INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
Periodo: De enero a diciembre 2022

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 142 DE 2022
Municipio de La Celia – Risaralda

Fecha: 30 de junio de 2023

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Entidad contratante: **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**
NIT**: 900.039.533-8**
Nombre Represente legal: **MARÍA RUBIELA RENDÓN GÓMEZ**
Identificación**: 25.201.320**
Entidad: **HOGAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO**
NIT: **891.412.284-6**

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**.

Estado: Activo

Supervisor que presenta el informe: **William Rafael Morales Misatt,** Director Regional Risaralda

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
6.1.1 Seguir lo que se ha establecido en la normatividad y el manual operativo de Colombia Mayor, con relación al programa y especialmente, en lo relacionado con el subsidio indirecto.	*SI*	**El CPSAM CUMPLE** a cabalidad con la normatividad aplicable, conoce e implementó la misionalidad del programa durante el periodo comprendido entre el mes de enero a diciembre 2022. Presta un servicio integral y de buena calidad	*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 CPSAM CUMPLE** es un lugar adecuado para el albergue de los adultos mayores en estados de vulnerabilidad, se observa aseado, seguro, con personal competente para el cuidado y lo más importante adultos en excelentes condiciones de aseo, ánimo y presentación. Las Instalaciones están en buenas condiciones de orden, seguridad, limpieza, de acuerdo con los lineamientos estipulados en la norma. Lo anterior es verificado a través de la visita de supervisión realizada el 10-11-2022	*SI*
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 CUMPLE mantiene control estricto de los beneficiarios de forma que los recursos lleguen a los que corresponden. Usa los recursos del programa en la atención de los 16 beneficiarios de Colombia Mayor.	*SI*
6.1.4. Prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.14.1.32 del Decreto 1833 de 2016, las normas que lo modifiquen o sustituyan y en el Manual Operativo, atendiendo la naturaleza del subsidio, que no es para asuntos suntuosos.	*SI*	**El CPSAM CUMPLE** presentó los soportes de inversión, en donde se verifica que la totalidad de los recursos se destinaron a bienes básicos, no suntuarios. Cumple con la entrega de servicios sociales dirigidos a la manutención y subsistencia de los 6 adultos mayores que pertenecen al programa Colombia Mayor. Reciben los servicios básicos de alimentación, habitabilidad, atención de enfermería, servicios religiosos, vestido, aseo personal y atención para las actividades de la vida diaria. Lo anterior de conformidad con la normatividad y Manual Operativo del programa, tal como se constata a través de la visita de supervisión	*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*	**El CPSAM CUMPLE** dispuso una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio.	*SI*

6.1.*6* Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según el Manual Operativo	SI	**El CPSAM CUMPLE** ejecutando totalmente los recursos de los subsidies indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según el Manual Operativo. Mediante los soportes contables se comprobó la ejecución al 100% de los recursos asignados al CPSAM en el periodo.	*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*	. **El CPSAM CUMPLE,** ha estado atento en la revisión de posible liquidación del subsidio indirecto para personas fallecidas en el término de los primeros 10 días del mes según lo establecido en el Manual Operativo del programa, consignando la información pertinente en los formatos de legalización de pagos.	*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*	**El CPSAM CUMPLE** en la entrega del subsidio indirecto y en la ejecución de los recursos debidamente, realiza las inversiones en servicios sociales de acuerdo con lo establecido y no ha estado sujeto a ningún tipo de procedimientos diferentes a lo legal y lo establecido en el presente CONVENIO; lo anterior se puede evidenciar en los documentos de compra del CPSAM y ha sido verificado en la legalización de pagos	*SI*
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 CUMPLE** ha demostrado apego a la normatividad aplicable al convenio y adopta los protocolos, manuales e instrucciones sobre la ejecución del subsidio indirecto que PROSPERIDAD SOCIAL establezca lo cual se evidenció en la revisión de los procesos de legalización de recursos realizados en el mes de agosto, septiembre y diciembre 2022	*SI*
6.1.10 Asistir a las capacitaciones para la	*SI*	**El CPSAM CUMPLE** se encuentra dispuesto para asistir a las capacitaciones para la	*SI*

ejecución del CONVENIO, que programe PROSPERIDAD SOCIAL.		ejecución del CONVENIO, ha estado atento a todas las comunicaciones verbales o escritas remitidas por PROSPERIDAD SOCIAL durante el periodo supervisado.	
6.1.11 Informar a los beneficiarios del programa Colombia Mayor sobre la ejecución del CONVENIO y facilitar el acceso a la información que permita conocer el cumplimiento y desarrollo de este.	*SI*	**El CPSAM CUMPLE** informando a los beneficiarios del programa Colombia Mayor sobre la ejecución del CONVENIO y facilita el acceso a la información que permita conocer los detalles respecto a la utilización del subsidio, como se constata en la visita de supervisión realizada 10-11-2022.	*SI*
6.1.12 Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten hechos, peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.	*SI*	**El CPSAM CUMPLE** teniendo clara la importancia de informar 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 ilícito. Hasta el momento no ha tenido dificultades de esta naturaleza.	*SI*
6.1.13 Efectuar la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio, guardando copia, archivando y entregando los respectivos soportes de gastos efectuados de la forma y con los requisitos que establezcan los procedimientos de PROSPERIDAD SOCIAL en el Manual Operativo.	*SI*	**El CPSAM CUMPLE**, posee un archivo organizado con la respectiva copia de los documentos además cuenta con los soportes de gastos efectuados entregados a Prosperidad Social en la forma y con los requisitos establecidos en los procedimientos y en el Manual Operativo, los cuales son verificados durante el periodo supervisado	*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 CPSAM CUMPLE** responde y envía a tiempo, los informes, soportes y legalizaciones de pagos por tal razón no ha tenido dificultades para la liquidación de los siguientes pagos. La primera legalización correspondiente al pago de enero-abril 2022 se remitió el 25-08-2022, la segunda ordenación de recursos mayo-agosto 2022 el 27-09-2022 y la tercera ordenación en la fecha estipulada para tal fin.	*SI*
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	*SI*	**El CPSAM CUMPLE,** ha adjuntado a cada proceso de legalización de recursos los extractos bancarios con lo cual evidencia un adecuado manejo de la cuenta bancaria	*SI*

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		destinada especial y exclusivamente para el movimiento de los recursos del subsidio indirecto del 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 en cada proceso de legalización de pagos.	
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*	**El CPSAM CUMPLE** documenta las pruebas que le sean solicitadas, cuando y como se le indicó para la visita de supervisión. Cumplió satisfactoriamente en la presentación y revisión de la documentación del convenio, en la toma a lista presencial y con documento de cada uno de los beneficiarios del programa y con la revisión de las condiciones de cada uno de los servicios sociales prestados.	*SI*
6.1.17 Informar de forma inmediata a PROSPERIDAD SOCIAL, sobre los cambios de representante legal, modificación del nombre de la ENTIDAD, cambios en el Nit o cualquier otra información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.	*SI*	**El CPSAM** informa oportunamente a PROSPERIDAD SOCIAL, los cambios ocurridos en el funcionamiento, normatividad y legalidad del CPSAM, se le insta a mantener actualizada toda la información relacionada con el convenio y entidad.	*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	*SI*	**El CPSAM CUMPLE** entrega al supervisor o al interventor y/o al auditor la información requerida sobre los beneficiarios no ha tramitado novedades de retiro ni de ingreso de beneficiarios, conoce el procedimiento con los formatos y soportes requeridos; ha remitido a tiempo la información relacionada con la ejecución del convenio.	*SI*

requiera, en el menor tiempo posible.			
6.1.19 Utilizar la información transferida única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad del convenio, garantizando que 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 CUMPLE** utilizando la información transferida única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad del convenio, mantiene el expediente del convenio actualizado y disponible para la supervisión durante las visitas realizadas en el periodo supervisado. Conoce la importancia de la confidencialidad de la información.	*SI*
6.1.20 Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información.	*SI*	**El CPSAM CUMPLE** da cumplimiento a la normatividad y a las condiciones pactadas en el Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información, conoce la importancia de la confidencialidad de la información.	*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 CUMPLE** oportunamente con todos los requerimientos realizados por el supervisor y acata las instrucciones impartidas.	*SI*

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

El CPSAM realizó las actividades indicadas en este periodo en especial las relacionadas con la inversión de los recursos recibidos en servicios sociales básicos para los adultos mayores que hacen parte del programa Colombia Mayor

4. *BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.*

CONCEPTO	*VALOR*
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	***0***
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°	***0***
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°	***0***

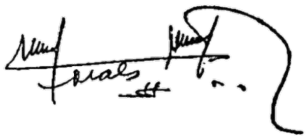
Valor Total del Contrato o Convenio	***0***
Total, Ejecutado	***0***
Valor Pagado y/o desembolsado (31 AGOSTO 2022)	***0***

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

- ✓ Visita de Supervisión 2022
- ✓ Informe de gestión del CPSAM

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe final y certifico expresamente el cumplimiento del CPSAM **HOGAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO** respecto a su contribución a aumentar la protección a los adultos mayores en condición de vulnerabilidad atendiendo satisfactoriamente sus obligaciones correspondientes a la entrega de servicios sociales básicos brindándoles una vida digna y de calidad.



FIRMA

WILLIAM RAFAEL MORALES MISATT
NOMBRE SUPERVISOR

CEDULA DE CIUDADANÍA No.77016188
IDENTIFICACIÓN

SUPERVISOR

ACTA No. 7

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Risaralda / La Celia

FECHA: 10 de noviembre de 2022 **HORA: 10:00 am**

LUGAR: CPSAM SAN FRANCISCO LA CELIA

DEPENDENCIA A CARGO: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

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

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Presentación y revisión de documentación	CPSAM SAN FRANCISCO
2	Presentación de los beneficiarios del programa	CPSAM SAN FRANCISCO
3	Revisión de servicios sociales básicos	ENLACE MUNICIPAL
4	Visita guiada por las instalaciones de la institución	CPSAM SAN FRANCISCO

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay)**:**

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	Actualizar Otro Si número 07 y archivar en carpeta	Cumplido
2	Archivar la novedad solicitada en la visita anterior en la carpeta	Cumplido

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Indicación del nombre o razón social del establecimiento: Hogar del anciano San Francisco

NIT: 891412284-6

1. Representante legal y teléfono:

María Rubiela Rendón Gómez

2. Director o administrador y teléfono:

María Rubiela Rendón Gómez- CEL 3146828433

3. Dirección y teléfono del establecimiento:

Carrera 3 N° 6-49 CEL 3146828433

4. Descripción de las características del establecimiento, indicando sus disponibilidades técnicas, científicas y humanas.

El establecimiento Hogar del anciano San Francisco, cuenta con una infraestructura adecuada para el funcionamiento y cuidado de los adultos mayores en estado de vulnerabilidad social, cumpliendo con los lineamientos estipulados en la norma, incluyendo alimentación, hospedaje, recreación, servicios de salud y cuidado. Además, sus instalaciones están en buenas condiciones de salubridad, seguridad y aseo.

5. Número total de adultos mayores en el CPSAM San Francisco:

En total son 30 los adultos mayores que residen en el CPSAM.

6. Número de adultos mayores beneficiarios de Colombia Mayor:

El CPSAM San Francisco cuenta con los siguientes beneficiarios del programa Colombia Mayor: 6 beneficiarios en la modalidad indirecta.

7. Listado de beneficiarios actualizado del programa Colombia Mayor modalidad indirecta

CUMPLE---X---NO CUMPLE--------

8. Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios

CUMPLE---X---NO CUMPLE--------

9. Toma de lista de beneficiarios

CUMPLE---X--NO CUMPLE--------

10. No. Beneficiarios con enfermedades catastróficas, con discapacidad o postración permanente:

Tres (3) beneficiarios tienen discapacidad motora y una (1) presenta discapacidad visual, para un total de cuatro (4) beneficiarios.

11. Expediente con la documentación asociada al convenio (convenio, otro si, novedades, legalizaciones de pago)

CUMPLE--X-NO CUMPLE--------

12. Acompañamiento para recorrido por las instalaciones

SANITARIOS: ADECUADOS X INADECUADOS_____NA_____

OBSERVACIONES: El CPSAM San Francisco cuenta con módulos de sanitarios, en las habitaciones de los beneficiarios, las cuales se encuentran divididas para hombres y mujeres así:

Baño de Hombres: 2 sanitarios, 2 duchas de agua caliente

Baño de Mujeres: 2 sanitarios, 1 ducha de agua caliente

Estas unidades sanitarias cuentan además con, barandas para evitar caídas, tapetes antideslizantes, silla de baño e implementos de aseo.

COMEDOR: ADECUADOS__X___INADECUADOS_____NA_____

OBSERVACIONES: Cuenta con una sala tipo comedor con mesas y sillas que tienen antideslizantes para la atención de todos los abuelos residentes, además, tiene el servicio de la señora de la cocina para ayudar a los abuelos que no pueden comer por si solos.

COCINA: ADECUADOS___X___INADECUADOS_____NA_____

OBSERVACIONES: La instalación de la cocina cuenta con un cuarto para guardar el stock de los alimentos, los cuales están rotulados y bien sellados para garantizar la seguridad de los mismos. Se evidencian los implementos de la cocina con buena higiene y almacenamiento.

LAVANDERÍA: ADECUADOS __X___INADECUADOS_____NA_____

OBSERVACIONES: La lavandería del CPSAM San Francisco, es un lugar amplio, iluminado y con buena ventilación, cuenta con dos lavadoras y una secadora, implementos de aseo debidamente rotulados, protocolo de lavado separando la ropa contaminada de la No contaminada y patio para el secado de la misma. Se aprecia el buen olor y el aseo.

DEPÓSITO DE BASURAS: ADECUADOS___X___INADECUADOS_____NA_____

OBSERVACIONES: El CPSAM cuenta con separación de residuos en la fuente, maneja un lugar adecuado y aseado para ubicar las basuras, el carro recolector tiene ruta los días miércoles y sábados, por otro lado, cuenta con la recolección de residuos contaminados por la empresa EMDEPSA cada quince (15) días.

RAMPAS: ADECUADOS__X__INADECUADOS_____NA_____

OBSERVACIONES: El CPSAM cuenta con un corredor largo tipo rampa, con inclinación moderada, el cual tiene adecuado barandas desde el inicio hasta el final, para la seguridad de los adultos mayores.

ESCALERAS: ADECUADOS_____INADECUADOS_____NA_X____

OBSERVACIONES: N.A

HABITACIONES: ADECUADOS___X__INADECUADOS_____NA_____

OBSERVACIONES: Las habitaciones del CPSAM están separadas para hombres y mujeres, son ventiladas, iluminadas y aseadas, cuentan con separador tipo cortina para la privacidad de cada uno, además, las camas cuentan con barandas a los lados para evitar caídas, en la habitación más grande hay cinco (5) camas en las demás son tres camas. Se constata el aseo y el orden.

También se cuenta con una habitación para aislamiento, que costa de unidad sanitaria, ducha, cama y organizador de ropa.

DOTACIÓN DE LA HABITACIÓN: ADECUADOS__X__INADECUADOS_____ NA_____

OBSERVACIONES: Las habitaciones están dotadas con las unidades sanitarias adecuadas, camas individuales, ventana para ventilación, luz artificial, lavamanos, mesa de noche, organizador de ropa, además un rotulo pegado en la cabecera con la información del beneficiario incluyendo la foto.

ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN: ADECUADOS__X___INADECUADOS_____ NA_____

OBSERVACIONES: El lugar para la estadía de los adultos mayores es iluminado y ventilado correctamente, las habitaciones cuentan con ventanas cubiertas con angeo que están abiertas durante el día.

13. Sistema de alimentación:

MINUTA: ADECUADA__X_ INADECUADA_____NA_____

OBSERVACIONES: Se constata que la minuta cuenta con desayuno, media mañana, almuerzo, media tarde y cena. La preparación de los alimentos está a cargo de una sola persona quien conoce las dietas de los adultos, además cocina bajo en sal, azúcar y grasas.

PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.: ADECUADA__X__INADECUADA_____

OBSERVACIONES: Se indaga entre los adultos la percepción sobre los alimentos a lo cual responden de manera positiva, además se observa una de las preparaciones con calidad, buena presentación e higiene.

MENU DEL DIA:

DESAYUNO: Entregado a las 8:00am, calentado con huevo en perico, arepa y chocolate.

MEDIAS NUEVES: 10:00 am, Chocolate con leche/fruta.

ALMUERZO: 12:00 pm, Lentejas, arroz blanco, ensaladas, huevo cocinado, jugo.

ONCES: 2:00 pm, Arroz con leche/mazamorra/coladas

CENA: Arroz con carne sudada, papas, ensalada, agua panela

Adicionalmente cuentan con merienda a las 7:00 pm, que consta de chocolisto con galletas/empanada/colada.

14. Atención en salud y emergencias: **ADECUADOS___X__INADECUADOS_____NA_____**

OBSERVACIONES: El CPSAM San Francisco cuenta con tres auxiliares de enfermería, quienes están atentas a los requerimientos de los abuelos, medicamentos con horarios y bien almacenados, aseo, corte de uñas, cambio de pañales cuando aplica, solicitud de citas médicas y acompañamiento debido.
Por otro lado, cuentan con los elementos de primeros auxilios (camilla, botiquín, inmovilizador), ruta de evacuación y extintor.

15. VISITA FAMILIAR: Los adultos mayores residentes en el Centro de Bienestar, cuentan con horario de visita todos los días de 2:00pm a 4:00pm con un reglamento interno de cumplimiento.

16. RECREACIÓN: Los adultos cuentan con juegos tradicionales que pueden ser usados en los espacios de tiempo libre, las auxiliares de enfermería se encargan de proporcionar la dinámica y de la participación.

17. OBSERVACIONES GENERALES: El CPSAM San Francisco, cuenta además con una zona social tipo sala de star, buzón de sugerencias, zona de oración y un espacio para tomar el sol después del baño diario de los abuelos.

CONCEPTO:

En términos generales el CPSAM es un lugar adecuado para el albergue de los adultos mayores en estados de vulnerabilidad, se observa aseado, seguro, con personal competente para el cuidado y lo más importante abuelos en excelentes condiciones de aseo, ánimo y agradecimiento.

Las Instalaciones están en buenas condiciones de orden, seguridad, limpieza.

COMPROMISOS (Si los hay)**:**

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	No aplica (N.A)	N.A	N.A	N.A

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: _No aplica_____

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI _X___NO___PARCIALMENTE ____

Proyectó: Ureny Margarita Ortiz A.

URENY MARGARITA ORTIZ A.

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO

Evidencias fotográficas:

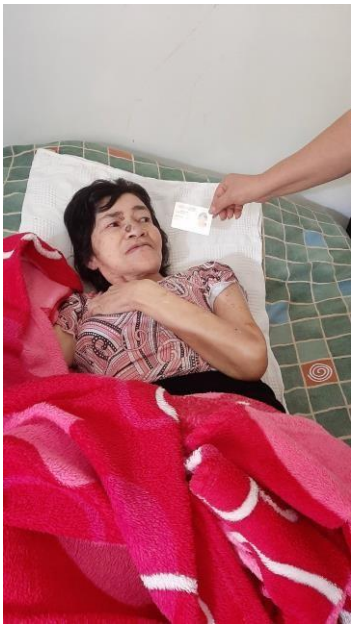
PERSONAL QUE LABORA EN EL CPSAM SAN FRANCISCO





ADULTOS BENEFICIARIOS PAGO INDIRECTO:







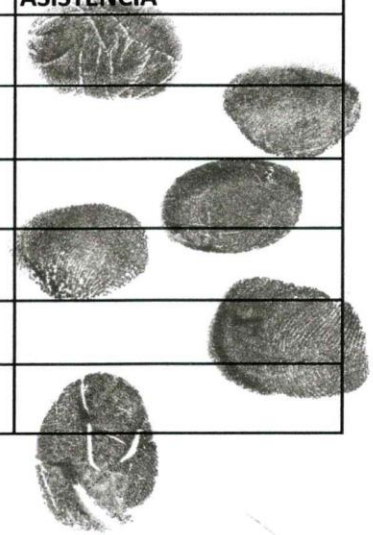







Nota: **Imprimir el presente formato a doble cara**

VISITA DE SUPERVISIÓN HOGAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO DE LA CELIA 10-NOV-2022						
HOGAR DEL ANCIANO SAN FRANCISCO-LA CELIA						
MUNICIPIO	**NUMERO DOCUMENTO**	**PRIMERNOMBRE**	**SEGUNDONOMBRE**	**PRIMERAPELLIDO**	**SEGUNDOAPELLIDO**	**ASISTENCIA**
LA CELIA	29279473	ANA	DE JESUS	ZAPATA	VIUDA DE HENAO	
LA CELIA	25200721	AMPARO	DEL SOCORRO	ZAPATA	VDA DE LOAIZA	
LA CELIA	25202061	MARIA	LUZ DARI	RAIGOZA	SERNA	
LA CELIA	2619529	GONZALO	ANTONIO	GIRALDO	SUAREZ	
LA CELIA	1412185	JOSE	LIBANIEL	QUINTERO	VELEZ	
LA CELIA	4478797	SERGIO	ANTONIO	DUQUE	OSORIO	



La equidad es de todos — Prosperidad Social	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	Proceso Gestión Documental	VERSIÓN: 5
		PÁGINA: 1 de 5

FECHA:	10	11	2022	**HORA:**	10:00am	LUGAR:	Hogar del Anciano San francisco – La Celia
DEPENDENCIA A CARGO:	Secretaria de Desarrollo Social y Comunitario						
RESPONSABLE DE REUNIÓN	ENLACE COLOMBIA MAYOR						
OBJETIVO:	Visita de supervisión AL CPSAM						

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Rubiela Rendón G	C.B.A San Francisco Representante legal	yimmyo513@hotmail.com	3146825133	Rubiela Rendón.
2	Oreny Margarita Ortiz Narcon	Alcaldía Municipal / AUX. Administrativo	Cdenedramayor@laceliа-risaralda.gov.co	3103865219	Oreny Margarita Ortiz
3	Blanca Cecilia Carvajal G	CBA San Francisco / Tesorera	orelitacarvajal28@gmail.com	3128247344	Blanca Cecilia Carvajal
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Nota 1. Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social hacer uso de la información personal contenida en este documento, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y la Política de Protección de Datos Personales que se encuentra publicada en la página web de la Entidad: http://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/Paginas/politica.aspx
Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara. Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

Informe de gestión
Cumplimiento de obligaciones sociales programa Colombia Mayor

FECHA 28 de noviembre del 2022

NOMBRE CPESAM SAN FRANCISCO LA CELIA

NIT 891412284-6

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL. Maria Rubiela Rendón Gomez

CONVENIO No. 412

NUMERO DE CUPOS : Treinta (30)

NUMERO DE BENEFICIARIO ACTIVOS Seis (6)

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

1. Seguir lo que se ha establecido en la normatividad y el manual operativo de Colombia Mayor, con relación al programa y especialmente, en lo relacionado con el subsidio indirecto.

RESPUESTA: La Entidad del hogar del anciano San Francisco se compromete con Prosperidad Social a entregar a los beneficiarios del programa Colombia Mayor que atiende el subsidio Económico Indirecto, según lo establecido por la ley. Así como por las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan en el tiempo del manual operativo del programa.

Se compromete a entregarlos a cabalidad.

2. Poner a disposición de la entrega del servicio social del subsidio indirecto, las capacidades técnicas y administrativas para el adecuado desarrollo y ejecución de la entrega del subsidio indirecto, así también, como para el relacionamiento con PROSPERIDAD SOCIAL.

RESPUESTA: El CBA Cuenta con Personal capacitado para atender las necesidades de los adultos mayores beneficiados con el programa Colombia mayor Subsidio Indirecto, dichos cupos son seis. (6). Contamos con Tres auxiliares de enfermería. Dos auxiliares de oficios varios una manipuladora de alimentos, y tres personas de remplazos.

3. Entregar el subsidio proveniente de PROSPERIDAD SOCIAL únicamente según se establece para Colombia Mayor en el Manual Operativo, única y directamente a sus beneficiarios, a quienes se les debe verificar la identidad previa a la entrega o prestación.

RESPUESTA: Cada usuario del programa Colombia Mayor, subsidio indirecto cuenta con su carpeta y documentación adecuada solicitada por el proveedor en este caso Prosperidad social. Dicha información fue verificada en visita resiente por parte de funcionarios delegados por parte de Prosperidad Social.

4. Prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.14.1.32 del Decreto 1833 de 2016, las normas que lo modifiquen o sustituyan y en el Manual Operativo, atendiendo la naturaleza del subsidio, que no es para asuntos suntuosos

RESPUESTA:

El Subsidio se emplea única y exclusivamente para satisfacer las necesidades básicas de cada uno de los beneficiarios del programa Colombia Mayor subsidio indirecto, y como lo estipula la Ley en cabeza del Ministerio de trabajo y hoy administrador Prosperidad Social, decreto legislativo 812 el 2020. Para constancia se anexan a cada informe su respectiva factura Legal donde son verificados los gastos para los usuarios beneficiados.

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

RESPUESTA: El CPSAM tiene la cuenta bancaria una y exclusivamente para recibir los subsidios indirectos del programa Colombia mayor, lo cual se puede verificar en el extracto bancario.

6. Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según el Manual Operativo.

RESPUESTA: El recurso de los subsidios indirectos se retira mensualmente para suplir las necesidades básicas de los seis adultos mayores beneficiarios del programa. Para constancia es verificado con el extracto bancario.

7. Cuando hubiese un beneficiario que haya muerto, a menos que haya pasado más de 9 días del mes en el centro de atención de la ENTIDAD recibiendo el beneficio, éste último debe reportar a PROSPERIDAD SOCIAL y como consecuencia, este no recibirá los recursos del subsidio de este beneficiario en razón a su muerte.

RESPUESTA: Siempre y cuando el adulto mayor fallece en los primeros diez días EL CPSAM informa de inmediato a secretaría de desarrollo social y comunitario del municipio y a Prosperidad Social de su fallecimiento. En el caso de que haya sido consignado el subsidio el CPSAM hace la respectiva devolución a Prosperidad Social en su tiempo oportuno y estipulado por Prosperidad social.

8. Entregar el subsidio indirecto y ejecutar los recursos, sin que estén sujetos a tramites, pagos, condiciones, procesos o procedimientos distintos o adicionales a los establecidos en el presente CONVENIO, el Manual Operativo y la regulación sobre Colombia Mayor, garantizando la oportunidad de su gasto, sin dejar saldos por entregar, dado que los subsidios están destinados a la subsistencia de los beneficiarios.

RESPUESTA: El recurso de los subsidios indirectos se retira mensualmente para suplir las necesidades básicas de los seis adultos mayores beneficiarios del programa. Para constancia es verificado con el extracto bancario, y se entrega informe cualitativo y cuantitativo a prosperidad social con toda la documentación exigida.

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

RESPUESTA: Hasta la fecha los recursos son invertidos en sostenimiento básico, ya que no se ha necesitado autorización para otra inversión más avanzado (Prótesis, otros)

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

RESPUESTA: La representante Legal siempre está disponible cuando se le requiere para alguna reunión, en caso de no poder asistir, envía un delegado para su representación.

11. Informar a los beneficiarios del programa Colombia Mayor sobre la ejecución del CONVENIO y facilitar el acceso a la información que permita conocer el cumplimiento y desarrollo de este.

RESPUESTA: Los adultos mayores beneficiarios del programa subsidio indirecto tienen conocimiento del programa en el cual están como beneficiarios.

12. Informar inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten hechos, peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

RESPUESTA: Hasta el momento en nuestro municipio no se presentan esta clase de problemas, no sabemos de grupos al margen de la ley.

13. Efectuar la legalización de la nómina para la realización del giro del subsidio, guardando copia, archivando y entregando los respectivos soportes de gastos efectuados de la forma y con los requisitos que establezcan los procedimientos de PROSPERIDAD SOCIAL en el Manual Operativo.

RESPUESTA: El CPSAM, cuenta con todo el archivo físico y digital de las nominas giradas desde el inicio del programa. Incluyendo las de Prosperidad Social, giradas a la fecha.

14. Responder y enviar en un tiempo prudencial, que no podrá superar cinco días (5) hábiles, los informes, soportes y legalizaciones, de forma en que se permita continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de pago.

RESPUESTA: Siempre se envían los informes con sus respectivos soportes de legalización en el tiempo requerido por Prosperidad Social.

15. Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL, al supervisor o al interventor y/o al auditor, los extractos de la cuenta bancada destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos del subsidio indirecto objeto de este CONVENIO, así como también copias de los soportes y cualquier otra información o documento relacionado al programa, para verificar los subsidios, los saldos y las fechas de los giros y de los retiros de los recursos que deben invertirse en los servicios sociales que le presta la ENTIDAD a los beneficiarios del programa Colombia Mayor.

RESPUESTA: Cuando el CPSAM hace el retiro del subsidio se solicita a la entidad del Banco Agrario el extracto bancario donde se refleje el giro, el retiro y el saldo final. El cual es enviado con el respectivo informe a Prosperidad Social.

16. Documentar las pruebas que llegase a indicar PROSPERIDAD SOCIAL, el supervisor o al interventor y/o al auditor que le sean asignados, cuando y como se le indique.

RESPUESTA: Las Directivas del CPSAM San Francisco siempre esta dispuestas a facilitar la información requerida por parte de las directivas o sus delegados de Prosperidad Social.

17. Informar de forma inmediata a PROSPERIDAD SOCIAL, sobre los cambios de representante legal, modificación del nombre de la ENTIDAD, cambios en el Nit o cualquier otra información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ENTIDAD.

RESPUESTA: La Representante Legal siempre está dispuesta a notificar cualquier cambio que tenga el CPSAM.

18. Entregar al supervisor o al interventor y/o al auditor la información requerida sobre los beneficiarios, en el tiempo que se solicite, entre los aspectos relacionados a la operación del programa o sus novedades sobre los subsidios indirectos en la prestación de los servicios sociales, sobre el manejo de estos y sobre cualquier situación relacionada a Prosperidad Social o el interventor y/o el auditor, mensualmente o cuando cualquiera de éstos se lo requiera, en el menor tiempo posible.

RESPUESTA: Las Directivas del CPSAM están prestas a dar la información requerida de los beneficiarios, las novedades y gastos del subsidio en el sostenimiento básico de los beneficiarios, a los delegados de Prosperidad Social en el tiempo requerido y oportuno.

19. Utilizar la información transferida única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad del convenio, garantizando que ésta no podrá ser utilizada para fines comerciales, de explotación económica, uso de contratistas u otros fines diferentes al citado y autorizado por la normatividad vigente. Esta actividad perdurará aun cuando haya terminado el presente CONVENIO.

RESPUESTA: La información del CPSAM San Francisco es manejada por la junta directiva, y solo con delegados de Prosperidad Social y alcaldía municipal en cabeza de la secretaría de desarrollo municipal.

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

RESPUESTA: La Información que reposa en los archivos del CPSAM solo se comparte con secretaría de desarrollo Municipal y funcionarios de Prosperidad social

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

RESPUESTA: Como institución sin ánimo de Lucro, y que alberga adultos mayores en estado de vulnerabilidad total, de los cuales seis (6) son beneficiarios del programa Colombia Mayor, Subsidio indirecto, estamos prestos a cumplir a cabalidad cualquier decisión que sea tomada por Prosperidad Social, para el bien de los adultos mayores del CPSAM San Francisco de La Celia.

BLANCA ORALIA CARVAJAL G.

Blanca Oralia Carvajal G.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN DILIGENCIÓ EL CUESTIONARIO