Gmail **Iwoke <fontibon559@gmail.com>**

Plan de trabajo y cronograma CPS-559-2025

2 mensajes

Iwoke <fontibon559@gmail.com> 18 de marzo de 2026 a las 12:28 p.m.
Para: "jennykatherineg@gmail.com" <jennykatherineg@gmail.com>

Buenas tardes

De manera atenta comparto los documentos relacionados en el asunto del CPS-559-2025 (plan de trabajo y cronograma).

Lo anterior para los fines pertinentes

Gracias

Obtener Outlook para iOS

CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO FDLF-559.xlsx
22K

Iwoke <fontibon559@gmail.com> 20 de marzo de 2026 a las 8:33 a.m.
Para: "tatiana.iwoke@gmail.com" <tatiana.iwoke@gmail.com>

Buen día

Comparto envío al FDLF.

Gracias

Obtener Outlook para iOS

De: Iwoke <fontibon559@gmail.com>
Enviado: miércoles, marzo 18, 2026 12:28 p.m.
Para: jennykatherineg@gmail.com <jennykatherineg@gmail.com>
Asunto: Plan de trabajo y cronograma CPS-559-2025

[Texto citado oculto]

CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO FDLF-559.xlsx
22K

ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON -FUNDACÓN IWOKE

PLAN DE TRABAJO FDLF-CPS-559-2025

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROMOVER EL BIENESTAR INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA E INTELECTUAL LEVE Y MODERADA Y SUS CUIDADORAS/ES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, EN LA LOCALIDAD DE FONTIBON.

PROYECTO 2392 - FONTIBÓN CAMINA SALUDABLE Y CON BIEN-ESTAR

FASES	ACCIÓN	ACTIVIDADES	METAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
ALISTAMIENTO, GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA	Elaboración de Plan de Trabajo, cronograma y proceso preoperativo.	Presentación del plan de trabajo y el cronograma para el desarrollo y ejecución del proyecto.	100% Entrega del Plan de trabajo y cronograma elaborado y aprobado	Plan de trabajo y Cronograma	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.
	Contratación de talento humano	Realizar proceso de selección del los profesionales del proyecto según los perfiles establecidos en el anexo técnico	100% Contratación de : 1 Coordinadora del Proyecto 1 Apoyo Logístico / Auxiliar Operativo 1 Facilitador/a Psicosocial o Psicólogo/a Comunitario/a 1 Facilitador/a Lúdico-Pedagógico/a	Hojas de vida del equipo de trabajo Acta o correo de aprobación por parte del apoyo a la supervisión del contrato	Fundación IWOKE FDLF
	Conformación del Comité Técnico	El comité de seguimiento es la instancia de seguimiento a la ejecución contractual, en el cual se abordan decisiones operativas y administrativas que no afecten el objeto ni presupuesto del presente proceso	100% conformado según anexo técnico	Acta de comité	FDLF
	Presentaciones públicas del proyecto	Con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo local 015 de 2016 el operador deberá garantizar la debida gestión ante la JAL para la realización de las presentaciones de avance del contrato, entregando a la administración el debido soporte que evidencia la solicitud de agendamiento, la información a presentar y la ejecución de la actividad.	100% Realización de las presentaciones públicas inicial.	Presentación, Actas y registro fotografico	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.
COMPONENTE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	Socialización	* La primera será una socialización inicial, en la que se presentará el nombre del proyecto, el operador responsable de su ejecución, metodología y dinámica. * La segunda socialización deberá realizarse cuando se haya ejecutado al menos el 80 % del proyecto,	100% Realización de las presentaciones públicas requeridas.	Presentación, Actas y registro fotografico	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.
	Convocatoria	* Divulgación territorial: Se realizará difusión de la convocatoria a través de medios comunitarios accesibles como carteleras barriales, redes sociales locales, y el acompañamiento de líderes comunitarios, cuidadores y organizaciones sociales previamente articuladas con la iniciativa. • Apoyo de redes comunitarias: El proceso será acompañado por actores locales que participaron en la identificación de la problemática y el diseño de la propuesta, quienes facilitarán el contacto con posibles beneficiarios y promoverán su inscripción. • Proceso de inscripción accesible: Se habilitarán mecanismos de inscripción presenciales, telefónicos y virtuales, con orientación personalizada para los cuidadores o familiares responsables. El proceso será sencillo y sin barreras tecnológicas o administrativas, priorizando la inclusión de personas con discapacidad cognitiva que requieran apoyo. • Criterios de selección: Se priorizará la participación de personas con discapacidad cognitiva leve a moderada y sus cuidadores. • Sensibilización comunitaria: Paralelamente a la convocatoria, se realizarán jornadas de socialización del proyecto en el territorio, promoviendo la apropiación comunitaria, el reconocimiento del rol del cuidador y la inclusión de las personas con discapacidad cognitiva en espacios de bienestar.	100% de ejecución del contrato se deberá garantizar todas las actividades descritas con los debidos soportes y tiempos requeridos	Actas Correos Registro fotográfico Cartelera barriales	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.
	Piezas Publicitarias	* Afiches impresos en formato inclusivo: Diseñados con tipografía legible, pictogramas, colores contrastantes y frases cortas. Serán ubicados en puntos estratégicos del territorio como centros de salud, colegios, salones comunales, tiendas y paraderos, priorizando espacios de alta circulación de cuidadores y personas con discapacidad. • Volantes informativos: Distribuidos durante las jornadas de socialización y visitas a organizaciones comunitarias. Incluirán información básica sobre el proyecto (nombre, objetivo, población beneficiaria, fechas clave y datos de contacto) con apoyo visual que facilite la lectura y comprensión. • Piezas digitales para redes sociales y WhatsApp: Imágenes adaptadas para difusión en canales digitales comunitarios, con contenido visual y lenguaje sencillo. Se priorizará la difusión a través de grupos ya existentes vinculados a personas con discapacidad, cuidadores, líderes y organizaciones sociales del territorio. • Video de socialización del proyecto: En caso de contar con recursos técnicos, se realizará un video corto (1–2 minutos) que presente el propósito del proyecto y motive la participación, con uso de subtítulos, música suave y elementos visuales que reflejen la diversidad de los participantes.	100% de ejecución del contrato se deberá garantizar todas las actividades descritas con los debidos soportes y tiempos requeridos	Afiches Volantess Piezas digitales Video	Coordinación y equipo del proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.
	Divulgación	La divulgación del proyecto se realizará mediante estrategias accesibles y comunitarias, priorizando la circulación de la información en el territorio.	100% de ejecución del contrato se deberá garantizar todas las actividades descritas con los debidos soportes y tiempos requeridos	Registro fotografico	
	Inscripciones	El proceso de inscripción será sencillo, accesible y orientado al acompañamiento de los cuidadores. Se habilitarán dos mecanismos: inscripción presencial y registro digital a través de un formulario	100% Formato aprobado para inscripcion	Correos de aprobación de los documentos Listado de inscripción	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.

EVENTOS O ACTIVIDADES POR DESARROLLAR	1. Distribución y organización de los grupos para las actividades 2. Participación en las actividades 3. Actividades específicas por rol 4. Espacios de desarrollo	Las actividades estarán orientadas a contribuir al fortalecimiento de la salud mental, promover la inclusión social y favorecer el bienestar físico y emocional de las personas participantes, a través de estrategias lúdicas, recreativas y expresivas que estimulen habilidades para la vida.	100% de ejecución del contrato se deberá garantizar todas las actividades descritas con los debidos soportes y tiempos requeridos	Actas Correos	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.
	COMPONENTE - Expresiones artísticas vivenciales – Mes 1	1. ACTIVIDAD (60 minutos). Semana 4 del mes 1: Colores que hablan de mí 2. ACTIVIDAD (60 minutos). Semana 4 del mes 1: Descubriéndome a través del arte.	Dessaroolo de los cinco (5) componentes que estructuran el proceso experiencial del proyecto "Unidos por la Discapacidad". Cada componente contiene dos (2) actividades, organizadas y descritas de manera técnica, incluyendo la definición de la actividad, los lugares sugeridos para su desarrollo, el tiempo estimado de duración y los elementos necesarios para su ejecución.	1. Registros fotográficos, 2. Listas de asistencia, 3. Muestras del material trabajado 4. Bitácora por sesión, 5. Metodología aplicada 6. Acta correspondiente que respalde su realización.	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.
	COMPONENTE - Encuentros recreo deportivos y de estimulación física adaptada. - Mes 2	1. ACTIVIDAD (60 minutos). Semana 1 del mes 2: Me muevo con alegría. 2. ACTIVIDAD (60 minutos). Semana 1 del mes 2: Jugamos al ritmo del cuerpo.			
	COMPONENTE - Exploración sensorial en la naturaleza (eco-vivencias) – 2 Mes	1. ACTIVIDAD (60 minutos). Semana 2 del mes 2: Sembrando calma. 2. ACTIVIDAD (60 – 90 minutos). Semana 3 del mes 2: Naturaleza en movimiento.			
	COMPONENTE - Acciones lúdico-comunicativas y de interacción social – Mes 2 – Mes 3	1. ACTIVIDAD (50 minutos). Semana 4 del mes 2: Jugamos para convivir 2. ACTIVIDAD (60 – minutos). Semana 1 del mes 3: Juegos que nos unen			
	COMPONENTE - Espacios de diálogo comunitario y socialización – (espacio dirigido a los cuidadores/as) – Mes 3	1. ACTIVIDAD (90 minutos). Semana 2 del mes 3: Cuidar también es cuidarse. 2. ACTIVIDAD (90 minutos). Semana 3 del mes 3: Herramientas para el bienestar emocional.			
	ACTIVIDAD DE CIERRE – 4 semana del 3 mes.	Actividad: "Somos Red, Somos Voz"	100% de organización y ejecución de una jornada de cierre participativa, con entrega de reconocimientos, exposición de productos generados, y presentación de aprendizajes y resultados alcanzados.	1. Acta del evento 2. Listado de asistencia 3. Registro fotográfico	
ADMINISTRATIVO Y TECNICO	Comité técnico	* Convocatoria comité tecnico mensual * Desarrollo comité técnico	Desarrollo de comites durante la vigencia contractual	* Correo de convocatoria * Acta y asistencia	
	Elaboración fichas metodologicas	* Elaboración fichas metodológicas * Formato relatoria * Formato memorias	100% Documentos diseñados y aprobados por el apoyo a la supervisión.	Correos de aprobación de los documentos	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.
	Ingreso almacen	Realizar el ingreso de estos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, cumpliendo con los formatos establecidos para tal fin y en el marco del procedimiento vigente	100% cumplimiento de los requeriminetos vigentes del almacen del FDLF	Documentos soporte	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato. Almacen FLDF
	Elaboración y radicación informes	* Elaboración informe mensual con soportes * Radicación informe en CDI * Seguimiento (subsanación y demás tramites)	Radicación de 3 informes de acuerdo al plan de pagos	* Informes con sus respectivos soportes * Copia Radicación	Coordinación proyecto Apoyo a la supervisión del contrato.

CRONOGRAMA FDLF-CPS-559-2025
FUNDACIÓN IWOKE

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROMOVER EL BIENESTAR INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD COGNITIVA E INTELECTUAL LEVE Y MODERADA Y SUS CUIDADORAS/ES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, EN LA LOCALIDAD DE FONTIBON.

PROYECTO 2392 - FONTIBÓN CAMINA SALUDABLE Y CON BIEN-ESTAR

COMPONENTE	ACTIVIDADES	MARZO				ABRIL				MAYO					JUNIO				
		S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5
ALISTAMIENTO, GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA	Elaboración de Plan de Trabajo, cronograma y proceso preoperativo.																		
	Diseño e impresión piezas graficas																		
	Comité técnico																		
	Divulgación y Socialización																		
COMPONENTE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	Apertura de divulgación																		
	Validación de documentación																		
EJECUCION DE ACTIVIDADES	COMPONENTE 1 - Actividad 1 y 2																		
	COMPONENTE 2 - Actividad 1 y 2																		
	COMPONENTE 3 - Actividad 1																		
	COMPONENTE 3 - Actividad 2																		
	COMPONENTE 4 - Actividad 1																		
	COMPONENTE 4 - Actividad 2																		
	COMPONENTE 5 - Actividad 1																		
	COMPONENTE 5 - Actividad 2																		
	Evento de Cierre																		
ADMINISTRATIVO Y TECNICO	Comité técnico																		
	Elaboración fichas metodologicas																		
	Ingreso almacen																		
	Elaboración y radicación informes																		