**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: 15 de noviembre 2022**

**CONTRATO O CONVENIO No. 231 -2022**

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

**Número de Contrato o Convenio**: 231 DPS DE 2022
**Objeto del Contrato o Convenio:**" La entidad "HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS", se compromete con PROSPERIDAD SOCIAL a entregar a los beneficiarios del PROGRAMA COLOMBIA MAYOR que atiende, EL SUBSIDIO ECONOMICO INDIRECTO, según 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 operative del programa, así como por las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
**Fecha de inicio del Contrato o Convenio**: enero de 2022
**Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí):** 30 de diciembre de 2022
**Nombre del Contratista o Asociado(s):** HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS-CHIQUINQUIRÁ
**Supervisor que presenta el informe:** Héctor Osbaldo Ávila Rodríguez
**Supervisores anteriores y periodos de supervisión:**
**Periodo de Supervisión: Enero- abril 2022**

## 2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | 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 Mayor, con relación al programa y especialmente, en lo relacionado con el subsidio indirecto. | SI | El CPSAM se ajustó al manual y guías operativos en lo relacionado con el subsidio indirecto. | 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 subsidio indirecto, así también, como para el relacionamiento con | SI | Efectivamente el CPSAM CUMPLIÓ al prestar los servicios sociales a los adultos mayores así: Para el mes de enero atendió a 65, febrero 63, marzo, 62 y abril 60. De acuerdo con los informes presentado al supervisor del | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PROSPERIDAD SOCIAL | | convenio se evidencia la entrega y ejecución del subsidio indirecto | |
| **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 previa la entrega o prestación. | SI | El CPSAM, presentó listado de los adultos mayores que para el periodo enero- abril recibieron el subsidio indirecto, asi: Para el mes de enero atendió a 65, febrero 63, marzo, 62 y abril 60 | 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 prestó oportunamente los servicios sociales de subsidio indirecto de acuerdo con el informe (registro fotográfico) presentado al supervisor del convenio se evidencia la entrega y ejecución del subsidio indirecto, | 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 programa *Colombia Mayor* y su subsidio indirecto. | SI | Se evidencia que el CPSAM tiene cuenta exclusiva para el manejo de los recursos girados para el subsidio indirecto. | SI |
| **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 | Los recursos se ejecutaron de acuerdo con la liquidación y los pagos enviada por prosperidad social entre- enero - abril 2022 | SI |
| **6.1.7.** Cuando hubiese un beneficiario que haya muerto, a menos que haya pasado más de 9 dias del mes en el *centro de atención de la ENTIDAD* recibiendo el beneficio, este 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 reportó y devolvió los recursos de 3 adultos mayores en el periodo enero- abril 2022 ($240.000) | 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 destinados a la subsistencia de los beneficiarios. | SI | En el auxiliar contable se reflejan las facturas de los gastos del recurso girado por prosperidad social. | SI |
| **6.1.9.** Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique | SI | CPSAM cumplió con las instrucciones emitidas por el supervisor del convenio | SI |
| **6.1.10.** Asistir a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL | SI | El CPSAM asistió a las capacitaciones y asistencias técnicas a las que fue convocado | SI |
| **6.1.11.** Informar a 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 compartió evidencias (registro fotográfico) con la regional, donde se evidencias actividades realizadas para el periodo enero-abril 2022 | 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 | Durante el periodo enero- abril 2022, El CPSAM no reportó ningún incidente, o amenazas. | SI |
| **6.1.13.** Efectuar la legalización de la nómina para la 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 aportó las evidencias respectivas con las cuales se efectuó la legalización de los recursos. | SI |
| **6.1.14.** Responder y enviar a tiempo y en un prudencial que no podrá superar cinco días (5) hábiles, los informes, | SI | El CPSAM legalizó en los tiempos establecidos por prosperidad social. | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| soportes y legalizaciones, de forma en que se permita continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de pago. | | | |
| **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 subsidies, los saldos y las fechas de los giros y de los retiros de los recursos que deben invertirse en los servicios sociales que le presta la ENTIDAD a los beneficiarios del programa Colombia Mayor. | SI | El CPSAM en el periodo legalizado adjunto los extractos bancarios. | SI |
| **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 se le indique | SI | Para el periodo supervisado, Prosperidad Social, no solicitó pruebas de ningún procedimiento | 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 | Para el periodo supervisado no se presentó cambio de representante legal | 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 | SI | El CPSAM, suministró las evidencias donde nos indica la correcta operación del subsidio indirecto | SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| cualquiera de estos se lo requiera, en el menor tiempo posible. | | | |
| **6.1.19.** Utilizar la información transferida única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad del convenio, garantizando que esta no podrá ser utilizada para fines comerciales, de explotación económica, uso de contratistas u otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente. Esta actividad perdurara aun cuando haya terminado el presente CONVENIO. | SI | El CPSAM cumplió con la protección, de la información y utilización de esta para fines del convenio. | 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, da el tratamiento adecuado a la información enviada por prosperidad social - Colombia mayor | SI |
| **6.1.21.** Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO. | SI | El CPSAM, participó y entregó las evidencias solicitadas en el marco de la visita de seguimiento al convenio. Y fueron reportadas en el seguimiento link https://drive.google.com/drive/folders/1Mke8UxodveHefff99AZxJxFK5WtxVYp8?usp=sharing | |

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

El Supervisor del contrato indicará las observaciones que considere pertinentes, respecto del informe de las actividades ejecutadas y/o obligaciones cumplidas, si hay lugar a ello.

## 4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

Como quiera que las obligaciones de las partes y las acciones a ejecutar por las entidades, no involucra erogación alguna, para todos los efectos legales y fiscales el Convenio a suscribir, no tiene valor.

Lo anterior, sin perjuicio de los recursos que el PROSPERIDAD SOCIAL transfiera periódicamente para efectos de los subsidies indirectos de los beneficiarios del programa Colombia Mayor.

| CONCEPTO | VALOR |
|---|---|
| **Valor Inicial del Contrato o Convenio:** | 20.000.000 |
| Valor reducido mediante consignación (devolución) | 240.000 |
| Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx. | 0 |
| **Valor Total del Contrato o Convenio** | 20.000.000 |
| Total, Ejecutado | 19.760.000 |
| Valor Pagado y/o desembolsado | 20.000.000 |

## 5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Acta de visita de supervisión realizada durante el periodo supervisado
2. 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

**HECTOR OSBALDO AVILA RODRIGUEZ**
C.C. 74.241.486
SUPERVISOR

# ACTA No. 01

**DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: BOYACÁ/TUNJA**

**FECHA:** 10/11/2022 **HORA:** (AM/PM) De 3:00 p.m. a 5:00 p.m.

**LUGAR:** Prosperidad Social- Videoconferencia
https://teams.microsoft.com/l/meetupjoin/19%3ameeting_NzU5MjI1OGMtMjkwNC00N2ZiLTk0ZTAtYjYzZjRmNmE5NjMx%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%22b844fb99-7c76-42a1-a1300f3a6004e72b%22%7d

**DEPENDENCIA A CARGO:** Subdirección transferencias monetarias no condicionadas- Regional Boyacá

**OBJETIVO:**

Realizar Visita virtual de seguimiento al CPSAM HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS CHIQUINQUIRA

| | COMPROMISO | ESTADO Y OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| 1 | | |

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | |
|---|---|---|
| 2 | | |

**ASISTENTES:** Lista de Asistencia adjunta. 17 personas **ORDEN DEL DÍA:**

| | TEMA | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Verificación de asistencia. | GIT-DTMNC Regional Boyacá / CPSAM |
| 2 | Apertura, instalación y bienvenida a la primera visita virtual seguimiento a cargo del director regional de Prosperidad Social. Dr Hector Osbaldo Avila Rodriguez | Director Regional |
| 3 | Socializar el proceso de seguimiento al convenio | GIT-DTMNC Regional Boyacá |
| 4 | Socializar productos a entregar para el proceso de seguimiento | GIT-DTMNC Regional Boyacá |
| 5. | Proposiciones y varios | |

**SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR** (Si los hay):
**DESARROLLO Y CONCLUSIONES:**

El día 10 de noviembre de 2022 a las 03 :00 p.m., se llevó a cabo la videoconferencia con el objeto se realizar la visita de seguimiento virtual al CPSAM:
HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS, ASI:

1. **VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CPSAM** HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS, de igual forma la asistencia del director regional Dr. Hector Osbaldo Avila Rodriguez, quien funge como supervisor del convenio.

2. **APERTURA, INSTALACIÓN Y BIENVENIDA AL PRIMER COMITÉ DE SEGUIMIENTO A CARGO DEL DIRECTOR REGIONAL DE PROSPERIDAD SOCIAL**

Procede a la instalación de la Visita virtual de seguimiento al CPSAM HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS DE CHIQUINQUIRA, por parte del director regional, Dr. Héctor Osbaldo Ávila Rodríguez, en calidad de supervisor, quien saluda a los participantes agradeciendo su asistencia y participación.

Paso seguido indica que se adelantará la primera visita virtual de seguimiento al convenio que se tiene con el CPSAM, por otro lado, menciona la importancia de cumplir con los requerimientos que se harán por parte del equipo de apoyo de la regional a los CPSAM, para el cumplimiento, seguimiento a los convenios y elaboración oportuna de los informes de supervisión.

En la intervención destaca aspectos como: la importancia de cumplir con la legalización oportuna de los giros que prosperidad social realiza a los CPSAM, para que no se demoré los próximos pagos, la diligencia y profesionalismo en el trámite oportuno de las novedades que se presenten con los beneficiarios; de igual manera menciona los recursos girados a cada CPSAM

3. **SOCIALIZAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO AL CONVENIO**

Durante la visita de seguimiento, se indicó al CPSAM que de acuerdo con las directrices del orden nacional se debe grabar la videoconferencia, razón por la cual se solicita autorización. Se procede a verificar que el representante legal del CPSAM se encuentre en la reunión en razón a que se darán las pautas para los informes de seguimiento que se le harán al convenio.

Se le informó sobre los recursos girados por periodos a los CPSAM, para el periodo enero a abril de 2022 así:

## RECURSOS GIRADOS A CPSAM: PERIODO DE ENERO A ABRIL 2022

| ITEM | DEPARTAMENTO | CODMUNICIPIO | MUNICIPIO | DOCUMENTO CENTRO | TOTALBENEFICIARIOS | VALOR_ENE2022 | VALOR_FEB2022 | VALOR_MAR2022 | VALOR_ABR2022 | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BOYACÁ | 15180 | CHISCAS | 800074859 | 14 | 1.120.000 | 1.120.000 | 1.120.000 | 1.120.000 | 4.480.000 |
| 2 | BOYACÁ | 15183 | CHITA | 800228794 | 18 | 1.440.000 | 1.440.000 | 1.440.000 | 1.440.000 | 5.760.000 |
| 3 | BOYACÁ | 15238 | DUITAMA | 891800259 | 79 | 6.320.000 | 6.240.000 | 6.080.000 | 6.000.000 | 24.640.000 |
| 4 | BOYACÁ | 15325 | GUAYATA | 891801710 | 13 | 1.040.000 | 1.040.000 | 1.040.000 | 960.000 | 4.080.000 |
| 5 | BOYACÁ | 15676 | SAN MIGUEL DE SEMA | 800177122 | 13 | 1.040.000 | 1.040.000 | 1.040.000 | 1.040.000 | 4.160.000 |
| 6 | BOYACÁ | 15798 | TENZA | 900495953 | 7 | 560.000 | 560.000 | 560.000 | 480.000 | 2.160.000 |
| 7 | BOYACÁ | 15176 | CHIQUINQUIRA | 891800343 | 65 | 5.200.000 | 5.040.000 | 4.960.000 | 4.800.000 | 20.000.000 |
| 8 | BOYACÁ | 15244 | EL COCUY | 891857844 | 22 | 1.760.000 | 1.760.000 | 1.680.000 | 1.680.000 | 6.880.000 |
| 9 | BOYACÁ | 15469 | MONIQUIRA | 891800538 | 15 | 1.200.000 | 1.200.000 | 1.200.000 | 1.200.000 | 4800000 |
| 10 | BOYACÁ | 15753 | SOATA | 800236965 | 34 | 2.720.000 | 2.720.000 | 2.720.000 | 2.640.000 | 10.800.000 |
| 11 | BOYACÁ | 15759 | SOGAMOSO | 891856302 | 67 | 5.360.000 | 5.280.000 | 5.280.000 | 5.280.000 | 21.200.000 |
| | | | | | 347 | 27.760.000 | 27.440.000 | 27.120.000 | 26.640.000 | 108.960.000 |

De igual forma para el periodo de mayo a agosto 2022 se giraron los siguientes recursos, dejando la salvedad sobre el CPSAM del municipio el Cocuy, el cual por inconvenientes operativos desde la administración municipal no fue posible legalizar a tiempo los recursos girados del periodo comprendido de enero a abril de 2022.

## RECURSOS GIRADOS CPSAM: PERIODO: MAYO- AGOSTO 2022

| ITEM | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | DOCUMENTO CENTRO | NOMBRE CENTRO | TOTAL BENF | VALOR MAY | VALOR JUN | VALOR JUL | VALOR AGO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BOYACÁ | CHISCAS | 800074859 | CENTRO DEL ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE CHISCAS | 14 | 1.120.000 | 1.120.000 | 1.120.000 | 1.120.000 | 4.480.000 |
| 2 | BOYACÁ | DUITAMA | 891800259 | HOGAR CANDIDO QUINTERO DE LAS HERMANITAS DE LOS AN | 74 | 5.920.000 | 5.920.000 | 5.840.000 | 5.840.000 | 23.520.000 |
| 3 | BOYACÁ | SAN MIGUEL DE SEMA | 800177122 | CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO CASA HOGAR SAN MIG | 13 | 1.040.000 | 1.040.000 | 1.040.000 | 960.000 | 4.080.000 |
| 4 | BOYACA | SOATA | 800236965 | CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN JOSE | 33 | 2.640.000 | 2.640.000 | 2.640.000 | 2.640.000 | 10.560.000 |
| 5 | BOYACÁ | TENZA | 900495953 | CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR MIS AÑOS DORA | 6 | 480.000 | 400.000 | 400.000 | 400.000 | 1.680.000 |
| 6 | BOYACA | CHIQUINQUIRÁ | 891800343 | HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERM | 58 | 4.640.000 | 4.640.000 | 4.640.000 | 4.640.000 | 18.560.000 |
| 7 | BOYACÁ | CHITA | 800227894 | CENTRO DE BIENESTAR DE LA TERCERA EDAD SANTA LUISA | 18 | 1.440.000 | 1.440.000 | 1.440.000 | 1.440.000 | 5.760.000 |
| 8 | BOYACA | GUAYATA | 891801710 | CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO GUAYATA | 12 | 960.000 | 960.000 | 960.000 | 880.000 | 3.760.000 |
| 9 | BOYACÁ | MONIQUIRÁ | 891800538 | CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO SAN MARTIN DE MONI | 15 | 1.200.000 | 1.200.000 | 1.200.000 | 1.040.000 | 4.640.000 |
| 10 | BOYACÁ | SOGAMOSO | 891856302 | HOGAR SAN ANTONIO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMAN | 64 | 5.120.000 | 5.120.000 | 5.040.000 | 5.040.000 | 20.320.000 |
| | | | | | 307 | 24.560.000 | 24.480.000 | 24.320.000 | 24.000.000 | 97.360.000 |

Se le informó al CPSAM que para realizar el seguimiento al convenio se requiere que en medio físico y virtual se tengan una carpeta, donde reposen todos los documentos del convenio en el orden en que se ha ejecutado el convenio.

Desde la regional se sugiere que la carpeta física presente el siguiente rotulado, claro esta que se debe seguir lo dispuesto en el sistema de gestión documental que tenga implementado la administración municipal.

| LISTADO DE CHEQUEO - DOCUMENTOS EXCLUSIVOS DEL CONVENIO | |
|---|---|
| Número de Contrato o Convenio: | |
| Objeto del Contrato o Convenio | |
| Fecha de Inicio del Contrato o Convenio | |
| Fecha de terminación del Contrato o Convenio (Incluidos los Otrosí): | |
| Presentante Legal de CPSAM | |
| Nombre del CPSAM | |
| NIT del CPSAM | |
| Supervisor Convenio | |

Así mis mo, el GIT -DMTNC de la regional elaboró una lista de chequeo como herramienta de seguimiento de ejecución d el convenio y el orden en que se debe archivar en medio físi co; así como los documentos en formato PDF que deben contener cada una de las carpetas que fueron creadas en el Drive y dispuestas para que el CPSAM cargue los documentos antes del 16 de noviembre de 2022, según corresponda.

A continuación, se socializa en listado de chequeo de documentos y se aclaran dudas e inquietudes.

A continuación, se realizará un chequeo de los documentos que debe reposar tanto en medio físico como digital en el CPSAM para la visitas de seguimiento, así como para los informe de supervisión

| ITEM | DESCRIPCION/ ACTIVIDAD | SI | NO | OBERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | DOCUMENTOS DEL CONVENIO | | | |
| 1,1 | Minuta del convenio y los soportes de la firma de este. | | | Todos los documentos se suben en PDF |
| 1.2. | Listado de los adultos mayores que se encuentran recibiendo subsidio indirecto. Debe estar en Excel en medio físico y digital | | | Todos los documentos se suben en PDF |
| 1.3. | Fotocopias de las cedulas de los adultos mayores que se encuentran recibiendo el subsidio indirecto, en medio físico y digital | | | Todos los documentos se suben en PDF |
| 1,4 | La cuenta bancaria es exclusiva para el convenio | | | Todos los documentos se suben en PDF |
| 2. | ASISTENCIA A CAPACITACIONES Y ASISTENCIA TECNICAS | | | |
| 2,1 | Acta y lista de asistencia enero- abril 2022 | | | Todos los documentos se suben en PDF |
| 2,2 | acta y lista de asistencia mayo a agosto 2022 | | | Todos los documentos se suben en PDF |
| 2,3 | acta y lista de asistencia septiembe- diciembre 2022 | | | Todos los documentos se suben en PDF |
| 3 | EVIDENCIAS SOCIALIZACION COLOMBIA MAYOR A BENEFICIARIOS | | | |
| 3,1 | Evidencias Enero- abril 2022 | | | Puden ser: (Acta, o registro fotográfico, o taller, o cartelera. Todos los documentos se suben en PDF |
| 3,2 | Evidencuas Mayo- agosto 2022 | | | Pueden ser: (Acta, o registro fotográfico, o taller, o cartelera. Todos los documentos se suben en PDF. Todos los documentos se suben en PDF |
| 3,3 | Evidencias Septiembre - diciembre 2022 | | | Pueden ser: (Acta, o registro fotográfico, o taller, o cartelera. Todos los documentos se suben en PDF |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | LEGALIZACIÓN RECURSOS (GIROS REALIZADO POR PS) | | | |
| 4,1 | Informe de legalización meses Enero, febrero, marzo y abril 2022 (Auxiliar contable, Facturas, Formato certificación cumplimiento, formato certificación servicios sociales, documentos del contador, extractos bancarios, evidencias devolución de recursos) En medio físico y digital. Informe ejecutivo. | | | Informe Ejecutivo. Este informe tendrá por lo menos: La relación de adultos mayores atendidos, información sobre en qué se gasto el recurso, información sobre novedades de fallecimiento, la devolución dinero por fallecimiento, 2, o, 3 Evidencias fotográficas de los adultos mayores recibiendo alimentación y/o otras actividades (Durante ese periodo) Todos los documentos se suben en PDF |
| 4,2 | Informe de legalización meses Mayo, junio, julio y agosto 2022 (Auxiliar contable, Facturas, Formato certificación cumplimiento, formato certificación servicios sociales, documentos del contador, extractos bancarios, evidencias devolución de recursos) En medio físico y digital. Informe ejecutivo. | | | Informe Ejecutivo. Este informe tendrá por lo menos: La relación de adultos mayores atendidos, información sobre en qué se gasto el recurso, información sobre novedades de fallecimiento, la devolución dinero por fallecimiento, 2, o, 3 Evidencias fotográficas de los adultos mayores recibiendo alimentación y/o otras actividades (Durante ese periodo) Todos los documentos se suben en PDF |
| 4,3 | Informe de legalización meses septiembre, octubre, noviembre, diciembre 2022 (Auxiliar contable, Facturas, Formato certificación cumplimiento, formato certificación servicios sociales, documentos del contador, extractos bancarios, evidencias devolución de recursos) En medio físico y digital. Informe ejecutivo. | | | Informe Ejecutivo. Este informe tendrá por lo menos: La relación de adultos mayores atendidos, información sobre en qué se gasto el recurso, información sobre novedades de fallecimiento, la devolución dinero por fallecimiento, 2, o, 3 Evidencias fotográficas de los adultos mayores recibiendo alimentación y/o otras actividades (Durante ese periodo) Todos los documentos se suben en PDF |
| 5 | NOVEDADES- TRAMITADAS | | | |
| 5,1 | Novedades de Retiro | | | |
| 5,2 | Novedades de Ingreso | | | |
| 6 | VISITA ANUAL DEMANERA PRESENCIAL Y/OVIRTUAL | | | |
| 6,1 | Acta y listado de asistencia | | | |
| 7 | INFORME DE SUPERVISIÓN | | | |
| 7,1 | Informe supervisión meses Enero, febrero, marzo, abril 2022 | | | Los informes de supervisión los sube la regional (3) |
| 8 | EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS | | | Por periodo |

Se le informa al CPSAM que se requiere que elabore un informe ejecutivo por cada periodo de pagos, enero a abril 2022, y mayo a agosto de 2022, con los siguientes ítems

Contenido del informe ejecutivo:

a) Datos del convenio
b) Nombre y número del convenio
c) No. de beneficiarios
d) Novedades de retiro
e) Novedades por fallecimiento y devolución de recursos
f) Novedades de ingreso
g) Ejecución presupuestal
h) Registro fotográfico
i) Otras actividades

## 4. SOCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS A ENTREGAR PARA EL PROCESO DE SEGUIMIENTO

A continuación, se relacionan los compromisos de esta visita virtual, se hace énfasis al CPSAM en el cumplimiento de dichas actividades en las fechas establecidas, toda vez que serán insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión; informe que se requiere remitir a la mayor brevedad al nivel nacional.

| ITEM | COMPROMISOS DE LA VISITA DE SEGUIMIENTO | FECHA DE ENTREGA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| 1 | Enviar a los CPSAM acta y listado de asistencia de la visita de seguimiento | 11/11/2022 | GIT- DTMNC Regional Boyacá |
| 2 | Gestionar la firma del representante legal del CPSAM y remitir acta en formato PDF para firma digital del Director Regional al correo electrónico ocoa@prosperidadsocial.gov.co | 15/11/2022 | Representantes legales y enlaces CPSAM |
| 3 | Cargar en el Drive dispuesto por el GIT- DTMNC de la regional el expediente de cada CPSAM | 16/11/2022 | Representantes legales y enlaces CPSAM |
| 4 | Elaborar informe ejecutivo periodo enero - abril y cargarlo en el Drive | 16/11/2022 | Representantes legales y enlaces CPSAM |
| 5 | Elaborar informe ejecutivo periodo mayo - agosto y cargarlo en el Drive | 23/11/2022 | Representantes legales y enlaces CPSAM |
| 6 | Elaborar informe ejecutivo periodo septiembre - diciembre y cargarlo en el Drive | SIN DEFINIR FECHA | Representantes legales y enlaces CPSAM |

Siendo las 5:pm, se dio por terminada la reunión.

**COMPROMISOS** (Si los hay):

| | COMPROMISO | RESPONSABLE | INICIA | TERMINA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Enviar a los CPSAM acta y listado de asistencia de la visita de seguimiento | GIT- DTMNC Regional Boyacá | 11/11/2022 | 11/11/2022 |
| 2 | Gestionar la firma del representante legal del CPSAM y remitir acta en formato PDF para firma digital del Director Regional al correo electrónico ocoa@prosperidadsocial.gov.co | Representante legal y enlace CPSAM | 15/11/2022 | 15/11/2022 |
| 3 | Cargar en el Drive dispuesto por el GIT-DTMNC de la regional el expediente de cada CPSAM | Representante legal y enlace CPSAM | 16/11/2022 | 16/11/2022 |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Elaborar informe ejecutivo periodo enero - abril y cargarlo en el Drive | Representante legal y enlace CPSAM | 16/11/2022 | 16/11/2022 |
| 5 | Elaborar informe ejecutivo periodo mayo - agosto y cargarlo en el Drive | Representante legal y enlace CPSAM | 23/11/2022 | 23/11/2022 |
| 6 | Elaborar informe ejecutivo periodo septiembre - diciembre y cargarlo en el | Representante legal y enlace | Sin definir fecha | Sin definir fecha |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Drive | CPSAM | | |

**FECHA DE PRÓXIMA REUNION:** _<Si aplica>

**SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO:** SI __X_ NO ___ PARCIALMENTE ___

**HÉCTOR OSBALDO ÁVILA RODRIGUEZ**
**SUPERVISOR DEL CONVENIO**

**AURA MAIDÉ MORA BARRAGÁN**
**REPRESENTANTE LEGAL CPSAM**

Profesionales de Apoyo:

**OMAR COA GERONIMO**
Profesional Especializado GIT -DTMNC
Regional Boyacá

**SONIA JEREZ GUTIERREZ**
Profesional Universitario GIT -DMTNC
Regional Boyacá

Anexos: (1 hojas)

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

# LISTADO DE ASISTENCIA

| ID | NOMBRE Y APELLIDOS | NO. DE IDENTIFICACIÓN | REPRESENTANTE LEGAL/ CARGO | MUNICIPIO | CORREO ELECTRONICO | CELULAR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | POLICARPA CUEVAS CUEVAS | 104882080 | REPRESENTANTE LEGAL | CHITA | centroadultoschita@gmail.com | 3212676845 |
| 2 | Hector Osbaldo Avila Rodriguez | 74241485 | director regional | Tunja | hecctor.avila@prosperidadsocial.gov.co | 3208575115 |
| 3 | YUDY MARCELA GARZON BUSTOS | 23630099 | TESORERA - COORDINADORA | GUAYATA | centrosantana@hotmail.es | 3117517544 |
| 4 | ADRIANA JUDITH GUERRERO ESPITIA | 23782631 | ADRIANA JUDITH GUERRERO ESPITIA | MONIQUIRA | anclanatosanmartinmoniquira@hotmail.com | 3228041169 |
| 5 | Jacqueline Ortega | 52409510 | Representante legal | Guayatá | Centrosantana@hotmail.es | 3115147644 |
| 6 | Sor Aura Maide Mora Barragán | 1032399715 | Representante legal | chiquinquira | herandeshogarsantodomingo@gmail.com | 3125363816 |
| 7 | CAMILO ANDES CAICEDO SILVA | 10512665229 | ALCALDE | CHISCAS | alcaldia@chiscas-boyaca.gov.co | 3134078377 |
| 8 | Melba Jeannette Ussa Buitrago | 23561053 | Coordinadora del Programa | El Cocuy Boyaca | atencionalusuario@elcocuy-boyaca.gov.co | 3112255934 |
| 9 | LAURA DANIELA ORTIZ VILLARREAL | 1096958283 | ENLACE MUNICIPAL | CHISCAS | familiasenaccion@chiscas.gov.co | 3118874167 |
| 10 | TOMAS RUIZ SILVA | 19480521 | ALCALDE MUNICIPAL | EL COCUY | alcaldia@elcocuy-boyaca.gov.co | 3112375162 |
| 11 | HERMES AUGUSTO PORRAS NOGUERA | 74242770 | DIRECCIÓN | SAN MIGUEL | cbacasahogarsanmiguel@hotmail.com | 3104645647 |
| 12 | Myriam Consuelo Rodriguez de Socha | 30023673 | Myriam Consuelo Rodriguez de Socha | Soatá | myrienciaconsu@hotmail.com | 3112436471 |
| 13 | OMAR COA GERONIMO | 74858530 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | TUNJA | OCOA@PROSPERIDADSOCIAL.GOV.CO | 3115333731 |
| 14 | SONIA JEREZ GUTIERREZ | 40045023 | Profesional Universitario GIT-DTMNC | Tunja | sonia.jerez@prosperidadsocial.gov.co | 3114643163 |
| 15 | Sor Orfelina Quintero Gómez | 39761603 | Representante legal | Sogamoso | hogarsanantoniosogamoso@gmail.com | 3142382445 |
| 16 | Rubiela Diaz Barrera | 4637951 | Coordinador | Sogamoso | hogarsanantoniosogamoso@gmail.com | 3103462018 |
| 17 | Rosa Elena Gordo Martin | 2415725 | Rosa Elena Gordo Martin, directora | Tenza | cebamtenza@hotmail.com | 3124475782 |

**Nota:** Imprimir el presente formato a doble cara.

**PROSPERIDAD SOCIAL**

No. de radicación: M-2022-1707-041329
Fecha radicación: 2022-08-29 08:44:32 AM

# MEMORANDO

PARA: Maria Alejandra Chacon Cardona

Contratista

GIT COLOMBIA MAYOR

DE: DIRECCIÓN REGIONAL BOYACÁ

ASUNTO: LEGALIZACIÓN HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS- CHINQUIQUIRÁ

Cordial saludo,

Mediante el presente, remito la documentación correspondiente la legalización de los pagos, efectuados al HOGAR SANTO DOMINGO DE LA CONGREGACION DE LAS HERMANITAS DE LOS ANCIANOS DESAMPARADOS-CHINQUIQUIRÁ por subsidio indirecto del programa Colombia Mayor. Estos pagos corresponden a los meses de enero, febrero, marzo y abril 2022.

Se relaciona la siguiente documentación:

- Legalización nómina (1 documento)
- Certificación de cumplimiento de obligaciones (4 documentos)

Atentamente,

Hector Osbaldo Avila Rodriguez
Director Regional

Anexos:

Nombre Anexo: LEGALIZACIÓN PSAM EN-FE-MA-ABR2022.pdf
ENERO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES.pdf
FEBRERO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES.pdf
MARZO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES.pdf
ABRIL CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES.pdf

Copia: CAROLINA SAENZ ESLAVA - SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS

Elaboró: Omar Coa Geronimo

Revisó: Hector Osbaldo Avila Rodriguez