**FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PROYECTOS 2022**

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN** | **FUNDACIÓN FINSOCIAL, JUNTOS HOY ES POSIBLE** |
| **NIT** | **901.243.975-7** |
| **DIRECCIÓN** | DIRECCIÓN: CRA 53 # 80-196 TORRE EMPRESARIAL ATLÁNTICA OFICINA 801 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | **MARIA CLAUDIA GARCIA NAVARRO** |
| **IDENTIFICACIÓN REP. LEGAL** | 64.871.312 |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | **CELULAR: 333 0500500** |
| | **E – MAIL: mariaclaudia@funfinsocial.org** |
| | **DIRECCIÓN:** DIRECCIÓN: CRA 53 # 80-196 |

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

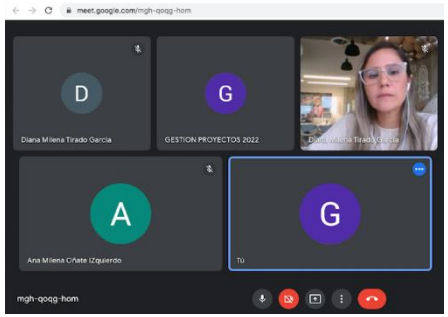
| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | CD-08-2022-4310 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE AHORRO EN CASA EN LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA. |
| **ACTA DE INICIO** | 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |

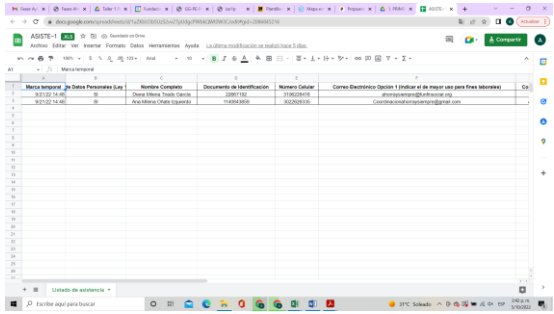
# Primer Informe de Gestión.

## Relación De Soportes Fotográficos Y Anexos:

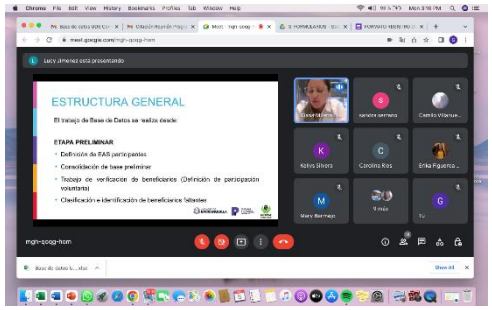
1. REUNIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO – DISTRITO

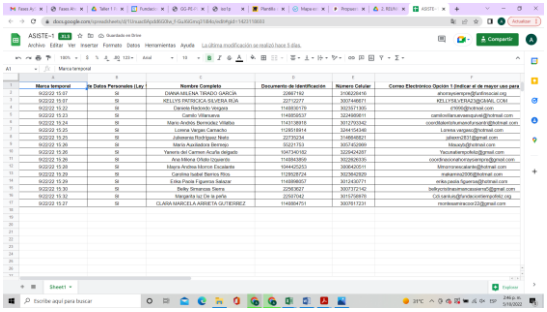
- Primera Reunión de acompañamiento.



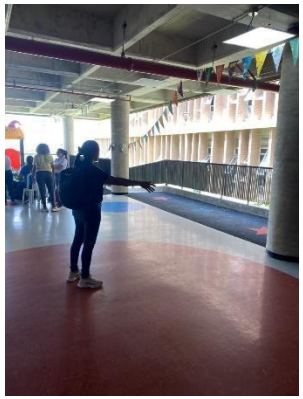



- Presentación EAS



- Reunión de reconocimiento espacio- Lanzamiento CDI Gardenias.

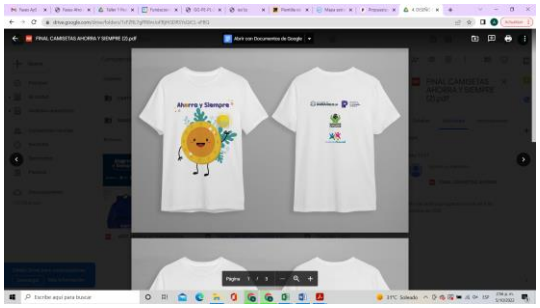
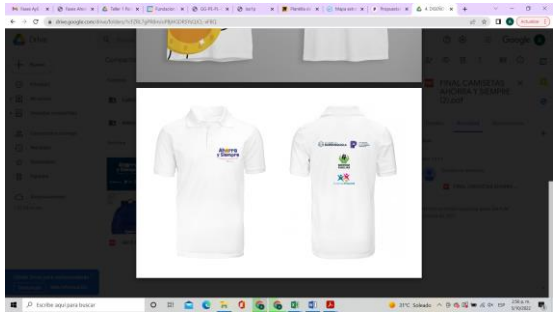



- Reconocimiento espacio – semana primera infancia Malecón.

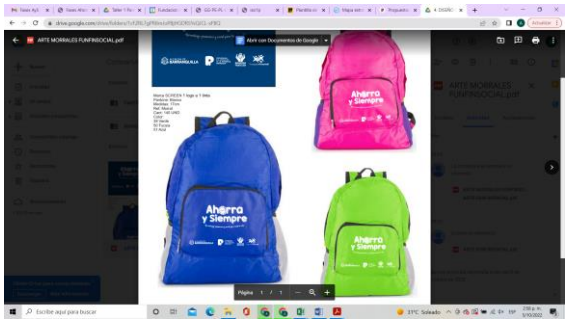



2. DISEÑO ESTRATEGIA IMAGEN INSTITUCIONAL

- Camisetas

- Morrales.



- Cartillas:













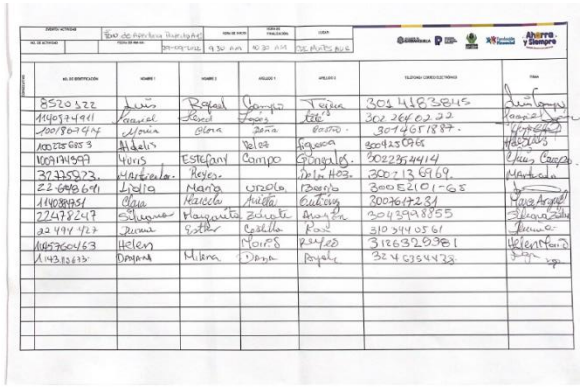
### 3. FORO DE APERTURA







**Asistencia**



4. ENTRENAMIENTO TALENTO HUMANO





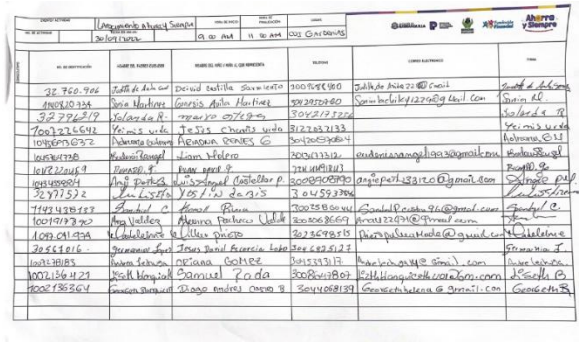
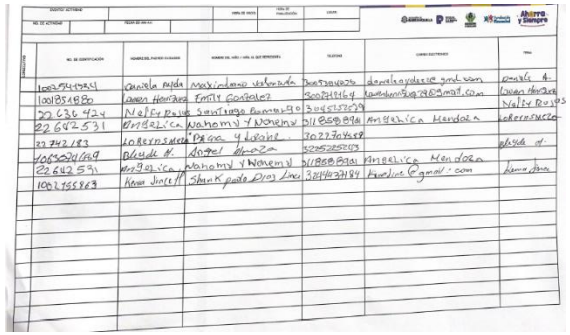



5. LANZAMIENTO:





Asistencia:

6. FORMACION PADRES DE FAMILIA









7. ESPACIO DE TRANSFERENCIA PEDAGÓGICA







8. PRODUCTOS ENTREGADOS:



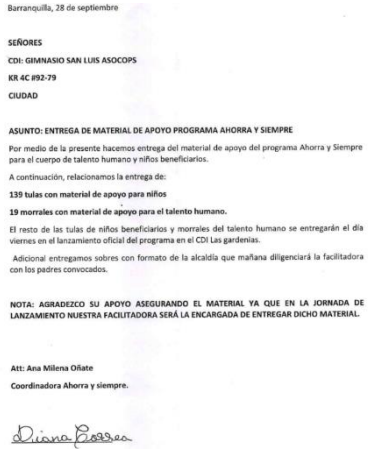








Actas de Recibido:



Barranquilla, 28 de septiembre

SEÑORES
CDI: GIMNASIO SAN LUIS ASOCOPS
KR 4C #92-79
CIUDAD

ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**139 tulas con material de apoyo para niños**

**19 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

El resto de las tulas de niños beneficiarios y morrales del talento humano se entregarán el día viernes en el lanzamiento oficial del programa en el CDI Las gardenias.

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE LANZAMIENTO NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.

Att: Ana Milena Oñate
Coordinadora Ahorra y siempre.

Diana Correa



Barranquilla, 28 de septiembre

SEÑORES
CDI: ALTOS DE MONTES TIEMPO FELIZ
KR 21B#36-16
CIUDAD

ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**56 tulas con material de apoyo para niños**

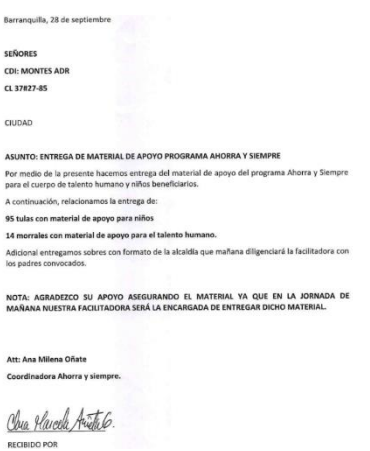
**11 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.

Att: Ana Milena Oñate
Coordinadora Ahorra y siempre.

Agnes Rojas O.
RECIBIDO POR



Barranquilla, 28 de septiembre

SEÑORES
CDI: MONTES ADR
CL 37#27-85
CIUDAD

ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**95 tulas con material de apoyo para niños**

**14 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.

Att: Ana Milena Oñate
Coordinadora Ahorra y siempre.

Ana Karela Arrieta C.
RECIBIDO POR

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**

**CDI: LIPAYA SANTISIMA TRINIDAD**

**KR 10#73 D 41**

CIUDAD

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**89 tulas con material de apoyo para niños**

**16 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**

**Coordinadora Ahorra y siempre.**

RECIBIDO POR

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**

**CDI: 7 DE AGOSTO HOGAR AZUL**

**KR 10# 98 B-83**

CIUDAD

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**77 tulas con material de apoyo para niños**

**13 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**

**Coordinadora Ahorra y siempre.**

RECIBIDO POR

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**

**CDI: SAN LUIS TIEMPO FELIZ**

**Cl 91 #4b-42**

**CIUDAD**

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**119 tulas con material de apoyo para niños**

**24 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará el facilitador con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRO FACILITADOR SERÁ EL ENCARGADO DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**

**Coordinadora Ahorra y siempre.**

RECIBIDO POR

| | |
|---|---|
| **EJECUCIÓN** | Fecha de Inicio: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| | Fecha de Finalización: 15 DE DICIEMBRE DE 2022 |

## 3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | 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 |
| **NÚMERO DE BENEFICIARIOS** | 600 niños<br>102 agentes educativos<br>600 padres o cuidadores |
| **EAS PARTICIPANTES** | Fundación La Santísima Trinidad — CDI LIPAYA SANTÍSIMA TRINIDAD<br>Fundación Tiempo Feliz — CDI SAN LUIS TIEMPO FELIZ<br>Asociación de Colegios Privados del Atlántico — CDI GIMNASIO SAN LUIS ASOCOPS<br>Fundación Tiempo Feliz — CDI ALTOS DE MONTES TIEMPO FELIZ<br>Fundación Social Amira de la Rosa — CDI MONTES ADR<br>Fundación Hogar Azul — CDI 7 DE AGOSTO HOGAR AZUL |
| **OBJETIVO GENERAL** | Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y económicas en los niños, dotándolos de las aptitudes y conocimientos necesarios que les permita convertirse en agentes activos capaces de transformar su realidad a través de la implementación del proyecto educación social y financiera "Ahorra y Siempre" |

| | |
|---|---|
| | con el acompañamiento de los dos principales agentes socializadores como son los padres o cuidadores y el Talento Humano del servicio CDI de educación inicial seleccionados. |
| **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | • Entregar a los niños, niñas información relacionada con la importancia del ahorro y el uso eficiente de los recursos materiales e inmateriales.<br>• Capacitar y entrenar con el contenido pedagógico y metodológico del proyecto en educación social y financiera "Ahorra y Siempre" a profesionales del talento humano de los CDI seleccionados por el Distrito de Barranquilla con el propósito de conformar un colectivo de facilitadores que realicen la transferencia pedagógica del programa a los niños beneficiarios.<br>• Realizar formación en educación social y financiera a padres y/o cuidadores de los beneficiarios vinculados con la iniciativa, como mecanismo vinculante y de participación.<br>• Incentivar en los niños la creación de actividades de emprendimientos en la cual den a conocer sus habilidades y talentos a través de la estrategia “Emprendimiento a tu Barrio”. |

## 4. REPORTE DE EJECUCIÓN

| | |
|---|---|
| **PERIODO REPORTADO** | DEL 20 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022 |
| **FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME** | 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| **RESPONSABLE DEL REPORTE** | DIANA MILENA TIRADO |
| | IDENTIFICACIÓN<br>22.667.192 |
| | CONTACTO: 310 6228416 |

**4.1. Reporte de ejecución obligaciones generales:**

| OBLIGACIÓN GENERAL | SOPORTES |
|---|---|
| Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del convenio. | Certificado de Seguridad social y parafiscales<br>*(Anexo en Drive – Soportes Financieros)*<br>*Link:*<br>*https://drive.google.com/drive/folders/10SeHYBmcJwDy3nGhCQNcatXGW8F9cXDd* |

| | |
|---|---|
| Presentar RUT y demás documentos de la entidad actualizados. | Rut Actualizado; Cámara De Comercio<br>*(Anexo en Drive – Soportes Financieros)*<br>*Link:*<br>*https://drive.google.com/drive/folders/10SeHYBmcJwDy3nGhCQNcatXGW8F9cXDd* |
| Asistir a las reuniones convocadas | Evidencia de asistencia a reuniones convocadas, registro fotográfico.<br>*(Anexo 1 en Drive – Soportes Técnicos)*<br>*Link:*<br>*https://drive.google.com/drive/folders/1NKAQcDj2D6cVZ_o7lpuiYoTQq7bH8Q5i* |
| Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas | Evidencia del cumplimiento de las actividades previstas de acuerdo al cronograma.<br>*(Anexo en Drive – Soportes Técnicos)*<br>*Link:*<br>*https://drive.google.com/drive/folders/1t8fKCVzY_ngoi0Uzw4JZqBpoiePuy4D2* |
| Solicitar y conservar autorizaciones y certificados de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes de todo el talento humano que haga parte del Proyecto. | Certificados de Inhabilidades de todo el Talento humano contratado:<br>*(Anexo en Drive – Soportes Financieros)*<br>*Link: https://drive.google.com/drive/folders/14ExeaQ5AV6O9M-ua6d3itZMoDzxFjG6o* |

**4.2. Reporte de ejecución actividades técnicas[1].**

| FASE | ACTIVIDAD | FECHA DE REALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN[2] | SOPORTES ENTREGADOS[3] |
|---|---|---|---|---|
| **ALISTAMIENTO** | CONTRATACION TALENTO HUMANO | **20 DE SEPTIEMBRE 2022** | Se realizó el proceso de selección para el talento humano requerido para el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta los perfiles establecidos y necesarios para el mismo. | Contratos Talento Humano.<br>*(Anexo 2 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:*<br>**https://drive.google.com/drive/folders/1xmnAVhUatCTEAk3n4-CG2YUYvKAEH9O6** |
| **ALISTAMIENTO** | VERIFICACIÓN DE BASE DE DATOS | **DEL 20 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022** | Se realizó seguimiento a la verificación de bases de datos. | SOLICITUD - SOPORTES DE TRAZABILIDAD DE CORREOS - FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CONTACTOS:<br>*(Anexo 3 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:*<br>**https://drive.google.com/drive/folders/11x5Nx-8wTyyCzP-6av9Y7uCiCmZrwwrE** |
| **ALISTAMIENTO** | DISEÑO DE ESTRATEGIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL - ENTREGABLES | **DEL 20 AL 25 DE SEPTIEMBRE 2022** | Diseñar la estrategia de imagen institucional | SOPORTES DE TRAZABILIDAD DE CORREOS – DISEÑOS:<br>*(Anexo 4 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:*<br>**https://drive.google.com/drive/folders/1cFZRL7gPR8mJoPBjHGDRSYsQJCL-xFBQ** |

[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.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **IMPLEMENTACIÓN** | FORO DE APERTURA DE PRESENTACIÓN A AGENTES EDUCATIVOS Y OPERADORES DE CDI | **29 DE SEPTIEMBRE 2022** | Foro general con agentes educativos y operadores de los CDI donde se hará una presentación de la misión institucional de la Fundación, se presentará el programa y sus objetivos; habrá espacio para un invitado experto en temas de primera infancia quién hará una intervención: "Retos y desafíos para la atención a la primera infancia" | Registro fotográfico, listado de asistencia, registro audiovisual, registro estadístico.<br>*(Anexo 5 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:*<br>*https://drive.google.com/drive/folders/1QhxRfRSXH8Q7BecwxcH3pz_PNYUM-FkV* |
| **IMPLEMENTACIÓN** | ENTRENAR A PROFESIONALES DEL TALENTO HUMANO DE LOS CDI | **DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022** | Se inició con las jornadas de talleres del talento humano, en el mes de septiembre, luego de expedición de acta de inicio, 20 de septiembre, tuvimos el tiempo de alistamiento e inicio de talleres. Se han realizado 2 jornadas de taller por cada CDI. Al iniciar los talleres se realizó la entrega de los elementos de apoyo para el docente. Entrega de elementos de apoyo para el Talento Humano: Morral, cartillas de aprendizaje, libro de trabajo, bolígrafo, manual | FOTOGRAFIAS, ASISTENCIA, SOPORTE CORRESPONDIENTE:<br>*(Anexo 6 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:*<br>*https://drive.google.com/drive/folders/1eQN5danuCRmiMebUGPhtJam1wJ1R9IQ6* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | del capacitador, camiseta y material de bioseguridad. | |
| **IMPLEMENTACIÓN** | MONITOREO Y EVALUACIÓN POR PARTE DEL TALENTO HUMANO | **DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022** | Se evaluarán los 120 talleres con el fin de evaluar la pertinencia de cada capacitador y el entendimiento de la temática. Esto se hará, a través de encuestas por las plataformas tecnológicas. Emplearemos herramientas TICs para evaluar.<br>Técnicas de evaluación: Medición, registro, simulación y observación instrumento metodológico de evaluación: Encuesta, formulación de preguntas, levantamiento de actas y entrevistas.<br>Canal: Herramientas TICs (grupos de WhatsApp, encuestas a través de Google Forms, entrevistas por Google Meet, evaluación de la aplicación de conocimientos y actitudes a través de pruebas y ejercicio a través de google forms | *(Anexo 10 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>Monitoreo y Evaluación:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1-ojmpHXfPVvOYUqM51IBCCppM-BZcVma |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **IMPLEMENTACIÓN** | PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA "AHORRA Y SIEMPRE" A PADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS - LANZAMIENTO | **30 DE SEPTIEMBRE 2022** | Actividad de lanzamiento del programa "Ahorra y Siempre" a través de convocatoria a padres y cuidadores en cada CDI. El proceso de socialización y sensibilización de los padres inicia con una lluvia de preguntas para descubrir, los intereses sobre el tema de elementos básicos del ahorro y educación financiera. Análisis del contexto familiar y evaluación de la aplicación de las prácticas del programa en el hogar. | EVIDENCIAS DE PREPARACIÓN DE EVENTO, FOTOGRAFÍAS, REGISTRO AUDIOVISUAL, ASISTENCIA, DEMÁS SOPORTES DEL DESARROLLO- INFORME DEL EVENTO<br><br>*(Anexo 7 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:* *https://drive.google.com/drive/folders/1xHPiIvqj-LWmnNcKniKOiD_0LoZfhAPF* |
| **IMPLEMENTACIÓN** | FORMAR A LOS PADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN EL PROGRAMA "AHORRA Y SIEMPRE" | **DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022** | En el periodo que comprende a la fecha del presente informe se realizaron los siguientes talleres: 1er taller de padres: "somos una familia única y especial" de manera presencial en las instalaciones de los CDI, previa concertación de horarios con los operadores de los mismos. Los talleres presenciales tendrán una duración 40 minutos máximo | EVIDENCIAS DE PREPARACIÓN DE TALLERES, FOTOGRAFÍAS, REGISTRO AUDIOVISUAL, ASISTENCIA, DEMÁS SOPORTES DEL DESARROLLO:<br><br>*(Anexo 8 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:* *https://drive.google.com/drive/folders/1DxLT2kJu5K4EyI3D_3InbFzSY4WZJov_* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | cada uno y se entregará material de estudio. Durante la primera jornada de talleres se hará la entrega del material de apoyo para los niños y niñas. ENTREGABLE: Tula, libro de cuentos, libro de trabajo, libreta, colores y camiseta, elementos de bioseguridad. | |
| **IMPLEMENTACIÓN** | MONITOREO Y EVALUACIÓN | **DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022** | Se realizó en este periodo Acompañamiento de los padres de familia y cuidadores a los niños y niñas de los CDI Altos de Montes y CDI 7 de Agosto Hogar Azul. | *(Anexo 10 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>Monitoreo y evaluación de padres beneficiarios.<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1uiKF_vEqMypl-vwwP3o4K-z-I99mEh9b |
| **IMPLEMENTACIÓN** | ESPACIOS DE TRANSFERENCIA PEDAGÓGICA SEMANALES | **DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022** | En cada jornada los niños practicarán los elementos característicos del programa: canción, lema, reconocimiento del personaje y adicional, llevarán a cabo las actividades del programa requeridas para ese espacio. | EVIDENCIA FOTOGRÁFICA – ACTA:<br>*(Anexo 9 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:*<br>*https://drive.google.com/drive/folders/1jStxAQD0sQopFNI80haaF8Y9AwIJEt9l* |
| **IMPLEMENTACIÓN** | MONITOREO Y EVALUACIÓN | **DEL 26 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022** | El objetivo es hacer una comparación de los conocimientos con que cuenta la población descrita en cuanto a conceptos relevantes para el programa | *(Anexo 10 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link:*<br>*https://drive.google.com/drive/folders/1t6RRqNh4oYDLVywCfWGVsMAMpvxX00yH* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | y ver como después de la intervención del programa, varía o se amplían dichos conocimientos y habilidades. | |

### 4.3. 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 del 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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contratación del Talento humano | *Septiembre de 2022* | *20 de septiembre de 2022* | *Se realizó la contratación del talento humano a partir del 20 de septiembre, luego de la expedición del acta de inicio.* |
| *Verificación de bases de datos* | *Septiembre de 2022* | *Del 20 al 30 de septiembre de 2022* | *Por parte de la coordinación de la oficina de primera infancia nos hicieron llegar las bases de datos de los CDI seleccionados para ser beneficiarios del proyecto, una vez obtenidas esta primera entrega de las bases de datos se le ha hecho seguimiento continuo a la trazabilidad de la información cruzada por parte de la coordinación de cada CDI.* |
| *Diseño de imagen institucional* | *Septiembre de 2022* | *Del 20 al 25 de septiembre de 2022* | *Se realizó el debido diseño de los elementos y material entregable con la imagen institucional del proyecto. Así mismo se enviaron para aprobación y posterior realización de los mismos para ser entregados y / publicados.* |
| *Foro De Apertura De Presentación A Agentes Educativos Y Operadores De Cdi* | *Septiembre de 2022* | *29 de septiembre de 2022* | *Se realizó el foro de apertura en el CDI Montes Amira de la Rosa, donde se socializó el proyecto y se tuvo un invitado experto en temas de primera infancia quién hizo una intervención.* |
| *Entrenar A Profesionales Del Talento Humano De Los Cdi* | *Septiembre a Diciembre de 2022* | *Del 26 al 30 de septiembre de 2022* | *De acuerdo al cronograma se inició con los talleres de entrenamiento al talento humano seleccionado para beneficiarse de la implementación del proyecto de los 6 CDI.* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Monitoreo Y Evaluación por parte del TH* | *Septiembre a Diciembre de 2022* | *Del 26 al 30 de septiembre de 2022* | *Iniciamos la evaluación de los 120 talleres con el fin de evaluar la pertinencia de cada talento humano y el entendimiento de la temática. Esto se irá realizando, a través de encuestas por las plataformas tecnológicas. Emplearemos herramientas TICs para evaluar.* |
| *Presentación del Programa "Ahorra y Siempre" a padres de familia y cuidadores de los niños y niñas - LANZAMIENTO* | *Septiembre de 2022* | *30 de septiembre de 2022* | *Se realizó el lanzamiento del proyecto en el CDI Las Gardenias por asignación de la oficina de primera infancia de la alcaldía de Barranquilla, el evento tuvo como forma de "feria de proyectos" en donde se presentaron simultáneamente otros tres proyectos apoyados con dicha oficina, tuvimos como invitados una muestra del CDI San Luis Asocops y del talento humano del mismo, quienes asistieron exitosamente y participaron activamente de la actividad.* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Formar a los padres de familia y cuidadores de los niños y niñas en el Programa "Ahorra y Siempre"* | *Septiembre a Diciembre de 2022* | *Del 26 al 30 de septiembre de 2022* | *Iniciamos con los talleres de los padres de familia o cuidadores de los niños y niñas seleccionados por cada uno de los 6 CDI beneficiados del proyecto. Hasta la fecha se ha avanzado con la presentación del programa y entrega de los materiales de apoyo. En el periodo que comprende a la fecha del presente informe se realizaron los siguientes talleres: 1er taller de padres: "somos una familia única y especial" de manera presencial en las instalaciones de los CDI, previa concertación de horarios con los operadores de los mismos.* |
| *Monitoreo y Evaluación* | *Septiembre a Diciembre de 2022* | *Del 26 al 30 de septiembre de 2022* | *Se realizó en este periodo Acompañamiento de los padres de familia y cuidadores a los niños y niñas de los CDI Altos de Montes y CDI 7 de Agosto Hogar Azul.* |
| *Espacios de transferencia pedagógica* | *Septiembre a Diciembre de 2022* | *Del 26 al 30 de septiembre de 2022* | *Con base a los talleres realizados por facilitadores, los agentes educativos iniciaron con la transferencia pedagógica a los niños seleccionados para ser beneficiarios del programa Ahorra y Siempre.* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Monitoreo y evaluación* | *Septiembre a Diciembre de 2022* | *Del 26 al 30 de septiembre de 2022* | *En la primera fase de ejecución del proyecto realizamos Test de Entrada para la recolección de datos relevantes que nos ayudarán a analizar el impacto en el transcurso y el final del proyecto.* |

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

| ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN CRONOGRAMA QUE NO FUERON REALIZADAS DURANTE EL PERIODO | EXPLICACIÓN DE CAUSAS, CIRCUNSTANCIAS Y POSIBLES EFECTOS[9] | REPROGRAMACIÓN[10] |
|---|---|---|
| N/A | Todas las actividades se realizaron en los tiempos de acuerdo al plan de trabajo. | |
| | | |
| | | |

**4.5. Reporte de ejecución obligaciones contractuales**[11]

[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.
[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.

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES REALIZADAS[12] | FECHA DE REALIZACIÓN[13] | EVIDENCIA ENTREGADA |
|---|---|---|---|
| **1.-** Cumplir de buena fe y a cabalidad con el objeto del contrato. | Se ha cumplido con todas las obligaciones y con la ejecución a tiempo de las actividades programadas y aprobadas, todas ligadas al objeto contractual. | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1t8fKCVzY_ngoi0Uzw4JZqBpoiePuy4D2 |
| **2.-** Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante la ejecución del convenio. | Se realizó el respectivo aporte y se expide certificado de parafiscales por parte del revisor fiscal. | 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/10SeHYBmcJwDy3nGhCQNcatXGW8F9cXDd |

[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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.** Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda. | Se mantiene actualizados los documentos solicitados. | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros:<br><br>Carpeta Drive:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/10SeHYBmcJwDy3nGhCQNcatXGW8F9cXDd |
| **4.** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas. | Asistimos puntualmente a las reuniones convocadas por la coordinación. Oficina de primera infancia para seguimiento | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos 1 en Soportes Técnicos:<br><br>Carpeta Drive:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1t8fKCVzY_ngoi0Uzw4JZqBpoiePuy4D2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y planeación de las actividades correspondientes. | | |
| **5.** Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas | Realizamos el debido seguimiento a las actividades asignadas y aprobadas en el plan de trabajo. | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1t8fKCVzY_ngoi0Uzw4JZqBpoiePuy4D2 |
| **6.** Presentar al supervisor del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. | Se presenta informe de ejecución a corte 30 de septiembre con sus respectivos soportes técnicos, según indicaciones de la coordinación de la oficina de primera infancia – alcaldía de barranquilla. | 05 de octubre de 2022 | Informe de ejecución septiembre:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1VsHxz-BYr9IAtM5l0pZFu1minm17tTQc |
| **7.** Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario | Se genera certificado de parafiscales. | 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/10SeHYBmcJwDy3nGhCQNcatXGW8F9cXDd |

| | | | |
|---|---|---|---|
| del Sector Trabajo 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear. | | | |
| **8.** 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 convenio. | Se realizó proceso de selección y contratación al personal de talento humano capacitado para la ejecución del proyecto. | 20 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexo 2 en Soportes Técnicos:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1xmnAVhUatCTEAk3n4-CG2YUYvKAEH9O6 |
| **9.** Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, | Se realizó la respectiva diligencia de certificados de inhabilidades por delitos sexuales del talento humano | 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexo 1 en Soportes Financieros:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/14ExeaQ5AV6O9M-ua6d3itZMoDzxFjG6o |

| | | | |
|---|---|---|---|
| autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, | contratado para la ejecución del proyecto.- | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación | | | |
| **10.** 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 | Se realizó el trámite correspondiente a la expedición de pólizas de acuerdo al contrato suscrito entre las partes. | 20 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros:<br><br>Carpeta Drive:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/10SeHYBmcJwDy3nGhCQNcatXGW8F9cXDd |

| | | | |
|---|---|---|---|
| estipuladas en el contrato, y/o cláusula penal conforme a lo establecido en el Decreto N°0513 de agosto 4 de 2014. | | | |
| **11.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas por el Distrito y acorde a los lineamientos y definiciones establecidas en la propuesta. | Se ha cumplido a la fecha con los lineamientos y cronograma establecido y aprobado. | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1t8fKCVzY_ngoi0Uzw4JZqBpoiePuy4D2 |
| **12.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad, es decir, cancelar los | Se formaliza el contrato respectivo con el personal de talento humano. | 20 de septiembre de 2022 | Contratos talento humano.<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1xmnAVhUatCTEAk3n4-CG2YUYvKAEH9O6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| honorarios del recurso humano, al igual que los gastos operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato. | | | |
| **13.** Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. | | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1t8fKCVzY_ngoi0Uzw4JZqBpoiePuy4D2 |
| **14.** Efectuar el cargue de los documentos precontractuales y contractuales a | Se suben al Secop II, de acuerdo a las indicaciones los documentos establecidos para | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexo 3 en Soportes financieros:<br>Carpeta Drive: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| su cargo en la Plataforma SECOP II. | presentación y aprobación del proyecto. | | https://drive.google.com/drive/folders/1Fgi9tRxU5hTn49N12sUZJPvI8q_ldzXW |
| a). Cumplir con las obligaciones contempladas en el cuadro número 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual del estudio previo. | | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1t8fKCVzY_ngoi0Uzw4JZqBpoiePuy4D2 |
| b) 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. | Se gestiona y realiza la estrategia de comunicaciones y divulgación del proyecto, compartiendo con el equipo de comunicaciones de la oficina de primera infancia todos los lineamientos y pasos a seguir, | Del 20 al 30 de septiembre de 2022 | Estrategia de comunicación y divulgación del proyecto.<br>Evidencias de actividades – Anexo 12 en Soportes Técnicos:<br>Carpeta Drive:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1ofltzk7hPZPbworCgqNJAGzFwc793x4U |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | previa aprobación de los mismos. | | |

### 4.6. Reporte de Productos[14]

| **PRODUCTOS**<br>Se refiere a los resultados de tipo material concreto. Ejemplos: manuales. Libros, talleres, objetos y elementos tangibles. | **EVIDENCIAS QUE ENTREGAN LA CONCRECIÓN DE LOS PRODUCTOS**<br>Se deben consultar el plan de trabajo y deben coincidir. |
|---|---|
| DOCENTE: Morral, cartillas de aprendizaje, libro de trabajo, bolígrafo, manual del capacitador, camiseta y material de bioseguridad.<br><br>NIÑOS BENEFICIARIOS: Tula, libro de cuentos, libro de trabajo, libreta, colores y camiseta.<br>Material de bioseguridad.<br><br>PADRES O CUIDADORES: Material digital de estudio. | FOTOS DE ENTREGA:<br><br>*(Anexo 11 en Drive – Soportes Técnicos)*<br><br>*Link: https://drive.google.com/drive/folders/1LDeznS1EChx44wVoSAnqRYvFkDT9-GKz* |
| | |

### 4.7. Reporte de Adaptación[15]:

#### 4.7.1. Referido a riesgos ®

[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.

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

| RIESGOS DETECTADOS | MEDIDAS TOMADAS PARA FRENAR LOS RIESGOS Y QUE NO SE MATERIALIZARAN |
|---|---|
| **Riesgo público: mediana y alta inseguridad en los sectores en donde están ubicados los CDI.** | Durante el proceso de alistamiento y la visita inicial de reconocimiento de las unidades de servicios realizada el 22 de septiembre de 2022, pudimos observar que el entorno de los CDI presenta medianos y altos índices de inseguridad, de igual manera, los coordinadores de las unidades de servicio manifestaron en las visitas que esto representa un riesgo público para el equipo interno y el talento humano de los CDI en especial, cuando la jornada termina muy al final de la tarde. Por lo anterior, luego de la primera semana de talleres se llegó a un acuerdo que permite minimizar este riesgo logrando ajustar los horarios de los talleres en franjas de horario más temprano**.** |

### 4.7.2. 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 |
|---|---|
| N/A | Hasta la fecha de corte no se han presentado incidentes o problemas que afecten la ejecución de las actividades del proyecto. |

### 4.7.3. 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] |
|---|---|---|
| N/A | Se han realizado las actividades planeadas. | |

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

### 4.8. Alertas tempranas[17]

Durante el proceso de alistamiento y la visita inicial de reconocimiento de las unidades de servicios realizada el 22 de septiembre de 2022, pudimos observar que el entorno de los CDI presenta medianos y altos índices de inseguridad, de igual manera, los coordinadores de las unidades de servicio manifestaron en las visitas que esto representa un riesgo público para el equipo interno y el talento humano de los CDI en especial, cuando la jornada termina muy al final de la tarde. Por lo anterior, luego de la primera semana de talleres se llegó a un acuerdo que permite minimizar este riesgo logrando ajustar los horarios de los talleres en franjas de horario mas temprano**.**

---

## 5. LECCIONES APRENDIDAS, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

En la etapa de alistamiento del proyecto tuvimos la oportunidad de crear un canal de comunicación fluido con el equipo de coordinación general de la oficina de primera infancia y el área de comunicaciones, lo cual nos mostró la importancia del trabajo en equipo para garantizar la visibilidad de los logros obtenidos en el desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.

En segunda instancia la fase de ejecución o implementación del proyecto nos ha enseñado que el desarrollo del proyecto es necesario y contribuye a la formación integral, genera un gran impacto en la comunidad a la cual se dirige lo cual ha sido manifestado por los mismos padres o cuidadores.



[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.

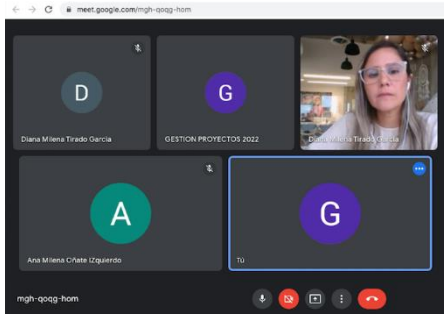
_____

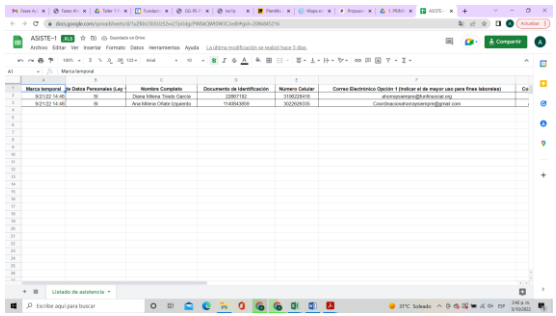
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**
**María Claudia García Navarro**
**Cc. 64.871.312**

**Relación De Soportes Fotográficos Y Anexos:**

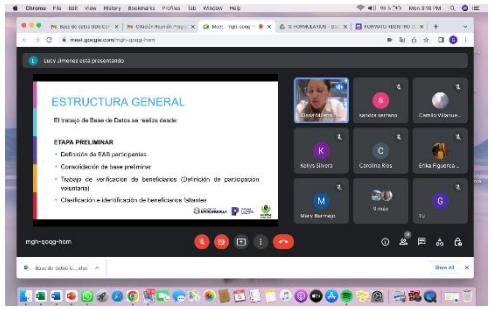
1. REUNIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO – DISTRITO

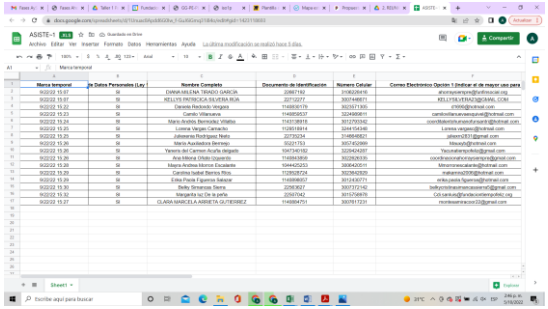
- Primera Reunión de acompañamiento.



- Presentación EAS



- Reunión de reconocimiento espacio- Lanzamiento CDI Gardenias.

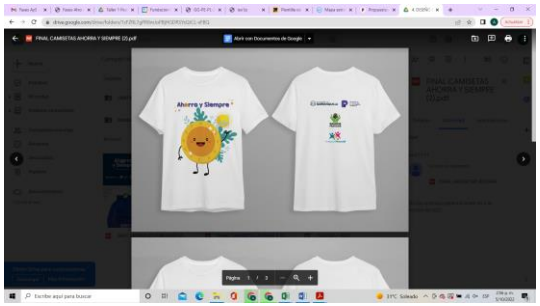


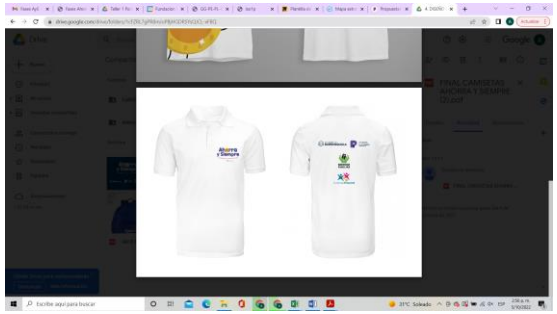

- Reconocimiento espacio – semana primera infancia Malecón.



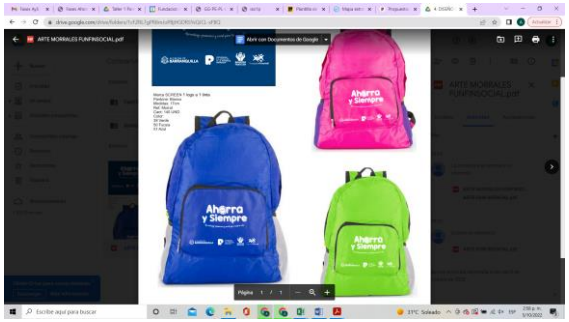

2. DISEÑO ESTRATEGIA IMAGEN INSTITUCIONAL

- Camisetas





- Morrales.



- Cartillas:













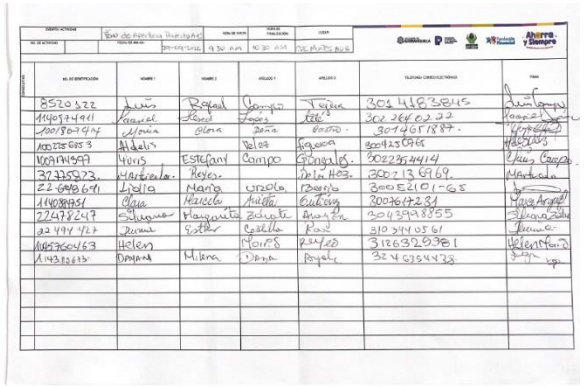
## 3. FORO DE APERTURA







**Asistencia**



4. ENTRENAMIENTO TALENTO HUMANO





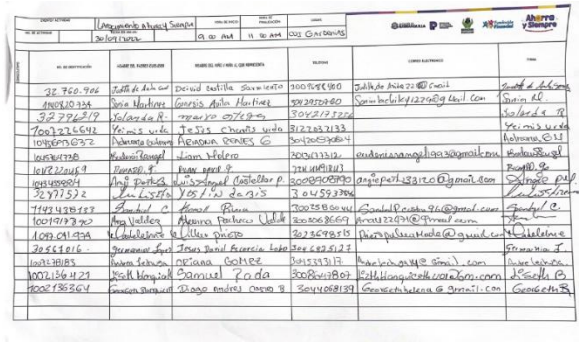
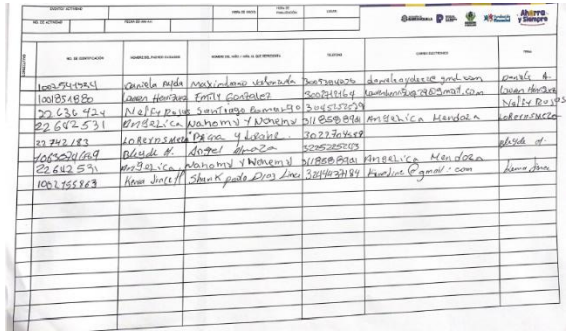


5. LANZAMIENTO:





Asistencia:

6. FORMACION PADRES DE FAMILIA








7. ESPACIO DE TRANSFERENCIA PEDAGÓGICA





8. PRODUCTOS ENTREGADOS:











Actas de Recibido:

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**
**CDI: GIMNASIO SAN LUIS ASOCOPS**
**KR 4C #92-79**
**CIUDAD**

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**139 tulas con material de apoyo para niños**

**19 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

El resto de las tulas de niños beneficiarios y morrales del talento humano se entregarán el día viernes en el lanzamiento oficial del programa en el CDI Las gardenias.

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE LANZAMIENTO NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**
**Coordinadora Ahorra y siempre.**

Diana Pareja

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**
**CDI: ALTOS DE MONTES TIEMPO FELIZ**
**KR 21B#36-16**
**CIUDAD**

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**56 tulas con material de apoyo para niños**

**11 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**
**Coordinadora Ahorra y siempre.**

RECIBIDO POR

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**
**CDI: MONTES ADR**
**CL 37#27-85**

CIUDAD

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**95 tulas con material de apoyo para niños**

**14 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**
**Coordinadora Ahorra y siempre.**

RECIBIDO POR

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**
**CDI: LIPAYA SANTISIMA TRINIDAD**
**KR 10#73 D 41**
CIUDAD

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**89 tulas con material de apoyo para niños**

**16 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**
**Coordinadora Ahorra y siempre.**

RECIBIDO POR

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**
**CDI: 7 DE AGOSTO HOGAR AZUL**
**KR 10# 98 B-83**
CIUDAD

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**77 tulas con material de apoyo para niños**

**13 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará la facilitadora con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRA FACILITADORA SERÁ LA ENCARGADA DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**
**Coordinadora Ahorra y siempre.**

RECIBIDO POR

Barranquilla, 28 de septiembre

**SEÑORES**
**CDI: SAN LUIS TIEMPO FELIZ**
**Cl 91 #4b-42**
**CIUDAD**

**ASUNTO: ENTREGA DE MATERIAL DE APOYO PROGRAMA AHORRA Y SIEMPRE**

Por medio de la presente hacemos entrega del material de apoyo del programa Ahorra y Siempre para el cuerpo de talento humano y niños beneficiarios.

A continuación, relacionamos la entrega de:

**119 tulas con material de apoyo para niños**

**24 morrales con material de apoyo para el talento humano.**

Adicional entregamos sobres con formato de la alcaldía que mañana diligenciará el facilitador con los padres convocados.

**NOTA: AGRADEZCO SU APOYO ASEGURANDO EL MATERIAL YA QUE EN LA JORNADA DE MAÑANA NUESTRO FACILITADOR SERÁ EL ENCARGADO DE ENTREGAR DICHO MATERIAL.**

**Att: Ana Milena Oñate**
**Coordinadora Ahorra y siempre.**

RECIBIDO POR