INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO

1-2026-225

Fecha: 2026-02-09 16:05:53
Destino: SUBDIR.ACAD
Tipo: COMUNICACION ENTRADA
Origen: MARTHA ISABEL ESPITIA CRUZ

Bogotá, D.C., 6 de febrero de 2026

Señora
Andrea Josefina Bustamante Ramírez
Profesional Especializado 222-05
Supervisora
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP.
Ciudad

Asunto: Entrega plan de trabajo y cronograma - Contrato IDEP No. IDEP-CPS-58-2026 de 2026

Respetada Señora:

De manera atenta, realizo la entrega del plan de trabajo y cronograma en cumplimiento de la primera obligación específica contenida en los estudios previos, el cual hace parte integral del contrato electrónico de servicios profesionales No. IDEP-CPS-58-2026 del 2026, celebrado entre el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP y MARTHA ISABEL ESPITIA CRUZ.

Para tal efecto, anexo los siguientes documentos:

1. Plan de trabajo
2. Cronograma

Cordial saludo,

MARTHA ISABEL ESPITIA CRUZ
C.C. 53.054.275 de
Bogotá
Contratista

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 5 de febrero del 2026

CONTRATO No. : IDEP-CPS-58-2026 del 2026

CONTRATISTA : MARTHA ISABEL ESPITIA CRUZ

OBJETO : Prestar servicios profesionales para acompañar la implementación de la estrategia fortalecimiento de capacidades en investigación, tecnología e innovación en su componente de relacionamiento externo e interno.

SUPERVISOR : ANDREA JOSEFINA BUSTAMANTE RAMÍREZ– PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-05

PLAN DE TRABAJO

Tener en cuenta que el plan de trabajo ordena y estructura las acciones las actividades y las tareas necesarias para desarrollar el proyecto u objeto contractual en un tiempo determinado. Debe definir lo que se quiere alcanzar en cada momento, etapa, componente o fase, indicando además cuando inicia y cuando concluye, así como los logros resultados y/o productos.

Prestar servicios profesionales para acompañar la implementación de la estrategia fortalecimiento de capacidades en investigación, tecnología e innovación en su componente de relacionamiento externo e interno.		
Obligaciones	**Actividades (Son las mismas obligaciones contractuales y pueden detallarse en subactividades o en tareas específicas)**	**Fechas inicio y finalización**
1. Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar para aprobación del supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el cual se podrá ajustar, de acuerdo con las necesidades de este.	• Revisión de estudios previos, objeto contractual y lineamientos institucionales. • Definición de objetivos operativos, productos y responsables. • Elaboración del cronograma detallado por fases y actividades. • Socialización del plan con el supervisor del contrato. • Ajustes técnicos según observaciones recibidas. • Entrega formal del plan aprobado.	Desde 2/02/2026 hasta 09/03/2026
2. Participar de los encuentros de preparación y seguimiento	• Asistencia a sesiones teóricas, metodológicas y operativas.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026

	teórico, metodológico y operativo de la estrategia de fortalecimiento de capacidades en investigación, tecnología e innovación generado por el orientador del proceso.	• Análisis de orientaciones estratégicas del proceso. • Aporte de insumos técnicos y pedagógicos. • Registro de acuerdos y compromisos. • Ajuste de acciones territoriales conforme a lo definido.	
3.	Revisar los insumos documentales del proceso adelantado hasta ahora, a fin de consolidar junto con el líder de la Estrategia la propuesta de trabajo a desarrollar en el marco de la generación de alianzas con el ecosistema educativo.	• Revisión de diagnósticos, informes previos y documentos técnicos. • Identificación de avances, necesidades y oportunidades de articulación. • Organización de información relevante. • Construcción conjunta de la propuesta de trabajo con el líder de la estrategia. • Validación técnica de líneas de acción.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026
4.	Consolidar mecanismos de intercambio y establecimiento de acuerdos entre los colegios y el ecosistema educativo para el fortalecimiento de capacidades en investigación e innovación.	• Identificación de actores del ecosistema educativo pertinentes. • Propuesta de estrategias de articulación interinstitucional. • Elaboración de propuestas de cooperación y rutas de trabajo conjunto. • Socialización de mecanismos con colegios y aliados. • Formalización de acuerdos y compromisos de colaboración.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026
5.	Asistir a las reuniones convocadas por la orientación y/o la supervisión del contrato y establecer interlocución con actores internos y externos: DILE, aliados estratégicos y/o practicantes para la implementación y evaluación de la estrategia de fortalecimiento de capacidades en investigación, innovación y tecnologías.	• Participación en reuniones técnicas y operativas convocadas. • Coordinación con DILE, aliados estratégicos y practicantes. • Seguimiento a acciones territoriales acordadas. • Gestión de articulaciones interinstitucionales. • Consolidación de acuerdos y compromisos.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026
6.	Recopilar, resguardar, consolidar y remitir las evidencias (listados de asistencia, registro de participación, fotografías, actas de reunión y/o registro de datos poblacionales) de las sesiones de trabajo y reuniones adelantadas en el IDEP, con entidades, en las Instituciones Educativas Distritales y con otros actores, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión del contrato.	• Recolección de listados de asistencia y registros de participación cuando sea requerido Registro fotográfico de sesiones y encuentros. • Elaboración y archivo de actas de reunión. • Organización de bases de datos poblacionales. • Consolidación y envío periódico de evidencias a supervisión.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026
7.	Apoyar el proceso de elaboración de los instrumentos para la implementación de las	• Construcción del mapa de aliados u otros instrumentos por territorio. • Elaboración de planes de acción con	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026

estrategias territoriales, como son: mapa de aliados, planes de acción con aliados, guías operativas, entre otros.	aliados estratégicos. • Validación técnica de instrumentos con el equipo orientador. • Ajustes según necesidades territoriales.	
8. Gestionar encuentros tendientes a la construcción de alianzas interinstitucionales en los territorios en los que se implementen las estrategias de fortalecimiento de capacidades en investigación, innovación y tecnologías y la apropiación social de conocimiento.	• Identificación de actores clave por territorio. • Planeación metodológica y logística de encuentros. • Invitación de participantes. • Facilitación de espacios de diálogo y construcción conjunta. • Consolidación de resultados y acuerdos.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026
9. Organizar y acompañar conceptual y metodológicamente la implementación de las sesiones que en conjunto con los aliados se acuerden a propósito de las rutas de fortalecimiento de capacidades a desarrollar en cada colegio	• Propuesta conceptual y metodológica de sesiones formativas. • Articulación con aliados para implementación. • Acompañamiento pedagógico en las instituciones educativas.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026
10. Elaborar informes analíticos con la información de desarrollo de la propuesta de trabajo a desarrollar en el marco de la generación de alianzas con el ecosistema educativo y de acuerdo con las indicaciones de la supervisión del contrato.	• Recolección de información de avances territoriales. • Análisis cualitativo y cuantitativo de resultados. • Elaboración de informes técnicos analíticos. • Socialización de hallazgos con supervisión.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026
11. Asistir a las reuniones convocadas por la supervisión que se deriven de las actividades relacionadas con su objeto contractual.	• Presentación periódica de avances del contrato. • Revisión de cumplimiento de actividades y productos. • Ajuste de cronograma y estrategias cuando se requiera. • Registro de compromisos en actas de supervisión.	Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026
12. Elaborar y hacer entrega de los informes mensuales de manera oportuna de acuerdo con las fechas acordadas con el supervisor.	• Consolidación de actividades desarrolladas en el periodo. • Organización de evidencias correspondientes. • Análisis de avances frente al plan de trabajo. • Redacción técnica del informe mensual. • Entrega formal en las fechas establecidas.	Primer informe y entregable 02/03/2026 Segundo informe y entregable 01/04/2026 Tercer informe y entregable 04/05/2026 Cuarto informe y entregable 01/06/2026

13. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	• Ejecución de tareas complementarias relacionadas con el objeto contractual. • Apoyo técnico, pedagógico o logístico adicional. • Ajustes operativos según necesidades del proyecto. • Reporte de resultados a la supervisión.	Según requerimiento: Desde 2/02/2026 hasta 01/06/2026



Firma
Nombre: Martha Isabel Espitia Cruz
C.C. 53.054.275

Cronograma:

Contrato: DEP-CPS-58-2026
Contratista: Martha Isabel Espitia Cruz
Objeto: Prestar servicios profesionales para acompañar la implementación de la estrategia fortalecimiento de capacidades en investigación, tecnología e innovación en su componente de relacionamiento externo e interno.

ANO	2026																							
MES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO											
DIAS	6	13	20	27	6	13	20	27	1	10	17	24	8	15	22	29								
1. Elaborar y entregar plan de trabajo que contenga el cronograma y las actividades a realizar para aprobación del supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el cual se podrá ajustar, de acuerdo con las necesidades de este.																								
2. Participar de los encuentros de preparación y seguimiento teórico, metodológico y operativo de la estrategia de fortalecimiento de capacidades en investigación, tecnología e innovación generado por el orientador del proceso.																								
3. Revisar los insumos documentales del proceso adelantado hasta ahora, a fin de consolidar junto con el líder de la Estrategia la propuesta de trabajo a desarrollar en el marco de la generación de alianzas con el ecosistema educativo.																								
4. Consolidar mecanismos de intercambio y establecimiento de acuerdos entre los colegios y el ecosistema educativo para el fortalecimiento de capacidades en investigación e innovación.																								
5. Asistir a las reuniones convocadas por la orientación y/o la supervisión del contrato y establecer interlocución con actores internos y externos: DILE, aliados estratégicos y/o practicantes para la implementación y evaluación de la estrategia de fortalecimiento de capacidades en investigación, innovación y tecnologías.																								
6. Recopilar, resguardar, consolidar y remitir las evidencias (listados de asistencia, registro de participación, fotografías, actas de reunión y/o registro de datos poblacionales) de las sesiones de trabajo y reuniones adelantadas en el IDEP, con entidades, en las Instituciones Educativas Distritales y con otros actores, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión del contrato.																								
7. Apoyar el proceso de elaboración de los instrumentos para la implementación de las estrategias territoriales, como son: mapa de aliados, planes de acción con aliados, guías operativas, entre otros.																								
8. Gestionar encuentros tendientes a la construcción de alianzas interinstitucionales en los territorios en los que se implementen las estrategias de fortalecimiento de capacidades en investigación, innovación y tecnologías y la apropiación social de conocimiento.																								
9. Organizar y acompañar conceptual y metodológicamente la implementación de las sesiones que en conjunto con los aliados se acuerden a propósito de las rutas de fortalecimiento de capacidades a desarrollar en cada colegio																								
10. Elaborar informes analíticos con la información de desarrollo de la propuesta de trabajo a desarrollar en el marco de la generación de alianzas con el ecosistema educativo y de acuerdo con las indicaciones de la supervisión del contrato.																								
11. Asistir a las reuniones convocadas por la supervisión que se																								

deriven de las actividades relacionadas con su objeto contractual.																								
12. Elaborar y hacer entrega de los informes mensuales de manera oportuna de acuerdo con las fechas acordadas con el supervisor.																								
14. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.																								

ENTREGABLES	FECHA DE ENTREGA
1. PRIMER ENTREGABLE. Un documento con la propuesta de trabajo a adelantar en el marco de la generación de alianzas para el desarrollo de las rutas de fortalecimiento de capacidades de las Instituciones Educativas focalizadas por la Estrategia “Mas CapacidadES”, resultado del análisis de los insumos del proceso desarrollado hasta ahora en cada colegio focalizado.	01/03/2026
2. SEGUNDO ENTREGABLE: Un informe de avance de las acciones adelantadas en el marco del desarrollo de la propuesta de trabajo aprobada por la supervisión del contrato que incluya el análisis del rastreo de actores relevantes y acuerdos viables para las necesidades identificadas en los colegios.	01/04/2026
3. TERCER ENTREGABLE. Un documento que contenga propuesta de mecanismos para el intercambio y establecimiento de acuerdos de los colegios de la Estrategia y de los mismos con el ecosistema educativo, que incluya instrumentos o herramientas que apoyen el fortalecimiento de alianzas en el marco de la Estrategia “Mas CapacidadES”.	01/05/2026
4. CUARTO ENTREGABLE. Un Informe analítico del proceso adelantado, que incluya un balance de lo desarrollado a la luz de los objetivos de la Estrategia y del componente de aliados, así como recomendaciones para la proyección de su continuidad y/o mejora, en el marco del plan de acción de la Estrategia durante el año y en adelante.	01/06/2026