INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA JARDÍN INFANTIL MANANTIAL		
ASOCIADO: ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS		
Fecha de Suscripcion: Convenio: 8305 del 22 de septiembre de 2022	Fecha Acta de Inicio: 26/09/2022	Fecha de Terminación: 30/04/2024
Modificaciones: Si_X __ No__ Reinversiones: Si _X__ No__ Modificatorio #1: $ 46.200.789 Reinversiones: Si _X__ No__ Modificatorio #2 $ 34.311.281 Reinversiones: Si _X__ No__ Modificatorio # 3: $ 9.674.910 Suspensiones: Si _X_ No_ Modificatorio #2 Tiempo: Del 06 de diciembre del 2023 al 16 de enero de 2024		
Adiciones: Si_ X _ No _ Modificatorio #1 $ 69.337.162 Adiciones: Si_ X _ No _ Modificatorio #3 $272.690.844 Prórroga: Si _X_ No__ Modificatorio #2 Tiempo: Hasta 29 de enero 2024 Prórroga: Si _X_ No__ Modificatorio #3 Tiempo: Hasta 30 de abril 2024		
Periodo del Informe:	26 de septiembre de 2022 al 30 de abril 2024	
Localidad: Ciudad Bolívar	Dirección del predio: Cra 48B No. 73A Sur -84	Teléfono: 7173029
Representante Legal: Maria del Pilar Mejía Rueda	Correo Electrónico: asoserbien@hotmail.com	
Coordinador(a): Mayra Alexandra Malagon Rubio	Correo Electrónico: showmanantial@hotmail.com	
Cobertura Autorizada: 103	Niños(as) Matriculados: 103	

INFORMACIÓN CUANTITATIVA DEL CONVENIO

1. ASPECTOS DE EJECUCION FINANCIERA

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)	Durante el periodo del informe del 22 de septiembre de 2022 al 30 de abril 2024, se registraron los rubros en el sistema contable de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	Se adjunta libro auxiliar.

2	Realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del Jardín Infantil, durante el término de ejecución del Convenio.	Durante el periodo del informe, de 22 de septiembre de 2022 al 30 de abril 2024, se realizaron los pagos correspondientes a: talento humano, proveedores, servicios públicos y demás obligaciones adquiridos y necesarios para el cumplimiento del convenio.	Se envía mediante correo electrónico: Soporte de transferencias de los pagos realizados tanto a talento humano como a proveedores, pagos de servicios y demás gastos autorizados para la ejecución del convenio.
3	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 realizaron los pagos a las cuentas personales del talento humano contratado para la prestación del servicio durante la ejecución del convenio y, desde la cuenta designada para el pago de estos rubros.	Se envía mediante correo electrónico: Soporte de transferencias de los pagos realizados por los conceptos de salaries y demás prestaciones sociales.
4	Presentar durante al mes siguiente a la finalización del Convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores.	Se presentaron los paz y salvo correspondientes a proveedores y talento humano.	Se envía mediante correo electrónico: la paz y salvos de cada uno de los proveedores y colaboradores.
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	Durante la ejecución del convenio, se remitieron los soportes de facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados con los recursos económicos aportados por el asociado y por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la secretaria de Integración Social y acorde al objeto de presente proceso competitivo en recursos,	Se envía mediante correo electrónico: soportes de facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS.
6	Suministrar de forma mensual 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.	Durante la ejecución del convenio, se remitieron los soportes de facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados con los recursos económicos aportados por el asociado y por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la secretaria de Integración Social y acorde al objeto de presente proceso competitivo en recursos,	Se envía mediante correo electrónico: soportes de facturas, transferencias y certificados que soportan los gastos y pagos realizados de acuerdo a las indicaciones de la SDIS.

1. INFORME DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

CONCEPTO DEL GASTO	APORTE SDIS	APORTE ASOCIADO
TALENTO HUMANO	750,094,997	
RECONOCIMIENTO AL USO DEL PREDIO	72,035,886	
VIGILANCIA	81,748,708	
DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES Y EQUIPOS INDUSTRIALES		18,131,257
DESGASTE Y USO DOTACIÓN PARA LOS NIÑOS		40,072,885
ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL		18,724,806
MATERIAL DIDACTICO		31,231,539
PAPELERÍA ADMINISTRATIVA	8,200,202	
ELEMENTOS ASEO PERSONAL	17,992,689	21,658,219
PAPELERIA NIÑOS	9,019,421	
ALIMENTOS	286,956,964	
SERVICIOS PUBLICOS	15,424,852	
PIGA	2,237,315	
MANTENIMIENTOS MENORES		
TOTAL EJECUCION	**1,243,711,034**	**129,818,706**

2. TALENTO HUMANO

NOMBRE	PERFIL	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO	PROFESIONAL	RESPONSABLE DEL SERVICIO	NOMINA
ELIANA MARCELA BELTRAN SERPA	PROFESIONAL	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
LUZ AMPARO MURILLO TRIANA	PROFESIONAL	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
PATRICIA GONZALEZ MONTERO	PROFESIONAL	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
YULI MILENA TORRES HERNANDEZ	PROFESIONAL	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
KATHERINE ESPITIA POTELA	PROFESIONAL	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
LEIDY NAYIBE VARGAS RAMIREZ	PROFESIONAL	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
ANGIE KATHERINE BAUTISTA	PROFESIONAL	PROFESIONALES Y TECNICAS DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
LUZ SABELY ROMERO BUSTOS	TECNICA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
LIZETH YAMILE PRIETO CADENA	TECNICA	AUXILIAR DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	NOMINA
JAIME EDUARDO RODRIGUEZ RUIZ	TECNICA	APOYO ADMINISTRATIVO	NOMINA
MARTHA CECILIA MOLINA ANDRADE	TECNICO	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	NOMINA
MARIA CAMILA RAMIREZ MOLINA	BACHILLER	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	NOMINA
NORMA CONSTANZA YUBE	BACHILLER	PERSONAL DE ASEO E HIGIENE	NOMINA
BRIGIT ALEXANDRA CASTRO BARRETO	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	NOMINA
KIMBERLYN CAROLINA FUENTE	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	NOMINA
ERIKA XIOMARA MERCHÁN TRIANA	BACHILLER	PERSONAL DE SERVICIOS DE ALIMENTOS	NOMINA

3. SOPORTES DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD	SOPORTE
Nómina	17	Planilla de Pago

MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA
Representante Legal

HECTOR HERNAN IBAGUE MORA
Revisor Fiscal

Revisado: _____

Supervisión o Apoyo a la Supervisión. Observaciones supervision