

**E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – MES DE MAYO DE 2026**

FECHA	UNIDADES	ACTIVIDADES
04/05/2026	CENTRO DE SALUD BASTIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar e informar todas las necesidades que se le presentan a los usuarios cuando llegan a la unidad de una manera eficaz y optima al Centro de Salud de Bastidas.</li> </ul>
05/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar ingreso a cada usuario a las instalaciones del C.S. de Batidas.</li> </ul>
06/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura del buzón de sugerencia (área de urgencias. consulta externa y laboratorio, urgencias).</li> </ul>
07/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Suministrar información a los familiares o acompañantes de pacientes que están siendo atendidos en los diferentes servicios del C.S de Bastidas.</li> </ul>
08/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar el Registro diario de información y orientación a los usuarios que asisten al C.S de Bastidas (Registro de Información y Atención al Usuario).</li> </ul>
7: 00 am a 4:00 pm		<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar y apoyar a los usuarios en consecución de citas a la población colombiana y migrantes venezolanos.</li> <li>Demanda inducida.</li> <li>Dar respuesta a los usuarios por mensaje de texto, y WhatsApp a las orientaciones y solicitudes que ellos ameriten.</li> </ul>
11/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar y socializar a los usuarios en torno a los puntos y horarios de vacunación de la E.S.E. ALPROREV.</li> </ul>
12/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura del buzón de sugerencia (área de urgencias. consulta externa y laboratorio, urgencias).</li> </ul>
13/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de encuestas derechos y deberes.</li> </ul>
14/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesión Educativas Uso del buzón de sugerencias.</li> </ul>
15/05/2026		<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de encuestas de satisfacción global</li> <li>Sesión educativa derechos y deberes de los usuarios.</li> </ul>
7: 00 am a 4:00 pm		<ul style="list-style-type: none"> <li>Suministrar información a los familiares o acompañantes de pacientes que están siendo atendidos en los diferentes servicios del C.S de Bastidas.</li> <li>Gestionar y apoyar a los usuarios en consecución de citas a la población colombiana y migrantes venezolanos.</li> </ul>

<p>19/05/2026 20/05/2026 21/05/2026 22/05/2026 7: 00 am a 4:00 pm.</p>	<p>CENTRO DE SALUD BASTIDAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar e informar todas las necesidades que se le presentan a los usuarios cuando llegan a la unidad de una manera eficaz y optima al Centro de Salud de Bastidas.</li> <li>• Sesión Educativas Portafolio de servicios de la ESE.</li> <li>• Sesión Educativa derechos y deberes de los usuarios.</li> <li>• Dar ingreso a cada usuario a las instalaciones del C.S. de Batidas.</li> <li>• Suministrar información a los familiares o acompañantes de pacientes que están siendo atendidos en los diferentes servicios del C.S de Bastidas.</li> <li>• Llevar el Registro diario de información y orientación a los usuarios que asisten al C.S de Bastidas (Registro de Información y Atención al Usuario).</li> <li>• Apertura del buzón de sugerencia (área de urgencias consulta externa, laboratorio).</li> <li>• Gestionar y apoyar a los usuarios en consecución de citas a la población colombiana y migrantes venezolanos.</li> <li>• Demanda inducida.</li> <li>• Dar respuesta a los usuarios por mensaje de texto, y WhatsApp a las orientaciones y solicitudes que ellos ameriten.</li> <li>• Orientar y socializar a los usuarios en torno a los puntos y horarios de vacunación de la E.S.E. ALPROREV.</li> <li>• Orientar e informar todas las necesidades que se le presentan a los usuarios cuando llegan a la unidad de una manera eficaz y optima al Centro de Salud de Bastidas.</li> </ul>
<p>25/05/2026 26/05/2026 27/05/2026 28/05/2026 29/05/2026 7:00 am a 4:00 pm</p>	<p>CENTRO DE SALUD BASTIDAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar ingreso a cada usuario a las instalaciones del C.S. de Batidas.</li> <li>• Suministrar información a los familiares o acompañantes de pacientes que están siendo atendidos en los diferentes servicios del C.S de Bastidas.</li> <li>• Apertura del buzón de sugerencia (área de urgencias. consulta externa, laboratorio).</li> <li>• Llevar el Registro diario de información y orientación a los usuarios que asisten al C.S de Bastidas (Registro de Información y Atención al Usuario).</li> <li>• Gestionar y apoyar a los usuarios en consecución de citas a la población colombiana y migrantes venezolanos.</li> <li>• Demanda inducida.</li> </ul>



	<p>CENTRO DE SALUD BASTIDAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar respuesta a los usuarios por mensaje de texto, y WhatsApp a las orientaciones y solicitudes que ellos ameriten.</li> <li>• Orientar e informar todas las necesidades que se le presentan a los usuarios cuando llegan a la unidad de una manera eficaz y óptima al Centro de Salud de Bastidas.</li> <li>• Dar ingreso a cada usuario a las instalaciones del C.S. de Batidas.</li> <li>• Suministrar información a los familiares o acompañantes de pacientes que están siendo atendidos en los diferentes servicios del C.S de Bastidas.</li> <li>• Llevar el Registro diario de información y orientación a los usuarios que asisten al C.S de Bastidas (Registro de Información y Atención al Usuario).</li> <li>• Apertura del buzón de sugerencia (área de urgencias consulta externa laboratorio).</li> <li>• Gestionar y apoyar a los usuarios en consecución de citas a la población colombiana y migrantes venezolanos.</li> <li>• Demanda inducida.</li> <li>• Dar respuesta a los usuarios por mensaje de texto, y WhatsApp a las orientaciones y solicitudes que ellos ameriten.</li> <li>• Orientar y socializar a los usuarios en torno a los puntos y horarios de vacunación de la E.S.E. ALPROREV.</li> </ul>
--	---------------------------------	---

Nota: Este cronograma está abierto a posibles cambios y modificaciones dependiendo de la necesidad de los servicios en las distintas unidades.

RESPONSABLE

**MAIRA ALEJANDRA HOYOS GUTIERREZ**

Tecnóloga en Gestión de Procesos Administrativa