		Código: MGO-02-12
		Versión: 01
		Fecha: 14-05-2024
PERIODO DEL CRONOGRAMA	01 AL 30 DE ABRIL DE 2026	
RESPONSABLE	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	
1. OBJETIVO	REALIZAR TAREAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	
2. ALCANCE	ELABORAR Y ENTREGAR OPORTUNAMENTE A LA COORDINACIÓN CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES	
3. META	REALIZAR LAS TAREAS INDICADAS EN EL CRONOGRAMA	

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		DÍAS/MES 1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1.1 Revisión de carpetas	REGISTRO FOTOGRAFICO	4 veces en el periodo	P*							1											1									ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**LLEVAR ORDEN DE LA DOCUMENTACION CORREPONDIENTE AL AREA PSICOSOCIAL**
			E*							1											1								100%		
1.2 Diseñar talleres y actividades	REGISTRO FOTOGRAFICO + ACTAS DE REUNIÓN	4 veces en el periodo	P*									1						1						1						ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**PLANEAR DIFERENTES ACTIVIDADES, TALLERES Y CAPACITACIONES DESDEEL ÁREA PSICOCIAL**
			E*									1						1						1						100%		
2.1 Diseño plan de trabajo	PLAN DE TRABAJO+ANEXOS		P*																											ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ES IMPORTANTE DISEÑAR EL PLAN DE TRABAJO DURANTE EL PERIODO ESTABLECIDO**
			E*																										0%		
2.2 Desarrollo de informe mensual	INFORME MENSUAL +ANEXOS	1 vez en el periodo	P*																					1						ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ES DE VITAL IMPORTANCIA EVIDENCIAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS Y DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO**
			E*																					1						100%		
3.1 Remisiones externas interinstitucional o interna cuando se requiera	FORMATO DE REMISIÓN + REGISTRO FOTOGRÁFICO + REGISTRO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	1 vez en el periodo	P*																											ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**SE TOMARÁN LAS MEDIDAS CORRRESPONDIENTES SEGÚN EL CASO QUE LO REQUIERA**
			E*																										0%		
4.1 Linea Base	FORMATO-MODELO ATENCIÓN Y LÍNEA BASE	1 vez en el periodo	P*																					1						ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ES IMPORTANTE REALIZAR UN ANÁLISIS DE PRUEBAS APLICADAS Y SU RESPECTIVO VENCIMIENTO**
			E*																					1						100%		
4.2 Plan de atención	FORMATO-PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL	1 vez en el periodo	P*																											ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ESTABLECER USUARIOS QUE NECESITEN ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADAS**
			E*																										0%		
5.1 Aplicación de Test Yesavage	FORMATO ESTABLECIDO PARA LA VALORACIÓN + REGISTRO FOTOGRÁFICO + REGISTRO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL + BASE DE DATOS	3 veces en el periodo	P*									1	1							1										ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**IDENTIFICAR USUARIOS CON RIESGO DE DEPRESIÓN**
			E*									1	1							1									0%		
5.2 Aplicación Test Minimental	FORMATO ESTABLECIDO PARA LA VALORACIÓN + REGISTRO FOTOGRÁFICO + REGISTRO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL + BASE DE DATOS	3 veces en el periodo	P*									1	1																	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**IDENTIFICAR USUARIOS CON DETERIORO COGNITIVO**
			E*									1	1																0%		
5.3 Acompañamiento Psicológico	FORMATO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL +REGISTRO FOTOGRÁFICO + BASE DE DATOS	3 veces en el periodo	P*	1										1	1	1				1	1									ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GESTIONAR EMOCIONES**
			E*	1										1	1	1				1	1									100%		
5.4 Estudio de caso	ACTA DE REUNIÓN + FORMATO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL+ REGISTRO FOTOGRÁFICO + BASE DE DATOS	3 veces en el periodo	P*	1												1														ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ESTABLECER RUTAS DISCIPLINARIAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA**
			E*	1												1														67%		
6.1 Talleres para mantener las funciones cognitivas y prevenir el deterioro (Grupo amarillo)	FICHA TALLER + BASE DE DATOS + REGISTRO FOTOGRÁFICO	4 veces en el periodo	P*																											ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ES IMPORTANTE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA MANTENER LAS FUNCIONES COGNITIVAS DEL ADULTO MAYOR**
			E*									1						1						1						100%		
6.2 Actividades para preservar la identidad, autoestima y bienestar emocional (grupo azul)	FICHA TALLER + BASE DE DATOS + REGISTRO FOTOGRÁFICO	4 veces en el periodo	P*									1						1						1						ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ES DE VITAL IMPORTANCIA ESTIMULALAR EL BIENESTAR EMOCIONAL DEL ADULTO MAYOR**
			E*									1						1						1						100%		
6.3 Capacitaciones enfocadas en fomentar la tranquilidad interior y reducir agitación o ansiedad (grupo rojo)	FICHA TALLER + BASE DE DATOS + REGISTRO FOTOGRÁFICO	4 veces en el periodo	P*									1						1						1						ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**BRINDAR BIENESTAR EMOCIONAL, ESTIMULACIÓN SENSORIAL Y CONEXIÓN SOCIAL**
			E*																										100%		
7.1 Encuentro intergeneracional	ACTA DE REUNIÓN + SPP + REGISTRO FOTOGRÁFICO + BASE DE DATOS	1 vez en el periodo	P*																								1			ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**FORTALECIMIENTO DE LOS LAZOS SOCIALES ENTRE GENERACIONES**
			E*																								1			100%		
7.2 Red de apoyo (Escuela de Familias)	ACTA DE REUNIÓN + SPP + REGISTRO FOTOGRÁFICO + BASE DE DATOS		P*																											ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**PROMOVER EL CUIDADO DEL ADULTO MAYOR**
			E*																										0%		
8.1 Acompañamiento al personal de visita de secretaría de desarrollo social y político	REGISTRO FOTOGRÁFICO	1 vez en el periodo	P*																					1						ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES**
			E*										1											1						0%		
9.1 Asistencia a reuniones previamente solicitadas por el área administrativa	ACTA DE REUNIÓN + ASISTENCIA + REGISTRO FOTOGRÁFICO	3 veces en el periodo	P*										1				1													ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**ACTUALIZAR INFORMACIÓN PREVIAMENTE ADQUIRIDA PARA UN ALTO NIVEL DE COMPETENCIA**
			E*										1				1													100%		
10.1 Participar en las diferentes actividades en las cuales se requiera apoyo	REGISTRO FOTOGRÁFICO	1 vez en el periodo	P*																											ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**COMPROMISO Y UNIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO**
			E*																										100%		
11.1 Registrar a tiempo las actividades desarrolladas en el aplicativo base de datos	APLICATIVO BASE DE DATOS	4 veces en el periodo	P*														1													ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	**REGISTRAR A TIEMPO LAS ACTIVIDADES INDIVIDUALES - MASIVAS**
			E*														1													100%		
12.1 Apoyar las actividades de apoyo asignadas por el área administrativa o coordinación	REGISTRO FOTOGRÁFICO	19 veces en el periodo	P*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1					1	100%	ANA CRISTINA BUENO	

	E*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1					1		85%	RESTREPO	APOYO Y CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA
Total Programado		3	4	1	2			3	5	6	2	3	1			7	5	1	2	1		2					11	65			
Total Ejecutado		3	2	1	2			3	5	4	2	3	1			7	3	1	2	1		2					9	57			
Porcentaje de ejecución mensual		1	0,5	1	1	1		1	1	0,67	1	1	1			1	0,6	1	1	1		1					0,82	88%			

P*= Programado E*= Ejecutado

	NOMBRE	FIRMA
PEROFESIONAL	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	Cristina Bueno