INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 15/01/2024

CONVENIO DE COLABORACIÓN No.497 DE 2023

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de convenio: **497**
Objeto del Contrato o Convenio: Prestar los servicios sociales básicos a los beneficiarios del PROGRAMA COLOMBIA MAYOR a través de la ESAL, con la entrega del subsidio económico indirecto
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 5 de junio 2023
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): diciembre 31 de 2023
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Casa del Pobre San Vicente de Paul**
Supervisor previo. Martha Yolima González (marzo 18 al 20 julio de 2023)
Supervisor que presenta el informe: Rayan El Barkachi Abou Trabi
Supervisión: Julio 21 de 2023 hasta diciembre 31 de 2023, mediante Memorando de delegación de supervisión M2023-2100-043472.

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)
1. Invertir los recursos asignados por PROSPERIDAD SOCIAL, exclusivamente en el beneficio objeto del presente convenio, si se llegaren a generar, por lo que está prohibido que dichos recursos se destinen a otras actividades diferentes a las aquí convenidas. En caso de evidenciarse destinación diferente de estos recursos, se adelantarán las acciones legales correspondientes	SÍ	El centro invirtió los recursos asignados de manera exclusiva a los beneficiarios del convenio, de acuerdo con lo soportado mediante las legalizaciones presentadas: 09 de enero de 2024: Meses de noviembre y diciembre 2023.	SÍ
2. Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, en la ejecución del presente Convenio, así como acatar lo dispuesto en el Manual Operativo del programa Colombia Mayor adoptado mediante resolución número 01370 de 2013 del Ministerio de Trabajo, en todos aquellos aspectos, relacionados con el subsidio indirecto	SÍ	De acuerdo con la visita de seguimiento realizada el 05 de diciembre de 2023 por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, el centro cumplió lo establecido en la normatividad y el manual operativo de Colombia Mayor, en lo relacionado con el subsidio indirecto	SÍ
3. Poner a disposición, las capacidades técnicas y administrativas de la ESAL para el adecuado desarrollo y ejecución de la entrega del subsidio indirecto a los beneficiarios, así como también, las gestiones administrativas y contractuales con PROSPERIDAD SOCIAL	SÍ	El centro dispuso de sus conocimientos, experiencia, capacidades técnicas y administrativas para la entrega del subsidio indirecto a través de los servicios sociales de alimentación y elementos de higiene y salubridad con el personal dispuesto que prepara los alimentos y realizó las labores de aseo personal y de la infraestructura.	SÍ
4. Entregar el subsidio proveniente de PROSPERIDAD SOCIAL, única y directamente según se establece en el	SÍ	Se realizó la verificación de los listados de beneficiarios validados por la subdirección de	SÍ

Manual Operativo, a sus beneficiarios, a quienes se les debe verificar la identidad previo a la entrega o prestación		TMNC del orden nacional de PROSPERIDAD SOCIAL según se establece para Colombia Mayor en el Manual Operativo, única y directamente a sus beneficiarios	
5. Prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor, de conformidad con lo establecido en el articulo 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	SÍ	De acuerdo con la visita de seguimiento realizada el 05 de diciembre de 2023 por parte de PROSPERIDAD SOCIAL el centro, prestó a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales de alimentación, elementos de higiene y salubridad del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor, de conformidad con lo soportado en cada legalización.	SÍ
6. Disponer de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para entregarlos en servicios sociales básicos a los beneficiarios que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto, exceptuada de gravámenes financieros	SÍ	El centro abrió o dispone de una cuenta bancaria en el banco DAVIVIENDA, destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto	SÍ
7. Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales básicos, según el Manual Operativo	SÍ	El centro ejecuta totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales según el Manual Operativo. Lo anterior soportado en el documento Código F-IP-278: Formato Auxiliar Contable Modalidad Indirecta CSPSAM Programa Colombia Mayor, en el cual se describe mes a mes los servicios sociales básicos prestados a los beneficiarios del convenio y entregados en el marco de las legalizaciones presentadas así: 09 de enero de 2024: Meses de noviembre y diciembre 2023	SÍ
8. Reportar a Prosperidad Social sobre los beneficiarios fallecidos dentro de los primeros nueve (9) días del mes; con el propósito de tener en cuenta la información al momento de la liquidación de la transferencia ya que no se incluirán en el beneficiario en razón a su muerte.	SÍ	El centro realizo los reportes dentro de los tiempos establecidos de acuerdo con la obligación, las cuales fueron soportadas en el marco de las legalizaciones presentadas así: 09 de enero de 2024: Meses de noviembre y diciembre 2023. Informaciones descritas en la tabla: lista mensual de beneficiaos programa Colombia mayor, relacionada en el ítem 3	SÍ

		observaciones a las actividades ejecutadas y/o a las obligaciones	
9. 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 ejecutar, dado que los subsidios están destinados a la subsistencia de los beneficiarios	SÍ	El centro entregó y ejecutó el subsidio indirecto por valor de $80.000 mil pesos por cada beneficiario, de acuerdo con los soportes entregados en cada legalización, así: Noviembre: 30 beneficiarios, por un valor de $2.400.000. Diciembre: 29 beneficiarios, por un valor de $2.320.000.	SÍ
10. Asistir a las capacitaciones que, para la ejecución del CONVENIO programe PROSPERIDAD SOCIAL.	SÍ	El centro asistió a la Capacitación para el trámite de legalización realizada el 8 de noviembre de 2023	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	SÍ	De acuerdo con la visita de seguimiento realizada el 05 de diciembre de 2023 por parte de PROSPERIDAD SOCIAL el centro informó a los beneficiarios del programa Colombia Mayor sobre la ejecución del CONVENIO durante los pagos de cada ciclo	SÍ
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	SÍ	El centro no realizó reporte de algún hecho amenazante de actores por fuera de la ley.	SÍ
13. Efectuar la legalización de los recursos transferidos del correspondiente ciclo, 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 centro aportó los respectivos soportes de gastos efectuados mediante la legalización de los recursos así: 09 de enero de 2024: Meses de noviembre y diciembre 2023.	SI
14. Enviar en un término no superior a diez (10) días con posterioridad a la transferencia de los recursos los informes, soportes y legalizaciones, de forma que se permita continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de transferencias para la entrega de este.	SÍ	El centro efectúo la legalización de los recursos cumpliendo con el termino indicado en la obligación	SI
15. Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL y al supervisor con cada legalización, cuando aplique, 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	SÍ	El centro presentó los extractos bancarios y soportes de la inversión del recurso que dan cuenta de los servicios sociales que presta la ESAL a los beneficiarios del programa Colombia Mayor, en cada legalización.	SÍ

retiros de los recursos que deben invertirse en los servicios sociales que le presta la ESAL a los beneficiarios del programa Colombia Mayor.			
16. Documentar las pruebas que llegase a indicar PROSPERIDAD SOCIAL y/o el supervisor que le sean requeridas, cuando y como se le indique.	SÍ	No se requirió la documentación de pruebas adicionales a lo establecido en el marco normativo para la legalización de los recursos.	N/A
17. Informar de forma inmediata a PROSPERIDAD SOCIAL, sobre los cambios de representante legal, modificación del nombre de la ESAL, cambios en el NIT o cualquier otra información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ESAL	SÍ	No se recibió de parte del centro información sobre modificación de representante legal.	SÍ
18. Entregar al supervisor 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 y/o al supervisor, mensualmente o cuando cualquiera de éstos se lo requiera, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.	SÍ	No se presentaron novedades por parte del Centro ni requerimientos por parte de Prosperidad Social durante el periodo legalizado.	SÍ
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.	SÍ	Teniendo en cuenta el acuerdo de confidencialidad de la información el CPSAM se comprometió a cumplir esta obligación a cabalidad. No se tiene información de utilización inadecuada de la información.	SÍ
20. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información	SÍ	El centro da cumplimiento a la normatividad aplicable de acuerdo con lo suscrito en el acuerdo de confidencialidad.	SÍ
21. Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO.	SÍ	El CPSAM cumplió con los requerimientos establecidos por la entidad para el cumplimiento del presente convenio	SÍ
22. La ESAL se compromete a prestar su capacidad técnica, administrativa y de personal como aporte en especie, los cuales contribuyen a la ejecución del objeto del presente convenio	SI	El centro cuenta con la capacidad técnica, administrativa y de personal como aporte en especie, los cuales contribuyen a la ejecución del presente convenio. No hay evidencias de lo contrario.	SI

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

De acuerdo con la resolución 00184 de 24 enero de 2023, el convenio se firmó por un cupo de 35 beneficiarios. Sin embargo, el inicio del convenio contó con 25 beneficiarios.

De acuerdo con la cláusula No. 5. Determinación de los subsidios indirectos del Convenio 498 de 2023 donde se determina que "*La cantidad de recursos que se dispondrán para efectos del subsidio indirecto, son indeterminados pero determinables, lo cual requiere decir que corresponde al valor fijado del subsidio indirecto pro el número de beneficiarios del programa Colombia Mayor, por el termino y duración del convenio*".

Número de Beneficiarios resolución 00184 de 2023	Valor mensual del subsidio por beneficiario	Meses de subsidio	Valor del Recurso
35	Valor Fijo	Mensual durante la vigencia del subsidio, cada beneficiario y el Programa Colombia Mayor	COP $80.000

"Nota: El valor del recurso se podrá modificar solo en caso de disminución de número de beneficiarios y/o por modificación en el valor mensual del subsidio por beneficiario, soportado en acto administrativo".

LISTA MENSUAL BENEFICIARIOS PROGRAMA COLOMBIA MAYOR CICLOS DE PAGO				
MES	BENEFICIARIOS	INGRESADOS	NOVEDADES	VALOR PAGADO
NOVIEMBRE	30	0	0	$2.400.000
DICIEMBRE	29	0	1	$2.320.000
TOTAL, PAGADO				**$4.720.000**

Para el ciclo 3 (noviembre y diciembre), el total de beneficiarios liquidados para pago en el mes de noviembre es de 30, uno (1) menos que al cierre del ciclo 2 (octubre), esto dado que reporta novedad de un fallecimiento (CC 32407379). El CPSAM en el proceso de legalización correspondiente al mes de noviembre de 2023, reporta en el formato 279 el fallecimiento del beneficiario correspondiente al 08 de noviembre de 2023, asi mismo en el formato 278, registra el valor de saldo en cuenta o valor a reintegrar por $80.000, correspondiente al subsidio del beneficiario fallecido (CC 32407379).

Con fecha 11 de enero de 2024, el CPSAM realizar el reintegro de los $80.000, a la cuenta del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el número de aprobación 90102037

Para el mes de diciembre, cierre del ciclo 3, el total de beneficiarios liquidados para pago equivale a 29, para este mes el CPSAM no reporta novedades.

Por otra parte, el 05 de diciembre de 2023 se realizó visita de seguimiento, con el fin de evidenciar el acceso efectivo de los beneficiarios a los servicios sociales básicos de que trata el convenio.

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	**$16.240.000**
Valor Pagado y/o desembolsado	**$16.240.000**

Descripción detallada de los valores girados.

MESES	BENEF	VALOR GIRADO
JUNIO	25	$2.000.000
JULIO	26	$2.080.000
Pago Ciclo 1		**$4.080.000**
AGOSTO	31	$2.480.000
SEPTIEMBRE	31	$2.480.000
OCTUBRE	31	$2.480.000
Pago Ciclo 2		**$7.440.00**
NOVIEMBRE	30	$2.400.000
DICIEMBRE	29	$2.320.000
Pago Ciclo 3		**$4.720.000**
Total, Pagado		**$16.240.000**

5. ANEXOS.

- Certificado de aportes parafiscales.
- Informe de la visita de seguimiento realizada el 05 de diciembre de 2023, por parte del apoyo a la supervisión contratista Martha Lucia Becerra López.
- Memorando de radicación de legalización DELTA: M-2024-1733-000999 de fecha 09 de enero de 2024.
- Comprobante de transacción por pago PSE de Davivienda, código Único 390102037, al Ministerio de hacienda y crédito público, del 11 de enero de 2024, código de aprobación 90102037.

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.

Supervisor.

RAYAN EL BARKACHI ABOU TRABI
CC: 1.114.886.565
Director Regional del Valle del Cauca.

Aprobó: Rayan El Barkachi Abou Trabi
Reviso: Javier Alberto Solis Collazos
Proyectó: Marisol Gómez Hurtado

MARÍA DEL CARMEN BARRERA ARBOLEDA
Carrera 51 N° 54-52 Teléfono 2196908
Sevilla Valle

Sevilla, Valle del Cauca, enero 26 de 2024

CERTIFICA

Que la **CASA DEL POBRE DE SAN VICENTE DE PAUL,** identificado con el Nit. Número 891.900.677-0, se encuentra a paz y salvo con su obligación en el pago de parafiscales correspondientes a las nóminas de los últimos seis meses. (caja de compensación familiar, instituto de bienestar familiar y Sena), sistema de salud, riesgos profesionales y pensiones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

C.C. 41.531.252 Bogotá

C.C.41.531.252 de Bogotá
CPT 6137-T

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **41.531.252**

BARRERA ARBOLEDA

APELLIDOS

MARIA DEL CARMEN

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUL-1951**

SEVILLA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.54 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

03-MAY-1973 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-3109700-01002827-F-0041531252-20180507 **0061**051471A 1 9904245018

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

6137-T



MARIA DEL CARMEN
BARRERA ARBOLEDA
C.C. 41531252
RES. INSCRIPCION 854
UNIVERSIDAD CENTRAL

DEL 30/09/1981

267086

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

13448

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D C

FIRMA

Escaneado con CamScanner

CASA DEL POBRE SAN VICENTE DE PAUL
Personería Jurídica por Resolución No 234 de Noviembre de 1947
NIT 891.900.677-0
E-mail: casa_pobre@yahoo.com
Calle 47 No 45 – 30 – TEL. 2196209
SEVILLA VALLE

MODIFICACION ESTATUTOS
CASA DEL POBRE
DE SAN VICENTE DE PAUL
SEVILLA VALLE

El Consejo Provincial de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul, en uso de sus atribuciones legales y canónicas; y cumpliendo sus funciones, con base en el Articulo 13 literal b.

RESUELVE:

Modificar los siguientes Estatutos por los cuales se regirá la Institución:

CAPITULO I

Artículo 1. **LA CASA DEL POBRE DE SAN VICENTE DE PAUL**, es una Institución sin ánimo de lucro bajo el auspicio de las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paul (Hermanas Vicentinas), fue fundada por la Comunidad de las HIJAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL (Hermanas Vicentinas), representada por SOR RAFAELA GIRALDO, quien desde 1.943 inició las gestiones de fundación concretándose el 24 de enero de 1947 con fines caritativos y sociales sin lucros personales de ninguna naturaleza, según consta en la escritura pública número 585 de diciembre 6 de 1963 registrada en la Notaria Segunda del Circuito de Sevilla, Valle.

LA CASA DEL POBRE DE SAN VICENTE DE PAUL, se regirá por el Decreto 1088 de 1991 y resolución 13565 de 1991 expedidos por el Ministerio de Salud.

CAPITULO II

OBJETIVOS:

Artículo 2. **LA CASA DEL POBRE DE SAN VICENTE DE PAUL**, tiene como objetivo brindar atención integral en aspectos de promoción, protección, recuperación, rehabilitación y dar calidad de vida a los ancianos mayores de sesenta (60) años de edad carentes de recursos económicos, al igual que ancianos solos que puedan aportar una cuota mensual; para atender sus necesidades mediante el desarrollo de actividades que les garanticen

un óptimo nivel de bienestar personal (físico, espiritual, psicológico, moral y social).
Adicionalmente podrá funcionar como centro de práctica de investigación y gerontología y otras áreas sociales, previo convenio con las respectivas instituciones educativas.

Artículo 3. Los servicios que se prestan en la CASA DEL POBRE DE SAN VICENTE DE PAUL, son:

a. Alojamiento y alimentación a ancianos carentes de recursos económicos mayores de sesenta (60) años de ambos sexos y no requerirá de ninguna clase de recomendación.
b. Alojamiento y alimentación a ancianos hombres y mujeres que puedan aportar una cuota mensual y no requerirá ninguna clase de recomendación.
c. Brindar los primeros auxilios que requieran los ancianos.
d. Gestionar los servicios médicos y de salud en general que requieran los ancianos.
e. Fortalecimiento espiritual y apoyo moral, a través de los sacramentos, diálogos, celebraciones de fiestas religiosas.
f. Apoyo psicológico, elevando su autoestima.
g. Labor-terapia, terapia ocupacional y recreativa.
h. Orientación y asistencia a niños, jóvenes y adultos que se acercan a la Institución pidiendo ayuda y que por la misma razón social de la Institución exige darla "CASA DEL POBRE".

PARAGRAFO 1: Los servicios (comida, habitación, etc.) para los ancianos que están en calidad de pensionados son los mismos para los que no pagan. La única excepción es que el que puede colaborar económicamente lo hace para el beneficio de todos.

PARAGRAFO 2: Los anteriores servicios podrán ser modificados o cambiados en la medida que las necesidades de los pobres de la época así lo ameriten, previo estudio realizado por las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl (Hermanas Vicentinas), los miembros de la Junta y el visto bueno del Consejo Provincial de las Hijas de la Caridad.

Artículo 4. Los servicios de atención en salud, serán prestados por la I.P.S. o E.P.S. del lugar, según el artículo 195, numeral 2 de la Ley 100, como un servicio público (social) a cargo del Estado para los ancianos carentes de recursos económicos.

CAPITULO III

DOMICILIO, ORIGEN Y PATRIMONIO

Artículo 5. LA CASA DEL POBRE DE SAN VICENTE DE PAUL, tiene su domicilio en el municipio de Sevilla, Valle del Cauca y está situado en la Calle 47 No. 45-30.

Artículo 6. El patrimonio de la CASA DEL POBRE DE SAN VICENTE DE PAUL está constituido por:

a. Un lote en donde está construida la planta, según escritura pública No. 501 de junio 19 de 1941 y No. 264 de abril 7 de 1948 registradas en la Notaría Primera del Circuito de Sevilla, Valle del Cauca, y, por los terrenos registrados en las escrituras números 974 del 2 de octubre de 1942; 221 del 18 de marzo de 1948; 246 de marzo 30 de 1948 y la número 997 del 14 de agosto de 1944.
b. El valor de donaciones y asignaciones testamentarias que hagan las personas caritativas.
c. Las asignaciones presupuestales que haga el Municipio, Departamento, Nación, o cualquier otra entidad Nacional e Internacional.
d. Por pensiones que paguen algunos ancianos pudientes (que sus recursos económicos les permitan dar un aporte).
e. Por el patrimonio actual de la casa del pobre, como edificio, muebles, etc.

Artículo 7. Se prohíbe transferir los derechos consagrados a favor de la entidad a cualquier otro titular. (Ver artículo 8).

Artículo 8. En caso de liquidación ó disolución de la Institución, los bienes de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl pasarán a otra Institución de las Hijas de la Caridad que tengan los mismos objetivos u otra Institución que el Consejo Provincial designe con fines similares de servicio al pobre.

PARAGRAFO: Las decisiones sobre todos los bienes patrimoniales de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl, deberán contar con el visto bueno del Consejo Provincial de las Hijas de la Caridad (Hermanas Vicentinas) y la Junta Directiva y serán tramitadas solamente por la Directora – Administradora, quien es la Representante Legal.

CAPITULO IV

ORGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 9. Órganos administrativos: La dirección y administración de LA CASA DEL POBRE DE SAN VICENTE DE PAUL, estará regida por los siguientes órganos:

a. El Consejo Provincial de las Hijas de la Caridad (Hermanas Vicentinas).
b. Una Junta Directiva
c. Una Directora – Administradora, nombrada por el Consejo Provincial de las Hijas de la Caridad (Hermanas Vicentinas).
d. Un Revisor Fiscal.

Articulo 10. Son funciones del Consejo Provincial:

a. Nombrar a la Hermana que desempeñará el cargo de Directora – Administradora y demás Hermanas que se encargarán de prestar los servicios espirituales y corporales a los ancianos y demás personal de la Institución.
b. Elaborar los estatutos y/o hacer las reformas que consideren necesarias, previa socialización a la Junta Directiva.
c. Nombrar el Revisor Fiscal y su respectivo suplente, quienes serán Contadores Públicos profesionales.

d. Estudiar y aprobar los programas de atención integral al anciano y demás beneficiarios, presentados por la Junta Directiva y la Directora – Administradora.
e. Asesora a las Directivas y facilitar la capacitación de las Hermanas en todo lo concerniente al mejor bienestar del anciano y de los pobres en general.
f. Respaldar a la Junta Directiva en los proyectos en beneficio de la Casa del Pobre de San Vicente de Paul.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11. La Junta Directiva de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl, estará integrada así:

a. Un Presidente
b. Un Vicepresidente
c. Un Secretario
d. Un tesorero
e. Un representante del Servicio Seccional de Salud del Valle del Cauca.
f. Dos Vocales
g. La Directora – Administradora, el Revisor Fiscal y su suplente, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

Artículo 12. **Dignatarios**. Instalada la Junta Directiva de la Casa del Pobre de San Vicente de Paul, designara entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un tesorero, un representante del servicio seccional de salud del Valle del Cauca y dos vocales, por un periodo de un año y con posibilidades de reelección. El periodo de los cargos inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

PARAGRAFO: La vacancia de los cargos de la Junta Directiva se producirá en los casos de muerte, renuncia, por la no asistencia a las sesiones por más de tres veces consecutivas, sin causa justificada, o por mala conducta. La vacancia será llenada por quien elija la Junta Directiva.

Artículo 13. Para acceder de la Junta Directiva, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Estar vinculado al municipio y demostrar compromiso con las actividades en beneficio de los ancianos y pobres de la comunidad;
- Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto de la Casa del Pobre de San Vicente de Paul.;
- Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con la Casa del Pobre de San Vicente de Paul
- Comulgar con la ideología de la Casa del Pobre y con sus principios;
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades;

Articulo 14. **Reuniones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva deliberará una vez al mes de forma ordinaria o extraordinariamente cuando sea necesario. Las deliberaciones deberán constar en un libro de actas.

Artículo 15. **Convocatoria para las reuniones de la Junta Directiva.** La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias se hará por medio escrito físico, por medio magnético o telefónicamente, con un mínimo de tres (3) días hábiles de antelación para las primeras y un (1) día de antelación para las segundas.

La Junta Directiva se reunirá en forma extraordinaria cuando sea convocada por el Presidente de la misma Junta, por la Directora – Administradora, por el Revisor Fiscal, o por un número plural de miembros que represente no menos de la tercera parte de sus miembros, o por organismos oficiales que ejerzan control sobre la institución.

Articulo 16. **Quórum.** La Junta Directiva podrá deliberar y adoptar todas sus decisiones con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, que será de la mitad más uno de los asistentes.

Articulo 17. Son Funciones de la Junta Directiva:

a. Asistir puntualmente a las reuniones.
b. Designar y remover los dignatarios.
c. Fijar las políticas y directrices que debe seguir la Casa del Pobre para el cumplimiento de su objetivo.
d. Colaborar con la Directora – Administradora en la aplicación y puesta en práctica de las orientaciones dadas por el Consejo Provincial en cuanto al servicio y atención a los ancianos y pobres en general.

e. Planear y ejecutar junto con la Directora – Administradora todas las actividades que propendan por la eficacia y eficiencia de las funciones desarrolladas por la Casa del Pobre.
f. Apoyar y participar activamente en las actividades emprendidas por la Casa del Pobre.
g. Colaborar con la Directora – Administradora en la elaboración del reglamento interno de la Casa del Pobre.
h. Aprobar el presupuesto de rentas y gastos para funcionamiento e inversión y el plan de cargos y asignaciones.
i. Estudiar y aprobar las posibles tarifas a cobrar en caso de existir ancianos que económicamente pueden aportar, tratándose de casos urgentes.
j. Defender los intereses de los adultos mayores dentro de los marcos establecidos por la ley.
k. Propiciar el entendimiento entre los sectores público y privado para integrar proyectos en beneficio de los adultos mayores.
l. Aprobar previo visto bueno del Consejo Provincial los programas de atención integral al anciano.
m. Ejercer las demás funciones que señale la ley y los estatutos.

Articulo 18. Funciones del Presidente de la Junta Directiva:

a. Presidir las reuniones de la Junta Directiva y autorizar con su firma las actas de las sesiones.
b. Presentar a la Junta Directiva iniciativas y propuestas para la buena marcha de la Institucion.
c. Velar porque se cumplan debidamente los estatutos y reglamentos de la Casa del Pobre de San Vicente de Paul, así como las instrucciones dadas por la Junta Directiva.
d. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere conveniente.
e. Las demás funciones que le encomiende la Junta Directiva.

Articulo 19. Vicepresidente de la Junta Directiva. El Vicepresidente de la Junta Directiva reemplazará al Presidente en casos de falta temporal de este con las mismas facultades, atribuciones y obligaciones.

PARAGRAFO: En caso de renuncia del Presidente, el Vicepresidente será encargado de la Presidencia hasta cuando la Junta Directiva nombre en propiedad al Presidente.

FUNCIONES DE LA DIRECTORA – ADMINISTRADORA

Articulo 20. La Casa del Pobre de San Vicente de Paul tendrá una Directora – Administradora nombrada por el Consejo Provincial de las Hermanas de la Caridad (Hermanas Vicentinas), quien será la máxima autoridad y representante legal de la institución y será una Hija de la Caridad (Hermana Vicentina), hasta que el mismo Consejo lo determine.

Artículo 21. Son Funciones de la Directora – Administradora:

a. Velar porque se cumplan debidamente los estatutos y reglamentos de la Casa del Pobre de San Vicente de Paul, así como las instrucciones y políticas trazadas por el Consejo Provincial y la Junta Directiva.
b. Ejercer la representación legal de la Casa de Pobre de San Vicente de Paul y puede celebrar contratos y otorgar poderes a nivel Municipal, Departamental y Nacional.
c. Elaborar los programas de atención integral al anciano y de servicio al pobre y someterlo al visto bueno del Consejo Provincial previa aprobación de la Junta Directiva.
d. Nombrar el personal que requiera la Casa del Pobre, para el desarrollo de las funciones de atención a los ancianos a excepción hecha de las Hijas de la Caridad que le colaboran.
e. Elaborar el presupuesto de rentas y gastos para funcionamiento e inversión, así como el plan de cargos y asignaciones, en colaboración con las respectivas secciones y presentarlo a la Junta Directiva para su estudio y aprobación.
f. Elaborar el reglamento interno de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación.
g. Cumplir y hacer cumplir las normas que sobre atención al anciano dicta la Seccional de Salud del Valle.
h. Coordinar con los hospitales, las actividades tendientes a facilitar y proporcionar atención médica odontológica para los ancianos que lo requieran.
i. Responder por la correcta ejecución, supervisión y evaluación de los programas desarrollados por la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl.

j. Atender los asuntos relacionados con los servicios administrativos de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl, en lo referente a personal, suministros y finanzas.
k. Mantener actualizados los inventarios de todas las dependencias de la Institución.
l. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos relacionados con la ejecución del presupuesto, registros contables y demás asuntos financieros.
m. Rendir oportunamente las cuentas al organismo fiscalizador que corresponda.
n. Establecer las medidas tendientes a mejorar los servicios y el rendimiento de los recursos de la Institución.
o. Informar oportunamente a la Junta Directiva sobre irregularidades administrativas que incidan en la eficiente prestación de servicios, desempeño del personal o funcionamiento de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl.
p. Hacer cumplir las disposiciones legales del organismo fiscalizador que corresponda.
ñ. Organizar y coordinar las actividades de mantenimiento y aseo general de las instalaciones físicas de la Casa.

o. Organizar el envío y recepción de correspondencia y mantener actualizado el archivo general a fin de garantizar la disponibilidad de información que sea requerida.
p. Llevar los registros estadísticos y cumplir con las obligaciones pertinentes al subsistema Nacional de información.
q. Organizar y coordinar las actividades de comunicaciones, vigilancia y transporte.
r. Las demás funciones que le sean asignados por el Consejo Provincial y la Junta Directiva.

Articulo 22. Funciones del Tesorero. El Tesorero tendrá las siguientes funciones:

a. Recibir los ingresos de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl.
b. Llevar al día los libros de contabilidad de conformidad con las normas establecidas para tal fin en Colombia.

c. Elaborar y legajar los comprobantes de caja tanto de ingresos como de egresos.
d. Firmar conjuntamente con la Directora – Administradora toda orden de giro o retiro de fondos: estos deben llevar el sello de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl.
e. Presentar cada mes a la Junta Directiva un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados y balance de caja.
f. Al hacer entrega de un cargo a un nuevo tesorero, presentar informe detallado de los documentos, libros de contabilidad, chequeras, dineros, útiles y demás objetos que maneje.

PARAGRAFO: El tesorero debe informar a la Junta Directiva dentro de los sesenta (60) días siguientes a su posesión, las irregularidades que encuentre en el manejo de los fondos por parte de su antecesor, si fuere cometida alguna irregularidad grave por este y no la denunciare ante la Junta Directiva, dentro del término expresado, será conjuntamente responsable del faltante o desfalco que se descubriese.

Deberes, Derechos y Prohibiciones

Artículo 23. Deberes miembros de la Junta Directiva: Son deberes de los miembros de la Junta Directiva:

- Diligenciar formato de datos personales, domiciliarios y entregar fotocopia de su documento de identidad.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones;
- Cumplir cabalmente el reglamento y demás normas legales, estatutarias y reglamentarias que prescriban la legislación y la Junta Directiva.
- Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie en la Junta Directiva.
- Garantizar la confidencialidad de la información que por razón de su calidad de miembro de la Junta Directiva conozca. Esta obligación de confidencialidad no cesara con la pérdida de su condición de miembro de la Junta Directiva.
- Participar activamente en las reuniones, en la actividades y en las comisiones que le asigne la Junta Directiva;
- Respetar las decisiones tomadas por la mayoría de los miembros de la Junta Directiva.

- Dar trato respetuoso a los integrantes de la Casa del Pobre de San Vicente de Paul.
- Velar por la buena administración de los recursos de la Casa del Pobre
- Responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva es de conformidad con ley y los estatutos vigentes.
- Y las demás disposiciones asignadas por la Junta Directiva y las legales que entren vigencia.

Artículo 24. Derechos miembros de la Junta Directiva: Son derechos de la Junta Directiva:

a. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la Directora - Administradora en la toma de decisiones.
b. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros de la Junta Directiva;
c. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

Artículo 25. Prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva: Se establecen las siguientes prohibiciones, a los miembros de la Junta Directiva:

1. Revelar información sobre temas tratados en la Junta Directiva;
2. Distorsionar las decisiones tomadas en la Junta Directiva
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades de la Junta Directiva y
4. Disociar las relaciones entre los integrantes de la Junta Directiva.

CAPITULO V
ORGANISMOS DE CONTROL

Artículo 26. Revisor Fiscal. La Casa del Pobre de San Vicente de Paul tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegido por el Consejo Provincial y por un periodo igual al de la Junta Directiva, pudiendo ser reelegido.

Articulo 27. Calidad para ser Revisor Fiscal. Solo podrá ser Revisor Fiscal quien acredite su calidad de Contador Público. En caso de ausencia del Revisor Fiscal principal actuara el Revisor Fiscal suplente.

Articulo 28. Reserva en las expresiones del Revisor Fiscal. El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva de los actos o hechos que lleguen a su conocimiento en ejercicio de su cargo y solo podrá comunicarlos y denunciarlos en la forma y en los casos previstos en la ley y en los presentes estatutos.

Articulo 29. Funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse que las operaciones que celebre la Casa del Pobre de San Vicente de Paul se ajusten a las disposiciones de los estatutos, las decisiones de la Junta Directiva y de la Ley.
2. Ejercer control porque se lleve regularmente la contabilidad, el presupuesto y las actas de las reuniones de la Junta Directiva.
3. Autorizar con su firma los estados financieros de la entidad.
4. Intervenir en las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.
5. Colaborar con los entes de control y rendir informes cuando estas lo requieran.
6. Las demás que le señalen los estatutos y las leyes vigentes.

CAPITULOVI
INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES

Articulo 30. Inhabilidades de los miembros de la Junta Directiva.

1. Celebrar contratos o cualquier otra manera de solicitar bienes o servicios a nombre de la Casa del Pobre.
2. Aprovechar su posición como miembro de la Casa del Pobre para obtener beneficio propio.

CAPITULO V
APROBACION, VIGILANCIA Y MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS

Artículo 31. Los presentes estatutos sustituyen y derogan en todas sus partes a los anteriores y para su vigilancia serán sometidos a la aprobación de la Gobernación del Valle.

CASA DEL POBRE SAN VICENTE DE PAUL
Personería Jurídica por Resolución No 234 de Noviembre de 1947
NIT 891.900.677-0
E-mail: casa_pobre@yahoo.com
Calle 47 No 45 – 30 – TEL. 2196209
SEVILLA VALLE

CAPITULO VI

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 32. La Casa del Pobre de San Vicente de Paúl estará sometida al control y vigilancia de la Secretaría de Salud Departamental del Valle en los términos de la Ley 29 de septiembre 25 de 1975, sus decretos reglamentarios y demás normas sobre el control de Instituciones de utilidad común.

Artículo 33. El control fiscal de la Casa del Pobre de San Vicente de Paúl, por ser una entidad vinculada al Servicio Seccional de Salud del Valle, corresponde a la Auditoría de Instituciones de Utilidad Común.

Integrantes junta.



CASA DEL POBRE SAN VICENTE DE PAÚL

Personería Jurídica por Resolución N° 234 de Noviembre 1947
Nit 891.900677-0
E-mail. casa_pobre@yahoo.com
Calle 47 N° 45- 30 – Cel 310 4962332 - 3188681032
Sevilla – Valle del Cauca.

Siendo las seis (6 pm) de da por terminada la reunión con el agradecimiento de Sor Leticia Valencia, representante legal y el presidente de la junta y se procede a firmar, como aparece a continuación.

SOR LETICIA VALENCIA
Directora y Representante legal

GUSTAVO LOPEZ
Presidente

ELSA LUCIA GARZON
Vicepresidenta

CARMENZA ACEVEDO
Secretaria

NIDIA GIL
Tesorera

MARÍA del CARMEN BARRERA
Contadora

MILVIA TRUJILLO
Vocal

FANNY HURTADO
Vocal

SERVIR A LOS POBRES ES IR A DIOS

VISITA DE APOYO A LA SUPERVISION CONVENIOS CPSAM

PROSPERIDAD SOCIAL	**CONVENIO No__497_____**		**FECHA DE VISITA** **DD_05_ MM_12_AA_2023**
NOMBRE DEL CPSAM	**CASA DEL POBRE SAN VICENTE DE PAUL**		
REPRESENTANTE LEGAL	**Leticia Valencia Ospina**		**NIT: __891900677_**
SUPERVISOR CONVENIO	**Rayan El Barkachi Abou Trabi**		
DIRECCION	**Calle 47 No. 45-30**		**TELEFONO 3122974393**
PERSONA QUE ATIENDE LA VISITA	**Hna Leticia Valencia**		**CARGO Administradora**
Cupo de beneficiarios	**35**	**Beneficiarios actual**	**26**

Verificación de las obligaciones por parte de la ESAL

Verificación de las obligaciones por parte de la ESAL	**Observación**
1. Invertir los recursos asignados por PROSPERIDAD SOCIAL, exclusivamente en el beneficio objeto del presente convenio, si se llegaren a generar, por lo que está prohibido que dichos recursos se destinen a otras actividades diferentes a las aquí convenidas. En caso de evidenciarse destinación diferente de estos recursos, se adelantarán las acciones legales correspondientes.	El centro presenta los soportes que dan cuenta del uso adecuado de los recursos con los beneficiarios del convenio. Archivo digital de seguimiento a los beneficiarios, Listados y carpetas por beneficiarios.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, en la ejecución del presente Convenio, así como acatar lo dispuesto en el Manual Operativo del programa Colombia Mayor adoptado mediante resolución número 01370 de 2013 del Ministerio de Trabajo, en todos aquellos aspectos, relacionados con el subsidio indirecto..	Se evidencia cumplimiento de lo establecido en el manual operativo. Se hace revisión de espacios como zonas comunes, alojamientos, cocina, zona de restaurante, zona de terapia., zona de terapia. El centro dispone de mucha higiene, los adultos mayores se evidencian muy bien cuidados.
3. Poner a disposición, las capacidades técnicas y administrativas de la ESAL para el adecuado desarrollo y ejecución de la entrega del subsidio indirecto a los beneficiarios,así como también, las gestiones administrativas y contractuales con PROSPERIDAD SOCIAL.	El centro, cuenta con un equipo administrativo, financiero y personal de salud que permite evidenciar las capacidades técnicas y administrativas. Además de un equipo de servicios generales.

VISITA DE APOYO A LA SUPERVISION CONVENIOS CPSAM

4. Entregar el subsidio proveniente de PROSPERIDAD SOCIAL, única y directamente según se establece en el Manual Operativo, a sus beneficiarios, a quienes se les debe verificar la identidad previo a la entrega o prestación.	El subsidio en modalidad indirecta se dispone para los cuidados de los adultos mayores beneficiarios del programa.
5. 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.	Se estableció contacto con 12 beneficiarios durante el desayuno, quienes argumentar las buenas condiciones de parte de sus cuidadores y de condiciones de alimentación y alojamiento. Los beneficiarios refieren su satisfacción con el personal que está a su cuidado
6. Disponer de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo delos recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL para entregarlos en servicios sociales básicos a los beneficiarios que les corresponde en el marco del programa Colombia Mayor y su subsidio indirecto, exceptuada de gravámenes financieros	La cuenta es la que se presenta para el proceso de las legalizaciones
7. Ejecutar totalmente los recursos de los subsidios indirectos que le son asignados en forma mensual, para la prestación los servicios sociales básicos, según el Manual Operativo.	De acuerdo a la legalización de los giros de acuerdo al ciclo, se evidencia el 100% de la ejecución del recurso.
8. Reportar a Prosperidad Social sobre los beneficiarios fallecidos dentro de los primeros nueve (9) días del mes; con el propósito de tener en cuenta la información al momento de la liquidación de la transferencia ya que no se incluirán en el beneficiario en razón a su muerte.	A la fecha el centro ha presentado las novedades acorde a los lineamientos
9. 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 ejecutar, dado que los subsidios están destinados a la subsistencia de los beneficiarios.	Se evidencia la ejecución del convenio de acuerdo a los lineamientos del manual operativo.
10. Asistir a las capacitaciones que, para la ejecución del CONVENIO programe	En la vigencia se evidenció la participación del personal administrativo en la capacitación

VISITA DE APOYO A LA SUPERVISION CONVENIOS CPSAM

PROSPERIDAD SOCIAL.	sobre el proceso de legalización realizada el 8 de noviembre.
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.	Con 12 beneficiarios, se generó un conversatorio sobre el programa Colombia mayor y la destinación de los recursos para su cuidado. Los beneficiarios, resaltaron aspectos como el amor y cuidado de parte de las hermanas y personas del centro.
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	No se han presentado amenazas que afecten el cumplimiento del convenio
13. Efectuar la legalización de los recursos transferidos del correspondiente ciclo, 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.	La legalización del ciclo fue presentada por el centro y remitida para el respectivo procedimiento mediante memorando n:M-2023-1733-075646de fecha noviembre 22 de 2023
14. Enviar en un término no superior a diez (10) días con posterioridad a la transferencia de los recursos los informes, soportes y legalizaciones, de forma que se permita continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de transferencias para la entrega de este.	Se evidencia legalización sin embargo se excede los tiempos de respuesta
15. Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL y al supervisor con cada legalización, cuando aplique, los extractos de la cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para elmanejo 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 ESAL a los beneficiarios del programa Colombia Mayor.	Se evidencia legalización sin embargo se excede los tiempos de respuesta
16. Documentar las pruebas que llegase a indicar PROSPERIDAD SOCIAL y/o el supervisorque le sean requeridas, cuando y como se le indique.	En desarrollo
17. Informar de forma inmediata a PROSPERIDAD SOCIAL, sobre los cambios de representante	En desarrollo

legal, modificación del nombre de la ESAL, cambios en el NIT o cualquierotra información relacionada con el CONVENIO o la permanencia y existencia de la ESAL.	
18. Entregar al supervisor 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 y/o al supervisor, mensualmente o cuando cualquiera de éstos se lo requiera, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes	El centro es muy receptivo ante las solicitudes realizadas
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.	La transferencia es utilizada para el cumplimiento del objeto del convenio
20. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y a las condiciones pactadas en Manual Operativo para el Intercambio y tratamiento de la Información.	El centro cumple con el desarrollo del Manual Operativo
21. Las demás que de forma directa o indirecta incidan y se requieran para la correcta ejecución del objeto del presente CONVENIO.	En desarrollo
22. La ESAL se compromete a prestar su capacidad técnica, administrativa y de personal como aporte en especie, los cuales contribuyen a la ejecución del objeto del presente convenio	En desarrollo

De acuerdo a Manual Operativo

Verificación de condiciones de alojamiento despensa de alimentos.	El centro cuenta con muy buenas instalaciones, tanto en alojamientos, los cuales están diferenciados para hombre y mujeres, zonas diferenciadas de actividades, zona de

	parques, zona de juegos y zona de terapias físicas.
Verificación despensa de alimentos.	Se verifica la despensa con excelentes condiciones de conservación, reserva de alimentos y en un espacio aparte despensa de artículos como pañales.
Verificación de actividades lúdicas, recreativas, deportivas y/o culturales	El centro cuenta con comedores muy amplios, espacios diferenciados para actividades, zona de juegos, costurero entre otras, asi como capilla para orar
Verificación de condiciones de archivo	El archivo reposa en la parte administrativa con buenas condiciones de conservación

ANEXO: REGISTRO FOTOGRÁFICO



Zona de administrativa



Despensa de medicamentos



Comedor



Cocina

VISITA DE APOYO A LA SUPERVISION CONVENIOS CPSAM



Despensa de alimentos



Zona comun

Informe realizado por:

Martha Lucia Becerra

Martha Lucia Becerra
Contratista DR Valle del Cauca

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Prosperidad Social

No. de [illegible] **M-2024-1733-000999**

Fecha radicación: 2024-01-09 04:45:12 PM

MEMORANDO

PARA: Pilar Maria Goyeneche Carvajal
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DE: DIRECCIÓN REGIONAL VALLE DEL CAUCA

ASUNTO: LEGALIZACIONES DE CONVENIOS CPSAM - 2023 VALLE DEL CAUCA ULTIMOS PAGOS (NOVIEMBRE Y DICIEMBRE).

Respetada doctora Goyeneche.

Cordial saludo,

En mi condición de supervisor de los convenios de pago indirecto del programa de transferencias monetarias no condicionadas (CPSAM año 2023) de la regional Valle, adjunto a la presente una (1) legalización correspondiente a los meses de noviembre y diciembre del convenio **No. 497 Casa del Pobre San Vicente de Paul- Sevilla - Valle.**

Atentamente,



Rayan El Barkachi Abou Trabi
Director Regional

Anexos: Legalizaciones Convenio CPSAM 2023 -Valle

Nombre Anexo: 497 Legalizacion Nov-Dic 2023.pdf

Copia: Ingrid Julieth Reyes Rubio - GIT COLOMBIA MAYOR

Certificate No. LAT-1004
Certificate No. LAT-1003
CER875538

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Prosperidad Social

No. de [illegible] **M-2024-1733-000999**

Fecha radicación: 2024-01-09 04:45:12 PM

Copia: Martha Yolima Gonzalez Gallego - GIT COLOMBIA MAYOR

Copia: Rosana Ramirez Lopez - SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS

Copia: Javier Alberto Solis Collazos - SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS

Elaboró: Marisol Gomez Hurtado

Revisó: Rayan El Barkachi Abou Trabi

Certificate No. LAT-1004

Certificate No. LAT-1003

CER875538

Pago PSE

Transacción aprobada

Resultado de la transacción

Código único CUS
390102037

Destino de pago
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Motivo
convenio497-2023ReintegroRecursosNIT891900677CASADELPOBRESANVICENTEDEPAULSEVILLA

Fecha
11/01/2024

Número de aprobación
90102037

Dirección IP
181.78.17.9

Valor transacción
$ 80.000,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
181.78.17.9	8919006770	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.