

<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	CARTA	CÓDIGO	AP-AL-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 1 de 5

10.7000.28
Bucaramanga, 14 de agosto de 2025

Doctor
Nestor Orlando Delgado Parra
Alcalde Municipal
alcaldia@florian-santander.gov.co
secretariadedesarrollo@florian-santander.gov.co
Florián - Santander

Asunto: **Última reiteración a Único Requerimiento.** Documentos pendientes de la ejecución de las **Resoluciones No. 24219 de 29/12/2021; No. 4814 de 11/03/2022 No. 14972 de 08/07/2022; No. 23348 de 14/10/2022 y Resolución aclaratoria No. 25114 de 4/11/2022:** correspondiente a las distribuciones realizadas por el departamento de Santander al **Municipio de Florián**, con relación al Recaudo de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor durante la vigencia 2022.

Cordial saludo, Dr. Nestor Orlando

De conformidad con la Ley 1276 del 2009, Ley 1850 del 2017, la cual establece la responsabilidad del Gobernador o Alcalde de los recursos recaudados por la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, de otra parte la Ordenanza 008 de marzo 01 de 2023 señala a la Secretaria de Desarrollo Social Departamental, como la dependencia encargada de realizar seguimiento y hacer control de la distribución de los recursos recaudados y el control fiscal sobre los recaudos provenientes de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, será a cargo de la Contraloría General del Departamento y la Contraloría Municipal.

La Gobernación de Santander a través de la Secretaria de Desarrollo Social cuenta con Grupo de Trabajo de Seguimiento y Control de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, quien vigila el desarrollo del cumplimiento en la ejecución y la inversión adecuada de los recursos distribuidos y girados, conforme a la ley.

Así las cosas, me permito relacionar los documentos pendientes de remitir por parte de su ente municipal, correspondientes a los giros realizados durante la vigencia 2022 mediante Estos documentos son:

1. **ACTOS ADMINISTRATIVOS** (Acuerdos y decretos) por medio de los cuales la Administración Municipal incorporo o adiciono los recursos de Estampilla para el Bienestar del Adulto mayor y Pro Anciano departamental, al presupuesto de Rentas y Gastos municipal, correspondiente a la vigencia 2022.
- El municipio no envió información.
2. Copia de **INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS ACUMULADO ENERO-DICIEMBRE** de la vigencia 2022, con las firmas correspondientes, para verificar la adición definitiva al presupuesto municipal de todas y cada una de las Resoluciones mediante el cual el departamento distribuyo y giro Recursos de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor y Pro Anciano.
- El municipio no envió información.



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 2 de 5

3. **Acto Administrativo de Autorización de Funcionamiento en 2022**, otorgada por la Secretaria de Salud Municipal, donde conste que la entidad o entidades con las cuales el municipio suscribió convenios o contratos para la prestación de servicios de Centro Vida y Centro de Bienestar del Adulto Mayor, son **APTOS Y CUMPLEN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. (Resoluciones 00027/2017 y 0055/2018 y subsiguientes).**
4. **ACTO ADMINISTRATIVO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR** Con la respectiva ACEPTACIÓN del funcionario designado (o persona encargada del seguimiento, control de manejo y gestión de los recursos asignados a los Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida), por cada Convenio o Contrato suscrito por la Administración Municipal durante la vigencia a revisar y que tenga financiación con recursos de Estampilla departamental, como estrategia de una política pública orientada a mejorar las condiciones de vida de los Adultos Mayores.

NOTA: Si se llegare a designar más de un supervisor al convenio o contrato deberán allegar todas y cada uno de los Actos de Designación, con la respectiva aceptación.

5. **INFORMACIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS** suscritos por la Administración Municipal, en los cuales se invirtieron los recursos departamentales de Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor y Pro anciano, para prestar los servicios a los Adultos Mayores en Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida, por valor total contratado durante la vigencia a revisar.

NOTA: Por cada convenio/Contrato suscrito por el municipio, en los cuales exista financiación total o parcial con recursos de la estampilla departamental, deberá hacer paquete individual con la siguiente información así:

- Estudios Previos (Para Convenio y Adición en valor y plazo)
- Invitación a presentar propuesta a la ESAL o Entidad contratada.
- Propuesta de ESAL aceptada (Para Convenio y Adición en valor y plazo)
- Convenio o Contrato suscrito.
- CDP y RP (Por valor total del convenio/contrato)
- Acta de Inicio.
- Listado de Adultos Mayores atendidos/beneficiados en convenio (nombres y apellido, fecha de nacimiento, edad, fecha de ingreso al programa, grupo sisben, dirección residencia, teléfono de contacto)
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de todos y cada uno de los adultos mayores beneficiarios atendidos en Centro Vida y en Centro de Bienestar (Legible).
- Registro civil de defunción (en caso de fallecimiento de beneficiario de Centro Vida y/o C.B.A.)
- Minutas semanales.
- Copias de Adiciones, adendas, otros, aclaratorias, suspensión, si las hubiere en cada caso.
- Orden de pago, comprobante de egreso (Por valor total del convenio/contrato)
- Acta de Recibo Final.
- Informe Final de Supervisión.
- Acta de Terminación y Liquidación por mutuo acuerdo de convenio/contrato.

NOTA: La contratación debe sumar igual valor que RP y Pagos



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 3 de 5

- En cuanto al ítem 5 Faltan los siguientes documentos de cada convenio:

CONVENIO 160

El Ítem 8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de todos y cada uno de los adultos mayores beneficiarios atendidos en Centro Vida y en Centro de Bienestar (Legible).

El Ítem 10. Minutas semanales.

El Ítem 11. Copias de Adiciones, adendas, otros, aclaratorias, suspensión, si las hubiere en cada caso.

El Ítem 14. Informe Final de Supervisión.

CONTRATO 139

El Ítem 1. Estudios Previos (Para Convenio y Adición en valor y plazo)

El Ítem 4. Convenio o Contrato suscrito.

El Ítem 7. Listado de Adultos Mayores atendidos/beneficiados en convenio (nombres y apellido, fecha de nacimiento, edad, fecha de ingreso al programa, grupo sisben, dirección residencia, teléfono de contacto).

El Ítem 8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de todos y cada uno de los adultos mayores beneficiarios atendidos en Centro Vida y en Centro de Bienestar (Legible).

El Ítem 9. Registro civil de defunción (en caso de fallecimiento de beneficiario de Centro Vida y/o C.B.A.).

El Ítem 10. Minutas semanales.

El Ítem 11. Copias de Adiciones, adendas, otros, aclaratorias, suspensión, si las hubiere en cada caso.

El Ítem 12. Orden de pago, comprobante de egreso (Por valor total del convenio/contrato).

CONTRATO 241

El Ítem 4. Convenio o Contrato suscrito.

El Ítem 7. Listado de Adultos Mayores atendidos/beneficiados en convenio (nombres y apellido, fecha de nacimiento, edad, fecha de ingreso al programa, grupo sisben, dirección residencia, teléfono de contacto).

El Ítem 8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de todos y cada uno de los adultos mayores beneficiarios atendidos en Centro Vida y en Centro de Bienestar (Legible).

El Ítem 9. Registro civil de defunción (en caso de fallecimiento de beneficiario de Centro Vida y/o C.B.A.).

El Ítem 10. Minutas semanales.

El Ítem 11. Copias de Adiciones, adendas, otros, aclaratorias, suspensión, si las hubiere en cada caso.

El Ítem 12. Orden de pago, comprobante de egreso (Por valor total del convenio/contrato).

CONTRATO 232



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	CARTA	CÓDIGO	AP-AL-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 4 de 5

- El Item 1. Estudios Previos (Para Convenio y Adición en valor y plazo)
- El Item 2. Invitación a presentar propuesta a la ESAL o Entidad contratada.
- El Item 3. Propuesta de ESAL aceptada (Para Convenio y Adición en valor y plazo)
- El Item 4. Convenio o Contrato suscrito.
- El Item 7. Listado de Adultos Mayores atendidos/beneficiados en convenio (nombres y apellido, fecha de nacimiento, edad, fecha de ingreso al programa, grupo sisben, dirección residencia, teléfono de contacto).
- El Item 8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de todos y cada uno de los adultos mayores beneficiarios atendidos en Centro Vida y en Centro de Bienestar (Legible).
- El Item 9. Registro civil de defunción (en caso de fallecimiento de beneficiario de Centro Vida y/o C.B.A.).
- El Item 10. Minutas semanales.
- El Item 11. Copias de Adiciones, adendas, otros, aclaratorias, suspensión, si las hubiere en cada caso.
- El Item 12. Orden de pago, comprobante de egreso (Por valor total del convenio/contrato).
6. **CERTIFICACIÓN CONTRATACIÓN TOTAL** firmada por la Alcaldía Municipal, en la cual se informe sobre valores contratados en los programas de Centro Vida y Centro de Bienestar en la vigencia 2022, financiados con los recursos departamentales de Estampilla para el Bienestar de Adulto Mayor y Pro Anciano.
7. **INFORME EJECUTIVO Y FINANCIERO** para cada una de las Resoluciones de distribución y giro de recursos de la vigencia, elaborado y firmado por la Alcaldía, en donde se evidencia la ejecución, inversión y uso debido de recursos asignados para la atención integral del Adulto Mayor, utilizando formato Excel facilitado para tal fin. Tener en cuenta normatividad, Ley 1276 de 05 de enero de 2009 Artículo 11 y subsiguientes. **Anexo Formato informe financiero.**
8. **CERTIFICACIÓN** firmada por el Supervisor de los convenios y el contador público del municipio, en donde conste que “los recursos de estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor departamental, se ejecutaron de acuerdo al Art. 11 de la ley N° 1276 de 2009”, mediante cada ítem (alimentación, orientación psicosocial, atención primaria en salud, aseguramiento en salud, capacitación en actividades productivas, deporte cultura y recreación, encuentros intergeneracionales, promoción del trabajo asociativo, promoción de la constitución de redes para el apoyo permanente, uso de internet, auxilio exequial), por medio de la ESAL o contratista respectivo; inversiones o ejecución que se encuentran debidamente soportados con facturas o sus respectivos documentos de acuerdo a las normas vigentes
- El Municipio no anexa la información.
9. **EXTRACTOS BANCARIOS** mensuales de la cuenta bancaria exclusiva destinada para el giro y manejo de los recursos departamentales de estampilla para el Adulto Mayor y Pro anciano de la vigencia 2022.
- El Municipio no anexa la información.



<div>República de Colombia</div> <div></div> <div>Gobernación de Santander</div>	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	Página 5 de 5

10. REINTEGRO RECURSOS NO EJECUTADOS en la vigencia y **RENDIMIENTOS FINANCIEROS** DE LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y PRO-ANCIANO. Diligenciar formato suministrado para tal fin “REINTEGRO RECURSOS NO EJECUTADOS EN LA VIGENCIA Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LA ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR Y PRO ANCIANO” y enviarlo con respectivos soportes bancarios donde se evidencia el reintegro. **Anexo: Formato mi-dsc-rg-29_reintegro_de_recursos_estampilla_adulto_mayor**

NOTA: Enviar **CERTIFICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS** (generados por los recursos durante la vigencia a revisar) expedida por entidad financiera de la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos de la estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor y Pro anciano departamental.

- El Municipio no anexa información.

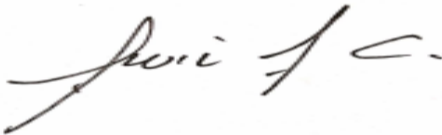
Por lo anterior agradecemos se sirvan enviar la documentación solicitada so pena de reportarlo ante los entes de control, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la presente comunicación, tanto de manera escaneada a los correos electrónicos adultomayor@santander.gov.co a la Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación de Santander en la ciudad de Bucaramanga, Oficina 416.

Agradezco el cumplimiento de este requerimiento en razón a que para la vigencia 2022 su municipio le falta allegar dicha información.

Atentamente,



MARISOL PINZON SIERRA
Secretaria de Desarrollo Social



MARIA SMITH ZAMBRANO CABREJO
Supervisora Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor

Copia: NORMA COSTANZA SUAREZ HERNANDEZ
Directora de Adulto Mayor y Población con Discapacidad

Proyectó: TULIA JIMENEZ MARIN / CPS – Contador Público

