FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PROYECTOS 2021

SEGUNDO INFORME DE GESTION A AGOSTO 31 DE 2021

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	**FUNDACIÓN FINSOCIAL JUNTOS HOY ES POSIBLE**
NIT	**901.243.975-7**
DIRECCIÓN	**CRA 53 #80-198, PISO 9**
REPRESENTANTE LEGAL	**MARÍA CLAUDIA GARCÍA NAVARRO**
IDENTIFICACIÓN REP. LEGAL	**64.871.312 DE SINCE**
REPRESENTANTE LEGAL	**CELULAR: 310 470 2508**
	E – MAIL: mariaclaudia@funfinsocial.org
	DIRECCIÓN: CRA 53 #80-198, PISO 9

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	**CD-08-2021-3615**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE AHORRO EN CASA EN LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA**
ACTA DE INICIO	**CD-08-2021-3615**
EJECUCIÓN	**Fecha de Inicio: 19 DE JULIO DE 2021**
	Fecha de Finalización 31 DE DICIEMBRE DE 2021

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	**PROYECTO DE EDUCACIÓN SOCIAL Y FINANCIERA AHORRA Y SIEMPRE**

NÚMERO DE BENEFICIARIOS	**BENEFICIARIOS DIRECTOS: 600 NIÑOS ENTRE 2-4 AÑOS.** **BENEFICIARIOS INDIRECTOS: 102 AGENTES EDUCATIVOS, 600 PADRES/CUIDADORES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS BENEFICIARIOS.**
EAS PARTICIPANTES	**COMILAES SANTAMARÍA** **FUNDACIÓN LA SANTÍSIMA TRINIDAD** **CDI RAFAEL GUERRA ARÉVALO** **CDI REBOLO EDUFUTURO** **FUNDACIÓN DASEIN SEDE 20 JULIO** **CDI MI ALEGRE INFANCIA CIUDAD MODESTO**
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer las redes familiares, sociales y competencias ciudadanas de los niños, niñas a través de la implementación del proyecto en educación social y financiera "Ahorra y Siempre" en el servicio CDI de educación inicial.
OBJETIVOS ESPECIFICOS	- Socializar el programa de Educación Social y financiera “Ahorra y siempre”, con el propósito de lograr apropiación y participación sostenida de los actores vinculados. - Capacitar y entrenar a los agentes educativos con el propósito de conformar un colectivo de facilitadores y dinamizadores del proceso y apropiar a maestros y agentes educativos de los CDI en el programa en educación social y financiera "Ahorra y Siempre". - Realizar formación y educación social y financiera a padres y cuidadores de los beneficiarios vinculados con la iniciativa, como mecanismo vinculante y de participación. - Favorecer recreación comunitaria a partir de la ejecución de la estrategia Monedita al barrio.

4. REPORTE DE EJECUCIÓN

PERIODO REPORTADO	**1 – 31 AGOSTO DE 2021**
FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	**22 DE OCTUBRE DE 2021**
RESPONSABLE DEL REPORTE	**NOMBRE Y APELLIDOS** **BEATRIZ EUGENIA POLO GARCÍA**
	IDENTIFICACIÓN **53008850 DE BOGOTÁ**
	CONTACTO **301 769 2227**

4.1. Reporte de ejecución actividades técnicas[1].

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN[2]	SOPORTES ENTREGADOS[3]
ALISTAMIENTO	SESIÓN 9: CONCIENCIA MEDIOAMBIENTAL	2 DE AGOSTO DE 2021	Sesión con facilitadores practicando la ejecución de las actividades correspondientes a la temática.	Fotos de actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1_5hLmT9YZAImV9QGmGkLem8ZBQGQPlAH?usp=sharing)
ALISTAMIENTO	SESIÓN 10: INDUCCIÓN FORMATOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE TALLERES	3 DE AGOSTO DE 2021	Sesión con facilitadores revisando y practicando la aplicación de monitoreo y evaluación de talleres a agentes y a padres.	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/folders/18Qpr-2vmrlYjxHRhnTCDtD3cmHn9WpVm?usp=sharing)
ALISTAMIENTO	SESIÓN 11: ENSAYO TEMA CARTILLA 4 PASO A PASO RESUELVO PROBLEMAS	3 DE AGOSTO DE 2021	Sesión con facilitadores practicando la ejecución de las actividades correspondientes a la temática.	Fotos de visitas relacionadas por cada CDI (https://drive.google.com/drive/folders/1tzeAfwrha_r0sJ_pyzv7TfSSEQ-Cq9Vc?usp=sharing)
ACTIVIDAD EXTRA	EXPOSICIÓN FOTOGRÁFICA “VOLVAMOS A DESCUBRIR LA CIUDAD”	4 DE AGOSTO DE 2021	Segunda exposición de fotografías de niños de primera infancia de Barranquilla en el Centro Comercial Buenavista 2.	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1W-vjOBXudgsUk2tSjFO1YyYCpfzPwtWo?usp=sharing)

[1] Se refiere a las contenidas en la propuesta técnica presentada y aprobada por el Distrito de Barranquilla.
[2] Se describe brevemente la actividad realizada con datos relevantes como número de participantes, circunstancias y demás datos sustanciales.
[3] Se refiere a las evidencias que entrega. Deben ser mínimo, los mismo que lo dispuesto en el plan de trabajo.

ALISTAMIENTO	**CREACIÓN DE GRUPOS DE WHATSAPP POR CADA CDI**	**5 DE AGOSTO DE 2021**	**Creación de grupo en whatsapp por cada CDI con agentes educativos, auxiliares administrativos y coordinadores**	**Fotos de la creación de cada grupo (https://drive.google.com/drive/folders/1dRrbBknjSL32R_9iYp2wOLwOoLmSCzjz?usp=sharing)**
ALISTAMIENTO	**JORNADA FINAL DE DEPURACIÓN Y CONFIRMACIÓN BASE DE DATOS AGENTES Y BENEFICIARIOS**	**9 DE AGOSTO DE 2021**	**Sesión de cada facilitadora con la base de datos de su CDI, terminando de confirmar datos, complementando datos (correos, cumpleaños), enviando la base de datos hasta la fecha actualizada a los coordinadores respectivos.**	**Foto del correo enviado, con lineamientos sobre la tarea a realizar de la actividad desde el 6 hasta el 9 de agosto (https://drive.google.com/drive/folders/17rQl_KxdoUwD3Ftqro_nBx_qzo3jZC3u?usp=sharing)**
ALISTAMIENTO	**SESIÓN 12: TALLER DE FOTOGRAFÍA**	**9 DE AGOSTO DE 2021**	**Sesión con fotógrafo y director de arte de la Fundación Finsocial, con el fin de dar un taller intensivo sobre conceptos básicos y técnicas de fotografía para las evidencias de cada taller y/o actividad, a las facilitadoras y a personal del equipo coordinador.**	**Fotos de actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1silUM4rwJteKhPd_YdPqjqxOPsDjvVVj?usp=sharing)**
ALISTAMIENTO	**SESIÓN 13: SESIÓN INTELIGENCIA EMOCIONAL**	**10 DE AGOSTO DE 2021**	**Sesión con facilitadores potenciando la inteligencia emocional, clave en el**	**Fotos de actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1OsVSOFuna**

	EN LO PERSONAL Y LABORAL		individuo, tanto en el plano personal como laboral.	_wbAikah68G-RDslRP9T9hU?usp=sharing)
ALISTAMIENTO	SESIÓN 14: SESIÓN MAPA DE EMPATÍA	10 DE AGOSTO DE 2021	Sesión con facilitadores practicando la ejecución de las actividades correspondientes a la temática.	Fotos de actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1HXQZxD_npCLxXXoT2ZSIrxR36i-JiJSn?usp=sharing)
ALISTAMIENTO	SESIÓN 15: SESIÓN IMPORTANCIA DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	12 DE AGOSTO DE 2021	Sesión con facilitadoras sobre la importancia de la presentación personal como carta de presentación del profesional que son.	Fotos de actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1kUfS75x9px3drcWtCjFyLHupTHWysYNb?usp=sharing)
ALISTAMIENTO	SESIÓN 16: ENSAYOS ALEATORIOS FACILITADORAS	16 DE AGOSTO DE 2021	Jornada de 6 ensayos individuales aleatorios, para observar manejo y dominio de la metodología Ahorra y Siempre y de habilidades pedagógicas necesarias, trabajadas en las sesiones anteriores.	Fotos de actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1BTJJyPmwrutEjLjGjBlyVq4TchEsq6ya?usp=sharing)
IMPLEMENTACIÓN	RUTA VISITA A CDI RECONOCIMIENTO DE TODA LAS FACILITADORAS EN TODOS LOS CDIs	18 DE AGOSTO DE 2021	Visita de las facilitadoras y del equipo coordinador a todos los CDI participantes del proyecto.	Fotos de actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1nzeEu_gi44qkaR7SpLGKZdjZ_KwHE4_x?usp=sharing)
IMPLEMENTACIÓN	FORO VIRTUAL DE PRESENTACIÓN A	20 DE AGOSTO DE 2021	Foro para hacer un acercamiento y	Fotos y videos de la actividad

	AGENTES EDUCATIVOS Y OPERADORES DE CDI		**presentación del programa con todos los agentes educativos y operadores de los Centros de Desarrollo Infantil, seleccionados por el Programa de Primera Infancia.**	**(https://drive.google.com/drive/folders/1--l7PFqBFZSDSB4HsMfyaMuah5Lw8hi0?usp=sharing)**
IMPLEMENTACIÓN	**ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS DE AGENTES EDUCATIVOS (RETIROS E INGRESO DE NUEVOS)**	**20 DE AGOSTO 2021**	**Presentación de novedades que generaron actualización de base de datos con el fin de consolidar el grupo de 102 agentes educativos.**	**Link bases de datos (https://drive.google.com/drive/folders/1uaB7FHbU3x4OY2a5upsHxUehlBPsgD8x?usp=sharing)**
IMPLEMENTACIÓN	**PREPARACIÓN DE KITS CON MATERIAL DE TRABAJO Y CONTENIDO PEDAGÓGICO PARA AGENTES EDUCATIVOS/BENEFICIARIOS/FACILITADORAS SEMANA 1**	**20 DE AGOSTO DE 2021**	**Se llevaron a cabo la lectura de cada uno de los talleres para desarrollar el minuto a minuto de cada espacio con el fin de organizar los tiempos.** **Explicación del mural de Ahorra y Siempre.**	**Fotos de actividad (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19RaxB0NgnFPOJa0DiLUvwSfNIJVnau-9)** **Foto del material de agentes y facilitadores (https://drive.google.com/drive/folders/19RaxB0NgnFPOJa0DiLUvwSfNIJVnau-9?usp=sharing)** **Video del material de beneficiarios (https://drive.google.com/file/d/1rGXbnJ7sR-H2H0HRhCmUlW0at2I21eeg/view?usp=sharing)**

IMPLEMENTACIÓN	ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS	20 – 21 AGOSTO DE 2021	Presentación de novedades que generaron actualización de base de datos con el fin de consolidar el grupo de 600 beneficiarios.	Link bases de datos (https://drive.google.com/drive/folders/18IAGd09A9I79SsKKwsBF9o-eKqrHBaif?usp=sharing)
IMPLEMENTACIÓN	ENTREGA DE KITS PADRES/CUIDADORES CDI REBOLO EDUFUTURO, CDI LA SANTÍSIMA TRINIDAD, CDI DASEIN 20 DE JULIO	23 DE AGOSTO 2021	Presentación del Programa "Ahorra y Siempre" y entrega de kits de beneficiarios a padres de familia y cuidadores de los niños y niñas.	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1KPJaWn97sCpmpSz1UfmqBQjgmfdC_UVF?usp=sharing)
IMPLEMENTACIÓN	ENTREGA DE KITS PADRES/CUIDADORES CDI COMILAES SANTAMARÍA, CDI RAFAEL GUERRA ARÉVALO	24 DE AGOSTO 2021	Presentación del Programa "Ahorra y Siempre" y entrega de kits de beneficiarios a padres de familia y cuidadores de los niños y niñas.	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1LcFRVFGZQqgVgU7f-fORSZnsD0AdLMfn?usp=sharing)
IMPLEMENTACIÓN	PREPARACIÓN MATERIAL DE TRABAJO TALLERES AGENTES EDUCATIVOS – PADRES/COLABORADORES	25 DE AGOSTO DE 2021	Preparación del material a utilizar para la transferencia pedagógica con agentes educativos y talleres con padres/cuidadores, correspondiente a la primera semana.	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/folders/1mr324aJ4wYCG7ZsuZ-IdBldtgP_nau4k?usp=sharing)
IMPLEMENTACIÓN	ENTREGA DE KITS PADRES/CUIDADORES CDI CIUDAD MODESTO	26 DE AGOSTO 2021	Presentación del Programa "Ahorra y Siempre" y entrega de kits de	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KrKcC6

			beneficiarios a padres de familia y cuidadores de los niños y niñas.	QwAQOGrkOZTmzs3PN2l4A185Gf)
IMPLEMENTACIÓN	SESIÓN 17: ELABORACIÓN DE TÍTERE MONEDITA	26 DE AGOSTO 2021	Sesión con facilitadores practicando la ejecución de las actividades correspondientes a la temática.	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1B5H-gxClDzIpoPSNYW873pTtk5E0-2bu)
IMPLEMENTACIÓN	SESIÓN 18: MAPA DE SUEÑOS – SOCIALIZACIÓN CRONOGRAMA DE TALLERES	27 DE AGOSTO 2021	Desarrollo del mapa de los sueños. Cierre de la actividad para dar pautas necesarias para el taller del mapa con los padres. Solicitud de información sobre número de padres por CDI para organizar la ejecución de los talleres de los padres. Socialización de horarios de talleres para agentes educativos.	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oPxOcQcXQcf7pMVgJ-mKu_jgQvGSXamy)
IMPLEMENTACIÓN	SESIÓN 19: ORGANIZACIÓN TALLERES AHORRA Y SIEMPRE PADRES/CUIDADORES	30 DE AGOSTO DE 2021	Las facilitadoras se comunicaron previamente con su coordinadora para conocer: número de aforo por reunión y horarios apropiados para	Fotos de la actividad (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wlaPSw_1VveRC7jNh7zqWokxFWPu3BSp)

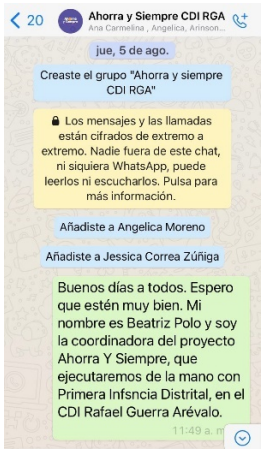
			convocarlos de acuerdo con su experiencia. **Se organizaron el número de grupos necesarios, por cada CDI, teniendo en cuenta el aforo y lugar.**	

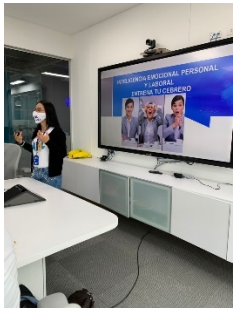
4.2. Reporte de cumplimiento de cronograma de actividades[4]

ACTIVIDAD PROGRAMADA	FECHA DE PROGRAMACIÓN[5]	FECHA DE REALIZACIÓN[6]	ACTIVIDADES PLANEADAS VERSUS LO EJECUTADAS	
			OBSERVACIÓN[7]	

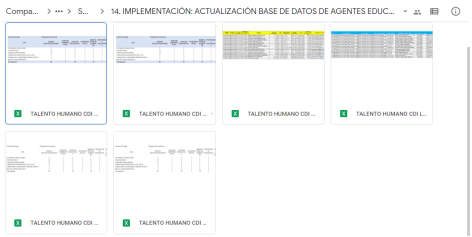
[4] Sobre este particular, tener en cuenta, cronograma original entregado con el plan de trabajo y diligenciar el cuadro de ítems.
[5] Según cronograma
[6] Aplica en caso de haber sido realizada la actividad
[7] Se debe registrar la explicación en los casos en que la fecha de programación sea diferente a la fecha real de realización y ejecución.

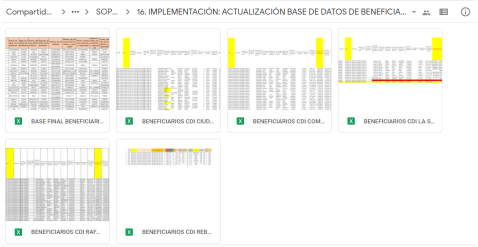
Actividad 1: Sesión tema conciencia medioambiental	*Alistamiento julio – agosto de 2021*	*2 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma.*	
Actividad 2: Inducción formatos de monitoreo y evaluación de talleres	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*3 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma.*	
Actividad 3: Actividad Extra – Exposición Fotográfica "Miradas desde la Infancia"	*Extensión actividad Semana de la Primera Infancia*	*4 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma.*	

Actividad 4: Ensayo temas cartillas 4	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*4 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma.*	
Actividad 5: Creación grupos Whatsapp – 1 por cada CDI	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*5 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma.*	

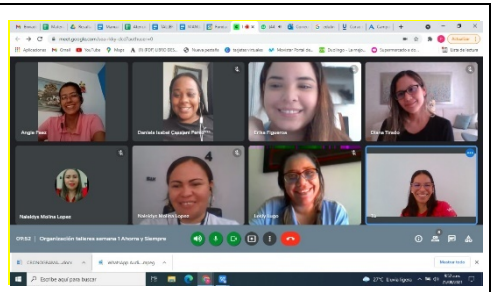
Actividad 6: Jornada depuración y confirmación de base de datos agentes educativos y beneficiarios	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*9 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma*	
Actividad 7: Taller de principios básicos de fotografía a facilitadores	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*9 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma*	
Actividad 8: Sesión Inteligencia Emocional en lo personal y en lo laboral	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*10 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma*	

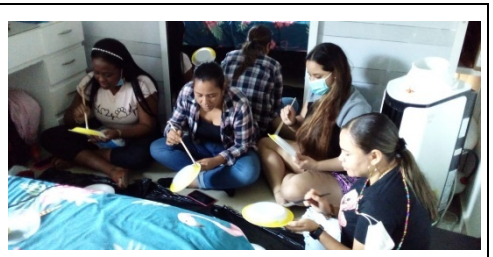
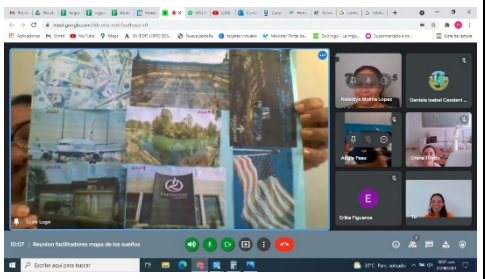
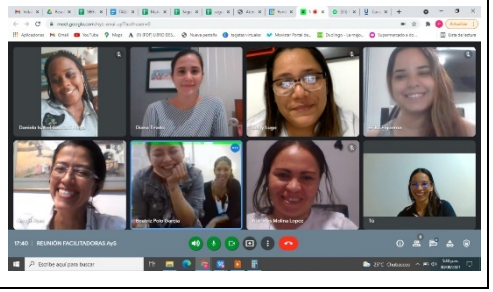
Actividad 9: Sesión mapa de empatía	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*10 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma*	
Actividad 10: Sesión importancia de la presentación personal	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*12 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma*	
Actividad 11: Ensayos aleatorios facilitadoras – observación puntos por reforzar	*Alistamiento julio - agosto de 2021*	*16 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma*	

Actividad 12: Ruta visita a los 6 CDI – Reconocimiento de las 6 facilitadoras	*18 de agosto de 2021*	*18 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma*	
Actividad 13: Foro virtual de presentación programa a agentes educativos y operadores	*20 de agosto de 2021*	*20 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos en el cronograma*	
Actividad 14: Actualización de base de datos de agentes educativos (retiros e ingreso de nuevos)	*19 de agosto de 2021*	*20 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron con 1 día de retraso, frente a los términos establecidos en el cronograma, debido al regreso a la presencialidad lo que cambió el cronograma previsto de inicio de talleres de entrenamiento. Medida adoptada: Reajuste en fecha para el cumplimiento de la actividad en el período en mención.*	

Actividad 15: Preparación de kits agentes / beneficiarios / facilitadoras con el material pedagógico	*19 de agosto de 2021*	*20 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron con 1 día de retraso, frente a los términos establecidos en el cronograma, debido a la actualización de base de datos de beneficiarios por el retorno a clases presenciales (retiros e ingreso de nuevos niños y niñas), de la rotación del talento humano en los CDI y de la fecha de inicio de talleres.* *Medida adoptada: Reajuste en fecha para el cumplimiento de la actividad en el período en mención.*	
Actividad 16: Actualización de base de datos de beneficiarios por el retorno a clases presenciales (retiros e ingreso de nuevos niños y niñas) y la búsqueda de nuevos beneficiarios para completar el grupo de 600 participantes	*18 y 19 de agosto*	*20 y 21 de agosto*	*Las actividades planeadas se ejecutaron hasta con 2 días de retraso, frente a los términos establecidos en el cronograma, debido al retorno de beneficiarios a clases presenciales y de retiros e ingreso de niños y niñas* *Medida adoptada: Reajuste en fecha para el cumplimiento de la actividad en el período en mención.*	

Actividad 17: Entrega de kits padres/cuidadores en CDIs Rebolo Edufuturo, La Santísima Trinidad y Dasein 20 de julio	*19 de agosto*	*23 de agosto*	*Las actividades planeadas se ejecutaron con 4 días de retraso, frente a los términos establecidos en el cronograma, debido a la actualización de base de datos de beneficiarios por el retorno a clases presenciales (retiros e ingreso de nuevos niños y niñas)* *Medida adoptada: Reajuste en fecha para el cumplimiento de la actividad en el período en mención.*	
Actividad 18: Entrega de kits padres/cuidadores en CDIs Comilaes Santamaría y Rafael Guerra Arévalo	*19 de agosto*	*24 de agosto*	*Las actividades planeadas se ejecutaron con 5 días de retraso, frente a los términos establecidos en el cronograma, debido a la actualización de base de datos de beneficiarios por el retorno a clases presenciales (retiros e ingreso de nuevos niños y niñas)* *Medida adoptada: Reajuste en fecha para el cumplimiento de la actividad en el período en mención.*	

Actividad 19: Preparación material de trabajo y contenido pedagógico Agentes Educativos y Padres/cuidadores Semana 1	*20 de agosto*	*25 de agosto*	*Las actividades planeadas se ejecutaron con 5 días de retraso, frente a los términos establecidos en el cronograma, debido a la actualización de base de datos de beneficiarios por el retorno a clases presenciales (retiros e ingreso de nuevos niños y niñas)* *Medida adoptada: Reajuste en fecha para el cumplimiento de la actividad en el período en mención.*	
Actividad 20: Entrega de kits padres/cuidadores en CDI Ciudad Modesto	*21 de agosto*	*26 de agosto de 2021*	*Las actividades planeadas se ejecutaron 5 días de retraso, frente a los términos establecidos en el cronograma, debido a la actualización de base de datos de beneficiarios por el retorno a clases presenciales (retiros e ingreso de nuevos niños y niñas)* *Medida adoptada: Reajuste en fecha para el cumplimiento de la actividad en el período en mención.*	

Actividad 21: Elaboración títere monedita	*26 de agosto de 2021*	*26 de agosto de 2021*	*La actividad se desarrolló aprovechando los días disponibles, a raíz de las novedades en los CDI y la fecha de inicio de talleres de transferencia pedagógica*	
Actividad 22: Mapa de sueños y socialización del nuevo cronograma previo de talleres con agentes y padres/cuidadores, a las facilitadoras	*27 de agosto de 2021*	*27 de agosto de 2021*	*La actividad se desarrolló como refuerzo previo antes de la transferencia pedagógica de este tema, a los agentes educativos*	
Actividad 23: Organización final talleres Ahorra y Siempre	*30 de agosto de 2021*	*30 de agosto de 2021*	*La actividad se desarrolló como refuerzo previo antes de los talleres con padres/cuidadores de beneficiarios del proyecto*	

4.3. Reporte de actividades NO realizadas de acuerdo con el cronograma[8]

[8] Aplica en los casos en que una actividad programada en cronograma NO pudo realizarse. De no haber actividades NO realizadas, se responde que NO aplica para el periodo.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN CRONOGRAMA QUE NO FUERON REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	EXPLICACIÓN DE CAUSAS, CIRCUNSTANCIAS Y POSIBLES EFECTOS[9]	REPROGRAMACIÓN[10]
Inicio de talleres de entrenamiento a Agentes Educativos en los 6 CDI	- Verificación de bases de datos de agentes educativos por cada CDI, a causa de cambio en talento humano. - Verificación de base de datos de beneficiarios, por retiros de CDI. - Por novedades en CDI a causa de pandemia.	Reprogramación para la semana del 6 de septiembre, iniciando talleres con agentes educativos el 7 de septiembre, según cronograma acordado con cada CDI.

4.4. Reporte de ejecución obligaciones contractuales[11]

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS[12]	FECHA DE REALIZACIÓN[13]	EVIDENCIA ENTREGADA
Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato.	*Realización de los procesos contractual de forma clara y transparente. Para el periodo reportado se desarrollan las actividades previstas en la propuesta del proyecto.*	*1 - 31 de agosto de 2021.*	*Informe de gestión con evidencias correspondientes a las actividades programadas para el periodo reportado.*
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.	*Organización de la documentación generada, estableciendo protocolos para el*	*1 - 31 de agosto de 2021.*	*Informe de gestión con evidencias correspondientes a*

[9] Explicar los detalles asociados a la no realización, causas y eventuales consecuencias
[10] Indicar la fecha en que se planea realizar
[11] Se deben incluir todas las obligaciones contenidas en el contrato suscrito con el Distrito de Barranquilla.
[12] Se deben registrar las actividades que se completaron para dar cumplimiento a la obligación; Puede darse el caso que para el cumplimiento de una obligación se requiere realizar una actividad varias veces durante la ejecución o distintas durante la ejecución.
[13] Para este ítem debe tenerse en cuenta el plan de trabajo y el texto del contrato; Esta fecha de realización es referida al avance, es decir a la fecha de realización que está descrita.

	reporte y seguimiento de información.		*las actividades programadas para el periodo reportado.*
Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades.	*Elaboración de informe de gestión Mes agosto bajo el formato de ejecución de proyectos 2021 establecido por la Alcaldía Distrital de Barranquilla.*	*1 - 31 de agosto de 2021.*	*Informe de gestión con evidencias correspondientes a las actividades programadas para el periodo reportado.*
Cumplir con el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales.	*Planilla de seguridad Mes de agosto de la Fundación Finsocial.*	*1 - 31 de agosto de 2021.*	*Planillas de equipo coordinador y diseñador gráfico.*
Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear.	*Contratación del equipo de trabajo seleccionado para la ejecución del presente proyecto.*	*Del 21 de julio de 2021 al 30 de julio de 2021*	*Contratos firmados.*
Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.	*Se asistió a la reunión de comunicaciones convocada por la Alcaldía.*	*agosto de 2021.*	*Acta, listado de asistencia y capturas de pantalla.*
Constituir las pólizas pactadas en el contrato en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual, so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato, y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014.	*Se constituyeron las pólizas pactadas en el contrato.*	*19 de julio de 2021.*	*Cargadas en SECOP II.* *Archivo en drive (https://drive.google.com/drive/folders/1qwLuac858uRuerQi2Znsvezgq9cyvFZC?usp=sharing).*
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, es decir, cancelar los honorarios del recurso humano, al igual que los gastos	*La Fundación Finsocial está en la capacidad y asumió el pago mensual correspondiente a la contratación del talento humano y*	*1 - 31 de agosto de 2021.*	*Informe de ejecución y cada uno de los soportes presentados a través de éste.*

operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato.	*los gastos concernientes al desarrollo del proyecto.*		
Poner a disposición del Distrito de Barranquilla un equipo de profesionales y técnicos y/o auxiliares, con la idoneidad necesaria para la ejecución integral del contrato.	*El equipo contratado ejecutó todas las actividades informadas, durante el mes de agosto*	*1-31 de agosto de 2021.*	*Contratos firmados (https://drive.google.com/drive/folders/1jZxN44Gb39aEtXswzn3UknMYv8HVXpLF?usp=sharing).*
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas por el Distrito y acorde a los lineamientos y definiciones establecidas en la propuesta.	*La Fundación Finsocial está en la capacidad y asumió, el pago correspondiente a la contratación del talento humano y los gastos concernientes al desarrollo del proyecto.*	*1 - 31 de agosto de 2021.*	*Informe de ejecución y cada uno de los soportes presentados a través de éste.*
El Contratista deberá cumplir con las obligaciones contenidas en el numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual de los estudios previos.	*Socializar el programa de Educación Social y financiera "Ahorra y siempre", con el propósito de lograr apropiación y participación sostenida de los actores vinculados.*	*26 de agosto de 2021 con padres del CDI Ciudad Modesto.*	*Informe de ejecución y cada uno de los soportes presentados a través de éste.*
Entregar con cada informe de gestión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad, de las actividades ejecutadas en el contrato.	*Actividad 1: Sesión Conciencia Medioambiental* *Actividad 2: Inducción formatos de monitoreo y evaluación.* *Actividad 3: Actividad extra Exposición Fotográfica "Miradas de Infancia".* *Actividad 4: Ensayo temas cartilla 4*	*2 de agosto de 2021* *3 de agosto de 2021* *4 de agosto de 2021* *4 de agosto de 2021.*	*Insumos incluidos en el informe de gestión con evidencias correspondientes a las actividades programadas para el periodo reportado.* *Fotos y videos de actividades, asistencias, soportes de asistencia virtual.*

	Actividad 5: Creación grupos de Whatsapp por CDI	*5 de agosto de 2021.*	
	Actividad 6: Jornada depuración y confirmación base de datos de agentes y beneficiarios por cada CDI.	*9 de agosto de 2021*	
	Actividad 7: Taller principios básicos de fotografía para facilitadoras.	*9 de agosto de 2021*	
	Actividad 8: Sesión Inteligencia Emocional en lo personal y en lo laboral.	*10 de agosto de 2021*	
	Actividad 9: Sesión Mapa de Empatía.	*10 de agosto de 2021*	
	Actividad 10: Sesión Importancia de la Presentación Personal.	*12 de agosto de 2021*	
	Actividad 11: Ensayos aleatorios facilitadoras.	*16 de agosto de 2021*	
	Actividad 12: Ruta visita a CDI reconocimiento de las 6 facilitadoras.	*18 de agosto de 2021*	
		20 de agosto de 2021	

	Actividad 13: Foro virtual de presentación Ahorra y siempre a agentes educativos y operadores. *Actividad 14: Actualización base de datos agentes educativos (retiros y nuevos)* *Actividad 15: Preparación de kits con material de trabajo y contenido pedagógico para facilitadores, agentes, padres/cuidadores y beneficiarios.* *Actividad 16: Actualización base de datos beneficiarios (retiros y nuevos)* *Actividad 17: Entrega de kits CDI Rebolo Edufuturo, CDI La Santísima Trinidad, Dasein 20 de julio* *Actividad 18: Entrega de kits en CDI Comilaes Santamaría, CDI Rafael Guerra Arévalo* *Actividad 19: Preparación material de trabajo para talleres con agentes educativos y padres/cuidadores de beneficiarios* *Actividad 20: Entrega de kits CDI Ciudad Modesto.*	*20 de agosto de 2021* *20 de agosto de 2021* *20-21 de agosto de 2021* *23 de agosto de 2021* *24 de agosto de 2021* *25 de agosto de 2021* *26 de agosto de 2021*	

	Actividad 21: Sesión elaboración títere monedita. *Actividad 22: Mapa de sueños y socialización cronograma previo de talleres a facilitadoras.* *Actividad 23: Organización final talleres Ahorra y Siempre.*	*26 de agosto de 2021* *27 de agosto de 2021* *30 de agosto de 2021*	

4.5. Reporte de Productos[14]

PRODUCTOS Se refiere a los resultados de tipo material concreto. Ejemplos: manuales. Libros, talleres, objetos y elementos tangibles.	**EVIDENCIAS QUE ENTREGAN LA CONCRESIÓN DE LOS PRODUCTOS** Se debe consultar el plan de trabajo y deben coincidir.
Kit facilitador: maletín, gorra, chaleco, camisa tipo polo, tapaboca, alcohol, lapicero, cuaderno, tabla de entrevistador, manual capacitador, juego de 4 cartillas pedagógicas, libro de trabajo, manual de padres, tarjeta de emociones, stickers mural de	**Link fotos y video** **(https://drive.google.com/drive/folders/19RaxB0NgnFPOJa0DiLUvwSfNIJVnau-9?usp=sharing)**

[14] Aplica para los casos en los cuales en la propuesta técnica y en el plan de trabajo se hayan definido productos. Se debe registrar los productos pactados a la fecha.

emociones, formatos de asistencia y de evaluación impresos.	
Kit agente educativo: maletín, camiseta, tapabocas, alcohol, lapicero, juego de 4 cartillas pedagógicas, libro de trabajo, manual del agente, alcancía.	**Link fotos y video (https://drive.google.com/drive/folders/19RaxB0NgnFPOJa0DiLUvwSfNIJVnau-9?usp=sharing)**
Kit beneficiario: tula, libro de cuento, libro de trabajo, cuaderno, alcancía, lapicero, tapabocas, alcohol, camiseta, colores, mural de las emociones.	**Link video (https://drive.google.com/file/d/1rGXbnJ7sR-H2H0HRhCmUlW0at2I21eeg/view?usp=sharing)**

4.6. Reporte de Adaptación[15]:

4.6.1. Referido a riesgos ®

RIESGOS DETECTADOS	MEDIDAS TOMADAS PARA FRENAR LOS RIESGOS Y QUE NO SE MATERIALIZARAN
Monitoreo y evaluación de la implementación del programa	**Debido al retraso en el inicio de talleres, por el ajuste de presencialidad, se reorganiza el proceso.**

4.6.2. Referido a incidentes o Problemas presentados durante el periodo y recursos de afrontamiento.

INCIDENTES O PROBLEMAS PRESENTADOS	MEDIDAS TOMADAS PARA SUPERAR LOS PROBLEMAS E INCIDENTES PRESENTADOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA NO REPETICIÓN

[15] Hace referencia a situaciones adversas que se hayan presentado y la capacidad del operador para enfrentarlos.

Alta rotación de niños, luego de volver a presencialidad	**Tres procesos de verificación y confirmación de participación activa de beneficiarios en cada CDI, hasta completar los 600 beneficiarios finales y poder iniciar con talleres de agentes y padres/cuidadores, y a su vez, con las actividades de los beneficiarios en el CDI y en su hogar.**
Cambio de agentes educativos	**Tres procesos de verificación y confirmación de la confirmación del talento humano en cada CDI, hasta completar los 102 agentes correspondientes al proyecto.**

4.6.3. Referido a Actividades no previstas inicialmente que han sido realizadas o a incorporadas durante el periodo

ACTIVIDADES NO PREVISTAS INICIALMENTE QUE HAN SIDO REALIZADAS O INCORPORADAS	FECHA DE REALIZACIÓN	EXPLICACIÓN DE LA CIRCUNSTANCIA[16]

4.7. Alertas tempranas[17]

De acuerdo con las verificaciones realizadas, hay alta rotación de niños en los CDI evidenciado en el retorno a la presencialidad, debido al desplazamiento a otros barrios y/o ciudades, de las familias respectivas.

5. LECCIONES APRENDIDAS, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

La verificación de las bases de datos tanto de agentes, beneficiarios y padres/cuidadores respectivos, es determinante ya que permite consolidar la población beneficiaria, directa e indirecta, y evitar dar inicio con una muestra sensible a retiros y/o cambios que impidan poder reemplazar el cupo incluyendo los materiales de trabajo del beneficiario.

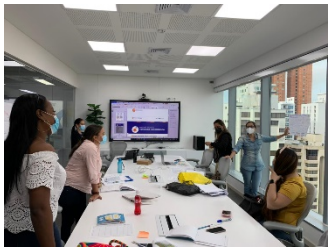
[16] Explicar breve y claramente lo que motivó la adición de una actividad NO prevista y las condiciones de realización.

[17] Se incluyen (cuando apliquen) aquellos llamados de atención que hace el operador al Distrito sobre situaciones que pueden poner en peligro el desarrollo adecuado del proyecto. No son los riesgos detallados en el plan de trabajo, se refiere a circunstancias que NO se contemplaron como riesgo, sino que están apareciendo.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO

1. **Actividad1: Sesión 9 facilitadoras**







2. **Actividad 2: Sesión 10 facilitadoras**







3. Actividad 3: Sesión 11 facilitadoras





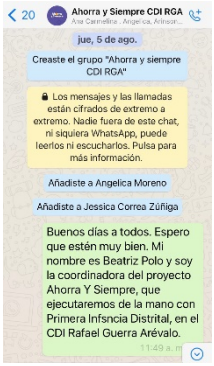
4. Actividad 4: Exposición fotográfica “volvamos a descubrir la ciudad”

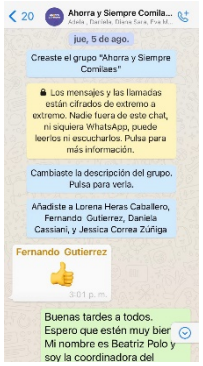


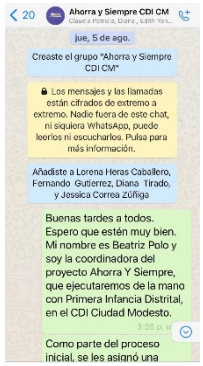


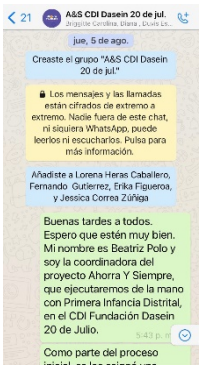


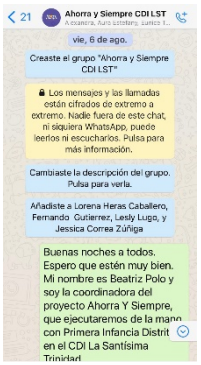
5. Actividad 5: Creación grupos de Whatsapp

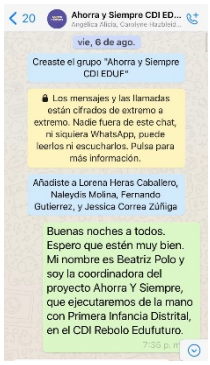












6. **Actividad 6: Jornada depuración base de datos agentes educativos**


Beatriz Polo García <ahorraysiempre@unfinsocial.org>
6 ago. 2021 21:59
para leidy01208

LEIDY, hola, buenas noches.

Por medio de este correo le envío las tareas específicas que debes adelantar con tu CDI.

1. Revisa la base de datos adjunta, en la pestaña CDI LA SANTÍSIMA TRINIDAD SEDE 6. Debes hacer lo siguiente:

a. Llamar a los contactos que están resaltados en amarillo y pedirles que te agreguen a Whatsapp para que puedas ir contactando y los agregues al chat de tu CDI. A veces pasa que no deja que uno los agregue, o confirma si es que no tienen Whatsapp.

2. Debes complementar la base de datos del talento humano de tu CDI, con el correo electrónico y la fecha de cumpleaños.

3. Debes contactar a las personas de la base de datos de beneficiarios, que mencionaron no tener Internet y confirmar la razón (no tiene plan de datos en el cel, su celular no sirve para Internet, no tiene $ para recargar datos en el cel). Dicha razón debes especificarla en la base de datos, agregando una columna más.

4. Debes enviarle a tu coordinadora la base de datos de los beneficiarios, como está ahora (sin la información de Internet), aclarándola que en próximos días será actualizada la base de datos con el tema de Internet y que la será enviada nuevamente.

Por favor cuando envíes tus correos a la coordinadora, pregúntale a quién desea ella que pongas en copia. Y nos agregas también en copia a Fernando Gutiérrez (fergutie1218@gmail.com) y a mí, por favor.

Y siempre ten presente que se debe hablar de AGENTES EDUCATIVOS, no maestro, no profesor, no educador.

Muchas gracias y feliz noche! Cláadas de sueños cumplidos para ti.

Éxito,

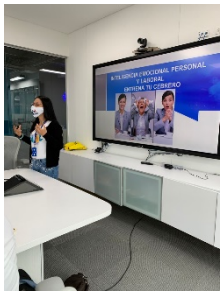
Ahorra y Siempre
Beatriz E. Polo García
Coordinadora Ahorra y Siempre
ahorraysiempre@unfinsocial.org
301 769 2227

7. **Actividad 7: Sesión fundamentos de fotografía**





8. **Actividad 8: Sesión Inteligencia Emocional**






9. **Actividad 9: Mapa de empatía**





10. **Actividad 10: Sesión presentación personal**





11. **Actividad 11: Ensayos aleatorios**





12. Actividad 12: Ruta visita a los 6 CDI



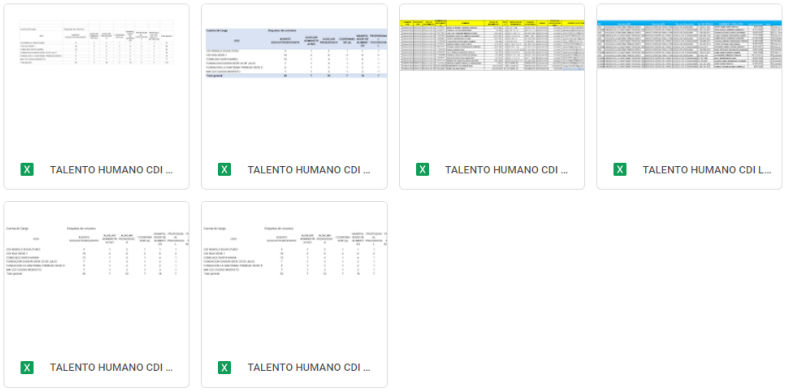




13. Actividad 13: Foro virtual




14. Actividad 14: Actualización base de datos agentes educativos

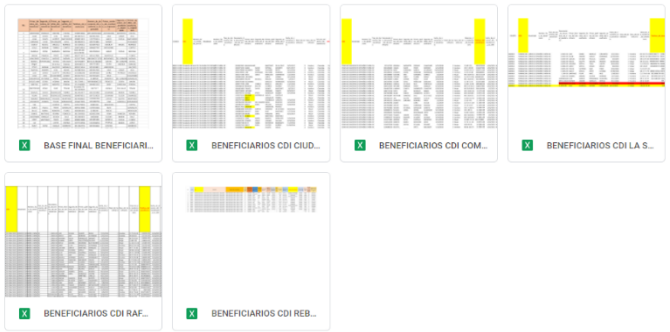


15. **Actividad 15: Preparación kits agentes educativos/beneficiarios/facilitadores**





16. **Actividad 16: Actualización base de datos beneficiarios**



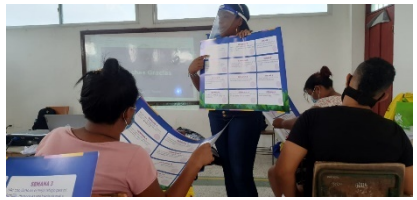
17. **Actividad 17: Entrega de kits CDI Dasein 20 de julio, La Santísima Trinidad, Rebolo Edufuturo**





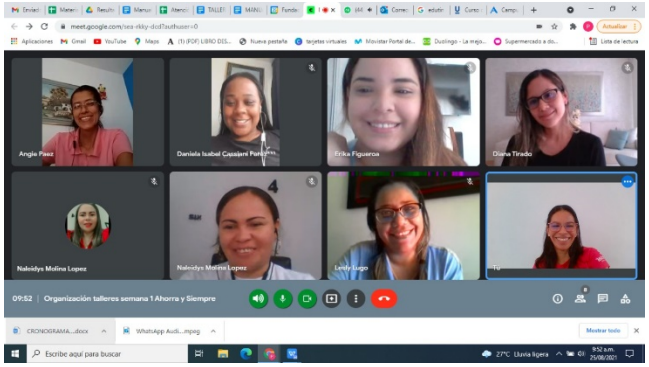



18. Actividad 18: Entrega de kits CDI Comilaes Santamaría, Rafael Guerra Arévalo




19. Actividad 19: Organización material y plan de trabajo semana 1 agentes educativos



20. Actividad 20: Entrega de kits CDI Ciudad Modesto





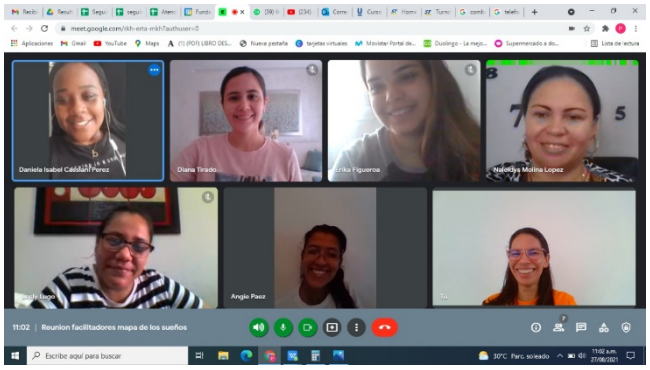


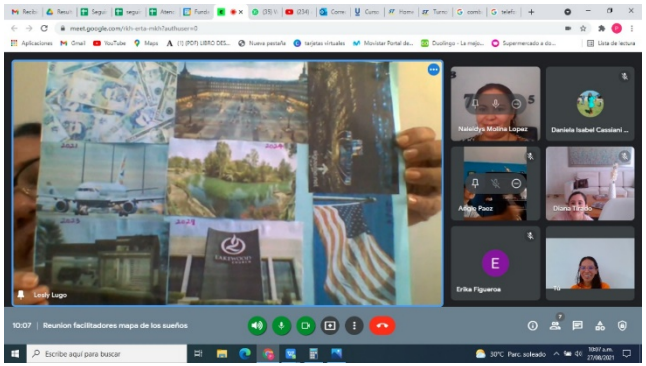

21. Actividad 21: Elaboración títere monedita



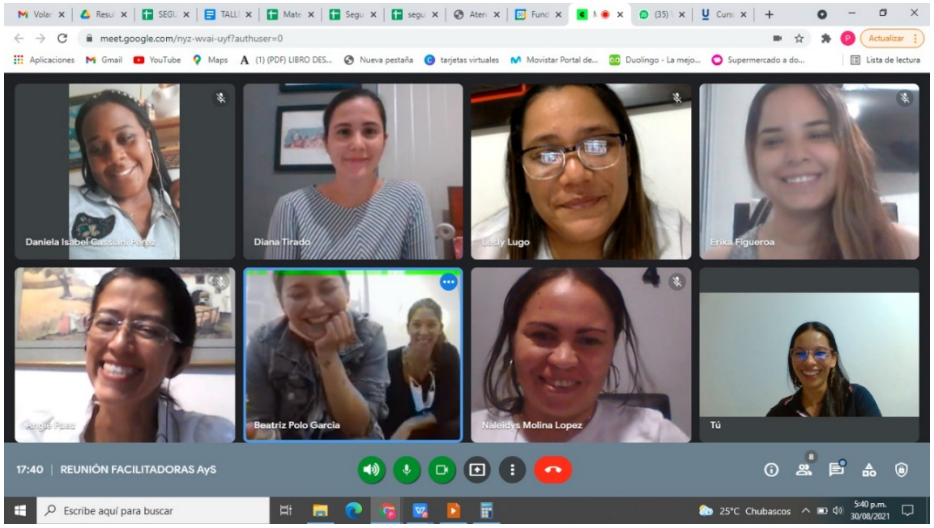


22. Actividad 22: Mapa de sueños





23. Actividad 23: Revisión detalles finales talleres Padres/cuidadores Ahorra y Siempre


meet.google.com/nyz-wvai-uyf?authuser=0
Actualizar
Daniela Isabel Gaviria Perez
Diana Tirado
Lilly Lugo
Erika Figueroa
Beatriz Polo Garcia
Naleidys Molina Lopez
Tú
17:40 | REUNIÓN FACILITADORAS AyS
Escribe aquí para buscar
25°C Chubascos
5:40 p.m.
30/08/2021