

INFORME DE GESTIÓN DEL GERENTE A LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FUNDACION.

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 2020.

1. GESTION FINANCIERA Y COMERCIAL.

El año 2020 fue un año lleno de incertidumbre ya que desde el mes de marzo inicio la pandemia del COVID-19, donde justamente las personas mayores de 60 años deberían de permanecer aisladas para evitar que ser contagiadas y además porque la mayoría tiene comorbilidades que los hacen más vulnerables que las personas más jóvenes, el cierre de muchos negocios y la afectación en ventas de los que podían abrir al público afecto la capacidad de pago de las personas y para nuestro caso por los abuelos que pagan pensión, en algunos casos hubo retrasos y hasta disminución del valor de la pensión, también la mayor benefactora de la fundación se vio afectada en sus ingresos ya que los arriendos que recibe y traslada para manutención de la fundación bajaron de manera importante. Algunos de los abuelos no aguantaron el encierro total y se fueron de la fundación, puesto que atendiendo todas las medidas de bioseguridad no se permitió el ingreso de nuevos abuelos ya que no se tiene seguridad el estado de salud respecto al COVID-19 y la fundación no cuenta con recursos para hacer exámenes de ingreso.

Las visitas e ingreso a la fundación también se ha mantenido restringida desde esa época a la fecha y se designo solo una persona para que realizara todas las compras y las diligencias ante entidades de salud y demás, solamente casos extremos o urgentes se trasladaba el abuelo hasta la entidad hospitalaria.

Se realizo la compra de todos los elementos de bioseguridad, lo mismo que jabones, gels y alcohol.

Se reactivó la cuenta de ahorros de Bancolombia de la fundación, buscando cada día irnos acercando al tema de bancarización y también se inicio con la solicitud de factura electrónica a todos nuestros proveedores.



Aun con todas las dificultades que vivimos logramos mantener la fundación a flote y libre de contagios por COVID-19 hasta la fecha, todo ello gracias al buen control de ingreso y salida de personas de la fundación y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

2. GESTIÓN OPERATIVA

Se realizó desde el mes de septiembre la contratación de una enfermera que permanece diariamente en las instalaciones de la fundación, para poder ofrecer un mayor seguimiento y control a la salud de todos los abuelos.

También se implementaron los protocolos de bioseguridad y se instaló una llave para lavado de manos, con su respectivo jabón, un dispensador de gel antibacterial, se colocó un termómetro electrónico de pistola para control de la temperatura, también un tapete para desinfección de zapatos.

Se prohibió el ingreso de personas a la fundación y las visitas a los abuelos.

3. GESTIÓN DE SISTEMAS

Se cuenta con un computador que se recibió en donación y se espera en el 2021, usarlo para control en hojas de cálculo de medicamentos, pacientes, y en general para apoyo en la fundación, esperamos en el 2021 poder contar con una impresora y servicios de internet, actualmente se cuenta con una línea telefónica de la fundación la cual paga un benefactor, con llamadas y datos ilimitados.

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En la parte administrativa se están efectuando importantes cambios, como lo es el uso de la cuenta bancaria de la fundación, implementación de formularios de control por persona, se le está pagando a la enfermera con todas sus prestaciones sociales, en su cuenta bancaria, se logró el apoyo de un benefactor y se mejoraron las instalaciones buscando un mejor bienestar para los abuelos y personal de la fundación.

Se logró junto con la contadora volver a lograr que se nos incluyera como una ESAL en la DIAN calidad que se había perdido por una mala gestión de la persona del área financiera en su momento, por no presentar información en forma oportuna ante el ente de control. La calidad de ESAL se había perdido hacia dos años.

En el área contable se realizó el cambio de la contadora por el aspecto de pérdida de entidad sin ánimo de lucro comentado anteriormente y con la actual contadora se logró



nuevamente que aceptaran e incluyeran la fundación como ESAL, para el año 2021 se tiene que La contabilidad permanezca al día y mejorar la calidad de la información para asegurar un mayor y mejor control de nuestros recursos financieros

5. LOS ACONTECIMIENTOS IMPORTANTES ACAECIDOS DESPUÉS DEL EJERCICIO.

Entre enero e inicios de marzo del 2021, se solicitó la exoneración del pago del impuesto predial de la fundación, a la fecha ya se cuenta con el documento que otorga ese beneficio para el año 2021. También ya se realizó la renovación de la matrícula mercantil para el año 2021. En este momento se está recolectando toda la información que se requiere para mantener la calidad de ESAL, para lo cual tenemos plazo máximo marzo 31 de marzo, 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 cada uno de los equipos y ha instruido a los funcionarios sobre su responsabilidad legal y ética, conforme a la legislación existente.

Cordialmente

JAVIER ROJAS VELASQUEZ
Gerente