INFORME DE CIERRE CONTRACTUAL
Fecha: 30 de marzo de 2023

CONTRATO O CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 142 DE 2022

En calidad de supervisor del Contrato o Convenio No.142 designado según memorando No M-2022-2100-016659 de fecha 21/04/2022, y de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017. Me permito solicitar a la Subdirección de Contratación el siguiente Trámite.

I. TRÁMITE SOLICITADO CON EL INFORME

A.	**Liquidación del Contrato o Convenio sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP)**, de conformidad lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el Título II de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
B.	**Acta de Finalización o Liquidación del Contrato o Convenio sometido al régimen de Derecho Privado u otros Régimen exceptivo al EGCAP**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, las demás normas vigentes a la fecha de la suscripción del mismo, y lo dispuesto en el Título III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
C.	**Cierre del Expediente del Contrato o Convenio** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, las demás normas vigentes a la fecha de la suscripción del mismo, y lo dispuesto en los Título II y III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	**X**

II. FUENTE DE FINANCIACIÓN

A.	**PRESUPUESTO PROSPERIDAD SOCIAL**	**X**
B.	**PRESUPUESTO FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – FIP**	
C.	**OTRAS FUENTES**	
	Cuál?	

III. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

1. Número de Contrato o Convenio: 142 de 2022
2. Partes del Contrato o Convenio: HOGAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO y el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
3. Objeto del Contrato o Convenio: La entidad "HOGAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO", se compromete con PROSPERIDAD SOCIAL a entregar a los beneficiarios del PROGRAMA COLOMBIA MAYOR que atiende, EL SUBSIDIO ECONOMICO INDIRECTO, según lo establecido en el artículo 2.2.14.1.32 del Decreto 1833 de 2016, modificado por el Decreto 1690 de 2020 y en adelante las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan de tiempo en tiempo, el

manual operativo del programa, así como por las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

4. Fecha de Suscripción del Contrato o Convenio: 27/01/2022
5. Fecha de inicio de Ejecución: 27/01/2022
6. Plazo final de Ejecución: 30/12/2022
7. Suspensiones: No aplica
8. Supervisor que presenta el informe de Cierre: William Rafael Morales Misatt
9. Supervisores anteriores y periodos y actos de designación de supervisión: Yeison Alfonso Palacio Bedoya del 27 de enero al 24 de octubre de 2022 y Andrés Fernando Tamayo Silva del 25 de octubre al 27 de noviembre 2022.
10. Dependencia ejecutora o responsable: Dirección Regional
11. Proyectos ejecutados con los recursos asignados al convenio o contrato con interventoría o supervisión contratada por Prosperidad Social: El CPSAM en observancia de sus obligaciones, ha invertido los recursos entregados por Prosperidad Social en la entrega de servicios sociales básicos como son la alimentación para lo cual, procura la mayor calidad de ellos, que sean acordes a las necesidades nutricionales de cada uno de los adultos mayores y a las recomendaciones emanadas de la Secretaría de Salud Departamental respecto a la nutrición del adulto mayor: además de lo anterior la inversión se ha dirigido hacia el abastecimiento de implementos de aseo personal de los beneficiarios y para la higiene y desinfección locativa de la entidad en respuesta a la necesidad de brindar una calidad de vida que favorezca su bienestar, protección y seguridad

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO.

1. Valor inicial: $ 5.760.000
2. No. De CDP y RP: 7722 | 291722 - 329822 - 444122
3. Adiciones y/o reducciones: fecha y número de otrosí y valor de la adición, CDP y RP: No Aplica
4. Valor final del Contrato o Convenio: $ 5.760.000
5. Certificaciones Financieras (No. y Rad Orfeo): M-2022-1727-038229 | M-2023-1727-011155

6. Relación de pagos y/o desembolsos efectuados:

PAGO No.	Fecha	VALOR
1	08/09/2022	$ 1.760.000
2	16/09/2022	$ 1.840.000
3	22/12/2022	$ 1.920.000
TOTAL		**$ 5.520.000**

7. Relación de consignación reintegros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
TOTAL		**$ 0**

8. Relación de consignación de rendimientos financieros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
TOTAL		**$ 0**

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO

Modificaciones al Contrato o Convenio: (fecha y número de otrosí, tipo de modificación, descripción breve de la misma y cláusula(s) modificada(s)

VI. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
6.1.1 Seguir lo que se ha establecido en la normatividad y el manual operativo de Colombia Mayor, con relación al programa y especialmente, en lo relacionado con el subsidio indirecto.	SI	Se observó una estricta aplicación del manual operativo Colombia Mayor en la implementación del programa Colombi Mayor modalidad indirecta en el CPSAM	SI
6.1.*2.* Poner a disposición de la entrega del servicio social del subsidio indirecto, las capacidades técnicas y administrativas para el adecuado desarrollo y ejecución de la entrega del subsidio indirecto, así también, como para el relacionamiento con PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	El Centro de Protección al Adulto Mayor dispone de personal idóneo para la ejecución del convenio. Además, dispone de unas adecuadas instalaciones y su respectiva dotación.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
6.1.*3* Entregar el subsidio proveniente de PROSPERIDAD SOCIAL únicamente según se establece para Colombia Mayor en el Manual Operativo, única y directamente a sus beneficiarios, a quienes se les debe verificar la identidad previo a la entrega o prestación.	SI	El CPSAM realizó la entrega de los subsidios a través de servicios sociales básicos y complementarios, únicamente a los adultos mayores beneficiarios del programa Colombia Mayor para lo cual, cuentan con registros administrativos para verificar la identidad de los beneficiarios del programa.	SI
6.1.4. Prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.14.1.32 del Decreto 1833 de 2016, las normas que lo modifiquen o sustituyan y en el Manual Operativo, atendiendo la naturaleza del subsidio, que no es para asuntos suntuosos.	SI	Se realizó conforme a la norma la entrega de servicios sociales básicos enfocados principalmente en mantener una seguridad alimentaria y al mejoramiento de la dieta nutricional para la población beneficiaria. Las inversiones se realizaron exclusivamente en la compra de elementos básicos para la subsistencia de la población beneficiaria del programa.	SI
6.1.*5* Abrir o disponer de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para entregados en servicios sociales a los beneficiarios que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.	SI	Los dineros fueron consignados a la cuenta corriente que posee el CPSAM en el Banco Agrario de Colombia para tal fin.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
6.1.*6* Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según el Manual Operativo	SI	Se ejecutó en su totalidad los recursos entregados por Prosperidad Social, con lo cual se fortalecieron los servicios básicos para la protección integral del adulto mayor participante en el programa Colombia Mayor.	SI
6.1.*7* Cuando hubiese un beneficiario que haya muerto, a menos que haya pasado más de 9 días del mes en el centro de atención de la ENTIDAD recibiendo el beneficio, éste último debe reportar a PROSPERIDAD SOCIAL y como consecuencia, este no recibirá los recursos del subsidio de este beneficiario en razón a su muerte	SI	Reporte en el F-IP-279 según novedad presentada. No observó necesidad de realizar durante la vigencia retiros e ingresos de beneficiarios. Conoce los formatos F-IP-284, F-IP-2845 y F-IP-283.	SI
6.1.*8* Entregar el subsidio indirecto y ejecutar los recursos, sin que estén sujetos a tramites, pagos, condiciones, procesos o procedimientos distintos o adicionales a los establecidos en el presente CONVENIO, el Manual Operativo y la regulación sobre Colombia Mayor, garantizando la oportunidad de su gasto, sin dejar saldos por entregar, dado que los subsidios están destinados a la subsistencia de los beneficiarios.	SI	La ejecución de los recursos devengados de los subsidios indirectos por los beneficiarios que hacen parte de Colombia Mayor, son destinados a fortalecer los servicios sociales básicos y complementarios para la población beneficiaria aplicando lo procesos establecidos, sin estar sujetos a ningún trámite diferente y ejecutados en su totalidad.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
6.1.9 Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PRSOPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	SI	El CPSAM da aplicación del Manual Operativo Colombia Mayor, reporte de novedades de retiro e ingreso de beneficiarios, entre otros. Muestra interés en mejorar los procesos y atiende tanto los requerimientos como las instrucciones emitidas por Prosperidad Social llevando a cabo, un proceso evidente de mejora continua en las tareas y gestiones realizadas.	SI
6.1.10 Asistir a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Sus directivas y administradores han estado atentos a las asistencias técnicas impartidas por Prosperidad Social. Atienden oportunamente y con calidad todos los requerimientos siguiendo instrucciones compartidas.	SI
6.1.11 Informar a los beneficiarios del programa Colombia Mayor sobre la ejecución del CONVENIO y facilitar el acceso a la información que permita conocer el cumplimiento y desarrollo de este.	SI	La información respecto a la ejecución del convenio se encuentra disponible para los beneficiarios en la secretaría general, lugar de fácil acceso y atención. Se informa en cada ciclo de pago a los beneficiarios la recepción de los recursos de PS.	SI
6.1.12 Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten hechos, peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.	SI	El CPSAM no ha sido objetivo de ninguna petición, amenaza u hecho que vulnere su legalidad. Es consciente de la necesidad de informar y seguir un conducto regular en caso de acontecer alguna de estas situaciones.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
6.1.13 Efectuar la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio, guardando copia, archivando y entregando los respectivos soportes de gastos efectuados de la forma y con los requisitos que establezcan los procedimientos de PROSPERIDAD SOCIAL en el Manual Operativo.	SI	El CPSAM hace entrega para cada periodo de legalización de recursos la información financiera, utilizando los formatos oficiales para este fin: F-IP-278, FIP-279 / F-IP-280 según aplique para cada periodo, con los debidos soportes de facturación, extractos de cuenta bancaria y documentación del contador.	SI
6.1.14 Responder y enviar a tiempo y en un prudencial que no podrá superar cinco días (5) hábiles, los informes, soportes y legalizaciones, de forma en que se permita continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de pago.	SI	El CPSAN ha realizado oportunamente las legalizaciones de los recursos entregados durante la vigencia 2022. Dio cumplimiento al procedimiento requerido remitiendo la información y los soportes respectivos a cada uno de los tres pagos realizados y dentro de los plazos establecidos acatando las retroalimentaciones realizadas por parte del supervisor del convenio.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
6.1.15 Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL, al supervisor o al interventor y/o al auditor, los extractos de la cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos del subsidio indirecto objeto de este CONVENIO, así como también copias de los soportes y cualquier otra información o documento relacionado al programa, para verificar los subsidios, los saldos y las fechas de los giros y de los retiros de los recursos que deben invertirse en los servicios sociales que le presta la ENTIDAD a los beneficiarios del programa Colombia Mayor	SI	Observa cumplimiento respecto al envío de los soportes bancarios en los cuales se evidencia los movimientos de la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del subsidio indirecto como también, ha hecho entrega de los soportes los cuales reflejan el empleo de los fondos, las transacciones realizadas, la adquisición de bienes para consolidar los servicios sociales que ofrece el CPSAM.	SI
6.1.16 Documentar las pruebas que llegase a indicar PROSPERIDAD SOCIAL, el supervisor o al interventor y/o al auditor que le sean asignados, cuando y como se le indique	SI	Se realiza seguimiento permanente con la administración del CPSAM respecto al cumplimiento de requerimientos solicitados tanto por el supervisor del convenio como desde el nivel central, no se le ha solicitado justificar o aportar evidencias respecto a alguna circunstancia específica del CPSAM	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
6.1.17 Informar de forma inmediata a PROSPERIDAD SOCIAL, sobre los cambios de representante legal, modificación del nombre de la ENTIDAD, cambios en el NIT o cualquier otra información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.	SI	El CPSAM no ha realizado reformas en la constitución de la entidad, en el nombramiento de administradores y representante legal, en la cámara de comercio o en los documentos de orden legal necesarios para operar como tampoco, en el domicilio y numero de contacto actual.	SI
6.1.18 Entregar al supervisor o al interventor y/o al auditor la información requerida sobre los beneficiarios, en el tiempo que se solicite, entre los aspectos relacionados a la operación del programa o sus novedades sobre los subsidios indirectos en la prestación de los servicios sociales, sobre el manejo de estos y sobre cualquier situación relacionada a Prosperidad Social o el interventor y/o el auditor, mensualmente o cuando cualquiera de éstos se lo requiera, en el menor tiempo posible.	SI	Se cumplió con la entrega oportuna de la información solicitada por Prosperidad Social además de ello, se mantiene una estrecha comunicación lo cual permite, mejorar los procesos para la consecución del objetivo del programa Colombia Mayor. Durante la vigencia, el CPSAM no realizó novedades de ingreso o retiro de beneficiarios sin embargo conoce el procedimiento indicado.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
6.1.19 Utilizar la información transferida única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad del convenio, garantizando que ésta no podrá ser utilizada para fines comerciales, de explotación económica, uso de contratistas u otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente. Esta actividad perdurará aun cuando haya terminado el presente CONVENIO.	SI	Teniendo en cuenta que la información del Programa de Protección Social al Adulto Mayor - Colombia Mayor contiene información pública clasificada, conformada por datos privados, el CPSAM es consciente de su responsabilidad por tanto hace un adecuado uso de esta utilizándola solo para los fines del programa sin ningún interés de tipo comercial u otros fines no autorizados.	SI
6.1.20 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información.	SI	Han acatado la normatividad, los lineamientos del Manual operativo y las Guías para el desarrollo de los procesos implementados en el CPSAM Se han mostrado interesados en lograr un buen funcionamiento y operación del programa Colombia Mayor.	SI
6.1.21 Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO.	SI	El CPSAM ha demostrado voluntad y compromiso para cumplir con las obligaciones establecidas en el convenio.	SI

VII. CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO:

¿EL CONTRATO O CONVENIO HA SIDO CUMPLIDO A SATISFACCIÓN?	SI	NO
	X	

VIII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

¿EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cumplió con el pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes?	SI	NO	N/A
	X		

IX. GARANTÍAS DEL CONTRATO O CONVENIO

Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, según lo pactado, el contratista constituyó las garantías que se relacionan a continuación:

Clase de garantía Y No:	NO APLICA		
Expedida por:			
Fecha de Aprobación:			
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	**FECHA FINAL** DD/MM/AAAA
	$		

- **Anexo modificatorio de la Garantía constituido en virtud al otrosí No. ____**

Clase De Garantía Y No:			
Expedida por:			
Fecha de Aprobación:			
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	**FECHA FINAL** DD/MM/AAAA
	$		

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA RECLAMACIÓN PENDIENTE CON CARGO A LOS RIESGOS AMPARADOS?	NO	SI
		¿Cuáles?

X. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	FECHA	RADICADO ORFEO	VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL INFORME
Informe de supervisión Convenio No. 142 de 2022 CPSAM Hogar del Anciano San Francisco - La Celia	12-07-2022	DELTA M-2022-1727-038229	$ 1.760.000
Informe de supervisión Convenio No. 142 de 2022 CPSAM Hogar del Anciano San Francisco - La Celia	12-07-2022	DELTA M-2022-1727-038229	$ 3.600.000
INFORME DE SUPERVISIÓN Convenio No. 142 de 2022 Hogar del Anciano San Francisco - La Celia DICIEMBRE	09-03-2023	DELTA M-2023-1727-011155	$ 5.520.000

XI. RELACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRATISTA

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA MULTA O SANCIÓN IMPUESTA AL CONTRATISTA?	NO	SI
	X	¿Cuales?

XII. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

EJEMPLO PARA CONTRATO:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	**Valor Inicial del Contrato**	0
B	Adiciones y/o reducciones al Contrato	0
C	Valor Liberado por prorrata del primer pago	0
D	**Valor Final del Contrato (A+B-C)**	0
E	**Valor Ejecutado por el Contratista (Informe de supervisión)**	0
F	Valor Total de Pagos o Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	0
G	Reintegros efectuados por el Contratista Si F>E (F-E)	0
H	Valor pendiente de pago al Contratista (E-F)	0
I	**Valor No Ejecutado (D-E)**	0

EJEMPLO PARA CONVENIO:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	Valor Aporte Prosperidad Social	$ 5.760.000
B	Valor Aporte Contrapartida 1	$ 0
C	**Valor Inicial del Convenio (A+B)**	$ 5.760.000
D	Adiciones y/o al Convenio	$ 0
E	**Valor final del Contrato (C+D)**	$ 5.760.000
F	**Valor Ejecutado por del Aporte de Prosperidad Social (Informe de supervisión)**	$ 5.520.000
G	**Valor Ejecutado del Aporte de la contrapartida (Informe de supervisión)**	$ 0
H	Valor Total de Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	$ 5.520.000
I	Reintegros efectuados por del aporte no ejecutado de Prosperidad Social Si H>F (H-F)	$ 0
J	Valor pendiente por Desembolsar del Aporte comprometido de Prosperidad Social Si F<H (F-H)	$ 0
K	**Valor No Ejecutado por parte de Prosperidad Social (A-F)**	$ 240.000

ITEM	CONCEPTO	VALOR
	Rendimientos Financieros	$ 0

NOTA: Es de señalar que, si bien se estipulo en la cláusula 7 de los convenios que *"como quiera que las obligaciones de las partes y las acciones a ejecutar por las entidades, no involucra erogación alguna, para todos los efectos legales y fiscales* ***el convenio a suscribir no tiene valor****, lo anterior, sin perjuicio de los recursos que el PROSPERIDAD SOCIAL transfiera periódicamente para efectos de los subsidios indirectos de los beneficiarios del programa Colombia Mayor"; Es preciso relacionar los valores previstos la resolución 0653 de 2021 los cuales corresponden a la asignación de recursos otorgados a las entidades territoriales para la atención de adultos mayores beneficiarios de los Centros de Protección Social al Adulto Mayor-CPSAM.*

XIII. ESTADO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

1. No. de expediente DELTA

DELTA M-2022-1727-038229
DELTA M-2023-1727-011155

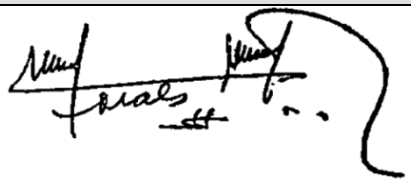
Certifico que la documentación generada durante la ejecución del contrato o convenio fue remida al GIT de CONTRATACIÓN para el correspondiente archivo.

XIV. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe los siguientes documentos, según lista de chequeo formato F-AB-13:

- ✓ Memorando DELTA
- ✓ Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- ✓ Copia del documento en el que se acredite la representación legal con fecha de expedición no superior a tres (03) meses

En mi calidad de supervisor del contrato o Convenio me permito certificar que la información contenida en el presente informe de cierre contractual se deriva del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico efectuado a la ejecución del objeto contractual y en consecuencia se deja constancia del cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el convenio o contrato objeto de supervisión.



WILLIAM RAFAEL MORALES MISATT
NOMBRE SUPERVISOR

CEDULA DE CIUDADANÍA No.77016188
IDENTIFICACIÓN

SUPERVISOR

PROSPERIDAD SOCIAL

Fecha radicación: **2023-02-28 08:20:25 AM**

No radicación: **S-2023-1727-053789**

Pereira, 28 de febrero de 2023

Señora

MARIA RUBIELA RENDON GOMEZ

Representante Legal

HOGAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO

CRA 3 N° 6-49

Risaralda - La celia

Asunto: Liquidación Convenio No. 142 vigencia 2022

Cordial saludo

La liquidación de los convenios reviste una gran importancia considerando que una vez concluye el contrato, en este, las partes realizan un balance técnico y económico, y determinan si se encuentran a paz y salvo o si existen obligaciones por cumplir y la manera en que deben ser cumplidas.

Para el caso en concreto, es obligación de las partes realizar la mencionada liquidación, la cual debe realizarse de manera bilateral dentro de los cuatro (4) meses posteriores a la finalización del plazo de ejecución convenido; es decir que la fecha máxima para concluir el trámite de liquidación es el 30 de abril del año 2023.

El artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, señala que la liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo. También indica que en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes; en todo caso las partes o la entidad contratante pueden realizar la liquidación del contrato, siempre y cuando no haya transcurrido el término legal de caducidad previsto para el Medio de Control Controversias Contractuales, que conforme al literal j) del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011, es de dos (2) años contados a partir del vencimiento de los plazos previstos para la liquidación del contrato.

Así entonces, para efectos de realizar la liquidación del Convenio No.142 entre el **CPSAM Hogar del Anciano San Francisco y el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social** vigencia 2022, requerimos de su colaboración aportándonos los siguientes documentos:

1. **Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del representante legal.**
2. **Copia del documento en el que se acredite la representación legal con fecha de expedición no superior a tres (03) meses.**

Agradecemos su envío antes del 15 de marzo 2023 al correo William.Morales@prosperidadsocial.gov.co

Quedo atento a sus inquietudes.

William Rafael Morales Misatt

Director Regional

DIRECCIÓN REGIONAL RISARALDA

Revisó: William Rafael Morales Misatt

Elaboró: Alejandra Maria Lalinde Jurado

Folios: 1

Anexos: 0

CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/03/2023 - 10:36:28
Recibo No. S001442218, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xXRFE6zVdA

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=27 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2023.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : HOGAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO
Nit : 891412284-6
Domicilio: La Celia, Risaralda

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0500762
Fecha de inscripción: 18 de noviembre de 1997
Ultimo año renovado: 2023
Fecha de renovación: 03 de marzo de 2023
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CARRERA 3 NRO. 6 49
Municipio : La Celia, Risaralda
Correo electrónico : yimmy0513@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3128247344
Teléfono comercial 2 : 3146828433
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CARRERA 3 NRO. 6 49
Municipio : La Celia, Risaralda
Correo electrónico de notificación : yimmy0513@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3128247344
Teléfono notificación 2 : 3146828433
Teléfono notificación 3 : No reportó.

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Certificación del 07 de noviembre de 1997 de la Asamblea General de La Celia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de noviembre de 1997, con el No. 1150 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada HOGAR DEL ANCIANO DE LA CELIA.

PERSONERÍA JURÍDICA

Que la Entidad Sin Ánimo de Lucro obtuvo su personería jurídica el 02 de diciembre d 1983 bajo el número 1740 otorgada por ASAMBLEA GENERAL

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

SECRETARIA DE HACIENDA

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 15 de junio de 2005 de la Asamblea General de La Celia, inscrito e esta Cámara de Comercio el 18 de agosto de 2005, con el No. 8904 del Libro I de Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS.

Por Acta No. 1 del 15 de junio de 2005 de la Asamblea General de La Celia, inscrito e esta Cámara de Comercio el 18 de agosto de 2005, con el No. 8905 del Libro I de Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA ESTATUTARIA.

Por Acta No. 1 del 25 de mayo de 2017 de la Asamblea Ordinaria De Asociados de L Celia, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de julio de 2017, con el No. 22280 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó REFORMA ESTATUTO (ARTS. DEL PRIMERO AL DECIMO OCTAVO Y EL ART. VIGESIMO CUARTO)

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 25 de mayo d 2117.

OBJETO SOCIAL

Objeto Social.- El hogar del anciano, tiene como objeto social brindar protección a lo adultos mayores, y personas en condición especial mayor de cincuenta (50) años carentes de recursos económicos, mediante la atención de sus necesidades básicas d alojamiento, alimentación, salubridad, seguridad, recreación, y las demás actividade que garanticen a sus beneficiarios un óptimo nivel de bienestar personal. Para da cumplimiento al objeto social la entidad podrá desarrollar actividades y proyectos qu permitan asegurar la financiación de sus servicios. Adicionalmente el hogar del anciar podrá desarrollar las siguientes actividades: 1. Albergue de adultos mayores con e carácter de pensionados, conforme a las tarifas y categorías establecidas por la Junt Directiva, sin detrimento en la atención a los usuarios carentes de recurso económicos. 2. Albergue de personas en condición especial mayores de cincuenta (50 años, previo estudio de la Junta Directiva. 3. Rehabilitación integral para benefici de los adultos mayores usuarios de sus servicios. 4. Administración de recurso

públicos, privados o mixtos sociales. 5. Investigación y extensión con instituciones de educación media y superior e instituciones de educación no formal. 6. Programas de capacitación dirigidos a residentes y personal de apoyo sobre el objeto social de la entidad. 7. Celebración de actos y contratos, con entidades públicas, mixtas o privadas, para adelantar programas, proyectos y gestiones relacionadas con su objeto social de la entidad. 8. Organización de eventos que propendan por el desarrollo de la entidad, en forma individual o asociativa. 9. Desarrollo, en general de todas las actividades que le permitan el mejor cumplimiento de sus objetivos.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representación legal.- Atribuciones del presidente: Son atribuciones del presidente y representante legal de la institución: 1. Cumplir y hacer cumplir en la entidad el ordenamiento jurídico Colombiano, los estatutos de la entidad y los reglamentos establecidos para el funcionamiento de la entidad. 2. Definir el plan de acción del hogar, los programas y proyectos, con base en las políticas establecidas para la tercera edad y presentarlo a la Junta Directiva para su estudio y aprobación. 3. Ejercer la representación legal. 4. Celebrar los contratos que tengan como finalidad realizar los propósitos de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y el reglamento interno de la institución. 5. Ejecutar los programas de atención integral para los ancianos de la entidad y de extensión a la comunidad, mediante la ejecución de convenios con entidades públicas o privadas, o el desarrollo de las actividades propias de la institución. 6. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de cada vigencia. 7. Ordenar el gasto, velar por el regular recaudo de fondos, establecer las medidas tendientes a mejorar los servicios y el cumplimiento de los procedimientos administrativos relacionados con la ejecución del presupuesto, registros contables y demás asuntos financieros de la institución. 8. Mantener actualizados los inventarios de todas las dependencias de la institución y acoger las donaciones cargándolas en la contabilidad de acuerdo a las normas generales sobre la materia. 9. Realizar las adquisiciones necesarias parar el cumplimiento de las diversas actividades establecidas en la institución conforme a las disposiciones legales y de acuerdo con los parámetros de transparencia y optimización de recursos. 10. Establecer las acciones de capacitación, seguridad y bienestar del personal a su cargo. 11. Realizar las actuaciones necesarias conforme a los llamados de atención que requiera hacerse en su momento al personal operativo. 12. Realizar las observaciones y llamados de atención a los adultos mayores residentes en la institución, cuando el orden y la convivencia así lo requiera. 13. Las demás que le asigne la Junta Directiva o los reglamentos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 001 del 23 de mayo de 2019 de la Asamblea Ordinaria De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 06 de junio de 2019 con el No. 225266 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTA	MARIA RUBIELA RENDON GOMEZ	C.C. No. 25.201.320

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 003 del 22 de julio de 2021 de la Asamblea General De Asociados , inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de julio de 2021 con el No. 227510 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIA RUBIELA RENDON GOMEZ	C.C. No. 25.201.320
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	AMPARO CASTRILLON ZAPATA	C.C. No. 25.202.335
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DORA MILENA ZAPATA ZAPATA	C.C. No. 25.203.000
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	BLANCA ORALIA CARVAJAL GRAJALES	C.C. No. 25.201.781
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ANDRES JULIAN CRUZ MARIN	C.C. No. 1.004.791.423

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 15 de junio de 2005 de la Asamblea General	8904 del 18 de agosto de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 1 del 15 de junio de 2005 de la Asamblea General	8905 del 18 de agosto de 2005 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 1 del 25 de mayo de 2017 de la Asamblea Ordinaria De Asociados	222803 del 17 de julio de 2017 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $70,000,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

La Cámara de Comercio de Pereira ha efectuado migración de la información de los Registros Públicos a un nuevo modelo de certificación, lo cual puede ocasionar omisiones o errores en la información certificada, por lo cual en caso de encontrar alguna observación en el certificado, verificaremos la información y procederemos a su corrección.

.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 03/03/2023 - 10:36:28
Recibo No. S001442218, Valor 7200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN xXRFE6zVdA

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=27 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 31 de marzo de 2023.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE PEREIRA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



HUGO ARMANDO FORERO VASQUEZ

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 25.201.320

RENDON GOMEZ

APELLIDOS

MARIA RUBIELA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-NOV-1958

LA CELIA
(RISARALDA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

15-ENE-1979 LA CELIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2403800-00179306-F-0025201320-20090917