| INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA<br>JARDÍN INFANTIL ANTON PIRULERO | | |
|---|---|---|
| ASOCIADO: CORPORACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL HUMANO CORDIN | | |
| Número y fecha de suscripción del Convenio: 8029 ZONA 7 OPCION 1 – 31 DE JULIO DE 2018 | Fecha Acta de Inicio:<br>13 DE AGOSTO DE 2018 | Fecha de Terminación:<br>12 DE AGOSTO DE 2019 |
| Modificaciones: Si____ No___x__<br>Suspensiones: Si__x__ No_____ Días Hábiles : _22___ | | |
| Adiciones: Si___ No_x__ $_____<br>Prórroga: Si___ No_x__ Tiempo_____ | | |
| Periodo del Informe: | DEL 01 AL 30 DE JULIO DE 2019 | |
| Localidad: Engativá | Dirección del predio: Calle 70 No. 109 a 05 | Teléfono: 2295598 |
| Representante Legal: Laura Victoria González Abril | Correo Electrónico: laura.gonzalez30@gmail.com | |
| Coordinador(a): Jaime González Abril | Correo Electrónico: jardinantonpirulero@gmail.com | |
| Cobertura Autorizada: 107 | Niños(as) Matriculados: 107 | |

## 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 la normas internacionales de información financiera | actualizar RUT<br>actualizar el sistema contable con las normas niif | RUT<br>libros contables |
| 2 | realizar el pago de todas las obligaciones adquiridas para el funcionamiento del jardín infantil, durante el término de ejecución del convenio | Pago a proveedores | Facturas y cuentas de cobro canceladas y soporte de pago del banco |
| 3 | pagar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes el salario u honorarios 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 | Pago del talento humano el 30 de julio por transferencia electrónica banco caja social por 30 días (del 01 al 30 de julio de 2019) según lo establecido por la SDIS, con un contrato por prestación de servicios. | relación de nomina<br>soporte de pago banco |
| 4 | presentar a la finalización del convenio los paz y salvos emitidos por cada uno de sus proveedores | N/A | N/A |
| 5 | destinar exclusivamente los recursos | Compra de alimentos, aseo personal, | Facturas de venta y soportes del |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | públicos que reciba en razón del respectivo convenio, para los gastos que demande el cumplimiento del objeto del mismo y acorde con la propuesta del objeto del presente proceso competitivo | aseo institucional, papelería, material didáctico.<br>Prestación de servicios de vigilancia y talento humano | banco |
| 6 | Suministrar los soportes que evidencien la adecuada ejecución de los recursos económicos aportados por el ASOCIADO y aportados por la SDIS, de acuerdo a las directrices dadas por la SDIS y acorde con la propuesta objeto del presente proceso competitivo. | Ejecución a cabalidad del plan presupuestal. | Facturas y soportes entregados en visita financiera |

1. INFORME DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

| CONCEPTO DE GASTO | VALOR EJECUTADO | |
|---|---|---|
| | APORTE SDIS | APORTE ASOCIADO |
| TALENTO HUMANO | 42.393.600 | |
| ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL | | 5.574.700 |
| VIGILANCIA | 3.591.014 | |
| DESGASTE Y USO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS INDUSTRIALES Y DOTACIÓN | 5.572.706 | |
| ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL | 1.883.200 | |
| ELEMENTOS DE ASEO INSTITUCIONAL | 2.102.187 | |
| PAPELERÍA | 2.118.600 | |
| MATERIAL DIDÁCTICO | 1.934.382 | 398.000 |
| ALIMENTACIÓN | 14.560.000 | |
| SALIDA PEDAGÓGICA (RECREACIÓN) | N/A | |
| **TOTAL EJECUTADO** | 74.155.689 | 5.972.700 |

2. TALENTO HUMANO

| NOMBRE | PERFIL | CARGO | TIPO DE VINCULACIÓN |
|---|---|---|---|
| Jaime González Abril | Profesional | Coordinador | Contrato OPS |
| Carmen Milena Navarrete Munar | Profesional | Maestra Profesional | Contrato OPS |
| Claudia Patricia Hernández Ruda | Profesional | Maestra Profesional | Contrato OPS |
| Diana Paola Gómez Vargas | Profesional | Maestra Profesional | Contrato OPS |
| Geraldine Marentes Triviño | Profesional | Maestra Profesional | Contrato OPS |
| Leydy Liliana Cespedes Guayara | Profesional | Maestra Profesional | Contrato OPS |
| María Fernanda Villamil Ramírez | Profesional | Maestra Profesional | Contrato OPS |
| María Nidia Villalobos Murillo | Profesional | Maestra Profesional | Contrato OPS |
| Paola Andrea Parra Sua | Profesional | Maestra Profesional | Contrato OPS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Carolina González Vargas | Técnica | Auxiliar Pedagógico | Contrato OPS |
| Gloria Del Pilar Uriza | Técnica | Auxiliar Pedagógico | Contrato OPS |
| Edgna Shirley Rivas Giraldo | Técnica | Apoyo Administrativo | Contrato OPS |
| Maria Yanith Ceballos Gualy | Bachiller | Servicios Generales | Contrato OPS |
| Nora Alicia Murillo García | Bachiller | Servicios Generales | Contrato OPS |
| Yenny Carolina Daza Pérez | Bachiller | Servicios Generales | Contrato OPS |
| Maryiris Ballesteros Herrera | Bachiller | Manipulador de Alimentos | Contrato OPS |
| Isabel María Silva Otero | Bachiller | Manipulador de Alimentos | Contrato OPS |
| Luz Marina Sánchez Lozano | Bachiller | Manipulador de Alimentos | Contrato OPS |

3. 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: |
|---|
| |