

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2024

Señores:

ASAMBLEA GENERAL

JUNTA DIRECTIVA

Fundación María Silvia Andrade "FUMASA"

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2024

Dando cumplimiento a los estatutos de la fundación 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 el Informe de Gestión en donde se describen las actividades más relevantes ejecutadas durante el periodo comprendido entre el 01 enero 2023 al 31 diciembre 2023. Este informe, además de contener información administrativa y financiera relevante, pretende dar a conocer los resultados obtenidos en la atención de la población víctima del conflicto armado, niños, niñas, adolescentes, tercera edad objeto de nuestra Fundación.

ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADO Y ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Para el 2024, se obtuvo ingresos por valor de **\$9920.265.249** aumentando 1.3%, con respecto al año 2023 lo que indica la excelente gestión, relacionada principalmente con el aumento de contratación en el campo de programas sociales, ejecutando diversos proyectos que a su vez no solo generaron aumentos en los ingresos si no en toda la operatividad de la Fundación lo cual lo podemos evidenciar en los costos y gastos que incrementaron.

CONCEPTO	NOTA	AÑO 2024	AÑO 2023	VARIACIÓN RESPECTO AL	
				\$	%
Ingresos por Servicios sociales y comunitarios	[14]	950,385,249	1,012,451,821	(62,066,572)	-6.1%
Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas	[15]	30,120,000	103,613,050	(73,493,050)	-70.9%
TOTAL INGRESOS ORDINARIOS		920,265,249	908,838,771	11,426,478	1.3%

En este periodo se evidencia un aumento de los activos en un 1.1% con respecto al año 2023, que se concentró en disminución de las cuentas por cobrar producto de los diferentes contratos que suscribió y ejecuto durante la vigencia del 2024.

CONCEPTO	NOTA	AÑO 2024	AÑO 2023	VARIACIÓN RESPECTO	
				\$	%
TOTAL ACTIVOS		844,961,842	835,772,223	9,189,619	1.1%

Acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio

Durante el transcurso del año 2024 se suscribieron diversos contratos lo cuales tuvieron como objeto propender por el desarrollo integral y armónico de niños, niñas, jóvenes, madres cabeza de familia y adultos mayores en los diferentes aspectos ya sean la educación, salud, deporte, recreación, cultura, vivienda, medio ambiente y desarrollo sostenible y la formación de líderes, para buscar el bienestar de todos sus asociados y la vida digna de la población objeto de la fundación, en cumplimiento de sus actividades misionales se realizó gestiones, con el fin de que estas contribuyan con el desarrollo de la nación y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población vulnerable.

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2024

Operaciones celebradas con la asamblea general y con los administradores

Debido a la actividad que obtuvo la fundación durante el año 2024, no se realizaron préstamos o negocios, por parte de la asamblea y administradores, ya que los recursos eran recibidos para realizar la actividad correspondiente al contrato.

Cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la fundación.

A la fecha, con relación a la propiedad intelectual, a los derechos de autor, a las licencias necesarias para el funcionamiento de la Fundación, así como las obligaciones laborales y pago de seguridad social se encuentran al día.

La fundación ha dado estricto cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor (legalidad del software) de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 603 de julio 27 de 2000.

Nuestra entidad cuenta con procesos y procedimientos de control interno establecidos, los cuales son efectuados por la Administración y personal asignado para ello de tal manera que provea razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable y el cumplimiento de las normas legales.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Desde el área administrativa en el año 2024, se realizaron los esfuerzos y gestiones para contar con un adecuado ambiente de trabajo, los servicios y elementos necesarios para el normal desarrollo y funcionamiento de la Fundación. Es así, como se implementó la logística y aprovisionamiento oportuno y necesario para preservar y mejorar el estado de conservación, de comodidad y de seguridad de las instalaciones. Así como el mejoramiento de procesos, contratos y compras, buscando mayor eficiencia operativa. Entre los procesos desarrollados se encuentran:

Adecuaciones, mejoras y arreglos: desde principio del año, se realizó inventario de las necesidades manifestadas por las áreas, en cuanto a las correcciones y mejoras en bienes inmuebles. Es así, como se atendieron arreglos de humedades, traslado de tuberías etc, buscando no afectar el inmueble vecino.

Proveedores: Además de los pagos a proveedores, se avanzó en el proceso de la actualización anual de información, la cual contribuyó en el conocimiento de los proveedores y en la prevención del lavado de activos.

Políticas y documentación: desde el área se elaboraron y actualizaron las políticas y procedimientos para el debido desarrollo del área, contenidas en los manuales.

Gestión documental: El archivo continuó su proceso de organización, administración y custodia, en cumplimiento del programa de gestión documental y disposiciones en materia archivística. Es así como se adelantó el inventario por dependencia para su pronta ubicación

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2024

y consulta, la organización del archivo físico, dispuesto correctamente con sus respectivos puntos de localización.

REPORTES ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA

Reportes de impuestos: Se dio cumplimiento a las diferentes declaraciones de impuestos a la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) y municipios donde se firmaron contratos.

Información Revisoría Fiscal: se dio cumplimiento a los requerimientos realizados por la Revisoría Fiscal.

Para mayor constancia se firma en Quibdó a los 20 días del mes de marzo de 2025.



WENDY ALEXANDRA LOZANO LOZANO

CC N° 52.424.334

Representante Legal