INFORME DE CIERRE CONTRACTUAL
Fecha: 13 abril 2023

CONTRATO O CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 055 **DE** 2022

En calidad de supervisor del Contrato o Convenio No. 055 de 2022 designado según memorando No. M-2022-2100-016819 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, la 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, la 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: 055 de 2022
2. Partes del Contrato o Convenio: PROSPERIDAD SOCIAL, por una parte; y por la otra, DORIS AUBAD DE ECHEVERRI, identificada con cédula de ciudadanía No. 25.049.483, en calidad de representante legal, actuando en nombre y representación de FUNDACIÓN ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS, con NIT 900.634.949-1
3. Objeto del Contrato o Convenio: La entidad "FUNDACIÓN ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS", se compromete con PROSPERIDAD SOCIAL a entregar a los beneficiarios del PROGRAMA COLOMBIA MAYOR que atiende, EL SUBSIDIO ECONÓMICO

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: 13 enero 2022
5. Fecha de inicio de Ejecución: 13 enero 2022
6. Plazo final de Ejecución: 30 diciembre 2022
7. Suspensiones: No aplica
8. Supervisor que presenta el informe de Cierre:Luz Angela Marín Loaiza
9. Supervisores anteriores y periodos y actos de designación de supervisión:
   Karen Liliana Suarez Giraldo 01 enero 2022 – 24 octubre 2022
   Juan Carlos Callejas Aristizabal 25 octubre 2022 – 31 diciembre 2022
10. Dependencia ejecutora o responsable: Dirección Regional Caldas
11. Proyectos ejecutados con los recursos asignados al convenio o contrato con interventoría o supervisión contratada por Prosperidad Social: Otorgar en servicios sociales básicos, a través de los centros de bienestar del adulto mayor, representados en alimentación, alojamiento, elementos de higiene y salubridad, medicamentos o ayudas técnicas, prótesis u órtesis (elementos para atender una discapacidad y que favorecen la autonomía personal y su calidad de vida) no incluidos en el Plan de Beneficios en Salud (PBS), de acuerdo con el régimen aplicable al beneficiario, ni financiadas con otras fuentes. Podrá comprender medicamentos o ayudas técnicas incluidas en el PBS, cuando el beneficiario del programa no esté afiliado al sistema general de seguridad social en salud. (Decreto 1833 de 2016, artículo 2.2.14.1.32.)

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO.

1. Valor inicial: $9.600.000
2. No. De CDP y RP: 7722 Compromisos 306922, 352122, 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: $9.600.000
5. Certificaciones Financieras (No. y Rad Orfeo) CERT 338/2023 29/03/23

6. Relación de pagos y/o desembolsos efectuados:

PAGO No.	Fecha	VALOR
254458722	24/08/2022	3.200.000
319936422	07/10/2022	3.040.000
424234022	22/12/2022	2.560.000
TOTAL		**$ 8.800.000**

7. Relación de consignación reintegros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
TOTAL		**$**

8. Relación de consignación de rendimientos financieros efectuados:

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

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 ACTIVIDADES FUERON EN LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
1. 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. Por parte de LUISAS DE MARILLAC se ejerce un control riguroso para entregarle a cada adulto mayor el subsidio, previa identificación de la cédula de ciudadania	*SI*

2. 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*	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*
3. Abrir o disponer de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para entregarlos en servicios sociales a los beneficiarios que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.	*SI*	Se tiene una cuenta exclusiva para las consignaciones efectuadas por Prosperidad Social en Bancolombia, cuenta de ahorros 583-00015-53, tal como se registra en los informes.	*SI*
4. Ejecutar **totalmente** los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación de los **servicios sociales** según Manual Operativo.	SI	Se hace uso de los recursos económicos que suministra Prosperidad Social, para contribuir a la mejora de las condiciones de vida para los adultos mayores mes a mes, según el manual operativo.	*SI*

5. 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.	*NO*	No se ha informado a Prosperidad Social, de acuerdo con protocolo establecido, el fallecimiento de los beneficiarios que nos reportan suspensión por posible fallecimiento.	*NO*
6. Entregar el subsidio indirecto y ejecutar los recursos, sin que estén sujetos a trámites, pagos, condiciones, procesos o procedimientos distintos o adicionales a los establecidos en el presente CONVENIO, el Manual Operativo y la regulación sobre Colombia Mayor, garantizando la oportunidad de su gasto, sin dejar saldos por entregar, dado que los subsidios están destinados a la subsistencia de los beneficiarios.	*SI*	El subsidio se ejecutó de acuerdo con el manual operativo y las regulaciones del programa Colombia Mayor, el cual fue destinado para la subsistencia del beneficiario tal y como se pueden evidenciar en las facturas de soporte de la legalización de estos recursos. Se hace uso del subsidio indirecto, sin dejar saldos pendientes en la cuenta	*SI*

7. Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	Para cumplir con los protocolos e instrucciones a seguir para la legalización de ejecución de los recursos la institución diligenció los formatos enviados. Se cumple con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto	*SI*
8. 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*
9. Informar a los beneficiarios del programa Colombia Mayor sobre la ejecución del CONVENIO *y* facilitar el acceso a la información que permita conocer el cumplimiento y desarrollo de este.	*SI*	El CPSAM facilitó e informo a los beneficiarios sobre el desarrollo y cumplimiento del convenio y de esta forma contribuyo al alcance del objetivo del programa. Cada mes se les hace una reunión a los beneficiarios del programa Colombia Mayor y se les explica la inversión del subsidio.	*SI*
10. Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten hechos, peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley- con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.	*SI*	El CPSAM está atento a cualquier hecho o amenaza que se presente de quienes actúen por fuera de la ley para informar a Prosperidad Social o las autoridades competentes. Hasta el momento no se ha tenido conocimiento de hechos o amenazas de personas que actúan fuera de la ley, el CPSAM se compromete a informar a Prosperidad Social y	*SI*

		a las autoridades competentes de hechos relacionados.	
11. 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 diligenció y remitió los formatos para la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio adjunto con los soportes de sus gastos con los requisitos establecidos. Se efectuó la legalización de la nómina y se guardó por parte de la institución un archivo físico del mismo.	*SI*
12. 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 remitió dentro del tiempo establecido el informe de legalización con sus respectivos soportes, lo cual permitió continuar con la verificación del subsidio, sin modificar el flujo normal del proceso para nuevos recursos.	*SI*

13. 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*	El CPSAM durante el proceso de legalización entregó en forma oportuna al Supervisor los Extractos Bancarios con saldo en cero pesos -lo que demuestra la ejecución del recurso-; así como copias de los 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 invertidos en los servicios sociales prestados a los Adultos Mayores.	*SI*
14. 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 tiene documentado en archivos foliados, todos los documentos relacionados con la atención a los adultos mayores y las legalizaciones de recursos, estando disponible para una posible solicitud del supervisor.	*SI*

15. 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*	No se han presentado cambios de información relevante para el desarrollo del convenio.	*SI*
16. 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, de la información de los beneficiarios del Convenio, en el tiempo requerido con los aspectos que se relacionan con la ejecución del programa y la prestación de los servicios sociales contenidos en el mismo.	*SI*

17. 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*	El CPSAM utiliza la información ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el cumplimiento del convenio y se compromete a sostener la confidencialidad requerida aún cuando el convenio haya finalizado.	*SI*
18. 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 normatividad aplicable a las condiciones pactadas en el Manual Operativo para el intercambio y tratamiento de la información	*SI*
19. Las demás que de forma directa o indirecta inciden 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 realizadas en estas visitas. Se dispone a aplicar las normas relacionadas con la ejecución del contrato.	*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 normatividad aplicable a las condiciones pactadas en el Manual Operativo para el intercambio y tratamiento de la información	*SI*
21. Las demás que de forma directa o indirecta inciden 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 realizadas en estas visitas. Se dispone a aplicar las normas relacionadas con la ejecución del contrato.	*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:	
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
1.trimestre enero - abril	30/04/2022	M-2022-1708-043658	3.200.000
2.trimestre mayo - agosto	30/08/2022	M-2022-1708-052057	3.040.000
3. trimestre septiembre - diciembre	08/03/2023	M-2022-1708-068415	2.560.000

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 CONVENIO.

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	Valor Aporte Prosperidad Social	$8.800.000
B	Valor Aporte Contrapartida 1	0
C	**Valor Inicial del Convenio (A+B)**	$8.800.000
D	Adiciones y/o al Convenio	0
E	**Valor final del Contrato (C+D)**	$8.800.000
F	**Valor Ejecutado por del Aporte de Prosperidad Social (Informe de supervisión)**	$8.800.000
G	**Valor Ejecutado del Aporte de la contrapartida (Informe de supervisión)**	0
H	Valor Total de Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	$8.800.000
I	Reintegros efectuados por del aporte no ejecutado de Prosperidad Social Si F>A (F-A)	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(D-E)**	0

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 radicado delta

M-2022-1708-043658
M-2022-1708-052057
M-2022-1708-068415

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

XIV. **ANEXOS.**

Hacen parte del siguiente informe los siguientes documentos, según lista de chequeo formato F-AB-13:
Informe cierre
memorando remisorio informe
Certificaciones financieras

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.

FIRMA

LUZ ÁNGELA MARÍN LOAIZA
IDENTIFICACIÓN: 25171826
SUPERVISOR CONVENIO

Doris de Marillac

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

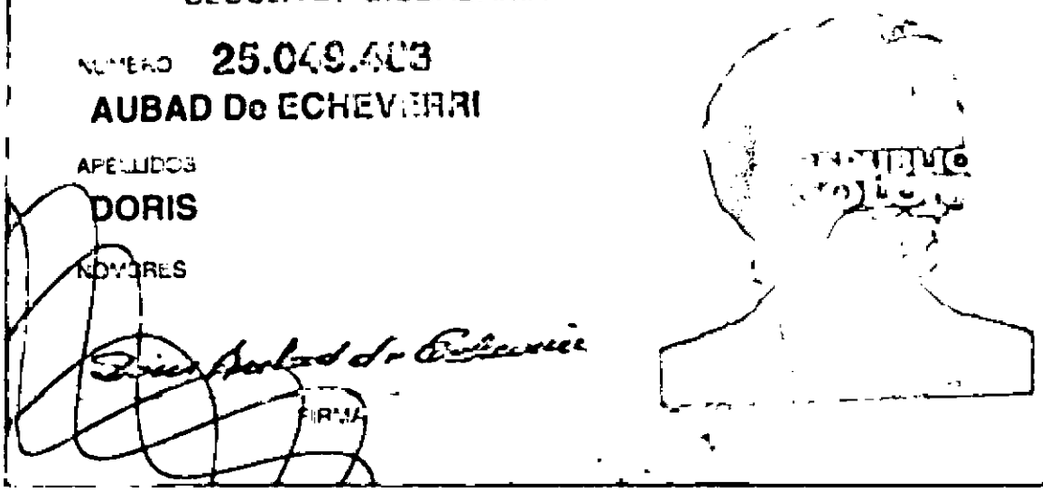
NUMERO 25.049.483

AUBAD De ECHEVERRI

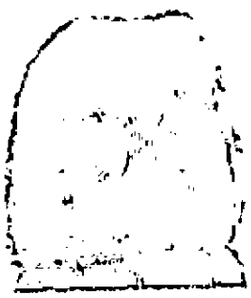
APELLIDOS

DORIS

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 01-DIC-1939

CARAMANTA
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO (MUNICIPIO)

1.60 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

03-ABR-1981 RIO SUCIO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0910300-00268331 F-0025049483-20101130 0025046375H 1 30643395

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DE INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.

Con fundamento en las inscripciones del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro y de la Economía Solidaria,

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 900634949-1
ADMINISTRACIÓN DIAN : MANIZALES
DOMICILIO : RIOSUCIO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0000005
FECHA DE INSCRIPCIÓN : MAYO 09 DE 1996
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2022
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : AGOSTO 29 DE 2022
ACTIVO TOTAL : 15,100,000.00
GRUPO NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CR 10 12 02
BARRIO : CENTRO
MUNICIPIO / DOMICILIO: 17614 - RIOSUCIO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 8591590
TELÉFONO COMERCIAL 2 : NO REPORTÓ
TELÉFONO COMERCIAL 3 : 3128723330
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : luisas.marillac@gmail.com

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CR 10 12 02
MUNICIPIO : 17614 - RIOSUCIO
BARRIO : CENTRO
TELÉFONO 1 : 8591590
TELÉFONO 3 : 3128723330
CORREO ELECTRÓNICO : luisas.marillac@gmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, **SI AUTORIZO** para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico de notificación : luisas.marillac@gmail.com

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD PRINCIPAL : S9499 - ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

Powered by CamScanner

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

POR DOCUMENTO PRIVADO DEL 22 DE ABRIL DE 1996, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 5 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 09 DE MAYO DE 1996, SE INSCRIBE : LA CONSTITUCIÓN DE PERSONA JURIDICA DENOMINADA FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS.

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES GOBERNACION DE CALDAS

CERTIFICA - VIGENCIA

QUE LA DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA (VIGENCIA) ES HASTA EL 09 DE MAYO DE 2095

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: LA FUNDACION ANCIANOS LUISAS DE MARILLAC TIENE POR OBJETO LA ASISTENCIA PERMANENTE EN LOS NIVELES DE HOSPEDAJE, ALIMENTACION Y ATENCION ESPECIAL A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD QUE INGRESEN A EL, PREVIA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA. ADICIONALMENTE PODRA FUNCIONAR COMO CENTRO DE DOCENCIA O INVESTIGACION DE GERONTOLO Y GERIATRIA, PREVIO CONVENIO CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD RESPECTIVAS, LA FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC TIENE COMO OBJETIVO FUNDAMENTAL FOMENTAR, ESTIMULAR Y PROPORCIONAR UN AMBIENTE FAVORABLE PARA UNAS MEJORES CONDICIONES DE VIDA DE LOS ANCIANOS, DENTRO Y FUERA DE EL. EN DESARROLLO DEL OBJETIVO FUNDAMENTAL, LA FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC DE RIOSUCIO CALDAS, CUMPLIRA LAS SIGUIENTE FUNCIONES: BRINDAR HOSPEDAJE, ALIMENTACION, SERVICIOS MEDICOS A LOS ANCIANOS AUTORIZADOS A INGRESAR Y PERMANECER EN EL POR LA JUNTA DIRECTIVA; ASESORARSE DE PERSONAS CALIFICADAS EN EL CUIDADO Y SERVICIOS A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD; TRABAJAR EN ESTRECHA UNION CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DE MUNICIO DE RIOSUCIO Y EL DEPARTAMENTO DE CALDAS; GESTIONAR, APLICAR Y MANEJAR LOS RECURSOS FINANCIEROS TANTO DE LOS APORTES PUBLICOS, DONACIONES PARTICULARES E INGRESOS PROPIOS.

CERTIFICA - ACLARACIÓN INFORMACION DE CAPITALES, PATRIMONIOS Y SOCIOS

EL PATRIMONIO DE LA FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC ESTA INTEGRADO POR LOS APORTES DE CADA UNO DE SUS SOCIOS Y QUE SERAN DEFINIDOS EN UN ACTA QUE PARA EL EFECTO FIRMARON CADA UNO DE LOS APORTANTES. LAS RENTAS DEL ANCIANATO SON: LOS APORTES DEL ESTADO POR INTERMEDIO DEL SERVICIO SECCIONAL DE SALUD DE CALDAS; LOS APORTES DEL MUNICIPIO DE RIOSUCIO; LAS DONACIONES PARTICULARES; LOS PRODUCIDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES COMO FETIVALES Y OTROS ORIENTADOS A RECAUDAR FONDOS PARA EL ANCIANATO; TODOS LOS HABERES DE LA CASA DE PUESTOS EN INVENTARIO, DEBIDAMENTE ACTUALIZADOS Y APROBADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA; INGRESOS PROPIOS POR SERVICIOS PRESTADOS YA SEAN GENERADOS POR SERVICIOS INDIVIDUALES O EN VIRTUD DE CONTRATOS O CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS; INTERESES DE CUENTAS Y FONDOS EN ENTIDADES BANCARIAS.

CERTIFICA

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 18 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18443 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE JUNIO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

Powered by CamScanner

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DORIS AUBAD DE ECHEVERRI	CC 25,049,483

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 18 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18443 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE JUNIO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
VICEPRESIDENTE MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	ESCOBAR LOPEZ MARINA	CC 29,300,146

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 18 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18443 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE JUNIO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	RAMIREZ GOMEZ LUCERO	CC 25,055,109

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 18 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18443 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE JUNIO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARIN CORREA GABRIELA	CC 25,052,396

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 18 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18443 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE JUNIO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	VELASQUEZ BETANCUR GLORIA INES	CC 25,052,376

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 18 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18443 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE JUNIO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	DORIS AUBAD DE ECHEVERRI	CC 25,049,483

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTES

POR ACTA NÚMERO 2 DEL 18 DE MARZO DE 2013 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 18443 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 17 DE JUNIO DE 2013, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION

Powered by CamScanner

VICEPRESIDENTE MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA — ESCOBAR LOPEZ MARINA — CC 29,300,146

CERTIFICA - FACULTADES Y LIMITACIONES

LA FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC OPERA CON LA SIGUIENTE ORGANIZACION EN ORDEN DE JERARQUIA. A. ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS. B. JUNTA DIRECTIVA. C. UN DIRECTOR, UN REVISOR FISCAL Y UN TESORERO. D. UN NUMERO DE ANCIANOS BENEFICIADOS. E. UN GRUPO ASESOR COMPUESTO POR PROFESIONALES Y DIRECTIVOS DE INSTITUCIONES DE SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL.

LA ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS ES EL ORGANO SUPREMO DE ADMINISTRACION DE LA FUNDACION Y ESTA CONFORMADA POR LAS INSITUCIONES CIVILES, EDUCATIVAS, RELIGIOSAS, DE SALUD, ECONOMICAS, SOCIALES, CULTURAL, GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES Y PERSONAS NATURALES QUE A BIEN TENGAN PERTENECER A LA FUNDACION. SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES: - ELABORAR, APLICAR, APROBAR, CUMPLIR, Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS DE LA FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC. - NOMBRAR LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACION. - NOMBRAR POR ELECCION AL REVISOR FISCAL. - APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS POR EL REVISOR FISCAL. - LOS DEMAS DE ODEN LEGAL QUE NO SE ASIGNEN A LA JUNTA DIRECTIVA Y OTROS ORGANOS DE ADMINISTRACION.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC SERA AUTORIDAD EJECUTIVA SUPREMA DE LA FUNDACION, SUS ACUERDOS TENDRAN CARACTER OBLIGATORIO Y ADMINISTRARA. VIGILARA Y DIRIGIRA LAS ACCIONES DE LA FUNDACION. LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA COMPUESTA POR CINCO MIEMBROS Y SERA ELEGIDA DE LA SIGUIENTE MANERA: A. UN REPRESENTANTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL COMO MIEMBRO HONORIFICO QUE PUEDE SER EL ALCALDE MUNICIPAL O QUIEN ESTE DESIGNE Y QUIEN LA PRESIDIRA. B. UN REPRESENTANTE DEL ESTAMENTO DE SALUD QUE PUEDE SER EL DIRECTOR DE SALUD DEL ENTE TERRITORIAL O QUIEN HAGA SUS VECES. C. UN REPRESENTANTE DE LA INSTITUCION LUISAS DE MARRILLAC. D. LOS DOS MIEMBROS RESTANTES SERAN ELEGIDOS POR VOTACION DE LA ASAMBLEA GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA ELECTORAL. DENTRO DE LA JUNTA DIRECTIVA ESTARA COMO MIEMBRO DE DERECHO PROPIO CON VOZ PERO SIN VOTO EL DIRECTOR DEL ANCIANATO. LA JUNTA DIRECTIVA ESTA CONFORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA: A. UN PRESIDENTE. B. UN VICEPRESIDENTE. C. UN SECRETARIO. D. DOS VOCALES. SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA LAS SIGUIENTES ENTRE OTRAS: - CUMPLIR, APLICAR, HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS. - APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DEL ANCIANATO ELABORADO CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR. - FACULTAR AL DIRECTOR PARA SUSCRIBIR CONTRATOS, REALIZAR GASTOS O ENAJENAR BIENES SUPERIORES A 20 SALARIOS MINIMOS CON CARGO A FAVOR DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD.

EL PRESIDENTE TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES ENTRE OTRAS: APROBAR O REPROBAR LA INVERSION DE RECURSOS CUANDO SU MONTO OSCILE ENTRE 3 Y 20 SALARIOS MINIMOS MENSUALES. - REPRESENTAR LA FUNDACION, SOCIAL, LEGAL, JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE. - LAS DEMAS DE ORDEN LEGAL.

EL VICEPRESIDENTE TENDRA COMO FUNCIONES TODAS AQUELLAS INHERENTES AL PRESIDENTE EN SU AUSENCIA.

EL DIRECTOR TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y DEBERES ENTRE OTRAS: - ELABORAR CONJUNTAMENTE CON LA JUNTA DIRECTIVA EL REGLAMENTO INTERNO DE EL ANCIANATO. - DEPOSITAR LOS FONDOS DEL ANCIANATO EN UNA DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS DE LA LOCALIDAD. - HACER LOS PAGOS POR MEDIO DE CHEQUES FIRMADO POR EL Y EL TESORERO CON LA DEBIDA REVISION FISCAL. - REPRESENTAR A LA FUNDACION LEGAL JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE EN LOS ASUNTOS QUE LE DELEGUE EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

Powered by CamScanner

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 : $91,520,000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA

LA INFORMACIÓN ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE

CERTIFICA

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS. EL DÍA SÁBADO NO SE DEBE CONTAR COMO DÍA HÁBIL.

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,200

CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS 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.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=1620 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación FzX77qSVTQ

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.

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.

Powered by CamScanner

Sandra Salazar

SANDRA MARÍA SALAZAR ARIAS

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

Powered by CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 08 MARZO 2023

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 55 DE 2022

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 55 de 2022

Objeto: La entidad "FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS" se compromete con PROSPERIDAD SOCIAL a entregar a los beneficiarios del PROGRAMA. COLOMBIA MAYOR que atiende, EL SUBSIDIO ECONOMICO INDIRECTO, según lo establecido en el articulo22.14.1.32 del Decreto 1833 de 2016, modificado por el Decreto 1690 de 2020 y en adelante las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan de tiempo en tiempo, el manual operativo del programa, así corno por las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 01 enero 2022

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

Nombre del Contratista o parte del Convenio: FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS

Supervisor que presenta el informe: LUZ ANGELA MARIN LOAIZA

Supervisores anteriores y períodos de supervisión:
KAREN LILIANA SUAREZ GIRALDO 01 enero 2022 – 24 octubre 2022
JUAN CARLOS CALLEJAS ARISTIZABAL 25 octubre 2022 – 31 diciembre 2022

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	FUERON REALIZADAS EN EL TERMIN	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)

	O DE EJECUCION DEL CONTRATO (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 aplicó la normatividad establecida en el manual operativo. La Institución FUNDACION LUISAS DE MARILLAC cumple con la normatividad al entregar y relacionar a cada adulto mayor con lo escrito en el manual operativo de Colombia Mayor	*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*	En la entrega del subsidio indirecto la fundación explica a cada adulto mayor la manera en que se invirtió el subsidio. Sumado a esto, se remitieron todos los informes pertinentes a este subsidio a Prosperidad Social, como consta en los archivos físicos dispuestos en la sede de la Fundación.	*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. Por parte de LUISAS DE MARILLAC se ejerce un control riguroso para entregarle a cada adulto mayor el subsidio, previa identificación de la cedula de ciudadanía	*SI*
4. Prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto	*SI*	Con el recurso que se recibe del programa de Colombia Mayor se	*SI*

	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		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.	
5.	Abrir o disponer de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para entregarlos en servicios sociales a los beneficiarios que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.	*SI*	Se tiene una cuenta exclusiva para las consignaciones efectuadas por Prosperidad Social en Bancolombia, cuenta de ahorros 583-00015-53, tal como se registra en los informes.	*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	Se hace uso de los recursos económicos que suministra Prosperidad Social, para contribuir a la mejora de las condiciones de vida para los adultos mayores mes a mes, según el manual operativo.	*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.	*NO*	No se ha informado a Prosperidad Social, de acuerdo con protocolo establecido, el fallecimiento dedos beneficiarios que nos reportan suspensión por posible fallecimiento.	*NO*

8. Entregar el subsidio indirecto y ejecutar los recursos, sin que estén sujetos a tramites, pagos, condiciones, procesos o procedimientos distintos o adicionales a los establecidos en el presente CONVENIO, el Manual Operativo y la regulación sobre Colombia Mayor, garantizando la oportunidad de su gasto, sin dejar saldos por entregar, dado que los subsidios están destinados a la subsistencia de los beneficiarios.	*SI*	El subsidio se ejecutó de acuerdo con el manual operativo y las regulaciones del programa Colombia Mayor, el cual fue destinado para la subsistencia del beneficiario tal y como se pueden evidenciar en las facturas de soporte de la legalización de estos recursos. Se hace uso del subsidio indirecto, sin dejar saldos pendientes en la cuenta	*SI*
9. Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	Para cumplir con los protocolos e instrucciones a seguir para la legalización de ejecución de los recursos la institución diligenció los formatos enviados. Se cumple con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto	*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 facilitó e informo a los beneficiarios sobre el desarrollo y cumplimiento del convenio y de esta forma contribuyo al alcance del objetivo del programa. Cada mes se les hace una reunión a los beneficiarios del programa Colombia Mayor y se les explica la inversión del subsidio.	*SI*
12. Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las	*SI*	El CPSAM está atento a cualquier hecho o amenaza que se presente	*SI*

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.		de quienes actúen por fuera de la ley para informar a Prosperidad Social o las autoridades competentes. Hasta el momento no se ha tenido conocimiento de hechos o amenazas de personas que actúan fuera de la ley, el CPSAM se compromete a informar a Prosperidad Social y a las autoridades competentes de hechos relacionados.	
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 diligenció y remitió los formatos para la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio adjunto con los soportes de sus gastos con los requisitos establecidos. Se efectuó la legalización de la nómina y se guardó por parte de la institución un archivo físico del mismo.	*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 remitió dentro del tiempo establecido el informe de legalización con sus respectivos soportes, lo cual permitió continuar con la verificación del subsidio, sin modificar el flujo normal del proceso para nuevos recursos.	*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	*Si*	El CPSAM durante el proceso de legalización entrego en forma oportuna al Supervisor los Extractos Bancarios con saldo en cero pesos - lo que demuestra la ejecución del recurso-; así como copias de los soportes y cualquier otra información o documentos que estén relacionados con el programa	*SI*

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.		para así poder verificar los saldos, fechas de los giros, retiros de recursos invertidos en los servicios sociales prestados a los Adultos Mayores.	
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 tiene documentado en archivos foliados, todos los documentos relacionados con la atención a los adultos mayores y las legalizaciones de recursos, estando disponible para una posible solicitud del supervisor.	*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*	No se han presentado cambios de información relevante para el desarrollo del convenio.	*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	*SI*	El CPSAM hace entrega al Supervisor, de la información de los beneficiarios del Convenio, en el tiempo requerido con los aspectos que se relacionan con la ejecución del programa y la prestación de los servicios sociales contenidos en el mismo.	*SI*

a Prosperidad Social o el interventor y/o el auditor, mensualmente o cuando cualquiera de éstos se lo requiera, en el menor tiempo posible.			
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 UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el cumplimiento del convenio y se compromete a sostener la confidencialidad requerida aún cuando el convenio haya finalizado.	*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 normatividad aplicable a las condiciones pactadas en el Manual Operativo para el intercambio y tratamiento de la información	*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 realizadas en estas visitas. Se dispone a aplicar las normas relacionadas con la ejecución del contrato.	*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°	*0*
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°	*0*
Valor Total del Contrato o Convenio	*$*
Total, Ejecutado	
Valor Pagado y/o desembolsado	

24. *ANEXOS.*

No se presentan.

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 08 días del mes de marzo del año 2023

LUZ ANGELA MARIN LOAIZA
C.C 25171826
SUPERVISOR
Directora Regional Caldas

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 08 MARZO 2023

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. 55 DE 2022

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 55 de 2022

Objeto: La entidad "FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS" se compromete con PROSPERIDAD SOCIAL a entregar a los beneficiarios del PROGRAMA. COLOMBIA MAYOR que atiende, EL SUBSIDIO ECONOMICO INDIRECTO, según lo estableeido en el articulo22.14.1.32 del Decreto 1833 de 2016, modificado por el Decreto 1690 de 2020 y en adelante las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan de tiempo en tiempo, el manual operativo del programa, así corno por las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 01 enero 2022

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

Nombre del Contratista o parte del Convenio: FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS

Supervisor que presenta el informe: LUZ ANGELA MARIN LOAIZA

Supervisores anteriores y períodos de supervisión:
KAREN LILIANA SUAREZ GIRALDO 01 enero 2022 – 24 octubre 2022
JUAN CARLOS CALLEJAS ARISTIZABAL 25 octubre 2022 – 31 diciembre 2022

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)

	EJECUCION DEL CONTRATO (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 aplicó la normatividad establecida en el manual operativo. La Institución FUNDACION LUISAS DE MARILLAC cumple con la normatividad al entregar y relacionar a cada adulto mayor con lo escrito en el manual operativo de Colombia Mayor	*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*	En la entrega del subsidio indirecto la fundación explica a cada adulto mayor la manera en que se invirtió el subsidio. Sumado a esto, se remitieron todos los informes pertinentes a este subsidio a Prosperidad Social, como consta en los archivos físicos dispuestos en la sede de la Fundación.	*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. Por parte de LUISAS DE MARILLAC se ejerce un control riguroso para entregarle a cada adulto mayor el subsidio, previa identificación de la cedula de ciudadanía	*SI*
4. Prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor,	*SI*	Con el recurso que se recibe del programa de Colombia Mayor se beneficia al adulto mayor, para de	*SI*

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		esta forma contribuir a la mejora en asistencia y en atención de las condiciones de vida de los beneficiarios del programa.	
5. Abrir o disponer de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para entregarlos en servicios sociales a los beneficiarios que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto.	*SI*	Se tiene una cuenta exclusiva para las consignaciones efectuadas por Prosperidad Social en Bancolombia, cuenta de ahorros 583-00015-53, tal como se registra en los informes.	*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	Se hace uso de los recursos económicos que suministra Prosperidad Social, para contribuir a la mejora de las condiciones de vida para los adultos mayores mes a mes, según el manual operativo.	*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.	*NO*	No se ha informado a Prosperidad Social, de acuerdo con protocolo establecido, el fallecimiento dedos beneficiarios que nos reportan suspensión por posible fallecimiento.	*NO*

8. Entregar el subsidio indirecto y ejecutar los recursos, sin que estén sujetos a tramites, pagos, condiciones, procesos o procedimientos distintos o adicionales a los establecidos en el presente CONVENIO, el Manual Operativo y la regulación sobre Colombia Mayor, garantizando la oportunidad de su gasto, sin dejar saldos por entregar, dado que los subsidios están destinados a la subsistencia de los beneficiarios.	*SI*	El subsidio se ejecutó de acuerdo con el manual operativo y las regulaciones del programa Colombia Mayor, el cual fue destinado para la subsistencia del beneficiario tal y como se pueden evidenciar en las facturas de soporte de la legalización de estos recursos. Se hace uso del subsidio indirecto, sin dejar saldos pendientes en la cuenta	*SI*
9. Adoptar y cumplir con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca y le comunique.	*SI*	Para cumplir con los protocolos e instrucciones a seguir para la legalización de ejecución de los recursos la institución diligenció los formatos enviados. Se cumple con los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto	*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 facilitó e informo a los beneficiarios sobre el desarrollo y cumplimiento del convenio y de esta forma contribuyo al alcance del objetivo del programa. Cada mes se les hace una reunión a los beneficiarios del programa Colombia Mayor y se les explica la inversión del subsidio.	*SI*
12. Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las	*SI*	El CPSAM está atento a cualquier hecho o amenaza que se presente	*SI*

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.		de quienes actúen por fuera de la ley para informar a Prosperidad Social o las autoridades competentes. Hasta el momento no se ha tenido conocimiento de hechos o amenazas de personas que actúan fuera de la ley, el CPSAM se compromete a informar a Prosperidad Social y a las autoridades competentes de hechos relacionados.	
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 diligenció y remitió los formatos para la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio adjunto con los soportes de sus gastos con los requisitos establecidos. Se efectuó la legalización de la nómina y se guardó por parte de la institución un archivo físico del mismo.	*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 remitió dentro del tiempo establecido el informe de legalización con sus respectivos soportes, lo cual permitió continuar con la verificación del subsidio, sin modificar el flujo normal del proceso para nuevos recursos.	*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	*Si*	El CPSAM durante el proceso de legalización entrego en forma oportuna al Supervisor los Extractos Bancarios con saldo en cero pesos - lo que demuestra la ejecución del recurso-; así como copias de los soportes y cualquier otra información o documentos que estén relacionados con el programa	*SI*

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.		para así poder verificar los saldos, fechas de los giros, retiros de recursos invertidos en los servicios sociales prestados a los Adultos Mayores.	
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 tiene documentado en archivos foliados, todos los documentos relacionados con la atención a los adultos mayores y las legalizaciones de recursos, estando disponible para una posible solicitud del supervisor.	*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*	No se han presentado cambios de información relevante para el desarrollo del convenio.	*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	*SI*	El CPSAM hace entrega al Supervisor, de la información de los beneficiarios del Convenio, en el tiempo requerido con los aspectos que se relacionan con la ejecución del programa y la prestación de los servicios sociales contenidos en el mismo.	*SI*

a Prosperidad Social o el interventor y/o el auditor, mensualmente o cuando cualquiera de éstos se lo requiera, en el menor tiempo posible.			
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 UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el cumplimiento del convenio y se compromete a sostener la confidencialidad requerida aún cuando el convenio haya finalizado.	*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 normatividad aplicable a las condiciones pactadas en el Manual Operativo para el intercambio y tratamiento de la información	*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 realizadas en estas visitas. Se dispone a aplicar las normas relacionadas con la ejecución del contrato.	*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°	*0*
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°	*0*
Valor Total del Contrato o Convenio	*$*
Total, Ejecutado	
Valor Pagado y/o desembolsado	

24. ANEXOS.

No se presentan.

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 08 días del mes de marzo del año 2023

LUZ ANGELA MARIN LOAIZA
C.C 25171826
SUPERVISOR
Directora Regional Caldas

PROSPERIDAD SOCIAL

CERT 338/2023

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA CON FUNCIONES DE TESORERÍA

C E R T I F I C A

Que, una vez revisados los reportes de pagos del sistema SIIF Nación II, el Convenio Asociación **No. *055-2022* DPS,** suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y ***FUNDACION ANCIANATO LUISAS DE MARILLAC RIOSUCIO CALDAS*, NIT. *900634949*,** a la fecha registra las siguientes órdenes de pago con cargo a los Registros Presupuestales relacionados:

UNIDAD EJECUTORA	RP	No. ORDEN PAGO SIIF	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	No. DE CUENTA ABONO RECURSOS	ENTIDAD FINANCIERA
41-01-01	306922*	254458722	24/08/2022	3.200.000,00	0,00	3.200.000,00	58300001553	BANCOLOMBIA S.A.
	352122*	319936422	7/10/2022	3.040.000,00	0,00	3.040.000,00	58300001553	BANCOLOMBIA S.A.
	444122*	424234022	22/12/2022	2.560.000,00	0,00	2.560.000,00	58300001553	BANCOLOMBIA S.A.
TOTAL PAGOS CONV.		055-2022	DPS	8.800.000,00	0,00	8.800.000,00		

*Se aclara que, los Registros Presupuestales 306922, 352122 y 444122, se expiden a nombre del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, de acuerdo con el procedimiento de pagos masivos para el Programa Colombia Mayor – pagos CPSAM y los recursos se giran a la cuenta bancaria registrada en SIIF Nación.

La presente certificación se expide a los veintinueve (29) días del mes de marzo de 2023, de conformidad con la solicitud de información de pagos recibida mediante correo electrónico institucional de la Dirección de Transferencias Monetarias no Condicionadas y los registros presupuestales allí relacionados, los cuales se adjuntan a la presente certificación y forman parte integral de la misma.

DORIS GISELA PARRA VARGAS

Firmado digitalmente por DORIS GISELA PARRA VARGAS
Fecha: 2023.03.30 16:08:40 -05'00'

DORIS GISELLA PARRA VARGAS

Elaboró: Luis Roberto Suárez Marentes
Reviso: Gloria Giomar Niño Segura

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante:	MHdiortiz	Diana Ines Ortiz Parra	
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	41-01-01	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA	
Fecha y Hora Sistema:	2023-03-22-2:41 p. m.		

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-01-01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - GESTIÓN	Número de Compromiso:	306922	Valor Total:	368.320.000,00	Saldo por pagar:	365.120.000,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900634949	Tercero:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO	Número:	M-2022-4400-039427	Fecha:	17/08/2022 0:00:00

OBJETO

Objeto:	COLOMBIA MAYOR SUBSIDIO INDIRECTO. ENE A ABR/2022. MEMO M-2022-4400-039427

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				553722	3 200 000,00	254456722	2022-08-24	3 200 000,00	0,00	3.200.000,00	58300001553	BANCOLOMBIA S.A.			ACTO ADMINISTRATIVO	M-2022-4400-039427	13-01-01-DT	COLOMBIA MAYOR SUBSIDIO INDIRECTO. ENE A ABR/2022. MEMO M-2022-4400-039427

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHdiortiz Diana Ines Ortiz Parra

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-01-01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA

Fecha y Hora Sistema: 2023-03-22-2:41 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-01-01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - GESTIÓN	Número de Compromiso:	352122	Valor Total:	389.840.000,00	Saldo por pagar:	386.800.000,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900534949	Tercero:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	

DOCUMENTO SOPORTE

Tipo:	ACTO ADMINISTRATIVO	Número:	M-2022-4400-049473	Fecha:	04/10/2022 0:00:00

OBJETO

Objeto:	COLOMBIA MAYOR SUBSIDIO INDIRECTO. MAYO-AGOST/2022. MEMO M-2022-4400-049473

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUVERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				683222	3 040 000,00	319936422	2022-10-07	3 040 000,00	0,00	3 040 000,00	58300001553	BANCOLOMBIA S A			ACTO ADMINISTRATIVO	M-2022-4400-049473	13-01-01-DT	COLOMBIA MAYOR SUBSIDIO INDIRECTO. MAYO-AGOST/2022. MEMO M-2022-4400-049473

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la OOP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	41-01-01 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - GESTIÓN	Número de Compromiso:	444122	Valor Total:	1.539.360.000,00	Saldo por pagar:	1.536.800.000,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	900634949	Tercero:		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	ORDEN ADMINISTRATIVA	Número:	M-2022-4400-06396		Fecha:	16/12/2022 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	COLOMBIA MAYOR SUBSIDIO INDIRECTO. AGOSTO A DICIEMBRE/2022. MEMO M-2022-4400-06395						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONE	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
				905222	2.560.000,00	424234022	2022-12-22	2.560.000,00	0,00	2.560.000,00	58300001563	BANCOLOMBIA S A			ACTO ADMINISTRATIVO	M-2022-4400-06396	13-01-01-DT	COLOMBIA MAYOR SUBSIDIO INDIRECTO. AGOSTO A DICIEMBRE/2022. MEMO M-2022-4400-06396

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas