INFORME DESCRIPTIVO ACTIVIDADES

INFORME N° 9

PERIODO

(DICIEMBRE 01 AL 10 DE 2025)

POR

LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO

GERONTOLOGO

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

PROGRAMA CENTRO VIDA
ORIENTE PEREIRA

LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO

PROFESIONAL EN GERONTOLOGIA
UNI-QUINDIO – REG PROFESIONAL 63-866/97 ISSQ
ESP. GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD – U.C.C

PERIODO
DICIEMBRE 01 AL 10 DE 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO
NÚMERO DE CÉDULA	18.391.927
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios [ ] Obra o Labor [X]
CARGO	GERONTOLOGO
PROYECTO	Programa Centro Vida Comuna Oriente - Convenio de Asociación N° 3036 de Marzo 31 de 2025

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
1 En calidad de Profesional en Gerontología, llevar a cabo el **apoyo al Área de Psicosocial del programa Centro Vida/**Día del municipio de Pereira Risaralda. 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 2025.	Durante los 10 días del presente periodo no se ejecutaron actividades para la presente obligación.:		
2. Como sistema de monitoreo y seguimiento a los procesos misionales; **estructurar los planes de**	Para el cumplimiento de la obligación, en el primer informe (Mes de abril), se estructuraron y anexaron al informe:	Se presentan como evidencias:	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
trabajo cualitativo y cuantitativo del área de atención, al igual que mantener **registros detallados de las actividades realizadas, la asistencia,** los avances y seguimientos, así como evaluar la efectividad de los programas y realizar ajustes que sean necesarios y presentar informes mensuales en medio físico y magnético de las actividades realizadas y los resultados obtenidos según lo establecido en el documento denominado " Manual de Gestión Administrativa"	➢ **Plan de Trabajo Cualitativo:** Este instrumento captura las actividades derivadas de las obligaciones pactadas – Los objetivos de cada una de estas – Metas (Semanal – Mensual – Durante la duración del contrato) y los Recursos, necesarios para el cumplimiento de estos. **Nota:** Se anexa al presente informe ➢ **Plan de Trabajo Cuantitativo:** Captura las metas – Promedio Mensual – Acumulado - % de cumplimiento – Indicador. **Nota:** Se anexa al presente informe, con metas actualizadas al 9no informe correspondiente al periodo de ejecución. (Diciembre 01 al 10 de 2025).	**Documento Estructurado **Documento Estructurado y Actualizado al 9no periodo	
3. Coordinar y articular las actividades propias del área, según los registros e instrumentos establecidos en el documento denominado:	Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo se manejaron los siguientes instrumentos: **DICIEMBRE 01 AL 10 DE 2025:** Con el objetivo de unificar la documentación para el funcionamiento integral del programa CEVI-OP, se articularon las actividades pactadas, utilizando los formatos e instrumentos	Se presentan como evidencias:	

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)</th><th>ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)</th><th>EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)</th><th>LOGROS</th></tr>
<tr><td>Manual de Procedimiento Área Psicosocial.</td><td>estandarizados y normalizados por la Cooperativa Multiser CTA, los cuales se encuentran aprobados y cargados al drive por el área administrativa, así:
1. Cuadro – Informe Descriptivo de Actividades.
2. Cuadro – Informe Registro Fotográfico.
3. Formato – Cronograma de Actividades.
4. Formato – Registro Diario de Atención Individual
5. Formato – Monitoreo Procesos Cualitativos
6. Formato – Monitoreo Procesos Cuantitativos
7. Formato – Acta reunión.
8. Formato – Ficha Taller.
9. Instrumento – WHODAS 2.0.</td><td>**Los documentos hacen parte integral del presente informe.</td><td></td></tr>
<tr><td>4. Realizar valoraciones integrales de la Salud Funcional, aplicando el cuestionario para evaluación de la discapacidad de la OMS, denominado ESCALA WHODAS 2.0, (Prueba de 36 preguntas), como medida valida y confiable para evaluar las áreas del funcionamiento de sus 6 dominios. De acuerdo con lo establecido en: Resolución Minsalud 055/2018 – Estándar Atención</td><td>Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo se aplicó el instrumento a los siguientes usuarios:

Es importante anotar que el objetivo de la OMS en su CUESTIONARIO WHODAS 2.0 – (36 Preguntas), es la evaluación de la funcionalidad multidimensional de la persona Adulta Mayor en los siguientes 6 dominios:

<table>
<tr><th>#</th><th>DOMINIO</th><th>ESPECIFICIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>COGNICION</td><td>Comprensión y comunicación</td></tr>
<tr><td>2</td><td>MOVILIDAD</td><td>Capacidad de moverse en su entorno</td></tr>
<tr><td>3</td><td>CUIDADO PERSONAL</td><td>Autocuidado</td></tr>
<tr><td>4</td><td>RELACIONARSE CON OTRAS PERSONAS</td><td>Hacer nuevos amigos</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA</td><td>Actividades domesticas en el hogar</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PARTICIPACION EN SOCIEDAD</td><td>Participación Social</td></tr>
</table></td><td>Se presentan como evidencias:

**Registro Fotográfico</td><td><u>NOTAS:</u>

** Los Instrumentos Diligenciados se encuentran en la carpera Digital y Física de cada usuario.</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
Integral, Criterio # 1 y 3. Resolución Minsalud 3280/2018 – Ruta integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud – Actividades para la Vejez. Resolución Minsalud 2626/2019 – Modelo de Atención Integral Territorial "Maite" – Estrategia A.P.S.	**DICIEMBRE 01 AL 10 DE 2025:** Se valoraron Dieciocho (18) usuarios del programa, mediante la aplicación en medio magnético el instrumento denominado – WHODAS 2.0, de la Organización Mundial de la Salud. Aplicándose a: **NOTA:** Se anexa el documento denominado: Registro de Atención Individual, donde se captura la siguiente información: La fecha de aplicación – Nombres y Apellidos – Documento Identificación – Teléfono de Contacto – Motivo de Atención - Firma respectiva de cada una de las 36 personas valoradas.	** Reg. Atención Individual ** Modelo Instrumento ** Modelo Interpretación	**La prueba se aplicó al 100% de los usuarios nuevos. **A los antiguos hasta los aplicados antes del 15 de diciembre.
5. De ser requerido, ante una detección oportuna de algún tipo de maltrato, negligencia y abandono hacia el Adulto Mayor, deberá realizar remisión externa interinstitucional según formato establecido y probado en el programa, a otro nivel de los servicios de salud y/o sociales establecidos y vigentes en el país, tales como Comisaria de familia, personería entre otros, para una atención y seguimiento	Durante el presente periodo, NO se realizaron remisiones de usuarios del programa a las demás áreas de atención. No me llegaron casos o situaciones especiales que lo ameritaran.		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
más específico, en los términos que establecen las normas correspondientes, en atención de la: Ley 1251/2008 – Ley 1850/2017 y Ley 599/2000 (Código Penal Colombiano).			
6). En articulación con el Talento Humano adscrito al programa, construir los Planes de Atención Integral de los usuarios del Centro Vida/Día. De acuerdo con lo establecido en: Resolución Minsalud 055/2018 – Estándares de Gestión – Criterio # 8 y Atención Integral - Criterio # 2.	Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo se ha venido adelantando: **Procesos de diligenciamiento del Whodas 2.0, **Diligenciamiento de los resultados y análisis de las pruebas aplicadas.	Se presentan como evidencias: Diligenciamiento Drive	
7). Realizar acompañamiento y educación Gerontológica a los adultos mayores del programa para: Promover y dignificar el envejecimiento y la vejez activa como una	Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo se ejecutaron las siguientes actividades, así:	Se presentan como evidencias	

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)</th><th>ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)</th><th>EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)</th><th>LOGROS</th></tr>
<tr>
<td>estrategia de promoción de Hábitos y Estilos de Vida Saludables, divulgar y defender los derechos y deberes.</td>
<td>
<table>
<tr><th>#</th><th>FECHA</th><th>NOMBRE ACTIVIDAD</th><th># PARTICIPANTES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Dic 03/2025</td><td>EDUCACION GERONTOLOGICA
TALLERES – ESTIMULACION COGNITIVA-PERCEPCION - “15 IMÁGENES – PARA DESCUBRIR LAS DIFERENCIAS”
6 GRUPOS: 3/JORNADA AM–3/JORNADA-PM</td><td>JORNADA AM
TOTAL: 63
M: 47 H: 16
JORNADA PM
TOTAL: 57
M: 32 H: 22</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Dic 12/2025</td><td>EDUCACION GERONTOLOGICA
TALLERES – ESTIMULACION COGNITIVA
PERCEPCION AUDITIVA
“POR MEDIO DEL ANALISIS DE LA MUSICA TROPICAL DECEMBRINA6
6 GRUPOS: 3/JORNADA AM – 3/JORNADA PM</td><td>JORNADA AM
TOTAL: 65
M: 50 H: 15
JORNADA PM
TOTAL: 72
M: 49 H: 23</td></tr>
<tr><td colspan="3">TALLERES REALIZADOS – 12</td><td>257 ASISTENCIAS</td></tr>
</table>
OBJETIVOS
1. Sensibilizar a los usuarios del programa sobre la importancia del autocuidado, para vivir una vejez satisfactoria y con autonomía.

2. Trabajar la estimulacion cognitiva de los usuarios mediane talleres prácticos y cotidianos para el manejo de las funciones cognitivas tale como: Memoria a Largo Plazo – Percepción Visual y Auditiva.
</td>
<td>**Registro fotográfico.

**Fichas Técnicas

**Registro fotográfico.</td>
<td></td>
</tr>
</table>

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
8). Coordinar la realización de: Los "Encuentros Intergeneracionales" - "Escuelas de Familias"- "Cine-Foros", 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 municipal.	Durante el presente periodo no se realizaron las actividades acá requeridas		
9). Participar en las visitas de evaluación y seguimiento que llevan a cabo la Secretaria de Salud y las Secretarias Departamentales de Salud y Desarrollo Social. En	Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo se ejecutó la siguiente actividad, así: **DICIEMBRE 05 DE 2025:** Participe y Apoye en la visita realizada por las referentes adscritas al Programa Adulto Mayor de la Secretaria de Desarrollo Social y Pereira: Guillermina Maldonado T – Luz Estella Calvo y	Se presentan como evidencias **Reg. Fotográfico.	

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)</th><th>ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)</th><th>EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)</th><th>LOGROS</th></tr>
<tr><td>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.</td><td>Nataly Ríos Muñoz. Objetivo: Realizar la verificación de la documentación requerida en las carpetas de los usuarios del programa en ambas jornadas.

<u>NOTA</u>: Es importante anotar que esta visita de evaluación, e desarrollo bajo los criterios de supervisión, y se presentó una satisfactoria verificación.</td><td>**Lista de Chequeo

**Actas de Visita Formato alcaldía.</td><td></td></tr>
<tr><td><u>10).</u> 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 Día, 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 establecido Resolución 055</td><td>Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo se ejecutaron las siguientes actividades, así:

<table>
<tr><th>#</th><th>FECHA</th><th>AREA ATENCION Y/O ACTIVIDAD</th><th>TALENTO HUMANO Y/O PARTICIPANTES</th><th>EVIDENCIA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Dic /09</td><td>Reunión Técnica Grupo Rojo **Jornada Tarde</td><td>Talento Humano “Grupo General”</td><td>Reg. Fotográfico Acta # 298 (Ver Drive)</td></tr>
</table>

OBJETIVOS:

.
➢ Identificar y dar soluciones a los requerimientos de los usuarios del programa en los diferentes aspectos a mejorar y presentados en las diferentes áreas de atención del programa.</td><td>Se presentan como evidencias

**Reg. Fotográfico</td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
11). Realizar el apoyo y acompañamiento solicitado por los integrantes del equipo de trabajo en las actividades que sean transversales y masivas del programa	Durante el presente periodo no se realizaron apoyos en estas actividades.		
12). Brindar asesoría y orientación especializada a la dirección técnica en la implementación y mejora continua del programa centro vida asegurando la excelencia en la atención integral al adulto mayor y el alineamiento con los objetivos estratégicos de la Cooperativa	Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo se realizaron los siguientes apoyos: **DICIEMBRE 05 DE 2025:** Se brindo asesoría y orientación especializada a la Dirección Técnica del Cevi-OP, durante la visita realizada por las referentes adscritas al Programa Adulto Mayor de la Secretaria de Desarrollo Social y Pereira: Guillermina Maldonado T – Luz Estella Calvo y Nataly Ríos Muñoz. Objetivo: Realizar la verificación de la documentación requerida en las carpetas de los usuarios del programa en ambas jornadas. **NOTA:** Es importante anotar que esta visita de evaluación, e desarrollo bajo los criterios de supervisión, y se presentó una satisfactoria verificación	Se presentan como evidencias **Lista de Chequeo **Actas de Visita Formato alcaldía.	
13). Realizar el registro de: Actividades Individuales y Masivas, según aplicativo desarrollado para tal efecto.	Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo realizo el registro de actividades masivas así: **DICIEMBRE 03 y 10 DE 2025:** Se realiza la digitación semanal de las acciones realizadas durante el periodo tanto grupales como individuales, según instrucciones con el referente del proceso.	Se presentan como evidencias **Pantallazo en PDF - evidencias cargadas	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
14. 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 de mejora continua de los procesos y calidad del servicio.	Para el cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo no realizo el apoyo de las diferentes actividades administrativas, de igual forme me encuentro dispuesto al momento de ser requerido		
Entregar mensualmente el informe técnico en medio magnético (CD), y físico, que incluyan: **a)**. Registro General	Para el cumplimiento de la presente obligación, presento el siguiente:	Se presentan como evidencias	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	LOGROS
de Actividades – **b).** Registro Fotográfico. **c).** Cronograma mensual de las actividades desarrolladas. **d)**. Planilla de pago de seguridad social (Salud, Pensiones – A.R.L, con la respectiva colilla de pago), **e). Anexos:** Actas de cada reunión realizada, Ficha Técnica por cada taller y documento del tema socializado y demás soportes que puedan generarse	**INFORME N° 9** **CONVENIO INDIVIDUAL DE TRABAJO ASOCIADO** correspondiente al periodo: **DICIEMBRE 01 AL 10 DE 2025.** **Incluye:** Registro General de Actividades – Registro Fotográfico - Cronograma Mensual del Actividades – **Anexos** (Fichas Talleres –– Actas de reunión - Documentos/temas socializados).	**Informe en medio físico	

1. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

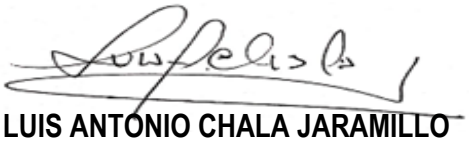
OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO	ANALISIS
Realizar Talleres Educación Gerontológica	100% Usuarios por c/grupo	**INDICADOR DE PROCESO** **Número de Asistentes a talleres _____ **Nivel de Satisfacción sobre el tema socializado	Talleres Programados / Talleres Ejecutados	Mensual	**210 = 100%**	Se ha cumplido con la meta mensual establecida. Por otra parte, los temas seleccionados para la socialización han sido de gran aceptación por los usuarios; su pertinencia y metodología de enseñanza han sido aspectos de vital importancia.
Realizar Valoraciones (WHODAS 2.0)	100% Nuevos Usuarios del programa	**INDICADOR DE PROCESO** Número de Valoraciones realizadas	Valoraciones Programadas / Valoraciones Ejecutadas	Mensual	**129 = 100%**	La aplicación se ha realizado al 100% de los nuevos usuarios del programa en 2025.
Apoyar al área Psicosocial y Equipo de Trabajo	100% Solicitudes	**INDICADOR DE RESULTADO** Mejora en el manejo de formatos y procesos para Centros Vida	Requerimientos Programados / Requerimientos realizados	Mensual	Área Psicosocial **100%**	Durante el presente periodo, se ha realiza el apoyo solicitado mediante AAT al 100% del Talento Humano que lo ha requerido en: Formatos – Procesos y Reuniones de Estudio de Casos de usuarios del Centro Vida – OP

OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO	ANALISIS
Participar en Reuniones Técnicas Equipo Trabajo	100% Solicitudes	**INDICADOR DE PROCESO** Numero Reuniones Programadas	Reuniones Programados / Reuniones Asistidas	Mensual	**01 Asistencias** a Reuniones **100%**	Durante el presente periodo, se participó en el 100% las reuniones convocadas aportando la experiencia en el trabajo en Centros Vida.

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- La Alcaldía de Pereira por medio de la Secretaría de Desarrollo Social y Político, y su programa Centro Vida – OP, deben garantizar a la población caracterizada y atendida como usuario de este, un programa que cumpla con los requerimientos que exige la normatividad existente para este, donde se cumpla con:
  - La infraestructura es adecuada para la población beneficiaria
  - La dotación de cada una de las áreas de atención es deficiente en cantidad.
  - El Talento Humano, seleccionado por Multiser CTA, es idóneo, ya que cumple con los requerimientos para su contratación.
  - La Cooperativa Multiser – CTA, constantemente implementa nuevos: Procedimientos – Protocolos – Instrumentos – Formatos, que permiten el manejo integral del programa y por ende la atención a la población objeto.
- Se continúa recomendando en reuniones con referentes del municipio, y en oficios estructurados, enviados y radicados en la alcaldía, la importancia de enviar y/o seleccionar a potenciales usuarios del programa, con el cumplimiento total y que exige la normatividad existente para tal efecto, para evitar a futuro el envío de personas que no cumplen con los requisitos de edad – condición de salud funcional – residentes en otras áreas de influencia del programa.
- La Cooperativa Multiser CTA, viene cumpliendo con lo contratado con la administración municipal, lo cual esta evidenciado en la atención a los usuarios y los procesos documentales implementados para tal efecto.

Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira Risaralda, a los Diez (10) días del mes de Diciembre del año 2025.



LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO
Cédula: 18.391.927
GERONTOLOGO - C.T.A MULTISER
E-mail: chalaluisantonio@gmail.com - **Celular: + 57 (313.702.19.04)**