INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA FINAL JARDÍN INFANTIL CASITA DE JUAN JOSE		
ASOCIADO: FUNDACION COLOMBIA UTIL		
Número y fecha de suscripción del Convenio: 8306 22 de SEPTIEMBRE 2022	Fecha Acta de Inicio: SEPTIEMBRE 26 DE 2022	Fecha de Terminación: ABRIL 30 DE 2024
Modificaciones: Si X__No_____ Suspensiones: Si_X_No_____ MOD 2 del 06/12/2023 al 16/01/2024		
Adiciones: Si X No MOD 1 $51.718.772 - MOD 2 $2.585.124- MOD 3 $300.835.615 Reinversión Si X No___ MOD 1 $78.492.636 - MOD 2 $45.139.009 - MOD 3 $8.489.465 Prórroga: Si X No__ Tiempo 17/01/2023 al 01/02/2024 Tiempo 2/02/2024 al 30/04/2024		
Periodo del Informe:	SEPTIEMBRE 26 -2022 AL 30 DE ABRIL DE 2024	
Localidad: CIUDAD BOLIVAR	Dirección del predio: CLL 62B SUR N.19B-24	Teléfono: 2670291
Representante Legal: MYRIAM IBARRA CASTILLO	Correo Electrónico: direccion@colombiautil.org	
Coordinador(a): YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	Correo Electrónico: jardincasitajj@colombiautil.org	
Cobertura Autorizada: 125	Niños(as) Matriculados:117	

INFORMACIÓN CUANTITATIVA DEL CONVENIO

ASPECTOS FINANCIEROS

No	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SOPORTE
1	Registrar su actividad financiera y contable de acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	Se realiza el registro contable en el periodo de ejecución, de acuerdo con las normas vigentes de Información Financiera (NIIF)	Libros auxiliarles y soportes anexos.
2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Se pagaron todas las obligaciones adquiridas, con los proveedores y funcionarios, fue verificado cada rubro con soporte de pago	Soportes de las transacciones correspondientes, y certificados
3	Pagar dentro de los 10 primeros días calendario del mes el salario u honorarios (según sea el caso) y a través de transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente suministrada por el talento humano al momento de ser contratado, los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, estas últimas cuando haya lugar al talento humano acorde con los valores establecidos en la propuesta establecida para el presente proceso competitivo, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar.	Se realiza el pago de los funcionarios, de jardín, correspondiente al periodo verificado, dentro de los cinco primeros días del mes, de acuerdo con los salarios asignados y a los días, del servicio.	Transferencia detallada con los nombres de cada persona y valor consignado.

4	Presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de los proveedores.	No aplica ya que el convenio se encuentra en ejecución y los paz y salvos se entregan a la finalización del convenio.	N/A
5	Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba, debido a la suscripción Convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto de este y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Los recursos son destinados exclusivamente a los gastos operativos del jardín, de acuerdo con los rubros establecidos y al presupuesto asignado para el periodo del presente informe.	Soportes de facturas de cada rubro, verificados,
6	Suministrar vía correo electrónico al correo establecido por el Supervisor, los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el Asociado y aportados por la SDIS, de acuerdo con las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo.	Se envía la información financiera con soportes al correo, rgarzonb@sdis.gov.co la fecha solicitada Verificado en visita Financiera realizada así: 21 noviembre 2022 15 diciembre 2022 18 enero 2023 18 febrero 2023 21 marzo 2023 19 abril 2023 17 mayo 2023 15 junio 2023 12 julio 2023 22 agosto 2023 18 septiembr3 2023 12 octubre 2023 14 noviembre 2023 11 diciembre 2023 5 de enero 2024 13 febrero 2024 11 marzo 2024 15 de abril 2024 17 mayo 2024 Siguiendo los parámetros señalados	Correo electrónico. Relación de Soportes Acta correspondiente.

INFORME CONSOLIDADO

	CONCEPTO DE GASTO	VALOR EJECUTADO	
		APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
COSTOS FIJOS	TALENTO HUMANO	$ 791.137.155,00	$ -
	RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	$ -	$ 87.454.633,00
	VIGILANCIA	$ 81.251.327,00	$ -
	DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS	$ -	$ 21.921.083,00
	DESGASTE Y USO DE DOTACION PARA LOS NIÑOS	$ -	$ 48.448.991,00
	ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL	$ 18.682.184,00	$ -
	MATERIAL DIDACTICO	$ 30.619.400,00	$ -
	PAPELERIA ADMINISTRATIVA	$ 11.079.562,00	$ -
COSTOS VARIABLES	ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL	$ 55.105.111,00	$ -
	PAPELERIA NIÑOS	$ 10.798.650,00	$ -
	ALIMENTOS PARVULOS	$ 143.546.744,00	$ -
	ALIMENTOS PREJARDIN	$ 194.875.318,00	$ -
COSTOS DE REALIZACION	SERVICIOS PUBLICOS E INTERNET	$ 12.902.464,00	$ -
	PIGA	$ 7.033.773,00	$ -
	MANTENIMIENTOS MENORES	$ 6.605.014,00	$ 4.778.029,00
	TOTAL EJECUTADO	$ 1.363.636.702,00	$ 162.602.736,00

TALENTO HUMANO

NOMBRE	PERFIL	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
YUDID COLOMBIA ROMERO LEMUS	PROFESIONAL	RESPONSABLE DEL SERVICIO	OPS
LUZ MARCELA ROMERO BEJARANO	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (1)	OPS
JAQUELIN RAMIREZ TORRES	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (2)	OPS
MARILUZ PARADA ESCOBAR	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (3)	OPS
KATERINE TATIANA CRUZ BERNAL	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (4)	OPS
NICOLE MELISSA DIAZ TAO	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (5)	OPS
JEIMY MARCELA MOLINA PICO	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (6)	OPS
JENNIFER DAYANA ROJAS CARO	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (7)	OPS

DEISY TATIANA TAMAYO PINILLA	PROFESIONAL	PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA (8)	OPS
KAREN LIZETH NAVARRO SERNA	PROFESIONAL	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
CAMILA ANDREA GAUTAVA ROJAS	PROFESIONAL	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	OPS
PAOLA VIVIANA CONTRERAS	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS (2)	OPS
GINA LIZETH FERNANDEZ GOMEZ	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	OPS
LUZ MARY IBARRA CASTILLO	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	OPS
GINA PAOLA CRISTANCHO VELOZA	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS E HIGIENE (1)	OPS
YULY MARTINEZ VELASQUEZ	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS E HIGIENE (1)	OPS
MARYURY PAULINA GARZON GOMEZ	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS E HIGIENE (3)	OPS
LAURA MARIA JARA HERNANDEZ	TECNICO	APOYO ADMINISTRATIVO	OPS

1. SOPORTES DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

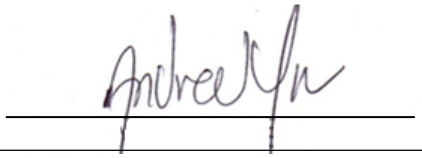
TIPO DE CONTRATO	**CANTIDAD**	**SOPORTE**
OPS	18	Planilla de Pago

FIRMAS

Representante Legal

Revisor Fiscal y/o Contador





Revisado:_____
Supervisión o Apoyo a la Supervisión.

Observaciones supervisión: