FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PROYECTOS 2023

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 Atlántica Torre Empresarial, piso 8, oficina 801
REPRESENTANTE LEGAL	María Claudia García Navarro
IDENTIFICACIÓN REP. LEGAL	64.871.312
REPRESENTANTE LEGAL	Celular: 333-0500-500
	E-mail: mariaclaudia@funfinsocial.org

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	CD-08-2023-3290
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar en el desarrollo de la estrategia de ahorro en casa en los beneficiarios del programa de Primera Infancia del distrito de Barranquilla.
ACTA DE INICIO	17 de mayo
EJECUCIÓN	Fecha de Inicio: 17 de mayo
	Fecha de Finalización: 31 de agosto

3. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para acompañar en el desarrollo de la estrategia de ahorro en casa en los beneficiarios del programa de Primera Infancia del distrito de Barranquilla.
NÚMERO DE BENEFICIARIOS	• 600 niños • 102 agentes educativos

	• 600 padres o cuidadores	
EAS PARTICIPANTES	Corporación para el Servicio del Desarrollo Social de las Comunidades Fundación Construyendo Vidas Fundación Mi Alegre Infancia Fundación para el Desarrollo de las Clases Marginadas FUNDECLAM Fundación Social Rafael Guerra Arévalo Fundación Tiempo Feliz	CDI SAN LUIS CONSERVIMOS CDI SAN ROQUE SEDE 2 CDI SANTA MARIA SEDE 2 CDI SANTO DOMINGO FUNDECLAM CDI MALVINAS RGA CDI FERRY TIEMPO FELIZ
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y económicas en los niños y niñas, 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	1. Entregar a los niños y niñas de los centros de desarrollo infantil adscritos al Distrito de Barranquilla información relacionada con la importancia del ahorro y el uso eficiente de los recursos materiales e inmateriales.	

	2. 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. 3. 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. 4. Incentivar en los niños y niñas y en sus padres y/o cuidadores, 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 01 de junio al 30 de junio 2023
FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	30 de junio de 2023
RESPONSABLE DEL REPORTE	María Claudia García Navarro
	Identificación CC No. 64.871.312 Contacto: 333-0500-500

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 *(Anexo en Drive – Soportes Financieros)* *Link:* *https://drive.google.com/drive/folders/1DgyLUmyY-rbHKTj2rbeBIR0N5Coo7iI8*
Presentar RUT y demás documentos de la entidad actualizados.	Rut Actualizado; Cámara De Comercio *(Anexo en Drive – Soportes Financieros)* *Link:* *https://drive.google.com/drive/folders/1DgyLUmyY-rbHKTj2rbeBIR0N5Coo7iI8*
Asistir a las reuniones convocadas	Evidencia trazabilidad de invitaciones como soporte. *(Anexo 9 en Drive – Soportes Técnicos)* *Link:* *https://drive.google.com/drive/folders/1Ihcnda7zjfAeYUQWxVKwmLG65K8xI9Sq?usp=sharing*
Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas	Evidencia del cumplimiento de las actividades previstas de acuerdo al cronograma. *(Anexo en Drive – Soportes Técnicos)* *Link:* *https://drive.google.com/drive/folders/1_XXj4dxn-pO84BComvrVt3StRoPRFHGJ*

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: *(Anexo en Drive – Soportes Financieros)* *Link:* *https://drive.google.com/drive/folders/1As2y5qHhvGzBUW6H8fMMben_jXJj-Fyc*

4.2. Reporte de ejecución actividades técnicas[1].

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN[2]	SOPORTES ENTREGADOS[3]
IMPLEMENTACIÓN	Evento lanzamiento proyecto	1 de junio	El lanzamiento del programa "Ahorra y Siempre" se realizó con una muestra de padres de familia y/o cuidadores del CDI Ferry tiempo feliz, ubicado en el barrio El Ferry. La finalidad del evento ha sido presentar el programa, responder las dudas y coordinar el cronograma de actividades. Dentro de los asistentes estuvieron los padres de familia de la comunidad, niños y niñas, la Dra. Patricia Vargas Directora de Primera Infancia, la coordinadora de primera infancia, y el personal de talento humano del CDI Ferry Tiempo feliz acompañando el proceso.	EVIDENCIAS DE PREPARACIÓN DE EVENTO, FOTOGRAFÍAS, REGISTRO AUDIOVISUAL, ASISTENCIA, DEMÁS SOPORTES DEL DESARROLLO-INFORME DEL EVENTO. *(Anexo 1 en drive - Documentos técnicos)* https://drive.google.com/drive/folders/128Ky0yOC9OjFe0RctADiQx7mEt2Jj9Yf?usp=drive_link
IMPLEMENTACIÓN	Entrega de materiales de apoyo docente	31 de mayo al 1 de junio	Se realizó la entrega de material de apoyo a docentes, donde se incluyen las herramientas de trabajo que se utilizarán durante la ejecución del proyecto.	FOTOGRAFÍAS, REGISTRO DE ASISENCIA *(Anexo 2 en drive - Documentos técnicos)* *https://drive.google.com/drive/folders/1dDQ9onoDCAeGYfnuoGcqWyqbPKlQhGkW?usp=drive_link*

[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	Entrega de materiales de apoyo niños y niñas	31 de mayo al 1 de junio	Se realizó la entrega de material de apoyo a niños y niñas beneficiarios, donde se incluyen las herramientas de trabajo que se utilizarán durante la ejecución del proyecto. El material de apoyo fue entregado a los padres y/o cuidadores de los beneficiarios.	FOTOGRAFÍAS, REGISTRO DE ASISTENCIA *(Anexo 3 en drive - Documentos técnicos)* *https://drive.google.com/drive/folders/1a6eZ5kwLyBqrj_S-0wG84lO7fTFBK74L?usp=drive_link*
IMPLEMENTACIÓN	Talleres con agentes educativos - jornadas de entrenamiento a profesionales del talento humano de los cdi	Del 1 de junio al 30 de junio	Se capacita y entrena 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 con el propósito de conformar un colectivo de facilitadores que realicen la transferencia pedagógica del programa a los niños beneficiarios. En este periodo se realizaron los siguientes talleres: **Taller # 1** Introducción a Ahorra y Siempre (1) – El movimiento Ahorra y Siempre (2). **Taller # 2** Organizando nuestro club Ahorra (3) y Organizando el día de Ahorra y Siempre (4). **Taller # 3**	Fotografías, asistencias, reporte de actividades, evidencias (Anexo # 4 en Drive – Soportes Técnicos) Link: https://drive.google.com/drive/folders/1nkPPSi4NMRuFERVDUWSeY7ymAdTwdZTq?usp=drive_link

			¡Soy una persona única y especial! (5) Y ¡Podemos ser amigos y amigas! (6) **Taller # 4** Sueño mi futuro (7) **Taller # 5** Valorando la diversidad (8) y Dame una mano (9) **Taller # 6** Somos diferentes pero iguales (10) **Taller # 7** Aprendiendo a convivir (11) **Taller # 8** Todos/as somos comunidad (12) **Taller # 9** Cuido y disfruto mis recursos (13) y soy responsable de proteger el medio ambiente (14)	

IMPLEMENTACIÓN	Talleres con padres o cuidadores - jornadas de formación a padres y /o cuidadores de beneficiarios	Del 1 de junio al 30 de junio	Realizamos jornadas de formación en educación social y financiera a padres y/o cuidadores de los beneficiarios vinculados con la iniciativa, como mecanismo vinculante y de participación. Como se estipuló en el plan de trabajo, se ejecutarán dos grandes jornadas de 2 horas y 30 minutos, en las cuales se abordan 5 temáticas por jornada. En este periodo se realizaron los siguientes talleres en la primera jornada: **Taller 1:** Somos una familia única y especial **Taller 2:** Resolvamos nuestros conflictos **Taller 3:** Nuestra manera de decir **Taller 4:** Soñando nuestro futuro **Taller 5:** Una familia con derechos y responsabilidades **Taller 6:** Padres: los héroes protectores.	Fotografías, asistencias, reporte de actividades, evidencias (Anexo #5 en Drive – Soportes Técnicos) Link: https://drive.google.com/drive/folders/1Kg09rbCmVcFablyC_BEwT4asHASqo8jf?usp=drive_link

IMPLEMENTACIÓN	Espacios de transferencia pedagógica	Del 1 de junio al 30 de junio	Espacios de transferencias pedagógicas - 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.	Fotos de agentes con los niños en las transferencias pedagógicas. (Anexo # 6 en Drive – Soportes Técnicos) Link: https://drive.google.com/drive/folders/1ADhuPGyn5xL6R243tVX_SxYq063KPSN6?usp=drive_link
IMPLEMENTACIÓN	Monitoreo y evaluación del proceso de formación de talento humano.	Del 1 de junio al 30 de junio	El objetivo es hacer un proceso de retroalimentación y monitoreo a los beneficiarios del talento humano. A través de una encuesta o test de satisfacción que contempla aspectos relacionados con el tema de las sesiones, la estrategia pedagógica y metodología.	Formularios, hoja de resultados y anexos (Anexo # 7 en Drive – Soportes Técnicos) Encuesta de satisfacción Link: https://drive.google.com/drive/folders/1fQccuD9Yn_stuC2GZg9osDWIXXoKxjKR?usp=drive_link
IMPLEMENTACIÓN	Monitoreo y evaluación del proceso de formación de padres.	Del 1 de junio al 30 de junio	El proceso de monitoreo de la formación de padres, se desarrolla con un plan de seguimiento mediante observación y análisis de contenidos a través de un muestreo y /o grupo control aleatorio de los CDI beneficiarios. Se lleva un registro cualitativo de las características de los espacios en una muestra aleatoria en cada jornada de taller, es decir, se realiza el monitoreo por cada semana rotando en los CDI. De dicho proceso se hace una condensación durante el mes y al final se presenta un informe descriptivo.	Formularios, hoja de resultados y anexos (Anexo # 7 en Drive – Soportes Técnicos) Encuesta de satisfacción Link: https://drive.google.com/drive/folders/1fQccuD9Yn_stuC2GZg9osDWIXXoKxjKR?usp=drive_link

IMPLEMENTACIÓN	Monitoreo y evaluación del proceso de formación de niños.	Del 1 de junio al 30 de junio	Se aplicó test de entrada a padres de familia, con el objetivo de realizar una comparación de conocimientos en cuanto a conceptos relevantes del programa y poder llevar un seguimiento de su formación durante la ejecución del proyecto.	Formularios, hoja de resultados y anexos (Anexo # 7 en Drive – Soportes Técnicos) Encuesta de satisfacción Link: https://drive.google.com/drive/folders/1fQccuD9Yn_stuC2GZg9osDWIXXoKxjKR?usp=drive_link
IMPLEMENTACIÓN	Actualización de Base de datos	Del 1 de junio al 30 de junio	Se realizó seguimiento a la base de datos inicial que fue entregada por el departamento de primera infancia, con el fin de poder conocer y llevar un control de los beneficiarios, las modificaciones y reemplazos, para de esta forma mantener al día la documentación correspondiente al programa Ahorra y Siempre. Para este ejercicio se contó con el apoyo del Enlace que tenemos con los CDI, así mismo, a través de la comunicación interna que se tiene con los coordinadores y maestras líderes de cada UDS.	Base de datos (anexo # 8 en Drive - Soportes técnicos): https://drive.google.com/drive/folders/1pnJ0WInUoGAGO-rasADzzeyTkx6iJdZp?usp=drive_link

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]
Evento lanzamiento proyecto	1 de junio	1 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Entrega de materiales de apoyo a docentes	Inicio 30 de mayo	31 de mayo al 1 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Entrega de materiales de apoyo a niños y niñas	Inicio 30 de mayo	31 de mayo al 1 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Talleres con agentes educativos - jornadas de entrenamiento a profesionales del talento humano de los cdi	Del 1 de junio al 30 de junio	Del 1 de junio al 30 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.

[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.

Talleres con padres o cuidadores - jornadas de formación a padres y /o cuidadores de beneficiarios	Del 1 de junio al 30 de junio	Del 1 de junio al 30 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Espacios de transferencia pedagógica	Del 1 de junio al 30 de junio	Del 1 de junio al 30 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Monitoreo y evaluación del proceso de formación de talento humano.	Del 1 de junio al 30 de junio	Del 1 de junio al 30 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Monitoreo y evaluación del proceso de formación de padres.	Del 1 de junio al 30 de junio	Del 1 de junio al 30 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Monitoreo y evaluación del proceso de formación de niños.	Del 1 de junio al 30 de junio	Del 1 de junio al 30 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Actualización de Base de datos	Del 1 de junio al 30 de junio	Del 1 de junio al 30 de junio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.

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]

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.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1_XXj4dxn-pO84BComvrVt3StRoPRFHGJ

[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.
[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.

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.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1s36ZbCIZ3LOF3t2TZ-w_gUt3ec-kcT-6
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.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1s36ZbCIZ3LOF3t2TZ-w_gUt3ec-kcT-6
4. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.	Asistimos puntualmente a las reuniones convocadas por la coordinación. Oficina de primera infancia para seguimiento y planeación de las actividades correspondientes.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos 1 en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1OmuX76exmm52jT-BISoLqY0zDxewjqTG
5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas	Realizamos el debido seguimiento a las actividades asignadas y	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1_XXj4dxn-pO84BComvrVt3StRoPRFHGJ

	aprobadas en el plan de trabajo.		
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 junio con sus respectivos soportes técnicos, según indicaciones de la coordinación de la oficina de primera infancia – alcaldía de barranquilla.	1 al 30 de junio	Informe de ejecución Junio: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1PZWpYVhL7sRzorVXJ1Tg1jUSbhjpzQgk
7. Cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. en lo relacionado con el personal a emplear.	Se genera certificado de Parafiscales.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1s36ZbCIZ3LOF3t2TZ-w_gUt3ec-kcT-6
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.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexo 2 en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EtB520fyIiHkTTDJNVNALvBjLpJmbK_T
9. Solicitar y conservar autorizaciones emitidas por las personas cuyos antecedentes son objeto de consulta, autorizaciones que estarán a disposición del Distrito en caso de eventual solicitud por parte del ICBF. Esta consulta de inhabilidades por delitos	Se realizó la respectiva diligencia de certificados de inhabilidades por delitos sexuales del talento humano	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexo 1 en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1As2y5gHhvGzBUW6H8fMMben_jXJj-Fyc

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, 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	contratado para la ejecución del proyecto.-		
10. 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 desarrollado el contrato en los términos y condiciones establecidas por el Distrito y acorde a los lineamientos y definiciones establecidas en la propuesta.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1s36ZbCIZ3LOF3t2TZ-w_gUt3ec-kcT-6
11. 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 operativos y logísticos que implique la ejecución del contrato.	La fundación ha asumido los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos Anexo Soporte de gastos #9: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ikMN6dmsNmfQ-9eoCB6oY_ja87GB1gCq

12. 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.	Se ha cumplido con todas las obligaciones y con la ejecución a tiempo de las actividades programadas y aprobadas, todas ligadas al objeto contractual.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1LpsC01mooxnac8OkOUA2UyOMmrj_dfGZ
13. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales y contractuales a su cargo en la Plataforma SECOP II.	Se suben al SECOP II, de acuerdo a las indicaciones los documentos establecidos para la presentación y aprobación del proyecto.	1 al 30 de junio	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
a) Cumplir con las obligaciones contempladas en el cuadro número 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual del estudio previo.	Se ha cumplido con todas las obligaciones y con la ejecución a tiempo de las actividades programadas y aprobadas, todas ligadas al objeto contractual.	1 al 30 de junio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1LpsC01mooxnac8OkOUA2UyOMmrj_dfGZ
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	Se gestiona y realiza la estrategia de comunicaciones y divulgación del proyecto, compartiendo con el equipo de comunicaciones de la	1 al 30 de junio	Estrategia de comunicación y divulgación del proyecto. Evidencias de actividades – Anexo en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1_a_fkTVqHi-ckni3tYbqyoVjAPLrw3Uh

las actividades ejecutadas en el contrato.	oficina de primera infancia todos los lineamientos y pasos a seguir, previa aprobación de los mismos.		

4.6. 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 deben consultar el plan de trabajo y deben coincidir.
DOCENTE: tula, bolígrafo, camisetas, material bioseguridad, cartilla Mi Mundo y Yo, cartilla Aprendiendo a Vivir Juntos, cartilla Nuestros Recursos, cartilla Cultura Emprendedora	FOTOS DE ENTREGA, ASISTENCIAS *(Anexo 2 y 3 en drive - Documentos técnicos)* https://drive.google.com/drive/folders/1bVnGotKEZ90z8fskzSFeLY8z4IUZ6uFV?usp=share_link
NIÑOS BENEFICIARIOS: tula, camisetas de niños, cuadernos rayados o libreta, libro de trabajo, colores, elementos de bioseguridad **PADRES Y/O CUIDADORES:** material digital de estudio.	**FOTOS DE ENTREGA, ASISTENCIAS** *(Anexo 2 y 3 en drive - Documentos técnicos)* https://drive.google.com/drive/folders/1gwGTIgAMbkRfC8LyKPXsrRkTsMKYlzrE?usp=share_link

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 enfrentarlos.

RIESGOS DETECTADOS	MEDIDAS TOMADAS PARA FRENAR LOS RIESGOS Y QUE NO SE MATERIALIZARON
Riesgo público: mediana y alta inseguridad en los sectores en donde están ubicados los CDI durante las lluvias.	Durante el proceso de implementación, nos dimos cuenta de la inseguridad de los sectores en el momento en que empieza a llover. Nos encontramos en una temporada donde el clima podría afectar los talleres de transferencia, debido a que los agentes educativos se retrasan para su hora de salida. Por lo tanto, se ha implementado que las facilitadoras modifiquen horarios con una hora o dos de anticipación durante el mismo día del taller para que de esta manera puedan aprovechar el tiempo y garantizar la seguridad del talento humano.

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
Inasistencia de padres beneficiarios	Durante la primera semana de ejecución del proyecto, los coordinadores propusieron realizar dos grandes jornadas durante el tiempo que se desarrolle el proyecto para facilitar a los padres la asistencia a los talleres, teniendo en cuenta que un gran número de ellos tenían que pedir permisos en los trabajos y les imposibilitaba ir. Las dos grandes jornadas se desarrollarán en espacios de 2 horas y 30 minutos cada uno, para cumplir con el plan interno de trabajo, abarcando las temáticas establecidas en el Manual de Padres, a través de dinámicas orientadas al trabajo con padres.

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 todas las actividades planeadas.	

4.8. Alertas tempranas[17]

Durante la primera semana de implementación del proyecto, los coordinadores propusieron realizar dos grandes jornadas durante el tiempo que se desarrolle el proyecto para facilitar a los padres la asistencia a los talleres, teniendo en cuenta que un gran número de ellos tenían que pedir permisos en los trabajos y les imposibilitaba ir. Las dos grandes jornadas se desarrollarán en espacios de 2 horas y 30 minutos cada uno, para cumplir con el plan interno de trabajo, abarcando las temáticas establecidas en el Manual de Padres, a través de dinámicas orientadas al trabajo con padres.

5. LECCIONES APRENDIDAS, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Durante la etapa de implementación, tuvimos la oportunidad de fortalecer el canal de comunicación 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.

[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.

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.

Por último, se podría considerar importante reconocer el trabajo del personal de talento humano de las unidades de servicios, quienes mostraron durante las primeras actividades la pasión con la que desarrollan sus actividades diarias y que la motivación es pieza fundamental en el crecimiento, desde cualquier contexto de nuestras vidas.

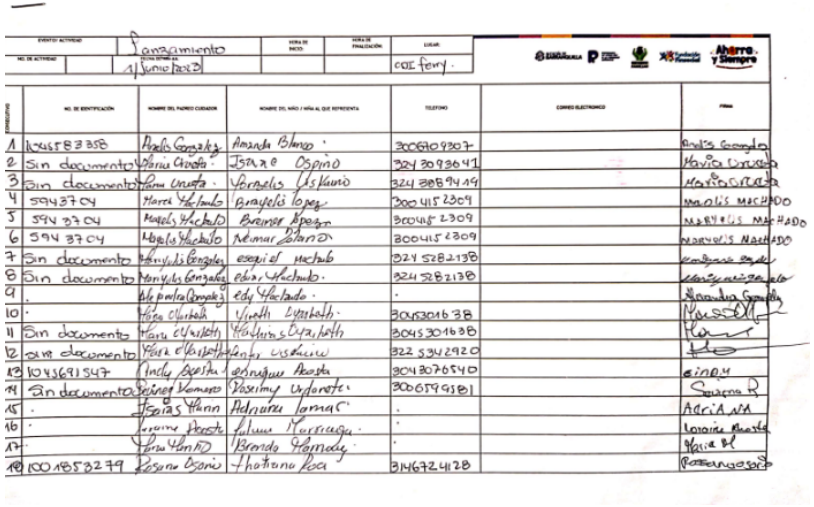
_____

MARÍA CLAUDIA GARCÍA NAVARRO
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN FINSOCIAL, JUNTOS HOY ES POSIBLE
CC. 64.871.312

Lanzamiento programa Ahorra y Siempre



Asistencia



1	1045583858	Angelis Gonzalez	Amanda Blanco	3006109307		Angelis Gonzalez
2	Sin documento	Maria Urueta	Jazmin Ospino	3243093641		Maria Urueta
3	Sin documento	Maria Urueta	Gonzalez Estefania	3243088419		Maria Urueta
4	59437 04	Marcela Machado	Brayelis Lopez	3004152309		Marcela Machado
5	594 37 04	Marcela Machado	Brayner Lopez	3004152309		Marcela Machado
6	594 37 04	Marcela Machado	Neimar Polanco	3004152309		Marcela Machado
7	Sin documento	Marcela Gonzalez	Esneider Machado	3245282138		Marcela Machado
8	Sin documento	Marcela Gonzalez	Edwin Machado	3245282138		Marcela Machado
9	.	Alejandra Gonzalez	Edy Machado	.		Alejandra Gonzalez
10	.	Yuris Elizabeth	Yuneth Lizarbeth	3045301638		Yuris Elizabeth
11	Sin documento	Yuris Elizabeth	Yuliana Estefania	3045301638		Yuris Elizabeth
12	Sin documento	Yuris Elizabeth	Estefania Castellon	3225342920		Yuris Elizabeth
13	1045691547	Yinely Acosta	Estefania Acosta	3043076540		Estefania Acosta
14	Sin documento	Esperanza Navarro	Yaseimy Valdeta	3006749381		Esperanza Navarro
15	.	Yesenia Flores	Adriana Tamara	.		Adriana Tamara
16	.	Yesenia Acosta	Liliana Manrique	.		Yesenia Acosta
17	.	Yesenia Flores	Brenda Hamedy	.		Yesenia Flores
18	1001853279	Yesenia Ospino	Katherine Roca	3146724128		Yesenia Ospino

Productos entregables

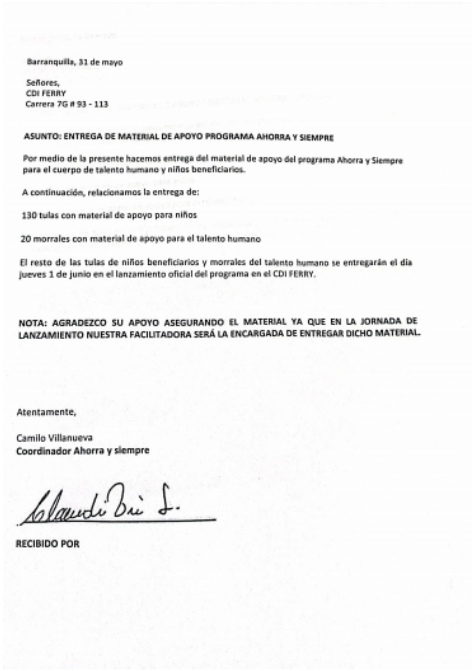








Actas de recibido



Barranquilla, 31 de mayo

Señores,
CDI FERRY
Carrera 7G # 93 - 113

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:

130 tulas con material de apoyo para niños

20 morrales con material de apoyo para el talento humano

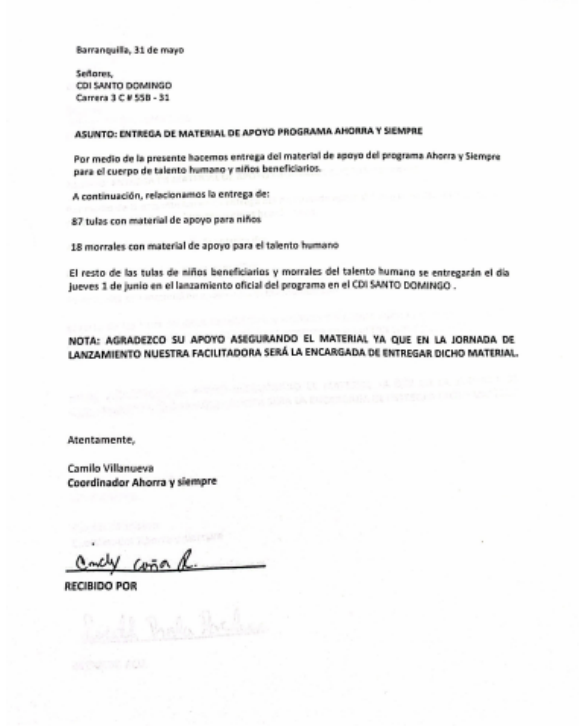
El resto de las tulas de niños beneficiarios y morrales del talento humano se entregarán el día jueves 1 de junio en el lanzamiento oficial del programa en el CDI FERRY.

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

Atentamente,

Camilo Villanueva
Coordinador Ahorra y siempre

RECIBIDO POR



Barranquilla, 31 de mayo

Señores,
CDI SANTO DOMINGO
Carrera 3 C # 55B - 31

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:

87 tulas con material de apoyo para niños

18 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 jueves 1 de junio en el lanzamiento oficial del programa en el CDI SANTO DOMINGO .

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

Atentamente,

Camilo Villanueva
Coordinador Ahorra y siempre

RECIBIDO POR

Barranquilla, 31 de mayo

Señores,
CDI SANTA MARIA SEDE 2
Calle 91 # 2 sur 37

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:

102 tulas con material de apoyo para niños

16 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 jueves 1 de junio en el lanzamiento oficial del programa en el CDI SANTA MARIA .

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

Atentamente,

Camilo Villanueva
Coordinador Ahorra y siempre

Darling Alcazar

RECIBIDO POR

Barranquilla, 31 de mayo

Señores,
CDI SAN ROQUE SEDE 2
Calle 38 # 30 - 141

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:

85 tulas con material de apoyo para niños

15 morrales con material de apoyo para el talento humano

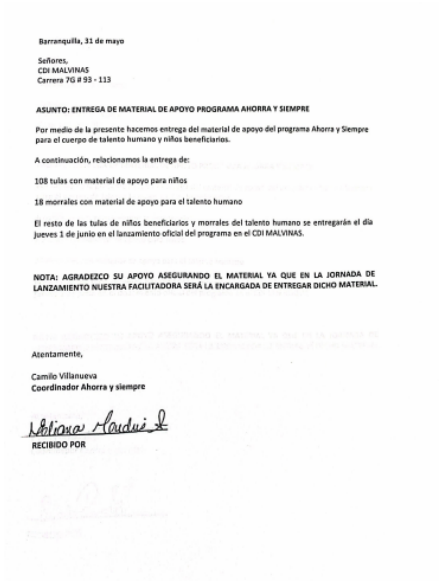
El resto de las tulas de niños beneficiarios y morrales del talento humano se entregarán el día jueves 1 de junio en el lanzamiento oficial del programa en el CDI SAN ROQUE.

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

Atentamente,

Camilo Villanueva
Coordinador Ahorra y siempre

RECIBIDO POR



Barranquilla, 31 de mayo

Señores,
CDI MALVINAS
Carrera 7G # 93 - 113

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:

108 tulas con material de apoyo para niños

18 morrales con material de apoyo para el talento humano

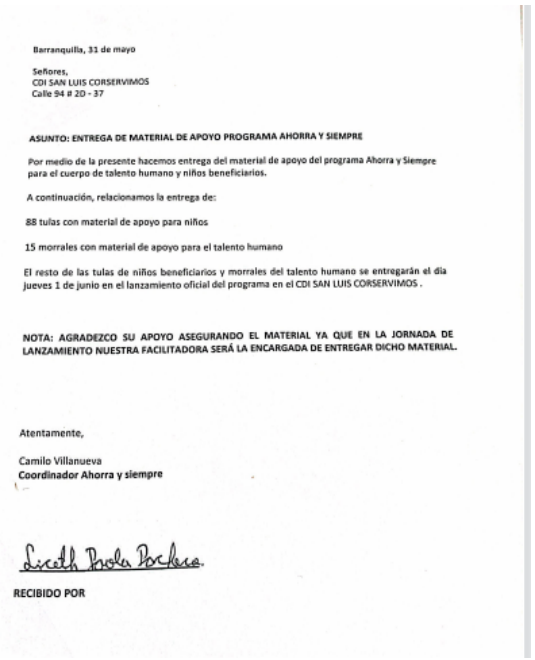
El resto de las tulas de niños beneficiarios y morrales del talento humano se entregarán el día jueves 1 de junio en el lanzamiento oficial del programa en el CDI MALVINAS.

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

Atentamente,

Camilo Villanueva
Coordinador Ahorra y siempre

RECIBIDO POR



Barranquilla, 31 de mayo

Señores,
CDI SAN LUIS CORSERVIMOS
Calle 94 # 20 - 37

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:

88 tulas con material de apoyo para niños

15 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 jueves 1 de junio en el lanzamiento oficial del programa en el CDI SAN LUIS CORSERVIMOS .

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

Atentamente,

Camilo Villanueva
Coordinador Ahorra y siempre

RECIBIDO POR

Entrenamiento a talento humano







Entrenamiento a padres







Espacios de transferencia pedagógica









Estrategias comunicacionales

https://drive.google.com/drive/folders/1QQrmd1KevKEQINL2ctgzqddHmNjmV8J1






funfinsocial
Audio original
funfinsocial ¡Bienvenidos al mundo mágico del proyecto #AhorraySiempre! ✨
Únete a nosotros mientras transformamos las realidades de los niños, niñas y adolescentes de Barranquilla, llevando risas, conocimiento y empoderamiento financiero.
¡Juntos construimos un futuro brillante y divertido para nuestros pequeños genios!
#Funfinsocial #Emprendimiento #EducaciónFinanciera #Colombia #barranquilla
1 d Ver traducción
lauravalle5 Eso!
23 h Responder Ver traducción
lozanovieira Los felicito por El proyecto , aqui teremos ese proyecto parecido y que trabalhamos en dos esquema y se llama " valores financieri" donde tiene dos pilares uno los valores humanos y outros el valor de finanzas
16 h Responder Ver traducción
hmrls14 Ahorra y siempre es lo mejor y su coordinador por su excelente gestión y liderazgo. Gracias
1 d Responder Ver traducción
mooness4 Hermosa causa!
Les gusta a juanse_g2 y 81 personas más
HACE UN DÍA
Agrega un comentario...
Publicar

