CRONOGRAMA ACTIVIDADES - CONCURSO BANDO DE IDEAS INNOVADORAS 2022

LOTERÍA DE MEDELLÍN

ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO				JUNIO					JULIO				AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE				NOVIEMBRE					DICIEMBRE				ene-23			
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4

	ACTIVIDADES
5	BANCO DE IDEAS INNOVADORAS
	SEGUNDO CONCURSO BANCO IDEAS INNOVADORAS
1	Reunión de Planeación para propuestas e-card campaña expectativa
2	Reunión de lluvia de Ideas para Piezas de Expectativa con Comunicaciones
3	Solicitud de Piezas Expectativa (4 en total) a Comunicaciones
4	Presentación en Power Point para lanzamiento del concurso
5	Solicitud Diseño Presentación a Comunicaciones
6	Diseño y aprobación de Presentación para el concurso
7	Campaña de Expectativa
8	Diseño, aprobación y difusión Pieza Expectativa #1 y #2
9	Diseño, aprobación y difusión Pieza Expectativa #3 y #4
10	Diseño de Terminos y Condiciones del concurso
11	Conformación del Comité Evaluador
12	Diseño Invitación para asistir al evento de lanzamiento del concurso
13	Enviar correo con Invitación al lanzamiento para todo el personal
14	Lanzamiento del Concurso - Presentación a todo el personal de la entidad
15	Campaña de Difusión y mantenimiento del concurso (Motivacional) 4 piezas
16	Solicitud diseño piezas campaña de mantenimiento a Comunicaciones
17	Diseño, aprobación de piezas para campaña de mantenimiento
18	Publicación Piezas motivacionales (1 cada 2 semanas)
19	Periodo de postulación y recepción de ideas
20	Asesorias a postulantes por parte del equipo de la Oficina de Planeación
21	Reunión con Comité Evaluador
22	Periodo de evaluación de las ideas Innovadoras
23	Solicitud diseño certificado de premios (Diploma con agradecimiento) 3 primeros puestos y uno general con el reconocimiento de media jornada laboral a los empleados y otros premios a los contratistas.
24	Solicitud Diseño invitación para acto de premiación
25	Enviar correo con Invitación al acto de premiación para todo el personal
26	Acto de premiación
27	Publicación Oficial de Ganadores con el apoyo de Comunicaciones

1	Programar reunión con el equipo de la Oficina de Planeación para definir la temática para concurso del Banco de Ideas Innovadoras
2	Reuniones de lluvia de Ideas para concurso Oficina de Planeación
3	Selección comité evaluador
4	Reunión para lluvia de Ideas con Comunicaciones
5	Reunión con Comunicaciones para revisión de propuesta comunicacional para la campaña
6	Revisión avances campaña con Comunicaciones
7	Elaboración borrador bases del concurso
8	Revisión y ajustes Bases del concurso
9	Aprobación Bases del concurso
10	Presentación en Power Point para lanzamiento del concurso
11	Solicitud Diseño Presentación a Comunicaciones
12	Diseño y aprobación de Presentación para el concurso
13	Solicitud abogado asesor al la Secretaria General para la Resolución del Concurso
14	Elaboración y aprobación de la Resolución del concurso
15	Socialización del Manual del Banco de ideas Innovadoras a todo el personal de la entidad, con el apoyo del área de comunicaciones
16	Publicación de la Resolución a todos los funcionarios de la entidad
17	Elaboración borrador documento guia para el segundo concurso de Ideas Innovadoras 2022
18	Revisión y ajustes a al borrador documento guia
19	Presentación final documento guia
20	
21	Programar Charlas de Innovación
22	Enviar solicitud a Comunicaciones para la elaboración de cartilla con Guia para presentación de Ideas Innovadoras vigencia 2022
23	Revisión y ajustes a cartilla
24	Presentación final de cartilla y aprobación por parte de la Oficina de Planeación
25	Lanzamiento del Concurso - Presentación a todo el personal de la entidad
26	Campaña de Difusión y mantenimiento del concurso
27	Periodo de postulación y recepción de ideas
28	Asesorias a postulantes por parte del equipo de la Oficina de Planeación
29	Periodo de evaluación de las ideas Innovadoras
30	Consolidación de evaluaciones y selección ganadores concurso
31	Solicitud diseño certificado de premios (Diploma con agradecimiento) 3 primeros puestos y uno general con el reconocimiento de media jornada laboral a los empleados y otros premios a los contratistas.
32	Solicitud Diseño invitación para acto de premiación
33	Enviar correo con Invitación al acto de premiación para todo el personal
34	Acto de premiación
35	Publicación Oficial de Ganadores con el apoyo de Comunicaciones