PROGRAMA CENTRO VIDA ORIENTE

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA

AUXILIAR EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

PERIODO:
09 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	**Cristian Camilo Castañeda Serna**			
NÚMERO DE CÉDULA	***CC 1.125.079.588***			
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 No. 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 Área A.P.S. En atención al 5to Eje Temático "Envejecimiento saludable para una vida independiente	Del **09 al 30 de diciembre de 2024:** Todos los días miércoles y viernes, cada uno de los líderes de la brigada de emergencia hizo uso de los chalecos distintivos: • "Coordinador de emergencias": Jeferson Marín. • "Líder de primeros auxilios": Camila Centeno. • "Líder de evacuación": Juan Bautista. • "Líder de búsqueda y rescate": Nathalia García. • "Líder de control y extinción del fuego": Luisa Reyes.	• Registro fotográfico • **VER ANEXO 1.**	El uso periódico de los chalecos, que permite la visibilización por parte de los usuarios y demás equipo de trabajo de los profesionales clave en caso de alguna situación de urgencia o emergencia. Si bien el principal propósito de la entrega de los chalecos era la realización de un "simulacro de sismo", hubo limitaciones en el tiempo para su realización.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
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.			
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".	Del **09 al 30 de diciembre de 2024** se editó ajustó y alimentó periódicamente y según la necesidad los formatos: • Plan de trabajo • Tabla "cronograma de actividades. • Tabla "monitoreo de procesos cualitativos" • Tabla "monitoreo de procesos cuantitativos" • Registro de actividades individuales y masivas en formulario de Google. • Formato "registro diario de atención individual"	• Registro fotográfico • Plan de trabajo • Tabla "Cronograma de actividades" • Tabla "Monitoreo de procesos cualitativos" • Tabla "Monitoreo de procesos cuantitativos • Formato "Registro diario de atención individual" • **VER ANEXO 2.**	Se logró la elaboración y aprobación del Plan de Trabajo, la implementación de herramientas de monitoreo para evaluar los procesos cualitativos y cuantitativos. Se llevó un registro riguroso de 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.	**23 de diciembre de 2024:** Protocolo de primeros auxilios al usuario José Orlando Henao Hernández (CC 10.071.426)	• Registro fotográfico • Formato "atención de primeros auxilios" • **VER ANEXO 3.**	Se aplicó el protocolo de primeros auxilios de manera efectiva, brindando atención inmediata y oportuna a el usuario afectado. Se siguieron los pasos establecidos (proteger, examinar, alertar y socorrer), se dio seguimiento al caso y se identificaron oportunidades de mejora para futuras intervenciones.
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	**27 de diciembre 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
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.	**23 de diciembre de 2024:** Remisión interna interdisciplinaria del usuario José Orlando Henao Hernández al área de recreación y deportes.	• Formato "remisión interna interdisciplinaria" • **VER ANEXO 5.**	Se llevó a cabo la realización de remisión siguiendo los procedimientos establecidos, con el diligenciamiento del formato de 'Remisión Interna Interdisciplinaria', lo que permitió asegurar que el usuario recibiera la atención específica y adecuada según sus necesidades y garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes.
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.	**20 de diciembre de 2024:** Inspección de botiquines y extintores **27 de diciembre de 2024:** Inspección de vehículos	• Registro fotográfico. • Formato "lista de chequeo para inspección de botiquines". • Formato "inspección de extintores" • Formatos "inspección de vehículos" • **VER ANEXO 6.**	Sé dio cumplimiento a las normativas y se reconoció el estado de los elementos e insumos, las condiciones adecuadas para su uso en caso de una eventual emergencia. En los casos particulares donde no se cumple, hacer las respectivas observaciones.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
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.	**09 de diciembre de 2024:** Actividad masiva área atención primaria en salud: "Tiempo de navidad: Colores y letras", con participación de 58 adultos. **12 de diciembre de 2024:** Actividad masiva área atención de emergencias: "Reconoce y actúa ante una obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (OVACE)", con la participación de 61 adultos. **16 de diciembre de 2024:** Actividad masiva área atención primaria en salud: "Carta al niño Dios", con la participación de 34 adultos. **19 de diciembre de 2024:** Actividad masiva área atención de emergencias: "Reconoce y actúa ante un sangrado o hemorragia", con la participación de 43 adultos mayores. **26 de diciembre de 2024:** Actividad masiva área atención de emergencias: "Reconoce y actúa ante una fractura, luxación o esguince", con la participación de 54 adultos. **26 de diciembre de 2024:** Actividad de capacitación al equipo técnico de trabajo "actualización en Soporte Vital Básico" con la participación de 12 profesionales de diferentes áreas	• Registro fotográfico • Formato "ficha taller" • Formato "registro de asistencia interna" • Acta de capacitación. • **VER ANEXO 7.**	Se realizaron con éxito diversos talleres educativos sobre primeros auxilios y prevención de riesgos. Los talleres fueron alineados con la Ley 1276/2009, incluyeron temas como la obstrucción de la vía aérea, el manejo de hemorragias y fracturas, entre otros. Se cumplió con la documentación de las actividades a través de registros fotográficos y fichas de taller, lo que permitió un adecuado seguimiento y cumplimiento de los estándares establecidos.
8. . Apoyar la realización de: Los "Encuentros Intergeneracionales" y las	Durante el periodo del **09 al 30 de diciembre de 2024** no fui convocado para apoyar la realización de "encuentros	No aplica.	No aplica.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
"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 acompañamiento y apoyo del Talento Humano adscrito al programa.	intergeneracionales" o "escuelas de familias"		
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 del **09 al 30 de diciembre de 2024** no se recibieron visitas de evaluación y/o seguimiento por parte de secretarias municipales o departamentales.	No aplica.	No aplica.
10. Participar en las reuniones técnicas de equipo de trabajo y capacitaciones, como procesos de Inducción y	**12 de diciembre de 2024:** Se asistió a reunión técnica de equipo de trabajo, la cual tenía el objetivo de la socialización de	• Registro fotográfico • Formato "registro de asistencia interna".	Participación activa en las reuniones y capacitaciones del programa; lo que permitió comprender las normativas y

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
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.	la plantilla para la organización de actividades masivas. **19 de diciembre de 2024:** Se asistió a la capacitación "Primeros auxilios y respuesta en incidente acuático" convocada por el profesional salvavidas Luisa Reyes	• Formato "acta de reunión" • **VER ANEXO 8.**	procedimientos, contribuyendo al fortalecimiento de los planes de atención.
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	**21 de diciembre de 2024:** Planeación, desarrollo y ejecución de la actividad "sexto día de la novena navideña" junto a los profesionales Manuela Gallego (tallerista) y Jeison Acevedo (profesional en deportes). **23 de diciembre de 2024:** Planeación, desarrollo y ejecución de la actividad "fiesta de navidad" junto a los profesionales Mary Arboleda (psicóloga), Juan Bautista (profesional en deportes) y Wilmar Loaiza (profesional en deportes**).**	• Registro fotográfico • Formato "plan de trabajo – cronograma" • **VER ANEXO 9.**	Se logró una exitosa planificación y ejecución de eventos, que fomentaron la participación y cohesión tanto de los beneficiarios como de los profesionales al realizar un trabajo coordinado multidisciplinario.

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES	LOGROS
acompañamiento constante a los beneficiarios, especialmente en áreas de 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 09 al 13 y del 23 al 30 de diciembre de 2024:** Apoyo en organización y disposición de sillas y mesas del comedor. **10 de diciembre de 2024:** Reunión de equipos (con los usuarios). **11 de diciembre de 2024:** Apoyo en el desarrollo de visita de institución externa "El círculo de la belleza". **Del 16 al 21 de diciembre de 2024:** Apoyo en repartición de alimentos a los usuarios (almuerzo, refrigerio, comida). **27 de diciembre de 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 las reuniones de equipos de los días 10 y 27 de diciembre, 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.	$\frac{\#\ activ.ejecutadas}{\#\ activ.programadas}$ x100	Mensual	0%	Como consecuencia de la limitación de tiempo, no se programaron las suficientes actividades de prevención y respuesta a emergencias.
Garantizar el cumplimiento de protocolos de atención y seguridad, a través de inspecciones periódicas.	> al 75%	Cumplimiento de protocolos de inspección y APS.	$\frac{\#\ insp.\ ejecutadas}{insp.programadas}$ x 100	Mensual	100% cumplimiento	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	100% cumplimiento	Se realizó la capacitación “actualización en soporte vital básico” dirigido a el equipo de profesionales multidisciplinario.
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% cumplimiento	Se realizó apoyo logístico en cada una de las actividades programadas.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante el periodo, se lograron avances significativos en el programa Centro Vida. Se realizaron actividades de monitoreo y seguimiento efectivas mediante la actualización periódica de formatos y registros fotográficos, lo que permitió mantener un control detallado de las actividades. Se atendió exitosamente a un usuario con el protocolo de primeros auxilios, brindando una respuesta inmediata y oportuna. Además, se realizaron diversas inspecciones de seguridad, asegurando que los elementos clave, como extintores y vehículos, estuvieran en condiciones adecuadas. Se llevaron a cabo talleres educativos sobre primeros auxilios y prevención de riesgos, con una participación activa de los beneficiarios y se brindó un apoyo logístico eficiente en actividades masivas y eventos, promoviendo la participación de los usuarios.

Es importante que desde el área de atención de emergencias continuar con la realización de talleres educativos y actividades masivas, ampliando su cobertura para asegurar una mayor participación de los beneficiarios. También se recomienda mantener el monitoreo constante de los elementos de seguridad para garantizar que siempre estén en óptimas condiciones. Además, se debe seguir fortaleciendo la coordinación con el profesional de SST para continuar promoviendo un entorno de trabajo seguro. Finalmente, es recomendable seguir apoyando iniciativas como los encuentros intergeneracionales y las escuelas de familias para fomentar la capacitación y la prevención del maltrato en el adulto mayor.

Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira Risaralda, a los **treinta** (**30**) 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
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria
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.**

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Actividad: Uso de chalecos distintivos por cada uno de los lideres de la brigada de emergencias.
Fecha: 18 de diciembre de 2024
Lugar: CEVI OP

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 Administrativas".

- **Registro fotográfico.**
- **Plan de trabajo.**
- **Tabla "Cronograma de actividades".**
- **Tabla "Monitoreo de procesos cualitativos".**
- **Tabla "Monitoreo de procesos cuantitativos".**
- **Formato "Registro diario de atención individual".**

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Registro de actividades masivas e individuales **Fecha:** Del 09 al 30 de diciembre de 2024 **Lugar:** Centro Vida Oriente Pereira	**Actividad:** Registro de actividades masivas e individuales **Fecha:** Del 09 al 30 de diciembre de 2024 **Lugar:** Centro Vida Oriente Pereira

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.

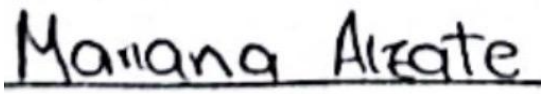
8. ANEXOS

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 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	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	% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
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	1	1	100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Del 09 al al 14 de diciembre y del 23 al 30 de diciembre se realizó apoyo en organización y disposición de sillas y mesas y del 16 al 21 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	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, FICHA TALLER,	1 VEZ POR SEMANA (O CUANDO SE REQUIERA)	P*	1			1			1			1						1			1			1			1			1			1			1				1	100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Los días lunes 09, 16, 30 de diciembre se realizaron actividades masivas por parte del área de atención primaria en salud, los días jueves 12, 19 y 26 de diciembre actividades masivas por parte del área de atención de emergencias. El 23 se apoyó a la actividad masiva "Feliz Navidad".
			E*	1			1			1			1						1			1			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																			1						1					100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Por cada atención de "primeros auxilios", se realiza toma de signos vitales.
			E*							1		1																			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																									1					100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	23 de diciembre: Primeros auxilios + remisión interna.
			E*					1		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											1		1			1		1		1			1	1				100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Se realizaron diversas gestiones por parte del área de atencion en emergencias: toma de signos vitales, orientación en salud, primeros auxilios. Relacionados en el formato "registro diario de atención individual".
			E*				1				1				1											1		1			1		1		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					1			87%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	Inspección de botiquines y extintores el dia 20 de diciembre e inspección de vehículos el 27 de diciembre.
			E*					1					1	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					1	1									67%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	El dia 12 de diciembre se realizó "Reunión técnica de equipo de trabajo", el dia 18 de diciembre se realizó "Reunión técnica de equipo de trabajo": no se asistió. El 19 de diciembre se desarrolló la capacitación "Primeros auxilios y respuesta en incidente acuático" por parte de salvavidas Luisa Reyes, se asistió.
			E*	1				1						1					1									1						1										
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	REGISTRO DE FORMATOS	CUANDO SE REQUIERA	P*	1			1	1		1		1	1						1			1			1	1		1			1		1	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", "inspección de botiquines", "inspección de extintores", "inspección de vehículos" y registro de actividades en el formulario Google Drive.
			E*	1			1	1		1		1	1						1			1			1	1		1			1		1	1	1	1		1	1	1	1		1			
TALLER: ACTUALIZACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS AL PERSONAL INTERDISCIPLINARIO	PRESENTACIÓN, ASISTENCIA, REGISTRO FOTOGRÁFICO, FORMATO FICHA TALLER	ÚNICA VEZ	P*																																		1				100%	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna	El dia 26 de diciembre se realizó la capacitación "Taller: Actualización en Soporte Vital Básico" dirigido al equipo multidisciplinario.
			E*																																		1								
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.	No se pudo llevar a cabo debido a limitaciones de tiempo en el cronograma.
			E*																																									
Total Programado				4	1	1	4	5	1	5	3	4	4	3	2	2	2	1	3	2	1	3	1	1	3	3	1	5	1	1	5	1	4	4	4	1	6	3	5	3	1	3	107		
Total Ejecutado				4	1	1	4	5	1	5	2	4	4	3	2	2	1	1	3	2	1	3	1	1	3	3	1	5	1	1	5	1	3	4	4	1	6	3	4	3	1	3	103		
Porcentaje de ejecución mensual				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	67%	100%	100%	100%	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75%	100%	100%	100%	100%	100%	80%	100%	100%	100%	96%		

P*= Programado
E*= Ejecutado

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

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

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 Serna	**FECHA INICIO:**	09 de diciembre de 2024	**FECHA TERMINACION:**	30 de diciembre de 2024

Nº	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	Se cumplió dia a dia con el apoyo logistico integral.
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			X	HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	No se pudo llevar a cabo debido a limitaciones de tiempo en el cronograma.
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	Se tuvo comunicación con el profesional SST cuando fué necesario
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	Se cumplió con la totalidad de las inspecciones asignadas.
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	Se realizó apoyo cuando fué solicitado por el área de enfermeria.
		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	Durante el periodo no fui convocado a reuniones sobre conocimiento del área y especialmente al estado de salud del algún usuario.
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	Durante el periodo no fue requerida la necesidad de acciones frente a EPS o IPS.
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	Se realizaron talleres de recreación y educación a los usuarios.

7	EDUCACIÓN	7.2	**Capacitación en primeros auxilios al personal interdisciplinario**	Actualización y unificación de saberes			X	HUMANO - TECNOLÓGICO - LOCATIVO	Se realizó capacitacion en actualización en Soporte Vital Básico al equipo técnico de trabajo.
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	Se realizaron las atenciones de primeros auxilios necesarios.
		8.2	**Realizar las investigaciones correspondientes y dar siguiento a los casos**	Implementar acciones correctivas y oportunidades de mejora		X		HUMANO	Se hizo seguimiento a los casos particularmente.
9	REMISIONES	9.1	**Realizar y recibir remisiones internas interdisciplinarias**	Garantizar la salud del adulto mayor y abordaje por profesional idoneo		X		HUMANO	Se realizaron las remisiones internas interdisciplinarias necesarias.
		9.2	**Realizar remisiones externas interinstitucionales**	Garantizar la salud del adulto mayor		X		HUMANO	No fué necesaria la realización de remisiones externas.
10	ARCHIVO DOCUMENTAL	10.1	**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 anexó a la carpeta de cada usuario los formatos necesarios diligenciados: "primeros auxilios", "nota de enfermeria", "signos vitales", "remisión interna", entre otros.
11	BASE DE DATOS	11.1	**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	Diariamente se alimentó la base de datos con las actividades individuales, masivas y demás.
12	ACTIVIDADES MASIVAS E INDIVIDUALES	12.1	**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	Se realizaron actividades masivas, los lunes (atencion primaria en salud), los jueves (atención de emergencias).
	ELABORÓ		**TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna**	**REVISÓ**				**APROBÓ**	

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 **PERIODO: 09 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024**

No. Act	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	META	9/12	10/12	11/12	12/12	13/12	14/12	16/12	17/12	18/12	19/12	20/12	21/12	22/12	23/12	24/12	26/12	27/12	28/12	30/12	ACUMULADO	% de Cumplimiento	INDICADOR	OBSERVACIONES
1	**Brindar apoyo logistico integral en las instalaciones, comedor y demás áreas.**	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	**100,00%**	**80,00%**	Diariamente se participó en actividades logisticas de apoyo.
2	**Simulacro de sismo: evacuación y puntos de encuentro.**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0,00%**	**100,00%**	No se pudo llevar a cabo debido a limitaciones de tiempo en el cronograma.
3	**Comunicación contaste con el profesional de seguridad y salud en el trabajo y demás equipos interdisciplinario, através de correo electronico y reuniones periódicas.**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	**100,00%**	**80,00%**	Comunicación con el profesional SST para entrega, conocimiento y visto bueno de las inspecciones programadas
4	**Realizar inspecciones mensuales a: señalización, estintores, férulas espinales largas, gabinetes contra incendios, vehiculos, botiquines e infraestructura.**	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	3	**100,00%**	**100,00%**	Inspección a botiquies, extintores y vehiculos.

5	**Apoyo a el personal de auxiliares de enfermeria en la atención primaria en salud.**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0,00%**	**80,00%**	Durante el periodo, no fui convocado para apoyo área de enfermeria.
6	**Representar al programa en eventos y reuniones relacionadas.**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	**100,00%**	**80,00%**	Representación al área de atención de emergencias en el taller "actualización en Soporte Vital Básico" al personal multidisciplinario
7	**Gestionar acciones de atención primaria en salud con las EPS e IPS**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0,00%**	**80,00%**	Durante el periodo, no se gestionaron acciones de los usuarios a las EPS e IPS.
8	**Organizar y ejecutar actividades de educación en prevención y preparación en emergencias adaptadas a las necesidades del adulto mayor**	6	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1	7	**117,00%**	**80,00%**	Los dias lunes se realizó capacitación por parte del área de atención primaria en salud, los jueves por atención de emergencias.
9	**Capacitación en primeros auxilios al personal interdisciplinario**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	**100,00%**	**100,00%**	Se capacitó al personal multidisciplinario en "Actualización en Soporte Vital Básico"
10	**Prestar los primeros auxilios a quien lo requiera, siguiento el protocolo**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	**100,00%**	**100,00%**	Se realizaron todas las atenciones en primeros auxilios necesarias durante el periodo.
12	**Realizar y recibir remisiones internas interdisciplinarias**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	**100,00%**	**100,00%**	Se realizaron todas las remisiones internas interdisciplinarias que fueron necesarias
13	**Realizar remisiones externas interinstitucionales**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0,00%**	**100,00%**	Durante el periodo, no fue necesario la realización de remisiones externas interinstitucionales.
14	**Realizar y anexar a la carpeta de cada usuario el registro de APS, signos vitales y registro de primeros auxilios.**	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	**100,00%**	**80,00%**	En el evento de primeros auxilios, se adjuntó todos los formatos a la carpeta del usuario.
15	**Mantener la base de datos de actividades individuales actualizada.**	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	**100,00%**	**100,00%**	Diariamente se alimentó la base de datos con las actividades realizadas.

ELABORÓ **TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna** **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	CEDULA	DIRECCIÓN/TELEFONO	MOTIVO ATENCION	FIRMA USUARIO	OBSERVACIONES
1	10/12 2024	Maria Mardy Avila	34091110	Br. Villavicencio 3122599061	Cobcación de parche de lidocaina.		Nota de enfermeria en carpeta.
2	12/12 2024	Maria Marleny Pelaez	24619053	Br. Las Margaritas II 3112511831	Orientación en salud.		—
3	16/12 2024	Maria Adiela Delgado	42061096	Br. Villa Santana 3172851237	Toma de Signos Vitales		Se anexa a la carpeta.
4	18/12 2024	Jose de Jesus Trejos Melchor	10066210	Br. Remanso Sin teléfono.	Orientación		—
5	20/12 2024	Daniela León Pinto	24954297	Br. Berlin 3102248836	Orientación en Salud		—
6	23/12 2024	José Orlando Hevia Hernandez	10.071.426	Br. Berlin 3137154918	Primeros auxilios Orientación		en carpeta
7	24/12 2024	José Orlando Hevia Hernandez	10071426	Br. Berlin. 3137154918	Toma de Signos Vitales!		—
8							
9							
10							

RESPONSABLE: Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125079588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

AREA: atención primaria en salud

Escaneado con CamScanner

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 "atención de primeros auxilios".**

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Actividad: Atención de primeros auxilios
Fecha: 23 de diciembre de 2024
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 de diciembre de 2024
HORA DE ATENCIÓN:	16+32		

DATOS DEL PACIENTE						
Nombres y Apellidos	José Orlando Henao Hernandez			Identificación		CC 10.071.426
E.P.S	Nueva EPS			ARP		
Otro						
Tipo de Paciente	Usuario	X	Empleado		Edad	73 AÑOS

SITUACIÓN REPORTADA	**"El usuario está disnea y cianocis peribucal"**
LUGAR DE OCURRENCIA	**Comedor CEVI OP**
HALLAZGOS	**A la valoración encuentro px con marcada palidez, disnea, cianosis peribucal y en falanges distales de MM superiores e inferiores, a las 16+30 SpO2 en 75%. "Ayer fui a urgencias, me sentia muy ahogado"; px acudió al servicio de urgencias (ESE Hospital Keneddy Nivel I), el médico anotó: "px con idx de EPOC en estado de exacerbación, oxígeno requiriente, sin fiebre sin embargo en buenas condiciones generales, plan: salbutamol 3 puff cda 6 horas, bromuto ipratropio 3 puff cda 8 horas, beclametasona 2 puff cada 12 horas, AMOXICILINA 1 CAP CDA 8 HORAS. No candidato a hospitalizar". El px recurrentemente se le ve con esfuerzo respiratorio y fatiga a la hora de realizar actividades cotidianas en el CEVI OP, es oxigenorequiriente tiene el soporte de oxígeno portatil en casa pero "no lo quiero usar porque no quiero volverme dependiente" se le hace educación, se le informa de la necesidad de usar el soporte de oxígeno. A las 16+40 y en reposo PA 146/80 FC 86 SpO2 87 (a O2 ambiente) FR 17. Sin aleteo nasal, sibilancias, ni tirajes**
ACCIONES REALIZADAS	**Toma de SV, educación en el uso permanente del O2 y de su importancia para desempeñar actividades cotidianas y de recreación en CEVI OP, al no querer traer bala de O2 portatil se le informa QUE NO PODRÁ PARTICIPAR EN LA ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS debido al riesgo de parada respiratoria, exacerbación grave de su condición o muerte súbita. Remisión al área de Deportes para el conocimiento de su estado de salud y solicitar acompañamiento de ser necesario por parte de TAPH para el desarrollo de actividades.**
RECOMENDACIONES	**Uso permanente de O2 para el desarrollo de sus actividades. En el momento continuar tto por parte de medicina general. Se aclaran dudas**
OBSERVACIONES	**Remisión al área de deportes para el conocimiento de su salud.**

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

AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O APH CON REGISTRO	Cristian Camilo Castañeda Serna CC 1.125.079.588
FIRMA PACIENTEO O RESPONSABLE CON N° DOCUMENTO	

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125079588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UIP

Escaneado con CamScanner

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 FOTOGRÁFICO



Actividad: Comunicación con el profesional SST
Fecha: 27 de diciembre de 2024
Lugar: Área administrativa CEVI OP

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.

- **Formato "remisión interna interdisciplinaria."**

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 José Orlando	**APELLIDOS** Henao Hernandez	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD CC 10.071.426	**EDAD** 73 años	**EAPB** Nueva EPS
ACUDIENTE Verónica Henao	**PARENTESCO** Hija	**TELÉFONOS** 3207228416

2. DESCRIPCIÓN

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

Px masculino de 73 años con los dx: 1. insuficiencia respiratoria crónica 2. enfermedad pulmonar obstructiva crónica (oxígeno requirente) 3. enfisema panlobular 4. deficiencia nutricional, el cuál fué abordado el día de hoy ya que presentaba disnea y cianosis como consecuencia de una exacerbación moderada de su dx EPOC (más detalles en nota de primeros auxilios adjunta) como consecuencia de una exacerbación moderada de su dx EPOC. El usuario actualmente está en un tto antibiótico con FI 22/12/2024.

El usuario debe usar el soporte de O2 de bajo flujo para el desarrollo actividades cotidianas, sin embargo refiere que su EPS no le suministra el suficiente insumo.

Considero:

1. Remisión al área de deportes: el px no puede realizar actividades deportivas o recreativas que requieran esfuerzo físico ya que al no hacer uso del O2 se corre con el riesgo de parada respiratoria, exacerbación grave de su condición, muerte súbita.
2. Valoración de sus capacidades físicas y ajustar recreación y deporte a su condición
3. Apoyo de TAPH en caso de necesitarlo.

3. RECOMENDACIONES

Manejo y recomendaciones al área de ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES

REMITIDO AL ÁREA: ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES

HORA DE REMISIÓN:	**FECHA DE REMISIÓN**
16+40	**D: 23** **MES: 12** **AÑO: 2024**

Escaneado con CamScanner

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

ÁREA PROFESIONAL	Atención primaria en salud
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PROFESIONAL	TAPH. Cristian Camilo Castañeda Serna
TARJETA O REGISTRO PROFESIONAL	CC 1.125.07[illegible]588

FIRMA PROFESIONAL

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125070588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

23-12-2024

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

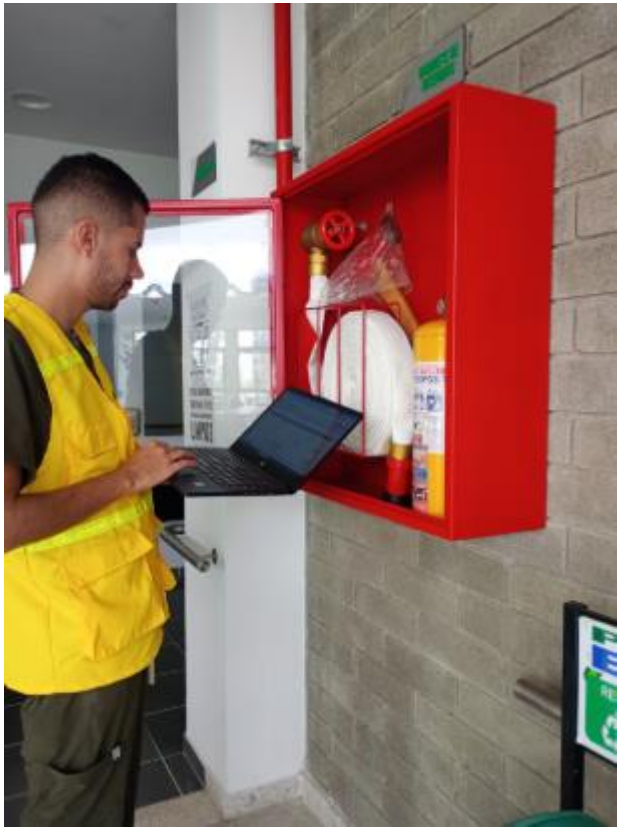
Escaneado con CamScanner

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 "lista de chequeo para inspección de botiquines".**
- **Formato "inspección de extintores"**
- **Formatos "inspección de vehículos"**

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Inspección de extintores **Fecha:** 20 de diciembre de 2024 **Lugar:** Acceso al baño de hombres CEVI OP	**Actividad:** Inspección de botiquines **Fecha:** 20 de diciembre de 2024 **Lugar:** Comedor CEVI OP

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Inspección de vehículo TEQ 676 **Fecha:** 27 de diciembre de 2024 **Lugar:** Parqueadero CEVI OP	**Actividad:** Inspección de vehículo WLB 514 **Fecha:** 27 de diciembre de 2024 **Lugar:** Parqueadero CEVI OP

INSPECCIÓN DE EXTINTORES

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

FECHA: 20 DE DICIEMBRE 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		M		X		X		X		X		X		X		El extintor está sobre la baranda que sirve de apoyo para los usuarios que ingresan/salen de la piscina. **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-dic-24	GABINETE CONTRA INCENDIOS (ACCESO BAÑO HOMBRES	< a 150 psi		X	X		X		X		NA	NA	X		X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		Extintor dentro del gabinete de incendios se corrigió la observación de la última observación "el gabinete debe estar si llave con el objetivo de ser mas accesible" Sin embargo persiste 1 Recargar extintor ya que la presion está en minimos

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 Fernández
CARGO	Auxiliar de Atención de Enfermería	Profesional SST
FIRMA	Cristian Camilo Castañeda Serna CC 1125077522 Técnólogo Atención Prehospitalaria UTP	Jeferson Marín F

Escaneado con CamScanner

	LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN DE BOTIQUINES	Código: MGO-02-03
		Versión: 1
		Fecha: 31/07/2024
FECHA	12/20/2024	LUGAR	Centro Vida Oriente Pereira

CONTENIDO DEL BOTIQUÍN

ELEMENTO	Cantidad minima Requerida	CANTIDAD EXISTENTE			ESTADO			OBSERVACIÓN
		Botiquin Portatil	Botiquin Fijo	Enfermeria	Bueno	Malo	VENCIMIENTO	
Esfigmomanómetro	3 Unidades	0	0	2	X		¿Última calibración?	En buen estado. Sin embargo no tienen fecha de última calibración
Linterna de pares craneales	2 unidades	0	0	0	-	-	-	-
Jeringa de 10 ml	10 Unidades	1	0	0	X		02 - 2029	Es de 5ml
Tijeras quirurgicas 16 cm	2 unidades	1	0	0		X	-	No esteril
Fonendoscopio	3 Unidades	0	0	2	X		¿Última calibración?	En buen estado. Sin embargo no tienen fecha de última calibración
Tapabocas desechable tres capas	2 cajas x 50	0	0	0	-	-	-	-
Pulsioximetro GMDPX-500E	1 unidad	0	0	2	X		¿Última calibración?	
Termometro digital Advance Verde	1 Unidad	0	0	1	X		¿Última calibración?	Funcional (estuche de plástico golpeado y roto), sin embargo no tienen fecha de última calibración
Glucometro VivaChek Eco	1 Unidad	0	0	1	X		¿Última calibración?	3 tirillas FV 09/2025 - 4 lancetas FV02/2028
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	Se debe reemplazar la unidad disponible ya que no se evidencia FV
Esparadrapo tipo tela color blanco 4" x 5 yd (10 cm x 450 cm)	1 unidad	1	0	0	X		08 - 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		06 - 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		05 - 2026	-
Yodopovidona solución x 60 ml	3 x 60 ml	1	1	0	X		04 - 2027	-
Yodopovidona espuma x 60 ml	3 x 60 ml	0	0	0	-	-	-	-
Alcohol antiseptico x 120ml	1 unidad	0	0	1	X		01 - 2027	-
Alcohol antiseptico x 500ml	3 x 500 ml	1	0	1	X		06 - 2027	-
Algodón quirurgico	3 Paquete x 500 gr	0	0	0	-	-	-	-
Bajalenguas 6"	20 Unidades	20 und	0	0	X		03 - 2028	-
Guantes de látex esteriles	20 Unidades	0	0	0	-	-	-	-
Guantes de látex para exámen con talco talla mediana	2 Caja x 100	0	0	0	-	-	-	-
Gasas esteriles por unidad simple 3 " x 3" (7.5 x 7.5 cm)	6 caja x 12	0	0	0	-	-	-	-
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	0	?		NA	La venda elástica del botiquin portatil no está en su respectiva bolsa.
Venda Elástica Color Piel 3x5 Yardas	6 Unidades	1	0	0	X		02 - 2027	Es de 4x5 yardas
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		NA	-
Cervical collar adulto	1 Unidad	0	0	1	X		NA	-
Curas para heridas	1 caja x 100	26 und	26 und	25 und	X		?	Las curas deben estar en una caja donde se evidencia lote y fecha de vencimiento. No por unidades

NOMBRES Y APELLIDOS	Cristian Camilo Castañeda Serna	VoBo PROFESIONAL SST
ID	CC 1125078588	1090338218
CARGO	Auxiliar de Enfermeria - TAPH	Profesional SST
FIRMA	Prehospitalaria UTP	Yeferson Marín F

ADICIONAL:								
-1 preservativo			X			X		03/2025
-1 tijera			X			X		-
2 frascos gotas oftalmológicas			X					06/2026

Escaneado con CamScanner

SOLICITUD DE INSUMOS PARA BOTIQUIN	
ELEMENTO	**CANTIDAD**
Esfigmomanómetro	1
Linterna de pares craneales	2
Jeringa 10ml	10
Tijeras quirurgicas 16 cm	2
Fonendoscopio	1
Tapabocas quirurgicos	2 cajas
Tirillas para glucómetro	1 caja
Lancetas para glucómetro	1 caja
Clohexidina 4% x 500ml	4
Clohexidina 4% x 120ml	1
Micropore	2
SSN x 100ml	10
SSN x 250ml	1
SSN x 500ml	3
Yodopovidona solución x 60ml	1
Yodopovidona espuma x 60ml	3
Alcohol antiséptico x 500ml	1
Algodón quirugico x 500gr	3
Guantes de latex estériles	20
Guantes de latex con talco talla M	2 cajas
Gasas estériles 3x3 cm	6 cajas x 12
Compresa estéril 45x45 cm	20
Venda elástica 6x5 yd	4
Venda elástica 3x5 yd	6
Venda de algodón 5x5 yd	1
Cura para heridas	1 caja
Equipo macrogoteo	3
Cateter #20	2
Cateter #22	2
Pilas AA	4
Bolsas rojas	1 pqt
Bolsas negras	1 pqt
Silla plástica con brazos	2
Dispositivo bolsa-válvula-máscara	1
Guardian	1
Amonio cuaternario (benzaldina)	1

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125079588
Tecnólogo en Atención
Prehospitalaria UTP

Escaneado con CamScanner

	LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS				Código: MGO-02-32 Versión: 1 Fecha: 16-09-2024
Fecha de Inspección	27 de diciembre 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 ítem 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: Persiste la falta de yodopovidona y tijeras en el botiquin de primeros auxilios.

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)

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125079588
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

FIRMA CONDUCTOR
C.C. N° 1024485907

Jeferson Marín 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	27 de diciembre 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	1024485909	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			ABC
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		
CAJA DE HERRAMIENTA MINIMO CON ALICATE, DESTORNILLADORES, LLAVES DE EXPASIÓN Y LLAVES FIJAS (Vehiculo 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		Persiste: los insumos no estan en un compartmiento cerrado, no están completos y las gasas no son 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: Se educa sobre la importancia del botiquin de primeros auxilios, se dan las respectivas recomendaciones y adquirir nuevamente el compromiso de tenerlo

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)

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1125078[illegible]
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

FIRMA CONDUCTOR
C.C. N° 1024485909

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

Clausula 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

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**
- **Formato "ficha taller"**
- **Formato "registro de asistencia interna**
- **Acta de capacitación**

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Actividad masiva APS: "Tiempo de navidad: Colores y letras" **Fecha:** 09 de diciembre de 2024 **Lugar:** Comedor CEVI OP	**Actividad:** Actividad masiva TAPH: "Reconoce y actúa ante una obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (OVACE)" **Fecha:** 12 de diciembre de 2024 **Lugar:** Auditorio CEVI OP

	
Actividad: Actividad masiva APS: “Carta al niño Dios” **Fecha:** 16 de diciembre de 2024 **Lugar:** Comedor CEVI OP	**Actividad:** Actividad masiva TAPH: “Reconoce y actúa ante un sangrado o hemorragia” **Fecha:** 19 de diciembre de 2024 **Lugar:** Auditorio CEVI OP

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Actividad masiva TAPH: “Reconoce y actúa ante una fractura, esguince o luxación” **Fecha:** 26 de diciembre de 2024 **Lugar:** Auditorio CEVI OP	**Actividad:** Capacitación al equipo técnico de trabajo: “actualización en SVB”. **Fecha:** 26 de diciembre de 2024 **Lugar:** Auditorio CEVI OP

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:** 09 **MES:** 12 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA ___ TARDE _X_**
NOMBRE DEL TALLER	**TIEMPO DE NAVIDAD: COLORES Y LETRAS**	

OBJETIVO:

1. Estimular la mente, la concentración, memoria y agilidad mental a través de la sopa de letras.
2. Fomentar la creatividad, la expresión artística y la relajación mediante la pintura o el coloreo.

TEMAS PARA DESARROLLAR

1. *Creatividad en la tercera edad*
2. *Estimulación cognitiva con juegos*, las sopas de letras ayudan a ejercitar la memoria y la concentración, previniendo el deterioro cognitivo y manteniendo la mente activa de manera divertida.
3. *Motricidad fina y coordinación*, pintar y colorear desarrollan la destreza manual y la coordinación, lo que favorece la independencia en actividades diarias.
4. *Sentido de la navidad*, las actividades con temática navideña permiten a los adultos mayores revivir recuerdos y tradiciones, mejorando su estado de ánimo.

METODOLOGÍA:

1. Actividad desarrollada por el área de *Atención Primaria en Salud (TAPH. Cristian Castañeda, Aux. Diana Galeano, Aux. Camila Centeno).*
2. Previa presentación, se comparten los objetivos del ejercicio y de cómo estimularla mente, la concentración es un componente fundamental en su bienestar.
3. Colorean el dibujo con temática navideña
4. Encuentran las palabras escondidas en la sopa de letras con la misma temática
5. Al finalizar cada uno expone su trabajo.

CONCLUSIONES:

1. Las sopas de letras y el coloreo mejoraron la memoria, la concentración y las habilidades motoras finas, favoreciendo la autonomía y prevención del deterioro cognitivo.
2. El taller fomentó la interacción social y el sentido de pertenencia, creando vínculos entre los participantes promoviendo un ambiente de apoyo.

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **58 adultos mayores** (29 hombres - 29 mujeres)

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C # 1.125.079.588 Pereira (Risaralda)
TECNÓLOGO EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA - UTP

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:** 12 **MES:** 12 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA _X_ TARDE ___**
NOMBRE DEL TALLER	**RECONOCE Y ACTÚA ANTE UNA OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA POR CUERPO EXTRAÑO (OVACE)**	

OBJETIVO:

1. Capacitar a los adultos mayores en el reconocimiento de los signos y síntomas de una OVACE, para que puedan identificar rápidamente una emergencia y actuar de manera efectiva.
2. Enseñar la correcta aplicación de la *MANIOBRA DE HEIMLICH* adaptadas a las necesidades y capacidades de los adultos mayores, para que puedan asistir a otros en caso de OVACE.
3. Fomentar la autoconfianza y la toma de decisiones rápidas en situaciones de emergencia, empoderando a los adultos mayores para que se sientan preparados y capaces de actuar.

TEMAS PARA DESARROLLAR

1. Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (OVACE).
2. Identifica signos y síntomas: disnea, tos, incapacidad para hablar, cianosis, entre otras.
3. Maniobra de Heimlich.
4. Primeros auxilios: activación del SEM.
5. Prevención y autocuidado.
6. Simulación

METODOLOGÍA:

1. Se inicia con la presentación del tema
2. Se explica de una manera sencilla, detallada y cercana la terminología que usaremos durante la actividad.
3. Se inicia con una presentación audiovisual donde se explican los objetivos, la importancia, como identificar que hacer, y cómo actuar ante un OVACE.
4. Se realiza una ejemplificación de la maniobra de heimlich
5. Los usuarios simulan su actuar ante un posible caso de OVACE
6. Se hace una retroalimentación de la actividad, donde se aclaran dudas y cada uno expone sus vivencias personales ante situaciones similares.

CONCLUSIONES:

1. Los adultos mayores ahora saben reconocer los síntomas de una obstrucción respiratoria y cómo actuar rápidamente.
2. Aprendieron a realizar la maniobra de Heimlich y se sienten más confiados para intervenir en emergencias.
3. Reconocieron la importancia de comer despacio y con precaución para evitar obstrucciones.
4. Mejoraron su capacidad para comunicarse en emergencias y fortalecer el sentido de apoyo entre ellos.

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	

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **61 adultos mayores** (18 hombres - 43 mujeres)

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA

C.C # 1.125.079.588 Pereira (Risaralda)

TECNÓLOGO EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA - UTP

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:** 16 **MES:** 12 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA ___ TARDE _X_**
NOMBRE DEL TALLER	**CARTA AL NIÑO DIOS**	

OBJETIVO:

1. Fomentar la expresión personal y la creatividad
2. Fortalecer el sentido de pertenencia y promover la interacción social.
3. Estimular el optimismo y la gratitud

TEMAS PARA DESARROLLAR:

1. Memorias de navidad y tradiciones
2. La importancia de la familia
3. Agradecimiento y gratitud
4. Conexión con la espiritualidad
5. Reflexión sobre la cotidianidad

METODOLOGÍA:

1. Actividad desarrollada por el área de atención primaria en salud (APS) jornada tarde: Aux. Camila Centeno - Aux. Diana Galeano - TAPH. Cristian Castañeda.
2. Se realiza presentación del equipo
3. Se explican los objetivos de la actividad
4. A cada uno de los usuarios se le entrega una ficha con un dibujo con temática navideña, deben pintarlo utilizando los colores de su preferencia.
5. Junto al dibujo deben redactar una carta con su puño y letra con sus agradecimientos y deseos.
6. Al finalizar tenemos un producto, donde cada uno expone a sus compañeros lo que escribió.

CONCLUSIONES:

1. La actividad permitió a los adultos mayores expresar sus deseos y recuerdos, fomentando la conexión emocional con ellos mismos y con los demás.
2. A través de la escritura y el dibujo, se promovió el ejercicio mental y la creatividad, lo que contribuyó a mantener activas sus habilidades cognitivas y mejorar su bienestar general.

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

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C # 1.125.079.588 Pereira (Risaralda)
TECNÓLOGO EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA - UTP

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:** 19 **MES:** 12 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA ___ TARDE _X_**
NOMBRE DEL TALLER	**RECONOCE Y ACTÚA ANTE UN SANGRADO O UNA HEMORRAGIA**	

OBJETIVO:

1. Enseñar a los adultos mayores a identificar y diferenciar los tipos de sangrados.
2. Proporcionar estrategias prácticas de actuación en situaciones de sangrado o hemorragia.
3. Fomentar la reflexión y el intercambio de experiencias personales para mejorar la respuesta ante emergencias.

TEMAS PARA DESARROLLAR:

1. *Tipos de hemorragias*
2. *Manejo de Hemorragias*; primeros auxilios básicos: presión directa, elevación, y apósitos, ¿cuándo y cómo buscar ayuda?
3. *Diferencias entre sangrado y hemorragia.*
4. *Prevención y Factores de Riesgo en Adultos Mayores:* uso de anticoagulantes, caídas, fragilidad capilar, etc.

METODOLOGÍA:

1. Se hace una presentación, donde se explica la importancia de impartir el tema.
2. Explicación teórica con claridad y simplicidad
3. Explicación práctica adaptada a la condición de cada usuario
4. Dinámica de intercambio de experiencias y saberes
5. Reflexión y retroalimentación.

CONCLUSIONES:

1. Los participantes aprendieron a identificar los tipos de sangrados y hemorragias, así como las medidas básicas de primeros auxilios para actuar correctamente en situaciones de emergencia.
2. La práctica y el intercambio de experiencias les dio confianza para actuar ante hemorragias, reduciendo el miedo y la incertidumbre en caso de emergencias.
3. El compartir vivencias y conocimientos fomentó el aprendizaje colaborativo, ayudando a desmitificar conceptos erróneos y promoviendo la cooperación entre los participantes.

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **43 adultos mayores** (23 hombres - 20 mujeres)

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C # 1.125.079.588 Pereira (Risaralda)
TECNÓLOGO EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA - UTP

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:** 26 **MES:** 12 **AÑO:** 2024	**JORNADA: MAÑANA ___ TARDE _X_**
NOMBRE DEL TALLER	**RECONOCE Y ACTÚA ANTE UNA FRACTURA, LUXACIÓN O ESGUINCE**	

OBJETIVO:

1. Identificar los signos y síntomas de fracturas, luxaciones y esguinces.
2. Aplicar primeros auxilios básicos para inmovilizar y manejar estas lesiones.
3. Promover la prevención de caídas y accidentes en personas de la tercera edad

TEMAS PARA DESARROLLAR:

1. *Tipos de lesiones: Fracturas, luxaciones y esguinces:* Causas comunes de estas lesiones en la tercera edad.
2. *Signos y síntomas:* Cómo reconocer los síntomas de una fractura, luxación o esguince, indicadores visuales y físicos de cada tipo de lesión.
3. *Primeros auxilios para fracturas, luxaciones y esguinces:* Técnicas de inmovilización segura, uso de férulas improvisadas o vendajes, cómo evitar complicaciones.
4. *Prevención de caídas y lesiones:* Medidas para prevenir accidentes y caídas en el hogar y fuera de él.
5. *Cuándo buscar atención médica:* Indicaciones para saber cuándo se debe buscar ayuda profesional, importancia de una evaluación médica después de una lesión.

METODOLOGÍA:

1. Se hace una presentación, donde se explica la importancia de impartir el tema.
2. Explicación teórica con claridad y simplicidad
3. Explicación práctica adaptada a la condición de cada usuario
4. Dinámica de intercambio de experiencias y saberes
5. Reflexión y retroalimentación.

CONCLUSIONES:

1. Los participantes aprendieron a reconocer y actuar adecuadamente ante fracturas, luxaciones y esguinces, aplicando primeros auxilios básicos.
2. Se promovió la importancia de prevenir caídas y accidentes, especialmente en personas de la tercera edad, mejorando su seguridad en el hogar.
3. La metodología práctica permitió a los participantes ganar confianza y reforzar sus conocimientos para actuar en situaciones de emergencia.

N° ASISTENTES: En esta actividad participaron activamente un grupo de **54 adultos mayores** (22 hombres - 32 mujeres)

CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
C.C # 1.125.079.588 Pereira (Risaralda)
TECNÓLOGO EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA - UTP

MULTISER	**PROGRAMA ADULTO MAYOR** **ASOCIACIÓN MULTISER** **CENTRO VIDA ORIENTE** **ACTA**	Alcaldía de PEREIRA
Versión: 0		Vigencia: 12-2024

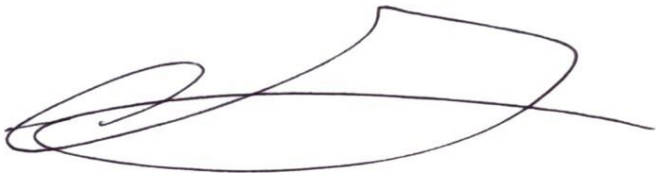
FECHA	26 DE DICIEMBRE DEL 2024
HORA Y/O DURACIÓN	17:00 a 17:30
LUGAR	CENTRO VIDA ORIENTE COMUNA VILLAVICENCIO
CIUDAD	PEREIRA
RESPONSABLE	CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
TEMA/TEMAS	ACTUALIZACIÓN EN SOPORTE VITAL BÁSICO
OBJETIVO	ACTUALIZAR AL EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO DE TRABAJO SOBRE LAS GUIAS DE LA ASOCIACIÓN AMERICANA DEL CORAZÓN PARA ACTUACIÓN SOBRE UNA EVENTUAL PARADA CARDIORRESPIRATORIA.

El día 24 de diciembre se extendió la invitación formal (vía WhatsApp) a todo el equipo de trabajo para participar en la capacitación.

Se inicia con la participación de 12 profesionales en el auditorio del Centro Vida Oriente y generando preguntas de debate como: ¿Cuál es la importancia de conocer la cadena se supervivencia para soporte vital básico?, ¿Qué conocimientos tienen sobre soporte vital básico?

Se usó una metodología activa y participativa y se desarrollaron los siguientes temas:

- Soporte Vital Básico (SVB).
- Signos vitales.
- Causas de parada cardiorrespiratoria.
- Obstrucción de vía aérea por cuerpo extraño (OVACE): Maniobra de Heimlich.
- Reanimación Cardiopulmonar (RCP).
- Uso de un desfibrilador externo automático (DEA).
- Primeros Auxilios.



CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA
CC 1.125.079.588 de Pereira
Esp. (T) en Administración. en Emergencias y Desastres
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria
Auxiliar en Atención de Emergencias CEVI OP

MULTISER	**PROGRAMA ADULTO MAYOR** **ASOCIACIÓN MULTISER** **CENTRO VIDA ORIENTE** **ACTA**	Alcaldía de PEREIRA
Versión: 0		Vigencia: 12-2024






Universidad Tecnológica de Pereira
SVB
SOPORTE VITAL BÁSICO
LIBRO DEL PROVEEDOR
NAEMT
PHTLS
Soporte Vital de Trauma Prehospitalario
NOVENA EDICIÓN
Asociación Americana del Corazón (AHA)
Asociación Nacional de Técnicos en Emergencias Médicas (NAEMT)

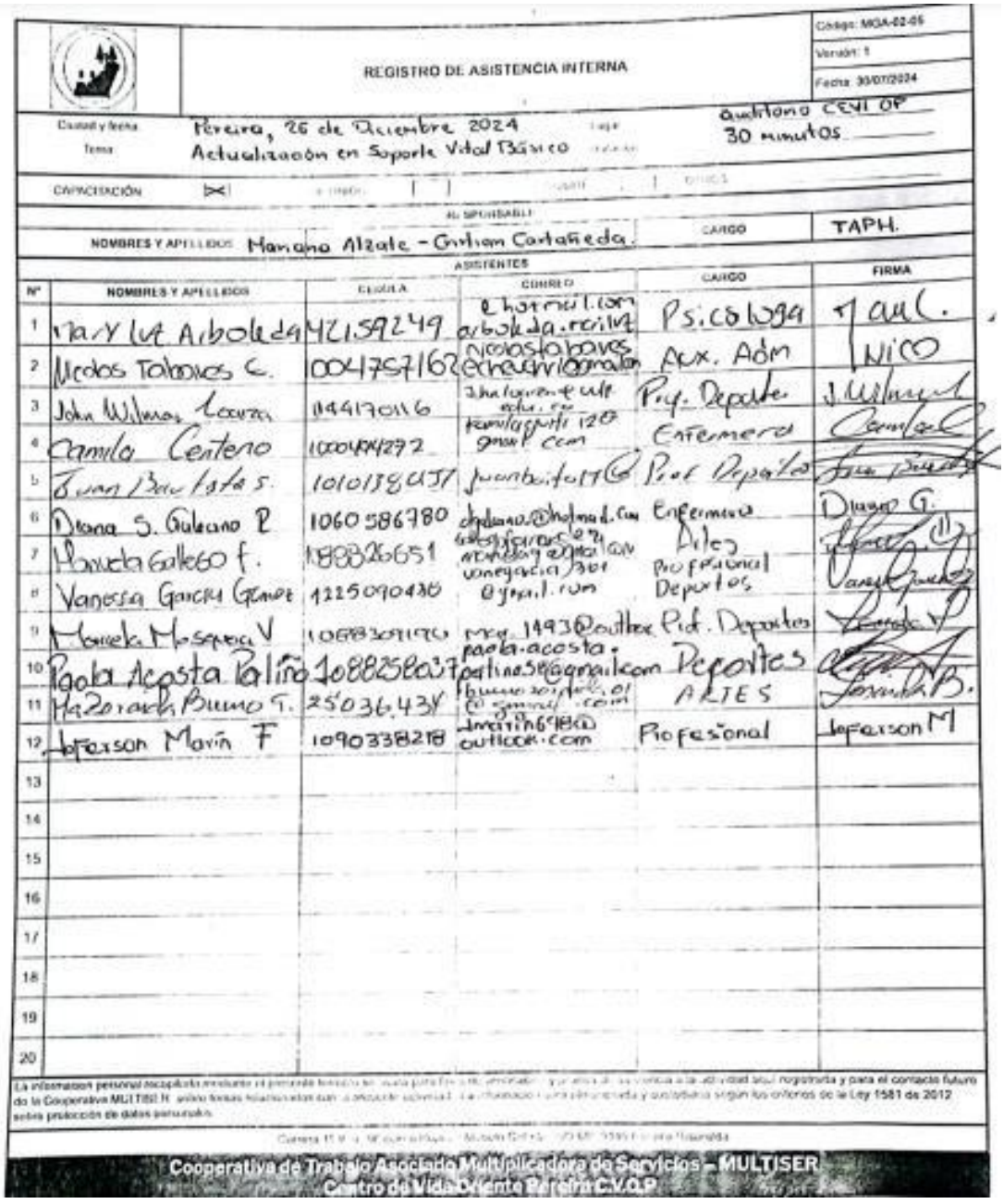

Universidad Tecnológica de Pereira
SOPORTE VITAL BÁSICO (SVB)
CADENA DE SUPERVIVENCIA PREHOSPITALARIA
RECONOCER LOS SÍNTOMAS ACTIVAR LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA
REALIZAR RCP DE INMEDIATO
DESFIBRILAR CON EL DEA
SOPORTE VITAL AVANZADO
CUIDADOS POST PARO CARDÍACO
RECUPERA-CIÓN

REGISTRO FOTOGRAFICO





REGISTRO DE ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

Código: MGA-02-05
Versión: 1
Fecha: 30/07/2024

Ciudad y fecha: Pereira, 26 de Diciembre 2024
Tema: Actualización en Soporte Vital Básico
Lugar: Auditorio CEVI OP
Hora: 30 minutos

CAPACITACIÓN: X

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS: Mariana Alzate - Gurian Cortañeda. CARGO: TAPH.

ASISTENTES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Mary Luz Arboleda	42159249	arboleda.rocio1	Psicologa	
2	Medos Tobares C.	1004757162	echeverriomaria	Aux. Adm	
3	John Wilmar Lozano	1144170116		Prof. Deporte	
4	Camila Centeno	1004444272		Enfermera	
5	Juan Bautista S.	1010138437		Prof Deporte	
6	Diana S. Guleano R	1060586780		Enfermera	
7	Marieta Gallego f.	1088266651		Aides Profesional Deportes	
8	Vanessa Garcia Gomez	1225090430			
9	Mariela Mosquera V	1068309190		Prof. Deportes	
10	Paola Acosta Polino	1088258037	paola.acosta.	Deportes	
11	Hazoraida Bueno G.	25036434		AIDES	
12	Jeferson Marín F	1090338218		Profesional	Jeferson M
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

La información personal recopilada mediante el presente formato se usará para fines estadísticos y para el contacto futuro de la Cooperativa MULTISER. Estos datos serán tratados con confidencialidad y conforme a la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

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

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

Ciudad y fecha: Pereira, 26 de Diciembre 2024 Lugar: Auditorio CEVI OP

Tema: Actualización en Soporte Vital Básico Duración: 30 minutos

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

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS: Mariana Alzate - Cristian Castañeda. CARGO: TAPH.

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Mary Luz Arboleda	42159249	arboleda.rocio1@hotmail.com	Psicologa	
2	Nicolas Taborda C.	1004757162	nicolastaborda@hotmail.com	Aux. Adm	
3	John Wilmar Loaiza	1144170116	John.loaiza@ucp.edu.co	Prof. Deporte	
4	Camila Centeno	1000444272	kamilaguti120@gmail.com	Enfermera	
5	Juan Bautista S.	1010138437	juanbaito17@	Prof Deportes	
6	Diana S. Guleano R	1060586780	dgaleano@hotmail.com	Enfermera	
7	Manuela Gallego f.	1088826651	manugallegof@gmail.com	Apoyo Profesional Deportes	
8	Vanessa Garcia Gomez	1225090436	vanegarcia361@gmail.com		
9	Marcela Mosquera V	1088309190	mmv.1493@outlook	Prof. Deportes	
10	Paola Acosta Patiño	1088258037	paola.acosta.patinos@gmail.com	Deportes	
11	Mazoranda Bruno G.	25036434	bruno2oranda01@gmail.com	ARTES	
12	Joferson Marín F	1090338218	Jmarin698@outlook.com	Profesional	
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

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**
- **Formato "registro de asistencia interna".**
- **Formato "acta de reunión"**

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Reunión técnica de equipo de trabajo. **Fecha:** 12 de diciembre de 2024 **Lugar:** Auditorio CEVI OP	**Actividad:** Capacitación “Primeros auxilios y salvamento acuático” **Fecha:** 19 de diciembre de 2024 **Lugar:** Auditorio CEVI OP

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	**FECHA: D 12 M 12**	**LUGAR REUNION** **CVOP**
OBJETIVO DE LA REUNIÓN	Establecer los lineamientos básicos para llevar a cabo la tercera red de apoyo y escuela de familias el sábado 14 de diciembre de 2024.	
PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN	**EQUIPO DE TRABAJO**	

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las 12:30 PM Se inicia la reunión, con el siguiente orden del día:

1. lineamientos básicos para llevar a cabo la tercera red de apoyo
2. Problemática de los adultos mayores

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Disposiciones Generales para el Evento

El Dr. Chala destacó la importancia de manejar los formatos adecuados para tener un control claro, con evidencia y evitar inconvenientes. Propuso que se debe trabajar sobre las normas para garantizar un valor agregado y mejorar la imagen del centro.

2. Propuesta de Plan de Trabajo para el Evento del Sábado

El Dr. Chala presentó un formato de plan de trabajo que servirá de modelo para la programación de eventos futuros, con la obligación de registrar asistencia y generar evidencia fotográfica en el mismo.

3. Actividad de Escuela de Familia

La actividad tiene como objetivo principal formar a las familias, educarlas y fortalecer los vínculos familiares, especialmente en la prevención de maltrato hacia el adulto mayor. El doctor Chala, Menciona que en la actualidad se habla de "formar" en lugar de "capacitar" a los participantes, promoviendo el compromiso de los cuidadores con el bienestar de los adultos mayores.

4. Diferencia entre "Involucrar" y "Comprometer"

Se aclaró la distinción: involucrar es algo superficial, mientras que comprometer implica un sacrificio real, como en la metáfora de la gallina (involucrada) y el cerdito (comprometido).

Programación del Evento (14 de diciembre de 2024)

7:00 AM - 8:00 AM:

llegada equipo de trabajo y adultos mayores: es necesario que el equipo de trabajo llegue a las 7 am con el fin de organizar la logística del evento, Registros de asistencia, decorar la cancha y acomodar el sonido. Se requieren sillas, mesas, cabina de sonido y micrófono. Jefferson, desde El área administrativa, informa que se proporcionara 150 sillas para llevar a cabo el evento. Se habla sobre la posibilidad gestión de un mejor sonido, coordinación se compromete a conseguir micrófono. Sebastián, ingeniero en sistemas, se compromete a traer bafle para llevar a cabo actividad.

Se propone usar cartelera del evento pasado. Cada área de trabajo contar con los carteles del evento festival gastronómico. deportes y Luis Antonio Chala traen bombas y pasa calles.

Exposición de manualidades: el área de talleristas se encargará de ubicar estand para la exposición de artesanías realizadas por los adultos mayores

organización cancha: deportes y chala se encargarán de adecuar el lugar para llevar a cabo el evento

sonido: Jhon Wilmar y Sebastián serán los encargados de instalar el sonido
Nota: La logística deberá estar lista a las 8 am

8:00 AM - 8:45 AM

Desayuno y acomodación del resto de sillas

8:45 AM - 9:00 AM:

Desplazamiento a las canchas para iniciar actividades con el apoyo de todas las áreas

9:00 AM

llegada y registro de asistencia de los cuidadores. Como material se necesita Spp, lapiceros, tablas y huelleros.

Jefferson Marín, profesional en sst, dará inicio al evento con un pequeño discurso y presentación del equipo de trabajo.

Mariana estará realizando registro de asistencia cuidadores junto con Nicolás Tabares y Susana.

9:10 AM - 10:00 AM:

Se realizará capacitación por parte del doctor Ney Holmes Ortega la cual tiene dos objetivos: formación cuidadores y cuidando al cuidador.

Marcela y Paola, profesionales del deporte, realizaran pausa activa de 3-5 min.

10:00 AM - 10:15 AM:

Refrigerio, solo para adultos. Luisa propone separarlos de la red de apoyo para no tener inconveniente con la repartición de alimentos. Jefferson realizará la gestión para dar refrigerio a la red de apoyo y confirmará en la tarde si se dará a los cuidadores refrigerio. Luisa da pautas sobre la repartición de alimentos, se entrega sólido y sucesivamente el líquido.

10:15 AM - 11:00 AM:

Mural de emociones a cargo de equipo social y Dr. chala. Los cuidadores escribirán en un mural, Mensaje motivador para el adulto mayor. Se propone escribir mensajes en la malla de la entrada sobre papel panela. Se necesita papel panela, vinilo, cinta, marcadores, lapiceros. El área de artes tiene los elementos. Los Adultos darán carta a sus familiares.
Ronda de preguntas a cuidadores: metodología, bolsa con preguntas y los cuidadores sacan papeles y responderán lo que corresponda.

11:00 AM - 11:30 AM:

1. Dramatización cuidando al cuidador. Nombre: si el héroe, necesita un héroe. Concientizar al cuidador sobre su labor y se recalca la importancia de que también debe ser cuidado.
2. dramatización los espantos: se sale del contexto, resalta el trabajo de los adultos mayores. Juan menciona la preocupación de que han estado faltando adultos mayores que están en la obra y la falta de vestuarios para llevar a cabo la misma. Paola propone utilizar la ropa que han donado hasta la fecha para disfrazar los adultos mayores.

11:20 AM - 12:00 PM:

- Almuerzo.

Compromisos Generales para el Evento

- Formato de préstamo y devolución: El Dr. Chala sugiere usar un formato para registrar los elementos prestados y asegurar su devolución.
- Encuesta de satisfacción: Al finalizar el evento, se llevará a cabo una encuesta para evaluar la satisfacción de las familias y el desempeño del evento.

Segundo Tema Tratado: Problemáticas de los Adultos Mayores

1. **Asistencia de los Adultos Mayores**

Juan Bautista comentó sobre la asistencia al CVOP y las reuniones que se están realizando con los adultos mayores para dar seguimiento a sus quejas. Se expresó preocupación por la asistencia reducida y la falta de interés en la participación.

2. **Problema con la Distribución de Sillas**

Mary Luz mencionó que algunos adultos mayores se adueñan de las sillas, lo cual causas inconvenientes. Compromiso: Seguir regulando el uso de las sillas para evitar este problema.

3. **Higiene en la Piscina**

El área de deportes propuso que el área de APS realice charlas sobre higiene personal para los usuarios de la piscina.

4. **Repetición de Actividades**

Camila Centeno expresó que los adultos mayores han mencionado que las actividades son repetitivas. se Propone manejar más variedad de actividades para aumentar la fidelización de los adultos mayores. Sin embargo, el área de deportes recalca que existe un cronograma donde se dispone espacios para recreación, cultura y deporte y que se está dando cumplimiento al mismo.

5. **Horarios de Atención**

Se recalca la necesidad de mejorar la gestión del tiempo para brindar una mejor atención al adulto mayor, especialmente en el área de artes. Se propone Ampliar los tiempos de atención para las actividades de artes.

6. Sensibilidad con los Adultos Mayores

Juan Bautista sugirió prestar más atención a los adultos mayores, ya que algunos expresan sentirse solos y desatendidos.

7. Bienvenida de los Adultos Mayores

Jefferson Marín destacó la importancia de darles una bienvenida adecuada a los adultos mayores al llegar al CVOP para mejorar su experiencia.

#	RESPONSABLE	COMPROMISOS
1	Área administrativa	Gestionar refrigerio para los cuidadores, sillas, micrófono y sonido
2	Sebastián Acevedo	Traer Bafle
3	Equipo de trabajo	Materiales para llevar a cabo la actividad (ropa, carteles y papelería)
4	Talleristas	Mejor gestión del tiempo en la atención al adulto mayor
5	Equipo de trabajo	Recibir asertivamente a los adultos mayores cuando lleguen al CVOP y prestarles mucha más atención
6	Área de APS	Brindar charlas sobre Higiene personal

Siendo las 1:45 pm, se da por terminada la reunión. Para constancia se firma en Pereira Risaralda a los 11 días del mes de diciembre de 2024.

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





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

Ciudad y fecha: Pereira 12/12/2024 Lugar: CEVI OP

Tema: Reunión técnica equipo de trabajo Duración: 1 hora

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	administración.	CARGO	

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Sebastián Vasquez A	1088005280	s.vasquez29@uniminuto.edu	ING. Sistemas	
2	Marcela Mosquera V	1088309190	mar.1493@outlook	Prof. Deportes	
3	Nicolas Bamo Mario	1006619215	nicolasmoreno76@gmail.com	Administrativo	
4	Jeferson Marín F	1090338218	Imayin698@outlook.com	Profesional	Jeferson M
5	Margarets Bentería L	1077459210	mayaren26@hotmail.com	Trabajo Social	Margarets L
6	Mariana Alzate Rojas	1106362242	Mariana.alzate1@usc.edu.co	Aux enfermeria	Mariana A
7	Diana Sorley Galeano R	1060986780	dggaleano@hotmail.com	Aux. Enfermeria	Diana. G
8	Cristian Camilo Castañeda	1.125.079.588	cristian.castaneda@uniminuto.edu	TAPH. E.	
9	Susana Cañaveral Suarez	1108030209	susanacancheral5@gmail.com	Fisioterapeuta	
10	Ma Zoraida Bruno G.	25'036.434	buenozoraida01@gmail.com	ARTES	
11	Paola Acosta Patiño	1088258037	paola.acosta.patino58@gmail.com	Deportes	
12	Luz Nelly	35 545 888	venteria35luz@hotmail.com	T. Social	
13	Nicolas Tobares E	1004754167	Nicolastobares2@gmail.com	AUX. Adm	Nico
14	Camila Centeno R.	1004494272	Camilaguth12@gmail.com	AUX. Enfermeria	
15	Luisa Fda Reyes Y	1088257219	luisareyes.deportes@gmail	Salvavidas	Luisa Fda Reyes
16	John Wilmar Loaiza	1144170116	Jhnloaiza@utp.edu.co	Prof. Deportes	
17	Vanessa Garcia G	1225090438	vanegarcia1361@gmail	Prof. Deportes	
18	Juan Bautista	1010138457	juanbalto77@	Prof. Deportes	
19	[illegible]	1834.929	[illegible]	[illegible]	
20	Mary Ive Arboleda	42159241	maryivearboleda.	Psicologa	

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: Pereira. 12/12/2024 Lugar: CEVI OP

Tema: Reunión técnica de equipo Duración: 1 hora.

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	administración.	CARGO	

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Manuela Gallego F.	1088926651	Gallegofernandezmanuela@gmail.com	Artes.	
2	Ana Cristina B.	42162367	Cristinalobo@gmail.com	Psicologa	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

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

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

Ciudad y fecha: Jueves 19 de Diciembre 2024 Lugar: CVO

Tema: Primeros Auxilios y Primera Respuesta en caso de un incidente Acuatico. Duración: 1hora 30 min.

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

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Susana Cañaveral Suarez	1059030209	susanacanaverals@gmail.com	Fisioterapeuta	Susana C.
2	Juan Bautista S.	1010138437	juanbautista778	Prof. Deportes	
3	[illegible]	1039192	[illegible]	[illegible]	
4	John Wilmar Loaiza	1144170116	John.loaiza@cutp.edu.co	Prof. Deportes	J. Wilmar L.
5	Dheysan David Acevedo M	1088331597	ddam12795@gmail.com	Prof. Deportes	
6	Ma Zoraida Bueno G.	25036434	buenozoraida01@gmail.com.	ARTES	Zoraida Bueno
7	Nicolas Tobares E.	1004757162	nicolastobaresechevarria@gmail.com	AUX. Adm	NICO
8	Luisa Fda Reyes Yandy	1068257219	luisa.reys.deportes@gmail.com	Salvavidas	Luisa Fda Reyes Y.
9	Ana Cristina Bustos R	42162367	grupnabuco@gmail.com	Bibliotaga	Cristina B.
10	Diana Sorley Galeano	1060586780	dgaleano@hotmail.com	Aux. Enfermaria	Diana G.
11	Camila Alexandra Cartens	1000494272	kamilagutti2@gmail.com	Aux. Enfermera	Camila Cartens
12	Mayarelis Hinterrios R	1077459210	mayaren26@hotmail.com	T. Social	mayarelis H.
13	Manuela Gallego Fernandez	1088826651	gallegofernandez manuela9@gmail.com	Artes.	
14	Cristian Camilo Castañeda S.	1.125.079.398	cristian.castaneda servicio@gmail.com	TAPIA	
15	Vanessa Garcia Gomez	1225090435	vanegarcia361@gmail.com	Profecional Deportes	Vanessa Garcia
16	Angelly Marcela Mosquera V	1088309190	mar.1493@outlook	Prof Deportes	Marcela Y.
17	Mary Luz Arboleda	42159249	arboledamaryluz@hotmail.com	Psicologa	
18	Luis E Reyes R	10107617	luis-@hotmail	Coptos R.	
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

Scanned with 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.

- **Registro fotográfico**
- **Formato "plan de trabajo – cronograma"**

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Actividad masiva: “sexto día de la novena de navidad” **Fecha:** 21 de diciembre de 2024 **Lugar:** Pasillo CEVI OP	**Actividad:** Actividad masiva: “fiesta de navidad”. **Fecha:** 23 de diciembre de 2024 **Lugar:** Comedor CEVI OP

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **COOPERATIVA MULTISER CTA** **NIT. 816.004.711-7**	
PLAN DE TRABAJO - EVENTO FERIA DE LA SALUD		**Version: 1** **Codigo: 1.1** **Vigencia: 09-2024**

OBJETO DEL EVENTO: Proporcionar un espacio de aprendizaje, recreación e interacción a los usuarios del CVOP realacionado con la salud, enfocado en la diferentes áreas de la canasta de servicios.

RESPONSABLE: Equipo de deportes | **LUGAR-FECHA: CEVI-OP - DIC/14** | **HORA INICIO Y TERMINACION : 8:00 AM - 12:00 M**

N°	HORARIO	ACTIVIDAD	OBJETIVO ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES/ OBSERVACIONES
1	**7:30 - 8:00**	**Llegada - equipo trabajo**	**Organizar la logística del evento:** ordenar el stand correspondiente y decorarlo + Sonido	(Mesas - 3) + (Sonido 1 cabina + 1 microfono) + Material decoracion: Bombas - pinceles - carteles - marcadores - cinta enmascarar)	1. **Ordenar el stand**- área correspondiente 2.**Sonido**: Wilmar - Deportes
2	**8:00 - 8:45**	**Desayuno**	Brindar el servicio de la canasta		Responsables según cronograma establecido por el área adminstrativa
3	**8:45 - 9:15**	**Novena de aguinaldo**		N.A	Cristian Castañeda, Manuela Gallego, Jeison Acevedo
4	**9:15 - 9:30**	**Traslado a la cancha y division de equipos, explicar la metodologia y entregar las ficha para recolectar los puntos.**	Ordenar el inicio de la actividad	Sonido Amplificación + Microfóno + Disponibilidad Equipo de Trabajo.	Equipo deportes
3	**9:30 - 10:00**	**INICIO DEL EVENTO. Rotación por los stands**	Proporcionar un espacio de aprendizaje, recreación e interacción a los usuarios del CVOP realacionado con la salud, enfocado en la diferentes áreas de la canasta de servicios.	Tablero de tejo americano y bolsas de lanzamiento, bastones y aros, tiza y bolsas de lanzamiento, figuras y carton, vasos plasticos, donaciones.	Todo el equipo
4	**10:00 - 10:15**	**REFRIGERIO**	Brindar el servicio de la canasta	Responsables según cronograma establecido por el área adminstrativa	Responsables según cronograma establecido por el área adminstrativa

5	**10:15 - 11:15**	**Continuan las rotaciones por los stands**	Proporcionar un espacio de aprendizaje, recreación e interacción a los usuarios del CVOP realacionado con la salud, enfocado en la diferentes áreas de la canasta de servicios	Tablero de tejo americano y bolsas de lanzamiento, bastones y aros, tiza y bolsas de lanzamiento, figuras y carton, vasos plasticos, donaciones.	Todo el equipo					
6	**11:15 - 11:30**	**Remates**	Entregar todas las donaciones a los usuarios y que se logren los objetivos	Tienda	Jeferson - Nathalia - Luisa y Marcela					
9	**11:30 - 12:00 M**	**Almuerzo**	Brindar el servicio de la canasta	Responsables según cronograma establecido por el área adminstrativa	Responsables según cronograma establecido por el área adminstrativa					
	ELABORO	**EQUIPO DEPORTES**	**REVISO**	**APROBO**						

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **COOPERATIVA MULTISER CTA** **NIT. 816.004.711-7**	
PLAN DE TRABAJO - FIESTA DE NAVIDAD DEL ADULTO MAYOR JORNADA PM		**Version: 1** **Codigo: 1.1** **Vigencia: 09-2024**

OBJETO DEL EVENTO: Brindar un espacio de: Integración + Disfrute + Compartir de los Adultos mayores y el equipo de trabajo CE

RESPONSABLE:	**Mary Arboleda, Juan Bautista, Cristian Catañeda, Wilmar**	**LUGAR-FECHA: CEVI-OP - DIC/23**	**HORA INICIO Y TERMINACION : 2:00 PM - 4:00 PM**

N°	HORARIO	ACTIVIDAD	OBJETIVO ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES/ OBSERVACIONES
1	1:00 - 1:45	**ALMUERZO**	Brindar el servicio de la canasta		Responsables según cronograma establecido por el área adminstrativa
2	1:45 - 2:00	**ORGANIZAR ESPACIO DEL COMEDOR**	Crear un espacio apropiado para el desarrollo de las actividades	N.A	Mary Luz Arboleda, Juan Bautista, Cristian Castañeda, Jhon Wilmar Loaiza
3	2:00 - 3:00	**NOVENA DE NAVIDAD**	Celebrar el espíritu navideño	Sonido + Micrófono	Grupo Uniendo Comunidad
4	3:00 - 3:10	**REFRIGERIO**	Brindar el servicio de la canasta		Responsables según cronograma establecido por el área adminstrativa
5	3:10 - 3:40	**HORA LOCA**	Disfrutar de un momento de animación, diversión, canto y baile	Sonido + Microfóno + Bombas	Todo el equipo de trabajo del CEVI-OP
6	3:40 - 4:15	**ENTREGA DE REGALOS A LOS USUARIOS DEL CEVI-OP**	Generar momentos de alegría y compartir el espíritu navideño	Regalos facilitados por la administración	Grupo Uniendo Comunidad **(Papá Noel)**
7	4:15 -5:00	**CENA**	Brindar el servicio de la canasta		Responsables según cronograma establecido por el área adminstrativa
	ELABORO	**ary Luz Arboleda, Juan Bautista; Cristia men Catañeda, Jhon Wilmar Loa**	**REVISO**	**APROBO**	

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**

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Apoyo en disposición de sillas y mesas **Fecha:** 09 de diciembre de 2024 **Lugar:** Comedor CEVI OP	**Actividad:** Apoyo a visita de institución externa: "Círculo de la belleza" **Fecha:** 11 de diciembre de 2024 **Lugar:** Consultorio área psicosocial

REGISTRO FOTOGRÁFICO

	
Actividad: Apoyo en la repartición y disposición de alimentos. **Fecha:** 20 de diciembre de 2024 **Lugar:** Comedor CEVI OP	**Actividad:** Reunión de equipos **Fecha:** 27 de diciembre de 2024 **Lugar:** Comedor CEVI OP

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

Ciudad y fecha: Pereira, 10 diciembre de 2024 Lugar: CEVI OP

Tema: Reunión de equipos (Camellu) tarde. Duración: 30 minutos

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	área atención primaria en salud	CARGO	enfermería emergencias.

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Amanda Ruiz	24939006		usuario CEVI OP	Amanda Ruiz
2	Bernardino Vera T	10084764		usuario CEVI OP	
3	Germán Ceballos	71.594.772		usuario CEVI OP	
4	Consuelo Rivera	24.602480		usuario CEVI OP	
5	Yabida Correa	24314693		usuario CEVI OP	
6	Didimo chaves	5160 8512		usuario CEVI OP	
7	Alvaro Arenas	29874121		usuario CEVI OP	
8	Deicidenio Valencia	13698		usuario CEVI OP	
9	Alice Marin			usuario CEVI OP	
10	EABIOLA	25 [illegible]		usuario CEVI OP	
11	Fernando molina cd.	7.385404		usuario CEVI OP	
12	[illegible]	10 [illegible]		usuario CEVI OP	
13	Amparo Jorge	34041285		usuario CEVI OP	
14	Jesus maria Cortés	34041536		usuario CEVI OP	
15	Conrado Giraldo	4.550 [illegible]		usuario CEVI OP	
16	Gloria María Espinosa	42053892		usuario CEVI OP	
17	Gustavo Jaramillo R	3410940		usuario CEVI OP	
18	Gabriel Jaramillo	10064499		usuario. CEVI OP	
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.

Camilo Cardona. 1288541.

Diana S. Galeano 225212.

Cristian Camilo Castañeda Serna
CC 1.250[illegible]
Tecnólogo en Atención Prehospitalaria UTP

Escaneado con CamScanner

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

Ciudad y fecha: Pereira, 27 de diciembre de 2024 — Lugar: CEVIOP

Tema: Reunión de equipo auxiliar. — Duración: 30 minutos

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	Cristina Cardenas - Diana Galeano	CARGO	APS.

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Elias Soto Arias	10087471		usuario	
2	Gustavo Isaza	3410940		usuario	Gustavo Isaza
3	Herman Osorio	10106195		usuario	Herman O.
4	German Ceballos	71594772		usuario	
5	Amparo Rendon	29874421		usuario	Amparo Rendon
6	Luz Maria Cortes	34'041 536		usuario	Luz Maria Cortes
7	Alice Marin			usuario	Alice Marin
8	Gabriel Hernandez	10 064 499		usuario	Gabriel H.
9	Fabiola Gonzales	25150024		usuario	Fabiola G
10	Amanda Jimenez	24939006		usuario	Amanda Jimenez
11	Amparo Gomez	34041285		usuario	Amparo Gomez
12	Didima Chaves	51608512		usuario	Didima Chaves
13	Conrado Giraldo	4505172		usuario	Conrado Giraldo
14	Desiderio Valencia	13675988		usuario	Desiderio Valencia
15	Alvaro Saldarriaga	10095481		usuario	Alvaro Saldarriaga
16	Godfredy Roman			usuario	
17	Fabio Gonzales	10.101.823.		usuario	Fabio Gonzales
18	Bernardino Vera	10084764		usuario	Bernardino Vera
19	Fabiola Correa	24314693		usuario	Fabiola Correa
20	Graciela Vasquez	24927418		usuario	Graciela Vasquez

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.

Gabriel Zamora — usuario.

Escaneado con CamScanner