



www.csmanantial.com



Síguenos en  
nuestras redes



@csmanantial



Corporación Manantial



## ¿Quiénes Somos?

Somos una organización de la sociedad civil, de derecho privado sin ánimo de lucro, creada desde el año 2000, para promover el desarrollo sostenible a través de nuestros pilares de gestión: ambiental, social y económico.

## Nuestra Misión

Estamos comprometidos con el desarrollo social, económico y ambiental mediante procesos sostenibles, impulsando la gestión de proyectos con calidad y calidez, respaldados de un talento humano interdisciplinario y socialmente competente.



Somos  
TERRITORIO



# Nuestra Apuesta

En nuestra organización estamos comprometidos con el **Desarrollo Sostenible**. Lo hacemos promoviendo el desarrollo local en cada territorio de nuestra geografía nacional donde estamos presentes, inspirándonos hacia el logro de los objetivos de desarrollo que orientan permanentemente nuestra misión fundamental.

Calidad en la educación, equidad de género; trabajo decente y crecimiento económico; reducción de desigualdades; paz, justicia e instituciones sólidas; ciudades y comunidades sostenibles.



EDUCACIÓN  
DE CALIDAD



IGUALDAD  
DE GÉNERO



TRABAJO DECENTE  
Y CRECIMIENTO  
ECONÓMICO



REDUCCIÓN  
DE LAS  
DESIGUALDADES



PAZ, JUSTICIA E  
INSTITUCIONES  
SÓLIDAS



CIUDADES Y  
COMUNIDADES  
SOSTENIBLES





# ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2024

## Balance de Gestión 2023



# Gestión de proyectos 2023



Proyectos Ejecutados 2022/2023	9
Total Facturado 2023	\$1.361.673.719
Porcentaje ponderado ejecución 2023	79.3%



# OBJETIVOS Y METAS 2024

Objetivo	Meta
1. Orientar y acompañar los desarrollos técnicos y metodológicos de los Proyectos de la Corporación	a. Proyectos ejecutados con cumplimiento al 100% de planes de trabajo y entregables. b. Proyectos ejecutados acorde a la planificación financiera (meta compartida con Coordinación Administrativa y Financiera). c. Mecanismos de control técnico y financiero implementados con reporte mensual a la Dirección Ejecutiva. d. Información de proyectos actualizada de manera permanente.
1. Acompañar a la Dirección Ejecutiva de la Corporación en la elaboración de reportes de avance ante las entidades financiadoras, de tipo periódico y consolidado.	a. Informes presentados oportunamente acorde a lo establecido con los clientes
1. Realizar el seguimiento administrativo de los recursos de los Proyectos, buscando un desarrollo eficiente (relación costo/beneficio).	a. Mecanismos de control financiero implementados con reporte mensual a la Dirección Ejecutiva.
1. Garantizar el cumplimiento de las políticas de calidad de la Corporación, en cada una de las actividades desarrolladas desde el Proyecto.	a. Cumplimiento de políticas establecidas en la corporación.

Implementar meta e indicadores financieros de gestión de proyectos 2024!!!!



# GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 2023





# Objetivos y Metas

- 1 Actualizar e implementar los procesos administrativos de acuerdo con un sistema de gestión de Calidad
- 2 Gestionar financieramente la Corporación a través del flujo de caja
- 3 Implementar el plan operativo POA de los proyectos como instrumento de navegación
- 4 Fortalecer la interacción de los procesos de información contable que permitan el seguimiento a la ejecución financiera de los proyectos
- 5 Mejorar las competencias para la ejecución de las labores administrativas y de apoyo a los proyectos.
- 6 Instalar el Comité Financiero como herramienta esencial de gestión.



# Resultados – Logros

Logro de cumplimiento de la cancelación de pasivos en un 80% a Diciembre 2023.

Avance en la implementación de herramientas para la gestión administrativa y financiera

Soporte y capacitación en competencias para el desarrollo de las labores administrativas a los gestores y contratistas.

Ajuste y formalización de procedimientos administrativos

Disminución del pasivo “Anticipos / Legalizaciones”

Asignación de presupuestos por proyectos como medida de seguimiento y control a la ejecución financiera



# Cumplimiento Normativo

El avance en la implementación de herramientas para la gestión administrativa y financiera se realizó contando con el adecuado licenciamiento de uso de las plataformas y software contable **Empresis** de la empresa **INGESIS** Ingeniería y Sistemas, para la contabilización de los hechos contables , facturación y firma electrónica, en concordancia con la Ley de Reforma Tributaria 2277 de 2023 y las disposiciones legales y tributarias que corresponden.



# Aprendizajes- Oportunidades de Mejora

- Dificultad en la implementación de la planeación financiera y su plan operativo
- Adopción de la cultura de la mejora continua
- Planeación y presupuestación de los proyectos
- Mejorar la cultura de la oportunidad y gestión eficiente de la información
- Distribución de cargas y funciones para mejorar el desempeño y capacidad del recurso humano



# GESTIÓN DE TALENTOS Y SST



# OBJETIVOS GENERALES DEL ÁREA

<b>OBJETIVOS GENERALES AREA TALENTOS Y SST</b>	
<b>OBJETIVO 1</b>	Orientar y acompañar la documentación e implementación del proceso de Gestión de Talentos, con el fin de conducir a los talentos de la corporación a ser coherentes con los objetivos misionales. Liderar los procesos de atracción, selección, retención, inducción, formación y calidad de vida del grupo de colaboradores, líderes y gestores de proyectos.
<b>OBJETIVO 2</b>	Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>OBJETIVO 3</b>	Liderar las acciones emprendidas por el Comité de Convivencia Laboral y Bienestar, en el marco del funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>OBJETIVO 4</b>	Acompañar a la Dirección Ejecutiva de la Corporación en la elaboración de reportes de avance ante las entidades financiadoras, de tipo periódico y consolidado.
<b>OBJETIVO 5</b>	Realizar el seguimiento administrativo de los recursos del Proceso, buscando un desarrollo eficiente (relación costo/beneficio).



# Avances TALENTOS y Seguridad y Salud en el Trabajo

- a. Selección de personal.
- b. Contratación.
- c. Revisión, aprobación y emisión de vistos buenos de los soportes de pago de seguridad social de todos los colaboradores de manera mensual. Implementación de nueva herramienta !
- d. Evaluación de desempeño.
- e. Actividades de Inducción y reinducción.
- f. Informe de Revisión por la Dirección.
- g. Realización de certificados laborales a solicitud.
- h. Acompañamiento en procesos de contratación e inducción en territorios.
- i. Participación en reuniones de coordinaciones, grupos de apoyo, equipo de formación y demás.
- j. Propuesta de escala salarial y asignación de honorarios por cargos a la Coordinación Administrativa y Financiera.
- k. Informe de las actividades realizadas para el COPASST y COCOLA.
- l. Reuniones mensuales con el COPASST Y COCOLA.
- m. Realización de capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.



# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

## Tratamiento de datos personales y habeas data

La gestión de la información durante el periodo 2023 , se llevó a cabo en el marco de las disposiciones dictadas por la **Ley 1581 de 2012**, cumpliendo con las rutas indicadas en el procedimiento interno establecido. No se presentaron reclamaciones ni solicitudes expresas.





# GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

## Licenciamiento de plataformas y software

La gestión de la Corporación Social Manantial durante el periodo 2023, ha requerido el uso de herramientas ofimáticas e informáticas, las cuales han sido debidamente licenciadas y actualizadas para su uso específico en la gestión de lo misional.

**EMPRESIS** Ingesis Ingeniería y Sistemas

**STREAMYARD** Streamyard.com Wilmington USA

**MICROSOFT OFFICE 365** para ONGs Makaia transformación digital



*¡Gracias!*

[www.csmanantial.com](http://www.csmanantial.com)



SOMOS  
GENTE QUE *Ama* LO QUE  
HACE

