

## PLAN DE TRABAJO SECCION ENLACE SIMEX 2016

No.	FASE	ACTIVIDADES O GRUPO DE ACTIVIDADES	TIEMPO DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA	PRODUCTO	RESPONSABLE
<b>1. PARTICIPANTES</b>						
1.1	DISEÑO Y ORGANIZACIÓN	<b>Invitaciones</b>				
		Elaboración de nota administrativa	2 semanas	6-jun.	Nota Administrativa	Secretaria INSARAG - ENLACE UNGRD
		Formulario de Aplicación e inscripción de participantes	2 semanas	6-jun.	Formulario de aplicacion	Secretaria INSARAG - ENLACE UNGRD
		Elaboración de la Invitación conjuntamente con la Secretaria INSARAG	2 semanas	6-jun.	Invitacion al SIMEX	Secretaria INSARAG - ENLACE UNGRD
		Elaboracion de invitacion a participantes nacionales	2 semanas	15-jul.	Invitaciones Nacionales	ENLACE - UNGRD
		<b>tramites para espacio de kits</b>				
		<b>organizar entrega de kits</b>				
1.2	IMPLEMENTACION	<b>Inscripcion</b>				
		Elaboracion de formato de registro de participantes	1 semana	11-jul.	Formato de registro	ENLACE
		Definir equipo de apoyo para inscripción				
		Capacitar al personal encargado del registro	1 dia	agosto		
		<b>Definir la logística para el registro e inscripción de los participantes ( espacio en hoteles, etc)</b>				
		<b>Virtual OSOCC</b>				
		Se realizó la publicación del formato de inscripción en el OSOCC Virtual		6-jun.	Formato en la plataforma Virtual	Secretaria INSARAG
		<b>Identificacion</b>				
		<b>Maquina e insumos de carnets</b>				
		Gestión con Comunicaciones para diseño del carnet	1 semana	15-ago.	Diseño carnet	ENLACE
		Gestión con Comunicaciones para diseño de las certificaciones de participación	1 semana	15-ago.	Diseño de certificado	ENLACE
		Diligenciar con nombres las certificaciones de participación				
1.3.	EJECUCIÓN	Entrega de certificaciones de participación	1 dia	30-sept.	Certificados de participación	PROTOCOLO
1.4	CIERRE	<b>Consolidacion de Registro de Participantes</b>				
		<b>elaborar y enviar nota de agradecimiento</b>				
		Sistematización de formatos de registro de participantes	2 semanas	14-oct.	Consolidado de registro de participantes	ENLACE
<b>2. OBSERVADORES</b>						
2.1	DISEÑO Y ORGANIZACIÓN	<b>Invitaciones</b>				
		Listado de cooperantes en calidad de observadores	3 dias	6-jul.	Listado consolidado de entiaedes cooperantes	ENLACE
		Escribir y diseñar invitaciones	1 semana	15-jul.	Invitacion a observadores	ENLACE
		Realizar el envio de invitaciones a cooperantes	1 dia	15-jul.	Envio de la invitacion	ENLACE
		Confirmar participantes	2 semanas	15-ago.	consolidado de participantes confirmados	ENLACE

## PLAN DE TRABAJO SECCION ENLACE SIMEX 2016

No.	FASE	ACTIVIDADES O GRUPO DE ACTIVIDADES	TIEMPO DE ELABORACIÓN	FECHA DE ENTREGA	PRODUCTO	RESPONSABLE
2.2	IMPLEMENTACION	<b>Inscripcion</b>				
		Consolidar Matriz de observadores por periodo e interés de participación	1 semana	11-jul.	Formato de registro	ENLACE
		<b>Identificación</b>				
		Elaborar carnet				
		<b>Definición de participación de observadores</b>				
		Elaborar Ruta de observadores	2 semanas		Ruta de Observadores	TECNICA - ENLACE
		Elaborar formato de registro de "valoración" para observadores				<b>TECNICA - ENLACE</b>
		Coordinar logística de traslado de observadores			Logística- ENLACE	
2.3	EJECUCIÓN	<b>Observación</b>				
		Ejecutar ruta de observadores	26-30	30		enlace
		Garantizar el diligenciamiento del formato de "valoración"	26-30	30		enlace
2.4	CIERRE	<b>Consolidacion De Informes</b>				
		Consolidación de los formatos de "valoración"	1 semana de octubre	1 semana de oct		enlace
		Entrega de formato de valoracion en el formato dispuesto al area tecnica	1 semana de oct	1 de semana oct		enlace
<b>3. TRADUCCION</b>						
3.1.	<b>DISEÑO Y ORGANIZACIÓN</b>	Definir en coordinación con administrativa la empresa encargada de traduccion	2 meses			enlace y admin
		<b>definir cuantos equipos para traduccion</b>				
3.2	IMPLEMENTACION	Agendar reunion con traductores para socializar el simex	2 de sept		reunion/ lista de asistencia	enlace
		Reunion con equipo de logistica del simex para ubicación y espacio de los traductores	1 de agosto		reunion/ lista de asistencia	enlace/logistica/planeacion
3.3	EJECUCIÓN	Personal a cargo de traduccion (5 personas)				
		Espacio o ubicación de los traductores				
		Apoyo en la ejecución de la traducción				

**REQUERIMIENTOS DE PERSONAL:**

registro: 15 Personas  
 Observadores: 15 Personas  
 Traducción: 5 Personas

**TOTAL: 35 Personas**