INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 30 ABRIL 2022

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No.344 DE 2021

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 344 de 2021

Objeto: La entidad "ASOCIACION PARA EL BIENESTAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO DE ASIS", 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 articulo22.14.1.32 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 corno por las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 01 enero 2022

Fecha de terminación del Contrato o Convenio: 30 de diciembre 2022

Nombre del Contratista o parte del Convenio: ASOCIACION PARA EL BIENESTAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO DE ASIS

Supervisor que presenta el informe: KAREN LILIANA SUAREZ GIRALDO

Supervisores anteriores y períodos de supervisión: N/A

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	FUERON REALIZADAS EN	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA	RECIBIDAS A SATISFAC

	EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	OBLIGACIÓN.	CION (SI/NO)
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 centro de protección cumple adecuadamente con lo establecido en la normatividad y el manual. Tienen cada soporte con evidencias con lo relacionado con el subsidio indirecto.	*SI*
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 PROSPERIDAD SOCIAL.	*SI*	Cuentan con carpetas foliadas y separadas por cada mes, con su legalización y cuenta bancaria al día	*SI*
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 subsidio, es un aporte mensual para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios dentro del centro de protección. Se verificó el listado, presencia y la identidad de los beneficiarios	*SI*

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*	Cuentan con las facturas correspondientes donde se evidencian la inversión de los recursos de acuerdo con las posibilidades del convenio.	*SI*
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 beneficiario-s que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.	*SI*	Se verifica la cuenta bancaria dónde se depositan los recursos y se verifica la exclusividad de la cuenta para recibir los recursos de Prosperidad Social.	*SI*
6. Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según Manual Operativo.	SI	El recurso es invertido para los gastos de los adultos mayores según el tope mensual. Se hace uso de los recursos económicos para contribuir a la mejora de las condiciones de vida para las Adultas Mayores mes a mes según el manual operativo.	*SI*
7. Cuando hubiese un beneficiario que haya muerto, a menos que haya	*SI*	El CPSAM reportó a través de acta, ficha de retiro y soportes respectivos, durante los primeros 5	*SI*

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.		días del mes los beneficiaros que han fallecido hasta el momento. Se envía el certificado de defunción cuando este se requiere y se reportaron las novedades a Prosperidad Social.	
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*	El subsidio indirecto recibido se ejecutó de acuerdo con el manual operativo y las regulaciones sobre Colombia mayor para la subsistencia del beneficiario tal y como se pueden evidenciar en los documentos necesarios para la legalización de estos recursos dentro del plazo de días establecido. Se evidencian los soportes del gasto mensual del subsidio	*SI*
9. Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	Para cumplir con los protocolos e instrucciones a seguir para la legalización de ejecución de los recursos se Diligenciaron los formatos por parte del hogar San Francisco. La legalización de los recursos está al día.	*SI*
10. Asistir a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL.	*SI*	El CPSAM asistió a las capacitaciones programadas (capacitación sobre presentación de novedades y legalización de los recursos) por el departamento de	*SI*

		Prosperidad Social.	
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 facilitó e informo a los beneficiarios sobre el desarrollo y cumplimiento del convenio y de esta forma obtener el objetivo del programa.	*SI*
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 está siempre atento a cualquier hecho o amenaza que se presente de quienes actúen por fuera de la ley para informar a Prosperidad Social o las autoridades competentes. Hasta ahora no se ha presentado ninguna novedad sobre este punto.	*SI*
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.		El CPSAM realizo y diligencio los formatos para la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio adjunto con los soportes de sus gastos con los requisitos establecidos estos procedimientos.	
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	*SI*	El CPSAM responde y envía dentro del tiempo establecido el informe de legalización y el reporte de novedades con sus respectivos soportes para continuar con la verificación del subsidio sin	*SI*

continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de pago.		modificar el flujo normal del proceso para nuevos recursos. Se cuenta con carpetas al día con cada una de las legalizaciones.	
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 le presta la ENTIDAD a los beneficiaries del programa Colombia Mayor.	*Si*	El CPSAM durante el proceso de legalización entrego en forma oportuna al Supervisor los Extractos Bancarios destinada en uso exclusivo para Prosperidad Social; así como copias de soportes y cualquier otra información o documentos que estén relacionados con el programa. Para así poder verificar los saldos, fechas de los giros, retiros de recursos que se invierten en los servicios sociales. Se cuenta con las evidencias del cobro y gasto del recurso por mes.	*Si*
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*	El CPSAM, Cuenta con carpeta al día con cada una de las evidencias.	*SI*
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	*SI*	El CPSAM en caso de que llegase haber un cambio de: Representante Legal, Nombre de la Entidad, o Nit o cualquier otra información que se relacione con el convenio se informara inmediatamente a Prosperidad Social.	*SI*

información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.			
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 hace entrega al Supervisor la información de los beneficiarios del Convenio en el tiempo requerido con los aspectos que se relacionan con la ejecución del programa o cualquier novedad que se presente con los subsidios indirectos de los servicios sociales sobre su manejo o cualquier otra información que se relacione con Prosperidad Social, cuando el Auditor o Supervisor lo solicite. Se cumple con el requisito y lo requerido	*SI*
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, uso de contratistas u otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente. Esta actividad perdurará aun cuan haya terminado el presente CONVENIO		El CPSAM utiliza la información generada en el cumplimiento del objeto y la misión del convenio únicamente para fines relacionados con el programa COLOMBIA MAYOR y existe el compromiso de no usar la información para fines comerciales o de explotación económica, uso de contratistas y otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente y aun después de que haya terminado el presente CONVENIO.	

20. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información		El CPSAM para dar cumplimiento a la normatividad para tratamiento del intercambio de información verifica previamente las resoluciones y da cumplimiento al manual de Colombia Mayor y atiende los lineamientos que desde Prosperidad Social se brindan.	
21. Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO.		El CPSAM atiende las visitas de supervisión y en las fechas y horarios establecidos y se compromete a desarrollar las sugerencias y dar respuesta a las observaciones realizadas en estas visitas.	

22. *OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.*

23. *BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.*

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

24. *ANEXOS.*

Hacen parte del siguiente informe: Informe de visita de supervisión, registro fotográfico, Informe de gestión remitido por el CPSAM.

San Francisco

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 a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.

Expedido en la ciudad de Manizales a los 30 días del mes de abril del año 2022

Karen L. Suarez G.

KAREN LILIANA SUAREZ GIRALDO
C.C 1053767664
SUPERVISOR
Directora Regional Caldas

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 30 AGOSTO 2022

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No.344 DE 2021

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 344 de 2021

Objeto: La entidad "ASOCIACION PARA EL BIENESTAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO DE ASIS", 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 articulo22.14.1.32 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 corno por las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 01 enero 2022

Fecha de terminación del Contrato o Convenio: 30 de diciembre 2022

Nombre del Contratista o parte del Convenio: ASOCIACION PARA EL BIENESTAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO DE ASIS

Supervisor que presenta el informe: KAREN LILIANA SUAREZ GIRALDO

Supervisores anteriores y períodos de supervisión: N/A

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	FUERON REALIZADAS EN	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA	RECIBIDAS A SATISFAC

	EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	OBLIGACIÓN.	CION (SI/NO)
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 centro de protección cumple adecuadamente con lo establecido en la normatividad y el manual. Tienen cada soporte con evidencias con lo relacionado con el subsidio indirecto.	*SI*
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 PROSPERIDAD SOCIAL.	*SI*	Cuentan con carpetas foliadas y separadas por cada mes, con su legalización y cuenta bancaria al día	*SI*
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 subsidio, es un aporte mensual para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios dentro del centro de protección. Se verificó el listado, presencia y la identidad de los beneficiarios	*SI*

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*	Cuentan con las facturas correspondientes donde se evidencian la inversión de los recursos de acuerdo con las posibilidades del convenio.	*SI*
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 beneficiario-s que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.	*SI*	Se verifica la cuenta bancaria dónde se depositan los recursos y se verifica la exclusividad de la cuenta para recibir los recursos de Prosperidad Social.	*SI*
6. Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según Manual Operativo.	SI	El recurso es invertido para los gastos de los adultos mayores según el tope mensual. Se hace uso de los recursos económicos para contribuir a la mejora de las condiciones de vida para las Adultas Mayores mes a mes según el manual operativo.	*SI*
7. Cuando hubiese un beneficiario que haya muerto, a menos que haya	*SI*	El CPSAM reportó a través de acta, ficha de retiro y soportes respectivos, durante los primeros 5	*SI*

	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.		días del mes los beneficiaros que han fallecido hasta el momento. Se envía el certificado de defunción cuando este se requiere y se reportaron las novedades a Prosperidad Social.	
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*	El subsidio indirecto recibido se ejecutó de acuerdo con el manual operativo y las regulaciones sobre Colombia mayor para la subsistencia del beneficiario tal y como se pueden evidenciar en los documentos necesarios para la legalización de estos recursos dentro del plazo de días establecido. Se evidencian los soportes del gasto mensual del subsidio	*SI*
9.	Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	Para cumplir con los protocolos e instrucciones a seguir para la legalización de ejecución de los recursos se Diligenciaron los formatos por parte del hogar San Francisco. La legalización de los recursos está al día.	*SI*
10.	Asistir a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL.	*SI*	El CPSAM asistió a las capacitaciones programadas (capacitación sobre presentación de novedades y legalización de los recursos) por el departamento de	*SI*

		Prosperidad Social.	
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 facilitó e informo a los beneficiarios sobre el desarrollo y cumplimiento del convenio y de esta forma obtener el objetivo del programa.	*SI*
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 está siempre atento a cualquier hecho o amenaza que se presente de quienes actúen por fuera de la ley para informar a Prosperidad Social o las autoridades competentes. Hasta ahora no se ha presentado ninguna novedad sobre este punto.	*SI*
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.		El CPSAM realizo y diligencio los formatos para la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio adjunto con los soportes de sus gastos con los requisitos establecidos estos procedimientos.	
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	*SI*	El CPSAM responde y envía dentro del tiempo establecido el informe de legalización y el reporte de novedades con sus respectivos soportes para continuar con la verificación del subsidio sin	*SI*

continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de pago.		modificar el flujo normal del proceso para nuevos recursos. Se cuenta con carpetas al día con cada una de las legalizaciones.	
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 le presta la ENTIDAD a los beneficiaries del programa Colombia Mayor.	*Si*	El CPSAM durante el proceso de legalización entrego en forma oportuna al Supervisor los Extractos Bancarios destinada en uso exclusivo para Prosperidad Social; así como copias de soportes y cualquier otra información o documentos que estén relacionados con el programa. Para así poder verificar los saldos, fechas de los giros, retiros de recursos que se invierten en los servicios sociales. Se cuenta con las evidencias del cobro y gasto del recurso por mes.	*Si*
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*	El CPSAM, Cuenta con carpeta al día con cada una de las evidencias.	*SI*
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	*SI*	El CPSAM en caso de que llegase haber un cambio de: Representante Legal, Nombre de la Entidad, o Nit o cualquier otra información que se relacione con el convenio se informara inmediatamente a Prosperidad Social.	*SI*

información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.			
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 hace entrega al Supervisor la información de los beneficiarios del Convenio en el tiempo requerido con los aspectos que se relacionan con la ejecución del programa o cualquier novedad que se presente con los subsidios indirectos de los servicios sociales sobre su manejo o cualquier otra información que se relacione con Prosperidad Social, cuando el Auditor o Supervisor lo solicite. Se cumple con el requisito y lo requerido	*SI*
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, uso de contratistas u otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente. Esta actividad perdurará aun cuan haya terminado el presente CONVENIO		El CPSAM utiliza la información generada en el cumplimiento del objeto y la misión del convenio únicamente para fines relacionados con el programa COLOMBIA MAYOR y existe el compromiso de no usar la información para fines comerciales o de explotación económica, uso de contratistas y otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente y aun después de que haya terminado el presente CONVENIO.	

20. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información		El CPSAM para dar cumplimiento a la normatividad para tratamiento del intercambio de información verifica previamente las resoluciones y da cumplimiento al manual de Colombia Mayor y atiende los lineamientos que desde Prosperidad Social se brindan.	
21. Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO.		El CPSAM atiende las visitas de supervisión y en las fechas y horarios establecidos y se compromete a desarrollar las sugerencias y dar respuesta a las observaciones realizadas en estas visitas.	

22. *OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.*

23. *BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.*

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

24. *ANEXOS.*

Hacen parte del siguiente informe: Informe de visita de supervisión, registro fotográfico, Informe de gestión remitido por el CPSAM.

San Francisco

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 a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.

Expedido en la ciudad de Manizales a los 30 días del mes de agosto del año 2022

Karen L. Suarez G.

KAREN LILIANA SUAREZ GIRALDO
C.C 1053767664
SUPERVISOR
Directora Regional Caldas

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 21 OCTUBRE 2022

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No.344 DE 2021

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 344 de 2021

Objeto: La entidad "ASOCIACION PARA EL BIENESTAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO DE ASIS", 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 articulo22.14.1.32 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 corno por las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 01 enero 2022

Fecha de terminación del Contrato o Convenio: 30 de diciembre 2022

Nombre del Contratista o parte del Convenio: ASOCIACION PARA EL BIENESTAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO DE ASIS

Supervisor que presenta el informe: KAREN LILIANA SUAREZ GIRALDO

Supervisores anteriores y períodos de supervisión: N/A

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	FUERON REALIZADAS EN	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA	RECIBIDAS A SATISFAC

	EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	OBLIGACIÓN.	CION (SI/NO)
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 centro de protección cumple adecuadamente con lo establecido en la normatividad y el manual. Tienen cada soporte con evidencias con lo relacionado con el subsidio indirecto.	*SI*
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 PROSPERIDAD SOCIAL.	*SI*	Cuentan con carpetas foliadas y separadas por cada mes, con su legalización y cuenta bancaria al día	*SI*
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 subsidio, es un aporte mensual para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios dentro del centro de protección. Se verificó el listado, presencia y la identidad de los beneficiarios	*SI*

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*	Cuentan con las facturas correspondientes donde se evidencian la inversión de los recursos de acuerdo con las posibilidades del convenio.	*SI*
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 beneficiario-s que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.	*SI*	Se verifica la cuenta bancaria dónde se depositan los recursos y se verifica la exclusividad de la cuenta para recibir los recursos de Prosperidad Social.	*SI*
6. Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según Manual Operativo.	SI	El recurso es invertido para los gastos de los adultos mayores según el tope mensual. Se hace uso de los recursos económicos para contribuir a la mejora de las condiciones de vida para las Adultas Mayores mes a mes según el manual operativo.	*SI*
7. Cuando hubiese un beneficiario que haya muerto, a menos que haya	*SI*	El CPSAM reportó a través de acta, ficha de retiro y soportes respectivos, durante los primeros 5	*SI*

	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.		días del mes los beneficiaros que han fallecido hasta el momento. Se envía el certificado de defunción cuando este se requiere y se reportaron las novedades a Prosperidad Social.	
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*	El subsidio indirecto recibido se ejecutó de acuerdo con el manual operativo y las regulaciones sobre Colombia mayor para la subsistencia del beneficiario tal y como se pueden evidenciar en los documentos necesarios para la legalización de estos recursos dentro del plazo de días establecido. Se evidencian los soportes del gasto mensual del subsidio	*SI*
9.	Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	Para cumplir con los protocolos e instrucciones a seguir para la legalización de ejecución de los recursos se Diligenciaron los formatos por parte del hogar San Francisco. La legalización de los recursos está al día.	*SI*
10.	Asistir a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL.	*SI*	El CPSAM asistió a las capacitaciones programadas (capacitación sobre presentación de novedades y legalización de los recursos) por el departamento de	*SI*

		Prosperidad Social.	
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 facilitó e informo a los beneficiarios sobre el desarrollo y cumplimiento del convenio y de esta forma obtener el objetivo del programa.	*SI*
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 está siempre atento a cualquier hecho o amenaza que se presente de quienes actúen por fuera de la ley para informar a Prosperidad Social o las autoridades competentes. Hasta ahora no se ha presentado ninguna novedad sobre este punto.	*SI*
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.		El CPSAM realizo y diligencio los formatos para la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio adjunto con los soportes de sus gastos con los requisitos establecidos estos procedimientos.	
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	*SI*	El CPSAM responde y envía dentro del tiempo establecido el informe de legalización y el reporte de novedades con sus respectivos soportes para continuar con la verificación del subsidio sin	*SI*

continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de pago.		modificar el flujo normal del proceso para nuevos recursos. Se cuenta con carpetas al día con cada una de las legalizaciones.	
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 le presta la ENTIDAD a los beneficiaries del programa Colombia Mayor.	*Si*	El CPSAM durante el proceso de legalización entrego en forma oportuna al Supervisor los Extractos Bancarios destinada en uso exclusivo para Prosperidad Social; así como copias de soportes y cualquier otra información o documentos que estén relacionados con el programa. Para así poder verificar los saldos, fechas de los giros, retiros de recursos que se invierten en los servicios sociales. Se cuenta con las evidencias del cobro y gasto del recurso por mes.	*Si*
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*	El CPSAM, Cuenta con carpeta al día con cada una de las evidencias.	*SI*
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	*SI*	El CPSAM en caso de que llegase haber un cambio de: Representante Legal, Nombre de la Entidad, o Nit o cualquier otra información que se relacione con el convenio se informara inmediatamente a Prosperidad Social.	*SI*

información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.			
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 hace entrega al Supervisor la información de los beneficiarios del Convenio en el tiempo requerido con los aspectos que se relacionan con la ejecución del programa o cualquier novedad que se presente con los subsidios indirectos de los servicios sociales sobre su manejo o cualquier otra información que se relacione con Prosperidad Social, cuando el Auditor o Supervisor lo solicite. Se cumple con el requisito y lo requerido	*SI*
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, uso de contratistas u otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente. Esta actividad perdurará aun cuan haya terminado el presente CONVENIO		El CPSAM utiliza la información generada en el cumplimiento del objeto y la misión del convenio únicamente para fines relacionados con el programa COLOMBIA MAYOR y existe el compromiso de no usar la información para fines comerciales o de explotación económica, uso de contratistas y otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente y aun después de que haya terminado el presente CONVENIO.	

20. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información		El CPSAM para dar cumplimiento a la normatividad para tratamiento del intercambio de información verifica previamente las resoluciones y da cumplimiento al manual de Colombia Mayor y atiende los lineamientos que desde Prosperidad Social se brindan.	
21. Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO.		El CPSAM atiende las visitas de supervisión y en las fechas y horarios establecidos y se compromete a desarrollar las sugerencias y dar respuesta a las observaciones realizadas en estas visitas.	

22. *OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.*

23. *BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.*

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

24. *ANEXOS.*

Hacen parte del siguiente informe: Informe de visita de supervisión, registro fotográfico, Informe de gestión remitido por el CPSAM.

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 a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.

Expedido en la ciudad de Manizales a los 21 días del mes de octubre del año 2022

Karen L. Suarez G.

KAREN LILIANA SUAREZ GIRALDO
C.C 1053767664
SUPERVISOR
Directora Regional Caldas

Informe de gestión
Cumplimiento de obligaciones sociales programa Colombia Mayor

FECHA

NOMBRE CPSAM

NIT

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

CONVENIO No.

NUMERO DE CUPOS

NUMERO DE BENEFICIARIO ACTIVOS

Por favor describa ampliamente como el CPSAM ha cumplido con cada una de las siguientes obligaciones del Convenio con Prosperidad Social programa Colombia Mayor.

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.

RESPUESTA: El centro de protección cumple adecuadamente con lo establecido en la normatividad y el manual tienen todo soporte con evidencias con lo relacionado con el subsidio indirecto.

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 PROSPERIDAD SOCIAL.

RESPUESTA: Cuentan con carpetas foliadas y separadas por cada mes, con su legalización y cuento Bancario al día.

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.

RESPUESTA: El Subsidio es un aporte mensual para Mejorar la calidad de vida de los beneficiarios dentro del centro de protección

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

RESPUESTA: Cuentan con las facturas correspondientes donde se evidencian en que se invierte el recurso.

Powered by CamScanner

5. Abrir o disponer de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para entregados en servicios sociales a los beneficiarios que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.

RESPUESTA: cuento con cuento bancario donde llego el recurso y la cuenta es exclusivo para el subsidio indirecto.

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.

RESPUESTA: el recurso es invertido para los gastos de los Adultos mayores segun el tope mensual.

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.

RESPUESTA: se envio el certificado de defunción cuando este lo requiere y se reporta la novedad al enlace Municipal.

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.

RESPUESTA: se envia los evidencias del gasto mensual del subsidio.

9.Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PRSOPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.

RESPUESTA: la legalizacion del recurso esta al dia.

10. Asistir a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL.

RESPUESTA: se asiste cuando se convoca.

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.

Powered by CamScanner

RESPUESTA: los beneficiarios son informados del retiro.

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.

RESPUESTA: hasta el momento no se ha presentado ninguna novedad frente a este punto.

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.

RESPUESTA: se cuenta con carpeta al dia con cada uno de los legalizaciones.

14. Responder y enviar en un tiempo 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.

RESPUESTA: se entrega informes al dia.

15. Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL, al supervisor o al interventor y/o al auditor, los extractos de la cuenta bancada 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 le presta la ENTIDAD a los beneficiarios del programa Colombia Mayor.

RESPUESTA: se cuenta con las evidencias del cobro y soporte del retiro por mes.

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.

RESPUESTA: cuenta con carpeta al dia con cada una de las evidencias.

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.

RESPUESTA: se cumple con la información cuando es requerida.

Powered by CamScanner

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.

RESPUESTA: Se cumple con el requisito y lo requerido.

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, 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.

RESPUESTA: se utiliza para mejorar la calidad de vida de los adultos mayores. beneficiarios.

20. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información.

RESPUESTA: Se cumple.

21. Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO.

RESPUESTA: Se cumple.

Natalia Poblado

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN DILIGENCIÓ EL INSTRUMENTO

Powered by CamScanner

	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-SD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 1 de 6

ACTA No. ____

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Caldas / Manizales

FECHA: 30-11-2022 HORA: 5:17 Pm

LUGAR: Centro de Protección San Francisco de Asís.

DEPENDENCIA A CARGO: DTMNC/COLOMBIA MAYOR

OBJETIVO

Realizar visita de supervisión, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del CPSAM en cuanto a la prestación de servicios sociales básicos a los beneficiarios del programa Colombia Mayor

ORDEN DEL DIA

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Presentación y revisión de documentación	PS Regional Caldas – Enlace Municipal
2	Presentación de los beneficiarios del programa	Coordinador CPSAM
3	Revisión de servicios sociales básicos	PS Regional Caldas – Enlace Municipal
4	Visita guiada por las instalaciones de la institución	Coordinador CPSAM

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	No aplica	No aplica
2		
3		
4		

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara

Powered by CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Los registros de la visita se realizan de acuerdo con el siguiente derrotero

INFORMACION GENERAL CENTRO

CPSAM Visitado: San Francisco de Asís

NIT: 810006283-3

Nombre Representante legal: Eoticio Morales Leal

Nombre Persona que recibe la visita: Natalia Robledo Gomez

Rol – cargo de quien recibe la visita: Administradora

Dirección y teléfono del CPSAM: Calle 9 Nº 4-36 - 3127516532

Características del CPSAM:

Ubicado en zona Rural _____ Urbana X

Total adultos mayores atendidos 36 Numero adultos mayores Convenio CM 8

Número de funcionarios dedicados a la atención de los adultos mayores 8

DOCUMENTACION SOPORTE CONVENIO CPSAM – PROSPERIDAD SOCIAL

Caracteristica	Cumple	No cumple
Listado de beneficiarios del convenio CM, actualizado	X	
El centro usa todos los cupos asignados por el convenio CM	X	
Copias de documentos de identidad de los beneficiarios convenio CM	X	
Beneficiarios del convenio CM, se encuentran en el centro	X	

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara

Powered by CamScanner

Carpetas con documentación completa del convenio (convenio, otrosi, novedades, legalizaciones de pago, certificaciones bancarias)	X	

RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES	ADECUADO	INADECUADO	OBSERVACIONES
Sanitarios	X		Cumple con la normatividad para Personas adultas Mayores
Comedor	X		
Cocina	X		
Zona lavanderia	X		Renovada en el año 2021
Depósito de basuras	X		
Condiciones de seguridad (accesos, rampas, pasamanos)		X	No se cumple por temas de infraestructura.
Habitaciones	X		
Dotacion de la habitación	X		
Iluminación y ventilación	X		

Powered by CamScanner

ALIMENTACIÓN

CONDICIONES	OBSERVACIONES
Minuta Adecuada	La minuta esta establecida por un profesional de nutrición certificado por la Administradora Municipal.
Preparación de alimentos Adecuada	Los manipuladores de alimentos cuentan con certificación de manipulación de alimentos
descripción de menu la minuta varia por dias.	Desayuno: Huevo tonto, Arepa, galletas y chocolate Refrigerio: colada y galleta integral Almuerzo: Frijoles, Arroz, Lechido de res tajada y ensalada Aguacate Jugo de mora. Refrigerio: Fruta de temporada Cena: Arroz carne asada y ensalada, cafe con leche.

ATENCIÓN EN SALUD

CONDICIONES	ADECUADO	INADECUADO	OBSERVACIONES
Tiene personal capacitado e instrumentos para brindar primeros auxilios	X		Cuentan con capacitaciones en primeros Auxilios.

Powered by CamScanner

Cuenta con personal del área de la salud, dentro del centro	X		4 Auxiliares de enfermeria.
Tiene documentación e historias clinicas de atención en salud de los beneficiarios del convenio	X		Cada adulto mayor cuenta con carpeta de historia clinica.

ELEMENTOS DE HIGIENE Y SALUBRIDAD

CONDICIONES	ADECUADO	INADECUADO	OBSERVACIONES
Aseo y limpieza de las instalaciones	X		
Manejo de residuos	X		
Prácticas de reciclaje	X		

Observaciones generales

El Centro de Protección San Francisco de Asís Cuenta con los requisitos establecidos, se puede observar que no cumple con temas pos temas de infraestructura.

Powered by CamScanner

	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 1
		PÁGINA: 4 de 5

COMPROMISOS (Si los hay)

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1				
2				
3				

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO _ PARCIALMENTE ___

Nombre y firma del enlace municipal

Nombre y firma de quien recibe la visita en CPSAM

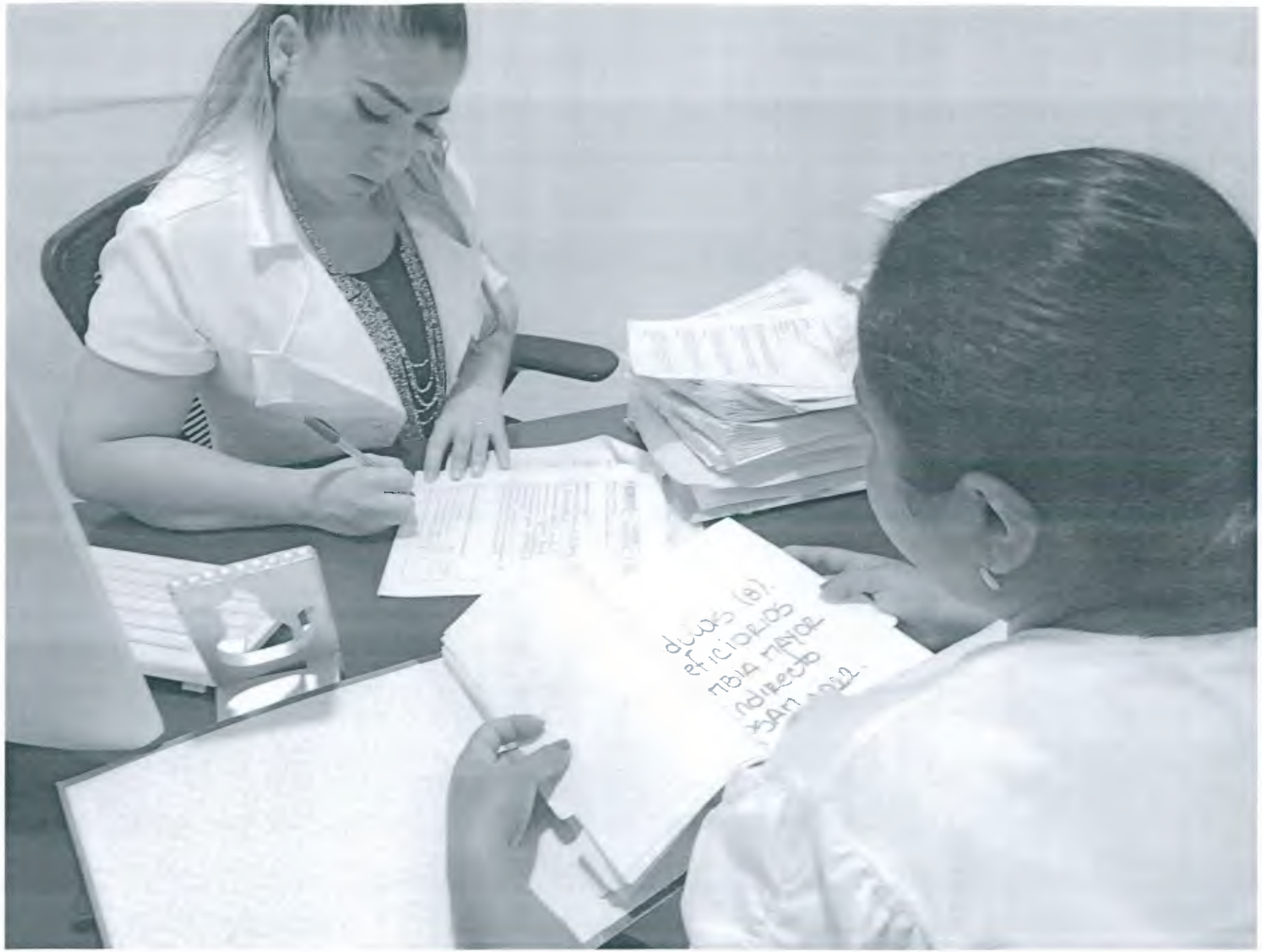
Anexos: _____ (_ folios)

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara

Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner