Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	05	20		12:30 pm	1:30 pm
Convoca:	Área Administrativa			Modera:	Jefferson Marín Fernández	
Asunto:	Lineamientos generales					

Lugar:	Auditorio - CEVIOP											
Tipo de reunión:	Junta		Comité		Inducción		Capacitación		Otro	**x**		
Se autoriza Grabación de:	Audio		Video		Fotografías	**x**	Ninguno					

PARTICIPANTES

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Jeferson Marín Fernández	Apoyo Administrativo	Jeferson Marín Fernández

Personal asistencial, administrativo y operativo (Según registro de asistencia anexo)

Ver registro de asistencia

ORDEN DEL DÍA

1. Organización encuentro intergeneracional.
2. Reestructuración de reuniones grupales con adultos mayores.
3. Modificación en la entrega de refrigerios.
4. Cumplimiento de horarios institucionales.
5. Organización de actividades de los sábados.
6. Retroalimentación de eventos anteriores.
7. Apoyo interdisciplinario entre áreas.
8. Seguimiento de casos específicos de usuarios.
9. Actualización de bases de datos.
10. Situaciones relacionadas con rutas de transporte.
11. Reconocimientos institucionales.
12. Avance de informes.

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Siendo las 12:30 p.m., se da inicio a la reunión del equipo interdisciplinario y administrativo del Centro Vida Oriente Pereira, con el objetivo de socializar lineamientos operativos, realizar seguimiento a diferentes situaciones institucionales y establecer compromisos orientados al fortalecimiento de la atención integral brindada a los usuarios.

1. **Organización del encuentro intergeneracional:** Se socializa la planeación del encuentro intergeneracional programado para el día 21 de mayo del presente año, con la participación de la Academia Extrema Belleza y la presentación de una obra artística preparada por el grupo de adultos mayores del Centro Vida Oriente. Durante la reunión se establece que el equipo psicosocial debe de remitir, en el transcurso del día, el orden del día oficial del evento, así como la distribución de funciones y responsabilidades asignadas a cada integrante del equipo de trabajo. Lo anterior, con el fin de garantizar una adecuada organización logística, claridad en las funciones y cumplimiento efectivo de las actividades programadas.

2. **Reestructuración de reuniones grupales con adultos mayores:** Se informa al equipo de trabajo que, a partir del mes de junio, las reuniones grupales con los adultos mayores dejarán de realizarse de manera quincenal y pasarán a efectuarse una vez al mes, desarrollándose durante la primera semana de cada mes. Asimismo, se recomienda que en dichas reuniones se cuente con la presencia del coordinador de ruta y de la profesional en

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	05	20		12:30 pm	1:30 pm
Convoca:	Área Administrativa			Modera:	Jefferson Marín Fernández	
Asunto:	Lineamientos generales					

nutrición, con el propósito de brindar orientación oportuna y resolver inquietudes relacionadas con situaciones propias de sus áreas de intervención.

3. **Entrega de refrigerios:** Se informa que el personal manipulador de alimentos continuará realizando la entrega de refrigerios de lunes a viernes. Para los días sábados, la entrega continuará realizándose conforme al cronograma previamente definido por la institución.

4. **Cumplimiento de horarios institucionales:** Se hace énfasis en la importancia de cumplir adecuadamente los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades institucionales, teniendo en cuenta que el orden y puntualidad permiten mantener una correcta articulación entre áreas, favorecer la organización interna y garantizar el adecuado desarrollo de las jornadas con los usuarios.

5. **Organización de actividades de los sábados:** Se reitera al equipo de trabajo que las actividades desarrolladas los días sábados serán dirigidas por áreas de manera organizada y rotativa. En este sentido, el cronograma semanal especificará claramente cuál será el área encargada de liderar cada actividad, con el propósito de mejorar la planeación y distribución de responsabilidades.

6. **Retroalimentación del encuentro intergeneracional anterior:** Se resaltan de manera positiva los resultados obtenidos durante el encuentro intergeneracional realizado el mes anterior, destacando la buena organización del evento, la disposición del equipo de trabajo y la participación de los usuarios. No obstante, se identifican algunos aspectos por fortalecer, especialmente en lo relacionado con la confirmación de asistencia y consolidación de información previa al evento, recomendando que este proceso se realice con mayor anticipación para optimizar la logística y planeación institucional.

7. **Articulación interdisciplinaria y apoyo psicosocial:** Se establece que, durante los procesos de transición entre grupos o ante situaciones particulares que involucren usuarios, podrá requerirse acompañamiento del área psicosocial como apoyo interdisciplinario. Por tal motivo, el área de fisioterapia solicitará dicho acompañamiento cuando considere que la situación presentada requiere intervención complementaria, buscando fortalecer el manejo integral y el bienestar de los usuarios.

8. **Seguimiento caso usuaria María Elena Ruiz:** Se realiza seguimiento al caso de la usuaria María Elena Ruiz, debido a diversas situaciones problemáticas que se han venido presentando de manera reiterativa dentro de la institución. Frente a ello, se determina socializar el caso con el área administrativa con el fin de evaluar la situación y establecer las acciones correspondientes, priorizando el bienestar institucional y la adecuada convivencia dentro del programa.

9. **Seguimiento caso usuario Fernando Molina:** Se realiza seguimiento al caso del usuario Fernando Molina, teniendo en cuenta su ausencia durante los últimos días. El usuario manifiesta presentar molestias posteriores a una actividad deportiva realizada dentro de la institución. Frente a esta situación, se aclara que todas las actividades desarrolladas son de carácter voluntario y se realizan bajo criterios de adaptación, supervisión profesional y personalización según las condiciones de cada usuario. Adicionalmente, se deja constancia de que durante el desarrollo de la actividad el usuario no manifestó dolor, molestia o inconformidad física que requiriera suspensión de la actividad o atención inmediata por parte del equipo profesional.

10. **Actualización de bases de datos institucionales:** Se solicita al equipo de trabajo mantener diligenciada y

Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	05	20		12:30 pm	1:30 pm
Convoca:	Área Administrativa			Modera:	Jefferson Marín Fernández	
Asunto:	Lineamientos generales					

actualizada tanto la base de datos interna de la institución como la correspondiente a la Alcaldía, con el propósito de garantizar un adecuado registro, control y seguimiento administrativo de la población beneficiaria.

11. **Situación relacionada con cambios en paradas de ruta:** Se socializa la situación presentada con los usuarios Moisés Ávila y Edilia López, quienes han manifestado inconformidad frente al cambio realizado en el punto de parada de la ruta de transporte. Sin embargo, se aclara que dicho cambio fue aceptado previamente por los usuarios y que la modificación se realizó con el objetivo de prevenir posibles incidentes y salvaguardar la integridad y seguridad de los beneficiarios durante el servicio de transporte.

12. **Reconocimiento institucional:** Finalmente, se realiza un reconocimiento especial a la enfermera Sandra Ibarra por su compromiso, disposición y excelente desempeño laboral, destacando su responsabilidad y aporte positivo tanto al equipo interdisciplinario como a la atención integral brindada a los usuarios del Centro Vida Oriente Pereira.

13. **Informes:** Se reitera la importancia de cumplir de manera oportuna con la entrega, consolidación y carga de los avances e informes mensuales, conforme a los lineamientos administrativos establecidos por la institución. En este sentido, se recuerda que el avance preliminar deberá estar adjunto y cargado a más tardar el día 15 de cada mes, con el fin de realizar el respectivo seguimiento y revisión. Posteriormente, el informe definitivo deberá presentarse y entregarse máximo el día 25 de cada mes, permitiendo así adelantar de manera adecuada los trámites internos, procesos administrativos y la organización documental requerida por la entidad. Lo anterior contribuirá al fortalecimiento del control, la planificación y el cumplimiento oportuno de las actividades institucionales.

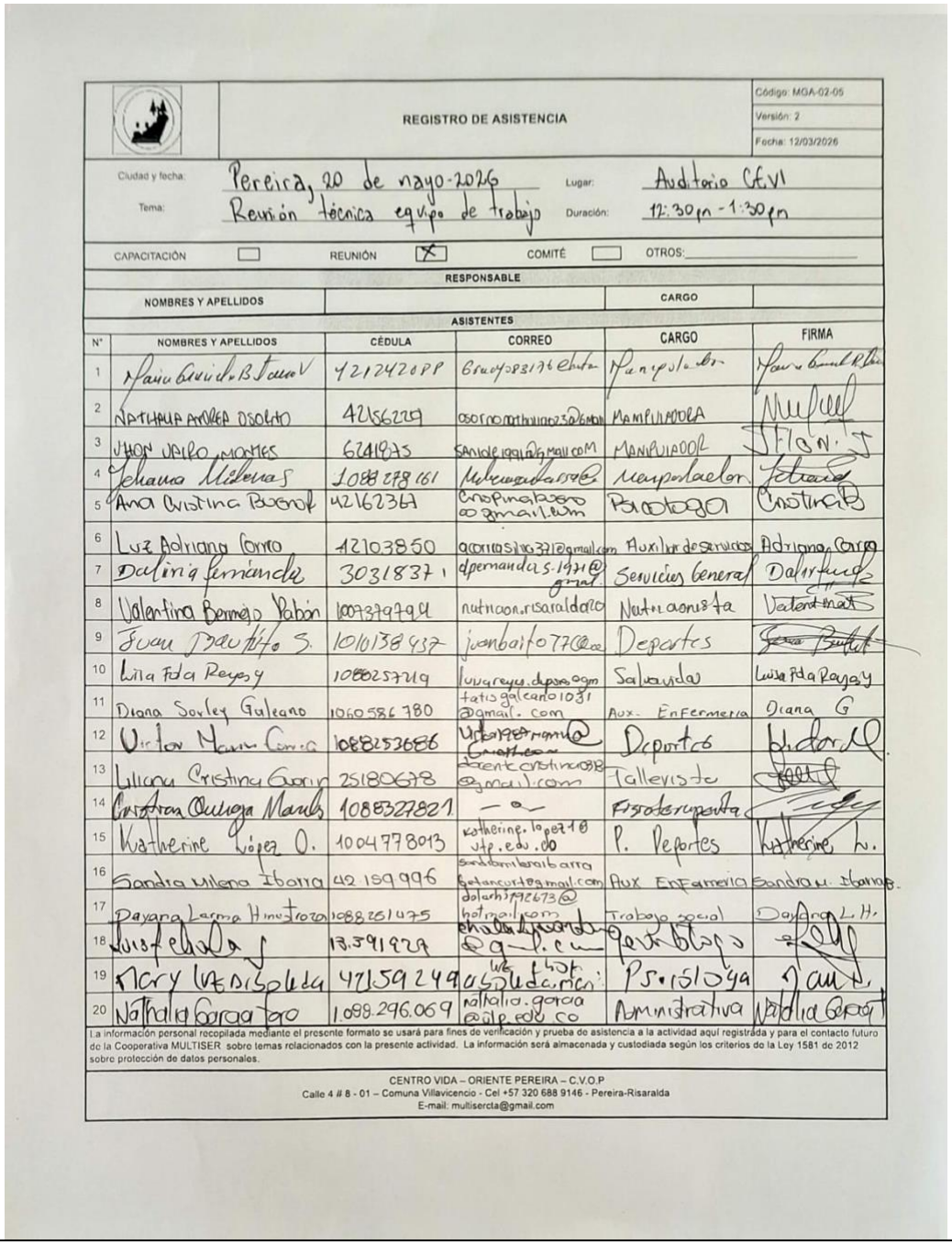
Siendo la 1:30 p.m., y una vez agotados los temas establecidos en el orden del día, se da por finalizada la reunión del equipo interdisciplinario del Centro Vida Oriente Pereira, dejando constancia de los compromisos y lineamientos definidos durante la jornada.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



Fecha:	AA	MM	DD	Hora	Inicio	Terminación
	2026	05	20		12:30 pm	1:30 pm
Convoca:	Área Administrativa			Modera:	Jefferson Marín Fernández	
Asunto:	Lineamientos generales					

REGISTRO DE ASISTENCIA



REGISTRO DE ASISTENCIA

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

Ciudad y fecha: Pereira, 20 de mayo-2026 — Lugar: Auditorio CF.VI

Tema: Reunión técnica equipo de trabajo — Duración: 12:30pm - 1:30pm

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO

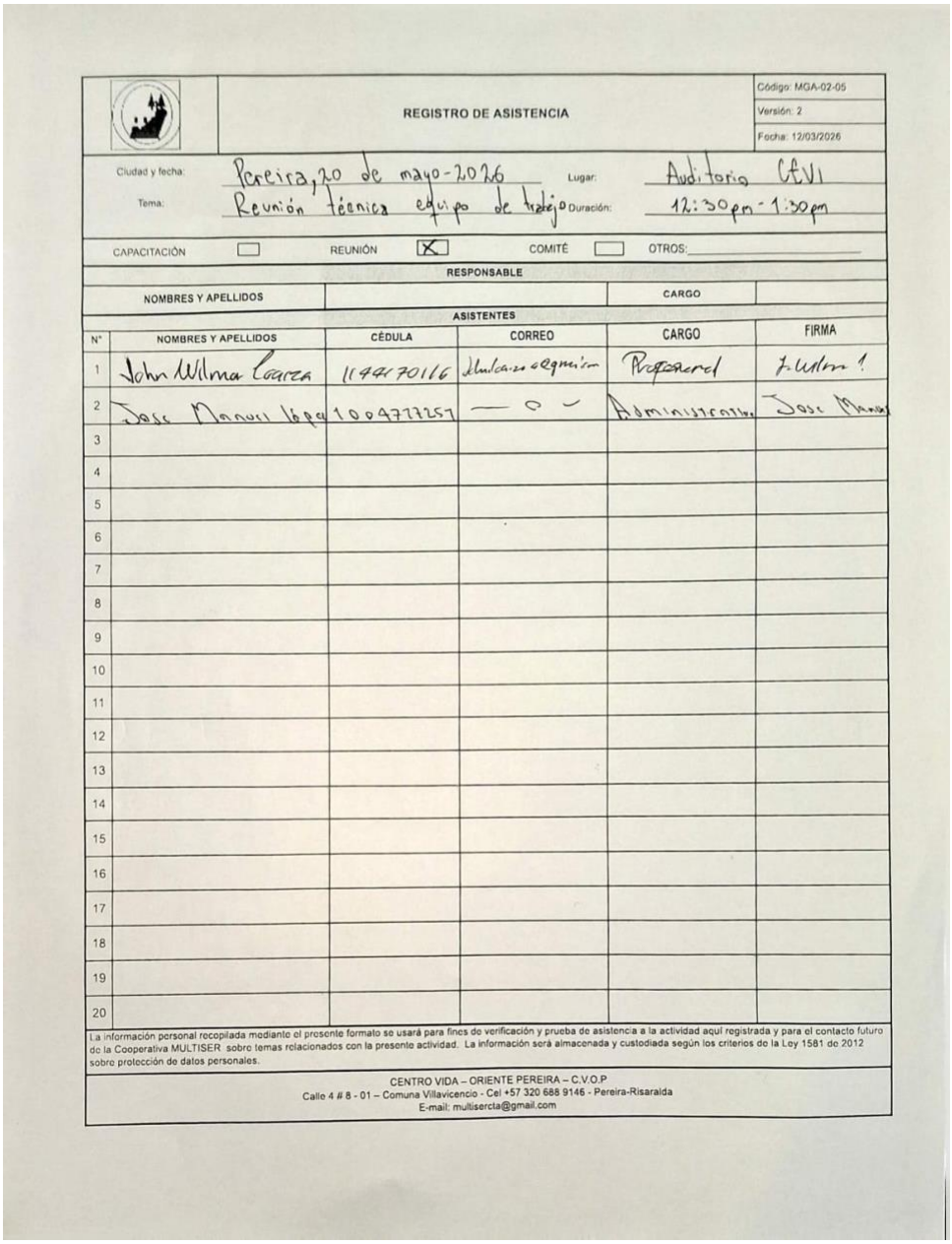
ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	Jefferson Marín Fernández	42124208P	Gruposo3176@hotmail.com	Manipulador	
2	NATHALIA ANDREA OSORIO	42156229	osorionathalia23@hotmail.com	MANIPULADORA	
3	JHON JAIRO MONTES	6241875	sandeiqualidad@gmail.com	MANIPULADOR	
4	Johanna Molina S	1088278161	Molinasandoval96@	Manipulador	
5	Ana Cristina Bueno	42162361	Cristinabueno@gmail.com	Practicas	
6	Luz Adriana Correa	42103850	acorreas1103371@gmail.com	Auxiliar de servicios	
7	Dalinia Fernández	30318371	dfernandes.1971@gmail	Servicios General	
8	Valentina Berrio Pabón	1007379794	nutricion.risaralda@	Nutricionista	
9	Juan Bautista S.	1016138437	juanbalto77@	Deportes	
10	Luisa Fda Reyes y	1088257219	luisareyes.dpsa@gmail.com	Salvavidas	
11	Diana Sorley Galeano	1060586780	tatis.galeano1031@gmail.com	Aux. Enfermería	
12	Victor Manuel Garcia	1088253686		Deportes	
13	Liliana Cristina Garcia	25180678		Tallerista	
14	Cristian Quiroga Marin	1088327821	— " —	Fisioterapeuta	
15	Katherine López O.	1004778013	katherine.lopez1@utp.edu.co	P. Deportes	
16	Sandra Milena Ibarra	42 189 996	sandrambarraibarra@gmail.com	Aux Enfermería	
17	Dayana Lasma Hinestroza	1088251475	dalarh392673@hotmail.com	Trabajo social	
18	Jose Pelaez	13.391929		Gerente Bloque	
19	Mary Valdiglesia	47159249		Psicologa	
20	Nathalia Garcia Bo	1.088.296.069	nathalia.garcia@uelpe.edu.co	Administrativa	

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

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	05	20		12:30 pm	1:30 pm
Convoca:	Área Administrativa			Modera:	Jefferson Marín Fernández	
Asunto:	Lineamientos generales					



REGISTRO DE ASISTENCIA

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

Ciudad y fecha: Pereira, 20 de mayo-2026 Lugar: Auditorio CTVI
Tema: Reunión técnica equipo de trabajo Duración: 12:30pm - 1:30pm

CAPACITACIÓN ☐ REUNIÓN ☒ COMITÉ ☐ OTROS: _____

RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	

ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO	CARGO	FIRMA
1	John Wilmar Correa	1144170116	[illegible]	Profesional	[signature]
2	Jose Manuel López	1004777257	— o —	Administrativo	[signature]
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

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

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	05	20		12:30 pm	1:30 pm
Convoca:	Área Administrativa			Modera:	Jefferson Marín Fernández	
Asunto:	Lineamientos generales					

COMPROMISOS

Asunto	Responsable	Plazo
Estructuración de la presente acta y envío al área administrativa para su revisión y aprobación.	Katherine López Olaya	5 días hábiles
Envío del orden del día y distribución de funciones del encuentro intergeneracional.	Equipo psicosocial	Hoy
Actualización de bases de datos institucionales.	Equipo de trabajo	Permanente
Seguimiento Casos Fernando Molina y María Elena Ruiz.	Área administrativa y psicosocial	5 días hábiles

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.