PERIODO DEL CRONOGRAMA	01 AL 30 DE JUNIO 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	5	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	29	30	% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase	RESPONSABLE
1.1 Revisión de carpetas	REGISTRO FOTOGRAFICO	4 veces en el período	P*		1					1									1					1	1	1		100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*		1					1									1					1	1	1			
1.2 Diseñar talleres y actividades	REGISTRO FOTOGRAFICO + ACTAS DE REUNIÓN	4 veces en el período	P*					1		1			1															100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*					1		1			1																
2.1 Diseño plan de trabajo	PLAN DE TRABAJO+ANEXOS		P*																									0%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																										
2.2 Desarrollo de informe mensual	INFORME MENSUAL+ANEXOS	1 vez en el período	P*																								1	100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																								1		
3.1 Remisiones externas interinstitucional o interna cuando se requiera	FORMATO DE REMISIÓN + REGISTRO FOTOGRÁFICO + REGISTRO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL	1 vez en el período	P*																									0%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																										
4.1 Linea Base	FORMATO-MODELO ATENCIÓN Y LÍNEA BASE	1 vez en el período	P*																								1	100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																								1		
4.2 Plan de atención	FORMATO-PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL	1 vez en el período	P*																								1	0%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																										
5.1 Aplicación de Test Yesavage	FORMATO ESTABLECIDO PARA LA VALORACIÓN + REGISTRO FOTOGRÁFICO + REGISTRO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL + BASE DE DATOS	3 veces en el período	P*			1	1										1											0%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																										
5.2 Aplicación Test Minimental	FORMATO ESTABLECIDO PARA LA VALORACIÓN + REGISTRO FOTOGRÁFICO + REGISTRO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL + BASE DE DATOS	3 veces en el período	P*			1	1										1											0%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																										
5.3 Acompañamiento Psicológico	FORMATO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL+REGISTRO FOTOGRÁFICO + BASE DE DATOS	3 veces en el período	P*		1				1			1							1									100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*		1				1			1							1										
5.4 Estudio de caso	ACTA DE REUNIÓN + FORMATO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL+ REGISTRO FOTOGRÁFICO + BASE DE DATOS	3 veces en el período	P*																1								1	67%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																1										
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 período	P*				1							1							1							100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*				1							1							1								
6.2 Actividades para preservar la identidad, autoestima y bienestar emocional (grupo azul)	FICHA TALLER + BASE DE DATOS + REGISTRO FOTOGRÁFICO	4 veces en el período	P*				1																					100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*				1																						
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 período	P*																		1							100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																		1								
7.1 Encuentro intergeneracional	ACTA DE REUNIÓN + SPP + REGISTRO FOTOGRÁFICO + BASE DE DATOS	1 vez en el período	P*		1																							100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*		1																								
7.2 Red de apoyo (Escuela de Familias)	ACTA DE REUNIÓN + SPP + REGISTRO FOTOGRÁFICO + BASE DE DATOS		P*																									0%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																										
8.1 Acompañamiento al personal de visita de secretaría de desarrollo social y político	REGISTRO FOTOGRÁFICO	1 vez en el período	P*																									0%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*																										
9.1 Asistencia a reuniones previamente solicitadas por el área administrativa	ACTA DE REUNIÓN + ASISTENCIA + REGISTRO FOTOGRÁFICO	3 veces en el período	P*								1	1	1								1							100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*								1	1	1								1								
10.1 Participar en las diferentes actividades en las cuales se requiera apoyo	REGISTRO FOTOGRÁFICO	1 vez en el período	P*	1																								100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*	1																									
11.1 Registrar a tiempo las actividades desarrolladas en el aplicativo base de datos	APLICATIVO BASE DE DATOS	4 veces en el período	P*	1			1							1							1						1	100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*	1			1							1							1						1		
12.1 Apoyar las actividades de apoyo asignadas por el área administrativa o coordinación	REGISTRO FOTOGRÁFICO	19 veces en el período	P*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1		1	100%	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO
			E*	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1			1	88%	
Total Programado				3	4	1	2			3	5	6	2	3	1			7	5	1	3	1		2			11	65	
Total Ejecutado				3	2	1	2			3	5	4	2	3	1			7	3	1	3	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	
PERFESIONAL	ANA CRISTINA BUENO RESTREPO	Cristi

Código: MGO-02-12
Versión: 01
Fecha: 14-05-2024
OBSERVACIONES
LLEVAR ORDEN DE LA DOCUMENTACION CORREPONDIENTE AL AREA PSICOSOCIAL
PLANEAR DIFERENTES ACTIVIDADES, TALLERES Y CAPACITACIONES DESDEEL ÁREA PSICOOCIAL
ES IMPORTANTE DISEÑAR EL PLAN DE TRABAJO DURANTE EL PERIODO ESTABLECIDO
ES DE VITAL IMPORTANCIA EVIDENCIAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS Y DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO
SE TOMARÁN LAS MEDIDAS CORRRESPONDIENTES SEGÚN EL CASO QUE LO REQUIERA
ES IMPORTANTE REALIZAR UN ANÁLISIS DE PRUEBAS APLICADAS Y SU RESPECTIVO VENCIMIENTO
ESTABLECER USUARIOS QUE NECESITEN ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADAS
IDENTIFICAR USUARIOS CON RIESGO DE DEPRESIÓN
IDENTIFICAR USUARIOS CON DETERIORO COGNITIVO
ESTRATEGIAS QUE PERMITAN GESTIONAR EMOCIONES
ESTABLECER RUTAS DISCIPLINARIAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA
ES IMPORTANTE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA MANTENER LAS FUNCIONES COGNITIVAS DEL ADULTO MAYOR
ES DE VITAL IMPORTANCIA ESTIMULAR EL BIENESTAR EMOCIONAL DEL ADULTO MAYOR
BRINDAR BIENESTAR EMOCIONAL, ESTIMULACIÓN SENSORIAL Y CONEXIÓN SOCIAL
FORTALECIMIENTO DE LOS LAZOS SOCIALES ENTRE GENERACIONES
PROMOVER EL CUIDADO DEL ADULTO MAYOR
ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIONES
ACTUALIZAR INFORMACIÓN PREVIAMENTE ADQUIRIDA PARA UN ALTO NIVEL DE COMPETENCIA
COMPROMISO Y UNIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO
REGISTRAR A TIEMPO LAS ACTIVIDADES INDIVIDUALES - MASIVAS
APOYO Y CUMPLIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA
FIRMA
na Bueno