

PLAN DE TRABAJO

1. Información general

Aquí colocas los datos básicos del plan o proyecto.

- **Nombre del proyecto o actividad:**
El título o nombre del plan. Ejemplo: *“Talleres de Cultura de Paz en Comunidades Rurales”*.
- **Organización responsable:**
Quién lidera o ejecuta el plan. Ejemplo: *Colectivo Matices de Paz*.
- **Persona(s) encargada(s):**
Nombres de las personas responsables de coordinar las actividades.
- **Fecha de inicio y fin:**
Cuándo empieza y termina el trabajo. Ejemplo: *Del 1 de agosto al 30 de octubre de 2025*.
- **Lugar de ejecución:**
Dónde se realizará el plan. Ejemplo: *Municipio de Caldono, Cauca*.

2. Justificación (opcional pero útil)

Aquí explicas brevemente **por qué haces este plan de trabajo**.

- ¿Cuál es la necesidad o problema que quieres atender?
- ¿Qué importancia tiene esta actividad para la comunidad?

3. Objetivo(s)

- **Objetivo general:**
Qué se busca lograr de manera global con el plan.
- **Objetivos específicos:**
Metas más concretas que ayudan a cumplir el objetivo general.

4. Actividades

Lista detallada de lo que se va a hacer.

No	Actividad	Responsable	Fecha/Duración	Recursos Necesarios	Resultados esperados
1					
2					
3					

5. Cronograma

Un resumen de **cuándo** se realizarán las actividades. Puedes hacerlo por semanas o meses.

Mes/Semana	Actividad Clave	Responsable

6. Indicadores de seguimiento

Son **formas de medir** si el trabajo se está haciendo bien. Puedes usar números o resultados observables.

Ejemplos:

- Nº de talleres realizados (meta: 4 talleres).
- Nº de personas participantes (meta: 80 personas).
- Porcentaje de asistencia (meta: mínimo 80% por taller).
- Nº de materiales entregados (cartillas, guías).
- Evaluaciones positivas (meta: al menos 90% de satisfacción).