1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ			
NÚMERO DE CÉDULA	1.090.338.218			
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	OBRA O LABOR	
CARGO	PROFESIONAL SST			
PERIODO DEL INFORME	09 DE MARZO – 31 DE MARZO DE 2026			
PROYECTO	PROGRAMA CENTRO VIDA DEL ADULTO MAYOR COMUNA ORIENTE – CONTRATO 4344 DE 2026			

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES
1. Diagnosticar la situación actual del SGSST y establecer el compromiso de la alta dirección con el SG-SST, definir políticas, grupos de apoyo, los roles y responsabilidades, y fomentar la participación de los trabajadores en la gestión de la seguridad y salud.	**MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026:** Diseño del Plan de Gestión Anual del SGSST vigencia 2026.	**Plan de Gestión Anual del SGSST
	MARZO 30 DE 2026: Revisión y actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
	MARZO 30 DE 2026: Revisión y actualización de la Política de Prevención del Acoso Laboral.	**Política de Prevención del Acoso Laboral

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES
	MARZO 30 DE 2026: Revisión y actualización de la Política de Prevención del Acoso Sexual.	**Política de Prevención del Acoso Sexual
	MARZO 28 DE 2026: Revisión y actualización de la Política integral para la prevención y atención en el consumo de sustancias psicoactivas.	**Política integral para la prevención y atención en el consumo de sustancias psicoactivas
	MARZO 28 DE 2026: Revisión y actualización de la Política de Seguridad Vial.	**Política de Seguridad Vial
	MARZO 30 DE 2026: Revisión y actualización de la Política de Desconexión Laboral.	**Política de Desconexión Laboral
	MARZO 09 DE 2026: Diligenciamiento de la carta de asignación de responsable del SG SST Centro Vida Oriente.	**Carta de asignación de responsable del SG SST
	MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026: Comunicación a los colaboradores de las políticas del SGSST mediante correo electrónico.	**Correos electrónicos
	MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026: Recepción de un reporte de condición insegura en las instalaciones del Centro Vida relacionado con grietas.	**Reporte de condición insegura
2. Identificar requisitos legales, cambios, oportunidades, peligros, evaluar riesgos, establecer objetivos, indicadores y metas, y desarrollar plan de trabajo para controlar los riesgos.	**MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026**: Seguimiento al plan de trabajo anual del SGSST.	**Plan de Trabajo SGSST

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES
3. Determinar los recursos y elementos necesarios para que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) funcione de manera efectiva, incluyendo competencia, educación, conocimiento, tramites y control documental, entre otros.	**MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026:** Ejecución del 15% del presupuesto del SGSST relacionado con el pago de nómina del profesional SST y los dos (2) Auxiliares de Atención de Emergencias y compra de elementos de bioseguridad. **MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026:** Diseño y codificación de documentos, procedimientos, formatos e instructivos, aplicando lineamientos de calidad para garantizar el control de la información documentada.	**Presupuesto del SGSST **Listado maestro de documentos
4. Implementar las medidas de control establecidas, monitorear el desempeño del sistema, y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos.	**MARZO 30 DE 2026:** Se documento la entrega y seguimiento de los elementos de bioseguridad a los colaboradores del Centro de Vida del Adulto Mayor, enfocado en la manipulación de alimentos y primeros auxilios y conforme a lo estipulado en el protocolo de bioseguridad. **MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026:** Se realizan las siguientes inspecciones por parte de los Auxiliares en Atención de Emergencia de acuerdo con directriz impartida por el Profesional SST.	**Acta de entrega y seguimiento elementos de protección personal **Registro de inspecciones

FECHA	INPECCION	REPONSABLE
24-03-2026	Botiquines	Cristian Castañeda
24-03-2026	Extintores	Cristian Castañeda
13-03-2026	Condiciones locativas	Mariana Álzate
13-03-2026	Rutas de evacuación	Mariana Álzate
13-03-2026	Férulas espinales largas	Mariana Álzate
31-03-2026	Vehículos de transporte de usuarios	Mariana Álzate

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES
	MARZO 24 DE 2026: Socialización sobre la estructura, conformación y funcionamiento de la Brigada de Emergencias Centro Vida Oriente 2026. Acta N° 14. **MARO 31 DE 2026:** Se documento la entrega de elementos del botiquín portátil.	**Acta de Reunión N° 14-24032026 **Acta de Reunión N° 01-31032026
5. Evaluar la eficacia del SG-SST a través de informes, reportes, indicadores clave de desempeño, auditorías internas y externas, y análisis de datos.	**MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026:** Se realiza medición del indicador "Cumplimiento del plan de trabajo" del mes de marzo con un resultado del 100% (27 actividades ejecutadas de 27 proyectadas). **MARZO 28 DE 2026**: Se realiza el reporte de los estándares mínimos (Vigencia 2025) en la plataforma del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo con un resultado de calificación del 100%.	**Indicador del plan de trabajo anual **Certificado de Reporte de Estándares Ministerio
6. Implementar un ciclo de mejora continua, basado en los resultados de las evaluaciones, para mejorar continuamente el desempeño del SG-SST.	**MARZO 09 A MARZO 31 DE 2025:** Establecimiento de dos (2) correcciones, relacionadas con ausencia de elementos en botiquines y fallas en las condiciones locativas. Se redacta oficio y se radico ante la Alcaldía de Pereira-Secretaria de Desarrollo Social y Control Político sobre necesidades en condiciones locativas.	**Matriz de Gestión de correcciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora **Oficio Rad 20260318-11737 Alcaldía de Pereira
7. Apoyar la ejecución de las demás actividades administrativas, operativas y de apoyo inherentes al presente contrato, así no estén acá contempladas, que	**MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026:** Apoyo a la Coordinación en tareas administrativas como la consolidación de informes mensuales del talento humano, elaboración y comunicación de formatos y oficios, inducciones del talento humano, entre otros.	**Registro fotográfico

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO</th><th>ACTIVIDADES EJECUTADAS</th><th>EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES</th></tr>
<tr><td>tengan relación directa e inmediata con el objeto de este.</td><td><u>MARO 09 A MARZO 31 DE 2026:</u> Asistencia y participación de las siguientes reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por la Coordinación Administrativa:

<table><tr><th>FECHA</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>18-03-2026</td><td>Acta N° 10: Reunión equipo de trabajo.</td></tr><tr><td>31-03-2026</td><td>Acta N° 27: Reunión equipo de trabajo.</td></tr></table></td><td>**Acta de Reunión N° 10-18032026

**Acta de Reunión N° 27-31032026</td></tr>
</table>

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO	ANALISIS
Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al SG-SST	100%	Cumplimiento de los requisitos normativos	(Requisitos Legales cumplidos / Requisitos Legales Aplicables) *100	Anual	N/A	N/A
Identificar, evaluar y valorar los peligros existentes en los lugares de trabajo y proponer las medidas de control para intervenir los peligros evitando la materialización del riesgo.	> 80 %	Cumplimiento del plan de trabajo SST	(Número de actividades Ejecutadas / Numero de Actividades Programadas) *100	Mensual	100%	“Cumplimiento del plan de trabajo” del mes de abril con un cumplimiento del 100% (27 actividades ejecutadas de 27 proyectadas).
	> 80 %	Cumplimiento medidas de intervención de	(Número de medidas de intervención ejecutadas / Numero de medidas de	Semestral	N/A	N/A

OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO	ANALISIS
		peligros identificados	intervención definidas en la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.) *100			
Conformar los grupos de apoyo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Grupos de apoyo conformados	Grupos de apoyo conformados	Anual	N/A	N/A
Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo de forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo	> 80 %	Ejecución del programa de educación en SST	(Número de Actividades de Educación Ejecutadas / Numero de Actividades de Educación Programadas) *100	Semestral	N/A	N/A
Implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, garantizando las condiciones necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales promoviendo una cultura de autocuidado y prevención.	> 80 %	Estructura del SG-SST	Numero de ítems cumplidos según artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072 de 2015 / Numero de ítems exigidos según artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072 de 2015 * 100	Anual	N/A	N/A
	Reducir en 100% el índice de frecuencia	índice de frecuencia de accidentes laborales	(Número de accidentes en el mes / Número de trabajadores en el mes) x 100	Mensual	No se presentaron accidentes de trabajo	No se presentaron accidentes de trabajo

OBJETIVO	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO	ANALISIS
	Reducir en 100% el índice de severidad	índice de severidad de accidentes laborales	(Número de días perdidos o Cargados por Accidentes de Trabajo / Número de trabajadores) x 100	Mensual	No se presentaron incapacidades por accidente de trabajo	No se presentaron incapacidades por accidente de trabajo
	Mantener en cero el índice de prevalencia	índice de prevalencia de enfermedad laboral	(Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral / Promedio total de trabajadores)*100.000	Anual	N/A	N/A
	Mantener en cero el índice de incidencia	índice de incidencia de enfermedad laboral	(Número de casos de enfermedad laboral nuevos / Promedio total de trabajadores) *100.000	Anual	N/A	N/A
Mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	> 80 %	Eficacia de las acciones	(Número de Acciones preventivas, correctivas y de mejora ejecutadas eficaces del periodo / Número total de Acciones preventivas, correctivas y de mejora generadas en el periodo) *100	Semestral	N/A	N/A
	> 85 %	Evaluación del SG- SST	% de cumplimiento de requisitos de la Resolución 0312 de 2019 = Numero de requisitos implementados/ Numero de requisitos Exigidos*100	Anual	N/A	N/A

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Alcaldía de Pereira, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y Político, debe garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instalaciones del Centro Vida, tales como cuarto de bombas, red contraincendios, tanques de agua potable y máquinas de actividad física. Asimismo, realizar una revisión periódica y dotación de equipos de emergencia como camillas, desfibrilador externo automático, extintores, inmovilizadores, sillas de ruedas y botiquines. Por lo cual, se recomienda incluir en los convenios o contratos de operación del Centro Vida un presupuesto destinado a la gestión de eventos adversos, con el objetivo de brindar una respuesta inmediata y garantizar la seguridad y salud de colaboradores, adultos mayores y visitantes.

Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira Risaralda, a los treinta y un (31) días del mes de marzo del año 2026.

Jeferson Marín Fernández

__ _____

Jeferson Marín Fernández
Cédula: 1.090.338.218
Profesional SST | C.T.A MULTISER
E-mail: jmarin698@outlook.com
Celular: + 57 (321) 621 4113

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 816004711-7**	
PORTADA EVIDENCIAS		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 03-2025**

EVIDENCIAS OBLIGACIONES

INFORME N° 1

PERIODO

(MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026)

POR

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ

PROFESIONAL SST

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multisercta@gmail.com

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 816004711-7**	
PORTADA EVIDENCIAS		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 03-2025**

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 1

Diagnosticar la situación actual del SGSST y establecer el compromiso de la alta dirección con el SG-SST, definir políticas, grupos de apoyo, los roles y responsabilidades, y fomentar la participación de los trabajadores en la gestión de la seguridad y salud

.

INFORME N° 1

PERIODO

(MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026)

POR

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ

PROFESIONAL SST

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multisercta@gmail.com

PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2026



MARZO

C.T.A MULTISER - CVOP
Jeferson Marín Fernández – Profesional SST

CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCIÓN 4

1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 5

2.1 Descripción general 5

2.2 Direccionamiento estratégico 8

2.3 Sistema de seguridad y salud en el trabajo 9

2.4 Políticas 9

2.5 Estrategias o programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo ... 10

2.6 Marco normativo 11

2. METODOLOGÍA 12

3. DIAGNÓSTICO INICIAL 14

4.1 Marco legal 14

4.2 Informe de condiciones de salud 14

4.3 Auditoría interna 15

4.4 Accidentalidad 16

4.5 Identificación de peligros y valoración de riesgos 16

4. DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN DE SST 2026 18

5.1 Objetivo general 18

5.2 Objetivos específicos 18

5.3 Alcance 19

5.4 Recursos 19

5.5 Responsables 20

5.6 Estructura 20

5.7 Plan de trabajo anual del SG-SST 21

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 29

6.1 Histórico de indicadores 29

6.2 Indicadores 2026 29

ANEXOS 31

LISTA DE TABLAS

Pág.

Tabla 1. Áreas de atención 7
Tabla 2. Políticas 9
Tabla 3. Estructura del SG-SST 12
Tabla 4. Condiciones de salud 15
Tabla 5. Fuentes de recursos 19
Tabla 6. Indicadores del Plan de Gestión de SST 30

LISTA DE ILUSTRACIONES

Pág.

Ilustración 1. Resultados auditoría interna 2025 15

INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios (C.T.A MULTISER), comprometida con el bienestar integral de los adultos mayores que asisten a su Centro Vida y reconociendo la importancia fundamental de garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos sus colaboradores, presenta el siguiente Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este plan se ha desarrollado en cumplimiento con la legislación colombiana vigente, incluyendo, pero no limitándose a la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4), Resolución 0312 de 2019, y demás normativas concordantes aplicables a la actividad económica y a la protección de la salud y seguridad de los trabajadores.

El Centro Vida del Adulto Mayor operado por la cooperativa se erige como un espacio dedicado al cuidado, la recreación, el desarrollo personal y la promoción de la calidad de vida de los usuarios. Para asegurar la sostenibilidad y la excelencia de los servicios, es imprescindible contar con un SG-SST eficaz que identifique, evalúe y controle los riesgos laborales inherentes a las operaciones. Esto incluye, pero no se limita a, los riesgos asociados a la atención directa de los adultos mayores, las tareas administrativas, el mantenimiento de las instalaciones, la manipulación de equipos y herramientas, y la gestión de emergencias.

Este Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se concibe como una herramienta dinámica y de mejora continua, que involucra la participación activa de todos los miembros de la cooperativa, desde la alta dirección hasta los trabajadores y colaboradores. Su implementación busca prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, promover una cultura de prevención, y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. A través de la definición de objetivos claros, la asignación de responsabilidades, la implementación de controles efectivos y el seguimiento constante, se busca crear un entorno laboral donde la seguridad y la salud sean valores prioritarios y donde cada individuo pueda desempeñar sus funciones de manera segura y productiva, contribuyendo así al bienestar general de la comunidad del Centro Vida.

1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

2.1 Descripción general

La Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios (C.T.A MULTISER), inicio labores en el Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente el 14 de mayo de 2024, a través del Convenio de Asociación N° 2696 del 06 de mayo de 2024 con la Secretaria de Desarrollo Social de la Alcaldía de Pereira y finalizó sus operaciones el 30 de diciembre de 2024.

En el año 2025 se suscribio un nuevo Convenio de Asociación N° 3036 del 31 de marzo de 2025 con la Secretaria de Desarrollo Social de la Alcaldía de Pereira, iniciando operaciones en el Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente el 03 de abril de 2025 y finalizando sus operaciones el 10 de diciembre de 2025.

En el año 2026 se suscribio el Contrato N° 4344 de 2026 con la Secretaria de Desarrollo Social de la Alcaldía de Pereira, iniciando operaciones en el Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente el 09 de marzo de 2026.

Las actividades en el Centro Vida están enmarcadas en la prestación de una canasta básica de servicios contempladas en el Artículo 11 de la Ley 1276 de 2009:

1. Alimentación: Que asegure la ingesta necesaria, a nivel proteico-calórico y de micronutrientes que garanticen buenas condiciones de salud para el adulto mayor, de acuerdo con los menús que, de manera especial para los requerimientos de esta población, elaboren los profesionales de la nutrición.

2. Orientación Psicosocial: Prestada de manera preventiva a toda la población Objetivo, la cual persigue mitigar el efecto de las patologías de comportamiento que surgen en la Adultez Mayor y los efectos a las que ellas conducen. Estará a cargo de profesionales en: Gerontología, Psicología y Trabajo Social, entre otros. Cuando sea necesario, los adultos mayores serán remitidos a las entidades de la seguridad social para una atención más específica.

3. Atención Primaria en Salud: La cual abarcará la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las características de los adultos mayores, prevención de enfermedades, detección oportuna de patologías y remisión a los servicios de salud cuando ello se requiera. Se incluye la atención primaria, entre otras, de patologías relacionadas con la malnutrición, medicina general, geriatría

   y odontología, apoyados en los recursos y actores de la Seguridad Social en Salud vigente en Colombia, en los términos que establecen las normas correspondientes.

4. Aseguramiento en Salud: Será universal en todos los niveles de complejidad, incluyendo a los adultos mayores dentro de los grupos prioritarios que define la seguridad social en salud, como beneficiarios del régimen subsidiado.

5. Capacitación en actividades productivas: De acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población beneficiaria.

6. Deporte, cultura y recreación: Suministrado por personas capacitadas.

7. Encuentros intergeneracionales: En convenio con las instituciones educativas oficiales.

8. Promoción del trabajo asociativo de los Adultos Mayores: Para la consecución de ingresos, cuando ello sea posible.

9. Promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente de los Adultos Mayores.

10. Uso de Internet: Con el apoyo de los servicios que ofrece Vive Digital, como organismo de la conectividad nacional (Kit de útiles escolares – Programa alfabetización y reforzamiento cognitivo).

11. Auxilio Exequial: Mínimo de 1 salario mínimo mensual vigente, de acuerdo con las posibilidades económicas del ente territorial (Póliza o Seguro).

Para garantizar el cumplimiento de la canasta de servicios mencionada anteriormente, se cuenta con las siguientes áreas de atención y planta de personal:

Tabla 1. Áreas de atención

ÁREA DE ATENCIÓN	CARGO	CANTIDAD	TIPO DE VINCULACIÓN
Alimentación	Nutricionista	1	Prestación de Servicios
	Manipuladores de Alimentos	4	Obra o Labor
Atención primaria en salud	Auxiliares de Enfermería	2	Obra o Labor
	Auxiliares de Atención de Emergencias	2	Prestación de Servicios
	Fisioterapeuta	1	Obra o Labor
Artes y manualidades	Talleristas	2	Obra o Labor
Deporte, cultura y recreación	Profesional en Ciencias del Deporte y la Recreación	6	Obra o Labor
	Salvavidas	1	Obra o Labor
Psicosocial	Psicóloga	2	Prestación de Servicios
	Trabajadora Social	2	Prestación de Servicios
	Gerontólogo	1	Prestación de Servicios
Administrativa	Coordinadora Administrativa	1	Obra o Labor
	Profesional SST	1	Prestación de Servicios
	Auxiliares Administrativos	3	Obra o Labor
	Auxiliar Contable	1	Obra o Labor
	Servicios Generales	2	Obra o Labor
	Tecnólogo en Sistemas	1	Prestación de Servicios

2.2 **Direccionamiento estratégico**

- **Comprensión de la organización y su contexto**

La C.T.A MULTISER determina las cuestiones internas y externas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del análisis DOFA que permite identificar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas, con el fin de planificar estratégicamente y mantenerse a la vanguardia de las tendencias de la globalización.

Este análisis se materializa en la Matriz DOFA (**Anexo 1**) que es revisada como mínimo una (1) vez al año y/o cada que exista algún cambio significativo que afecte positiva o negativamente a la entidad por parte de los lideres del sistema; posteriormente, se socializa y aprueba en la Revisión Por la Dirección.

- **Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**

La C.T.A MULTISER ha identificado las partes interesadas y las responsables frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debido a que pueden afectar la capacidad de la empresa para proporcionar sus servicios y, por tanto, son relevantes para el Sistema.

Una vez identificadas las partes interesadas, se describen las necesidades y expectativas de estas y se determina cuáles de estas se convierten en obligaciones de cumplimiento, con el fin de determinar los límites y aplicabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, se identifican los riesgos y las oportunidades relacionadas con el interesado y las acciones para abordarlos.

Lo resultados obtenidos, son utilizados como insumos y consolidados en la Matriz de Partes Interesadas (**Anexo 2**) que es revisada como mínimo una (1) vez al año y/o cada que exista algún cambio significativo que afecte positiva o negativamente a la entidad por parte de los lideres del sistema; posteriormente, se socializa y aprueba en la Revisión Por la Dirección.

2.3 Sistema de seguridad y salud en el trabajo

En cumplimiento con la legislación de seguridad y salud en el trabajo establecida, y con la finalidad de prevenir accidentes y enfermedades laborales, la Cooperativa ha establecido, documentado e implementado un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Vida del Adulto Mayor de la Comuna Oriente Pereira. Este sistema se ha desarrollado para garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables, conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y la NTC ISO 45001:2018.

2.4 Políticas

La Cooperativa tiene definidas las siguientes políticas para el Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente:

Tabla 2. Políticas

POLITICA	OBJETO
Política de seguridad y salud en el trabajo	Generar una cultura de autocuidado a través de programas y actividades integrales e interdisciplinarias que permitan crear ambientes de trabajo seguros y saludables, promoviendo así el bienestar de los trabajadores.
Política de desconexión laboral	Garantizar el derecho de los trabajadores de la C.T.A MULTISER a la desconexión laboral, promoviendo un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022.
Política de prevención del acoso laboral	Promover y mantener un ambiente laboral saludable, seguro y respetuoso, libre de cualquier forma de acoso laboral.
Política de prevención al consumo de sustancias psicoactivas	Fomentar un entorno laboral saludable, seguro y productivo mediante la prevención, sensibilización y control del consumo de sustancias psicoactivas, garantizando el bienestar integral de los empleados y el cumplimiento de las normativas legales aplicables.
Política de seguridad vial	Prevenir accidentes de tránsito, reducir los riesgos asociados al desplazamiento y fomentar una cultura de seguridad vial en toda la comunidad del Centro Vida, incluyendo la promoción de hábitos seguros en los desplazamientos diarios de los colaboradores, incluso cuando no están prestando un servicio directo a la institución.
Política de prevención del acoso sexual	Establecer los lineamientos institucionales para prevenir, detectar, intervenir y sancionar comportamientos que constituyan acoso sexual dentro del entorno organizacional, garantizando un ambiente de trabajo respetuoso, seguro, inclusivo y libre de cualquier forma de violencia, discriminación o vulneración de los derechos humanos y laborales.

2.5 Estrategias o programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo

El Ministerio del Trabajo formuló el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 – 2031, cuya visión busca alcanzar mejores niveles de salud y seguridad en el trabajo, bienestar y calidad de vida laboral de los trabajadores formales e informales a través del trabajo digno y decente en Colombia.

El propósito de dicho plan es fomentar la cultura del autocuidado, la promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la identificación de peligros y gestión de riesgos por parte del empleador, contratantes y trabajadores independientes, cooperativas y pre cooperativas de trabajo asociado y acompañamiento de las aseguradoras de riesgos laborales para reducir la siniestralidad de los trabajadores en Colombia y mejorar las condiciones de trabajo seguras y saludables.

El Plan cuenta además con seis (6) enfoques para su ejecución:

- Enfoque promocional de la salud integral, con énfasis en salud en el trabajo.
- Enfoque de gestión de riesgos.
- Enfoque territorial.
- Enfoque diferencial (curso de vida, identidades de género, pertenencia étnica, discapacidad y especiales situaciones de vulneración de derechos).
- Enfoque de determinantes sociales (las condiciones en que las personas nacen o crecen, viven, educan, trabajan y envejecen).
- Enfoque de desarrollo humano.

Lo anterior enmarcado en los principios de participación y descentralización, solidaridad, universalidad, equidad, eficiencia, internacionalidad, competitividad y por último desarrollo sostenible y responsabilidad integral. La C.T.A MULTISER en la formulación del Plan de Gestión de SST y su ejecución, se articula al Plan Nacional de SG SST 2022- 2031, estableciendo estrategias de participación, en las que se promueva una cultura de autocuidado que mejore la seguridad y salud con base en los enfoques propuestos por el Ministerio del Trabajo.

2.6 Marco normativo

La normatividad asociada al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vida del Adulto Mayor de la Comuna Oriente incluye normas nacionales, departamentales y municipales de obligatorio cumplimiento, tales como leyes, decretos, resoluciones, acuerdos y políticas nacionales, así como los actos administrativos emitidos internamente.

Lo anterior se ve reflejado en la matriz de requisitos legales del SG-SST (**Anexo 3**).

2. METODOLOGÍA

El Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 se construyó mediante la implementación de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, dinámico y enfocado en el logro de los objetivos a través de la implementación de estrategias e iniciativas enmarcadas en la estructura del ciclo PHVA.

El proceso inicia a partir de los resultados obtenidos mediante la realización de la auditoría interna del sistema, la medición de los estándares mínimos para la vigencia 2025, así como el análisis de los datos obtenidos de la implementación de las herramientas de diagnóstico establecidas por la Ley y los lineamientos internos entre los que se encuentran el marco legal, informe de condiciones de salud, informe de ausentismo, reportes de accidentalidad, identificación de peligros y riesgos, gestión del cambio SST, entre otros, que permite estructurar las siguientes dimensiones, componentes y sus respectivos programas así:

Tabla 3. Estructura del SG-SST

DIMENSIÓN	COMPONENTES DE ACCIÓN	PROGRAMAS E INICIATIVAS
Bienestar Activo y Participativo: "La Planificación que Nos Protege"	Contexto de la organización	Direccionamiento estratégico, factores internos y externos
	Liderazgo y participación	Políticas
		Roles y responsabilidades
		Grupos de apoyo
		Comunicación, participación y consulta
	Planificación	Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
		Requisitos legales
		Gestión del cambio y/o oportunidad
		Objetivos, metas e indicadores
	Apoyo	Recursos
		Competencia
		Educación

DIMENSIÓN	COMPONENTES DE ACCIÓN	PROGRAMAS E INICIATIVAS
Cuidado en Acción: "Implementando un Entorno Seguro y Saludable"		Conocimiento
		Gestión administrativa
		Control de la información documentada
	Operación	Gestión del riesgo
		Vigilancia epidemiológica
		Saneamiento Básico
		Medicina preventiva
		Elementos de protección personal
		Inspecciones
		Proveedores, contratistas y visitantes
		Mediciones higiénicas
		Adquisiciones
		Mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas
		Preparación y respuesta ante emergencias
Impacto del cuidado: "Monitoreando Nuestro Bienestar"	Evaluación del desempeño	Medición de indicadores
		Accidentes, incidentes y ausentismo
		Auditorias
		Revisión por la gerencia
		Informes y reportes
Aprendizaje y Evolución: "Actuando para un Futuro más Seguro y Saludable"	Mejora continua	Gestión de correcciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora
		Innovación y adaptación

3. DIAGNÓSTICO INICIAL

El diagnóstico inicial es una fase fundamental para la construcción del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vida, ya que permite identificar de manera objetiva y estadística las necesidades relacionadas con la salud de los colaboradores y la seguridad del entorno laboral. A través de este proceso, se recopila información crucial que facilita la elaboración de estrategias, garantiza el cumplimiento de la normativa vigente y promueve un espacio de trabajo seguro y saludable. A continuación, se brindan datos específicos de las diferentes fuentes diagnósticas utilizadas para la construcción de la propuesta del Plan Anual SST 2026.

4.1 Marco legal

El análisis del marco legal es un aspecto esencial en la construcción del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), ya que asegura que las medidas adoptadas cumplan plenamente con las leyes y normativas nacionales aplicables. Conocer y comprender las obligaciones legales relacionadas con el SG-SST permite garantizar de manera global e integral el cumplimiento de los estándares mínimos, lo que proporciona una base sólida para estructurar el plan y adaptarlo a las necesidades específicas del Centro Vida. Un análisis del marco legal contribuye, por lo tanto, a la creación de un entorno laboral seguro, en búsqueda permanente de la salud de las personas y en conformidad con la legislación vigente.

4.2 Informe de condiciones de salud

El informe de condiciones de salud se realiza con base en los resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales realizados de tipo ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad. De cada uno de los exámenes realizados se entrega un concepto donde se emiten recomendaciones para incluir a las personas en los diferentes programas de vigilancia epidemiológica, encontrando que para el año 2025 se adelantaron 33 exámenes y de los cuales se han debido incluir las personas en los siguientes programas:

Tabla 4. Condiciones de salud

Programa de Vigilancia Epidemiológica	Número de colaboradores incluidos al programa	% según el total de Exámenes realizados
Ergonómico - Osteomuscular - Biomecánico	33	100%

Estos datos, permiten concluir que se debe enfatizar en los programas de vigilancia ergonómico-Osteomusculares, aplicando estrategias que apunten a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad en estos segmentos, sin dejar de lado los demás programas que de igual forma tienen alta importancia dentro del Plan Anual de SST 2026.

4.3 Auditoría interna

Dentro de los procesos ejecutados en el año 2025, se realizó una auditoría interna del SG-SST con el fin de "Evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vida Oriente, con base en los criterios del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

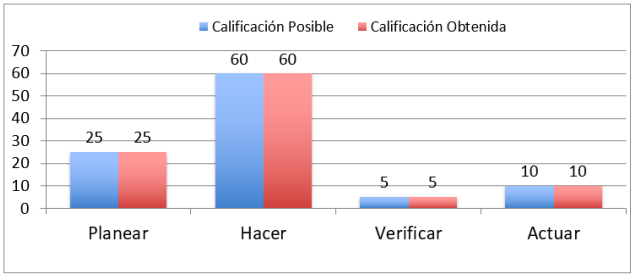
Esta auditoría se realizó con una metodología exploratoria basada en el aporte de las evidencias de los requisitos del SGSST aplicando el ciclo "Planear, Hacer, Verificar, Actuar-PHVA" del sistema. Como resultado de la auditoria al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encontró un nivel de cumplimiento del 100% con relación a los criterios establecidos en la Resolución 0312 de 2019. A continuación, se presenta una gráfica de resultados

Ilustración 1. Resultados auditoría interna 2025

Ciclo	Calificación Posible	Calificación Obtenida
Planear	25	25
Hacer	60	60
Verificar	5	5
Actuar	10	10
TOTAL	100	100

Total items CUMPLE	21
Total items NO CUMPLE	0
Total items NO APLICA	39

VALORACIÓN
ACEPTABLE



Con ocasión de estos resultados se hace necesario establecer oportunidades de mejora para la ejecución del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales son:

- Establecer un proceso continuo de pausas activas que permita la promoción y prevención de la salud en los espacios de trabajo.
- Reforzar los lazos de colaboración con el SG-SST de la Alcaldía de Pereira para garantizar una comunicación fluida y así, implementar de manera oportuna las medidas necesarias. Dada la pertenencia de las instalaciones del Centro Vida Oriente a la Alcaldía, su apoyo es fundamental para el éxito de estas iniciativas.

Esta es una información fundamental para definir el plan anual de trabajo, que permita dar un cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en el Centro Vida e impactar la seguridad y salud de toda la población objetivo del sistema.

4.4 Accidentalidad

El análisis de la accidentalidad es una herramienta preventiva que permite detectar situaciones de riesgo y establecer medidas de prevención eficaces, generando datos e información pertinente para el desarrollo de actividades de impacto en la cultura del autocuidado y la prevención, en este sentido los datos reflejados permiten caracterizar la población, determinar el impacto asociado al ausentismo y comprender las acciones que puedan generar lecciones aprendidas y reforzar entornos laborales más seguros.

Con base en lo anterior y a corte a 30 de diciembre de 2025, en el Centro Vida Oriente no se presentaron accidentes de trabajo.

4.5 Identificación de peligros y valoración de riesgos

Con base en la metodología establecida en la Norma Técnica Colombiana GTC 45, se realizó la actualización de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos del Centro Vida. Esta actualización se llevó a cabo a partir de la inspección locativa y la verificación en sitio, como parte de la metodología que permite identificar y valorar riesgos, así como emitir recomendaciones o medidas de control. Estas medidas ayudarán a minimizar o evitar que dichos riesgos se materialicen en accidentes de trabajo, enfermedades profesionales o pérdidas materiales.

A partir de esta identificación se establecen dentro del Plan Anual de Trabajo SG SST 2026, la revisión, actualización e implementación de los programas de promoción y prevención asociados al riesgo biomecánico, público, transito, así como los programas de vigilancia epidemiológica para la prevención de desórdenes musculoesqueléticos, visual, y la identificación de condiciones de los ambientes de trabajo con inspecciones de seguridad y puestos de trabajo.

4. DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN DE SST 2026

El Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 estará compuesto por 4 dimensiones tal como se mostró en la Tabla 3., del presente documento y las cuales se relacionan directamente con los componentes de acción definidos y sus respectivos programas.

5.1 Objetivo general

Establecer las actividades para promover, mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente, a partir del fortalecimiento de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad laboral, para lograr y mantener ambientes de trabajo seguros y saludables en el marco de la normativa vigente.

5.2 Objetivos específicos

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al SG-SST.
- Identificar, evaluar y valorar los peligros existentes en los lugares de trabajo y proponer las medidas de control para intervenir los peligros evitando la materialización del riesgo.
- Conformar los grupos de apoyo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo de forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, garantizando las condiciones necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales promoviendo una cultura de autocuidado y prevención.
- Mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3 Alcance

Aplica al Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente y sus colaboradores, independientemente de su forma de vinculación o contratación, incluyendo a todos los trabajadores, visitantes, usuarios, contratistas y subcontratistas en desarrollo de las actividades que contribuyan al logro de la misión, visión y objetivos institucionales.

5.4 Recursos

Se cuenta con un presupuesto de SST (**Anexo 4**) para la adquisición de bienes y servicios por parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que se encuentra supeditado a la duración del Convenio de Asociación vigente entre el Municipio de Pereira y C.T.A MULTISER.

La Cooperativa asigna los recursos a través de diferentes fuentes (Talento humano, económicos, hardware/software, físicos), necesarios para el diseño e implementación y mantenimiento de las diferentes actividades del SG-SST. Las fuentes de recursos se describen a continuación:

Tabla 5. Fuentes de recursos

TIPO	RECURSOS	PERMANENTE	TEMPORAL
PERSONAL PARA EL SGSST	Profesional SST	X	
	Auxiliares en Atención de Emergencias	X	
Hardware/Software	Sistemas de Información: Correos electrónicos / Nube en Google Drive	X	
ECONOMICOS	Pago de Profesional SST		X
	Pago de Auxiliares en Atención de Emergencias		X
	Rubro de funcionamiento	X	
FISICOS	Sede/Oficina	X	
	Inmobiliario	X	
	Equipos de Computo	X	
TECNICO	Asistencia técnica de la ARL AXA COLPATRIA	X	

En cuanto a los recursos físicos (Inmobiliario, consumibles, entre otros) que se hayan adquirido a través de los contratos de bienes y servicios o donaciones y que estén o no bajo la custodia del sistema de gestión, se deberá mantener un inventario actualizado.

5.5 Responsables

El profesional SST será responsable de mantener, implementar, actualizar, administrar y promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Asimismo, la C.T.A. MULTISER deberá garantizar el compromiso con dicho sistema, promoviendo activamente su correcta aplicación. Por su parte, la Alcaldía de Pereira, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, como entidad a la que pertenece la infraestructura física, deberá fomentar y respaldar el compromiso con el SG-SST, asegurando su integración efectiva en todas las actividades relacionadas.

De igual manera, la Alta Dirección ha determinado los roles, responsabilidades y autoridades de las personas involucradas activamente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la Matriz de Roles y Responsabilidades (**Anexo 5**).

5.6 Estructura

La estructura del Plan de Gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 se organiza en las siguientes categorías:

- **Dimensión:** Constituye el marco de referencia que facilita la dirección, planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del sistema de gestión.

- **Componente de Acción:** Agrupaciones de objetivos estratégicos o combinaciones de estos que orientan y organizan las actividades relacionadas con cada dimensión.

- **Programa:** Conjunto de acciones integrales diseñadas para alcanzar resultados estratégicos específicos. Cada programa detalla su justificación, alcance, objetivos, responsabilidades, duración, actividades, cronograma e indicadores. Su enfoque es a largo plazo e incluye diversos proyectos.

- **Iniciativa**: Proyecto específico y planificado que aborda necesidades concretas para cumplir objetivos a corto plazo. Tiene un alcance más delimitado que los

programas. Los componentes del Plan del SG-SST 2025 del Centro Vida están establecidos en cuatro (4) dimensiones, y los componentes de acción se enmarcan en la estructura del ciclo PHVA como herramienta de mejora continua.

Las dimensiones establecidas con las siguientes:

- **Bienestar Activo y Participativo "La Planificación que Nos Protege":** Esta dimensión se centra en la planificación proactiva y la participación de los grupos de interés y el personal del Centro Vida en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles. Busca crear una cultura de prevención desde el inicio.
- **Cuidado en Acción "Implementando un Entorno Seguro y Saludable":** Esta dimensión se enfoca en la implementación efectiva de las medidas de prevención y control planificadas, creando un entorno físico y social que promueva la seguridad, la salud y el bienestar de los colaboradores y demás grupos de interés.
- **Impacto del cuidado "Monitoreando Nuestro Bienestar":** Esta dimensión se centra en el seguimiento y la evaluación sistemática del desempeño del SG-SST para identificar áreas de mejora y asegurar la efectividad de las medidas implementadas en relación con la seguridad y salud de los colaboradores.
- **Aprendizaje y Evolución "Actuando para un Futuro más Seguro y Saludable":** Esta dimensión se centra en la implementación de acciones de mejora continua basadas en los resultados de la verificación, buscando adaptar y fortalecer el SG-SST para garantizar un entorno cada vez más seguro y saludable para los colaboradores.

5.7 Plan de trabajo anual del SG-SST

En concordancia con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución No. 0312 de 2019, se establece el plan de trabajo anual (**Anexo 5).**

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD
DIMENSION 1. Bienestar Activo y Participativo: " La Planificación que Nos Protege"	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	Direccionamiento estratégico, factores internos y externos	Realizar un diagnóstico inicial del SG-SST
			Revisión y/o actualización de la matriz DOFA
			Revisión y/o actualización de la matriz de partes interesadas
			Revisión y/o actualización del Manual del SG-SST
	LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN	Políticas	Revisión y/o actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
			Revisión y/o actualización de la Política de Seguridad Vial
			Revisión y/o actualización de la Política de Prevención del Acoso Laboral y Sexual
			Revisión y/o actualización de la Política integral para la prevención y atención en el consumo de sustancias psicoactivas.
			Revisión y/o actualización de la Política de Desconexión Laboral
		Roles y responsabilidades	Diligenciamiento de la carta de asignación de Responsable del SG SST con sus respectivos soportes
			Revisión y/o actualización de la matriz de roles y responsabilidades del SG-SST
			Diligenciamiento de las responsabilidades de los empleados
		Grupos de apoyo	Elección, conformación y funcionamiento del COPASST
			Elección, conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD
		Comunicación, participación y consulta	Revisión y/o actualización del Procedimiento de comunicación, participación y consulta
			Revisión y/o actualización de la matriz de comunicación
			Revisión y/o actualización del formulario para actos y condiciones inseguras
			Comunicación de los temas relacionados con el SG-SST
			Reporte de actos y condiciones inseguras por parte de los colaboradores
	PLANIFICACIÓN	Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Revisión y/o actualización del procedimiento para la identificación de los peligros, valoración de los riesgos, incluyendo contratistas y terceros
			Revisión y/o actualización de cuestionario para participación de los colaboradores en la construcción de la matriz. De identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
			Aplicación y diligenciamiento del cuestionario para la identificación de factores de riesgos en los puestos de trabajo por parte de los colaboradores
			Revisión y/o actualización de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
		Requisitos legales	Revisión y/o actualización del Instructivo de acceso y evaluación de requisitos legales
			Revisión y/o actualización de la matriz de requisitos legales vigente aplicables
		Gestión del cambio y/o oportunidad	Diseño del procedimiento para la gestión del cambio y oportunidad
			Aplicación y diligenciamiento del formato para la gestión del cambio y/o oportunidad
		Objetivos, metas e indicadores	Revisión y/o actualización de la matriz de objetivos y metas del SG SST

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD
			Revisión y/o actualización de la matriz y fichas de indicadores
DIMENSION 2. Cuidado en Acción: " Implementando un Entorno Seguro y Saludable"	APOYO	Recursos	Elaboración y ejecución del presupuesto para el SG SST (Recursos financieros, humanos, técnicos y tecnológicos)
		Competencia	Gestión de soportes y/o documentación del Profesional SST: Hoja de vida, licencia, curso de 50 o 20 horas, primeros auxilios, cuidado del adulto. Contrato laboral y ficha de funciones
			Gestión de soportes y/o documentación de los grupos de apoyo: Curso de 50 o 20 horas y ficha de funciones
			Gestión de la hoja de vida de los brigadistas y ficha de funciones
		Educación	Revisión y/o actualización del programa de educación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento
			Ejecución del programa de educación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento
		Conocimiento	Diseño del Instructivo y formato para la gestión del conocimiento
			Ejecución de gestión del conocimiento
		Gestión administrativa	Tramites con entidades externas
			Vinculación de colaboradores y contratistas a ARL

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD
			Asistencia y participación de reuniones, capacitaciones convocadas por la Coordinación Administrativa y/o apoyo a otras áreas
		Control de la información documentada	Revisión y/o actualización del procedimiento para el control de la información documentada
			Ejecución para el control de la información documentada
	OPERACIÓN	Programas de gestión del riesgo	Revisión, actualización y ejecución del programa de gestión del riesgo biológico
			Diseño y ejecución del programa de gestión del riesgo biomecánico
			Diseño e implementación del programa de gestión del riesgo locativo
			Revisión, actualización e implementación del programa de seguridad vial
			Revisión, actualización e implementación del programa de seguridad en piscinas
		Vigilancia Epidemiológica	Diseño de programas de vigilancia epidemiológica
			Ejecución de programas de vigilancia epidemiológica
		Mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Revisión y/o actualización del programa de mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas
			Aplicación del programa de mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas
		Saneamiento Básico	Revisión y/o actualización del Plan de Saneamiento, incluye gestión de residuos, manejo integrado de plagas y control del agua potable
			Ejecución del Plan de Saneamiento

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD
		Medicina preventiva	Revisión y/o actualización del procedimiento de exámenes ocupacionales
			Aplicación del procedimiento de exámenes ocupacionales
			Revisión y/o actualización del programa de entornos y estilos de vida saludables
			Ejecución del programa de entornos de vida saludables
		Elementos de protección personal	Diseño del procedimiento de elementos de protección personal
			Aplicación del procedimiento de elementos de protección personal
		Inspecciones	Revisión, actualización e implementación del programa de inspecciones
		Proveedores , contratistas y visitantes	Diseño del manual de proveedores, contratistas y visitantes
			Aplicación del manual de proveedores, contratistas y visitantes
		Emergencias	Revisión y/o actualización del plan de emergencias
			Ejecución del plan de emergencias
			Elección y conformación de la brigada de emergencias
			Reuniones y encuentros de la brigada de emergencias

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD
DIMENSION 3. Impacto del cuidado: " Monitoreando Nuestro Bienestar"	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Medición de indicadores	Presentación de Indicadores de estructura, proceso y resultado
		Accidentes, incidentes y ausentismo	Revisión y/o actualización del Procedimiento de reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales
			Estadística de accidentes, ausentismo, enfermedades
			Aplicación del procedimiento de reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales
		Auditorias	Revisión y/o actualización del procedimiento, formatos, plan y programa de auditorias
			Auditoría interna al SG SST, en donde su alcance deberá incluir todas las áreas.
			Auditorias por parte del COPASST
		Revisión por la gerencia	Revisión y/o actualización del procedimiento y formatos para la revisión por la dirección
			Rendición de cuentas
		Informes y reportes	Informe de ejecución de actividades
			Evaluación al cumplimiento de Estándares Mínimos en SST - Resolución 312 de 2019
			Reporte de los resultados de la evaluación de estándares mínimos al Ministerio del Trabajo y la ARL

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD
DIMENSION 4. Aprendizaje y Evolución: " Actuando para un Futuro más Seguro y Saludable"	**MEJORA**	Gestión de correcciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora	Diseño del procedimiento y formatos para correcciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora
			Establecimiento de acciones correctivas (AC) y oportunidades de mejora resultantes de la revisión por la dirección, investigaciones de accidentes e incidentes laborales, resultados de la evaluación del sistema, auditorias
			Elaboración plan de mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL

Las actividades planeadas en el Plan de Trabajo Anual del SG SST 2026 del Centro Vida Oriente, se desarrollarán entre la fecha de inicio y la fecha final establecidas en el cronograma sin superar la vigencia 2026, según corresponda y podrán estar sujetas a cambios, teniendo en cuenta las eventualidades que se puedan presentar por factores internos o externos a la entidad, los aliados estratégicos y al presupuesto asignado.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los indicadores del SGSST son los establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, los cuales se medirán en la periodicidad establecida conforme a lo estipulado por la norma. Adicionalmente, se establece un indicador de eficacia que permita alcanzar como meta el 80% de cumplimiento en la ejecución del Plan de Trabajo Anual del SG SST para el 2026.

Para la formulación de los indicadores del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo se tiene como referencia los siguientes datos:

6.1 Histórico de indicadores

Con base en los registros de información del último año, el porcentaje de implementación del SG SST referente a los requisitos establecidos en la Resolución No. 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo, se presentaron como resultado en el Centro Vida el 100% para el 2025, por lo que para el 2026 se hace necesario mantener el cumplimiento de estos estándares.

Respecto al porcentaje de ejecución presupuestal y de acuerdo con el informe financiero de la vigencia 2025, se tiene como resultado de ejecución presupuestal un 100% con corte al 30 de diciembre de 2025.

Para el caso del Plan de Trabajo Anual del SG SST 2025 se proyectó como meta de eficacia el 80%, logrando a corte al 30 de diciembre el 100% de ejecución.

6.2 Indicadores 2026

De conformidad con los requisitos normativos, el comportamiento histórico de los indicadores del SG SST y los resultados alcanzados en la implementación del Sistema en el Centro Vida, a continuación, se plantean los siguientes indicadores para la vigencia 2026.

Tabla 6. Indicadores del Plan de Gestión de SST

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META	PERIODICIDAD
Cumplimiento de estándares mínimos	Porcentaje de implementación del SG SST con base en los requisitos establecidos en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.	100%	Anual
Ejecución del Plan Anual de Trabajo del SG SST	(No. de Actividades ejecutadas / Total de actividades programadas) * 100	80%	Mensual
Porcentaje de ejecución presupuestal	(Presupuesto ejecutado / presupuesto asignado) *100	90%	Anual

ANEXOS

Anexo 1. Matriz de análisis DOFA.
Anexo 2. Matriz de partes interesadas.
Anexo 3. Matriz de requisitos legales.
Anexo 4. Presupuesto del SG-SST.
Anexo 5. Matriz de roles, responsabilidades y autoridades del SG-SST.
Anexo 6. Plan de trabajo anual del SG-SST.

Elaborado por:

Jeferson Marín Fernández

Jeferson Marín Fernández
Profesional SST | C.T.A MULTISER
E-mail: jmarin698@outlook.com
Celular: + 57 (321) 621 4113

Dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015 y a la Resolución 0312 del 2019, se ha definido por parte del representante legal de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios – MULTISER operador del Centro de Vida Comuna Oriente Pereira bajo Contrato N° 4344 de 2026 suscrito con la Alcaldía de Pereira, que la responsabilidad del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo del Profesional Especializado en Gerencia de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el Trabajo, **JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ** Identificado (a) con cédula de ciudadanía N° 1090338218 de Quinchía Risaralda, habilitado por la Secretaría de Salud de Bogotá mediante Resolución N° 10826 del 01 de diciembre de 2023 y quien tendrá el diseño, administración, implementación, actualización y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la C.T.A MULTISER – Centro de Vida Comuna Oriente Pereira conforme a los requisitos legales y normativos aplicables, a través de las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Realizar diagnóstico de la situación actual del SGSST, incluyendo aspectos como tamaño, sector, procesos, cultura organizacional, legislación aplicable, factores internos y externos que pueden influir en el SG-SST.

2. Establecer el compromiso de la alta dirección con el SG-SST, definir políticas, grupos de apoyo, los roles y responsabilidades, y fomentar la participación de los trabajadores en la gestión de la seguridad y salud.

3. Identificar requisitos legales, cambios, oportunidades, peligros, evaluar riesgos, establecer objetivos, indicadores y metas, y desarrollar plan de trabajo para controlar los riesgos.

4. Determinar los recursos y elementos necesarios para que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) funcione de manera efectiva, incluyendo recursos, competencia, educación, conocimiento, tramites y control documental, entre otros.

5. Implementar las medidas de control establecidas, monitorear el desempeño del sistema, y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos.

6. Evaluar la eficacia del SG-SST a través de informes, reportes, indicadores clave de desempeño, auditorías internas y externas, y análisis de datos.

7. Implementar un ciclo de mejora continua, basado en los resultados de las evaluaciones, para mejorar continuamente el desempeño del SG-SST.

Para constancia, se firma en la ciudad de Pereira Risaralda a los nueve (09) días del mes de marzo del año 2026, las partes interesadas.

Jeferson Marín Fernández Profesional Especializado SST	 Daniel Grisales García Representante Legal

La Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - C.T.A. MULTISER - se compromete a garantizar el derecho de los trabajadores a la desconexión laboral, fomentando así un equilibrio vital entre lo personal, familiar y profesional.

Esta política está alineada con la Ley 2191 de 2022, conocida como la Ley de Desconexión Laboral. Esta normativa establece el derecho de los trabajadores a desconectarse de sus actividades laborales fuera de la jornada laboral, garantizando así el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.

1. Objetivo

Garantizar el derecho de los trabajadores de la C.T.A MULTISER a la desconexión laboral, promoviendo un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022.

2. Alcance

Esta política es aplicable a todos los colaboradores de la Cooperativa, independientemente de su tipo de contrato o cargo, y rige en todas las actividades laborales.

3. Principios

La política se fundamenta en los principios de respeto a la dignidad humana, promoción del bienestar laboral, y cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral.

4. Derecho a la desconexión laboral

a) **Definición:** El derecho a la desconexión laboral es la facultad de los trabajadores para no ser contactados ni realizar actividades laborales fuera de la jornada establecida, salvo en casos de excepción contemplados en esta política.
b) **Excepciones:** Se podrán realizar contactos laborales fuera de la jornada únicamente en las siguientes situaciones:
   - Emergencias que pongan en riesgo la operatividad de la cooperativa.
   - Actividades críticas que requieran atención inmediata y no puedan posponerse.

5. Compromiso de la Dirección

La C.T.A MULTISER garantiza que:

- Se respetará los horarios de descanso y desconexión de los trabajadores.
- Evitará requerimientos o comunicaciones fuera de la jornada laboral, salvo en los casos señalados en el ítem 4.

Por su parte, los colaboradores deberán abstenerse de atender comunicaciones laborales fuera del horario, salvo en las excepciones mencionadas en esta política.

6. Mecanismos de ejecución

a) Procedimiento para Reportar Incumplimientos: Los colaboradores que consideren vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrán presentar una queja formal ante la oficina de Talento Humano o el área designada para gestionar estas situaciones.
b) Monitoreo y Evaluación: La C.T.A MULTISER realizará evaluaciones periódicas para verificar el cumplimiento y efectividad de esta política, fomentando su mejora continua.
c) Divulgación y Capacitación: La cooperativa garantizará la divulgación de esta política entre todos los empleados y proporcionará capacitaciones para su correcta implementación.

7. Gobernabilidad

La Gerencia deberá revisar el contenido de esta política como mínimo una (1) vez al año y será responsable de su aprobación y administración. También deberá revisarla cuando sea necesario debido a cambios en la legislación o en las actividades de la empresa, para asegurar su continua adecuación y eficacia.

8. Divulgación

Esta política será comunicada a todos los trabajadores, contratistas y otras partes interesadas a través de los medios de comunicación internos de la empresa (carteleras, correo electrónico, inducciones, capacitaciones, etc.) y estará disponible para su consulta en el Google Drive.

Aprobado por:



DANIEL GRISALES GARCIA
Representante Legal

Jeferson Marín Fernández
Proyecto y elaboro: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Fecha de revisión y actualización: 30 de marzo de 2026

La Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - C.T.A. MULTISER -, consciente de la importancia de construir diariamente un ambiente laboral sano y seguro, considera que el consumo de tabaco, drogas y el uso problemático del alcohol constituyen un riesgo para la salud y aumentan la posibilidad de accidentes laborales. Por lo tanto, se compromete a mejorar la calidad de vida de sus trabajadores, cumpliendo con la normatividad vigente en cuanto a la prevención del consumo de dichas sustancias, y llevando a cabo acciones que promuevan hábitos de vida y prácticas de trabajo saludables y seguros.

1. Alcance y marco de aplicación

Esta política es aplicable a todos los trabajadores de C.T.A MULTISER en todos sus centros de trabajo, independientemente de su forma de contratación o vinculación. También incluye a visitantes, contratistas y subcontratistas. En lo que resulte pertinente, las responsabilidades aquí contenidas serán igualmente aplicables a los usuarios.

2. Objetivo

Fomentar un entorno laboral saludable, seguro y productivo mediante la prevención, sensibilización y control del consumo de sustancias psicoactivas, garantizando el bienestar integral de los empleados y el cumplimiento de las normativas legales aplicables.

3. Lineamientos

Como mecanismo de prevención **La C.T.A MULTISER** desarrollara actividades dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y acorde con su estrategia de responsabilidad social empresarial. Dichas actividades contaran con la participación de los trabajadores, brindando información y asesoría de acuerdo con las características de la población trabajadora de **la Cooperativa.**

Las actividades por desarrollar deberán cumplir las siguientes directrices:

- ✓ Compromiso con el bienestar, la salud y la seguridad de los trabajadores.
- ✓ Educación en el consumo responsable y controlado del alcohol, y desestimular el uso de cigarrillo y otras drogas no medicadas.
- ✓ Orientación a los trabajadores que consideren puedan ser dependientes del alcohol y otras drogas.
- ✓ Verificación del consumo en áreas o cargos que representen riesgos para la seguridad de la empresa o de sus trabajadores.

La empresa considera que el consumo de alcohol es para personas adultas y constituye una decisión que se fundamenta en el juicio y responsabilidad de cada individuo.

Por su parte, el comportamiento esperado de los trabajadores con respecto al consumo responsable de sustancias psicoactivas es el siguiente:

- ✓ Los trabajadores deben ser ejemplo de buenas conductas acorde con los valores enmarcados en el plan estratégico de la empresa.
- ✓ El consumo de cigarrillo y otras drogas dentro de las instalaciones de la empresa está prohibido.
- ✓ Está prohibido presentarse en el lugar de trabajo bajo efectos de alcohol y drogas no medicadas.
- ✓ Todos los trabajadores deberán participar de las actividades informativas y educativas que en materia de prevención de consumo de sustancias psicoactivas se ofrezcan.
- ✓ En caso de que un trabajador considere que tiene comportamientos abusivos de estas sustancias podrá buscar ayuda de manera voluntaria en la coordinación administrativa.
- ✓ El negarse a ser sometido a las pruebas de alcohol o drogas, se considera como admisión de culpa.

4. Gobernabilidad

La Gerencia deberá revisar el contenido de esta política como mínimo una (1) vez al año y será responsable de su aprobación y administración. También deberá revisarla cuando sea necesario debido a cambios en la legislación o en las actividades de la empresa, para asegurar su continua adecuación y eficacia.

5. Divulgación

Esta política será comunicada a todos los trabajadores, contratistas y otras partes interesadas a través de los medios de comunicación internos de la empresa (carteleras, correo electrónico, inducciones, capacitaciones, etc.) y estará disponible para su consulta en el Google Drive.

Aprobado por:



DANIEL GRISALES GARCIA
Representante Legal

Jeferson Marín Fernández

Proyecto y elaboro: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Fecha de revisión y actualización: 28 de marzo de 2026

La Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - C.T.A. MULTISER - se compromete a promover y mantener un ambiente laboral saludable, seguro y respetuoso, libre de cualquier forma de acoso laboral.

Esta política está alineada con la Ley 1010 de 2006, la Circular 026 de 2023 que busca prevenir, gestionar y resolver de manera efectiva cualquier situación que pueda constituir acoso laboral.

Definición de Acoso Laboral

El acoso laboral es definido como una conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de compañeros o superiores, que busca causar miedo, intimidación, terror, angustia, reducir su autoestima, o inducir su renuncia.

Este tipo de conductas están estrictamente prohibidas en nuestra organización.

1. Objetivo

Promover y mantener un ambiente laboral saludable, seguro y respetuoso, libre de cualquier forma de acoso laboral.

2. Alcance

Esta política aplica a todos los trabajadores, contratistas, proveedores y cualquier persona que tenga interacción laboral con la C.T.A MULTISER, independientemente de su cargo o relación contractual.

3. Medidas Preventivas

a) **Capacitación Regular:** Se realizarán talleres para sensibilizar sobre qué constituye acoso laboral y cómo prevenirlo.

b) **Canales de Denuncia:** Se establecerán canales confidenciales (correo electrónico, buzón físico y línea telefónica) para reportar posibles casos.

c) **Comité de Convivencia Laboral:** El comité será responsable de evaluar y gestionar las denuncias de acoso laboral, garantizando imparcialidad y confidencialidad.

d) **Comunicación Clara:** Se publicará y difundirá esta política entre todos los colaboradores de la empresa.

4. Procedimiento para Denuncias

a) **Recepción de la Denuncia:** Las denuncias deberán ser presentadas por escrito, detallando los hechos, fechas y personas involucradas.

b) **Investigación:** Se realizará una investigación confidencial y objetiva en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

c) **Acciones Correctivas:** Según los hallazgos, se tomarán medidas que pueden incluir amonestaciones, traslados, capacitaciones o la terminación del contrato del responsable.

d) **Seguimiento:** Se implementará un plan de seguimiento para asegurar que la conducta denunciada no persista.

5. Compromiso de la Dirección

La C.T.A MULTISER garantiza que:

- Se respetará la confidencialidad de todas las partes involucradas.
- No se tomarán represalias contra quienes presenten denuncias de buena fe.
- Se sancionarán las conductas que constituyan acoso laboral según la gravedad de los hechos.

6. Gobernabilidad

La Gerencia deberá revisar el contenido de esta política como mínimo una (1) vez al año y será responsable de su aprobación y administración. También deberá revisarla cuando sea necesario debido a cambios en la legislación o en las actividades de la empresa, para asegurar su continua adecuación y eficacia.

7. Divulgación

Esta política será comunicada a todos los trabajadores, contratistas y otras partes interesadas a través de los medios de comunicación internos de la empresa (carteleras, correo electrónico, inducciones, capacitaciones, etc.) y estará disponible para su consulta en el Google Drive.

Aprobado por:



DANIEL GRISALES GARCIA
Representante Legal

Jeferson Marín Fernández

Proyecto y elaboro: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2026

La Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - C.T.A. MULTISER - se compromete a promover y mantener un ambiente laboral saludable, seguro y respetuoso, libre de cualquier forma de acoso sexual.

Esta política está alineada con la **Ley 2365 de 2024**, que complementa y modifica a la **Ley 1010 de 2006** (acoso laboral) y establece medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral.

Definición de Acoso Sexual

El acoso sexual se entiende como todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral

Este tipo de conductas están estrictamente prohibidas en nuestra organización.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos institucionales para prevenir, detectar, intervenir y sancionar comportamientos que constituyan acoso sexual dentro del entorno organizacional, garantizando un ambiente de trabajo respetuoso, seguro, inclusivo y libre de cualquier forma de violencia, discriminación o vulneración de los derechos humanos y laborales.

2. Alcance

Esta política aplica a todas las personas vinculadas a la empresa, sin importar su tipo de contrato o modalidad de trabajo, incluyendo trabajadores directos, contratistas, aprendices, practicantes, pasantes, proveedores, clientes y visitantes que interactúen en el entorno laboral.

3. Principios rectores

- **Dignidad humana:** Toda persona debe ser tratada con respeto, sin importar su cargo, condición, orientación o identidad.
- **Igualdad y no discriminación:** Ninguna conducta debe fundarse en motivos de género, raza, etnia, orientación sexual, edad, religión o discapacidad.
- **Cero tolerancia:** No se tolerará ninguna forma de acoso sexual.
- **Confidencialidad:** Toda queja será manejada con reserva y respeto por la privacidad.
- **Debido proceso:** Se garantizará objetividad, imparcialidad y defensa de las partes.
- **Prevención y educación:** Se promoverá la formación continua para prevenir situaciones de riesgo.

4. Medidas Preventivas

a) Inclusión del tema en el proceso de inducción y reinducción laboral.
b) Capacitaciones semestrales sobre acoso sexual.
c) Campañas de sensibilización mediante carteleras, videos y redes internas.
d) Evaluaciones de clima laboral y detección de factores psicosociales.

5. Procedimiento para Denuncias

1. Recepción de la queja.
2. Análisis de procedencia.
3. Acciones conciliatorias o preventivas.
4. Remisión a Talento Humano o ARL (si aplica).
5. Documentación del caso y seguimiento.

Las quejas pueden presentarse de forma escrita o verbal a través de:

- Correo electrónico institucional.
- Buzón físico de sugerencias.
- Entrevista directa con Talento Humano.

6. Compromiso de la Dirección

La C.T.A MULTISER garantiza que:

- Rechazar toda forma de acoso sexual.
- Promover entornos laborales dignos, respetuosos e inclusivos.
- Establecer canales seguros y confidenciales para la recepción de quejas.
- Activar rutas de atención y apoyo psicológico cuando se identifiquen casos.
- Formar y sensibilizar periódicamente a todo el personal sobre convivencia, respeto y resolución pacífica de conflictos.
- Aplicar medidas correctivas o sancionatorias en los casos confirmados.

7. **Gobernabilidad**

La Gerencia deberá revisar el contenido de esta política como mínimo una (1) vez al año y será responsable de su aprobación y administración. También deberá revisarla cuando sea necesario debido a cambios en la legislación o en las actividades de la empresa, para asegurar su continua adecuación y eficacia.

8. Divulgación

Esta política será comunicada a todos los trabajadores, contratistas y otras partes interesadas a través de los medios de comunicación internos de la empresa (carteleras, correo electrónico, inducciones, capacitaciones, etc.) y estará disponible para su consulta en el Google Drive.

9. Sanción

El incumplimiento de esta política o la comprobación de conductas de acoso sexual puede dar lugar a:

- Llamado de atención verbal o escrito.
- Suspensión temporal.
- Terminación del contrato por justa causa.
- Acciones legales y denuncias ante autoridades competentes.

Aprobado por:



DANIEL GRISALES GARCIA
Representante Legal

Jeferson Marín Fernández

Proyecto y elaboro: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Fecha de elaboración: 30 de marzo de 2026

1. Introducción

El Centro Vida del Adulto Mayor, comprometido con la protección y el bienestar de sus usuarios y colaboradores, establece la presente Política de Seguridad Vial. Esta política busca garantizar la seguridad en el transporte de los adultos mayores a los cuales se les brinda este servicio, así como la de los colaboradores que los acompañan, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en cumplimiento de la normativa colombiana vigente. Nuestro objetivo es prevenir accidentes de tránsito, reducir los riesgos asociados al desplazamiento y fomentar una cultura de seguridad vial en toda la comunidad del Centro Vida, incluyendo la promoción de hábitos seguros en los desplazamientos diarios de nuestros colaboradores, incluso cuando no están prestando un servicio directo a la institución.

2. Alcance

Esta política aplica a todas las actividades relacionadas con el transporte de los usuarios del Centro Vida, incluyendo los traslados desde y hacia sus domicilios, salidas recreativas u otras actividades programadas. Involucra a todos los colaboradores directamente relacionados con la prestación del servicio de transporte y acompañamiento, así como a los proveedores de servicios de transporte contratados por el Centro Vida. Adicionalmente, esta política extiende su alcance a todos los colaboradores del Centro Vida que se desplazan en vehículos motorizados (motos o carros) para sus actividades personales, con el fin de fomentar una cultura de seguridad vial integral y reducir los riesgos asociados a los trayectos hacia y desde el lugar de trabajo.

3. Objetivos de la Política de Seguridad Vial

- Proteger la vida y la integridad física de los adultos mayores usuarios del servicio de transporte y de los colaboradores acompañantes.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes de tránsito e incidentes viales que puedan afectar a los usuarios o al personal del Centro Vida.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa colombiana en materia de seguridad vial (Ley 1503 de 2011, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1252 de 2021, Resolución 40595 de 2022, entre otras).
- Fomentar una cultura de seguridad vial basada en el autocuidado, la responsabilidad y el respeto por las normas de tránsito entre todos los miembros de la comunidad del Centro Vida, tanto en sus funciones laborales como en sus desplazamientos personales.
- Mejorar continuamente el desempeño en seguridad vial a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos.

4. Principios

- La seguridad vial es una responsabilidad compartida.
- La prevención es la mejor herramienta para evitar accidentes.
- El respeto por las normas de tránsito es innegociable.
- La capacitación y sensibilización son fundamentales para una cultura vial segura.
- La mejora continua es un compromiso constante.

5. Responsabilidades

- **De la Dirección del Centro Vida:**

  - Liderar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).
  - Asignar los recursos necesarios para la ejecución de las acciones de seguridad vial.
  - Realizar seguimiento y control al cumplimiento de la política.

- **De los Colaboradores Acompañantes y Conductores (internos o externos):**

  - Cumplir estrictamente con las normas de tránsito y las políticas internas de seguridad vial.
  - Reportar de inmediato cualquier incidente o accidente de tránsito.
  - Participar activamente en las capacitaciones y programas de sensibilización.
  - Velar por el bienestar y seguridad de los adultos mayores durante el transporte.
  - Realizar revisiones preoperacionales de los vehículos y reportar cualquier anomalía.

- **De todos los Colaboradores (incluyendo aquellos con vehículos personales):**

  - Conducir de manera responsable y segura en todo momento, respetando las normas de tránsito, incluso en sus desplazamientos personales.
  - Utilizar los elementos de protección personal exigidos por la ley (casco para motociclistas, cinturón de seguridad para conductores y pasajeros de carros) en todos sus trayectos.
  - Abstenerse de conducir bajo los efectos del alcohol, drogas o medicamentos que afecten la capacidad de conducción.
  - Evitar el uso de dispositivos móviles mientras se conduce.
  - Reportar al Centro Vida cualquier incidente vial grave que les involucre en sus desplazamientos, para fines de seguimiento y posibles apoyos en el marco del SG-SST (aunque no sea un accidente de trabajo).
  - Participar activamente en las capacitaciones y programas de sensibilización en seguridad vial promovidos por el Centro Vida.

- **De los Usuarios (Adultos Mayores):**

  - Seguir las indicaciones de los colaboradores acompañantes y conductores.
  - Utilizar los elementos de seguridad disponibles en el vehículo (ej. cinturón de seguridad).
  - Informar sobre cualquier situación que pueda comprometer su seguridad durante el transporte.

6. Lineamientos

- Vehículos: Mantenimiento preventivo, documentación al día, adecuación para adultos mayores.

- Personal: Selección idónea, capacitación constante, controles de salud y respeto por las jornadas de descanso. Sensibilización general sobre seguridad vial en desplazamientos personales.
- Operación: Planificación de rutas seguras y comunicación efectiva.
- Incidentes: Protocolos claros de atención, investigación y análisis para la mejora continua.

7. Divulgación y Comunicación

La presente Política de Seguridad Vial será divulgada a todos los colaboradores del Centro Vida, a los proveedores de transporte y estará disponible para consulta de los usuarios y sus familias. Se realizarán campañas de sensibilización y comunicación permanente sobre temas de seguridad vial, incluyendo mensajes específicos dirigidos a los colaboradores sobre la importancia de la seguridad vial en sus trayectos personales.

8. Revisión

Esta política será revisada y actualizada anualmente o cuando las condiciones internas o externas lo ameriten (cambios en la normativa, resultados de investigaciones de accidentes, etc.), por parte de la Dirección del Centro Vida y el responsable del SG-SST.

Aprobado por:



DANIEL GRISALES GARCIA
Representante Legal

Jeferson Marín Fernández

Proyecto y elaboro: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Fecha de elaboración: 28 de marzo de 2026

La Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - C.T.A. MULTISER - se compromete a desarrollar actividades que protejan la vida de todas las personas que forman parte de la C.T.A., procurando su integridad física, mental y social mediante la identificación y el control de riesgos, la mejora continua de los procesos y la protección del ambiente a través del desarrollo de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La gerencia asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo con los requisitos legales aplicables y destinando los recursos necesarios para la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores durante el ejercicio de su labor.

Los programas desarrollados están orientados al fomento de una cultura preventiva y de autocuidado. Todos los trabajadores, contratistas y personal temporal tienen la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad e informar sobre los posibles riesgos tanto para ellos como para los demás.

1. Alcance y marco de aplicación

Esta política es aplicable a todos los trabajadores de C.T.A MULTISER en todos sus centros de trabajo, independientemente de su forma de contratación o vinculación. También incluye a visitantes, contratistas y subcontratistas. En lo que resulte pertinente, las responsabilidades aquí contenidas serán igualmente aplicables a los usuarios.

2. Objetivo

Generar una cultura de autocuidado a través de programas y actividades integrales e interdisciplinarias que permitan crear ambientes de trabajo seguros y saludables, promoviendo así el bienestar de los trabajadores.

3. Lineamientos

Dado el compromiso de C.T.A MULTISER con el bienestar de sus empleados, la empresa adquiere las siguientes responsabilidades:

1. Proteger la seguridad y salud de los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos bajo la metodología definida por la empresa para establecer los controles respectivos y planes de trabajo.
3. Consultar, informar y formar a los empleados sobre los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de forma que comprendan los riesgos involucrados en su labor y la pertinencia de las medidas de prevención y control adoptadas y segenere una cultura del autocuidado.
4. Garantizar a los empleados su derecho a participar ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o el órgano que haga sus veces, el cual es elmecanismo de participación para los empleados y comunicación entre empleados y empleador.
5. Conformar, formar y disponer de los elementos necesarios para El Comité de Convivencia Laboral quien promueve las buenas relaciones laborales, previenelas conductas de acoso laboral y las atiende en caso de presentarse.
6. Realizar actividades que mitiguen el ausentismo por accidentalidad, enfermedad común y laboral.

7. Realizar las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales bajo los procedimientos establecidos.
8. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y propender por la implementación de las mejores prácticas.
9. Identificar, prevenir, gestionar y atender integralmente las emergencias mitigando las consecuencias en personas, instalaciones y equipos.
10. Realizar plan de trabajo anual, acciones de seguimiento y mejora continua que habiliten el progreso del desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo y el cumplimiento de metas establecidas.
11. Contar con indicadores que posibiliten la medición, el seguimiento y la priorización de acciones de seguridad y salud en el trabajo.
12. Realizar auditorías internas y externas e inspecciones.
13. Conversar regularmente con la alta dirección y los empleados sobre los temas relevantes de seguridad y salud en el trabajo y su avance.
14. Incluir requisitos de seguridad y salud en el trabajo para la contratación o adquisición de bienes y servicios.

Por su parte, los trabajadores de C.T.A. MULTISER deberán:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
4. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio detrabajo.
5. Participar en las actividades y formaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

Para dar cumplimiento a lo aquí establecido, C.T.A. MULTISER implementará el Sistema deSeguridad y Salud en el Trabajo, en los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Adicionalmente, se tendrán en cuenta las mejores prácticas, normas y lineamientos internacionales que permitan elmejoramiento continuo.

4. Gobernabilidad

La Gerencia deberá revisar el contenido de esta política como mínimo una (1) vez al año y será responsable de su aprobación y administración. También deberá revisarla cuando sea necesario debido a cambios en la legislación, en las actividades de la empresa o en el SG-SST, para asegurar su continua adecuación y eficacia.

5. Divulgación

Esta política será comunicada a todos los trabajadores, contratistas, visitantes y otras partes interesadas a través de los medios de comunicación internos de la empresa (carteleras, correo electrónico, inducciones, capacitaciones, etc.) y estará disponible para su consulta en el Google Drive.

Aprobado por:



DANIEL GRISALES GARCIA
Representante Legal

Jeferson Marín Fernández

Proyecto y elaboro: Jeferson Marín Fernández
Profesional SST

Fecha de revisión y actualización: 28 de marzo de 2026

Gmail **Multiser CTA <multisercta@gmail.com>**

** 🚨 👷 POLITICA DE ACOSO SEXUAL 👷 🚨 **

1 mensaje

Multiser CTA <multisercta@gmail.com> 30 de marzo de 2026 a las 8:30 a.m.
Para: Centro Vida Oriente <Centrovidaorienterecp@gmail.com>
CCO: JHON JAIRO PEREZ MONTEZ <sanlole1991@hotmail.com>, JEFERSON MARIN FERNANDEZ <jmarin698@gmail.com>, NATHALIA GARCIA TORO <nathalia.garcia@utp.edu.co>, JHEYSON ACEVEDO MONTES <jdam12295@gmail.com>, JULIETH VALENTINA BERMEJO PABON <nutricion.risaralda20@gmail.com>, Luisa Reyes <luisareyes.deportes@gmail.com>, SEBASTIAN VASQUEZ AGUIRRE <s.vasqueza1991@gmail.com>, DAYANA LERMA HINESTROZA <dalerhi192613@hotmail.com>, DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ <dfernandez.s1971@gmail.com>, MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS <Mariana.alzaterojas123@gmail.com>, KATHERINE LOPEZ OLAYA <katherine.lopez1@utp.edu.co>, SANDRA MILENA IBARRA BETANCOURT <sandramilenaibarrabetancurt@gmail.com>, CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA <cristian.castaneda.serna@gmail.com>, JOSE MANUEL LOPEZ CHALARCA <zurdo.2018men@gmail.com>, GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA <gloriac612008@hotmail.com>, JUAN BAUTISTA SANCHEZ <juanbaito17@gmail.com>, LILIANA CRISTINA GUARIN CASTILLO <Docentecristina0318@gmail.com>, MARIA GRACIELA BETANCUR VELASQUEZ <Gracy083176@hotmail.com>, Ana Cristina Bueno Restrepo <crispinabueno@gmail.com>, JOHN WILMAR LOAIZA VALENCIA <johnloaiza4@gmail.com>, maryluz arboleda garcia <arboleda.mariluz@hotmail.com>, CRISTIAN CAMILO QUIROGA MORALES <tabaresdani53@gmail.com>, NATHALIA ANDREA OSORNO BEDOYA <Osornonathalia023@gmail.com>, LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO <chalaluisantonio@gmail.com>, DIANA SORLEY GALEANO ROMERO <Tatisgaleano1031@gmail.com>, DAVID FERNANDO RENTERIA OCAMPO <davidr.ocampo11@gmail.com>, JHOANA MILENA SANTA HERNANDEZ <milenasanta159@gmail.com>, Daniela Londoño Montoya <danielattss23@gmail.com>, YESICA ALEJANDRA ROPERO PALLARES <Jessica.terapeuta@gmail.com>, LUZ ADRIANA CORREA SILVA <acorreasilva371@gmail.com>, VICTOR ALFONSO MARIN CORREA <Victor1987marin@gmail.com>

Cordial saludo,

Se comparte para conocimiento de todos los colaboradores la **Política de Acoso Sexual**, cuyo objetivo es "*Establecer los lineamientos institucionales para prevenir, detectar, intervenir y sancionar comportamientos que constituyan acoso sexual dentro del entorno organizacional, garantizando un ambiente de trabajo respetuoso, seguro, inclusivo y libre de cualquier forma de violencia, discriminación o vulneración de los derechos humanos y laborales".*

--

Atentamente,

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7
TEL 3206889146

POLITICA DE PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL.pdf
155K

Gmail **Multiser CTA <multisercta@gmail.com>**

** 🚨 👷 POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL 👷 🚨 **

1 mensaje

Multiser CTA <multisercta@gmail.com> 30 de marzo de 2026 a las 8:00 a.m.
Para: Centro Vida Oriente <Centrovidaorienterecp@gmail.com>
CCO: JHON JAIRO PEREZ MONTEZ <sanlole1991@hotmail.com>, JEFERSON MARIN FERNANDEZ <jmarin698@gmail.com>, NATHALIA GARCIA TORO <nathalia.garcia@utp.edu.co>, JHEYSON ACEVEDO MONTES <jdam12295@gmail.com>, JULIETH VALENTINA BERMEJO PABON <nutricion.risaralda20@gmail.com>, Luisa Reyes <luisareyes.deportes@gmail.com>, SEBASTIAN VASQUEZ AGUIRRE <s.vasqueza1991@gmail.com>, DAYANA LERMA HINESTROZA <dalerhi192613@hotmail.com>, DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ <dfernandez.s1971@gmail.com>, MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS <Mariana.alzaterojas123@gmail.com>, KATHERINE LOPEZ OLAYA <katherine.lopez1@utp.edu.co>, SANDRA MILENA IBARRA BETANCOURT <sandramilenaibarrabetancurt@gmail.com>, CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA <cristian.castaneda.serna@gmail.com>, JOSE MANUEL LOPEZ CHALARCA <zurdo.2018men@gmail.com>, GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA <gloriac612008@hotmail.com>, JUAN BAUTISTA SANCHEZ <juanbaito17@gmail.com>, LILIANA CRISTINA GUARIN CASTILLO <Docentecristina0318@gmail.com>, MARIA GRACIELA BETANCUR VELASQUEZ <Gracy083176@hotmail.com>, Ana Cristina Bueno Restrepo <crispinabueno@gmail.com>, JOHN WILMAR LOAIZA VALENCIA <johnloaiza4@gmail.com>, maryluz arboleda garcia <arboleda.mariluz@hotmail.com>, CRISTIAN CAMILO QUIROGA MORALES <tabaresdani53@gmail.com>, NATHALIA ANDREA OSORNO BEDOYA <Osornonathalia023@gmail.com>, LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO <chalaluisantonio@gmail.com>, DIANA SORLEY GALEANO ROMERO <Tatisgaleano1031@gmail.com>, DAVID FERNANDO RENTERIA OCAMPO <davidr.ocampo11@gmail.com>, JHOANA MILENA SANTA HERNANDEZ <milenasanta159@gmail.com>, Daniela Londoño Montoya <danielattss23@gmail.com>, YESICA ALEJANDRA ROPERO PALLARES <Jessica.terapeuta@gmail.com>, LUZ ADRIANA CORREA SILVA <acorreasilva371@gmail.com>, VICTOR ALFONSO MARIN CORREA <Victor1987marin@gmail.com>

Cordial saludo,

Se comparte para conocimiento de todos los colaboradores la **política de desconexión laboral**, cuyo objetivo es "Garantizar el derecho de los trabajadores de la C.T.A MULTISER a la desconexión laboral, promoviendo un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022".

--

Atentamente,

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7
TEL 3206889146

POLITICA DE DESCONEXION LABORAL.pdf
157K

Gmail **Multiser CTA <multisercta@gmail.com>**

** 🚨 👷 POLITICA DE PREVENCIÓN AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 👷 🚨 **

1 mensaje

Multiser CTA <multisercta@gmail.com> 28 de marzo de 2026 a las 12:21 p.m.
Para: Centro Vida Oriente <Centrovidaorienterecp@gmail.com>
CC: JHON JAIRO PEREZ MONTEZ <sanlole1991@hotmail.com>, JEFERSON MARIN FERNANDEZ <jmarin698@gmail.com>, NATHALIA GARCIA TORO <nathalia.garcia@utp.edu.co>, JHEYSON ACEVEDO MONTES <jdam12295@gmail.com>, JULIETH VALENTINA BERMEJO PABON <nutricion.risaralda20@gmail.com>, Luisa Reyes <luisareyes.deportes@gmail.com>, SEBASTIAN VASQUEZ AGUIRRE <s.vasqueza1991@gmail.com>, DAYANA LERMA HINESTROZA <dalerhi192613@hotmail.com>, DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ <dfernandez.s1971@gmail.com>, MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS <Mariana.alzaterojas123@gmail.com>, KATHERINE LOPEZ OLAYA <katherine.lopez1@utp.edu.co>, SANDRA MILENA IBARRA BETANCOURT <sandramilenaibarrabetancurt@gmail.com>, CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA <cristian.castaneda.serna@gmail.com>, JOSE MANUEL LOPEZ CHALARCA <zurdo.2018men@gmail.com>, GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA <gloriac612008@hotmail.com>, JUAN BAUTISTA SANCHEZ <juanbaito17@gmail.com>, LILIANA CRISTINA GUARIN CASTILLO <Docentecristina0318@gmail.com>, MARIA GRACIELA BETANCUR VELASQUEZ <Gracy083176@hotmail.com>, Ana Cristina Bueno Restrepo <crispinabueno@gmail.com>, JOHN WILMAR LOAIZA VALENCIA <johnloaiza4@gmail.com>, maryluz arboleda garcia <arboleda.mariluz@hotmail.com>, CRISTIAN CAMILO QUIROGA MORALES <tabaresdani53@gmail.com>, NATHALIA ANDREA OSORNO BEDOYA <Osornonathalia023@gmail.com>, LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO <chalaluisantonio@gmail.com>, DIANA SORLEY GALEANO ROMERO <Tatisgaleano1031@gmail.com>, DAVID FERNANDO RENTERIA OCAMPO <davidr.ocampo11@gmail.com>, JHOANA MILENA SANTA HERNANDEZ <milenasanta159@gmail.com>, Daniela Londoño Montoya <danielattss23@gmail.com>, YESICA ALEJANDRA ROPERO PALLARES <Jessica.terapeuta@gmail.com>, LUZ ADRIANA CORREA SILVA <acorreasilva371@gmail.com>, VICTOR ALFONSO MARIN CORREA <Victor1987marin@gmail.com>

Cordial saludo,

Se comparte para conocimiento de todos los colaboradores la **política de prevención al consumo de sustancias psicoactivas**, cuyo objetivo es "Fomentar un entorno laboral saludable, seguro y productivo mediante la prevención, sensibilización y control del consumo de sustancias psicoactivas, garantizando el bienestar integral de los empleados y el cumplimiento de las normativas legales aplicables".

--

Atentamente,

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7
TEL 3206889146

POLITICA DE PREVENCION AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.pdf
146K

Gmail **Multiser CTA <multisercta@gmail.com>**

** 🚨 👷 POLITICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL 👷 🚨 **

1 mensaje

Multiser CTA <multisercta@gmail.com> 30 de marzo de 2026 a las 8:15 a.m.
Para: Centro Vida Oriente <Centrovidaorienterecp@gmail.com>
CCO: JHON JAIRO PEREZ MONTEZ <sanlole1991@hotmail.com>, JEFERSON MARIN FERNANDEZ <jmarin698@gmail.com>, NATHALIA GARCIA TORO <nathalia.garcia@utp.edu.co>, JHEYSON ACEVEDO MONTES <jdam12295@gmail.com>, JULIETH VALENTINA BERMEJO PABON <nutricion.risaralda20@gmail.com>, Luisa Reyes <luisareyes.deportes@gmail.com>, SEBASTIAN VASQUEZ AGUIRRE <s.vasqueza1991@gmail.com>, DAYANA LERMA HINESTROZA <dalerhi192613@hotmail.com>, DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ <dfernandez.s1971@gmail.com>, MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS <Mariana.alzaterojas123@gmail.com>, KATHERINE LOPEZ OLAYA <katherine.lopez1@utp.edu.co>, SANDRA MILENA IBARRA BETANCOURT <sandramilenaibarrabetancurt@gmail.com>, CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA <cristian.castaneda.serna@gmail.com>, JOSE MANUEL LOPEZ CHALARCA <zurdo.2018men@gmail.com>, GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA <gloriac612008@hotmail.com>, JUAN BAUTISTA SANCHEZ <juanbaito17@gmail.com>, LILIANA CRISTINA GUARIN CASTILLO <Docentecristina0318@gmail.com>, MARIA GRACIELA BETANCUR VELASQUEZ <Gracy083176@hotmail.com>, Ana Cristina Bueno Restrepo <crispinabueno@gmail.com>, JOHN WILMAR LOAIZA VALENCIA <johnloaiza4@gmail.com>, maryluz arboleda garcia <arboleda.mariluz@hotmail.com>, CRISTIAN CAMILO QUIROGA MORALES <tabaresdani53@gmail.com>, NATHALIA ANDREA OSORNO BEDOYA <Osornonathalia023@gmail.com>, LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO <chalaluisantonio@gmail.com>, DIANA SORLEY GALEANO ROMERO <Tatisgaleano1031@gmail.com>, DAVID FERNANDO RENTERIA OCAMPO <davidr.ocampo11@gmail.com>, JHOANA MILENA SANTA HERNANDEZ <milenasanta159@gmail.com>, Daniela Londoño Montoya <danielattss23@gmail.com>, YESICA ALEJANDRA ROPERO PALLARES <Jessica.terapeuta@gmail.com>, LUZ ADRIANA CORREA SILVA <acorreasilva371@gmail.com>, VICTOR ALFONSO MARIN CORREA <Victor1987marin@gmail.com>

Cordial saludo,

Se comparte para conocimiento de todos los colaboradores la **política de prevención del acoso laboral**, cuyo objetivo es "Promover y mantener un ambiente laboral saludable, seguro y respetuoso, libre de cualquier forma de acoso laboral."

--

Atentamente,

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7
TEL 3206889146

POLITICA DE PREVENCION DEL ACOSO LABORAL.pdf
147K

Gmail **Multiser CTA <multisercta@gmail.com>**

** 🚨 👷 POLITICA DE SEGURIDAD VIAL 👷 🚨 **

1 mensaje

Multiser CTA <multisercta@gmail.com> 28 de marzo de 2026 a las 12:31 p.m.
Para: Centro Vida Oriente <Centrovidaorienterecp@gmail.com>
CCO: JHON JAIRO PEREZ MONTEZ <sanlole1991@hotmail.com>, JEFERSON MARIN FERNANDEZ <jmarin698@gmail.com>, NATHALIA GARCIA TORO <nathalia.garcia@utp.edu.co>, JHEYSON ACEVEDO MONTES <jdam12295@gmail.com>, JULIETH VALENTINA BERMEJO PABON <nutricion.risaralda20@gmail.com>, Luisa Reyes <luisareyes.deportes@gmail.com>, SEBASTIAN VASQUEZ AGUIRRE <s.vasqueza1991@gmail.com>, DAYANA LERMA HINESTROZA <dalerhi192613@hotmail.com>, DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ <dfernandez.s1971@gmail.com>, MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS <Mariana.alzaterojas123@gmail.com>, KATHERINE LOPEZ OLAYA <katherine.lopez1@utp.edu.co>, SANDRA MILENA IBARRA BETANCOURT <sandramilenaibarrabetancurt@gmail.com>, CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA <cristian.castaneda.serna@gmail.com>, JOSE MANUEL LOPEZ CHALARCA <zurdo.2018men@gmail.com>, GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA <gloriac612008@hotmail.com>, JUAN BAUTISTA SANCHEZ <juanbaito17@gmail.com>, LILIANA CRISTINA GUARIN CASTILLO <Docentecristina0318@gmail.com>, MARIA GRACIELA BETANCUR VELASQUEZ <Gracy083176@hotmail.com>, Ana Cristina Bueno Restrepo <crispinabueno@gmail.com>, JOHN WILMAR LOAIZA VALENCIA <johnloaiza4@gmail.com>, maryluz arboleda garcia <arboleda.mariluz@hotmail.com>, CRISTIAN CAMILO QUIROGA MORALES <tabaresdani53@gmail.com>, NATHALIA ANDREA OSORNO BEDOYA <Osornonathalia023@gmail.com>, LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO <chalaluisantonio@gmail.com>, DIANA SORLEY GALEANO ROMERO <Tatisgaleano1031@gmail.com>, DAVID FERNANDO RENTERIA OCAMPO <davidr.ocampo11@gmail.com>, JHOANA MILENA SANTA HERNANDEZ <milenasanta159@gmail.com>, Daniela Londoño Montoya <danielattss23@gmail.com>, YESICA ALEJANDRA ROPERO PALLARES <Jessica.terapeuta@gmail.com>, LUZ ADRIANA CORREA SILVA <acorreasilva371@gmail.com>, VICTOR ALFONSO MARIN CORREA <Victor1987marin@gmail.com>

Cordial saludo,

Se comparte para conocimiento de todos los colaboradores la P**olítica de Seguridad Vial**, cuyo objetivo es "Garantizar la seguridad en el transporte de los adultos mayores a los cuales se les brinda este servicio, así como la de los colaboradores que los acompañan, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y en cumplimiento de la normativa colombiana vigente".

--

Atentamente,

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7
TEL 3206889146

POLITICA DE SEGURIDAD VIAL.pdf
166K

Gmail **Multiser CTA <multisercta@gmail.com>**

** 🚨 👷 POLITICA SST 👷 🚨 **

1 mensaje

Multiser CTA <multisercta@gmail.com> 28 de marzo de 2026 a las 12:11 p.m.
Para: Centro Vida Oriente <Centrovidaorienterecp@gmail.com>
CCO: JHON JAIRO PEREZ MONTEZ <sanlole1991@hotmail.com>, JEFERSON MARIN FERNANDEZ <jmarin698@gmail.com>, NATHALIA GARCIA TORO <nathalia.garcia@utp.edu.co>, JHEYSON ACEVEDO MONTES <jdam12295@gmail.com>, JULIETH VALENTINA BERMEJO PABON <nutricion.risaralda20@gmail.com>, Luisa Reyes <luisareyes.deportes@gmail.com>, SEBASTIAN VASQUEZ AGUIRRE <s.vasqueza1991@gmail.com>, DAYANA LERMA HINESTROZA <dalerhi192613@hotmail.com>, DALIRIA FERNANDEZ SANCHEZ <dfernandez.s1971@gmail.com>, MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS <Mariana.alzaterojas123@gmail.com>, KATHERINE LOPEZ OLAYA <katherine.lopez1@utp.edu.co>, SANDRA MILENA IBARRA BETANCOURT <sandramilenaibarrabetancurt@gmail.com>, CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA <cristian.castaneda.serna@gmail.com>, JOSE MANUEL LOPEZ CHALARCA <zurdo.2018men@gmail.com>, GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA <gloriac612008@hotmail.com>, JUAN BAUTISTA SANCHEZ <juanbaito17@gmail.com>, LILIANA CRISTINA GUARIN CASTILLO <Docentecristina0318@gmail.com>, MARIA GRACIELA BETANCUR VELASQUEZ <Gracy083176@hotmail.com>, Ana Cristina Bueno Restrepo <crispinabueno@gmail.com>, JOHN WILMAR LOAIZA VALENCIA <johnloaiza4@gmail.com>, maryluz arboleda garcia <arboleda.mariluz@hotmail.com>, CRISTIAN CAMILO QUIROGA MORALES <tabaresdani53@gmail.com>, NATHALIA ANDREA OSORNO BEDOYA <Osornonathalia023@gmail.com>, LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO <chalaluisantonio@gmail.com>, DIANA SORLEY GALEANO ROMERO <Tatisgaleano1031@gmail.com>, DAVID FERNANDO RENTERIA OCAMPO <davidr.ocampo11@gmail.com>, JHOANA MILENA SANTA HERNANDEZ <milenasanta159@gmail.com>, Daniela Londoño Montoya <danielattss23@gmail.com>, YESICA ALEJANDRA ROPERO PALLARES <Jessica.terapeuta@gmail.com>, LUZ ADRIANA CORREA SILVA <acorreasilva371@gmail.com>, VICTOR ALFONSO MARIN CORREA <Victor1987marin@gmail.com>

Cordial saludo,

Se comparte para conocimiento de todos los colaboradores la **política de seguridad y salud en el trabajo**, cuyo objetivo es "Generar una cultura de autocuidado a través de programas y actividades integrales e interdisciplinarias que permitan crear ambientes de trabajo seguros y saludables, promoviendo así el bienestar de los trabajadores."

--

Atentamente,

COOPERATIVA MULTISER
NIT 816004711-7
TEL 3206889146

POLITICA SST.pdf
149K

	REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS	**Código: MGO-02-05**
		Versión: 1
		Fecha: 01-08-2024

CIUDAD Y FECHA: 13 DE marzo 2026 **AREA:** COMEDOR

LUCAR EN DONDE SE OBSERVO LA SITUACIÓN: COMEDOR CVOP

SE REPORTA A: Jeferson Marin

CARGO: SST

SITUACIÓN OBSERVADA

INCIDENTE		CONDICIÓN INSEGURA	x	ACTO INSEGURO	

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

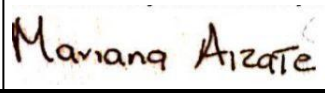
Describe detalladamente la situación obervada, indicando si la persona involucrada es un empleado, un contratista o un visitante, ademas los beneficios o las consecuencias que se pueden presentar debido a la situación observada.

desnivel y separación entre las baldosas del piso, Esta condición genera una superficie irregular con aberturas visibles, La situación involucra principalmente a usuarios, visitantes y trabajadores, quienes transitan constantemente por el área. Como consecuencia, existe riesgo de tropezones, caídas, torceduras o accidentes, especialmente en adultos mayores. o personas con movilidad reducida. Además, puede ocasionar deterioro progresivo del piso.

ACCIONES REALIZADAS O SUGERIDAS

Defina que acciones se realizaron o se deben efectuar para corregir o evitar la situacion observada.

realizacion de inspeccion general , reportar a mantenimiento para nivelacion

REPORTADO POR:		
NOMPRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Mariana Alejandra Alzate Rojas	AUX EMERGENCIAS	
*Aplica para situaciones que puedan poner en peligro la seguridad integral del trabajador, usuarios,visitantes, daños a la propiedad y medio ambiente.		

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 816004711-7**	
PORTADA EVIDENCIAS		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 03-2025**

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 2

Identificar requisitos legales, cambios, oportunidades, peligros, evaluar riesgos, establecer objetivos, indicadores y metas, y desarrollar plan de trabajo para controlar los riesgos

INFORME N° 1

PERIODO

(MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026)

POR

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ

PROFESIONAL SST

	PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST	CÓDIGO: MGO-01-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 29/07/2024
PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2026	
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional SST	
1. OBJETIVO	Mejorar continuamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del DECRETO 1072/2015 y RESOLUCIÒN 0312/2019, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en la organización.	
2. ALCANCE	Aplica para todos los trabajadores directo, en misión, usuarios, contratistas y proveedores de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER en el Centro de Vida Comuna Oriente.	
3. METAS	Cumplir el 80% de las actividades planteadas.	

4. CRONOGRAMA

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		PERIODO 2026 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Dimension	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	Direccionamiento estratégico, factores internos y externos	Realizar un diagnóstico inicial del SG-SST	Diagnóstico Inical del SGSST	Anual	P*				1									0%	Profesional SST	
						E*															
			Revisión y/o actualización de la matriz DOFA	Matriz DOFA	Anual	P*				1									0%	Profesional SST	
						E*															
			Revisión y/o actualización de la matriz de partes interesadas	Matriz de partes interesadas	Anual	P*				1									0%	Profesional SST	
						E*															
			Revisión y/o actualización del Manual del SG-SST	Manual del SG-SST	Anual	P*				1									0%	Profesional SST	
						E*															
	PARTICIPACIÓN	Políticas	Revisión y/o actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada y fechada	Anual	P*			1										100%	Profesional SST	28-03-2026: Revisión y actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
						E*			1												
			Revisión y/o actualización de la Política de Prevención del Acoso Laboral	Política de Prevención del Acoso Laboral firmada y fechada	Anual	P*			1										100%	Profesional SST	30-03-2026: Revisión y actualización de la Política de Prevención del Acoso Laboral.
						E*			1												
			Revisión y/o actualización de la Política de Prevención del Acoso Sexual	Política de Prevención del Acoso Sexual firmada y fechada	Anual	P*			1										100%	Profesional SST	30-03-2026: Revisión y actualización de la Política de Prevención del Acoso Sexual.
						E*			1												
			Revisión y/o actualización de la Política integral para la prevención y atención en el consumo de sustancias psicoactivas.	Política integral para la prevención y atención en el consumo de sustancias psicoactivas firmada y fechada	Anual	P*			1										100%	Profesional SST	28-03-2026: Revisión y actualización de la Política integral para la prevención y atención en el consumo de sustancias psicoactivas.
						E*			1												
			Revisión y/o actualización de la Política de Seguridad Vial	Política de Seguridad Vial	Anual	P*			1										100%	Profesional SST	28-03-2026: Revisión y actualización de la Política de Seguridad Vial
						E*			1												
			Revisión y/o actualización de la Política de Desconexión Laboral	Política de Desconexión Laboral firmada y fechada	Anual	P*			1										100%	Profesional SST	30-03-2026: Revisión y actualización de la Política de Desconexión Laboral.
						E*			1												
		Roles y responsabilidades	Diligenciamiento de la carta de asignación de Responsable del SG SST con sus respectivos soportes	Carta de Asignación de Responsable, Firmada por el Representante Legal.	Anual	P*			1										100%	Profesional SST	09-03-2026: Diligenciamiento de la carta de asignación de Responsable del SG SST Centro Vida Oriente.
						E*			1												
			Revisión y/o actualización de la matriz de roles y responsabilidades del SG-SST	Matriz de roles y responsabilidades	Anual	P*					1								0%	Profesional SST	
						E*															
			Diligenciamiento de las responsabilidades de los empleados	Cartas de Responsabilidades SST firmadas según el nivel de su cargo dentro de la organización	Anual	P*					1								0%	Profesional SST	
						E*															

PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2026
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional SST
1. OBJETIVO	Mejorar continuamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del DECRETO 1072/2015 y RESOLUCIÒN 0312/2019, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en la organización.
2. ALCANCE	Aplica para todos los trabajadores directo, en misión, usuarios, contratistas y proveedores de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER en el Centro de Vida Comuna Oriente.
3. METAS	Cumplir el 80% de las actividades planteadas.

4. CRONOGRAMA

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		PERIODO 2026 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Dimension		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
DIMENSION 1. Bienestar Activo y Participativo: "La Planificación que Nos Prote	LIDERAZGO Y PART	Grupos de apoyo	Elección y conformación del COPASST	Acta de conformación del COPASST	Anual	P*					1								0%	16%	Profesional SST	
						E*																
			Reuniones del COPASST	Actas de reunión	Mensual	P*					1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SST	
						E*																
			Elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral	Acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral	Anual	P*					1								0%		Profesional SST	
						E*																
			Reuniones Comité de Convivencia Laboral	Actas de reunión	Mensual	P*					1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SST	
						E*																
		Comunicación, participación y consulta	Revisión y/o actualización del Procedimiento de comunicación, participación y consulta	Procedimiento de comunicación, participación y consulta	Anual	P*					1								0%		Profesional SST	
						E*																
			Revisión y/o actualización de la matriz de comunicación	Matriz de comunicación	Anual	P*					1								0%		Profesional SST	
						E*																
			Revisión y/o actualización del formulario para actos y condiciones inseguras	Formulario y reporte de actos y condiciones inseguras diseñado	Anual	P*					1								0%		Profesional SST	
						E*																
			Comunicación de los temas relacionados con el SG-SST	Correos electrónicos, piezas graficas, circulares, registro fotográfico, registros de asistencia, actas	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%		Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026: Comunicación a los colaboradores de las politicas del SGSST mediante correo electronico.
						E*			1													
			Reporte de actos y condiciones inseguras por parte de los colaboradores	Reporte de actos y condiciones inseguras a través del formulario diligenciado	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%		Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026: Recepción de un reporte de condición insegura en las instalaciones del Centro Vida relacionado con grietas.
						E*			1													
	PLANIFICACIÓN	Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Revisión y/o actualización del procedimiento para la identificación de los peligros, valoración de los riesgos, incluyendo contratistas y terceros	Procedimiento para la Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Anual	P*					1								0%		Profesional SST	
						E*																
			Revisión y/o actualización de cuestionario para participación de los colaboradores en la construcción de la matriz. De identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Cuestionario diseñado	Anual	P*					1								0%		Profesional SST	
						E*																
			Aplicación y diligenciamiento del cuestionario para la identificación de factores de riesgos en los puestos de trabajo por parte de los colaboradores	Cuestionario diligenciado por parte de los colaboradores	Anual	P*						1							0%		Profesional SST	
						E*																
			Revisión y/o actualización de la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles actualizada	Anual	P*						1							0%		Profesional SST	
						E*																
		Requisitos legales	Revisión y/o actualización del Instructivo de acceso y evaluación de requisitos legales	Instructivo diseñado	Anual	P*						1							0%		Profesional SST	
						E*																
			Revisión y/o actualización de la matriz de requisitos legales vigente aplicables	Matriz de requisitos legales	Anual	P*				1				1				1	0%		Profesional SST	
						E*																

PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2026
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional SST
1. OBJETIVO	Mejorar continuamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del DECRETO 1072/2015 y RESOLUCIÒN 0312/2019, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en la organización.
2. ALCANCE	Aplica para todos los trabajadores directo, en misión, usuarios, contratistas y proveedores de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER en el Centro de Vida Comuna Oriente.
3. METAS	Cumplir el 80% de las actividades planteadas.

4. CRONOGRAMA

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		PERIODO 2026 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Dimension	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		Gestión del cambio y/o oportunidad	Diseño del procedimiento para la gestión del cambio y oportunidad	Procedimiento para la gestión del cambio y oportunidad diseñado Formatos	Anual	P*									1				0%	Profesional SST	
						E*															
			Aplicación y diligenciamiento del formato para la gestión del cambio y/o oportunidad	Formato para la gestión del cambio y oportunidad aplicado y diligenciado	Bimestral	P*						1						1	0%	Profesional SST	
						E*															
		Objetivos, metas e indicadores	Revisión y/o actualización de la matriz de objetivos y metas del SG SST	Matriz de objetivos y metas diseñada	Anual	P*				1									0%	Profesional SST	
						E*															
			Revisión y/o actualización de la matriz y fichas de indicadores	Matriz y fichas de indicadores diseñada	Anual	P*				1									0%	Profesional SST	
						E*															
	APOYO	Recursos	Elaboración y ejecución del presupuesto para el SG SST (Recursos financieros, humanos, técnicos y tecnológicos)	Presupuesto SST con descripción de Recurso Financiero, Técnico y Humano.	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026: Ejecución del 15% del presupuesto del SGSST relacionado con el pago de nómina del profesional SST y los dos (2) Auxiliares de Atención de Emergencias y compra de elementos de bioseguridad.
						E*			1												
		Competencia	Gestión de soportes y/o documentación del Profesional SST: Hoja de vida, licencia, curso de 50 o 20 horas, primeros auxilios, cuidado del adulto. Contrato laboral y ficha de funciones	Soportes y/o documentación	Anual	P*			1										100%	Profesional SST	09-03-2026: Gestión de soportes y documentación del Profesional SST: Hoja de vida, licencia, curso de 50 o 20 horas, primeros auxilios, cuidado del adulto. Contrato laboral y ficha de funciones.
						E*			1												
			Gestión de soportes y/o documentación de los grupos de apoyo: Curso de 50 o 20 horas y ficha de funciones	Soportes y/o documentación	Anual	P*					1								0%	Profesional SST	
						E*															
			Gestión de la hoja de vida de los brigadistas y ficha de funciones	Hoja de vida brigadistas Ficha de funciones	Anual	P*					1								0%	Profesional SST	
						E*															
		Educación	Revisión y/o actualización del programa de educación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento	Programa de educación en SST Matriz de Educación SST Formato "Evaluación a eficacia de las capacitaciones" Formato de "Evaluación a la inducción y reinducción" Presentación y/o video para inducción y reinducción	Anual	P*				1									0%	Profesional SST	
						E*															
			Ejecución del programa de educación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento	Actas de reuniones Registro de asistencia Formatos de evaluaciones diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Profesional SST	
						E*															
		Conocimiento	Diseño del Instructivo y formato para la gestión del conocimiento	Instructivo y formado de gestión del conocimiento	Anual	P*									1				0%	Profesional SST	
						E*															
			Ejecución de gestión del conocimiento	Formado de gestión del conocimiento diligenciado	Cuatrimestral	P*				1				1				1	0%	Profesional SST	
						E*															
		Gestión administrativa	Tramites con entidades externas	Oficios / Actas de visitas	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	Profesional SST	18-03-2026: Diseño y radicación de oficio ante la Alcadia de Pereira - Secretaria de Desarrollo Social y Control Politico sobre fallas y requerimientos del Centro Vida Oriente.
						E*			1												
			Vinculación de colaboradores y contratistas a ARL	Certificados de vinculación a ARL	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO 20256: Afiliación de los colaboradores a la ARL AXA COLPATRIA nivel de riesgo I.
						E*			1												

PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2026
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional SST
1. OBJETIVO	Mejorar continuamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del DECRETO 1072/2015 y RESOLUCIÒN 0312/2019, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en la organización.
2. ALCANCE	Aplica para todos los trabajadores directo, en misión, usuarios, contratistas y proveedores de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER en el Centro de Vida Comuna Oriente.
3. METAS	Cumplir el 80% de las actividades planteadas.

4. CRONOGRAMA

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		PERIODO 2026 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Dimension		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
DIMENSION 2. Cuidado en Acción: "Implementando un Entorno Seguro y Saludable"			Asistencia y participación de reuniones, capacitaciones convocadas por la Coordinación Administrativa y/o apoyo a otras áreas	Actas de reunión Registro de asistencia Registro fotográfico	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	6%	Profesional SST	18-03-2026: Asistencia y participación de la reunión de equipo convocada por la Coordinación Administrativa.
						E*			1													
		Control de la información documentada	Revisión y/o actualización del procedimiento para el control de la información documentada	Procedimiento para el control de la información documentada elaborado	Anual	P*				1									0%		Profesional SST	
						E*																
			Ejecución para el control de la información documentada	Listado maestro de documentos	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%		Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: Diseño y codificación de documentos, procedimientos, formatos e instructivos, aplicando lineamientos de calidad para garantizar el control de la información documentada.
						E*			1													
		Programas de gestión del riesgo	Diseño y ejecución del programa de gestión del riesgo biológico	Programa de gestión del riesgo químico Formatos e instructivos y/o procedimientos Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SST	
						E*																
			Diseño y ejecución del programa de gestión del riesgo biomecánico	Programa de gestión del riesgo mecánico Formatos e instructivos y/o procedimientos Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SST	
						E*																
			Diseño y ejecución del programa de gestión del riesgo locativo	Programa de gestión del riesgo locativo Formatos e instructivos y/o procedimientos Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SST	
						E*																
			Diseño y ejecución del programa de seguridad vial	Programa de seguridad vial Formatos e instructivos y/o procedimientos Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SST	
						E*																
			Revisión, actualización y ejecución del programa de seguridad en piscinas	Programa de seguridad en piscinas Formatos e instructivos y/o procedimientos Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%		Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: Seguimiento a las actividades de mantenimiento de la piscina y actividades acuaticas por parte de la Salvavidas - Luisa Fernanda Reyes.
						E*			1													
		Vigilancia Epidemiologica	Diseño y ejecución de programas de vigilancia epidemiologica	Programa de seguridad vial Formatos e instructivos y/o procedimientos Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SST	
						E*																
		Mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Revisión, actualización y ejecución del programa de mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Programa con formatos Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		Profesional SST	
						E*																

PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2026
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional SST
1. OBJETIVO	Mejorar continuamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del DECRETO 1072/2015 y RESOLUCIÒN 0312/2019, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en la organización.
2. ALCANCE	Aplica para todos los trabajadores directo, en misión, usuarios, contratistas y proveedores de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER en el Centro de Vida Comuna Oriente.
3. METAS	Cumplir el 80% de las actividades planteadas.

4. CRONOGRAMA

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		PERIODO 2026 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Dimension	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	OPERACIÓN	Saneamiento Básico	Revisión, actualización y ejecución del Plan de Saneamiento, incluye gestión de residuos, manejo integrado de plagas y control del agua potable	Plan de Saneamiento Formatos e instructivos y/o procedimientos Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: Revisión, actualización y ejecución del Plan de Saneamiento Básico por parte de la profesional en Nutrición - Valentina Bermejo y Manipuladores de Alimentos.
						E*			1												
		Medicina preventiva	Revisión, actualización y ejecución del procedimiento de exámenes ocupacionales	Formatos e instructivos y/o procedimientos	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Profesional SST	
						E*															
			Revisión, actualización y ejecución del programa de entornos y estilos de vida saludables	Programa de entornos de visa saludable Formatos e instructivos y/o procedimientos	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Profesional SST	
						E*															
		Elementos de protección personal	Revisión, actualización y ejecución del procedimiento de elementos de protección personal	Formatos e instructivos y/o procedimientos	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	Profesional SST	30-03-2026: Se documento la entrega y seguimiento de los elementos de bioseguridad a los colaboradores del Centro de Vida del Adulto Mayor, enfocado en la manipulación de alimentos y primeros auxilios y conforme a lo estipulado en el protocolo de bioseguridad.
						E*			1												
		Inspecciones	Diseño y ejecución del programa de inspecciones	Programa de inspecciones Formatos e instructivos y/o procedimientos	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: Se realizan las siguientes inspecciones por parte de los Auxiliares en Atención de Emergencia de acuerdo con directriz impartida por el Profesional SST. *Extintores, ferulas espinales largas, condiciones locativas, rutas de evacuación y vehiculos de transporte.
						E*			1												
		Proveedores , contratistas y visitantes	Diseño y aplicación del manual de proveedores, contratistas y visitantes	Manual de proveedores y contratistas diseñados Formatos, instructivos, procedimientos	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: Se realiza seguimiento a la documentación del transporte de usuarios del Centro Vida.
						E*			1												
		Emergencias	Revisión, actualización y ejecución del plan de emergencias	Plan de emergencias Formatos, instructivos, procedimientos	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Profesional SST	
						E*															
			Diseño e implementación del plan de ayuda mutua	Plan de ayuda mutua Formatos diligenciados Registro fotografico	Mensual	P*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Profesional SST	
						E*															
			Elección, conformación y funcionamiento de la brigada de emergencias	Procedimiento de convocatoria, elección, conformación y funcionamiento Acta de conformación Actas de reunión	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	Profesional SST	24-03-2026: Socialización sobre la estructura, conformación y funcionamiento de la Brigada de Emergencias Centro Vida Oriente 2026.Acta N° 14.
						E*			1												

PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2026
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional SST
1. OBJETIVO	Mejorar continuamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del DECRETO 1072/2015 y RESOLUCIÒN 0312/2019, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en la organización.
2. ALCANCE	Aplica para todos los trabajadores directo, en misión, usuarios, contratistas y proveedores de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER en el Centro de Vida Comuna Oriente.
3. METAS	Cumplir el 80% de las actividades planteadas.

4. CRONOGRAMA

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		PERIODO 2026 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Dimension		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
"Monitoreando Nuestro Bienestar"	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Medición de indicadores	Presentación de Indicadores de estructura, proceso y resultado	Matriz y fichas de indicadores diligenciadas	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%		Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: Se realiza medición del indicador "Cumplimiento del plan de trabajo" del mes de marzo con un resultado del 100% (27 actividades ejecutadas de 27 proyectadas).
						E*			1													
		Accidentes, incidentes y ausentismo	Revisión y/o actualización del Procedimiento de reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales	Procedimiento, formatos e instructivos	Anual	P*					1								0%		Profesional SST	
						E*																
			Estadística de accidentes, ausentismo, enfermedades	Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%		Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: No se presentaron ausentismos.
						E*			1													
			Aplicación del procedimiento de de reporte e investigación de accidentes y enfermedades laborales	Formatos diligenciados Registro fotográfico	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%		Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: No se presentaron accidentes ni enfermedades laborales.
						E*			1													
		Auditorias	Revisión y/o actualización del procedimiento, formatos, plan y programa de auditorias	Procedimiento, formatos, plan y programa de auditorias	Anual	P*									1				0%		Profesional SST	
						E*																
			Auditoría interna al SG SST, en donde su alcance deberá incluir todas las áreas.	Plan de Auditoria Firmado, Lista de Chequeo e Informe de Auditoria	Anual	P*						1							0%	4%	Profesional SST	
						E*																

PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2026
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional SST
1. OBJETIVO	Mejorar continuamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del DECRETO 1072/2015 y RESOLUCIÒN 0312/2019, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en la organización.
2. ALCANCE	Aplica para todos los trabajadores directo, en misión, usuarios, contratistas y proveedores de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER en el Centro de Vida Comuna Oriente.
3. METAS	Cumplir el 80% de las actividades planteadas.

4. CRONOGRAMA

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		PERIODO 2026 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Dimension		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
DIMENSION 3. Impac	E	Revisión por la gerencia	Revisión y/o actualización del procedimiento y formatos para la revisión por la dirección	Procedimiento y formatos	Anual	P*									1				0%		Profesional SST	
						E*																
			Rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas	Mensual	P*												1	0%		Profesional SST	
						E*																
		Informes y reportes	Informe de ejecución de actividades	Informe con soportes	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%		Profesional SST	31-03-2026: Se realiza entrega del informe de ejecución de actividades del SGSST a la Coordinación Administrativa.
						E*			1													
			Evaluación al cumplimiento de Estándares Mínimos en SST - Resolución 312 de 2019	Aplicativo diligenciado	Anual	P*												1	0%		Profesional SST	
						E*																
			Reporte de los resultados de la evaluación de estándares mínimos al Ministerio del Trabajo y la ARL	Diligenciamiento plataforma del Ministerio Informe de estándares mínimos	Anual	P*			1									1	50%		Profesional SST	28-03-2026: Se realiza el reporte de los estandares minimos (Vigencia 2025) en la plataforma del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo con un resultado de calificación del 100%.
						E*			1													
DIMENSION 4. Aprendizaje y Evolución: "Actuando para un Futuro más Seguro y Saludable"	MEJORA	Gestión de correcciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora	Diseño del procedimiento y formatos para correcciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora	Procedimiento y formatos	Anual	P*				1									0%		Profesional SST	
						E*																
			Establecimiento de acciones correctivas (AC) y oportunidades de mejora resultantes de la revisión por la dirección, investigaciones de accidentes e incidentes laborales, resultados de la evaluación del sistema, auditorias	Formatos de Levantamiento de Acciones correctivas y/o oportunidades de mejora y Listado Maestro de Acciones	Mensual	P*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10%	5%	Profesional SST	09 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026: Establecimiento de dos (2) correciones, las cuales se encuentran abiertas.
						E*			1													
			Elaboración plan de mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	Plan de Mejoramiento con las Acciones Correctivas Planeadas y Ejecutadas. Firmado por el Responsable SST y Representante Legal	Anual	P*												1	0%		Profesional SST	
						E*																
Total Programado							**0**	**0**	**27**	**40**	**43**	**36**	**31**	**33**	**35**	**31**	**31**	**38**	345			
Total Ejecutado							**0**	**0**	**27**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	27			
Porcentaje de ejecución mensual							**#¡DIV/0!**	**#¡DIV/0!**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	8%			

P*= Programado
E*= Ejecutado

PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2026
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional SST
1. OBJETIVO	Mejorar continuamente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del DECRETO 1072/2015 y RESOLUCIÒN 0312/2019, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en la organización.
2. ALCANCE	Aplica para todos los trabajadores directo, en misión, usuarios, contratistas y proveedores de la Cooperativa de Trabajo Asociado Multiplicadora de Servicios - MULTISER en el Centro de Vida Comuna Oriente.
3. METAS	Cumplir el 80% de las actividades planteadas.

4. CRONOGRAMA

DIMENSION	COMPONENTES	PROGRAMAS E INICIATIVAS	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	PERIODO 2026												% CUMPLIMIENTO Actividad / Dimension	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			

5.RECURSOS ASIGNADOS

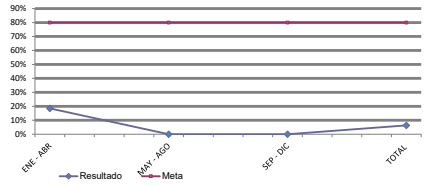
Humano: Responsable SST, COPASST y Brigada de Emergencias
Físicos: Áreas y tiempos para capacitaciones, video beam, televisor, Papelería Equipos de Computo
Financieros: Ver Recursos en Presupuesto año 2026

6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

CUMPLIMIENTO

NOMBRE	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	VARIABLES	PERIODO ENE - ABR	PERIODO MAY - AGO	PERIODO SEP - DIC	TOTAL
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas	Programadas	146	143	135	424
		Ejecutadas	27	0	0	27
		Resultado	**18%**	**0%**	**0%**	**6%**
		Meta	**80%**	**80%**	**80%**	**80%**

GRAFICA



ANALISIS DE DATOS

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
EMPLEADOR O CONTRATANTE	DANIEL GRISALES GARCIA	REPRESENTANTE LEGAL	
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST	JEFERSON MARIN FERNANDEZ	PROFESIONAL SST	Jeferson Marín Fernández

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 816004711-7**	
PORTADA EVIDENCIAS		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 03-2025**

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 3

Determinar los recursos y elementos necesarios para que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) funcione de manera efectiva, incluyendo competencia, educación, conocimiento, tramites y control documental, entre otros

INFORME N° 1

PERIODO

(MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026)

POR

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ

PROFESIONAL SST

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multisercta@gmail.com

	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS			Código: MGA-02-01 Versión: 01 Fecha: 28/07/2024
Tipo de documento	**Nombre Documento**	**Codigo**	**Versión**	**Fecha de creación y/o actualización**
01 DOCUMENTOS GENERALES	Plan de Trabajo Anual del SG-SST	MGO-01-01	1	29/07/2024
	Carta de Asiganación Responsable del SG-SST	MGO-01-02	2	10/03/2026
	Politica de Seguridad y Salud en el Trabajo	MGO-01-03	2	28/03/2026
	Programa de Educación en Seguridad y Salud en el Trabajo	MGO-01-04	1	31/07/2024
	Matriz de objetivos y metas del SGSST	MGO-01-05	1	3/08/2024
	Matriz de indicadores	MGO-01-06	1	3/08/2024
	Matriz de comunicación del SGSST	MGO-01-07	1	3/08/2024
	Matriz de elementos de protección personal	MGO-01-08	1	5/08/2024
	Plan para la preparación, prevención y respuesta a emergencias	Externo	1	1/05/2024
	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	MGO-01-09	1	30/08/2024
	Matriz de requisitos legales del SG-SST	MGO-01-10	1	2/09/2024
	Matriz de roles, responsabilidades y autoridades en el SG-SST	MGO-01-11	1	3/09/2024
	Matriz de Analisis DOFA	MGO-01-12	1	10/09/2024
	Profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales	MGO-01-13	1	16/09/2024
	Matriz de partes interesadas del SG-SST	MGO-01-14	1	10/10/2024
	Programa de Estilos de Vida y Entornos de Trabajo Saludables	MGO-01-15	1	29/10/2024
	Programa de auditoria interna	MGO-01-16	1	26/11/2024
	Programa de Mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	MGO-01-17	1	4/12/2024
	Politica de prevención del acoso laboral	MGO-01-18	2	30/03/2026
	POLITICA PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS	MGO-01-19	2	28/03/2026
	POLITICA DE DESCONEXION LABORAL	MGO-01-20	2	30/03/2026
	Programa de inspecciones	MSST-01-21	1	22/04/2025
	PROGRAMA DE GESTION DEL RIESGO BIOLOGICO	MSST-01-22	1	8/06/2025
	PROGRAMA DE SEGURIDAD EN PISCINAS	MSST-01-23	1	8/06/2025
	POLITICA DE SEGURIDAD VIAL	MSST-01-24	2	28/03/2026
	CARTA DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD VIAL	MSST-01-25	1	16/06/2025
	PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL	MSST-01-26	1	16/06/2025
	PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	MSST-01-27	2	20/06/2025
	PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRAMURALES: POLIDEPORTIVO Y MIRADOR– CEVI - OP	MSST-01-28	1	26/07/2025
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	MSST-01-29	1	15/09/2025

	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS			Código: MGA-02-01 Versión: 01 Fecha: 28/07/2024
Tipo de documento	**Nombre Documento**	**Codigo**	**Versión**	**Fecha de creación y/o actualización**
	POLITICA DE PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL	MSST-01-30	2	30/03/2026
	Gestión de correcciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora	MGO-02-01	1	29/07/2024
	Cuestionario para la identificación de factores de riesgo en los puestos de trabajo	MGO-02-02	1	30/07/2024
	Inspección Botiquines	MGO-02-03	1	31/07/2024
	Matriz de Educación en Seguridad y Salud en el Trabajo	MGO-02-04	1	31/07/2024
	Reporte de actos y condiciones inseguras	MGO-02-05	1	1/08/2024
	Evaluación eficacia de capacitaciones	MGO-02-06	1	1/08/2024
	Inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo	MGO-02-07	1	1/08/2024
	Ficha técnica de indicadores	MGO-02-08	1	3/08/2024
	Registro de entrega de elementos de protección personal	MGO-02-09	1	3/08/2024
	Registro de atención para primeros auxilios	MGO-02-10	1	11/08/2024
	Gestión de acciones de APS	MGO-02-11	1	14/05/2024
	Cronograma de actividades	MGO-02-12	1	14/05/2024
	Registro de entrega de elementos de Bioseguridad	MGO-02-13	1	16/08/2024
	Registro de actividades	MGO-02-14	1	16/08/2024
	Inspección general SST	MGO-02-15	1	21/08/2024
	Inspección de seguridad de camillas	MGO-02-16	1	21/08/2024
	Inspección de extintores	MGO-02-17	1	21/08/2024
	Estadistica de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales e incidentes	MGO-02-18	1	19/08/2024
	Hoja de Vida Brigadista	MGO-02-19	1	22/08/2024
	Acta de Constitución COPASST	MGO-02-20	1	19/08/2024
	Acta de Constitución COCOLAB	MGO-02-21	2	15/09/2025
	Acta de postulación de candidatos de los colaboradores al COCOLAB	MGO-02-22	2	15/09/2025
	Acta de postulación de candidatos de los colaboradores al COPASST	MGO-02-23	1	19/08/2024
	ACTA DE ESCRUTINIO COCOLAB	MGO-02-24	2	15/09/2025
	Investigación de incidentes y/o accidentes laborales	MGO-02-25	1	19/08/2024
	Matriz de inspecciones	MGO-02-26	1	26/08/2024
	Carta de Asiganación de Responsabilidades del SG-SST	MGO-02-27	1	3/09/2024
	Informe actividades de mantenimiento	MGO-02-28	1	1/09/2024
	Seguimiento a las valoraciones medicas ocupacionales	MGO-02-29	1	16/09/2024

	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS			Código: MGA-02-01 Versión: 01 Fecha: 28/07/2024
Tipo de documento	**Nombre Documento**	**Codigo**	**Versión**	**Fecha de creación y/o actualización**
02 FORMATOS	Carta de recomendaciones médicas	MGO-02-30	1	16/09/2024
	Encuesta de condiciones de salud y perfil sociodemografico	MGO-02-31	1	16/09/2024
	Lista de chequeo para inspección de vehiculos	MGO-02-32	1	16/09/2024
	Informe de simulacro	MGO-02-33	1	30/09/2024
	Evaluación del simulacro	MGO-02-34	1	30/09/2024
	Lista de chequeo para inspección de rutas de evacuación	MGO-02-35	1	1/10/2024
	Fisiopatologia	MGO-02-36	1	22/10/2024
	Control de signos vitales	MGO-02-37	1	22/10/2024
	Presupuesto del SGSST	MGO-02-38	1	30/10/2024
	Cronograma de auditorias	MGO-02-39	1	26/11/2024
	Informe de auditoria	MGO-02-40	1	26/11/2024
	Lista de verificación de auditoria interna	MGO-02-41	1	26/11/2024
	Plan de auditorias	MGO-02-42	1	26/11/2024
	Lista de chequeo para la revisión por la alta del dirección del SG-SST	MGO-02-43	1	26/11/2024
	Plan de mejoramiento	MGO-02-44	1	4/12/2024
	Inventario de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	MGO-02-45	1	4/12/2024
	Matriz de mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	MGO-02-46	1	4/12/2024
	Hoja de vida de equipos, máquinas y herramientas	MGO-02-47	1	4/12/2024
	Acta de constitución brigada de emergencias	MGO-02-48	1	3/04/2025
	Correciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora	MGO-02-49	1	22/04/2025
	MATRIZ DE PLANEACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE GESTION DEL RIESGO BIOLOGICO	MSST-02-50	1	8/06/2025
	MATRIZ DE PLANEACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD EN PISCINAS	MSST-02-51	1	8/06/2025
	PLANIFICACIÓN Y REGISTRO DE ACTIVIDADES EXTRAMURALES CVOP	MSST-02-52	1	26/07/2025
	CONTROL DIARIO DE PISCINA	MSST-02-53	1	8/09/2025
	GESTION DEL CAMBIO Y/O OPORTUNIDAD	MSST-02-54	1	11/09/2025
	INVENTARIO GESTION DEL CONOCIMIENTO	MSST-02-55	1	11/09/2025
	ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	MSST-02-56	1	13/09/2025
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD PARA INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	MSST-02-57	1	13/09/2025
	ACTA DE GESTIÓN DE QUEJAS DEL COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL	MSST-02-58	1	15/09/2025
	ACTA DE APERTURA DE URNA VIRTUAL Y/O FÍSICA DE ELECCIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	MSST-02-59	1	15/09/2025
	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	MSST-02-60	1	15/09/2025

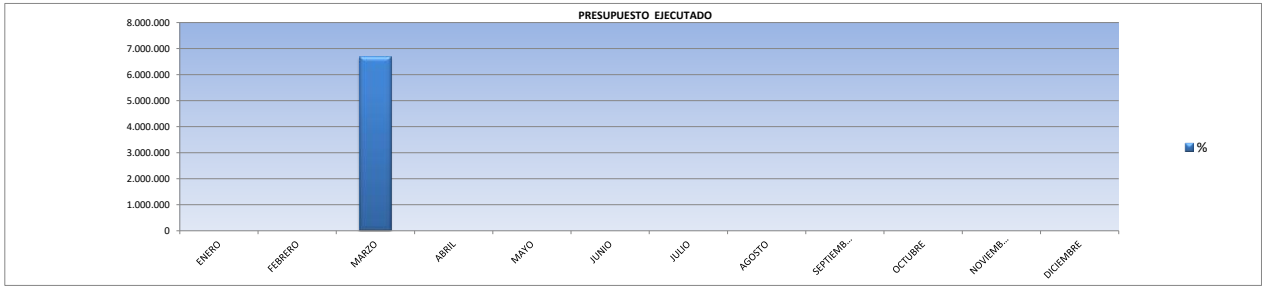
	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS			Código: MGA-02-01 Versión: 01 Fecha: 28/07/2024
Tipo de documento	**Nombre Documento**	**Codigo**	**Versión**	**Fecha de creación y/o actualización**
	ACTA DE CIERRE DE URNA VIRTUAL Y/O FÍSICA DE ELECCIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	MSST-02-61	1	15/09/2025
	PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLAB)	MSST-02-62	1	15/09/2025
03 INSTRUCTIVOS	Instrucciones para el acceso y evaluación de los requisitos legales del SG-SST	MGO-03-01	1	30/07/2024
	INSTRUCTIVO GESTION DEL CONOCIMIENTO	MSST-03-02	1	11/09/2025
04 MANUALES	Manual del SGSST	MGO-04-01	1	12/11/2024
	MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES, CONTRATISTAS, VISITANTES Y USUARIOS	MGO-04-02	1	10/05/2025
	MANUAL DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	MSST-04-03	1	13/09/2025
05 PROCEDIMIENTOS	Procedimiento para identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	MGO-05-01	1	31/07/2024
	Procedimiento de comunicación, participación y consulta	MGO-05-02	1	31/07/2024
	Procedimiento de elementos de protección personal	MGO-05-03	1	1/08/2024
	Procedimiento de reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	MGO-05-04	1	13/08/2024
	Procedimiento de convocatoria, elección y conformación de los grupos de apoyo (COPASST - COCOLAB) del SG-SST	MGO-05-05	1	19/08/2024
	Procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales	MGO-05-06	1	16/09/2024
	Procedimiento de Atención Primaria en Salud (APS)	MGO-05-07	2	3/04/2025
	Procedimiento de revisión por la alta dirección	MGO-05-08	1	26/11/2024
	Procedimiento de convocatoria, elección, conformación y funcionamiento de la brigada de eemrgencias	MGO-05-09	1	3/04/2025
	Procedimiento de correciones, acciones correctivas y oportunidades de mejora	MGO-05-10	1	22/04/2025
	PROCEDIMIENTO DE GESTION DEL CAMBIO Y/O OPORTUNIDAD	MSST-05-11	1	11/09/2025
	PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLAB)	MSST-05-12	1	13/09/2025
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE QUEJAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	MSST-05-13	1	15/09/2025

	PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: MGO-02-38
		Versión: 1
		Fecha: 30/10/2024

ACTIVIDADES	IMP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO PROYECTADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	%	PRESUPUESTO POR EJECUTAR	%	2025											
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
GESTIÓN ADMINISTRATIVA			**$ 845.000**	$ 100.000,00	**12%**	**$ 745.000**	**88%**												
BIOSEGURIDAD		ELEMENTOS PARA BOTIQUIN	$ 345.000,00	$ -	**0%**	$ 345.000,00	**100%**												
BIOSEGURIDAD		ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	$ 500.000,00	$ 100.000,00	**20%**	$ 400.000,00	**80%**			$ 100.000,00									
PROFESIONAL SST			**$ 20.000.000**	**$ 2.933.333**	**15%**	**$ 17.066.667**	**85%**												
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SST			$ 20.000.000,00	$ 2.933.333,00	**15%**	$ 17.066.667,00	**85%**			##########									
AUXILIARES EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS			**$ 22.000.000**	**$ 3.226.666**	**15%**	**$ 18.773.334**	**85%**												
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE DOS (2) AUXILIARES EN ATENCION DE EMERGENCIAS			$ 22.000.000,00	$ 3.226.666,00	**15%**	$ 18.773.334,00	**85%**			##########									
BRIGADA DE EMERGENCIAS			**$ 420.000**	**$ 420.000,00**	**100%**	**$ -**	**0%**												
DOTACIÓN BRIGADA		CHALECOS PARA LIDERES DE BRIGADA	$ 420.000,00	$ 420.000,00	**100%**	$ -	**0%**			$ 420.000,00									
			$ -	**0**	**#¡DIV/0!**	**$ -**	**#¡DIV/0!**												
			$ -	$ -	**#¡DIV/0!**	$ -	**#¡DIV/0!**												
			$ -	$ -	**#¡DIV/0!**	$ -	**#¡DIV/0!**												
			$ -	$ -	**#¡DIV/0!**	$ -	**#¡DIV/0!**												
			$ -	$ -	**#¡DIV/0!**	$ -	**#¡DIV/0!**												
Total			**$ 43.265.000**	**6.679.999**	**15%**	**$ 36.585.001**	**85%**	**0**	**0**	**6.679.999**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

ANALISIS TENDENCIAL													
% DE EJECUCION	MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
	TOTAL	0	0	6.679.999	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	%	0,0%	0,0%	15,4%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

ANALISIS TENDENCIAL



I CUATRIMESTRE

II CUATRIMESTRE

III CUATRIMESTRE

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 816004711-7**	
PORTADA EVIDENCIAS		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 03-2025**

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 4

Implementar las medidas de control establecidas, monitorear el desempeño del sistema, y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos

INFORME N° 1

PERIODO

(MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026)

POR

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ

PROFESIONAL SST

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	31		8:00 a.m.	09:00 a.m.

Convoca:	Jeferson Marín Fernández	Modera:	Jeferson Marín Fernández
Asunto:	Documentar la dotación del botiquín portátil.		
Lugar:	Oficina de Coordinación del Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente		

Tipo de reunión:	Junta		Comité		Inducción		Capacitación		Otro	X
Se autoriza Grabación de:	Audio		Video		Fotografías	X	Ninguno			

PARTICIPANTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Gloria Clemencia González Carmona	Directora Administrativa	
Jeferson Marín Fernández	Profesional SST	

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación contractual.
2. Inspección técnica del contenido.
3. Compromiso de los colaboradores.
4. Responsable y seguimiento.
5. Proposiciones y varios.
6. Cierre de la reunión.
7. Anexo: Registro fotográfico, registro de entrega de elementos de bioseguridad.

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Siendo las 08:00 a.m. se procede a documentar la entrega, dotación y verificación técnica del botiquín portátil destinado al Centro Vida Oriente, en cumplimiento de las obligaciones contractuales de suministro y las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo.

1. VERIFICACIÓN CONRACTUAL

Se procede a dar cumplimiento a la cláusula de suministro del contrato vigente, la cual estipula la provisión de elementos de emergencia para la operación del Centro Vida. Se confirma que el botiquín es de tipo B portátil (morral/maletín) para facilitar su transporte en caso de evacuación o atención en áreas abiertas.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTENIDO

El Profesional SST realiza la verificación de los elementos entregados, asegurando que cumplan con las especificaciones técnicas (vencimientos vigentes, empaques sellados y cantidades requeridas). La dotación incluye, entre otros:

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	31		8:00 a.m.	09:00 a.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Documentar la dotación del botiquín portátil.					

DESARROLLO DE LOS TEMAS (CONTINUACIÓN)

CANTIDAD Y NOMBRE DEL ELEMENTO	
1 alcohol 350 ml	10 gasas estéril
1 tijeras	2 compresas
1 linterna	1 espadrapo de 1 x 5
1 collar cervical adulto	1 baja lenguas x 20
1 inmovilizador	2 vendas elásticas 2 x 5
1 Barrera o mascara para RCP	2 vendas elásticas 5 x 5
1 pito	2 vendas de algodón 3 x 5
1 venda triangular	1 yodopovidona solución
1 gel antibacterial	1 yodopovidona espuma
10 tapabocas	1 solución salina de 500
20 curas	10 guantes de látex
1 gasa limpia paquete x 200	1 termómetro digital

3. UBICACIÓN Y CUSTODIA

Se establece que, dada la naturaleza de la operación, el botiquín permanecerá ubicado de forma permanente en el Área de Atención Primaria en Salud (APS).

- Responsables de Custodia: La custodia directa del equipo y sus insumos recae sobre las Auxiliares de Enfermería y los Auxiliares en Atención de Emergencias que laboran en dicha área.
- Supervisión: El manejo y buen uso del botiquín estará bajo la supervisión técnica del Profesional SST, quien validará que se mantenga en condiciones óptimas de acceso y funcionalidad.

4. INSPECCIÓN MENSUAL

Se define que los Auxiliares en Atención de Emergencias serán los encargados de realizar la inspección técnica mensual. Esta labor incluirá:

- Verificación de fechas de vencimiento de cada insumo.
- Control de inventario (cantidades mínimas requeridas).
- Revisión del estado físico del maletín/morral portátil.
- Diligenciamiento del formato de "Checklist de Botiquín", el cual deberá ser entregado al Profesional SST para su consolidado.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

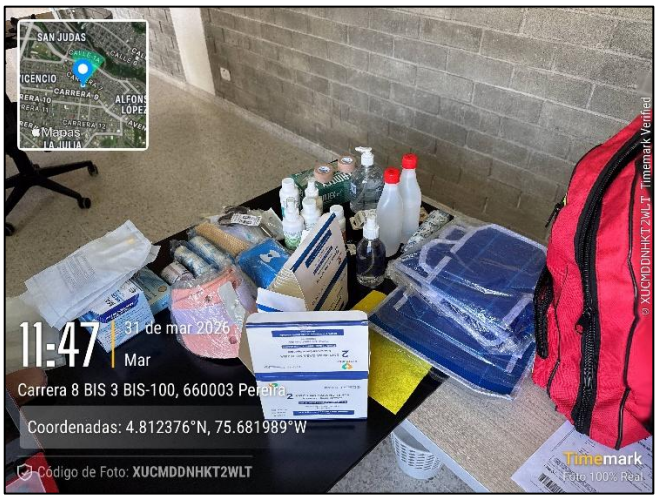
No se presentan proposiciones y varios.

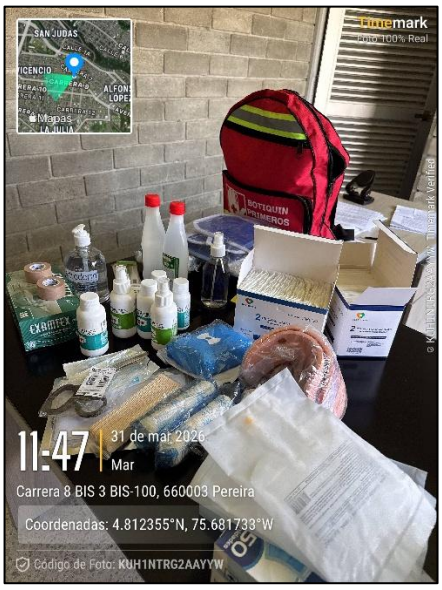
Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	31		8:00 a.m.	09:00 a.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Documentar la dotación del botiquín portátil.					

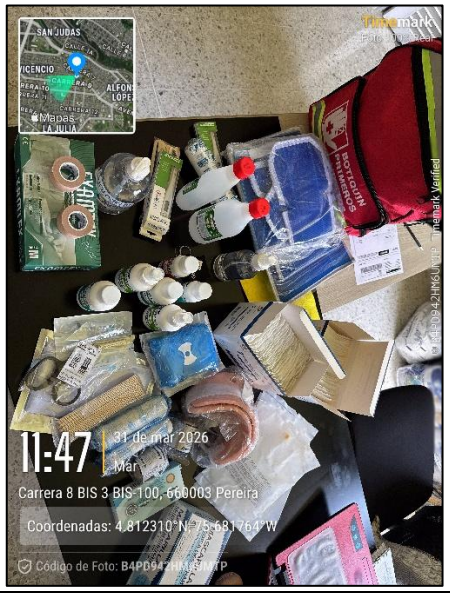
6. CIERRE

Siendo las 09:00 a.m. y agotado el orden del día, se da por finalizada la reunión.

7. ANEXO: REGISTRO FOTOGRAFICO



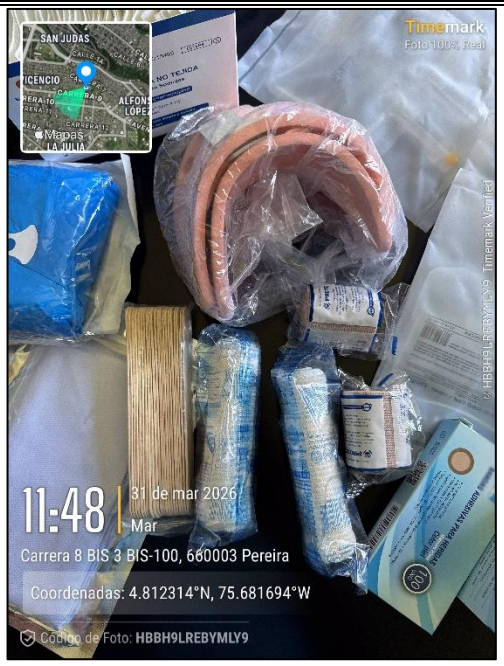


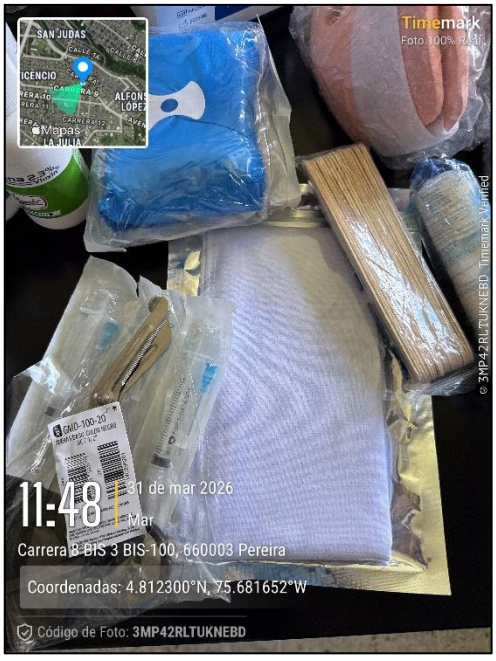




Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	31		8:00 a.m.	09:00 a.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Documentar la dotación del botiquín portátil.					









Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	31		8:00 a.m.	09:00 a.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Documentar la dotación del botiquín portátil.					









Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	31		8:00 a.m.	09:00 a.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Documentar la dotación del botiquín portátil.					

NOTA ESPECIAL: Se deja constancia de que, en varios de los ítems que componen el botiquín, se han ampliado las cantidades entregadas respecto al mínimo contractual. Este excedente se integra como un aporte de la Cooperativa, con el fin de fortalecer la capacidad de respuesta y garantizar un stock de reserva más robusto para la atención de los beneficiarios del Centro Vida.

COMPROMISOS		
Asunto	Responsable	Plazo

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.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	30		8:00 a.m.	09:00 a.m.

Convoca:	Jeferson Marín Fernández	Modera:	Jeferson Marín Fernández
Asunto:	Documentar la entrega y seguimiento de elementos de bioseguridad.		
Lugar:	Oficina de Coordinación del Centro Vida del Adulto Mayor Comuna Oriente		

Tipo de reunión:	Junta		Comité		Inducción		Capacitación		Otro	X
Se autoriza Grabación de:	Audio		Video		Fotografías	X	Ninguno			

PARTICIPANTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Gloria Clemencia González Carmona	Directora Administrativa	
Jeferson Marín Fernández	Profesional SST	

ORDEN DEL DÍA

1. Inspecciones realizadas.
2. Elementos entregados.
3. Compromiso de los colaboradores.
4. Responsable y seguimiento.
5. Proposiciones y varios.
6. Cierre de la reunión.
7. Anexo: Registro fotográfico, registro de entrega de elementos de bioseguridad.

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Siendo las 08:00 a.m. se procede a documentar la entrega de los elementos de bioseguridad a los colaboradores del Centro de Vida del Adulto Mayor, enfocado en la manipulación de alimentos y primeros auxilios y conforme a lo estipulado en el protocolo de bioseguridad.

1. INSPECCIONES REALIZADAS

Durante el mes de marzo se llevaron a cabo inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento del uso de los elementos de bioseguridad por parte de todos los colaboradores. Se constató que la totalidad del personal porta y usa los elementos de protección requeridos para garantizar la seguridad de los adultos mayores y del equipo de trabajo.

2. ELEMENTOS ENTREGADOS

Se confirma la entrega de los siguientes elementos de bioseguridad:

- Tapabocas desechables.
- Gorros de protección.
- Guantes de polietileno para manipulación de alimentos.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	30		8:00 a.m.	09:00 a.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Documentar la entrega y seguimiento de elementos de bioseguridad.					

DESARROLLO DE LOS TEMAS (CONTINUACIÓN)

3. COMPROMISO DE LOS COLABORADORES

Todos los colaboradores han sido informados sobre la obligatoriedad del uso de los elementos de bioseguridad y han demostrado cumplimiento en su utilización.

4. RESPONSABLE Y SEGUIMIENTO

Se mantendrá un control continuo para reforzar el cumplimiento de estas medidas, garantizando la seguridad sanitaria del Centro de Vida del Adulto Mayor y el cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

No se presentan proposiciones y varios.

6. CIERRE

Siendo las 09:00 a.m. y agotado el orden del día, se da por finalizada la reunión.

7. ANEXO: REGISTRO FOTOGRAFICO





Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	30		8:00 a.m.	09:00 a.m.
Convoca:	Jeferson Marín Fernández			Modera:	Jeferson Marín Fernández	
Asunto:	Documentar la entrega y seguimiento de elementos de bioseguridad.					





COMPROMISOS		
Asunto	Responsable	Plazo

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.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	24	03	2026		12+00	13+00
Convoca:	Profesional SST - Auxiliares en Atención de Emergencias.			Modera:	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna.	
Asunto:	Generalidades: Socialización Brigada de Emergencia Centro Vida Oriente 2026.					

Lugar:	Auditorio Centro Vida Oriente Pereira.											
Tipo de reunión:	Junta		Comité		Inducción		Capacitación	X	Otro			
Se autoriza Grabación de:	Audio		Video		Fotografías	X	Ninguno					

PARTICIPANTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Jeferson Marín Fernandez.	Profesional SST.	
Mariana Alejandra Alzate Rojas.	Auxiliar en Atención de Emergencias.	
Cristian Camilo Castañeda Serna	Auxiliar en Atención de Emergencias.	
Ver registro de asistencia.		

ORDEN DEL DÍA

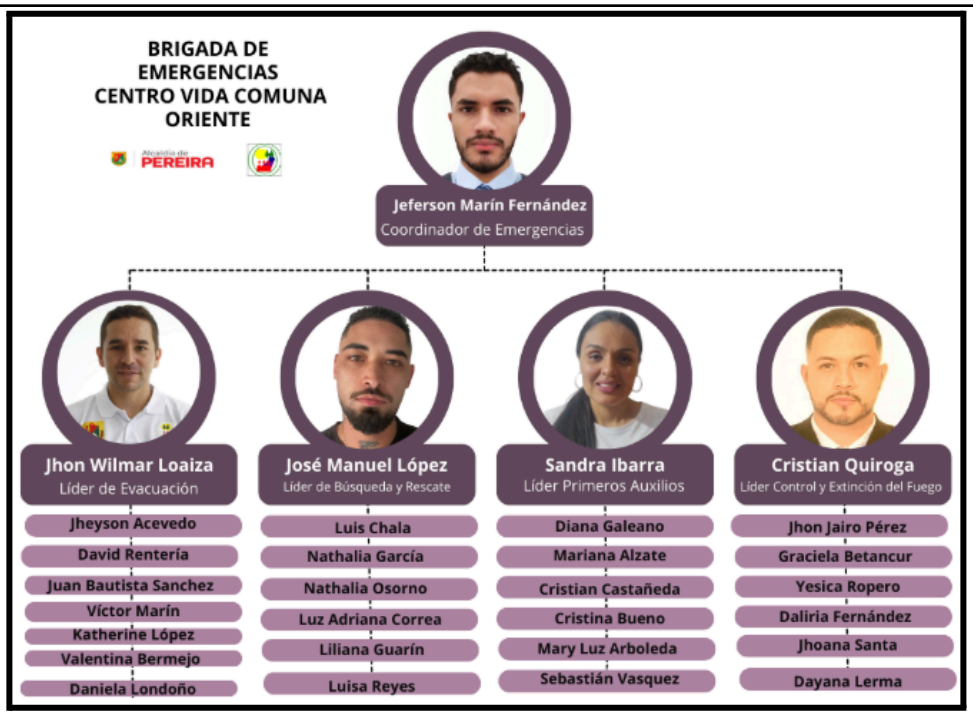
1. Conformación de la brigada de emergencia Centro Vida Oriente 2026.
2. Desarrollo de la socialización / capacitación.
3. Espacio para dudas / preguntas.
4. Anexos:
   4.1. Registro fotográfico.
   4.2. Registro de asistencia.

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Conformación de la brigada de emergencia Centro Vida Oriente 2026.

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el **Decreto 1072 de 2015**, el profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Jeferson Marín, define la estructura organizacional de la Brigada de Emergencias del Centro Vida Oriente:

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	24	03	2026		12+00	13+00
Convoca:	Profesional SST - Auxiliares en Atención de Emergencias.			Modera:	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna.	
Asunto:	Generalidades: Socialización Brigada de Emergencia Centro Vida Oriente 2026.					



2. Desarrollo de la socialización / capacitación.

2.1. Funciones:

De acuerdo con lo establecido en el documento “Plan para la Preparación, Prevención y Respuesta a Emergencias 2024” del Centro Vida Oriente, se describen las funciones asignadas a cada uno de los grupos que conforman la brigada al momento de una eventual evacuación, los cuales son:

2.1.1. GRUPO DE EVACUACIÓN:

- Informar a los ocupantes del área asignada la necesidad de evacuar
- Recordarle al personal los procedimientos para evacuar
- Dirigir y orientar la evacuación
- Controlar brotes de pánico y/o histeria
- No permitir que los ocupantes se devuelvan
- Coordinar la ayuda para el personal con limitaciones físicas y psicológicas
- En el punto de reunión final verificar el listado del personal asignado
- Comunicar al coordinador general de evacuación el resultado de la maniobra

2.1.2. GRUPO DE BÚSQUEDA Y RESCATE

- Ubicar el área del siniestro

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	24	03	2026		12+00	13+00
Convoca:	Profesional SST - Auxiliares en Atención de Emergencias.			Modera:	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna.	
Asunto:	Generalidades: Socialización Brigada de Emergencia Centro Vida Oriente 2026.					

- Verificar la necesidad de realizar búsqueda de personas atrapadas.
- Utilizar equipos y elementos necesarios para las acciones de búsqueda y rescate.
- Evaluación y aseguramiento del área afectada.
- Realizar acciones de búsqueda y localización de personas atrapadas.
- Efectuar labores de estabilización y rescate de personas atrapadas.
- Transportar los pacientes en forma adecuada, rápida y segura.
- Llevar registro de personas atrapadas.

2.1.3. GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS

- Ubicar el área del evento y la ubicación de los lesionados
- Utilizar elementos necesarios para bioseguridad
- Evaluación del área y de los pacientes
- Limitar riesgos para el auxiliador y para los pacientes
- Prestar primeros auxilios en forma inmediata y oportuna
- Atender a los pacientes de acuerdo a la prioridad
- Transportar los pacientes en forma adecuada, rápida y segura
- Llevar registro de pacientes atendidos
- Realizar lavado de manos antes de casos de heridas y hemorragias
- Usar Bioseguridad en todo momento

2.1.4. GRUPO CONTROL Y EXTINCIÓN DEL FUEGO

- Ubicar el área afectada
- Trasladar los equipos necesarios para el control del siniestro
- Evaluar área afectada
- Realizar control del evento adverso
- Revisar el área y controlar otras fuentes de ignición
- Apoyar organismos externos que se hagan presentes

2.1.5. COORDINADOR DE BRIGADA

- Organizar y dirigir las operaciones de evacuación de las instalaciones.
- Dirigirse al punto de encuentro
- Reunirse con los líderes de evacuación de las áreas para el informe inicial del estado de la situación
- Pedir a los líderes de evacuación de las Áreas el número de evacuados, número de personas que no evacuaron y número de personas que no estaban al interior al momento de evacuar.
- Reportar al comandante de incidentes los datos recolectados, especialmente lo que tiene que ver con víctimas observadas, incendios, daños en instalaciones y/o daños estructurales o de mampostería.
- Designar un Supervisor para el sitio de reunión, puede ser uno de los líderes, quién será el encargado de proporcionar personal de apoyo si es solicitado por la Sección de Operaciones.
- No permitir el reingreso a las instalaciones hasta tanto no sea autorizado por el Comandante de Incidente.
- Reunirse con los líderes de área para reforzar la necesidad de no dejar regresar personas e impedir que las personas se dispersen fuera del sitio de reunión.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	24	03	2026		12+00	13+00
Convoca:	Profesional SST - Auxiliares en Atención de Emergencias.			Modera:	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna.	
Asunto:	Generalidades: Socialización Brigada de Emergencia Centro Vida Oriente 2026.					

- Transmitir a los líderes de área o la orden de regresar al edificio de la sede o de liberar a los evacuados de acuerdo a las instrucciones del Comandante de Incidentes.

2.2. Elementos de brigada:

Como parte del fortalecimiento de la capacidad de respuesta ante emergencias en el Centro Vida Oriente, se realizará la entrega de los siguientes insumos al personal designado:

2.2.1. SILBATOS:

Se **hará entrega** de un silbato a cada uno de los líderes de brigada, al Coordinador de Emergencias y a los auxiliares en atención de emergencias. Este elemento deberá portarse en todo momento junto al carné institucional, facilitando su identificación y permitiendo su uso inmediato en caso de presentarse una situación de emergencia.

Así mismo, se socializan las indicaciones correspondientes para su uso adecuado, las cuales se relacionan a continuación:

ALERTA	SIGNIFICADO	SILBATO
NORMALIDAD	**Verde:** Normalidad en las actividades.	Dos pitos= Todo a la calma, se siguen actividades con normalidad.
ALERTA AMARILLA PREVENCION	**Amarillo:** Significa Prevención; debes prepararse y estar listo y tomar en cuenta todas las indicaciones dadas por la empresa.	Un pito (sostenido y prolongado) = Situación de emergencia, situación de alerta para los colaboradores y usuarios.
ALERTA ROJA EMERGENCIA	**Rojo:** significa Emergencia: eso quiere decir que debes responder y dejar de inmediato el lugar en el que se encuentra, ya para salir, evacuar, buscar sitios de refugio y muy atento a las instrucciones de la empresa o los líderes de evacuación.	Tres pitos = Evacuación inmediata.

2.2.2. BOTIQUÍN PORTÁTIL DE PRIMEROS AUXILIOS:

Se **hará entrega** de un botiquín portátil de primera respuesta, el cual deberá ser portado por el líder de brigada designado, de acuerdo con la distribución establecida en el punto 2.2.3. del presente documento. Este botiquín estará destinado a la atención inicial de emergencias mientras se activa el sistema de respuesta institucional y/o la remisión externa interinstitucional.

2.2.3. CHALECOS:

A partir del **miércoles 25 de marzo**, será obligatorio el uso diario de los chalecos distintivos por parte de los integrantes de la Brigada de Emergencias del Centro Vida Oriente.

Esta medida tiene como finalidad facilitar la identificación de los brigadistas por parte de los usuarios y del personal, así como fortalecer las acciones de respuesta ante emergencias.

Para cada jornada se asignará un grupo específico de la brigada (evacuación, primeros auxilios, extinción del fuego, búsqueda y rescate), el cual será responsable del uso de los chalecos distintivos durante el turno correspondiente.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	24	03	2026		12+00	13+00
Convoca:	Profesional SST - Auxiliares en Atención de Emergencias.			Modera:	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna.	
Asunto:	Generalidades: Socialización Brigada de Emergencia Centro Vida Oriente 2026.					

Cada líder de brigada con turno asignado deberá tomar los chalecos de la repisa dispuesta en el área administrativa al inicio de la jornada. Así mismo, al finalizar el turno, deberá velar por su devolución al mismo lugar.
El uso del chaleco no será exclusivo del líder de brigada, sino que podrá ser portado por cualquier integrante del grupo asignado.
El auxiliar en atención de emergencias será responsable de recordar al grupo asignado el uso permanente de los chalecos durante la jornada.
El chaleco únicamente podrá ser retirado de las instalaciones para labores de limpieza e higiene.
El cuadro de asignación correspondiente será el siguiente:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
Líder / Brigadista de Evacuación.	Líder / Brigadista de Búsqueda y Rescate.	Líder / Brigadista de Primeros Auxilios.	Auxiliares en Atención de Emergencias.	Líder / Brigadista de Control y Extinción del Fuego.	Coordinador de Emergencias.
Wilmar Loaiza.	Manuel López.	Sandra Ibarra.	TAPH de turno	Cristian Quiroga.	Jeferson Marín

2.2.4. PALETA PARE / SIGA
Se realizará la entrega de paletas de señalización tipo PARE/SIGA, las cuales estarán asignadas al grupo de evacuación y se encontrarán ubicadas en el área administrativa para su disponibilidad.

3. Espacio para dudas / preguntas:

La auxiliar en atención de emergencias Mariana Alzate Rojas, realiza socialización a cada uno de los integrantes de la brigada recordando responsabilidades y funciones dentro de la misma.

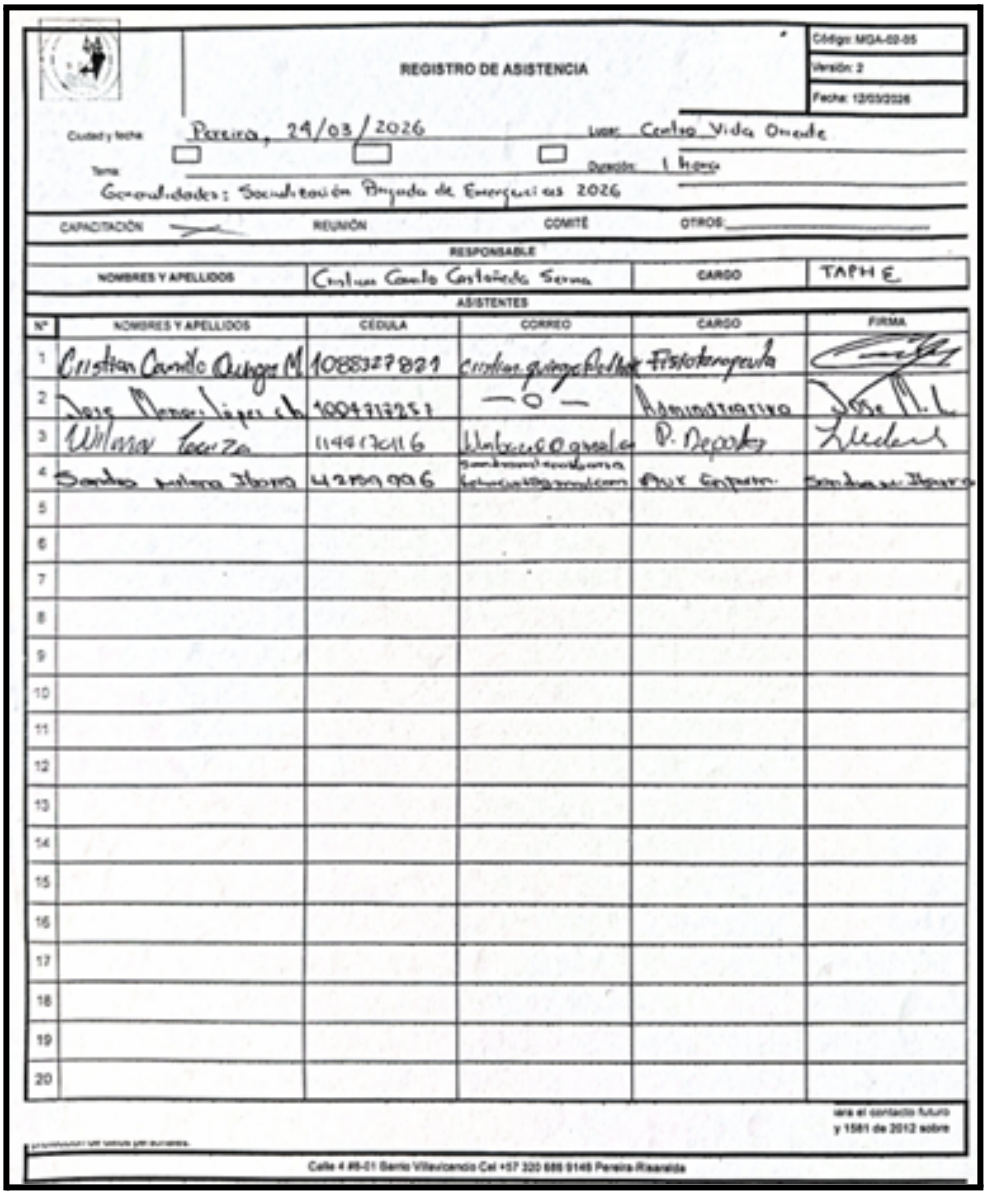
4. Anexos:

4.1.REGISTRO FOTOGRÁFICO



Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	24	03	2026		12+00	13+00
Convoca:	Profesional SST - Auxiliares en Atención de Emergencias.			Modera:	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna.	
Asunto:	Generalidades: Socialización Brigada de Emergencia Centro Vida Oriente 2026.					

4.2. REGISTRO DE ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: MGA-02-05
Versión: 2
Fecha: 12/03/2026

Ciudad y fecha: Pereira, 24/03/2026 Lugar: Centro Vida Oriente

Tema: Generalidades: Socialización Brigada de Emergencias 2026 Duración: 1 Hora

CAPACITACIÓN ✓ REUNIÓN COMITÉ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	Cristian Camilo Castañeda Serna	CARGO	TAPH E

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Cristian Camilo Quiroga M	1088327821	cristian.quiroga@...	Fisioterapeuta	
2	Jairo Perez Lopez	1004717253	—	Administrativo	
3	Wilmar Tenza	1148172116	Wilmar...@gmail.com	P. Deporte	
4	Sandra Milena Ibarra	42891936	...@...	Aux. Enfermeria	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

...ara el contacto futuro y 1581 de 2012 sobre ...protección de datos personales.

Calle 4 #8-01 Barrio Villavicencio Cel +57 320 688 9146 Pereira-Risaralda

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	24	03	2026		12+00	13+00
Convoca:	Profesional SST - Auxiliares en Atención de Emergencias.			Modera:	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna.	
Asunto:	Generalidades: Socialización Brigada de Emergencia Centro Vida Oriente 2026.					

COMPROMISOS		
Asunto	Responsable	Plazo
Adecuar el espacio en el área administrativa para la disposición de los elementos de brigada (chalecos, paleta pare/siga, botiquín de primeros auxilios).	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna	24 de marzo de 2026.
Usar los chalecos, demás elementos e insumos conforme a lo acordado, en óptimas condiciones de higiene y durante toda la jornada laboral.	Cada uno de los integrantes de la brigada.	La duración del contrato.
Verificar el buen uso y disposición de los elementos/insumos de brigada.	Auxiliares en Atención de Emergencias.	La duración del contrato.
Adquirir el botiquín portátil y silbatos faltantes (5 unidades) para ser entregados a los líderes de brigada.	SST Jeferson Marín Fernandez.	26 de marzo de 2026.
Estructuración de la presente acta.	TAPH E Cristian Camilo Castañeda Serna	24 de marzo de 2026.

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.

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

FECHA	24/3/2026	LUGAR	Centro Vida Comuna Oriente

CONTENIDO DEL BOTIQUÍN

ELEMENTO	Cantidad minima Requerida	CANTIDAD EXISTENTE		ESTADO			OBSERVACIÓN
		Botiquin Portatil	Enfermeria	Bueno	Malo	Fecha de Vencimiento	
Tensiómetro	2 unidades		1 und	X		Sin fecha de última calibración	
Linterna de pares craneales	2 unidades		1 und	X			
Jeringa de 10 ml	10 unidades						
Fonendoscopio	2 unidades		1 und	X		Si fecha de última calibración	
Tapabocas desechable tres capas	2 cajas x 50 und						
Pulsioxímetro	2 unidades		1 und	X		Sin fecha de última calibración	
Termometro digital Advance Verde	1 unidad		1 und	X		Sin fecha de última calibración	
Glucometro	1 unidad		1 und	X		Sin fecha de última calibración	
Jabón antiséptico a base de gluconato de clorhexidina 4 % x 500 ml	1 unidad						
Jabón antiséptico a base de gluconato de clorhexidina 4 % x 60 ml	1 unidad		1 und	X		jul 2027	
Esparadrapo tipo tela color blanco 4" x 5 yd (10 cm x 450 cm)	1 unidad		2 und	X		sep 2028	
Cinta micropore rollo 1 x 10 yd (2,5cm X 9,1 m) color blanco y/o piel	4 unidades						
Solución salina 100 ml	10 unidades		1 und	X		nov 2028	
Solución salina 500 ml	2 unidades						
Yodopovidona solución x 60 ml	3 x 60 ml		2 und	X		abr / dic 2027	
Yodopovidona espuma x 60 ml	3 x 60 ml		1 und	X		nov 2027	
Alcohol antiseptico x 120ml	1 unidad						
Alcohol antiseptico x 345ml	3 x 500 ml		1 und	X		ene 2028	
Algodón quirurgico	3 paquete x 500 gr						
Bajalenguas 6"	20 unidades		1 und		X	No se visualiza	Empaque en mal estado
Guantes de látex esteriles	20 unidades						
Guantes de látex para exámen con talco talla mediana	2 cajas x 100 und		1 caja	X		N/A	

Gasas esteriles por unidad simple 3 " x 3" (7.5 x 7.5 cm)	6 caja x 12 und		10 und	X		1/1/2030	
Compresa esteril por unidad simple 45 x 45 cm 4 pliegues	10 unidades		1 und	X		jun 2030	
Venda elástica color piel 6x5 yardas	6 unidades						
Venda elástica color piel 3x5 yardas	6 unidades		1 und	X		dic 2029	
Venda de algodón 5"x5 yardas	1 unidad						
Férulas inmovilizadoras (Cuello, brazo, antebrazo, pierna, tobillo)	2 unidades						
Cervical collar adulto	1 unidad						
Mascarilla para ventilaciones desechable	1 unidad		1 und	X		N/A	
Curas para heridas	1 caja x 100 und		21 und	X		N/A	

ID	**QUIEN REALIZA**	**VoBo PROFESIONAL SST**
NOMBRES Y APELLIDOS	TAPH E CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA	JEFERSON MARIN FERNANDEZ
CARGO	AUXILIAR EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	PROFESIONAL SST
FIRMA		Jeferson Marín Fernández

INSPECCIÓN DE EXTINTORES

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

FECHA: 24 DE MARZO DE 2026

LUGAR: INSTALACIONES CENTRO VIDA ORIENTE PEREIRA

Nº EXTINTOR	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	FECHA DE PROXIMA RECARGA	UBICACIÓN	ESTADO GENERAL DEL EXTINTOR																										OBSERVACIONES
					PRESIÓN	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	20 LIBRAS	1-jul-26	ENTRADA ÁREA APS / FISIOTERAPIA	150 PSI	X		X		X		X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		X		X		
2	ABC	30 LIBRAS	1-jul-26	RECEPCIÓN	150 PSI	X		X		X		X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		
3	ABC	20 LIBRAS	1-jul-26	ACCESO BAÑO HOMBRES	150 PSI	X		X		X		X		NA	NA	X		X		X		X		X		X		X		X		UBICADO EN GABINETE CONTRA INCENDIOS.

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

ID	QUIEN REALIZA	VoBo PROFESIONAL SST
NOMBRES Y APELLIDOS	TAPH E CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA	JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ
CARGO	AUXILIAR EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	PROFESIONAL SST
FIRMA		Jeferson Marín Fernández

	LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS				Código: MGO-02-32
					Versión: 1
					Fecha: 16-09-2024
Fecha de Inspección	31-03-2026	Empresa Contratista	UNO TRANSPORTES ESPECIALES	Lugar	Parqueadero - CEVIOP

INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR					
Nombres y apellidos	GABRIEL ENRIQUE MURILLO MORENO		Nº Identificación	1024485909	
Nº Licencia de conducción	1024485909	Vencimiento	02 enero 2027	Categoria	C2

INFORMACIÓN DEL VECHICULO					
Nº Tarjeta de propiedad	10033817248	Placa	UQY077	Modelo	2003
Tipo de Vehiculo	MICROBUS	Nº Tarjeta de Operación	485626	Fecha de vencimiento	12 abril 2027
Nº SOAT	3,30801E+15	Fecha de vencimiento	11 febrero 2027	Kilometraje	654152
Nº Revisión tecnicomecanica	188259303	Fecha de vencimiento	07 marzo 2027	Fecha ultimo cambio de aceite	15 marzo de 2026
Nº Poliza	2000675458	Fecha de vencimiento	06-12-2026	Entidad emisora	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS
Fecha mantenimiento preventivo	07 marzo 2027	Taller	AGENCIA CDA CARDISEL	Propietario del Vechículo	CINDY LORENA LOPEZ

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)	ABC			
FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXTINTOR	abril 2027			
LLANTA DE REPUESTO (2 mm de profundidad de labrado y aire)	X			Dificultad para inspeccionar, se encuentra bajo el vehículo
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			Botiquín cumple sin embargo hay elementos que no pertenecen, se recomienda retirar: preservativos, medicamentos, botella de agua y medicamentos (antiinflamatorios, aines, antihistaminicos).
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: Cumple, Vehiculo con documentos en regla, hallazgos en botiquines socializados.

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 E CRISTIAN CAMILO CASTAÑEDA SERNA **Cargo:** AUXILIAR EN ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

FIRMA CONDUCTOR
C.C. Nº 1024485909

1128074588

FIRMA PROFESIONAL SST
C.C. Nº 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

Powered by CamScanner

	LISTA DE CHEQUEO PARA INSPECCIÓN DE RUTAS DE EVACUACIÓN	Código: MGO-02-35
		Versión: 1
		Fecha: 01-10-2024

Fecha de Inspección	13 DE MARZO 2026	LUGAR	CENTRO VIDA ORIENTE

ITEMS (marque con un x el resultado de cada item a evaluar según sea el caso: conforme, no conforme, N/A)	ESTADO			OBSERVACIONES
		NO	N / A	
Se cuenta con plano y procedimientos de evacuación en el área.	X			se necesita mas grande
El plano está ubicado en un lugar visible para todo el personal.	X			si , pero se encuentra demasiado pequeño
Las salidas de emergencia están señalizadas.	X			cada salida cuenta con señalamiento
Se cuenta con flechas de señalización de las salidas en sitios alejados.	X			Si se cuenta con los letreros
El punto de reunión final está bien identificado por el personal.	X			Si , se encuentra en la entrada principal
Las puertas de emergencia pueden abrirse fácilmente.	X			Si , están conformes
Las puertas de emergencia abren hacia fuera.	X			Si, están conformes
Se cuenta con iluminación de emergencia en puertas y escaleras.	X			se cuenta con iluminación pero no con escalas
Las escaleras poseen pasamanos.			X	No contamos con pasamanos
Hay objetos que obstruyan o limitan el paso del personal en la ruta.	X			No hay objetos que obstruyan

OBSERVACIONES: **Se solicita por favor un plano mas grande para mayor visibilidad de los usuarios y profesionales**

A continuación, constato que la información suministrada es certera y veraz. De encontrar condiciones inseguras o defectos en las rutas de evacuación a la Coordinación Administrativa.

Nombre de quien elabora : MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS

Cargo: Aux de emergencias.

NOMBRE Y LIDER DE EVACUACIÓN
C.C. N° 1088170116

NOMBRE Y FIRMA PROFESIONAL SST
C.C. N° 1090338218

Scanned with CamScanner

	INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE FERULAS	Código: MGO-02-16
		Versión: 1
		Fecha: 21/08/2024

FECHA: 13 DE MARZO 2026

LUGAR: CENTRO VIDA ORIENTE

UBICACIÓN	CORREAS		PLÁSTICO		BLOQUEADOR DE CABEZA		OBSERVACIONES
	B	M	B	M	B	M	
PASILLO OFICINAS	X		X				No tiene bloqueador de cabeza
COMEDOR	X		X				No tiene bloqueador de cabeza
PISCINA		X	X		X		Se encuentra en muy mal estado las correas
SUBESTACION		X	X		X		Se encuentra en muy mal estado las correas

ID	QUIEN REALIZA	VoBo PROFESIONAL SST
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS	Jeferson Marín F
CARGO	AUX DE EMERGENCIAS	Profesional SST
FIRMA	Mariana Alzate	Jeferson Marín F

Scanned with CamScanner

	INSPECCION GENERAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: MGO-02-15 Versión: 1 Fecha: 21/08/2024

Fecha de realización de la inspección	13 de marzo 2026
Lugar de la inspección:	centro vida oriente
Área de trabajo a inspeccionar:	instalaciones centro vida oriente

*** SI:** CUMPLE TOTALMENTE **NO:** NO CUMPLE **PARCIAL:** CUMPLE EN PARTE (Especifique en observaciones cuales no cumplen)

SITUACIÓN O CONDICIÓN A INSPECCIONAR	* CUMPLIMIENTO (marcar con una X)				OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL	N/A	
ALMACENAMIENTO DE MATERIALES					
Las estanterías son adecuadas para el almacenamiento de materiales?	X				Si , pero no lo suficiente
Las estanterías se encuentran fijas (ancladas) al piso, techo o pared?	X				Si , se encuentran fijas
Se observa adecuado almacenamiento de implementos, herramientas, equipos, sustancias peligrosas, entre otros?	X				Si , ya que estan en la bodega I
Se observa adecuada manipulación de implementos, herramientas, equipos, sustancias peligrosas, entre otros?	X				Si , muy adecuada
Se observa buen estado de los implementos, herramientas, equipos, sustancias peligrosas, entre otras?	X				Si , buen estado
PRODUCTOS QUÍMICOS Y SUSTANCIAS PELIGROSAS					
El sitio de almacenamiento de productos químicos o sustancias peligrosas, cuentan con la ventilación adecuada?	X				Buen estado
Los productos químicos llevan una marca que permite su identificación y en casos de ser peligrosos adicionalmente llevan una etiqueta donde se especifica los peligros y precauciones de seguridad?	X				CONFORME
Se cuenta con la hoja de datos de seguridad del producto químico y sustancias peligrosas?		X			No contamos con la hoja
Las hojas de datos de seguridad de los productos químicos o sustancias peligrosas se encuentran disponibles?		X			No contamos con la hoja
El personal recibio capacitacion en manejo de sustancias quimicas?		x			No se ha realizado
SANEAMIENTO BÁSICO					
Se hace manejo y control de plagas (ratones, cucarachas, mosquitos)		x			No se ha realizado
Se cuenta con buen suministro de energía	x				CONFORME
Se cuenta con buen suministro de agua	x				CONFORME
Se encuentran en buen estado las llaves, baños o demás elementos dispensadores de agua (libres de fugas visibles o desperdicio de liquido).	x				CONFORME
Se cuenta con lockers suficientes para el personal?	x				CONFORME
Las zonas dispuestas para los lockers se encuentran en buenas condiciones de aseo e higiene?	x				CONFORME

Scanned with CamScanner

	INSPECCION GENERAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: MGO-02-15 Versión: 1 Fecha: 21/08/2024

Fecha de realización de la inspección	13 de marzo 2026
Lugar de la inspección:	centro vida oriente
Área de trabajo a inspeccionar:	instalaciones centro vida oriente

* **SI:** CUMPLE TOTALMENTE **NO:** NO CUMPLE **PARCIAL:** CUMPLE EN PARTE (Especifique en observaciones cuales no cumplen)

SITUACIÓN O CONDICIÓN A INSPECCIONAR	* CUMPLIMIENTO (marcar con una X)				OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL	N/A	
EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS					
EXTINTORES					
Se cuenta con extintor(es) en el área revisada?	x				Conforme
Esta(n) ubicado(s) de forma visible y accesible?	x				Conforme
Cuenta(n) con recarga vigente? (Enuncie fecha de recarga y fecha vencimiento)	x				Proxima recarga para 2026
El área donde se encuentra el (los) extintor(es) esta despejada?	x				Conforme
El extintor cuenta con soporte?	x				Conforme
El extintor cuenta con señalizacion?	x				Conforme
BOTIQUÍN					
El botiquín esta ubicado de forma visible y accesible?	x				conforme
El botiquín esta señalizado?		x			no se encuentra señalizado
Se realiza seguimiento a los elementos del botiquín (Fecha de la última revisión) y control de consumo?	x				mar-26
El botiquín cuenta con los elementos necesarios (NO incluye medicamentos)?	x				conforme
CAMILLAS					
Se tiene una camilla adecuada para asistir en caso de emergencias?	x				Conforme
La camilla se encuentra ubicada en un sitio apropiado y accesible para uso en caso de emergencias?	x				Conforme
PLAN DE EMERGENCIAS					
Se encuentra señalización de zonas de advertencia (paso restringido, peligros eléctricos)?	x				Conforme
Se encuentra la señalización limpia y en buen estado?	x				Conforme
Se encuentran señalizadas las rutas de evacuacion?	x				Conforme
Se encuentra señalizado el punto de encuentro?	x				Conforme
Se tiene conformada y capacitada la brigada de emergencias?	x				Conforme
Se cuenta con plan de emergencias y es conocido por los trabajadores?	x				Conforme

Scanned with CamScanner

	INSPECCION GENERAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: MGO-02- Versión: 1 Fecha: 21/08/2024

Fecha de realización de la inspección	13 de marzo 2026
Lugar de la inspección:	centro vida oriente
Área de trabajo a inspeccionar:	instalaciones centro vida oriente

* **SI:** CUMPLE TOTALMENTE **NO:** NO CUMPLE **PARCIAL:** CUMPLE EN PARTE (Especifique en observaciones cuales no cumplen)

SITUACIÓN O CONDICIÓN A INSPECCIONAR	* CUMPLIMIENTO (marcar con una X)				OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL	N/A	
GENERAL: PASILLOS, ESCALERAS Y ÁREA COMUNES					
CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO					
Se observa organización y aseo en los pasillos, escaleras o áreas comunes (cada cosa en su lugar)?	X				Se encuentra muy organizado
Se observa organización y aseo en los baños?	X				Si se cuenta con buena organización
Se observa limpieza de equipos/implementos?	X				Si, se observa buena limpieza
CONDICIONES LOCATIVAS					
Se observa buenas condiciones del piso (pisos dañados, rotos, huecos u orificios sin tapar, con desniveles, etc.)			X		Se encuentran unas grietas abiertas
Se observa en buenas condiciones los pasamanos y accesos a las escaleras.?				X	No contamos con pasamanos ni escaleras
Las vías de acceso se encuentran bien iluminadas y señalizadas (escaleras, pasillos)?	X				Si , se cuenta con buena iluminasion
Se observan pasillos libres de obstáculos?	X				Si , se encuetra libre de obstaculos
Techos Presentan Humedad, Deterioro, Grietas?			x		Si , se presentabn grietas en el comedor
OFICINAS Y/O BODEGAS					
CONDICIONES LOCATIVAS					
Se cuenta con sistema de calefacción, aire acondicionado?		x			En sistema de calefaccion no esta en funcionamiento por gas domiciliario
El sistema de calefacción, aire acondicionado se encuentra en buen estado de funcionamiento?			x		Se encuentra calefaccion pero no esta activo , y no tenemos aire acondicionado
CONDICIONES ORDEN Y ASEO					
Los centros de trabajo se encuentran con los elementos necesarios?	x				Si , los basicos
Se cuenta con espacio suficiente sobre y bajo la zona de trabajo permitiendo comodidad?	x				Si se cuenta con buen espacio
CONDICIONES FÍSICAS					
Existe buena iluminación natural / artificial?	X				Si conforme
Existe buena ventilación / aireación?	X				Si, conforme
Existe confort auditivo?	X				Si , conforme
CONDICIONES ELÉCTRICAS					
Existen conexiones sobrecargadas (tomas sobrecargadas)?		X			Si conforme
Los cables están en buen estado y no sueltos por el piso?	X				Si conforme
Las tomas e interruptores están en buen estado?	X				Si conforme
Los tableros eléctricos se encuentran señalizados y los breaker se encuentran marcados o indican a que área pertenecen?	X				Si conforme

Scanned with CamScanner

	INSPECCION GENERAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: MGO-02-15 Versión: 1 Fecha: 21/08/2024

Fecha de realización de la inspección	13 de marzo 2026
Lugar de la inspección:	centro vida oriente
Área de trabajo a inspeccionar:	instalaciones centro vida oriente

*** SI:** CUMPLE TOTALMENTE **NO:** NO CUMPLE **PARCIAL:** CUMPLE EN PARTE (Especifique en observaciones cuales no cumplen)

SITUACIÓN O CONDICIÓN A INSPECCIONAR	* CUMPLIMIENTO (marcar con una X)				OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL	N/A	
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL					
Los trabajadores cuentan con los elementos de proteccion personal, para realizar su labor (Protector auditivo, protector respiratorio, guantes, gafas, equipos para alturas etc)	x				conforme
De acuerdo a las labores, el personal utiliza de forma adecuada los EPP asignados para esa actividad? (Personal operativo, servicios generales, entre otros)	x				conforme
El personal conoce como hacer el mantenimiento de los EPP?	x				conforme
DESFIBRILADOR AUTOMATICO (DEA)					
El desfibrilador es de facil acceso para los brigadistas?		x			
Tiene electrodos para adultos y cual es su fecha de vencimiento?				x	
Tiene electrodos para niños y cual es su fecha de vencimiento?				x	
La bateria se encuentra cargada?				x	
El botiquin del desfibrilador cuenta con tijeras, maquinas de afeitar, guantes desechables, tapabocas, mascarilla para RCP?		x			No hay
El equipo se encuentra limpido?		x			No hay
Cuenta con protocolo para su uso?		x			No hay
Cual fue la fecha de su ultima mantenimiento?		x			No hay

Scanned with CamScanner

	INSPECCION GENERAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: MGO-02-15 Versión: 1 Fecha: 21/08/2024

Fecha de realización de la inspección	13 de marzo 2026
Lugar de la inspección:	centro vida oriente
Área de trabajo a inspeccionar:	instalaciones centro vida oriente

*** SI:** CUMPLE TOTALMENTE **NO:** NO CUMPLE **PARCIAL:** CUMPLE EN PARTE (Especifique en observaciones cuales no cumplen)

SITUACIÓN O CONDICIÓN A INSPECCIONAR	* CUMPLIMIENTO (marcar con una X)				OBSERVACIONES
	SI	NO	PARCIAL	N/A	
CONDICIONES VEHÍCULOS					
Existe una adecuada demarcación del área de parqueo de los vehículos?	x				CONFORME
Los vehículos se encuentran en buenas condiciones de orden y aseo (limpias)?	x				CONFORME
Los vehículos cuentan con su respectivo botiquín y extintor para emergencias?	x				CONFORME
Los vehículos cuentan con la respectiva revisión técnico mecánica vigente?	x				CONFORME
Se realiza mantenimiento preventivo a los vehículos?	x				CONFORME
Si considera otras condiciones a inspeccionar regístrelas a continuación					

Existe Afectación en la productividad : tenemos unas grietas en area de comedor , se solicita tambien un DEA

NOTA. LAS SITUACIONES O CONDICIONES INSPECCIONADAS QUE NO CUMPLEN O SON PARCIALES, DEBEN REGISTRARSE PARA PROGRAMAR EL ***SEGUIMIENTO CON*** SUS MEDIDAS DE CONTROL

ID	QUIEN REALIZA	VoBo PROFESIONAL SST
NOMBRES Y APELLIDOS	MARIANA ALEJANDRA ALZATE ROJAS	Jeferson Marín F
CARGO	AUX DE EMERGENCIAS	Profesional SST
FIRMA	Mariana Alzate	Jeferson Marín F

Scanned with CamScanner

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 816004711-7**	
PORTADA EVIDENCIAS		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 03-2025**

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 5

Evaluar la eficacia del SG-SST a través de informes, reportes, indicadores clave de desempeño, auditorías internas y externas, y análisis de datos

INFORME N° 1

PERIODO

(MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026)

POR

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ

PROFESIONAL SST

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multisercta@gmail.com

	FICHA TECNICA DE INDICADORES	Código:MGO-02-08
		Versión: 01
		Fecha: 03-08-2024

1. INFORMACIÓN DEL INDICADOR

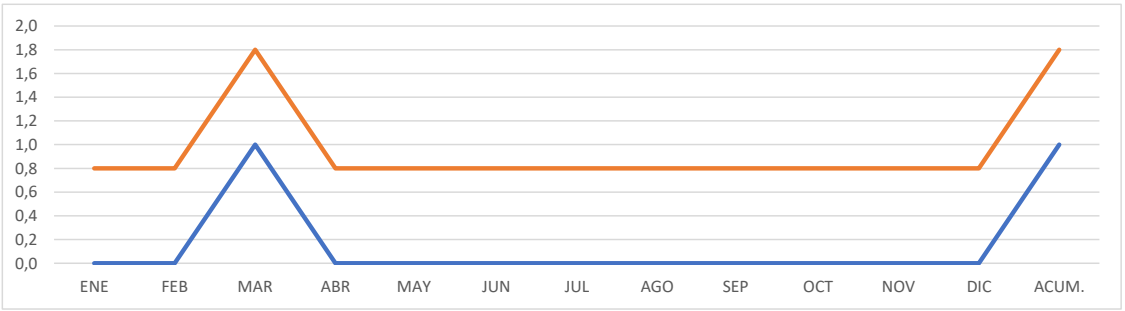
NOMBRE DEL INDICADOR	Indicador de Proceso y Resultado - Plan de Trabajo Anual		
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Indicador que evalua el Proceso y el Resultado del SG SST en cuanto a la ejecución y el cumplimiento de Plan de Trabajo Anual		
INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	La empresa cumple con un tanto porciento el Plan de Trabajo anual del SG SST, definido de acuerdo al Decreto 1072 de 2015		
META	80%	**FRECUENCIA DE REPORTE**	Mensual / Semestral
FÓRMULA	(Numero de actividades Ejecutadas / Numero de Actividades Programadas)*100		
ORIGEN DE DATOS	Plan de Trabajo Anual		
CARGO RESPONSABLE DEL CÁLCULO	Profesional SG-SST	**CARGOS QUE DEBEN CONOCER EL RESULTADO**	Representante Legal / COPASST

2. MEDICIÓN DEL INDICADOR

PERIODO DE ANÁLISIS

VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACUM.
Numero de actividades Ejecutadas			27										27
Numero de Actividades Programadas			27										27
VALOR REAL	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0
VALOR PORCENTUAL	100%	100%	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
META	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	80%

3. GRÁFICA



4. ANALISIS DE DATOS

* Cumplimiento del plan de trabajo" del mes de marzo de 2026 con un cumplimiento del 100% (27 actividades ejecutadas de 27 proyectadas).

5. SEGUIMIENTO DEL INDICADOR - PLAN DE ACCIÓN

	SI	NO	No. De Acción
SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS (SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA SE DEBE ESTABLECER E IMPLEMENTAR ACCIÓN CORRECTIVA)			
SE EVIDENCIA QUE SE VA A INCUMPLIR LA META SEGÚN LA TENDENCIA DEL INDICADOR (SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA SE DEBE ESTABLECER E IMPLEMENTAR ACCIÓN PREVENTIVA)			

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 1020004 - 2025 - 1**

Nombre de la Empresa :	CTA MULTISER		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen especial
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	816004711
Nombre Representante Legal :	DANIEL GRISALES GARCIA		
Responsable SG-SST :	JEFERSON MARIN FERNANDEZ	Correo SG-SST :	jmarin698@gmail.com
Periodo Correspondiente :	2025	Número Teléfonico fijo :	
Correo Electrónico :	multisercta@hotmail.com	Cantidad Trabajadores :	33

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
2873001	**Riesgo II**	**ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN INSTITUCIONES PARA EL CUIDADO DE PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS, ESTA CLASE COMPRENDE LA PROVISIÓN DE ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE CUIDADO PARA PERSONAS MAYORES Y/O DISCAPACITADAS, QUE NO ESTÁN EN CONDICIONES DE ATENDERSE POR SÍ MISMAS Y/O QUE NO DESEAN VIVIR DE MANERA INDEPENDIENTE. EL CUIDADO INCLUYE HABITACIÓN, COMIDA, SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES COTIDIANAS, TALES COMO LOS SERVICIOS DE CUIDADO PERSONAL, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA. EN ALGUNOS CASOS, ESTAS INSTITUCIONES PROVEEN ATENCIÓN MÍNIMA DE ENFERMERÍA ESPECIALIZADA EN INSTALACIONES SEPARADAS DENTRO DE LA MISMA INSTITUCIÓN; INCLUYE LAS INSTALACIONES RESIDENCIALES CON ASISTENCIA PARA LA VIDA COTIDIANA, LAS COMUNIDADES DE CUIDADO Y APOYO A JUBILADOS CON ATENCIÓNPERMANENTE, LOS HOGARES DE ANCIANOS CON ATENCIÓN MÍNIMA DE ENFERMERÍA, LAS CASAS DE REPOSO CON ATENCIÓN MÍNIMA DE ENFERMERÍA**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación						100.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna “No Aplica” frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 3/28/2026 9:55 PM
Fecha de Diligenciamiento : 3/28/2026

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 816004711-7**	
PORTADA EVIDENCIAS		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 03-2025**

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 6

Implementar un ciclo de mejora continua, basado en los resultados de las evaluaciones, para mejorar continuamente el desempeño del SG-SST

INFORME N° 1

PERIODO

(MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026)

POR

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ

PROFESIONAL SST

CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multisercta@gmail.com

	GESTION DE CORRECIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA	Código: MGO-02-01
		Versión: 01
		Fecha: 29/07/2024

N° DE ACCION	FECHA DE REPORTE	PROCESO	ORIGEN	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO / NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCION		RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO		ESTADO
					TIPO	DESCRIPCION			FECHA	DESCRIPCION	
1	24/03/2026	SG-SST	Inspecciones	Los botiquines no cuentan con insumos pertinentes para la atención de primeros auxilios a usuarios y colaboradores.	Correción	Realizar solicitud a la coordinación administrativa para la compra de insumos y dotación de los botiquines.	Profesional SST	30/04/2026			ABIERTA
2	10/03/2026	SG-SST	Inspecciones	Se evidencia que la red contra incendios, el sistema de detección y alarmas, los calentadores de la piscina y el cuarto de bombas no se encuentran operativos. Estos componentes requieren inspección técnica y mantenimiento correctivo inmediato. Asimismo, se presentan fallas recurrentes en la transferencia eléctrica, lo que compromete la continuidad del servicio ante eventuales cortes de energía. La red presenta fluctuaciones críticas de presión que derivan en la suspensión total del servicio en las instalaciones. Esta situación limita el cumplimiento de las actividades misionales y afecta las condiciones de saneamiento básico para los usuarios. Se han identificado grietas en la zona lateral izquierda de la edificación, las cuales presentan una progresión visible en su apertura, lo que requiere una evaluación técnica de vulnerabilidad.	Correción	Redactar y enviar oficio a la Adaministración Municipal - Secretaria de Desarrollo Social y Politico, reportando las situaciones presentadas	Profesional SST	30/08/2026	18/03/2026	18-03-2026: Se redacto oficio y se radico ante la Alcaldía de Pereira - Secretaria de Desarrollo Social y Control Politico sobre necesidades en condiciones locativas.	ABIERTA

Fecha de revisión y/o actualización: Marzo 30 de 2026

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 816004711-7

Pereira Risaralda, 18 de marzo de 2026

Doctora
MARTHA CECILIA ALZATE ALZATE
Secretaria de Desarrollo Social y Político
Alcaldía de Pereira

Alcaldía de Pereira
Rad: 20260318-11737-E
Fecha: 2026-03-18 09:56:36
Asunto: FALLAS Y REQUERIMIENTOS CENTRO VIDA COMUNA ORIENTE - Observaciones: 1300 -
Recibido Por: Carlos Mario Osorio Londo
Folios digitales: 1
Folios fisicos: 1
El radicado no implica su aceptación

Doctor
JORGE IVAN ALVAREZ FRANCO
Subsecretaria de Población Vulnerable
Alcaldía de Pereira

Asunto: Fallas y requerimientos - Centro de Vida Comuna Oriente (Contrato 4344-2026).

Cordial saludo,

En el marco de la ejecución del Contrato No. 4344 de 2026, suscrito entre la Secretaría de Desarrollo Social y Político de la Alcaldía de Pereira y la C.T.A. MULTISER, cuyo objeto es la prestación de servicios integrales a la población adulta mayor bajo los lineamientos de la Ley 1276 de 2009 y la Resolución 00055 de 2018, nos permitimos elevar ante su despacho el reporte de las siguientes novedades técnicas y de infraestructura que afectan la operación del Centro Vida Comuna Oriente:

- Sistemas de Emergencia y Servicios Hidráulicos: Se evidencia que la red contra incendios, el sistema de detección y alarmas, los calentadores de la piscina y el cuarto de bombas no se encuentran operativos. Estos componentes requieren inspección técnica y mantenimiento correctivo inmediato. Asimismo, se presentan fallas recurrentes en la transferencia eléctrica, lo que compromete la continuidad del servicio ante eventuales cortes de energía.
- Suministro de Agua Potable: La red presenta fluctuaciones críticas de presión que derivan en la suspensión total del servicio en las instalaciones. Esta situación limita el cumplimiento de las actividades misionales y afecta las condiciones de saneamiento básico para los usuarios.
- Afectación Estructural: Se han identificado grietas en la zona lateral izquierda de la edificación, las cuales presentan una progresión visible en su apertura, lo que requiere una evaluación técnica de vulnerabilidad.

Dada la naturaleza de estas fallas, que impactan directamente en la gestión del riesgo, la seguridad y la salud de los beneficiarios y colaboradores, se solicita cordialmente se priorice una visita de inspección técnica, diagnóstico de infraestructura y el

COOPERATIVA MULTISER
NIT: 816004711-7

mantenimiento preventivo/correctivo de los sistemas mencionados. Lo anterior, con el fin de garantizar un entorno seguro y dar cumplimiento a los estándares de calidad exigidos en el contrato.

Agradecemos de antemano su gestión y apoyo. Quedamos atentos a sus instrucciones para coordinar el acceso del personal técnico a las instalaciones.

Atentamente,

GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA
Coordinadora Administrativa

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ
Profesional SST

Nota: Enviar copia a Sandra Lizeth Hoyos, Responsable del SG-SST de la Alcaldía de Pereira.

Alcaldía de PEREIRA	**DEPARTAMENTO DE RISARALDA** **MUNICIPIO DE PEREIRA** **SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO** **COOPERATIVA MULTISER** **NIT: 816004711-7**	
PORTADA EVIDENCIAS		**Versión: 1** **Código: 1.1** **Vigencia: 03-2025**

EVIDENCIAS

OBLIGACION N° 7

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.

INFORME N° 1

PERIODO

(MARZO 09 A MARZO 31 DE 2026)

POR

JEFERSON MARÍN FERNÁNDEZ

PROFESIONAL SST

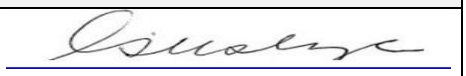
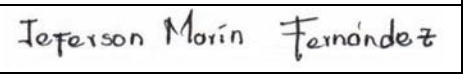
CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA – C.V.O.P
Calle 4 # 8 - 01 – Comuna Villavicencio - Cel +57 320 688 9146 - Pereira-Risaralda
E-mail: multisercta@gmail.com

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	18		12:30 PM	1:30 PM

Convoca:	GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA	Modera:	JEFERSON MARIN FERNANDEZ
Asunto:	PRIMERA REUNION TECNICA DE EQUIPO DE TRABAJO – CENTRO VIDA ORIENTE PEREIRA		

Lugar:	AUDITORIO – CENTRO VIDA – ORIENTE PERERIA

Tipo de reunión:	Junta		Comité		Inducción		Capacitación		Otro	
Se autoriza Grabación de:	Audio		Video		Fotografías	X	Asistencia	X	Ninguno	

PARTICIPANTES		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
JEFERSON MARIN FERNANDEZ	APOYO ADMIMNMISTRATIVO	
JOHN WILMAR LOAIZA VALENCIA	PROF. DEPORTE Y RECREACION	
LUIS ANTONIO CHALA JARAMILLO	PROF-GERONTOLOGIA	

Ver registro de asistencia – **SE ANEXA A LA PRESENTE ACTA**.

ORDEN DEL DÍA

1. INSTRUCCIONES PARA LA ESTRUCTURACION DE EVIDENCIAS PARA PRESENTACION DE INFORMES – POR JEFERSON MARIN F.
2. INSTRUCCIONES PARA REUNIONES DE GRUPOS – SALIDAS EXTRAMURALES – ENCUENTROS INTERGENERACIONALES - POR JEFERSON MARIN F.
3. SOCIALIZACION DE LA RECOLECCION DE LA INFORMACION – BASE DE DATOS – POR JOHN WILMAR LOAIZA

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Siendo las 12:30 Pm, del dia 18 de Marzo de 2026, se da inicio a la Primera reunion tecnica de equipo de trabajo.

1. INSTRUCCIONES PARA LA ESTRUCTURACION DE EVIDENCIAS PARA PRESENTACION DE INFORMES – POR JEFERSON MARIN F.

Para el presente periodo, las evidencias reportadas se deberán ajustar, así:

- **REGISTRO FOTOGRAFICO:**
  - ✓ El formato aprobado, se encuentra ingresado al drive de la institución con: Versión 1 – Código 1.1 – Vigencia 08-2024.
  - ✓ Para el informe, se solicita por alcance mensual, mínimo 4 fotografías.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	18		12:30 PM	1:30 PM
Convoca:	GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA			Modera:	JEFERSON MARIN FERNANDEZ	
Asunto:	PRIMERA REUNION TECNICA DE EQUIPO DE TRABAJO – CENTRO VIDA ORIENTE PEREIRA					

- ✓ Las fotografías incluidas en las actas y la ficha taller, no requerirán ser ingresadas nuevamente en este formato.

➢ **ACTAS:**

- ✓ El formato aprobado, se encuentra ingresado al drive de la institución con: Código (MGA - 02-02) - Versión 2 - Fecha 12/03/2026 - Pagina.
- ✓ Se deberán incluir: Registro fotográfico y de asistencia de la reunión objeto.

➢ **FICHA TALLER:**

- ✓ El formato aprobado, se encuentra ingresado al drive de la institución con: Versión 1 – Código 1.1 – Vigencia 08-2024.
- ✓ Se deberá incluir en su parte final, registro fotográfico de la actividad objeto de este formato.

➢ **INSTRUMENTOS DE EVALUACION DE LA SALUD FUNCIONAL – AREAS FISICA – MENTAL – SOCIAL:**

- ✓ Los formatos han sido unificados, para la aplicación en los tres (03) Centros Vida del municipio.
- ✓ En la actualidad, se encuentran en proceso de revisión y validación por el área de gestión de calidad de la administración municipal.
- ✓ Una vez sean entregados oficialmente, se deberá iniciar su aplicación inmediata a las personas mayores nuevas. La aplicación a los demás usuarios del programa se continuará según fecha aplicada en 2025, Un (01) año de vigencia de la prueba anterior, salvo casos especiales que requieran aplicación de seguimiento .

➢ Los demás formatos utilizados como parte integral del informe se deberán continuar diligenciando y evidenciando en cada informe mensual.

➢ Las fechas de corte para presentación de los informes mensuales serán: del día nueve (09) al día ocho (08) del mes siguiente.

2. INSTRUCCIONES PARA REUNIONES DE GRUPOS – SALIDAS EXTRAMURALES – ENCUENTROS INTERGENERACIONALES - POR JEFERSON MARIN F.

- ✓ La Dirección Administrativa del Centro Vida, determino para el presente año, la coordinación de los grupos de ambas jornadas, así:
  - **Grupos Amarillo** – Coordinación por: Areas APS – APH – Salvavidas– Fisioterapia
  - **Grupos Azul** – Coordinación por: Areas Psicosocial y Ocupacional.
  - **Grupos Rojos** – Coordinación por Area Deporte – Recreación y Cultura.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	18		12:30 PM	1:30 PM
Convoca:	GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA			Modera:	JEFERSON MARIN FERNANDEZ	
Asunto:	PRIMERA REUNION TECNICA DE EQUIPO DE TRABAJO – CENTRO VIDA ORIENTE PEREIRA					

- ✓ Se realizaron las primeras reuniones de coordinación de grupos en los siguientes horarios:
  - **Jornada Mañana:** 11:00 am – 11:30 am
  - **Jornada Tarde:** 4.00 pm – 4:30 pm.

Objetivo: Identificar mediante conversatorio con los usuarios su concepto sobre el funcionamiento general del programa, según observaciones y sugerencias realizadas, las cuales son socializadas los miércoles al área administrativa en las reuniones técnicas de Equipo de Trabajo.

- **SALIDAS EXTRAMURALES.**

  - ✓ Estas deberán continuar cumpliendo con el protocolo estructurado el año pasado
  - ✓ Para el presente año se aprueban 2 salidas por semana. (Cancha continua al Cevi y/o Mirador)
  - ✓ Cada salida deberá ser programada y anunciada al área administrativa el día anterior. Se requiere la asistencia de dos (02) Profesionales del área de Deporte y Recreación, y uno (01) del área de APS o APH.

- . **ENCUENTROS INTERGENERACIONALES**.
  - ✓ Estas actividades, continuaran siendo parte de los alcances del contrato del área Psicosocial, debiendo realizar uno (01) por mes.
  - ✓ Para la semana, entre el 24 al 28 de presente mes, se realizará el 1er Encuentro Intergeneracional, denominándose: “Compartiendo Vida y Deporte”.
  - ✓ Según gestiones realizadas por la Profesional en Psicología Mary Luz Arboleda G. La fecha acordada para esta primera actividad será: Martes 24 de Marzo de 2:00 a 4:00 pm. Con aprox 20 niños futbolistas de la escuela Deportiva Risaralda Futsal.

3. SOCIALIZACION DE LA RECOLECCION DE LA INFORMACION – BASE DE DATOS – POR JOHN WILMAR LOAIZA

- Se socializa herramienta denominada: **BASE DE DATOS CENTRO VIDA – ORIENTE PEREIRA.** Objetivo: realizar la recolección de la información de usuarios en actividades individuales y masivas; las cuales deberán ser enviadas a las Secretarias de Desarrollo Social y Político del municipio de Pereira y del departamento.
- Esta herramienta es un documento en línea, en formato Excel, dividida por pestañas donde se evidencian cada una de las actividades realizadas por cada Area de Atención.
- Cada hoja cuenta con la información de los realizado por el 100% de los usuarios del programa, adicional al calendario de asistencia a actividades.
- Posteriormente se iniciará un proceso de Inducción y Reinducción a cada uno de los contratistas donde se aclararán dudas sobre el manejo de esta herramienta.
- El diligenciamiento de la herramienta al 100%, se deberá tener actualizada y enviada al referente del proceso el día 30 de cada mes.

Siendo la 1:30 pm, se da por terminada la reunión. Firmada en la ciudad de Perera a los 18 días de marzo 2026.

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	03	18		12:30 PM	1:30 PM
Convoca:	GLORIA CLEMENCIA GONZALEZ CARMONA			Modera:	JEFERSON MARIN FERNANDEZ	
Asunto:	PRIMERA REUNION TECNICA DE EQUIPO DE TRABAJO – CENTRO VIDA ORIENTE PEREIRA					

COMPROMISOS

Asunto	Responsable	Plazo
Estructuración de la presente acta, envío al área administrativa para su revisión, aprobación y publicación.	Luis Antonio Chala Jaramillo Gerontólogo	3 días hábiles
Cumplimiento efectivo de cada contratista de lo acá socializado	Talento Humano CEVI–OP - 2026	A partir de la fecha

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.

REGISTRO FOTOGRAFICO





	REGISTRO DE ASISTENCIA	Código: MGA-02-05
		Versión: 2
		Fecha: 12/03/2026

Ciudad y fecha: Pereira Risaralda 18/03/26 Lugar: Auditorio ASOP

Tema: ☐ Reunion de ☐ Equipo ☐ Duración: 1 Hora

CAPACITACIÓN REUNIÓN COMITÉ OTROS:_____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS	Gloria Clemencia Gonzalez	CARGO	Profesional Coord.

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Cristian Camilo Castañeda	1125079588	cristian.castaneda.sena@gmail.com	TAP H	
2	Valentina Bermejo Pabón	1007379794	nutricion.risaralda20@gmail.com	Nutricionista	Valentina B.
3	Liliana Cristina Guarín C.	25180678	Docentecristina818@gmail.com	Tallerista	
4	Yesica Alejandra Ropero	1.088.324.237.	Jesi.ropero@Gmail.com	Tallerista	Yesica R.
5	Cristian Camilo Arroyo Marks	1088327821	cristian.guiraga@hotmail.com	Fisioterapeuta	
6	Maria Graciela Betancur V	42124208	graciyo83176@hotmail.com	Manipulación	
7	Luz Adriana Correa S.	42103850	acorreasilva371@gmail	Servicios Generales	Adriana Correa
8	Yohanna Milena S.	1.088.278.161	milenasanta89@gmail	manipuladora	Yohanna
9	NATHALIA ANDREA OSORIO BEDOYA	42156229	OSORIONATHALIA0530@GMAIL	MANIPULADORA	
10	VICTOR JAIRO MONTES	6241875	SANDRE1991@GMAIL	MANIPULADOR	
11	Gloria Gonzalez	42062764	multiespe@gmail.com	Coord.	
12	Luisa Fda Reyes Yanly	1088257219	luisareys.deportes@gmail	Salvavidas.	Luisa Fda Reyes.
13	Jhaysan Acevedo Montes	1088331597	jhamilias@gmail.com	Prof. Deportes	
14	Dayana Lerma H.	1088251475	dalerhi192673@hot.	Trabajo social	Dayana L. H.
15	Sandra Milena Ibarra	42159.996	sandramileraibarra barbancurt@gmail.com	Auxiliar Enfermeria	Sandra M. Ibarra B.
16	Maryluz Arboleda	42159249	1 40t . com arboleda.maryluz	Psicologa	
17	Ana Cristina Bueno	42162367	Cristinabueno @gmail.com	Psicologa	Cristina B.
18	John Wilmar Loaiza	11441701116	Johnloaiza4@gmail.com	Deportes	J. Wilmar L.
19	Diana S. Galeano	1060586780	katisgaleano1031@gmail.com	Aux Enfermeria	Diana Galeano
20	Katherine López Daza	1004778013	katherine.lopez1@utp.edu.co	Deportes	Katherine L.
21	Victor Marin.	1088253686	victor1987marin.@gmail.com	Deportes	

para el contacto futuro y 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

22	David Fernando Pantoja	1088354555	davidr.0campo11@gmail.com	Deportes	David R.
23	Jeferson Marin F	1090338218	Jmarin698@gmail.com	Profesional	Jeferson M
24	Luis Fernando Chala	16.321.927	chalafernando@gmail.com	Fisioterapeuta	

Powered by CamScanner