INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 30 AGOSTO 2022

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No.342 DE 2021

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 342 de 2021

Objeto: La entidad " FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS", 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 2021

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

Nombre del Contratista o parte del Convenio: FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS

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 EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)

	(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 subsidioindirecto.	*SI*	El CPSAM aplico la normatividad establecida en el manual operativo	*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*	El CPSAM invirtió el recurso del subsidio en la prestación de servicios sociales básicos que comprenden: alimentación, alojamiento, salubridad y todos aquellos necesarios para una prestación del servicio en el adulto mayor; dentro de la capacidades técnicas y administrativas.	*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 CPSAM verificó la identidad de los beneficiarios previo a la entrega de los servicios sociales básicos	*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	*SI*	Con el recurso que se recibe del programa de Colombia Mayor se beneficia al adulto mayor para de esta forma contribuir a la mejora en asistencia y en atención de las condiciones de vida de los beneficiarios del programa	*SI*

la naturaleza del subsidio, que no es para asuntos suntuosos			
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*	El CPSAM tiene a disposición una cuenta de Ahorros de uso exclusivo para los recursos girados por Prosperidad Social a los beneficiarios del Convenio.	*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 CPSAM ejecuta en su totalidad los recursos percibidos por el subsidio Colombia Mayor.	*SI*
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 reportó a Prosperidad Social, a través de acta, ficha de retiro y soportes respectivos, las novedades respecto de fallecimientos e ingresos, de acuerdo a lo establecido en los protocolos.	*SI*
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	*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 soporte de los	*SI*

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.		informes de legalización.	
9. Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	El CPSAM ha adoptado los lineamientos y protocolos establecidos por Prosperidad Social, para la ejecución y legalización de los recursos depositados con ocasión del subsidio de Colombia Mayor.	*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 Prosperidad Social.	*SI*
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 facilita el acceso a los servicios de atención a los adultos mayores beneficiarios del convenio e informo a los mismos sobre fechas y modo de ejecución de esos recursos.	*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 se dispone a entregar información inmediata a Prosperidad Social y a las autoridades competentes, en caso de que se registre un hecho que amenace la integridad de los adultos mayores que tiene a su cargo.	*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.	*SI*	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, cumpliendo todos los requisitos establecidos estos procedimientos.	*SI*
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 dentro del tiempo establecido el informe de legalización y el reporte de novedades con sus respectivos soportes.	*SI*
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 de la cuenta 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.	*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 dispone de la documentación que soporta la atención integral a los adultos mayores beneficiarios, siendo posible de consultar por parte del supervisor del convenio.	*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 información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.	*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*
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, Interventor o Auditor de Prosperidad Social, 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.	*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	*SI*	El CPSAM utiliza la información generada en el cumplimiento del objeto y la misión del convenio únicamente para fines relacionados con el programa y por ningún motivo la usa para fines comerciales de explotación económica, uso de contratistas y otros diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente y se compromete a sostener esta práctica aun después de que haya terminado el presente convenio.	*SI*
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 cumplimiento a la normativa relacionada con el programa Colombia Mayor.	*SI*
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 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 que pudieran surgir en estas visitas.	*SI*

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	*$*

MP Jesus

Total, Ejecutado	
Valor Pagado y/o desembolsado	

24. *ANEXOS.*

Hacen parte del siguiente informe: Registro visita de supervisión, registro fotográfico e informe gestion 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 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 ABRIL 2022

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No.342 DE 2021

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 342 de 2021

Objeto: La entidad " FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS", 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 2021

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

Nombre del Contratista o parte del Convenio: FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS

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 EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)

	(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 subsidioindirecto.	*SI*	El CPSAM aplico la normatividad establecida en el manual operativo	*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*	El CPSAM invirtió el recurso del subsidio en la prestación de servicios sociales básicos que comprenden: alimentación, alojamiento, salubridad y todos aquellos necesarios para una prestación del servicio en el adulto mayor; dentro de la capacidades técnicas y administrativas.	*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 CPSAM verificó la identidad de los beneficiarios previo a la entrega de los servicios sociales básicos	*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	*SI*	Con el recurso que se recibe del programa de Colombia Mayor se beneficia al adulto mayor para de esta forma contribuir a la mejora en asistencia y en atención de las condiciones de vida de los beneficiarios del programa	*SI*

	la naturaleza del subsidio, que no es para asuntos suntuosos		
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*	El CPSAM tiene a disposición una cuenta de Ahorros de uso exclusivo para los recursos girados por Prosperidad Social a los beneficiarios del Convenio.	*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 CPSAM ejecuta en su totalidad los recursos percibidos por el subsidio Colombia Mayor.	*SI*
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 reportó a Prosperidad Social, a través de acta, ficha de retiro y soportes respectivos, las novedades respecto de fallecimientos e ingresos, de acuerdo a lo establecido en los protocolos.	*SI*
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	*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 soporte de los	*SI*

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.		informes de legalización.	
9. Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	El CPSAM ha adoptado los lineamientos y protocolos establecidos por Prosperidad Social, para la ejecución y legalización de los recursos depositados con ocasión del subsidio de Colombia Mayor.	*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 Prosperidad Social.	*SI*
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 facilita el acceso a los servicios de atención a los adultos mayores beneficiarios del convenio e informo a los mismos sobre fechas y modo de ejecución de esos recursos.	*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 se dispone a entregar información inmediata a Prosperidad Social y a las autoridades competentes, en caso de que se registre un hecho que amenace la integridad de los adultos mayores que tiene a su cargo.	*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.	*SI*	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, cumpliendo todos los requisitos establecidos estos procedimientos.	*SI*
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 dentro del tiempo establecido el informe de legalización y el reporte de novedades con sus respectivos soportes.	*SI*
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 de la cuenta 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.	*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 leindique.	*SI*	El CPSAM dispone de la documentación que soporta la atención integral a los adultos mayores beneficiarios, siendo posible de consultar por parte del supervisor del convenio.	*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 información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.	*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*
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, Interventor o Auditor de Prosperidad Social, 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.	*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	*SI*	El CPSAM utiliza la información generada en el cumplimiento del objeto y la misión del convenio únicamente para fines relacionados con el programa y por ningún motivo la usa para fines comerciales de explotación económica, uso de contratistas y otros diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente y se compromete a sostener esta práctica aun después de que haya terminado el presente convenio.	*SI*
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 cumplimiento a la normativa relacionada con el programa Colombia Mayor.	*SI*
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 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 que pudieran surgir en estas visitas.	*SI*

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	*$*

MP Jesus

Total, Ejecutado	
Valor Pagado y/o desembolsado	

24. *ANEXOS.*

Hacen parte del siguiente informe: Registro visita de supervisión, registro fotográfico.

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.342 DE 2021

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 342 de 2021

Objeto: La entidad " FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS", 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 2021

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

Nombre del Contratista o parte del Convenio: FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS

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 EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)

	(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 subsidioindirecto.	*SI*	El CPSAM aplico la normatividad establecida en el manual operativo	*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*	El CPSAM invirtió el recurso del subsidio en la prestación de servicios sociales básicos que comprenden: alimentación, alojamiento, salubridad y todos aquellos necesarios para una prestación del servicio en el adulto mayor; dentro de la capacidades técnicas y administrativas.	*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 CPSAM verificó la identidad de los beneficiarios previo a la entrega de los servicios sociales básicos	*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	*SI*	Con el recurso que se recibe del programa de Colombia Mayor se beneficia al adulto mayor para de esta forma contribuir a la mejora en asistencia y en atención de las condiciones de vida de los beneficiarios del programa	*SI*

	la naturaleza del subsidio, que no es para asuntos suntuosos			
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*	El CPSAM tiene a disposición una cuenta de Ahorros de uso exclusivo para los recursos girados por Prosperidad Social a los beneficiarios del Convenio.	*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 CPSAM ejecuta en su totalidad los recursos percibidos por el subsidio Colombia Mayor.	*SI*
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 reportó a Prosperidad Social, a través de acta, ficha de retiro y soportes respectivos, las novedades respecto de fallecimientos e ingresos, de acuerdo a lo establecido en los protocolos.	*SI*
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	*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 soporte de los	*SI*

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.		informes de legalización.	
9. Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	El CPSAM ha adoptado los lineamientos y protocolos establecidos por Prosperidad Social, para la ejecución y legalización de los recursos depositados con ocasión del subsidio de Colombia Mayor.	*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 Prosperidad Social.	*SI*
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 facilita el acceso a los servicios de atención a los adultos mayores beneficiarios del convenio e informo a los mismos sobre fechas y modo de ejecución de esos recursos.	*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 se dispone a entregar información inmediata a Prosperidad Social y a las autoridades competentes, en caso de que se registre un hecho que amenace la integridad de los adultos mayores que tiene a su cargo.	*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.	*SI*	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, cumpliendo todos los requisitos establecidos estos procedimientos.	*SI*
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 dentro del tiempo establecido el informe de legalización y el reporte de novedades con sus respectivos soportes.	*SI*
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 de la cuenta 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.	*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 leindique.	*SI*	El CPSAM dispone de la documentación que soporta la atención integral a los adultos mayores beneficiarios, siendo posible de consultar por parte del supervisor del convenio.	*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 información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.	*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*
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, Interventor o Auditor de Prosperidad Social, 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.	*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	*SI*	El CPSAM utiliza la información generada en el cumplimiento del objeto y la misión del convenio únicamente para fines relacionados con el programa y por ningún motivo la usa para fines comerciales de explotación económica, uso de contratistas y otros diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente y se compromete a sostener esta práctica aun después de que haya terminado el presente convenio.	*SI*
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 cumplimiento a la normativa relacionada con el programa Colombia Mayor.	*SI*
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 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 que pudieran surgir en estas visitas.	*SI*

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: Registro visita de supervisión, registro fotográfico.

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: 14 diciembre 2022

NOMBRE CPSAM: HOGAR DE PASO MI JESUS

NIT: 810005621-5

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: MARIA NHORA ARIAS ARCXINIEGAS

CONVENIO No. 342-2021

NUMERO DE CUPOS:40

NUMERO DE BENEFICIARIO ACTIVOS:40

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: Colombia Mayor Hace un aporte muy importante en auxilio de alimentación, hospedaje y necesidades básicas a 40 adultos mayores que viven en nuestra institución





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: La fundación cuenta con instalaciones adecuadas para el albergue de los adultos mayores, también con espacios para suministrar adecuadamente la alimentación, cuanta con un equipo interdisciplinario que constantemente realiza actividades lúdicas con ellos y revisiones constantes por parte de nuestra auxiliar de enfermería.





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: Garantizamos que los 40 adultos mayores reciben todos los beneficios del subsidio que sumista a Colombia Mayor, muestra de ello son los resultados de las visitas que nos hacen donde queda evidencia de la excelente labor que se realiza con cada uno de los 40 adultos mayores.



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: En Nuestra institución se brinda en todo momento un servicio de hospedaje, alimentación, acompañamiento en salud, actividades lúdicas, se realizan labores administrativas para el buen funcionamiento del mismo.







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: La fundación hogar de paso Mi Jesús cuenta con una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos de Colombia mayor

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: Todo el dinero girado para el subsidio se invierte en cada uno de los 40 adultos mayores que tenemos en calidad de subsidio indirecto en alimentación, hospedaje, atención en salud, actividades lúdicas y atención primaria.



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 ha remitido de acuerdo al protocolo establecido la información con los retiros y los ingresos de los adultos mayores como corresponde a la solicitud.

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: Todo el dinero del auxilio de Colombia mayor se utiliza para la compra de alimentación, muestra de ellos es la legalización de la nomina mensual que se envía con los soportes de compra de los alimentos.

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

RESPUESTA: En nuestra fundación se cumple con todos los protocolos e instrucciones dadas por parte de PRSOPERIDAD SOCIAL.

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

RESPUESTA: Siempre se ha asistido a todas las capacitaciones programadas por 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.

RESPUESTA: Esto se hace de manera continua con nuestros adultos mayores en forma de difusión en las actividades realizadas con ellos.

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: La fundación tiene una comunicación directa con los funcionarios de PROSPERIDAD SOCIAL donde se socializan las diferentes situaciones presentadas con respecto a los 40 adultos mayores beneficiarios del programa.

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: Nuestra institución cuenta con un archivo que mes a mes se alimenta de los documentos, formatos y facturas originales de la legalización de las nóminas mensuales que también se comparte por medio magnético permitiendo verificar la validez de la misma.

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 entregan las legalizaciones de nomina y las novedades totales en los tiempos establecidos, cumpliendo con el requerimiento establecido por PROSPERIDAD SOCIAL.

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 beneficiarios del programa Colombia Mayor.

RESPUESTA: La fundación Hogar de paso mi Jesús siempre suministra a la supervisora los extractos de la cuenta bancaria también copias de los soportes y documentos relacionados al programa para facilitar la verificación de los subsidios, los saldos y las fechas de los giros y de los retiros de los recursos.

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: Todas las pruebas están de forma física en la institución y también se suministran cada vez que supervisora los requiera.

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: Nuestra entidad siempre ha tenido el compromiso y a comunicado a su entidad los cambios internos del representante legal en la fundación y cualquier otra información.

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: siempre se ha dado respuesta a la información solicitada por la interventora del programa. Muestra de ellos es la continuidad de nuestro servicio durante tantos años.

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: La fundación siempre se ha caracterizado por su transparencia y honestidad con respecto a la utilización del auxilio suministrado para el bienestar de nuestros 40 adultos mayores del centro

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

RESPUESTA: Siempre estamos dispuestos a dar cumplimiento a la norma y las condiciones pactadas en el manual operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información.

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

RESPUESTA: La fundación hogar de paso mi siempre a sido una entidad comprometida con el cuidado del adulto mayor aceptando y adoptando todas las políticas establecidas por COLOMBIA MAYOR.

Luz Mery Gómez Arias

Coordinadora Fundación Hogar de paso Mi Jesus

ACTA No. ____

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Caldas / Manizales

FECHA: 05-12-2022 **HORA:** 2:00pm

LUGAR: FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS

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
2	Presentación de los beneficiarios del programa	Coordinador CPSAM
3	Revisión de servicios sociales básicos	PS Regional Caldas
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		

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

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

INFORMACION GENERAL CENTRO

CPSAM Visitado: FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS - NIT: 810005621

Representante legal: MARIA NORA ARIAS ARCINIEGAS

Persona que recibe la visita: _____

Rol – cargo de quien recibe la visita: _____

Dirección y teléfono del CPSAM: _____

Características del CPSAM:

Ubicado en zona Rural _____ Urbana ___X___

Total, adultos mayores atendidos 169 en los 2 sedes. Sede las 71. Numero adultos mayores Convenio CM 40.

Número de funcionarios dedicados a la atención de los adultos mayores 11.

1 oficios varios
2 manipuladoras alimentos.
1 psicologo
1 desarrollo fisico.
1 educacion fisica
1 manualidades.
1 fisioterapeuta.
1 profesor música
2 administrativos

DOCUMENTACION SOPORTE CONVENIO CPSAM – PROSPERIDAD SOCIAL

Característica	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	
Capetas con documentación completa del convenio ((convenio, otro si, novedades, legalizaciones de pago, certificaciones bancarias)	X	

RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES

INSTALACIONES	ADECUADO	INADECUADO	OBSERVACIONES
Sanitarios	X		
Comedor	X		
Cocina	X		
Zona lavandería	X		
Depósito de basuras	X		
Condiciones de seguridad (accesos, rampas, pasamanos)	X		
Habitaciones	X		
Dotación de la habitación	X		
Iluminación y ventilación	X		

ALIMENTACIÒN

CONDICIONES	OBSERVACIONES
Minuta	Entregada x la alcaldía mpal la reorganizan con prof en nutrición dependiendo de la necesidad de Adulto mayor.
Preparación de alimentos	2 personas con curso actualizado en manipulación de alimentos.
descripción de menú	**Desayuno:** huevos revueltos, arepa, pan y chocolate. **Refrigerio:** yogurth. **Almuerzo:** sopa de pollo y plátano, arroz, ensalada, jugo. **Refrigerio:** café con leche y galleta **Cena:** sopa de arroz, verdura y carne,

fuentes ingreso: donaciones convenios contrapartida-Alcaldía. Apoyos con beneficiarios.

ATENCIÓN EN SALUD

CONDICIONES	ADECUADO	INADECUADO	OBSERVACIONES
Tiene personal capacitado e instrumentos para brindar primeros auxilios	X		1 enfermera y 1 auxiliar equipo personas capacitado en primeros auxilios
Cuenta con personal del área de la salud, dentro del centro	X		

Tiene documentación e historias clínicas de atención en salud de los beneficiarios del convenio	X		

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

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1				
2				
3				

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI ___ NO __ PARCIALMENTE ___

Victor Hugo López L

VICTOR HUGO LOPEZ LONDOÑO
Profesional DTMNC

CHRISTY JANETH PÉREZ ZULUAGA
Profesional DTMNC

Anexos: Dos (2 hojas)

<<Christy P.

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CODIGO: F-GD-14
	Proceso Gestión Documental	VERSION: 5
		PAGINA: 1 de 2

FECHA:	5	12	2022	HORA:	2 PM	LUGAR:	SEDE HOGAR DE PASO MI JESUS
DEPENDENCIA A CARGO:	DIRECCION DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS – DR CALDAS						
RESPONSABLE DE REUNION	DIRECCION DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS – DR CALDAS						
OBJETIVO:	REALIZAR VISITA DE SUPERVISION, COM EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE CPSAM, EM CUANTO A LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES BASICOS A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR						

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Ilsmeny Gómez Arias	Coordinadora	hogardepasomijesus@hotmail.es	3147403379	
2	Jorge Andrés Marín Ruiz	Psicólogo	andrestriunfador@gmail.com	3154638178	
3	VICTOR HUGO LOPEZ LONDOÑO	PROSPERIDAD SOCIAL	VICTOR.LOPEZ@PROSPERIDADSOCIAL.GOV.CO	3113249731	VICTOR HUGO LOPEZ
4	CHRISTY PEREZ ZULUAGA	Prosperidad Social	christy.perez@prosperidadsocial.gov.co	3130237352	
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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.

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

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.

MUNICIPIO	Estado Adulto Mayor	Fuente Inscripción	Código de Beneficiario	Fecha de Inscripción	Fecha de Ingreso	Nombres de Beneficiario	Apellidos de Beneficiario	Número de Documento	Fecha de Nacimiento	Edad	Sexo	CPSAM
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1387146	01/01/1900	01/10/2017	GUILLERMO	GRAJALES GALLEGO	4324055	18/06/1948	74	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1387147	01/01/1900	01/10/2017	FABIO ALONSO	QUINTERO ZULUAGA	4483286	16/09/1953	69	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1268918	01/01/1900	01/11/2015	JORGE HUMBERTO	CORREA ROLDAN	4326113	10/06/1951	71	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1268919	01/01/1900	01/11/2015	LUIS ALBERTO	MORENO GUARIN	10225216	10/12/1952	69	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1268920	01/01/1900	01/11/2015	LUIS EDUARDO	RUBIANO	4302937	19/03/1937	85	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1268922	01/01/1900	01/11/2015	MARIA ORFIDIA	GONZALEZ PEREZ	24310935	26/08/1947	75	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274467	01/01/1900	01/05/2016	ANA LIGIA	GARCIA SALGADO	24279054	21/02/1930	92	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274468	01/01/1900	01/05/2016	HERCILIA	MOSQUERA DE OLAYA	28922598	06/12/1951	70	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274470	01/01/1900	01/05/2016	MARIA AURORA	LONDOÑO RUIZ	30288125	24/02/1936	86	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274471	01/01/1900	01/05/2016	MARIA EUGENIA	CEBALLOS GARCIA	30403663	06/01/1954	68	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274472	01/01/1900	01/05/2016	NELSON	GRISALES PIZARRO	10221306	17/06/1951	71	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274473	01/01/1900	01/05/2016	NESTOR	ARCILA LOPEZ	4321734	18/05/1943	79	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274475	01/01/1900	01/05/2016	ROSA AMELIA	LOPEZ	24289891	03/05/1944	78	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274476	01/01/1900	01/05/2016	LUZ ELENA	JIMENEZ VELASQUEZ	24327335	01/01/1957	65	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1274477	01/01/1900	01/05/2016	MARIA	ROJAS ROJAS	24328230	31/12/1948	73	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1418052	01/01/1900	01/03/2018	HECTOR FABIO	GIRALDO VILLA	10247983	02/05/1957	65	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1318709	01/01/1900	01/12/2016	YOLANDA	CORREA RODRIGUEZ	1016000964	02/02/1960	62	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	5171	19/06/2009	01/09/2017	JOAQUIN EMILIO	RODRIGUEZ	713600	07/10/1935	87	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	122731	19/06/2009	01/11/2016	FLOR DE MARIA	AGUIRRE OCHOA	24330632	29/11/1949	73	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	284421	01/08/2009	01/05/2016	FLOVER HELI	LOPEZ GARCIA	10211538	20/08/1947	75	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1453432	01/08/2009	01/08/2018	ILIAM	SANCHEZ RIOS	4317209	26/10/1941	81	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1463414	01/08/2009	01/10/2018	JORGE HERNAN	CALDERON	19199938	13/05/1953	69	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1474751	01/08/2009	01/12/2018	NOEL	LOAIZA DUQUE	10219564	12/12/1950	71	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1468895	01/08/2009	01/11/2018	ARTURO	ROMAN GOMEZ	1053874852	16/07/1952	70	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1498867	01/08/2009	01/04/2019	JESUS ANTONIO	GARCIA CASTANO	10225535	17/12/1952	69	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1488827	01/08/2009	01/02/2019	JOSE ARTURO	PATINO OROZCO	10220049	26/06/1948	74	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1235090	01/08/2009	01/06/2019	FLOR MARINA	CALVO DE MORENO	25210845	02/07/1941	81	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	754065	01/08/2009	01/11/2017	MARIA MAGOLA	SALGADO ALVARAN	24819976	21/12/1938	83	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1894946	01/08/2009	01/12/2021	MARINA	ARENAS HERRERA	24304014	20/07/1949	73	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	463827	15/09/2010	01/04/2018	HECTOR	VARGAS GONZALEZ	4411104	23/07/1942	80	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1258869	20/05/2015	01/04/2019	BALNERY	CAICEDO YALES	16073085	07/08/1935	87	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1607032	15/12/2017	01/12/2021	OSCAR	GALVEZ LOPEZ	10234353	27/05/1957	65	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	1468897	26/06/2018	01/11/2018	MARIELA	TRIBINO JIMENEZ	24852070	29/11/1961	61	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	2837039	12/09/2022	07/10/2022	ISABEL	CASTRO VALENCIA	1059695794	18/03/1918	104	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	2837040	12/09/2022	07/10/2022	LUIS CARLOS	CASTAÑO ROJAS	10239327	25/03/1957	65	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	2868285	03/10/2022	11/11/2022	LUIS EMILIO	GOMEZ	4440861	25/02/1940	82	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	ACTIVO	CPSAM / CENTRO DÍA	2868491	03/10/2022	11/11/2022	EDILMA	VALENCIA OSPINA	24269874	20/03/1938	84	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	INSCRITO	CPSAM / CENTRO DÍA	2957885	28/11/2022		NOLBERTO	SERNA DUQUE	1336317	26/09/1962	60	HOMBRE	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	INSCRITO	CPSAM / CENTRO DÍA	2957892	28/11/2022		MARIA ELENA	MOLINA GALLEGO	30395307	13/07/1964	58	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS
MANIZALES	INSCRITO	CPSAM / CENTRO DÍA	2957898	28/11/2022		LIDA	VANEGAS TAFUR	1053871813	01/01/1967	55	MUJER	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS

HOGAR DE PASO MI JESUS





ENFERMERIA









PATIO DE ROPAS





COCINA





DORMITORIOS









SANITARIO Y DUCHAS







RAMPA



SEDE VERSALLES



DORMITORIOS









LAVANDERIA –PATIO DE ROPAS





SANITARIOS





COCINA





ENFERMERIA





DISPOSICION DE BASURAS

