

## **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PROGRAMA ADULTO MAYOR**

**NOMBRE** : Solange Sepúlveda Balboa  
**CARGO** : Coordinadora Programa Adulto Mayor  
**MODALIDAD** : Presencial  
**MEDIOS DE VERIFICACIÓN:** Digital (Pendrive)  
**CORREO ELECTRÓNICO:** Adultomayor@quillon.cl  
**PERÍODO** : Febrero 2025

FECHA	ACTIVIDADES
03-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se envía correo electrónico a administrador municipal, solicitando maquinaria retroexcavadora y mantención de luminarias de sede social del club de adulto mayor "Futuro Feliz"</li> <li>• Se trabaja junto al equipo en presupuesto año 2025, para posteriormente enviarlo a encargada de programas.</li> <li>• Se envía correo al equipo para agendar primera reunión con Club de Adulto Mayor Voluntariado Feliz.</li> <li>• Trabajo administrativo.</li> </ul>
04-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con equipo para llevar a cabo primera feria informativa, convocando a los distintos programas y unidades a participar, dando a conocer a la comunidad la oferta programática de la Municipalidad de Quillón.</li> <li>• Se envía correo a los programas para confirmar asistencia a feria informativa</li> <li>• Se prepara material de difusión con la oferta programática del programa adulto mayor.</li> <li>• Atención a dirigentes de clubes de adulto mayor</li> <li>• Trabajo administrativo</li> </ul>
05-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Envío de correos electrónicos a profesionales con niños menores de 4 años, para registrar antecedentes en planilla Excel</li> <li>• Participación de taller en club de adulto mayor los Naranjos, junto al equipo donde se realizó pintura en mándalas, canto, compartir vivencias etc.</li> <li>• Entrega de tarjeta a personas mayores, quienes pueden acceder a los descuentos en locales adheridos al convenio.</li> </ul>
06-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de equipo con encargada del programa adulto mayor, para coordinar actividades próximas</li> <li>• Trabajo administrativo</li> <li>• Se participó en encuentro con grupo de adulto mayor, "Alegrías de Vivir de Coyanco", con la presencia de autoridad máxima y jefatura.</li> </ul>
07-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se hace extensiva la invitación al equipo de adulto mayor, para participar a una charla informativa por parte de la División de Organizaciones Sociales, a través del equipo de la SEREMI de la SEGEOB de Ñuble</li> <li>• Se envía correo a la profesional del área de salud, del programa adulto mayor, para acompañar a personas mayores a actividad convocada por la Municipalidad de Coelemu, denominada Tata Palooza</li> <li>• Atención a dirigentes de clubes de adulto mayor, para dar a conocer las distintas actividades a realizar por el programa.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza convocatoria dirigida a personas mayores para actividad convocada por la Municipalidad de Coelemu.</li> </ul>
10-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se envía correo a la unidad de Organizaciones Comunitarias solicitando información relevante de los clubes de adulto mayor, para posteriormente trabajar en ello.</li> <li>Se envía minuta a jefe de gabinete, con detalles de la primera feria informativa.</li> <li>Se solicita apoyo de maestro para instalación y desinstalación de toldos y mesas, en plaza de armas donde se llevara a cabo la primera feria informativa.</li> <li>Se envía correo a encargada de bodega para solicitar sillas para actividad da realizar por el programa.</li> </ul>
11-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deriva situación a medio ambiente, respecto a microbasural a las afueras del centro de día, enviando correo y fotografías de respaldo.</li> <li>Reunión de equipo con profesionales del programa, a fin de tratar temas relevantes de la ejecución de las distintas actividades.</li> <li>Se realiza llamado telefónico a los clubes de adulto mayor, para coordinar primera reunión para la etapa de presentación del equipo y el nuevo enfoque comunitario con los clubes de adulto mayor.</li> <li>Se atiende a dirigentes y/o integrantes de clubes de adulto mayor, para apoyar en la gestión y coordinación de necesidades y/o actividades.</li> </ul>
12-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se reenvía correo de arrastre a profesionales del programa adulto mayor con información relevante de los clubes de adulto mayor, el cual se actualiza trimestralmente por Secretaria Municipal.</li> <li>Se reenvía correo de arrastre a profesionales del programa con el calendario de las actividades a realizar durante el mes de marzo en conmemoración al mes de la mujer.</li> <li>Atención a dirigentes y/o integrantes de clubes de adulto mayor, con la finalidad de apoyar en la gestión y coordinación de las distintas necesidades y actividades.</li> <li>Reunión de equipo con profesionales del programa adulto mayor.</li> </ul>
13-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención de público a través de demanda en dependencias del programa adulto mayor.</li> <li>Contacto telefónico con los clubes de adulto mayor, para coordinar la primera visita, en la cual el programa realizara la etapa de presentación y el nuevo enfoque comunitario con los clubes.</li> <li>Entrega de tarjeta para personas mayores, donde podrán acceder a los descuentos de locales adheridos a este convenio con la cámara de comercio.</li> <li>Preparación de material para realización de taller.</li> </ul>
14-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación con monitora de condominio de viviendas tuteladas, para realización de taller, abordaje de temática "Mitos de La Vejez"</li> <li>Entrega de material de difusión con información relevante de las prestaciones sociales y de salud, que van en directo beneficio a las personas mayores que componen clubes de adulto mayor.</li> <li>Atención a dirigentes y/o integrantes de clubes de adulto mayor, con la finalidad de apoyar en la gestión y coordinación de las distintas necesidades y actividades.</li> <li>Trabajo administrativo.</li> </ul>
17-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deriva situación específicamente a unidad competente, para dar respuesta a la necesidad que aqueja a club de adulto mayor.</li> <li>Reunión de equipo con encargada del programa adulto mayor, para coordinar actividades próximas</li> <li>Se realiza llamado telefónico a los clubes de adulto mayor, para coordinar primera reunión para la etapa de presentación del equipo y el nuevo enfoque comunitario con los clubes de adulto mayor.</li> </ul>

18 al 21	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feriado Legal</li> </ul>
24 al 26	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencia Medica</li> </ul>
27-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión de equipo con profesionales del programa, a fin de realizar retroalimentación respecto a las actividades ejecutadas anteriormente.</li> <li>Revisión de cronograma de actividades para posteriormente preparar material para próximos talleres y/o actividades.</li> <li>Incorporación de Información relevante en Drive del programa, a fin de registrar todo lo ejecutado por las profesionales.</li> <li>Trabajo administrativo.</li> </ul>
28-02-2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de memorándum, con información relevante del programa adulto mayor.</li> <li>Reunión de equipo, coordinación para la ejecución de próximos talleres.</li> <li>Material de difusión con la oferta programática, prestaciones sociales y de salud.</li> <li>Atención a dirigentes de clubes de adulto mayor, para dar a conocer las distintas actividades a realizar por el programa.</li> <li>Trabajo administrativo.</li> </ul>



S [REDACTED]  
TRABAJADORA SOCIAL  
COORDINADORA PROGRAMA A. MAYOR



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DIRECTOR  
DESARROLLO  
COMUNITARIO  
GUILLERMO SAAVEDRA JIMÉNEZ  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO  
DE QUILLÓN