



Calarcá, Marzo de 2025

INFORME DE GESTIÓN DEL GERENTE A LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FUNDACION CASA HOGAR MADRE DE LA ESPERANZA.

Señores:

ASAMBLEA GENERAL SOCIOS FUNDADORES

Fundación Casa Hogar Madre de la Esperanza.

La Ciudad

Dando cumplimiento a los estatutos de la empresa y de conformidad con las normas legales vigentes (los artículos 46 y 47 de la Ley 222 de 1995 y la Ley 603 de 2000), presento a la Asamblea General de Accionistas el informe de Gestión en donde se describen las actividades más relevantes ejecutadas durante el año 2023.

1. GESTION FINANCIERA Y COMERCIAL.

Se logro aumentar la cantidad de personas que utilizan el servicio de la fundación con pagos mensuales, y estamos a muy poco de lograr que la fundación se autosostenga y así poder realizar algunos proyectos de mantenimiento y otros que requiere la institución para permanecer en las mejores condiciones. También se ha llegado a un mayor nivel de conciencia y también de control con las compras que se realizan en la fundación, a fin de cumplir con los requisitos para que dichos gastos sean tenidos en cuenta como tal en el momento de realiza información hacia la DIAN.

Uno de los propósitos en el mediano plazo es poder contar con un área administrativa y comercial que nos ayude con el orden en la fundación y que ayude en la consecución de personas que requieran los servicios que presta la fundación.

2. GESTIÓN OPERATIVA

A pesar de que por diferentes situaciones hemos ir creciendo en el número de abuelos que atendemos y cuidamos en la fundación, mantenemos la planta de nómina con el fin de asegurar y mantener el compromiso con el bienestar de los abuelos.

3. GESTIÓN DE SISTEMAS

Se consiguió que nos donaran un computador mas moderno para algunas actividades de la fundación, se mantiene el contrato con el proveedor de software administrativo contable, igualmente se está presentando la nómina electrónica. Se tiene un plan



mesurado de internet y se mantiene la línea telefónica de la fundación la cual paga un benefactor, con llamadas y datos ilimitados. También estamos en la definición de los parámetros que se requieren para lograr mantener actualizada y con una mejor presentación la página WEB.

4. GESTION ADMINISTRATIVA

En la parte administrativa se sigue manteniendo la misma organización del año pasado, se siguen utilizando los formularios de control por persona, se sigue utilizando la cuenta de la Fundación para la consignación de las mensualidades, se le está pagando a los colaboradores por medio de cuenta bancaria y con todas las prestaciones.

Al momento de este informe presento cambio en la parte de contabilidad de la fundación dado que la persona que venía desempeñando dicha función, renunció por problemas de tiempo para atender las necesidades de la fundación, ya se logró contratar la nueva persona para dicha labor, quien es una persona que lleva procesos contables desde hace más de 25 años y a un buen número de empresas.

5. LOS ACONTECIMIENTOS IMPORTANTES ACAECIDOS DESPUÉS DEL EJERCICIO.

Desde inicios de marzo de 2025, se está realizando el trámite para solicitar la exoneración del pago del impuesto predial de la fundación. Ya se realizó de manera oportuna la renovación de la de la matrícula mercantil para el año 2025, al momento de este informe ya se viene recolectando la información que se requiere para mantener la calidad de ESAL, para lo cual tenemos plazo máximo junio 30 pero queremos presentarla antes.

6. CUMPLIMIENTO DE NORMAS SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo con lo establecido en la ley 603 del 2000, por medio de la cual se modifica el artículo 47 de la ley 222 de 1995, La Fundación Casa Hogar Madre de la Esperanza cumple con las disposiciones sobre propiedad intelectual y derechos de autor. La empresa posee los inventarios actualizados de los programas instalados en el equipo y ha instruido a los funcionarios sobre su responsabilidad legal y ética, conforme a la legislación existente.

Cordialmente

JAVIER ROJAS VELASQUEZ
Gerente