INFORME TÉCNICO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
FDLF-CPS-559-2025
UNIDOS POR LA DISCAPACIDAD

OBJETO CONTRACTUAL:

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 Fontibón.

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe técnico tiene como propósito describir de manera detallada las actividades ejecutadas por **FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL- IWOKE** en el periodo correspondiente al 02 de marzo de 2026 y 01 de abril de 2026, en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas y como soporte para el proceso de pago.

2. OBJETIVO

Dar cuenta de las gestiones adelantadas, orientadas a la puesta en marcha, coordinación y ejecución inicial del proyecto, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos requeridos.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.1 ALISTAMIENTO, GESTIÓN OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA

Actividad 1: Elaboración de Plan de Trabajo, Cronograma y Proceso Preoperativo

La Fundación elaboró el plan de trabajo y el cronograma de actividades correspondientes, los cuales fueron debidamente notificados al apoyo a la supervisión para su revisión y seguimiento.

En el desarrollo de esta actividad se realizaron las siguientes acciones:

- Se adelantó el proceso de selección y contratación del talento humano requerido para la ejecución del proyecto, el cual fue revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión.

- Se diseñó la metodología de convocatoria mediante la implementación de un enlace de inscripción en línea para la recepción de participantes.
- Se proyectó la instalación de un punto de inscripción presencial en la Alcaldía Local, programado para la semana del 6 al 9 de abril, con el fin de facilitar el acceso de la comunidad al proceso.
- Se conformó el Comité de Seguimiento del proyecto como instancia de acompañamiento, verificación y control de la ejecución.

Actividad 2: Contratación de Talento Humano

Se adelantó el proceso de contratación del talento humano requerido para el desarrollo del proyecto, garantizando la selección de perfiles cualificados, idóneos y acordes con los requerimientos técnicos establecidos.

3.2 GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS

- Se realizó el envío de hojas de vida del talento humano requerido para su respectiva aprobación.
- Se remitió correo electrónico solicitando la aprobación de las pólizas contractuales.
- Se envió el plan de trabajo y cronograma de actividades para revisión y aprobación.
- Se participó en la primera reunión virtual del proyecto, en la cual se realizó la contextualización del anexo técnico y la socialización de los lineamientos generales de ejecución.
- Se envió presentación dirigida a la JAL como parte del proceso de articulación con el apoyo a la supervisión.
- Se remitió solicitud de información para el material publicitario del proyecto, incluyendo afiches impresos en formato inclusivo, volantes informativos, piezas digitales para redes sociales y WhatsApp, así como video de socialización.
  Adicionalmente, se estableció comunicación con lideresas del territorio a través del apoyo a la supervisión para la conformación de grupos y la gestión de espacios.
- Se envió solicitud para la realización del comité técnico del proyecto.
- Se realizó la solicitud de insumos requeridos para la producción de material audiovisual (video).
- Se realizó el corte y consolidación de las personas inscritas durante el periodo reportado.
- Se recibió por parte del apoyo a la supervisión la pieza digital con el enlace de inscripción, la cual fue socializada en grupos, líderes comunitarios y estados de difusión.

4. RESULTADOS ALCANZADOS

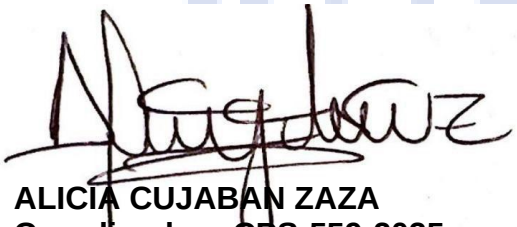
- Conformación del equipo de trabajo requerido para la ejecución del proyecto.
- Aprobación del talento humano seleccionado.
- Implementación del proceso de convocatoria mediante enlace de inscripción.
- Avance en la socialización del proyecto con actores comunitarios.
- Organización de la planeación técnica mediante plan de trabajo y cronograma.
- Consolidación del Comité de Seguimiento.
- Inicio de procesos de difusión y comunicación del proyecto.

5. CONCLUSIONES

Durante el periodo reportado se desarrollaron actividades de alistamiento, gestión operativa y administrativa fundamentales para el inicio del proyecto. Estas acciones permitieron estructurar la ejecución, consolidar el equipo de trabajo, establecer mecanismos de convocatoria y avanzar en la articulación con actores institucionales y comunitarios.

6. RECOMENDACIONES

Se recomienda dar continuidad a los procesos de socialización e iniciar las articulaciones requeridas para la conformación de los grupos, así como mantener la coordinación permanente con el apoyo a la supervisión y el comité técnico, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo y ejecución del proyecto.



ALICIA CUJABAN ZAZA
Coordinadora CPS-559-2025
FUNDACION IWOKE