INFORME FINANCIERO FRENTE A LO EJECUTADO DEL 1 DE JULIO DE 2025 AL 30 DE JULIO DE 2025 DEL CONTRATO N.º CD-05-2025-5179.

CONTRATISTA: FUNDACIÓN SOCIAL COMPARTIMOS SIGLA FUNSOCOM

NIT: 900334689-2

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE EDUCACION, EN EL DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA COMO FACTOR PROTECTOR EN LOS ENTORNOS ESCOLARES.

.

VALOR DEL CONTRATO: MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000) M/L, INCLUIDO EL IVA.
FASES DEL INFORME: ALISTAMIENTO, EJECUCION Y CIERRE Y EVALUACION.
SUPERVISORA DEL CONTRATO: MARÍA DEL PILAR PERTUZ MATTOS

OBJETIVO DEL INFORME

El objetivo principal de este informe financiero es proporcionar una visión integral y transparente sobre la asignación, gestión y ejecución de los recursos económicos destinados a cada una de las fases del proyecto. Este documento busca:

1. **Garantizar la trazabilidad financiera:** Detallando los gastos asociados a cada actividad y entregable de las fases del proyecto.
2. **Validar la correcta utilización del presupuesto:** Asegurando que los recursos asignados han sido utilizados conforme a los objetivos y metas establecidas en cada fase.
3. **Facilitar la toma de decisiones:** Proveyendo información financiera clara y estructurada para evaluar el impacto y cumplimiento de las metas.
4. **Respaldar la gestión del proyecto:** Mediante evidencias económicas, como listas de asistencia, actas, registros fotográficos y materiales pedagógicos, que comprueben la ejecución adecuada de las actividades.

   El proyecto cuenta con un presupuesto total de MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000) M/L, INCLUIDO EL IVA., distribuido en tres fases: ALISTAMIENTO (30%), EJECUCION (55%) y CIERRE Y EVALUACION (15%). Esta estructura permite una adecuada planificación, desarrollo eficiente y finalización ordenada del proyecto.

Presupuesto de la Fase: TRECIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE ESTA FASE

FASE I: FASE DE ALISTAMIENTO

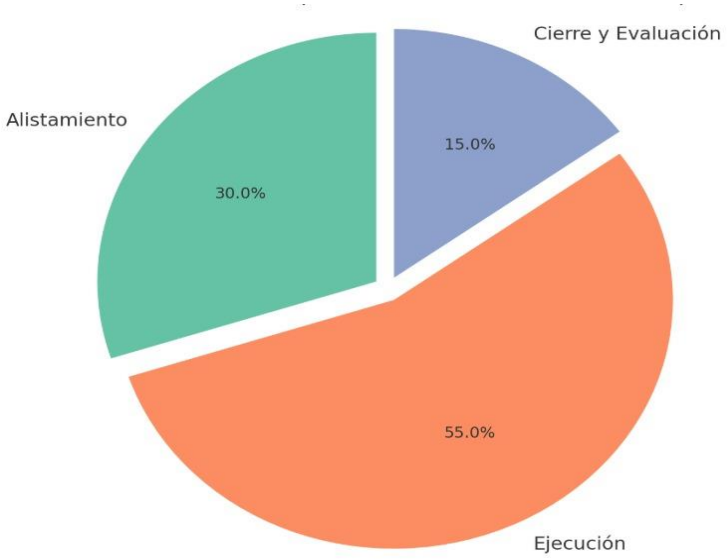
Socialización y Sensibilización:
Se socializará la estrategia (objetivos, metodología, impacto, duración, contenido) y se sensibilizará a directivos docentes y docentes de las IED proyectadas y/o priorizadas; se dejará establecido en éste primer encuentro con los directivos de las IED proyectadas y/o priorizadas el cronograma de actividades o Plan Operativo de Actividades, en mutuo acuerdo para cumplir con el tiempo de ejecución; así mismo, se prepararán los talleristas y facilitadores, materiales, entregables y requerimientos logísticos que se necesiten para la implementación de la estrategia; se visitarán las IED para observar y preparar los espacios que brinden las IED para llevar a cabo los talleres.

Actividades para realizar:

- Transferencia metodológica al equipo de trabajo para realizar las actividades según lo estipulado.
- Visita a las IED priorizadas para detallar la estrategia y metodología de ejecución (confirmación de cronograma de actividades).
- Entrega de formatos institucionales a emplear para levantar las evidencias al igual que entrega de material de apoyo pedagógico a utilizar.
- Diseño y creación de las presentaciones y herramientas de apoyo pedagógicas a utilizar.
- Entrega de las hojas de vida del equipo de trabajo a utilizar para la implementación de la estrategia y soportes.
- Cronograma de actividades, acta de creación y aprobación de este.

Gráficos y Tablas Comparativas

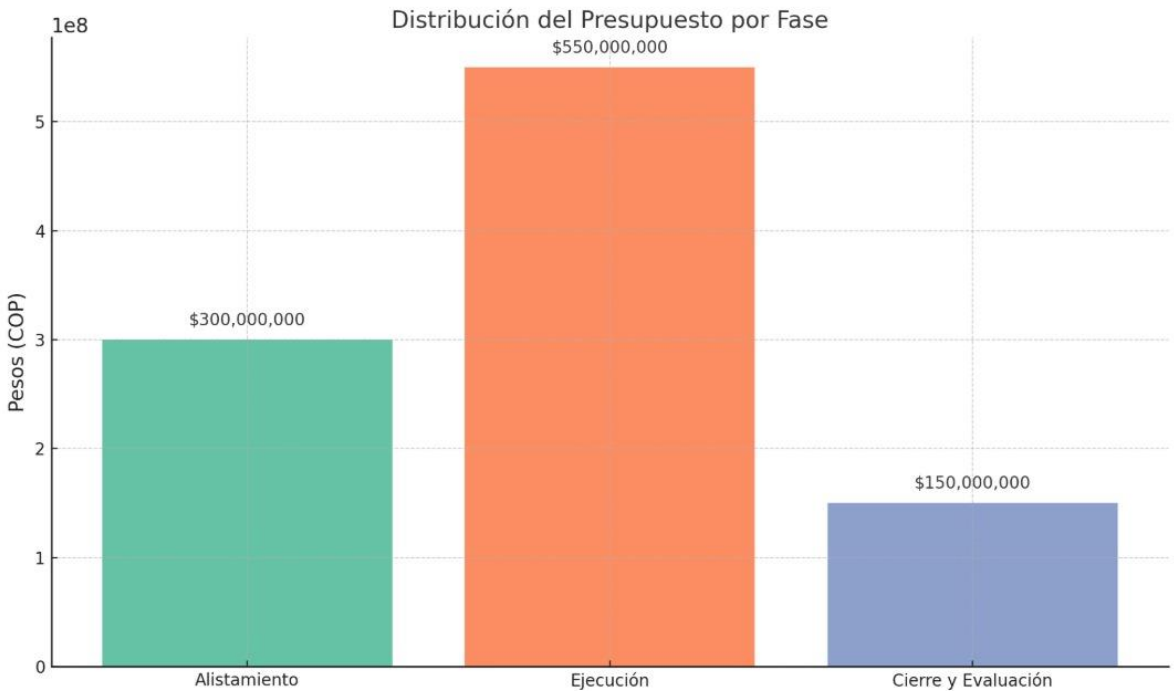
1. Gráfico: Distribución del Presupuesto por Fase



El gráfico de pastel muestra cómo se distribuye el presupuesto entre las tres fases del proyecto:

- **Fase I: Alistamiento** representa un **30%** del presupuesto.
- **Fase II: Ejecución** ocupa la mayor parte con **55%**.
- **Fase III: Cierre** representa el **15%**.

2. Gráfico: Desglose del Presupuesto Total



El gráfico de barras destaca los componentes principales en valores:

FASE I: ALISTAMIENTO

FASE	ACTIVIDAD GENERAL	ACTIVIDAD ESPECIFICA	PRODUCTOS O ENTREGABLES	VALOR DE LA FASE	PORCENTAJE DE EJECUCION
I	ALISTAMIENTO	Socialización y Sensibilización**:** se socializará la estrategia (objetivos, metodología, impacto, duración, contenido) y se sensibilizará a directivos docentes y docentes de las IED proyectadas y/o priorizadas; se dejará establecido en éste primer encuentro con los directivos de las IED proyectadas y/o priorizadas el cronograma de actividades o Plan Operativo de Actividades, en mutuo acuerdo para cumplir con el tiempo de ejecución; así mismo, se prepararán los talleristas y facilitadores, materiales, entregables y requerimientos logísticos que se necesiten para la implementación de la estrategia; se visitarán las IED para observar y preparar los espacios que brinden las IED para llevar a cabo las formaciones.	- Entrega de las hojas de vida del equipo de trabajo a utilizar para la implementación de la estrategia y soportes. -Transferencia metodológica al equipo de trabajo para realizar las actividades según lo estipulado, acta suscrita por los asistentes, lista de asistencia, registros fotográficos de la actividad. -Actas de visitas para la socialización y sensibilización a las IED priorizadas, estas actas deberán estar suscritas por el funcionario de la Fundación y el rector de la IED, registros fotográficos de la actividad. -Actas de entrega de formatos institucionales a emplear para levantar las evidencias al igual actas de entrega de material de apoyo pedagógico que deben utilizar los integrantes del equipo de trabajo. -Cronograma de actividades, acta de creación y aprobación de este. -Formatos de aceptación y compromiso firmados por el rector de cada IED, requisito para la vinculación al proyecto. -Formatos de no aceptación de la estrategia suscrito por el rector de la IED (en caso de que aplique) -Acta de reunión técnica de reemplazo de alguna IED (en caso de que aplique) -Listado de los espacios seleccionados para el desarrollo de las actividades. -Informe financiero (Avance) - Matriz de seguimiento del objeto contractual de acuerdo con lo señalado en el estudio previo.	$300.000.000	100%

ROGELIO RAFAEL PIMIENTA VARELA
C.C 78.026.271
TP 76049-T
REVISOR FISCAL FUNSOCOM