COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

PROGRAMA CENTRO VIDA ORIENTE



TRABAJADORA SOCIAL

MAYARARELIS RENTERIA RENTERIA

LUZ NEIRA RENTERÍA RENTERÍA

PLAN DE TRABAJO

NOVIEMBRE 2024
PEREIRA/ RISARALDA

INDICE

INTRODUCCIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1. OBJETIVOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1.1 OBJETIVO GENERAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

2. ALCANCE ..... **¡Error! Marcador no definido.**

3. MARCO TEORICO - CONCEPTUAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**

4. METODOLOGIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6. RECURSOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8. ANEXOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

INTRODUCCIÓN

El presente plan de trabajo tiene como finalidad desarrollar un conjunto de estrategias y actividades dirigidas a la población adulta mayor, con el objetivo de promover su bienestar integral, en conformidad con la normativa vigente, específicamente la Ley 1276 de 2009 en su Artículo 11, numeral. 5, y la Ley 1251 de 2008, artículo 17. Este plan se enmarca en el contexto del 5to Eje Temático de la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez. 2022-2031, orientado hacia un "Envejecimiento saludable para una vida independiente, autónoma y productiva en la vejez". Asimismo, busca fortalecer la intervención profesional en Trabajo Social a través de un enfoque interinstitucional e intersectorial, lo que permitirá la implementación de un programa.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 1276/2009 y la Resolución Minsalud 055/2018, este plan contempla un sistema de monitoreo y seguimiento que incluye la estructuración de planos de trabajo cualitativos y cuantitativos, así como la realización de informes mensuales que den cuenta del progreso de las actividades. Además, en el ámbito psicosocial, se promoverá la implementación de un programa de Habilidades Sociales y para la Vida, el cual incluirá talleres enfocados en el desarrollo de competencias clave como la comunicativa.

La coordinación y articulación de actividades se llevará a cabo bajo los procedimientos establecidos en el "Manual de Gestión Administrativa" y en el "Procedimiento Área Psicosocial", asegurando una atención de calidad y el registro detallado de las actividades realizadas. Este plan tiene como propósito optimizar la calidad de vida de los adultos mayores, garantizando un seguimiento efectivo y la adaptación de las intervenciones conforme.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Promover el bienestar integral de la población adulta mayor mediante la implementación de un programa de intervención psicosocial y de salud, en consonancia con las normativas vigentes (Ley 1276 de 2009, Ley 1251 de 2008 y la Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031), con un enfoque interinstitucional e intersectorial, orientado hacia el envejecimiento saludable, la autonomía, la independencia y la productividad de los adultos mayores, garantizando un seguimiento continuo y de calidad.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Fortalecer la intervención profesional en Trabajo Social con un enfoque interinstitucional e intersectorial, promoviendo la colaboración de diversos sectores públicos y privados para mejorar la atención y calidad de vida de los adultos mayores.
- Implementar talleres que permitan desarrollar habilidades, competencias, comunicación que fomenten la autonomía y la integración social de los adultos mayores en pro de un bienestar social.
- Diseñar y ejecutar un sistema de monitoreo y seguimiento que incluya planos de trabajo cualitativos y cuantitativos, con la elaboración de informes mensuales sobre el progreso de las actividades y la efectividad de las intervenciones.
- Garantizar la implementación de actividades y servicios ajustados a la normativa vigente (Ley 1276/2009, Ley 1251/2008 y Resolución Minsalud 055/2018), asegurando que las intervenciones sean de alta calidad y que se cumpla con los procedimientos establecidos en los manuales administrativos y psicosociales.

- Elaborar un perfil socioeconómico de la población atendida, destacando las principales características y necesidades.
- Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores mediante la implementación de actividades psicosociales, educativas y de salud que promuevan su bienestar físico, emocional y social, con énfasis en su inclusión y participación activa en la sociedad.

2. ALCANCE

El vigente plan de trabajo abarca la implementación de estrategias de intervención psicosocial para la población adulta mayor, específicamente aquellas personas atendidas en el programa Centro Vida Oriente. Su alcance se limita al período comprendido entre 2023 y 2024, conforme a las disposiciones legales y los marcos normativos vigentes. Este plan tiene como finalidad promover un envejecimiento saludable, autónomo y productivo mediante la implementación de programas que incluyen el desarrollo de habilidades sociales, el monitoreo de la calidad de vida y el fortalecimiento del bienestar psicosocial de los adultos mayores.

En efecto, este enfoque se adaptará a las características específicas de cada individuo, asegurando la personalización de las actividades de acuerdo con las necesidades físicas, psicológicas y sociales de los beneficiarios. Asimismo, se garantizará la sostenibilidad del plan de trabajo mediante la colaboración activa de diferentes entidades y profesionales del sector público y privado involucrados en el bienestar de los beneficiarios del programa Centro Vida Oriente.

3. MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL

EL marco teórico de este plan se sustenta en las principales normativas y políticas públicas orientadas al bienestar de la población adulta mayor en Colombia: El envejecimiento es un proceso natural que implica una serie de cambios biológicos, psicológicos y sociales que ocurren a lo largo de la vida. Sin embargo, el envejecimiento no es homogéneo y, por lo tanto, debe ser entendido desde una perspectiva integral que aborde tanto los aspectos físicos como emocionales y sociales de los adultos mayores. Ley 1276 de 2009, en su Artículo 11, numeral 5,

establece que se debe promover el bienestar integral de la población adulta mayor, enfocándose en la salud física, psíquica y social, para garantizarles una vejez digna y productiva.

Ley 1251 de 2008, artículo 17, resalta la importancia de la intervención psicosocial en los adultos mayores, proporcionando herramientas y recursos para la mejora de su calidad de vida, la prevención de la exclusión social y la promoción de la participación activa. Política Pública Nacional de Envejecimiento y Vejez 2022-2031: Su objetivo principal es lograr un "Envejecimiento saludable para una vida independiente, autónoma y productiva", priorizando la salud, la educación, la cultura y la inclusión social para las personas mayores.

Resolución Minsalud 055/2018, establece las directrices para la atención integral a los adultos mayores, promoviendo la accesibilidad a servicios de salud, bienestar social y educación, además de la implementación de programas de habilidades para la vida y el fomento de la autonomía. El enfoque psicosocial dentro del trabajo social es fundamental para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores, favoreciendo su integración social y el desarrollo de habilidades emocionales y sociales que les permitan mantener su independencia, autonomía y participación activa en la comunidad.

4. METODOLOGÍA

La metodología a seguir para la implementación de este plan se basará en los siguientes pasos:

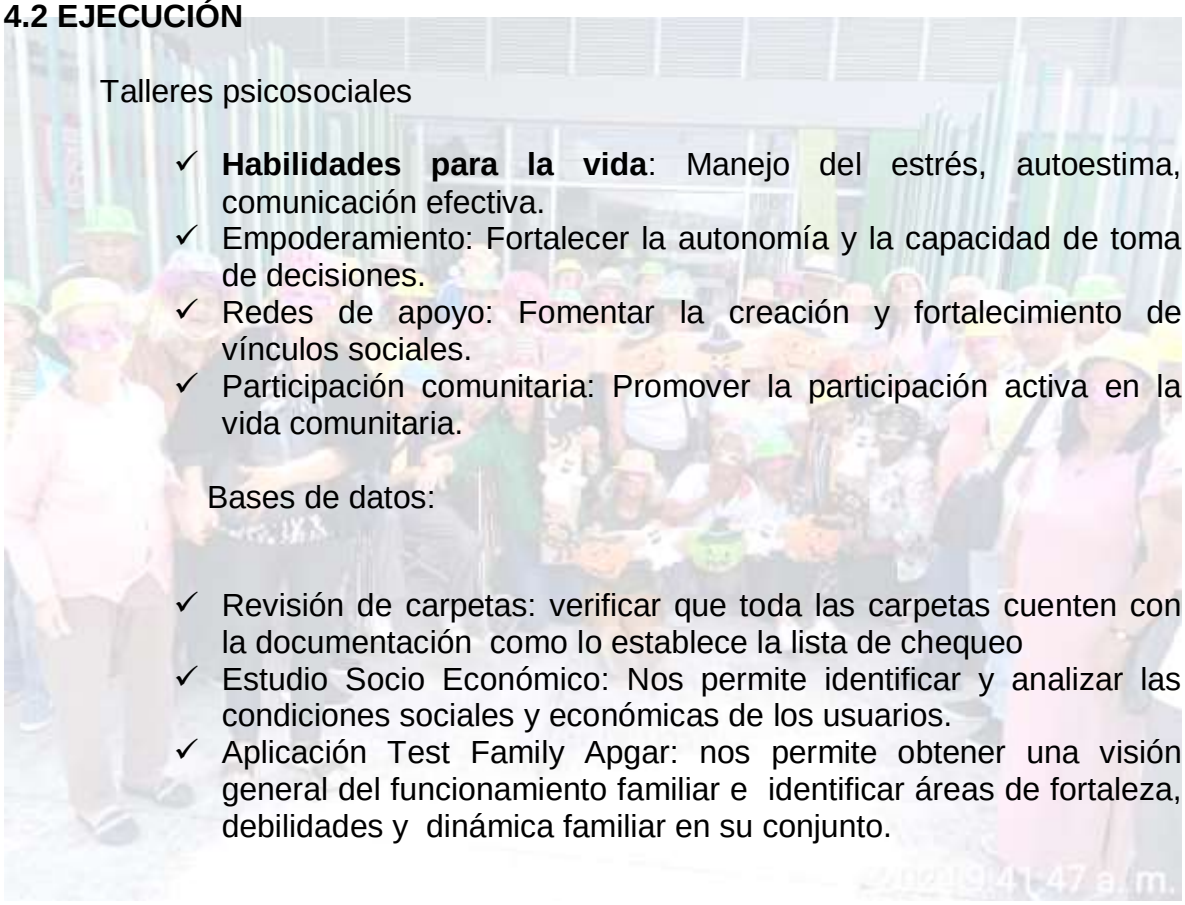
4.1 PLANEACIÓN

Diagnóstico Participativo:

- ✓ **Entrevistas**: Con adultos mayores, cuidadores familiares, líderes comunitarios y profesionales de la salud para identificar necesidades específicas, barreras y recursos disponibles.
- ✓ **Encuestas**: A gran escala para obtener datos cuantitativos sobre condiciones de vida, salud, redes de apoyo y participación social.

- ✓ **Grupos Focales:** Con adultos mayores de diferentes grupos socioculturales para explorar percepciones, experiencias y expectativas sobre los servicios sociales
- ✓ **Análisis de datos**: Utilizar herramientas cualitativas y cuantitativas para identificar patrones, tendencias y áreas prioritarias de intervención.

4.2 EJECUCIÓN



Talleres psicosociales

- ✓ **Habilidades para la vida**: Manejo del estrés, autoestima, comunicación efectiva.
- ✓ Empoderamiento: Fortalecer la autonomía y la capacidad de toma de decisiones.
- ✓ Redes de apoyo: Fomentar la creación y fortalecimiento de vínculos sociales.
- ✓ Participación comunitaria: Promover la participación activa en la vida comunitaria.

Bases de datos:

- ✓ Revisión de carpetas: verificar que toda las carpetas cuenten con la documentación como lo establece la lista de chequeo
- ✓ Estudio Socio Económico: Nos permite identificar y analizar las condiciones sociales y económicas de los usuarios.
- ✓ Aplicación Test Family Apgar: nos permite obtener una visión general del funcionamiento familiar e identificar áreas de fortaleza, debilidades y dinámica familiar en su conjunto.

4.3 EVALUACIÓN

- ✓ Registros de asistencia: A talleres, grupos y actividades.
- ✓ Encuestas de satisfacción: Para evaluar la percepción de los participantes en las actividades implementadas y la prestación del servicio en general.
- ✓ Observaciones sistemáticas: Para identificar cambios en el bienestar y la participación de los usuarios en las actividades

- ✓ Indicadores cualitativos: Cambios en la calidad de vida, empoderamiento, redes sociales.
- ✓ Indicadores cuantitativos: Reducción de la soledad, aumento de la participación social.
- ✓ Elaboración de informes periódicos: Dar seguimiento al progreso y ajustar las estrategias.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para la elaboración del presente plan de trabajó se citan las actividades a realizar en el cronograma en el cual se reflejarán las actividades a ejecutar durante la prestación del servicio **(ANEXO 1)**

6. RECURSOS:

Para la elaboración de un informe que detalle los recursos necesarios para el cumplimiento de un plan de trabajo, considerando las áreas de recursos humanos, tecnológicos, financieros, técnicos, materiales y locativos, se puede estructurar de la siguiente manera.

Tabla 1

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCION	ACTIVIDADES
Humano	Se requiere un equipo de profesionales capacitados para la ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo. Esto incluye tanto personal operativo como administrativo. Coordinación, Auxiliares administrativos, Trabajo social. Psicología, Deportes, Fisioterapeuta, áreas de la salud, SST, Gerontología, psicología, trabajo social, Nutricionista, Artes, Salvavidas y Manipulación de alimentos.	✓ Número de personas ✓ Perfil requerido ✓ Horas de trabajo ✓ Capacitación
TIPO DE RECURSO	**DESCRIPCION**	**ACTIVIDADES**
	Define las asignaciones de fondos según las necesidades del proyecto,	✓ Adquisición de materiales ✓ Distribución y

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCION	ACTIVIDADES
Financiero	asegurando que los recursos se distribuyan eficientemente entre las diferentes áreas.	almacenamiento ✓ Monitoreo del inventario ✓ Mantenimiento de equipos y materiales
TIPO DE RECURSO	**DESCRIPCION**	**ACTIVIDADES**
Materiales	Los materiales son indispensables para la ejecución de las actividades, desde herramientas básicas hasta equipos específicos para intervenciones técnicas.	✓ Equipos: materiales de oficina ✓ Consumibles ✓ Papel, cartuchos de tinta, materiales educativos, etc.
TIPO DE RECURSO	**DESCRIPCION**	**ACTIVIDADES**
Locativos	El espacio físico donde se llevarán a cabo las actividades (Centro **vida Oriente**) es fundamental para el buen desarrollo del plan de trabajo**.**	✓ **Oficinas**: Espacios adecuados para el personal administrativo y operativo. ✓ **Espacios de intervención:** espacios para actividades en campo o específicos para reuniones de trabajo. ✓ **Infraestructura:** Asegurarse de que las instalaciones cuenten con las condiciones necesarias (electricidad, agua, accesibilidad, etc.)

7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Los indicadores sirven como herramientas clave para evaluar el grado de efectividad del plan de trabajo y permitir ajustes según sea necesario. A través del monitoreo continuo de estos indicadores, se busca asegurar que los objetivos

establecidos se cumplan de manera óptima, tomando en cuenta tanto las variables numéricas como las cualitativas del proceso.

1. Indicadores cualitativos (Anexo 2): Estos indicadores están orientados a medir aspectos no numéricos y proporcionan una visión integral del proceso, basándose en percepciones y experiencias subjetivas. Ejemplos de indicadores cualitativos pueden incluir:

- Satisfacción del personal: Medida a través de encuestas, entrevistas o grupos focales que evalúan la percepción de los involucrados sobre el trabajo realizado.
- Calidad de las relaciones interpersonales: Evaluación del ambiente de trabajo y la interacción entre los miembros del equipo.
- Impacto percibido en la comunidad: Opiniones de los beneficiarios o partes interesadas sobre cómo se perciben los resultados del plan en la comunidad o en el grupo objetivo.

2. Indicadores cuantitativos (Anexo 2): Los indicadores cuantitativos están centrados en la medición de datos numéricos que permiten evaluar el progreso y la efectividad de las actividades. Ejemplos de indicadores cuantitativos pueden incluir:

- Cumplimiento de plazos: Porcentaje de tareas completadas dentro del tiempo establecido.
- Eficiencia de los recursos: Relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos.
- Número de actividades realizadas: Cuantificación de las actividades completadas en comparación con las previstas.
- Tasa de participación: Porcentaje de personas que han participado en las

El seguimiento y la medición de estos indicadores son claves para el ajuste dinámico del plan de trabajo, permitiendo que este se mantenga alineado con los objetivos establecidos y responda a las necesidades que puedan surgir durante su ejecución.

Tabla 2

OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO (CUALITATIVO / CUANTITATIVO	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
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.	El 100%	Cumplimento de las actividades programadas	Cuantitativo	Actividades ejecutadas / Actividades programadas) x 100	Mensual
Realizar al 100% de la población atendida, las Valoraciones Integrales de la Salud Funcional del área social, que determinen la Dinámica Familiar – utilizando el Test denominado "FAMILY APGAR".	El 100% de los usuarios con Family APGAR aplicado	usuarios con Family APGAR aplicado	Cuantitativo	Número de usuarios con Family APGAR aplicados número total de adultos x 100%	Cada vez que ingresa un usuario al programa
Realizar al 100% de la población usuaria del programa, la Evaluación Socioeconómica mediante visita domiciliaria.	100% de los usuarios	Porcentaje de usuarios con evaluación socioeconómica	Cuantitativo	Evaluaciones socioeconómicas realizadas / Total de usuarios) x 100	Cada vez que ingresa un usuario al programa
Realizar al 100% de la población usuaria del programa, la encuesta de satisfacción al usuario de los servicios ofrecidos,	100% de los usuarios	Puntaje promedio de satisfacción del usuario	Cuantitativo	Promedio de las calificaciones en una escala de 1-5	Trimestral mente

OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO (CUALITATIVO / CUANTITATIVO	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN
Asistir a las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones de los procesos de Inducción y Re inducción del Talento Humano adscrito a los programas de CENTRO VIDA	100% de asistencia	Porcentaje de asistencia a capacitaciones	Cuantitativo	(Asistentes a capacitaciones / Total de personal) x 100	Diariamente

El presente plan de trabajo está diseñado para ser flexible y se ajustará según sea necesario en función de los resultados obtenidos en las evaluaciones periódicas. Estas evaluaciones tienen como objetivo verificar el cumplimiento de las actividades establecidas y asegurar que se están alcanzando los objetivos trazados. En caso de identificar que alguna actividad no se ha cumplido según lo planeado, se procederá a replantear y modificar las acciones de mejora, con el fin de optimizar los procesos y garantizar el éxito del plan en su totalidad.

ANEXO 8

Anexo 1. Cronograma de actividades.
Anexo 2. Indicadores cualitativos
Anexo 3. Indicador cuantitativo

PLAN DE TRABAJO

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

Elaborado por

Luz Neira Rentería Rentería
CC.35545888
T.P:35545888
Cel: 3234340676

Mayarelis rentaría rentera
CC.3135043599
T.P:293621007-1
Cel:3135043599Mayarelis rentaría





ANEXO

Anexo 1. Cronograma de actividades.
Anexo 2. Indicadores cualitativos
Anexo 3. Indicador cuantitativo

PLAN DE TRABAJO

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

		Código: MGO-02-12
		Versión: 01
		Fecha: 14-05-2024
PERIODO DEL CRONOGRAMA	19 Noviembre al 30 de diciembre de 2024	
RESPONSABLE	Mayarelis Renteria Renteria	
1. OBJETIVO	Realizar las actividades establecidas en el cronograma para cumplimiento con el contrato	
2. ALCANCE	Elaborar y entregar un cronograma mensual que detalle las actividades planificadas y su avance, junto con un informe que se enviará al correo de coordinación.	
3. META	Llevar a cabo las actividades establecidas en el cronograma de manera efectiva.	

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		DÍAS/MES 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	% CUMPLIMIENTO Actividad /	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO A USUARIOS NUEVOS.	Solicitud de Cupo, Ficha de Inscripción, Hoja de Vida, Autorización de Tratamiento de Datos, Estudio Socioeconómico, Consentimiento Informado .	6 veces al mes	P*	1 1 1 1 1	80%	MAYARELIS RENTERIA	
			E*	1 1 1 1			
TALLER Y CAPACITACIONES	Ficha Taller - Registro fotográfico	2 Por semana	P*	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	42%	MAYARELIS RENTERIA	Durante el periodo mencionado, se realizaron cuatro talleres lúdico-recreativos enfocados en la estimulación cognitiva, con el objetivo de promover la actividad mental y mantener una salud cerebral óptima en
			E*	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
ORIENRTACION PSICOSOCIAL	Registro fotográfico	2 Por semana	P*	1 1 1 1 1 1 1 1 1	80%	MAYARELIS RENTERIA	
			E*	1 1 1 1 1 1 1 1 1			
APLICACIÓN FAMILY APAGAR	Registro diario de atención individual y registro fotografico	2 Veces al mes	P*	1 1 1 1 1 1 1 1 1	60%	MAYARELIS RENTERIA	Es una herramienta que se utiliza para evaluar el funcionamiento y la dinámica de una familia en términos de apoyo, comunicación,
			E*	1 1 1 1 1			
REVISION DE CARPETAS	Registro fotográfico	3 veces por semana	P*	1 1 1 1 1 1 1	50%	MAYARELIS RENTERIA	
			E*	1 1 1 1 1 1			
SEGUIMIENTO DE AUSENTISMO	Registro diario de llamadas telefonicas	2 Veces por semana	P*	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	57%	MAYARELIS RENTERIA	Indagar motivos de inasistencia al programa Centro Vida.
			E*	1 1 1 1 1 1 1 1 1			
APLICACIÓN DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN - CALIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS.	Registro fotográfico	2 Veces por semana	P*	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	86%	MAYARELIS RENTERIA	Aplicación de encuesta de sastifacion de usuario
			E*	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
Total Programado				0 0 0 0 0 2 2 1 2 2 0 1 2 3 1 2 1 0 4 1 3 2 2 0 0 2 2 2 1 1 0 0 2 0 1 1 1 0 0 1 0 0 1 1 0 0 0	47		
Total Ejecutado				0 0 0 0 0 2 2 1 2 2 0 1 2 3 1 1 1 0 4 1 2 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	29		
Porcentaje de ejecución mensual				## ## ## ## ## ## ## ### ## ## ## ## ## ### ### ## ## ## ## ## ### ## ## 0% 0% 0% 0% ## ## 0% ## 0% 0% 0% ## ## 0% ## ## 0% 0% ## ## ##	62%		

P*= Programado
E*= Ejecutado

PEROFESIONAL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
	MAYARELIS RENTERIA RENTERIA 293621007-I	TRABAJO SOCIAL	

PLAN DE TRABAJO

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

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

OBJETO DEL CONTRATO

RESPONSABLE:	**Mayarelis Renteria.**	**FECHA INICIO:**	**19 de noviembre de 2024**			**FECHA TERMINACION:**	**30 Diciembre de 2024**
N°	**OBLIGACION**	**OBJETIVO ACTIVIDAD**	**METAS**			**RECURSOS**	**OBSERVACIONES**
			DIARIO	**SEMANAL**	**MENSUAL**		
1	Realizar al 100% de la población atendida, las Valoraciones Integrales de la Salud Funcional del área social, que determinen la Dinámica Familiar – utilizando el Test denominado "FAMILY APGAR"	Aplicación del test **Family Apgar** a todos los usuarios del Centro Vida Oriente	Conocer las dinamicas familiares y su entorno familiar.	X			HUMANO - LOCATIVO	
2	De ser requerido, ante una detección oportuna de algún tipo de maltrato, negligencia y abandono hacia el Adulto Mayor, deberá realizar remisión externa interinstitucional según formato establecido y probado en el programa, a otro nivel de los servicios de salud y/o sociales establecidos y vigentes en el país, tales como Comisaria de familia, personería entre otros, para una atención y seguimiento más específico,	Charlas educativa, articulaciones con las entidades pertinentes	Proporcionar un sistema de apoyo integral para los adultos mayores que puedan estar en situaciones de vulnerabilidad, garantizando su protección y bienestar a través de una red de servicios interinstitucionales y sensibilización comunitaria.	x			HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	En el momento que se identifique un maltrato,nigligencia o abandono
3	. Apoyar la realización de las estrategias psicosociales denominadas: "Escuelas de Familias" – "Cine-Foros", para la prevención del maltrato, abuso y negligencia en el Adulto Mayor.	Escuela de padre con los acuedientes de los adultos mayores de (C V O)	Fomentar los vinculo afectivos entre usuarios y familiares para la prevencióndel maltrato, abuso y negligencia en el Adulto Mayor.			x	HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	
4	Realizar al 100% de la población usuaria del programa, la Evaluación Socioeconómica mediante visita domiciliaria.	Aplicacaion de estudio socio economico	Realizar la encuesta al 100% de toda la poblacion	x			HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	Cada que ingrese un usuario al programa centrovida
5	Asistir a las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones de los procesos de Inducción y Reinduccion del Talento Humano adscrito a los programas de CENTRO VIDA, orientados al conocimiento de: La normatividad existente para atención integral de las personas Adultas Mayores, al fortalecimiento basado en un enfoque de Derechos según el modelo de atención integral centrada en la persona y la humanización del servicio	Asistir a reuniones y capacitaciones programadas por coordinacion.	Asistir a las reuniones técnicas del equipo de trabajo y a las capacitaciones relacionadas con los procesos de Inducción y Reinducción del Talento Humano asignado a los programas de CENTRO VIDA. Estas capacitaciones están orientadas a proporcionar un conocimiento integral sobre la normatividad vigente en la atención de personas Adultas Mayores		x		HUMANO - LOCATIVO, TECNOLOGICO,	
6	Realizar el registro de: Actividades Individuales y Masivas, según aplicativo desarrollado para tal efecto.	Registro de actividades diario	Realizar el registro de Actividades Individuales y Masivas es garantizar un seguimiento detallado y organizado de las actividades ejecutadas,	x			HUMANO - TECNOLÓGICO , MATERIAL Y LOCATIVO	
7	. Realizar al 100% de la población usuaria del programa, la encuesta de satisfacción al usuario de los servicios ofrecidos, de acuerdo con el formato suministrado por la coordinación administrativa.	Aplicación de ecuestas de satisfaccion a los beneficiarios del Centro Vida Oriente	El objetivo de realizar al 100% de la población usuaria del programa la encuesta de satisfacción al usuario de los servicios ofrecidos, de acuerdo con el formato suministrado por la coordinación administrativa, es obtener una evaluación integral y representativa de la calidad de los servicios prestados. Esta encuesta permite recoger las opiniones y sugerencias de todos los usuarios, asegurando que se identifiquen fortalezas y áreas de mejora en la atención y los servicios ofrecidos.			x	HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	Se realiza trimestralmente
8	. 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".	Registro de actividades diaria, Creacion de base de datos, Atencion individual y masiva, en otros.	Darle cumpliento a cada uno de las actividades del plan de trabajo.	X			Plan de trabajo	
	ELABORÓ	Mayarelis Renteria	Realizar el apoyo a las actividades programadas				**APROBÓ**	
			REVISÓ					

PLAN DE TRABAJO

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 900415283-4

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

CONTRATISTA: COOPERATIVA MULTISER FECHA INICIACION: 14/11/2024 FECHA TERMINACION: 30/12/2024

No. Act.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	PROMEDIO MENSUAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	ACUMULADO	% de Cumplimien	INDICADOR	OBSERVACIONES
1	Realización de Valoraciones Integrales con Family APGA	5	3											1	2	3	90.00%	Número de valoraciones realizadas	Se logro realizar algunos family APGA
2	Realización de Evaluaciones Socioeconómicas100%	4	3											1	2	3	95.00%	Número de evaluaciones realizadas	El 100% de los usuarios cuentan con el estudio socioeconomco
3	Aplicación de encuestas de satisfacción	80	77											58	19	77	97.00%	Número de encuestas aplicadas	Satisfaccion con el servicio prestado
4	Asistencia a reuniones técnicas y capacitaciones	5	3											2	1	3	87%	Número de asistentes	Asistir a reunion y o caoacitacion
5	Realizacion de talleres	6	6											4	2	6	100%	Número de talleres realizadas	Permitio el fortalecimento de habildaes y destrezas en los usuaros del programa
6	Revisión de carpetas	80	68											68	0	68	75%	Número de carpetas revisadas	Permitio la identificacion de alguna papelera faltante

ELABORO: MAYARELIS RENTERIA -LUZ NEIRA RENTERIA	REVISO	APROBO