INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha:30 de SEPTIEMBRE de 2022

CONTRATO O CONVENIO DE ASOCIACION No. 377 del 30 de diciembre de 2021

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 377
Objeto del Contrato o Convenio: La entidad de FUNDACION AMPARO SAN JOSE, se compromete con PROSPERIDAD SOCIAL a entregar a los beneficiarios del PROGRAMA COLOMBIA MAYOR que atiende, EL SUBSIDIO ECONOMICO INDIRECTO, según 1) Objeto: lo establecido en el artículo 2.2.14.1.32 del Decreto 1833 de 2016, modificado por el Decreto 1690 de 2020 y en adelante las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan de tiempo en tiempo, el manual operativo del programa, así como por las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 30 de diciembre de 2021
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): el día 30 de diciembre del año 2022
Nombre del Contratista o Asociado(s): Fundacion Amparo San Jose
Supervisor que presenta el informe: Silvia Johanna Coral Jurado
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: N.A

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Mayor	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
6.1.1. Seguir lo que se ha establecido en la normatividad y el manual operativo de Colombia, con relación al programa y especialmente, en lo relacionado con el subsidio indirecto,	SI	El CPSAM sigue lo establecido en la normatividad y el manual operativo de Colombia Mayor desarrollando oportunamente los procesos que corresponden a atención de los AM, legalización de pagos y tramite de novedades	SI
6.1.2. Poner a disposición de la entrega del servicio social del subsidio indirecto, las capacidades técnicas y administrativas para el adecuado desarrollo y ejecución de la entrega del	SI	El CPSAM pone a disposición de la entrega del servicio social del subsidio indirecto, las capacidades técnicas y administrativas para el adecuado desarrollo y ejecución de la entrega del subsidio así como	SI

subsidio indirecto, así también, como parael relacionamiento con PROSPERIDAD SOCIAL		para el relacionamiento con PROSPERIDAD SOCIAL, verificado a traves de las visitas de supervisión	
6.1.3. Entregar el subsidio proveniente de PROSPERIDAD SOCIAL únicamente según se establece para Colombia Mayor en el Manual Operativo, única y directamente a sus beneficiarios, a quienes se les debe verificar la identidad previo a la entrega o prestación.	SI	El CPSAM entrega el subsidio proveniente de PROSPERIDAD SOCIAL únicamente según se establece para Colombia Mayor en el Manual Operativo como se verifica en los formatos de legalización de pagos.	SI
6.1.4. Prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.14,1.32 del Decreto 1833 de 2016,las normas que lo modifiquen o sustituyan y en el Manual Operativo, atendiendo la naturaleza del subsidio, que no es para asuntos suntuosos	SI	El CPSAM prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor, de conformidad de conformidad con la normatividad y MO de del programa, tal como se constata a través de la visita de supervisión.	SI
6.1.5. Abrir o disponer de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para entregarlos en servicios sociales a los beneficiarios que les corresponde en el marco del	SI	El CPSAM tiene dispone de la respectiva cuanta bancaria destinada especialmente al pago del subsidio indirecto como consta en las certificaciones que se anexan a los formatos de legalización de pagos.	SI

programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.			
6.1.6. Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según el Manual Operativo.	SI	EL CPSAM ejecuta totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según el Manual Operativo, como consta en las certificaciones que se anexan a los formatos de legalización de pagos.	SI
6.1.7. Cuando hubiese un beneficiario que haya muerto, a menos que haya pasado más de 9 días del mes en el centro de atención de la ENTIDAD recibiendo el beneficio, éste último debe reportar a PROSPERIDAD SOCIAL y como consecuencia, este no recibirá los recursos del subsidio de este beneficiario en razón a su muerte.	SI	El CPSAM tramita oportunamente la legalización de pago a fallecidos según lo establecido en el MO del programa y en los formatos de legalización de pagos.	SI
6.1.8. Entregar el subsidio indirecto y ejecutar los recursos, sin que estén sujetos a tramites; pagos, condiciones, procesos o procedimientos distintos o adicionales a los establecidos en el presente CONVENIO, el Manual Operativo y la regulación sobre Colombia Mayor, garantizando la oportunidad de su gasto, sin dejar saldos por entregar, dado que los subsidios están	SI	El CPSAM entrega el subsidio indirecto y ejecuta los recursos, sin que estén sujetos a tramites; pagos, condiciones, procesos o procedimientos distintos o adicionales a los establecidos en el presente CONVENIO como se verifica en los formatos de legalización de pagos.	SI

destinados a la subsistencia de los beneficiarios.			
6.1.9 Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PRSOPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	SI	El CPSAM siempre adopta y cumple con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PRSOPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique como se constata en la visita de supervisión.	SI
6.1.10 Asistir a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El CPSAM asistitó a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL programas durante el periodo supervisado.	SI
6.1.11 Informara los beneficiarios del programa Colombia Mayor sobre la ejecución del CONVENIO y facilitar el acceso a la información que permita conocer el cumplimiento y desarrollo de este.	SI	El CPSAM informa a los beneficiarios del programa Colombia Mayor sobre la ejecución del CONVENIO y facilita el acceso a la información que permita conocer el cumplimiento y desarrollo de este como se constata en la visita de supervisión.	SI
6.1.12 Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten hechos, peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.	SI	El CPSAM informa inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten hechos, peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho como se constata en la visita de supervisión.	SI

6.1.13 Efectuar la legalización de la nómina parala realización del giro del subsidio, guardando copia, archivando y entregando los respectivos soportes de gastos efectuados de la forma y con los requisitos que establezcan los procedimientos de PROSPERIDAD SOCIAL en el Manual Operativo.	SI	El CPSAM efectúa oportunamente la legalización de la nómina para el pago del giro del subsidio, guardando copia, archivando y entregando los respectivos soportes de gastos efectuados de la forma y con los requisitos que establezcan los procedimientos de PROSPERIDAD SOCIAL en el Manual Operativo como se verifica en los formatos de legalización de pagos hechos durante el periodo supervisado.	SI
6.1.14 Responder y enviar a tiempo y en un prudencial que no podrá superar cinco días (5) hábiles, los informes, soportes y legalizaciones, de forma en que se permita continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de pago	SI	El CPSAM responde y envía a tiempo, los informes, soportes y legalizaciones de pagos de forma en que se permita continuar con la verificación del subsidio, sin afectar los pagos.	SI
6.1.15 Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL, al supervisor o al interventor y/o al auditor, los extractos de la cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos del subsidio indirecto objeto de este CONVENIO, así como también copias de los soportes y cualquier otra información o documento relacionado al programa, para verificar los subsidios, los saldos y las fechas de los giros y de los retiros de los recursos que deben invertirse en los servicios sociales que	SI	El CPSAM entrega a PROSPERIDAD SOCIAL a través del supervisor los extractos de la cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos del subsidio indirecto objeto de este CONVENIO así como también copias de los soportes y cualquier otra información o documento relacionado al programa, para verificar los subsidios, los saldos y las fechas de los giros y de los retiros en cada proceso de legalización de pagos.	SI

le presta la ENTIDAD a los beneficiarios del programa Colombia Mayor.			
6.1.16 Documentar las pruebas que llegase a indicar PROSPERIDAD SOCIAL, el supervisor o al interventor y/o al auditor que le sean asignados, cuando y como sele indique	SI	El CPSAM documenta las pruebas que le sean asignados, cuando y como se le indique en la visita de supervisión.	SI
6.1.17 Informar de forma inmediata a PROSPERIDAD SOCIAL, sobre los cambios de representante legal, modificación del nombre de la ENTIDAD, cambios en el Nit o cualquier otra información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD,	SI	El CPSAM informa de forma inmediata a PROSPERIDAD SOCIAL, sobre los cambios de representante legal y cualquier otro cambio que pueda afectar la formalidad del convenio.	SI
6.1.18 Entregar al supervisor o al interventor y/o al auditor la información requerida sobre los beneficiarios, en el tiempo que se solicite, entre los aspectos relacionados a la operación del programa o sus novedades sobre los subsidios indirectos en la prestación de los servicios sociales, sobre el manejo de estos y sobre cualquier situación relacionada a Prosperidad Social o el interventor y/o el auditor, mensualmente o cuando cualquiera de éstos se lo requiera, en el menor tiempo posible.	SI	El CPSAM entrega al supervisor o al interventor y/o al auditor la información requerida sobre los beneficiarios, en el tiempo que se solicite, tramita oportunamente las novedades de ingreso y retiro, y remite a tiempo cualquier información relacionada con la ejecución del convenio	SI

6.1.19 Utilizar la información transferida única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad del convenio, garantizando que ésta no podrá ser utilizada para fines comerciales, de explotación económica, Página 9 de 15 6.2.5. uso de contratistas u otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente. Esta actividad perdurará aun cuando haya terminado el presente CONVENIO	SI	El CPSAM utiliza la información transferida única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad del convenio, mantiene el expediente del convenio actualizado y disponible para la supervisión durante las visitas realizadas en el periodo supervisados.	SI
6.1.20 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información	SI	El CPSAM dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información	SI
6.2.21 Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO	SI	El CPSAM cumple oportunamente con todos los requerimientos realizados por el supervisor	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

En general la ejecución del objeto del convenio y el cumplimiento de las obligaciones pactadas está en un nivel aceptable para el periodo supervisado.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	N/A
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	N/A
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	N/A
Valor Total del Contrato o Convenio	N/A
Total Ejecutado	N/A
Valor Pagado y/o desembolsado	N/A

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Acta de visita de supervisión realizada durante el periodo supervisado, si hubo lugar a ello.
2. Informe de visita de supervisión si aplica durante el periodo supervisado
3. Memorando de legalización de pagos del periodo supervisado.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes.

SILVIA JOHANNA CORAL JURADO
CC 36951553
SUPERVISOR

Elaboró: Aneth R./

ACTA No. ___01_

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Pasto- Nariño

FECHA: 12 de septiembre de 2022

HORA: 9 am

LUGAR: CPSAM Fundacion Amparo San Jose – Barrio La Carolina Pasto

DEPENDENCIA A CARGO: STMNC

OBJETIVO:

Realizar visita de supervisión al CPSAM en el marco de la ejecución del convenio firmado con PS para el pago bajo la modalidad indirecta.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. ___5_ personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Bienvenida y contextualización del objetivo de la reunión	Directora Regional PS Nariño y Enlace Regional STMNC
2	Desarrollo de la visita de supervisión (Anexo1)	PS y CPSAM
6	Compromisos y conclusiones	PS y CPSAM

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	N.A	N.A

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Participaron en la visita de supervisión por parte del CPSAM la Gerente Ximena Ortiz y el personal designado para el acompañamiento y de Prosperidad Social la directora regional Dra Silvia Coral y el enlace de la STMNC en la DR Aneth Constanza Ruiz C.

Se inició la visita de supervisión con una reunión en la cual se expuso el objetivo de la misma y se hizo la socialización de las novedades operativas del programa en cuanto a modalidad indirecta explicando los nuevos formatos y procedimientos para la supervisión, legalización de pagos y tramite de novedades de ingreso y retiro.

Terminado este punto se procedió a iniciar el recorrido de la visita de supervisión que duró aproximadamente 2 horas en las cuales se verificaron a detalle los puntos que se consolidan en el anexo 1 "Formato Visita de Supervisión" el cual hace parte integral de esta acta. Así mismo, se adjunta a ésta el registro fotográfico como evidencia del estado actual de los aspectos supervisados en el CPSAM.

Finalmente y una vez terminado el recorrido, se resolvió parte de Prosperidad Social las preguntas derivadas del proceso de supervisión, y se estableció los compromisos detallados en el cuadro subsiguiente.

Se terminó la vista a las 12:30 m.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Enviar por parte del CPSAM oficio informando el cambio de la gerencia para efectos del convenio	CPSAM	12/09/2022	30/09/2022
2	Enviar el acta de la visita al CPSAM	PS	12/09/2022	30/09/2022

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: ____POR DEFINIR_____ <Si aplica>

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI _X__ NO ___ PARCIALMENTE ___

Silvia Johana Coral Jurado
Directora Regional Nariño

Aneth Constanza Ruiz C
Profesional Esp STMNC Nariño

Anexos: ___una ___ (_1_ hojas) y archivo "Registro Fotográfico.ZIP"

Elaboró: Aneth R/.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

La equidad es de todos — Prosperidad Social	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 1 de 2

FECHA:	12 DD	09 MM	2022 AAAA	HORA:	9:30am	LUGAR:	CPSAM Amparo San José Pasto
DEPENDENCIA A CARGO:	STHNC - DR Nariño						
RESPONSABLE DE REUNIÓN	Silvia Jhoana Coral Dorado - Aneth Constanza Ruiz.						
1. OBJETIVO:	Realizar primera visita de supervisión al CPSAM y acompañar jornada complementaria de vacunación.						

2. Asistentes

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Lino Rivera	Fundacion Amparo San Jose.	gerenciaamparosanjose@hotmail.com.	3164978896	
2	Claudia Jimena Ortiz	Fundación Amparo José		3008994452	
3	Laura Portilla.	F-A-San José.	recursoshamparosanjose@hotmail.com	3104671850	
4	Silvia Johanna Cor	PS / Director Regional	silvia.cor@prosperidadsocial.gov.co	3147115926	
5	Aneth Constanza Ruiz	STHNC / DR Nar.	Aneth.Ruiz@prosperidadsocial.gov.co	3108460406	
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad
vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: http://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/Paginas/politica.aspx
Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara. Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

ANEXO 1
LISTA DE CHEQUEO
VISITA DE SUPERVISION CPSAM
DIRECCION REGIONAL NARIÑO

CPSAM: AMPARO SAN JOSE
MUNICIPIO: PASTO
FECHA: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022

	CUMPLE			
ASPECTOS A SUPERVISAR	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**	**EVIDENCIA**
Disposición de de herramientas tecnológicas, tales como: computador portátil o dispositivo móvil, conexión a internet	X		En centro cuenta con todas las herramientas tecnoclogicas necesarias para la ejecucion del objeto contractual.	Registgro fotográfico
Expediente del convenio, con los documentos como: convenio, otrosí al convenio, novedades (retiro e ingreso, reactivaciones), legalizaciones de pago, y demás documentación asociada al convenio, debidamente organizada de acuerdo con la gestión documental.	X		EL centro tiene el expediente del convenio completo y organizado según la normar de gestion documental	Registgro fotográfico
Verificar que el centro disponga de una dispensa de alimentos esenciales para la atención de los beneficiarios.	X		La depensa de alimentos se encuentra limpia, ordenada, cumple con la normatividad de almacenamiento de alimentos, los productos que contiene son los requeridos por el convenio. Los alimentos estan almacenados de tal manera que es facil su ubicación y esta debidamente señalizada. El centro tiene cuartos frios para el almacenamiento de carnicos y lacteos.	Registgro fotográfico
Verificacion del estado de las instalaciones: habitaciones, baños salones, cocina, comedor, pasillos, patios y demas espacios que pueden ser ocupados por los adultos mayores	X		EL centro cuenta con habitaciones organizadas, limpias, con baños adecuados con barras de apoyo, tapetes antideslizantes, sillas. Camas adaptadas para el uso de los AM. Los pasillos son amplios, los roperos estan organizados y debidamente rotulados con los nombres de los adultos mayores para facil identificacion. Tienen buena dotacion de los implentos de aseo como jaben, pañales, cepillos, y demas. Los patios permites que los AM puedan tomar el sol y transitar sin riesgo. El CEntro cuenta con 4 unidades de atencion de primeros auxilios que contiene camilla, botiquin, medicamentos y demas implementos necesarios para la primera atencion de una emergencia. Tambien se evidencia que cuenta con el eqipo necesario para la atencion de emergecias y la correcta separacion de residuos solidos y biológicos segun la normatiividad vigente. El comedor es amplio, limpio, organizado y permite el transito de los AM sin riesgo de caidas. TAmbien se encuentra debidamente señalizado y cuenta con una adecuada ventilación. La cocina esta organizada, limia y cuenta con todos los utencilios necesarios para la correcta preparación de alimentos. En centro cuenta con una huerta casera en la cual los AM ocupan su tiempo sembrando. El centro cuenta con espacios deportivos debidamente adecuados para el uso de los AM y tienen el apoyo de entidades que realizan actividades de acondicionamiento fisico para ellos.	Registgro fotográfico
Verificar la identidad de los beneficiarios en el momento de confirmar la asistencia validando que cuenten con su documento de identificación y verificando que los datos básicos (número de identificación, nombres y apellidos) se encuentren correctamente registrados en el Sistema de Información. As mismo, se deberá realizar la verificación con los beneficiarios que presentan dificultad o limitación para desplazarse o con discapacidad.	X		Se verificó la identidad de los 100 beneficiarios que pertenecen al convenio. El CPSAM ha tramitdo de manera optima las novedades de ingres oy retiro cumpliendo los lineamientos establecidos en los maniales y guias del programa.	Registgro fotográfico, oficios con formatos de novedades
En caso de ausencia de un adulto mayor perteneciente al convenio, se deberá revisar la bitácora de ingreso y salida temporal o definitiva de los beneficiarios, para lo cual el Centro debe llevar su registro (exámenes médicos, hospitalización, permiso de salida, etc.).	SI		El centro lleva el respectivo registro de las ausencias en la vitacora	Registgro fotográfico
El CPSAM cumple con la legalizacion de los pagos en los terminos requeridos en el convenio, entrega la documetacion completa y debidamente diligenciada.	X		E centro ha entregado a documentacion debiamente diigenciada para a la legalizacion del primer pago correspondiente a los meses enero - abril de 2022.	Memorandos internos con envio de la documentacion para la legalizacion de los pagos

La equidad es de todos | Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2022-1723-032838**

Fecha radicación: 2022-07-22 11:46:13 AM

MEMORANDO

PARA: Martha Yolima Gonzalez Gallego

Coordinador

GIT COLOMBIA MAYOR

DE: DIRECCIÓN REGIONAL NARIÑO

ASUNTO: Remisión documentos de legalizacion de pago CPSAM Nariño Amparo San Jose

Apreciada Martha Yolima

Remito para lo pertinente, los documentos para la legalización de pago de los meses de enero a abril del CPSAM Amparo San José Pasto, el cual contiene:

- Oficio Remisorio
- F-IP-278 AUXILIAR CONTABLE COLOMBIA MAYOR para cada mes a legalizar con soportes
- F-IP-279 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONVENIO COLOMBIA MAYOR para cada mes a legalizar
- F-IP-280 CERTIFICACION DE ENTREGA DE SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS COLOMBIA MAYOR - MODALIDAD INDIRECTA para fallecidos febrero y marzo.

Atentamente

Silvia Johanna Coral Jurado

Director Regional

Anexos: Legalizacion Amparo San José

Nombre Anexo: Legaizacion amparo Saan Jose.pdf

Copia: María Alejandra Chacón Cardona - GIT COLOMBIA MAYOR

Elaboró: Aneth Constanza Ruiz Calvache

Revisó: Silvia Johanna Coral Jurado

icontec ISO 9001 TR-LAT-0968

icontec ISO / IEC 27001 SC-CER907522

CERO Basura Cero Oro CER875538