ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN | BOGOTÁ

CRONOGRAMA DE TRABAJO
CPS-718-2024
Ajuste Prorroga

ACTIVIDAD	ESTADO ACTUAL	JUNIO - JULIO (Prorroga)						MEDIO DE VERIFICACIÓN	ENTREGADO PRESENTADO		% avance programado para cada actividad	% avance alcanzado
		SEMANA 23	SEMANA 24	SEMANA 25	SEMANA 26	SEMANA 27	SEMANA 28		SI	NO		
		14 Junio 21 Junio	21 Junio 28 Junio	29 Junio 5 Julio	5 Julio 13 Julio	2 Junio 8 Junio	8 Junio 13 Junio					
Acta de inicio	Ejecutado							1.Acta de incio	SI		1%	1%
Conformación del Comité Técnico	Ejecutado							1. Acta de comité técnico.	SI		1%	1%
Aprobación hojas de vida con respectivos soportes del personal técnico encargado del proceso de formación	Ejecutado							1. Hojas de vida del talento humano requerido para el contrato. 2. Acta de Comité donde se aprueba el talento humano.	SI		2%	2%
Cronograma de trabajo	Ejecutado							1. Documento Cronograma de trabajo. 2. Acta de comité o correo electrónico donde se aprueba el cronograma de trabajo.	SI		2%	2%
Metodología y plan de trabajo	Ejecutado							1. Documento Metodología y plan de trabajo. 2. Acta de comité o correo electrónico donde se aprueba la metodología y el plan de trabajo.	SI		2%	2%
Presentaciones Publicas (inicial, intermedia y final) ante la Junta Administradora Local - JAL	Ejecutado (Inicial)			Pendiente				1. Copia del Acta de la JAL presentaciones publicas.	SI		2%	1%
Presentación Publica Consejo Local de Gestión del Riesgo y Cambio climático CLGR-CC	Ejecutado							1. Copia del Acta de la sesión del CLGR-CC en donde se realice la presentación publica.	SI		2%	2%
Convocatoria e inscripción.	Ejecutado							1. Documento donde se evidencie el diligenciamiento del Formulario de inscripción (virtual). 2. Fotocopia de un recibo publico donde reside en la Localidad. 3. Fotocopia documento de identificación.	SI		2%	2%
Enlace y vinculación con el promotor de la iniciativa de presupuestos participativos incluida en el presente contrato.	Ejecutado							1. Acta de socialización promotor presupuesto participativo.	SI		2%	2%
Comité Técnico Mensual	Ejecutado				Pendiente			1. Actas de Comité	SI		2%	1%
Presentar para aprobación por parte de la oficina de prensa del FDLF la diagramación de la pieza publicitaria.	Ejecutado							1. Correo solicitud de aprobación. 2. Archivo pieza publicitaria.	SI		2%	2%
Elaboración y aprobación del formulario de inscripción de los participantes para el proceso de formación.	Ejecutado							1. Link formulario de inscripción. 2. Correo electrónico y/o acta de comité donde se prueba el formulario de inscripción.	SI		2%	2%
Informes técnicos mensuales de ejecución y cuentas de cobro por avance.	En proceso				Pendiente			1. Informe técnico del periodo correspondiente. 2. radicado ante el CDI del informe técnico del periodo correspondiente.	SI		2%	1%
Informe Matriz poblacional de los participantes.	En proceso				Pendiente			1. Archivo Excel de la matriz Poblacional. 2. Correo electrónico donde se evidencie el envió de la Matriz Poblacional.		NO	2%	0%
Investigación de los diferentes programas o planes que hablen de emergencias.	Ejecutado							1. Documento de la investigación de antecedentes en emergencias. 2. Correo electrónico donde se evidencie el envío de la investigación de antecedentes en emergencias.	SI		2%	2%
Tamizaje de salud de los participantes para la formación	Ejecutado							1. Documento tamizaje de salud. 2.Correo electrónico donde se evidencia el envío del tamiza de salud a los participantes.	SI		2%	2%
Elaboración y/o actualización de los planes comunitarios de emergencia.	En proceso	Pendiente						1. Documentos planes comunitarios de emergencia. 2. Correo Electrónico y/o acta de comité en donde se aprueban los planes comunitarios		NO	2%	0%
Divulgación de los planes comunitarios de emergencia.	En proceso		Pendiente	Pendiente				1. Correos electrónicos enviados a los participantes donde se divulgan los planes comunitarios de emergencia. 2. Acta entrega plan comunitario de emergencia al jefe de brigada o líder comunitario.		NO	2%	0%
Elaboración y Aprobación de las evaluaciones de conocimientos previos y posteriores a cada sesión teórica.	Ejecutado							1. Documento con las evaluaciones previas y posteriores. 2. Correo electrónico y/o acta de comité donde se prueba.	SI		2%	2%
Evaluación de conocimientos previos y posteriores a cada sesión teórica.	En proceso	Pendiente	Pendiente	Pendiente				1. Documento con las evaluaciones previas y posteriores diligenciadas por los participantes.		NO	2%	0%
Informe de las evaluaciones previas y posteriores del proceso de formación.	En proceso				Pendiente			1. Informe de análisis de las evaluaciones previas y posteriores.		NO	2%	0%
Elaboración de carpeta de seguimiento en Drive donde reposen las evidencias de la capacitación (asistencia, evidencia fotográfica y acta de la sesión).	Ejecutado							1. Link carpeta Drive	SI		2%	2%
Sesión 1 - Teoría: Introducción, organización, funciones y responsabilidades de la brigada	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 2 - Teoría: Fortalecimiento y organización de brigadas comunitarias - Actualización de conocimientos técnicos y humanos como trabajo en equipo, comunicación, liderazgo	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 3 - Teoría: Primeros auxilios – básico o introductorio- comunitarios.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 3 - Practica: Primeros auxilios – básico o introductorio- comunitarios.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%

Sesión 4 - Teoría: Primeros auxilios con animales domésticos (perros y gatos).	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 4 - Practica: Primeros auxilios con animales domésticos (perros y gatos).	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 5 - Teoría: Prevención y control de incendios estructurales, eléctricos, por riesgo químico y en cobertura vegetal	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 5 - Practica: Prevención y control de incendios estructurales, eléctricos, por riesgo químico y en cobertura vegetal	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 6 - Teoría: Gestión de Riesgo - Sistemas de administración para la emergencia nivel local - Tipos de emergencia y cómo actuar.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 6 - Practica: Gestión de Riesgo - Sistemas de administración para la emergencia nivel local - Tipos de emergencia y cómo actuar.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 7 - Teoría: Incendios Forestales - Manejo y contención básica, uso de elementos de protección personal.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 7 - Practica: Incendios Forestales - Manejo y contención básica, uso de elementos de protección personal.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 8 - Teoría: Evacuación y Rescate.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 8 - Practica: Evacuación y Rescate.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 9 - Teoría: Alojamientos Temporales.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 9 - Practica: Alojamientos Temporales.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 10 - Teoría: Planes Comunitarios de emergencia.	Ejecutado							1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.	SI		2%	2%
Sesión 10 - Practica: Planes comunitarios de emergencia.	En proceso	Pendiente						1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.		NO	2%	0%
Sesión 11 - Teoría: Simulacros	En proceso	Pendiente						1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.		NO	2%	0%
Sesión 11 - Practica: Simulacros	En proceso	Pendiente						1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.		NO	2%	0%
Elaboración y aprobación de la metodología para el simulacro.	En proceso	Pendiente						1. Documento de la metodología y guion del simulacro. 2. correo electrónico y/o Acta de comité donde se evidencia su aprobación.		NO	2%	0%
Trabajo Conjunto 1	En proceso		Pendiente					1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.		NO	2%	0%
Trabajo Conjunto 2	En proceso		Pendiente					1. Lista firmada de los participantes o formulario virtual de asistencia. 2. Material de instrucción respecto a la clase correspondiente. 3. Planilla de entrega de refrigerios. (si aplica) 4. Evidencia fotográfica o videográfica.		NO	2%	0%
Elaboración del diseño y aprobación por parte de la oficina de prensa y/o el apoyo a la supervisión del diseño de las medallas para el reconocimiento a el Cuerpo Oficial de Bomberos de Fontibón	En proceso	Pendiente						1. Correo de aprobación por parte de la oficina de prensa del FDLF. 2.Documento con el diseño de la medalla.		NO	2%	0%
Presentar para aprobación por parte de la oficina de prensa del FDLF la diagramación de los certificados del proceso de formación.	En proceso	Pendiente						1. Correo de aprobación por parte de la oficina de prensa del FDLF. 2.Documento con el diseño de los certificados.		NO	2%	0%
Ingreso a almacén elementos de emergencia para la dotación de las brigadas	En proceso	Pendiente						1. Factura electronica. 2. Oficio de solicitud ingreso almacen. 3. Soporte de ingreso almacen por parte del FDLF. 4. Soporte de egreso almacen por parte del FDLF.		NO	2%	0%
Soportes y entrega a satisfacción de la dotación de los elementos de emergencia por cada Brigada.	En proceso					Pendiente		1. Soportes fotográficos de entrega de dotación 2. Acta de entrega de la dotación por brigada comunitaria de emergencia. 3. Acta de entrega de dotación a la brigada comunitaria de emergencia.		NO	2%	0%
Graduación y entrega de certificados	En proceso					Pendiente		1. Soportes fotográficos de la graduación 2. Listado de asistencia		NO	2%	0%
Informe final y cierre del contrato	En proceso						Pendiente	1. Informe final. 2. Anexos Informe final.		NO	2%	0%
									TOTAL % DE AVANCE		100%	63%