		Código: MGO-02-12
		Versión: 01
		Fecha: 14-05-2024

PERIODO DEL CRONOGRAMA	03 DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE
RESPONSABLE	MARIANA VARGAS LOPEZ
1. OBJETIVO	DESEMPEÑAR EL CARGO DE FISIOTERAPEUTA Y PROMOVER UN ENVEJECIMIENTO SALUDABLE
2. ALCANCE	REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE ATENCION PRIMARIA EN SALUD
3. META	ENTREGA DE LA CANASTA BASICA DE SERVICIOS EN CENTRO VIDA ORIENTE

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		DÍAS/MES SEP	DÍAS/MES OCTUBRE	DÍAS/MES NOVIEMBRE	% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Realizar reuniones de planeacion	Registro fotografico	1 vez al mes	P*	1	1	1	100%	94%	MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realizo planificacion y lista para verificacion de dotacion para el area de fisioterapia
			E*	1	1	1				
Revisar registros e instrumentos establecidos	Registro fotografico	1 vez al mes	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Revision de carpetas de usuarios para lectura de historia clincia y conocimiento de fechas de aplicacion de instrumentos
			E*	1	1	1				
Supervisar el cumplimiento del cronograma del area	Registro de planeacion	1 vez al mes	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Creacion de cronograma para correcto distribucion de tiempo
			E*	1	1	1				
Elaborar y estructurar un plan de trabajo detallado	Plan de trabajo	1 vez en 3 meses	P*	1			100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realizo plan de trabajo completo para 5 meses
			E*	1						
Registrar actividades asistencia y avances	Formato de registro de atencion	Una vez por semana	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realiza registro de asistencia en formatos y en base de datos
			E*	1	1	1				
Presentar informe fisico y digital mensual	Informe	Una vez al mes	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realiza entrega de infrome
			E*	1	1	1				
Identificar usuarios que requieran remisiones y diligenciar formatos	Formatos y registro fotografico	Cada que se requiera	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realizan remisiones para mejorar la atencion de los usuarios
			E*	1	1	1				
Diseñar e implementar planes personalizados de ejercicio terapeutico para los beneficiarios	Registro fotografico y formato de registro de asistenica	1 vez por semana	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realizan planes de atencion individualizados para usuarios que requerian atencion fisioterapeutica
			E*	1	1	1				
Aplicar instrumentos como Mini BESTest, MRC analizar datos y digitalizarlos en plan de atencion integral	Formatos y registro fotografico	Hasta completar el 100%	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se aplicaron instrumentos a usuarios nuevos y se inicia creacion de linea base.
			E*	1	1	1				
Organizar y dirigir sesiones grupales para trabajar movilidad articular, fuerza muscular, equilibrio y estimulacion cognitiva.	Fichas taller y registros en base de datos	1 vez por semana	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realiza sesiones grupales de movilidad articular, flexibilidad y fuerza muscular
			E*	1	1	1				
Diseñar y ejecutar talleres de mecanica corporal para usuarios y equipo de trabajo	Fichas taller, registros y registro fotografico	1 vez por semana	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realiza educacion sobre higiene postura e importancia del equilibrio
			E*	1	1	1				
Preparar documentos e informs, atender observaciones y sugerencias de la Secretaria de Salud y Desarrollo Social	Actas y registro fotografico	Cada que se requiera	P*				0%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se atendieron observaciones
			E*							
Participar en reuniones de equipo de trabajo y capacitaciones relacionadas con normatividad y atencion integral	Actas de reuniones y registro fotografico	Cada que se requiera	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se asistio a reuniones propuestas por equipo de trabajo
			E*	1	1	1				
Utilizar base de datos para registrar las actividades realizadas, verificando su actualizacion semanal	Formato base de datos	Una vez por semana	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realizo registros individuales y masivos en base de datos
			E*	1	1	1				
Participar en actividades operativas y administrativas relacionas con el programa.	Registro fotografico	Cada que se requiera	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realiza apoyo en bienvenida al centro vida y encuentro intergeneracionales
			E*	1	1	1				
Participar en actividades propuesta por el area administrativa	Actas y registro fotografico	Cada que se requiera	P*	1	1	1	100%		MARIANA VARGAS LOPEZ	Se realiza apoyo propuestas por administracion, ayuda en comedor, ruta mediodia y reemplazo en recepcion
			E*	1	1	1				
Total Programado				15	14	14	43			
Total Ejecutado				15	14	14	43			
Porcentaje de ejecución mensual				100%	100%	100%	100%			

P*= Programado
E*= Ejecutado

	NOMBRE		FIRMA
PEROFESIONAL	MARIANA VARGAS LOPEZ		