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 julio al 31 de julio 2023
FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME	31 de julio 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/u/1/folders/1vRUrds_wJMpW1MvWocPy6DNKHNK5f3M5*
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/u/1/folders/1vRUrds_wJMpW1MvWocPy6DNKHNK5f3M5*
Asistir a las reuniones convocadas	Evidencia trazabilidad de invitaciones como soporte. *(Anexo 6 en Drive – Soportes Técnicos)* *Link:* *https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1P7sovnyj9_mCObRE2ffQioMeLRjf3O4h*
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/u/1/folders/1fuPiRBKqfFAsOHQvJmbtlMcqReUHGqlV*

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/1As2y5gHhvGzBUW6H8fMMben_jXJj-Fyc*

4.2. Reporte de ejecución actividades técnicas[1].

FASE	ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN[2]	SOPORTES ENTREGADOS[3]
IMPLEMENTACIÓN	Talleres con agentes educativos - jornadas de entrenamiento a profesionales del talento humano de los cdi	Del 1 de julio al 31 de julio	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 # 10** Para qué ahorro (15) **Taller # 11** Mis cosas valiosas (16)	Fotografías, asistencias, reporte de actividades, evidencias (Anexo # 1 en Drive – Soportes Técnicos) Link: https://drive.google.com/drive/folders/1A-GBQaQTBZxS3NPUKHXkKWxFWBLNGUEA?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.

			Taller # 12 Podemos coleccionar muchas cosas (17) **Taller # 13** Sé lo que necesito (18) **Taller # 14** Los niños y las niñas somos responsabilidad de todos/as (19) **Taller # 15** Organizando un emprendimiento (26)	
IMPLEMENTACIÓN	Talleres con padres o cuidadores - jornadas de formación a padres y /o cuidadores de beneficiarios	Del 1 de julio al 31 de julio	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:	Fotografías, asistencias, reporte de actividades, evidencias (Anexo # 2 en Drive – Soportes Técnicos) Link: https://drive.google.com/drive/folders/11w8h3EutGdpMLPEpjUZ1clBsVQ9ApvLt?usp=sharing

			Taller 7: Aunque diferentes, somos una sola familia **Taller 8:** Aprendiendo a convivir **Taller 9:** Padres con conciencia medio ambiental **Taller 10:** Cuidemos nuestros recursos a través del ahorro **Taller 11:** Una familia emprendedora **Taller 12:** Mi familia es una empresa	

IMPLEMENTACIÓN	Espacios de transferencia pedagógica	Del 1 de julio al 31 de julio	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 # 3 en Drive – Soportes Técnicos) Link: https://drive.google.com/drive/folders/1mMvFQd6ouzcXKow-KCnTW2AkWOf36aJh?usp=sharing
IMPLEMENTACIÓN	Monitoreo y evaluación del proceso de formación de talento humano.	Del 1 de julio al 31 de julio	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 # 4 en Drive – Soportes Técnicos) Encuesta de satisfacción Link: https://drive.google.com/drive/folders/15P-MZ4_hRTe7XkCy_zsZfbHr9llSwUPM?usp=sharing
IMPLEMENTACIÓN	Monitoreo y evaluación del proceso de formación de padres.	Del 1 de julio al 31 de julio	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	Formularios, hoja de resultados y anexos (Anexo # 4 en Drive – Soportes Técnicos) Encuesta de satisfacción Link: https://drive.google.com/drive/folders/15P-MZ4_hRTe7XkCy_zsZfbHr9llSwUPM?usp=sharing

			condensación durante el mes y al final se presenta un informe descriptivo.	
IMPLEMENTACIÓN	Monitoreo y evaluación del proceso de formación de niños.	Del 1 de julio al 31 de julio	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 # 4 en Drive – Soportes Técnicos) Encuesta de satisfacción Link: https://drive.google.com/drive/folders/15P-MZ4_hRTe7XkCy_zsZfbHr9llSwUPM?usp=sharing
IMPLEMENTACIÓN	Actualización de Base de datos	Del 1 de julio al 31 de julio	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 # 5 en Drive - Soportes técnicos): https://drive.google.com/drive/folders/1SrpniyNnWw7vdF-Tmwisen86_MoTNXv3?usp=sharing
IMPLEMENTACIÓN	Reuniones convocadas	Del 1 de julio al 31 de julio	Durante el período, el distrito de Barranquilla y departamento de Primera Infancia, convocó a reuniones presenciales y virtuales para el desarrollo y puesta en marcha de la semana de la primera infancia.	(anexo # 6 en Drive - Soportes técnicos): https://drive.google.com/drive/folders/1P7sovnyj9_mCObRE2ffQioMeLRjf3O4h?usp=sharing

IMPLEMENTACIÓN	Jornadas de talento y emprendimiento	Del 1 de julio al 31 de julio	El proyecto “Ahorra y Siempre 2023” dio lugar a seis (6) jornadas de talento y emprendimiento en cada una de las unidades de servicio (UDS), estas tuvieron una duración de dos (2) horas iniciando a partir de las 9:00 a.m. y finalizando aproximadamente a las 12:00m. Se realizaron en un área dentro de las instalaciones de las unidades de servicio (UDS), en la cual se contó con el personaje del programa “Monedita” y un portafolio de actividades, recreativas y sociales preparadas y ejecutadas por las facilitadoras y agentes educativos de cada uno de los CDI, resaltando por supuesto el esfuerzo, los sueños y los talentos de los niños y niñas, quienes tuvieron la oportunidad de interactuar en los diferentes escenario del ahorro y hacer una breve exposición de sus habilidades y destrezas.	Fotografías, asistencias, reporte de actividades, evidencias (Anexo # 7 en Drive – Soportes Técnicos) Link: https://drive.google.com/drive/folders/14BVrWQJ8SuWsJdGpbnlgulukHZv4WTy_?usp=sharing

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]
Talleres con agentes educativos - talento humano de los CDI	1 de julio al 31 de julio	1 de julio al 31 de julio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Talleres con padres - formación a padres y /o cuidadores de beneficiarios	1 de julio al 31 de julio	1 de julio al 31 de julio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Espacios de transferencia pedagógica	1 de julio al 31 de julio	1 de julio al 31 de julio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Monitoreo y evaluación del proceso de formación de talento humano.	1 de julio al 31 de julio	1 de julio al 31 de julio	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.

Monitoreo y evaluación del proceso de formación de padres.	1 de julio al 31 de julio	1 de julio al 31 de julio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Monitoreo y evaluación del proceso de formación de niños.	1 de julio al 31 de julio	1 de julio al 31 de julio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Actualización de Base de datos	1 de julio al 31 de julio	1 de julio al 31 de julio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Reuniones convocadas	1 de julio al 31 de julio	1 de julio al 31 de julio	Las actividades planeadas se ejecutaron dentro de los términos establecidos.
Jornadas de talento y emprendimiento	24 de julio al 28 de julio	25 de julio al 27 de julio	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 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fuPiRBKgfFAsOHQvJmbtlMcqReUHGqlV

[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 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vRUrds_wJMpW1MvWocPy6DNKHNK5f3M5
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 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vRUrds_wJMpW1MvWocPy6DNKHNK5f3M5
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 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos 6 en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P7sovnyj9_mCObRE2ffQioMeLRjf3O4h
5. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas	Realizamos el debido seguimiento a las actividades asignadas y	1 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G4fGwNLWXOt-AS3ofmMNcMYzrPBCDfW9

	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 31 de julio con sus respectivos soportes técnicos, según indicaciones de la coordinación de la oficina de primera infancia – alcaldía de barranquilla.	1 de julio al 31 de julio	Informe de ejecución Junio: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G4fGwNLWXOt-AS3ofmMNcMYzrPBCDfW9
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 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vRUrds_wJMpW1MvWocPy6DNKHNK5f3M5
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 de julio al 31 de julio	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	Se realizó la respectiva diligencia de certificados de inhabilidades por delitos sexuales del	1 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexo 1 en Soportes Financieros: Carpeta Drive:

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, 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	talento humano contratado para la ejecución del proyecto.-		https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1As2y5gHhvGzBUW6H8fMMben_jXJj-Fyc
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 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vRUrds_wJMpW1MvWocPy6DNKHNK5f3M5
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	La fundación ha asumido los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato.	1 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos Anexo Soportes financieros: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vRUrds_wJMpW1MvWocPy6DNKHNK5f3M5

que implique la ejecución del contrato.			
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 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1AYSjKC-8SqVvkwWsXnV91yvp_RnKuSPC?usp=sharing
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 de julio al 31 de julio	
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 de julio al 31 de julio	Evidencias de actividades – Anexos en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1AYSjKC-8SqVvkwWsXnV91yvp_RnKuSPC?usp=sharing
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	1 de julio al 31 de julio	Estrategia de comunicación y divulgación del proyecto. Evidencias de actividades – Anexo en Soportes Técnicos: Carpeta Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1AYSjKC-8SqVvkwWsXnV91yvp_RnKuSPC?usp=sharing

las actividades ejecutadas en el contrato.	comunicaciones de la 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 CONCRECIÓN 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	Los productos enlistados fueron entregados y soportados en los meses anteriores.
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.	Los productos enlistados fueron entregados y soportados en los meses anteriores.

[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.

4.7. Reporte de Adaptación[15]:

4.7.1. Referido a riesgos ®

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.

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

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]
Jornada de padres - CDI SAN ROQUE	01 al 31 de julio	**Se realizaron tres talleres de padres (#7, 8 y 9) y quedaron pendientes tres talleres (#10, 11 y 12) los cuales han sido aplazados debido a que tuvimos que ocupar el espacio para las jornadas de emprendimiento. Los talleres quedan aplazados para la primera semana de Agosto.**

4.8. Alertas tempranas[17]

Durante la 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.

[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.

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.

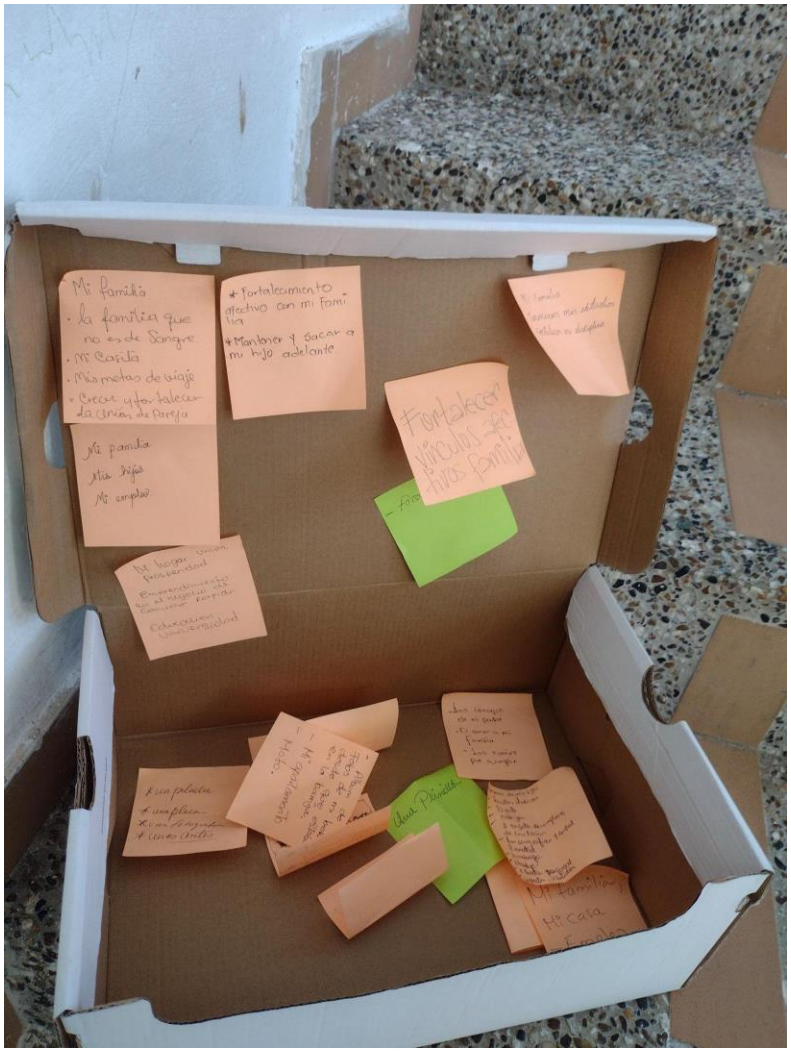
En segunda instancia la fase de ejecución o implementación del proyecto nos ha enseñado que el desarrollo del proyecto es necesario y contribuye a la formación integral, genera un gran impacto en la comunidad a la cual se dirige lo cual ha sido manifestado por los mismos padres o cuidadores.

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

Entrenamiento talento humano







Entrenamiento a padres





Jornadas de emprendimiento a tu barrio








FANTÁS
NIÑOS