Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2025	10	16		13+00	13+45
Convoca:	Dirección administrativa			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Reunión Equipo de Trabajo					

Lugar:	Auditorio - Centro Vida Oriente Pereira									
Tipo de reunión:	Junta		Comité		Reunión	X	Capacitación		Otro	
Se autoriza Grabación de:	Audio		Video		Fotografía	X	Ninguno			

PARTICIPANTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Jeferson Marín Fernández	Profesional SST	
Sandra Milena Ibarra	Auxiliar de Enfermería	
Diana Galeano	Auxiliar de Enfermería	

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistencia.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Desarrollo de la reunión.
4. Seguimiento compromisos.
5. Proposiciones y varios.
6. Cierre de la reunión.
7. Anexo: Registro fotográfico y listado de asistencia.

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. **VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA:**
   Confirmada la asistencia, se verifica la presencia de los asistentes.

2. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:**
   Se da lectura al orden del día y se aprueba por unanimidad de los presentes.

3. **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**
   La reunión dio inicio a las 13:00 p.m., bajo la dirección del profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Jeferson Marín Fernández. Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:

   3.1. Simulacro Nacional
   El profesional de SST informa sobre la realización del simulacro nacional el día 22 de octubre de 2025 y la importancia de la participación de todo el equipo de trabajo y de los usuarios.

   3.2. Cine Foro
   El gerontólogo, Luis Antonio Chala, estará encargado de la actividad del Cine Foro el 22 de octubre de 2025 y se recalca la importancia de la participación y apoyo de todo el equipo de trabajo.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2025	10	16		13+00	13+45
Convoca:	Dirección administrativa			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Reunión Equipo de Trabajo					

3.3. Encuentro intergeneracional
El 21 de octubre de 2025 se realizará encuentro intergeneracional con la Institución Francisco Paula Santander en la jornada de la tarde. Se solicita el apoyo del equipo de trabajo para llevar a cabo la actividad.

3.4. Confidencialidad de la información
El profesional de SST, enfatiza la importancia de mantener la confidencialidad de la información, tanto personal como institucional, como muestra del compromiso ético y profesional de cada colaborador. Esta práctica responde al cumplimiento de los deberes y derechos establecidos en el convenio suscrito entre la cooperativa y el profesional, fortaleciendo la confianza y el respeto mutuo dentro de la organización.

3.5. Caso usuaria Blanca Flor Duque
Se le debe hacer seguimiento constante a la usuaria ***Blanca Flor Duque***, incluyendo la importancia de su participación en las actividades realizadas por cada uno de los profesionales. Además, deberá reiniciar tratamiento farmacológico, control y terapia con especialista.

3.6. Alimentación y Saneamiento Centro Vida
Según reunión realizada con los grupos de trabajo de los usuarios, expresaron su inconformidad con la alimentación, específicamente con la carne que continua dura, y el jugo que esta llegando vinagre. Además, mencionan la presencia de moscas en el comedor lo que incomoda a la hora de comer.

3.7. Reunión Pedro Nel Ospina
El área psicosocial deberá convocar una reunión con el usuario mencionado y con aquellos que así lo requieran, con el fin de abordar una situación que afecta la sana convivencia institucional. Se ha identificado que, durante los espacios libres destinados a juegos de mesa, algunos participantes están realizando apuestas con dinero, lo cual contraviene las normas establecidas por la institución. Se recuerda que esta práctica está estrictamente prohibida, y que únicamente se permiten premios simbólicos que no involucren dinero ni bienes materiales.

4. SEGUIMIENTO COMPROMISOS

A continuación, se relación el seguimiento a los compromisos pactados en la reunión anterior con el fin de revisar su cumplimiento:

ID	DESCRIPCION	RESPONSABLE	ESTADO	SEGUIMIENTO
1	Realizar formato para la elección del vocero en ambas jornadas.	Luis Alberto Chala – Profesional en Gerontología.	Pendiente	Actividad en gestión
2	Creación de protocolo de uso de máquinas.	Felipe Agudelo – Profesional en deportes.	Pendiente	Actividad en gestión
3	Enviar cronograma de actividades de los sábados antes de las 5:00 p.m.	Equipo interdisciplinar	Pendiente	Actividad en gestión
4	Realizar seguimiento al caso Blanca Flor	Equipo Psicosocial	Pendiente	Actividad en gestión

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2025	10	16		13+00	13+45
Convoca:	Dirección administrativa			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Reunión Equipo de Trabajo					

5	Garantizar entrega completa de los alimentos y servir bebidas en comedor	Equipo interdisciplinar	Pendiente	Actividad en gestión
6	Presentar propuesta de espacio y horario para planeación deportiva	Equipo Deportes	Pendiente	Actividad en gestión
7	Reforzar uso adecuado de la ruta con los grupos	Equipo interdisciplinar	Pendiente	Actividad en gestión
8	Verificar cumplimiento del uso de traje y gorro	Salvavidas	Pendiente	Actividad en gestión
9	Recibir a las personas adultas mayores en las jornadas de la mañana y medio día, garantizando acompañamiento y buena disposición	Equipo interdisciplinar	Pendiente	Actividad en gestión
10	Estructurar y remitir el caso de Fabiola González a la Alcaldía de Pereira	Equipo psicosocial	Pendiente	Actividad en gestión
11	Subir las Políticas Públicas del mes de septiembre a la plataforma correspondiente	Equipo interdisciplinar	Pendiente	Actividad en gestión

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

Se establecen nuevos compromisos los cuales se dará seguimiento en la próxima reunión de equipo de trabajo.

6. CIERE DE LA REUNION

La Coordinación Administrativa agradece la participación y el compromiso de todo el equipo de trabajo en la consecución de los objetivos planteados. Se reitera la importancia de la colaboración y el cumplimiento de las directrices para el buen funcionamiento del Centro Vida y la adecuada atención a los usuarios.

Siendo las 01:45 p.m. y agotado el orden del día, se da por finalizada la reunión.

7. REGISTRO FOTOGRAFICO Y ASISTENCIA

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2025	10	16		13+00	13+45
Convoca:	Dirección administrativa			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Reunión Equipo de Trabajo					

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2025	10	16		13+00	13+45
Convoca:	Dirección administrativa			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Reunión Equipo de Trabajo					

Compromisos		
Asunto	Responsable	Plazo
Realizar reunión con el Usuario Pedro Nel Ospina y otros involucrados	Equipo psicosocial	En gestión
Realizar seguimiento a la usuaria Blanca Flor Duque	Equipo interdisciplinar	En gestión
Realizar remisión interna para cambio de equipo a usuarios que así lo soliciten	Equipo de deportes y enfermería	En gestión

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