **Lugar:** Área comedor.

Jornada Tarde

	REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: MGA-02-05 Versión: 1 Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha: Pereira 26 NOV - 2024 Lugar: Centro Vida Oriente

Tema: Dudas Sugerencias Usuarios Duración: 30 Minutos

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Fabio Antonio Castro			CVO	Fabio.
2	Gabriel Hernandez	10064499		CVO	Gabriel H
3	Amanda Jimenez	24939006		CVO	Amanda J
4	German Castañeda	1232075		CVO	Germis C.
5	Amparo Rendon	29874921		CVO	Amparo Rendo
6	Fernando Molina	1385404		CVO	Fernando molin
7	Elias Soto	10087471		CVO	Elias Soto Marin
8	Duver Dario			CVO	Duvio V...
9	Luz Maria C.			CVO	Luz maria
10	Goodfrey A	10059767		CVO	GoodFredy
11	German H. Ceballos	71594772		CVO	German
12	Alicia Marin	24933147		CVO	Alice Marin
13	Conrado Giraldo	4505172		CVO	Conrado Giraldo
14	Gabriel Zamora	10098100		CVO	Gabriel Z.
15	Amparo Gomez	34041285		CVO	Amparo Gomez
16				CVO	
17	Graciela Vasquez	24927418		CVO	Graciela V.
18	Fabiola Gonzalez	25150024		CVO	Fabiola Gonzalez
19	Alvaro A. Saldarriaga	10085481		CVO	
20	Gustavo Isaza.	3410940		CVO	Gustavo Isaza

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.

• godFrey

Scanned with ACE Scanner

		Código: MGO-02-12
		Versión: 01
		Fecha: 14-05-2024
PERIODO DEL CRONOGRAMA	14 de noviembre del 2024 a el 30 de diciembre del 2024	
RESPONSABLE	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	
1. OBJETIVO	Coordinar y supervisar las actividades de prevención, atención y respuesta ante emergencias en el programa Centro Vida de Pereira, garantizando la atención integral al adulto mayor, el cumplimiento normativo, la capacitación continua del personal y la mejora de los procesos operativos y administrativos.	
2. ALCANCE	Abarca la atención de emergencias, prevención, capacitación, monitoreo, y apoyo logístico y administrativo dentro del programa, cumpliendo con las normativas nacionales y asegurando la calidad en la atención integral al adulto mayor.	
3. META	Cumplir minimamente con el **75%** de las actividades programadas	

4. CRONOGRAMA

DÍAS/MES

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		14/11	15/11	16/11	18/11	19/11	20/11	21/11	22/11	23/11	25/11	26/11	27/11	28/11	29/11	30/11	2/12	3/12	4/12	5/12	6/12	7/12
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE APOYO LOGISTICO	REGISTRO FOTOGRÁFICO	TODOS LOS DIAS	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			E*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y APOYO DE ACTIVIDADES MASIVAS	REGISTRO DE ACTIVIDADES, REGISTRO FOTOGRÁFICO, FILLA TALLER,	1 VEZ POR SEMANA (O CUANDO SE REQUIERA)	P*	1			1			1			1			1			1			1		
			E*	1			1			1			1						1			1		
TOMA DE SIGNOS VITALES	REGISTRO DE ATENCIÓN, FORMATO SIGNOS VITALES, REGISTRO FOTOGRÁFICO	1 VEZ POR SEMANA (O CUANDO SE REQUIERA)	P*							1		1												
			E*							1		1												
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	REGISTRO DE ATENCIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO, FORMATO PRIMEROS AUXILIOS, FORMATO DE REMISIÓN INTERNA/EXTERNA (SI APLICA)	CUANDO SE REQUIERA	P*					1		1		1												
			E*					1		1		1												
GESTIÓN DE ACCIONES APS	REGISTRO DE ATENCIÓN, REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, FORMATO DE GESTIÓN DE ACCIONES APS	CUANDO SE REQUIERA	P*				1				1				1									
			E*				1				1				1									
INSPECCIÓN A SEÑALIZACIÓN, EXTINTORES, FERULAS ESPINALES LARGAS, GABINETES CONTRA INCENDIO, VEHICULOS, BOTIQUINES E INFRAESTRUCTURA	REGISTRO FOTOGRÁFICO, FORMATO DE INSPECCION	1 VEZ AL MES	P*					1					1	1		1								
			E*					1					1	1		1								
PARTICIPACION EN REUNIONES TÉCNICAS DE EQUIPO DE TRABAJO Y CAPACITACIONES	REGISTRO FOTOGRAFICO, REGISTRO DE ASISTENCIA, ACTAS DE REUNIÓN	CUANDO SE REQUIERA	P*	1				1			1			1			1			1	1			
			E*	1				1						1						1				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REGISTRO DE FORMATOS	CUANDO SE REQUIERA	P*	1			1	1		1		1	1						1			1		
			E*	1			1	1		1		1	1						1			1		
TALLER: ACTUALIZACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL INTERDISCIPLINARIO	PRESENTACIÓN, ASISTENCIA, ACTA DE REUNIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO, FORMATO FICHA TALLER	ÚNICA VEZ	P*																					
			E*																					
SIMULACRO DE SISMO: EVACUACIÓN Y PUNTOS DE ENCUENTRO	REGISTRO FOTOGRÁFICO, FILLA TALLER, REGISTRO DE PARTICIPACIÓN	ÚNICA VEZ	P*																					
			E*																					
Total Programado				4	1	1	4	5	1	5	3	4	4	3	2	3	2	1	3	2	2	3	1	1
Total Ejecutado				4	1	1	4	5	1	5	2	4	4	3	2	2	1	1	3	2	1	3	1	1
Porcentaje de ejecución mensual				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	67%	100%	100%	100%	100%	67%	50%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%

ACTIVIDAD		9/12	10/12	11/12	12/12	13/12	14/12	16/12	17/12	18/12	9/12	0/12	1/12	3/12	4/12	6/12	7/12	8/12	0/12	% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE APOYO LOGISTICO	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	54%		TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	el 14 al 30 de noviembre se realizó apoyo en organización y disposiciónde llas y mesas. Del 02 al 07dediciembre apoyo en repartición de almuerzo - refrigerio ycomida.
	E*																						
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y APOYO DE ACTIVIDADES MASIVAS	P*	1			1			1			1			1		1			1	43%		TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	s dias jueves 14 y 21 de noviembre y 05 de diciembre se realizó actividad APH. Los dias lunes 18 y 25 de noviembre y el 02 de diciembre se realizó tividad en el área APS. El día 28 de noviembre, aunque estaba programada tividad másiva por TAPH, no se realizó ya que recibimos visita de la ESAP.
	E*																						
TOMA DE SIGNOS VITALES	P*																			100%		TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	r cada atención de "primeros auxilios", se realizatoma de signos vitales.
	E*																						
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	P*																			100%		TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	9 de noviembre: Primeros auxilios + remisión externa. 21 de noviembre: rimeros auxilios + remisión externa. 23 de noviembre: Primeros auxilios + emisión externa. 23 de noviembre: Primeros auxilios + remisióninterna.
	E*																						
GESTIÓN DE ACCIONES APS	P*																			100%		TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	
	E*																						
INSPECCIÓN A SEÑALIZACIÓN, EXTINTORES, FERULAS ESPINALES LARGAS, GABINETES CONTRA INCENDIO, VEHICULOS, BOTIQUINES E INFRAESTRUCTURA	P*											1								80%	67%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	pección de botiquines el dia 19 de noviembre, inspecciónde extintores el de noviembre e inspección de vehiculos los dias 26 y 28 de noviembre.
	E*																						
PARTICIPACION EN REUNIONES TÉCNICAS DE EQUIPO DE TRABAJO Y CAPACITACIONES	P*																			57%		TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	El dia 22 de noviembre se llevaron a cabo 2 reuniones: "Inducción al SG - ST" (por el profesional Jeferson Marin) y "Capacitación en la estructuración el Plande Trabajo y otras generalidades del área APS" (por el profesional Luis Antonio Chala), se asistió a ambas. El dia 04 de diciembre se esarrollaron dos capacitaciones por el área de Nutrición y Sistemas; no se asistió.
	E*																						
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	P*																			100%		TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Durante los anteriores dias, se realizó el diligenciamiento de diferentes formatos administrativos e institucionales como: "ficha taller", "acta de reuniones", "signos vitales", "primeros auxilios", "remisión interna nterdisciplinaria", "remisión externa interinstitucional", registro de actividades en el formulario Google Drive.
	E*																						
TALLER: ACTUALIZACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL INTERDISCIPLINARIO	P*				1															0%		TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	"Taller: Actualización en Soporte Vital Básico" dirigido al equipo multidisciplinario proyectado para el dia 12 de diciembre.
	E*																						
SIMULACRO DE SISMO: EVACUACIÓN Y PUNTOS DE ENCUENTRO	P*															1				0%		TAPH. Cristian Camilo astañeda Serna, con el apoyo e los demás integrantes del ea de Atención Primaria en Salud.	La actividad "Simulacro de Sismo" está proyectada para el dia 26 de diciembre, sin embargo ya se inició una etapa de socialización con los rofesionales lideres del cómitede emergencias, donde seles hizo entrega desu respectivo chaleco distintivo.
	E*																						
Total Programado		2	1	1	3	1	1	2	1	1	2	2	1	2	1	3	1	1	2	83			
Total Ejecutado		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51			
Porcentaje de ejecución mensual		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	61%			

P*= Programado
E*= Ejecutado

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PEROFESIONAL	TAPH. CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA	AUXILIAR EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	