INFORME DE SUPERVISIÓN
Del 31 de julio a 20 de noviembre de 2024

CONVENIO DE COLABORACIÓN No. 722-FIP-2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de convenio: 722-FIP-2024
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: 31 de julio de 2024
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): diciembre 31 de 2024
Nombre del Contratista o Asociado(s): FUNDACIÓN SOCIAL GUADALUPE
Supervisor que presenta el informe: Jeraldin Andrea Vera Ortiz
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: N.A

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 se encuentra en el proceso de recepción de los recursos	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	El centro, da cumplimiento en la normatividad y el manual operativo de Colombia Mayor	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 cuenta con las capacidades técnicas y administrativas para el adecuado desarrollo del convenio	SÍ
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	N.A	A la fecha el centro se encuentra en proceso de recepción del subsidio. Por lo tanto esta actividad no se supervisa para este periodo	N.A
5. Prestar a los beneficiarios que le corresponden, los servicios sociales del subsidio indirecto del programa Colombia Mayor, de	N.A	A la fecha el centro se encuentra en proceso de recepción del subsidio. Por	N.A

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		lo tanto esta actividad no se supervisa para este periodo	
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	SI	El centro abrió o dispone de una cuenta bancaria destinada especial y exclusivamente para el manejo de los recursos que le sean girados por PROSPERIDAD SOCIAL	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	N.A	A la fecha el centro se encuentra en proceso de recepción del subsidio. Por lo tanto esta actividad no se supervisa para este periodo	N.A
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 realiza los reportes de los beneficiarios y/o novedades en los formatos establecidos	SÍ
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	N.A	A la fecha el centro se encuentra en proceso de recepción del subsidio. Por lo tanto esta actividad no se supervisa para este periodo	N.A
10. Asistir a las capacitaciones que, para la ejecución del CONVENIO programe PROSPERIDAD SOCIAL.	SÍ	El centro asistió a las capacitaciones para la ejecución del CONVENIO, para este efecto la Capacitación presencial para estado de los convenios el día 8 noviembre de 2024 y la capacitación virtual sobre trámite de legalización el día 7 de noviembre de 2024.	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	N.A	A la fecha el centro se encuentra en proceso de recepción del subsidio. Por lo tanto esta actividad no se supervisa para este periodo	N.A
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 esta obligación, lo cual indica que no hubo lugar a la ocurrencia de los hechos que se mencionan.	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.	N.A	A la fecha el centro se encuentra en proceso de recepción del subsidio. Por lo tanto esta actividad no se supervisa para este periodo	N.A
14. Enviar en un término no superior a diez (10) días con posterioridad a la transferencia de los recursos los informes, soportes y legalizaciones,	N.A	A la fecha el centro se encuentra en proceso de recepción del subsidio. Por	N.A

de forma que se permita continuar con la verificación del subsidio, sin afectar nuevos ciclos de transferencias para la entrega de este.		lo tanto esta actividad no se supervisa para este periodo	
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 retiros de los recursos que deben invertirse en los servicios sociales que le presta la ESAL a los beneficiarios del programa Colombia Mayor.	N.A	A la fecha el centro se encuentra en proceso de recepción del subsidio. Por lo tanto esta actividad no se supervisa para este periodo	N.A
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	El centro está en la capacidad de documentar lo que Prosperidad Social y/o el supervisor requirieran de acuerdo con la obligación.	SÍ
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, lo cual indica que no se han presentado cambios.	SÍ
18. Al momento de la suscripción de convenio, entregar al supervisor la información requerida sobre los beneficiarios, a efectos de realizar la activación en el sistema de los mismos y en cualquier momento durante la ejecución del convenio, reportar información sobre inscripciones a que haya lugar de conformidad con los cupos asignados, o sobre novedades de fallecimiento o retiro voluntario con el fin de registrar el retiro en el sistema de información.	SÍ	El centro entregó supervisor la información requerida sobre los beneficiarios, a efectos de realizar la activación en el sistema de los mismos	SÍ
19. 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 utiliza la información transferida única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto y misionalidad del convenio.	SÍ
20. 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.	SÍ	El centro da cumplimiento a la normatividad aplicable de acuerdo a 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 centro esta presto a acoger las indicaciones en el marco del convenio.	SÍ

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

De conformidad con la solicitud realizada por el Centro de Protección Social al Adulto Mayor y con el ánimo de continuar prestando los servicios sociales básicos a los beneficiarios del PROGRAMA COLOMBIA MAYOR a través de la ESAL, con la entrega del subsidio económico indirecto, se recomienda por parte de esta supervisión prorrogar el presente convenio hasta el 31 de diciembre de 2025. Lo anterior, en cumplimiento de lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 2.2.14.1.32 del Decreto 1833 de 2016, modificado por el Decreto 1690 de 2020 en su Capítulo Séptimo.

Lo anterior, sin perjuicio de los recursos que PROSPERIDAD SOCIAL transfiera periódicamente para efectos de los subsidios indirectos de los beneficiarios del programa Colombia Mayor, toda vez que el presente CONVENIO no genera erogación económica para ninguna de las partes dada la naturaleza del objeto convenido, de las obligaciones a su cargo y la calidad de las partes.

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	**$ 7.900.000,00**
Valor Pagado y/o desembolsado	**$ 7.900.000,00**

5. ANEXOS.

5.1 Convenio de colaboración y/ o interés publico No. 722-FIP-2024.
5.2 Acta visita virtual de supervisión al CPSAM 18 de 2024 Vía Teams y lista de chek in visita de supervisión martes 14 de 2024
5.3 Oficio solicitud de prorroga suscrito por el CPSAM y documentos soporte

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe.

Supervisor



Jose Evelio Aguiño Borja
CC: 13053696
Director Regional Nariño

Reviso: José A..
Proyectó: Aneth R.

FUNDACIÓN SOCIAL
GUADALUPE

Calle 18 Nº 13-33 / Barrio Fátima / Pasto, Colombia
Tel: 6027213460 / Cel: 3175151102
info@fundacionguadalupe.org
www.fundacionguadalupe.org

SOLICITUD DE PRORROGA

San Juan de Pasto, 19 de noviembre de 2024

Señores
PROSPERIDAD SOCIAL
Ciudad

Respetado Señores:

Cordial saludo

En atención a que venimos ejecutando el convenio N° 722- FIP-2024. de 2024, cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS SOCIALES BÁSICOS A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA COLOMBIA MAYOR A TRAVÉS DE LA ESAL, CON LA ENTREGA DEL SUBSIDIO ECONÓMICO INDIRECTO; que tiene fecha de finalización el 31 de diciembre de 2024, respetuosamente solicitamos prórroga hasta el 31 de diciembre de 2025, con el fin de continuar con la prestación del servicio a los beneficiarios del programa vinculados al CPSAM FUNDACION SOCIAL GUADALUPE.

ESTEBAN JOSE CÓRDOBA CEBALLOS
C. de C. No 79.955.916
Representante legal
Fundación social Guadalupe

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.955.916



CORDOBA CEBALLOS
APELLIDOS

ESTEBAN JOSE
NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 01-JUL-1980

PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78
ESTATURA

A-
G.S. RH

M
SEXO

25-AGO-1998 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-1500102-47144832-M-0079955916-20060315 00293 066074A 02 2030809786

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 258380188

PIB
11:35:13

Bogotá DC, 20 de noviembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ESTEBAN JOSE CORDOBA CEBALLOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79955916:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 258380427

PIB
11:36:54

Bogotá DC, 20 de noviembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona FUNDACION SOCIAL GUADALUPE identificado(a) con NIT número 8000854593:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de noviembre de 2024, a las 11:38:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79955916
Código de Verificación	799559162411201138 29

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de noviembre de 2024, a las 11:40:10, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	800085459
Código de Verificación	800085459241120114010

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:42:00 AM horas del 20/11/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **79955916**
Apellidos y Nombres: **CORDOBA CEBALLOS ESTEBAN JOSE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/11/2024 11:45:14 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79955916 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **105404256** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/11/2024 07:50:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79955916 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **105447845** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79955916 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 19/11/2024 11:27 AM

Código Verificación: **Z6WG35H7F9**

Válida hasta: **17/02/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Fecha expedición: 2024/11/20 - 09:09:53 **** **Recibo No.** S002088926 **** **Num. Operación.** 01-DVILLOTA-20241120-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN tjE8ysXgfD

ARTURO ALEXANDER ORTEGA CORNEJO

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

Fecha expedición: 2024/11/20 - 09:09:53 **** **Recibo No.** S002088926 **** **Num. Operación.** 01-DVILLOTA-20241120-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN tjE8ysXgfD

Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA

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

Ingresos por actividad ordinaria : $824,386,458
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499

IMPORTANTE

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

CERTIFICA

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

CERTIFICA

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

VALOR DEL CERTIFICADO : $7,900

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE PASTO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

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

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, lo puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar hasta po 60 días y cuantas veces lo requiera, el contenido del mismo, ingresando al enlace https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=26 seleccionando la cámara de comercio e indicando el código de verificación tjE8ysXgfD

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

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

CÁMARA DE COMERCIO DE PASTO

Fecha expedición: 2024/11/20 - 09:09:53 **** **Recibo No.** S002088926 **** **Num. Operación.** 01-DVILLOTA-20241120-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN tjE8ysXgfD

DE TRABAJO, NO SERÁ NECESARIO REFORMA DE ESTATUTOS, TODA VEZ QUE DICHOS PROGRAMAS DE IRÁN IMPLEMENTANDO DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA FUNDACIÓN, SUS ACTIVIDADES Y SUS POSIBILIDADES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS. PARA LA CREACIÓN DE LOS PROGRAMAS O EVENTUALMENTE LA ELIMINACIÓN DE PROGRAMAS EXISTENTES O SU MODIFICACIÓN BASTARA LA APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. ACTIVIDADES- PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN SOCIAL GUADALUPE, SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1) MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES, PARTICULARMENTE DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR DIVERSAS CAUSAS, CON MIRAS A FOMENTAR UN ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y PARTICIPANTE, CON ADECUADA CAPACIDAD DE FUNCIONAMIENTO QUE DETERMINE EN EL SER HUMANO AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA AL LLEGAR A ESTA ETAPA DEL CICLO VITAL. 2) REALIZAR CONSULTORÍAS, ASESORÍA TÉCNICA E INCIDENCIA EN POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS Y LIBERTADES, DESARROLLO SOCIAL. 3) OFRECER SERVICIOS Y ASESORÍA EN GERENCIA SOCIAL Y ESTRATÉGICA, PROCESOS DE IN NOVACIÓN SOCIAL, FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y COMUNITARIO. 4) DESARROLLAR ACCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL, REPARACIÓN DEL DAÑO Y REALIZACIÓN DE LA JUSTICIA. 5) REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS QUE GENEREN CONOCIMIENTO Y QUE FUNDAMENTEN LAS ACCIONES MISIONALES DE LA FUNDACIÓN. 6) FORMULAR PROYECTOS EN CONFORMIDAD CON EL OBJETO SOCIAL Y REALIZAR LA GESTIÓN ANTE DIVERSAS FUENTES DE FINANCIACIÓN A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. 7) DESARROLLAR ACCIONES Y PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A DIVERSOS ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES, EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN, 8) REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN DE METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO INTERSECTORIAL, A PARTIR DE LAS TEMÁTICAS DE LA FUNDACIÓN. 9) ELABORAR MATERIALES, HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS CUALES LA FUNDACIÓN DIVULGARÁ INFORMACIÓN Y CONTENIDOS RELATIVOS A SU OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES. 10) IMPLEMENTAR PROCESOS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INTERCAMBIAR BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS DERIVADAS DE LAS ACCIONES QUE DESARROLLE LA FUNDACIÓN EN RAZÓN DE SU OBJETO SOCIAL. 11) ESTABLECER ALIANZAS CON AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS, ORGANISMOS INTERNACIONALES, ASÍ COMO TAMBIÉN CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ESTADO COLOMBIANO Y OTROS ESTADOS, A TRAVÉS DE CONVENIOS Y OTRAS FIGURAS JURÍDICAS VIGENTES SEGÚN LA NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL APLICABLE.

CERTIFICA - PATRIMONIO

PATRIMONIO : $1,000,000

CERTIFICA - ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL FUNCIONES DEL PRESIDENTE. SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE: 1) COMO REPRESENTANTE LEGAL DEBE REPRESENTAR LEGALMENTE A LA ORGANIZACIÓN, CORRESPONDIÉNDOLE ADELANTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL. EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, DICHA REPRESENTACIÓN RECAE EN CABEZA DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA 2) CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 3) PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, DICHA FUNCIÓN RECAERÁ EN EL VICEPRESIDENTE O UN PRESIDENTE AD HOC QUE NOMBREN PARA DICHA REUNIÓN LOS SOCIOS PRESENTES. 4) PRESENTAR UN INFORME ESCRITO A LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO O EL PERÍODO INMEDIATAMENTE ANTERIOR Y EL RESPECTIVO PLAN OPERATIVO PARA DESARROLLAR DURANTE EL AÑO O EL PERÍODO SUBSIGUIENTE. 5) REVISAR LAS ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS Y LA JUNTA DIRECTIVA ELABORADAS POR EL SECRETARIO AD HOC O EL SECRETARIO DE LA FUNDACIÓN, SEGÚN EL CASO, ANTES DE ENVIARSE A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA O ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS PARA LOS TRÁMITES PERTINENTES. 6) AQUELLAS FUNCIONES QUE POR SU NATURALEZA SEAN PROPIAS DE SU CARGO, O AQUELLAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.

CERTIFICA

Fecha expedición: 2024/11/20 - 09:09:53 **** Recibo No. S002088926 **** Num. Operación. 01-DVILLOTA-20241120-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN tJE8ysXgfD

JUNTA DIRECTIVA - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 7 DEL 20 DE MARZO DE 2021 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 35592 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 12 DE MAYO DE 2021, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	CORDOBA CEBALLOS ESTEBAN JOSE	CC 79,955,916

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 08 DE ABRIL DE 2016 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 27988 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE DICIEMBRE DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	NARVAEZ DE GOMEZ TERESA DE JESUS	CC 30,710,299

POR ACTA NÚMERO 1 DEL 08 DE ABRIL DE 2016 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 27988 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 29 DE DICIEMBRE DE 2016, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	SALAZAR DULCE JESSICA CATHERINE	CC 1,085,304,607

POR ACTA NÚMERO 15 DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 40436 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE OCTUBRE DE 2024, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPALES	CORDOBA CEBALLOS ESTEBAN JOSE	CC 79,955,916

CERTIFICA

REPRESENTANTES LEGALES - PRINCIPALES

POR ACTA NÚMERO 15 DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2024 DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 40436 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 01 DE OCTUBRE DE 2024, FUERON NOMBRADOS :

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL-PRESIDENTE	CORDOBA CEBALLOS ESTEBAN JOSE	CC 79,955,916

CERTIFICA - REPRESENTANTES LEGALES

QUE LA FUNDACIÓN SOCIAL GUADALUPE. ESTA INSCRITA EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO BAJO EL NO. 000411-50 DEL 14 DE ABRIL DE 1997.

LA FUNDACIÓN SOCIAL GUADALUPE. ESTA SOMETIDA A LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ENTIDAD COMPETENTE; EN CONSECUENCIA, SE OBLIGA A CUMPLIR LAS NORMAS QUE RIGEN A ESTA CLASE DE PERSONAS JURÍDICAS.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la

Fecha expedición: 2024/11/20 - 09:09:53 **** **Recibo No.** S002088926 **** **Num. Operación.** 01-DVILLOTA-20241120-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN tjE8ysXgfD

DE TRABAJO, NO SERÁ NECESARIO REFORMA DE ESTATUTOS, TODA VEZ QUE DICHOS PROGRAMAS DE IRÁN IMPLEMENTANDO DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA FUNDACIÓN, SUS ACTIVIDADES Y SUS POSIBILIDADES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS. PARA LA CREACIÓN DE LOS PROGRAMAS O EVENTUALMENTE LA ELIMINACIÓN DE PROGRAMAS EXISTENTES O SU MODIFICACIÓN BASTARA LA APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. ACTIVIDADES- PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN SOCIAL GUADALUPE, SE REALIZARÁN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1) MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS ADULTOS MAYORES, PARTICULARMENTE DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR DIVERSAS CAUSAS, CON MIRAS A FOMENTAR UN ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y PARTICIPANTE, CON ADECUADA CAPACIDAD DE FUNCIONAMIENTO QUE DETERMINE EN EL SER HUMANO AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA AL LLEGAR A ESTA ETAPA DEL CICLO VITAL. 2) REALIZAR CONSULTORÍAS, ASESORÍA TÉCNICA E INCIDENCIA EN POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS Y LIBERTADES, DESARROLLO SOCIAL. 3) OFRECER SERVICIOS Y ASESORÍA EN GERENCIA SOCIAL Y ESTRATÉGICA, PROCESOS DE IN NOVACIÓN SOCIAL, FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y COMUNITARIO. 4) DESARROLLAR ACCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL, REPARACIÓN DEL DAÑO Y REALIZACIÓN DE LA JUSTICIA. 5) REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS QUE GENEREN CONOCIMIENTO Y QUE FUNDAMENTEN LAS ACCIONES MISIONALES DE LA FUNDACIÓN. 6) FORMULAR PROYECTOS EN CONFORMIDAD CON EL OBJETO SOCIAL Y REALIZAR LA GESTIÓN ANTE DIVERSAS FUENTES DE FINANCIACIÓN A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. 7) DESARROLLAR ACCIONES Y PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A DIVERSOS ACTORES SOCIALES E INSTITUCIONALES, EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN, 8) REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN DE METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO INTERSECTORIAL, A PARTIR DE LAS TEMÁTICAS DE LA FUNDACIÓN. 9) ELABORAR MATERIALES, HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS CUALES LA FUNDACIÓN DIVULGARÁ INFORMACIÓN Y CONTENIDOS RELATIVOS A SU OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES. 10) IMPLEMENTAR PROCESOS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INTERCAMBIAR BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS DERIVADAS DE LAS ACCIONES QUE DESARROLLE LA FUNDACIÓN EN RAZÓN DE SU OBJETO SOCIAL. 11) ESTABLECER ALIANZAS CON AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS, ORGANISMOS INTERNACIONALES, ASÍ COMO TAMBIÉN CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ESTADO COLOMBIANO Y OTROS ESTADOS, A TRAVÉS DE CONVENIOS Y OTRAS FIGURAS JURÍDICAS VIGENTES SEGÚN LA NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL APLICABLE.

CERTIFICA - PATRIMONIO

PATRIMONIO : $1,000,000

CERTIFICA - ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL FUNCIONES DEL PRESIDENTE. SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE: 1) COMO REPRESENTANTE LEGAL DEBE REPRESENTAR LEGALMENTE A LA ORGANIZACIÓN, CORRESPONDIÉNDOLE ADELANTAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL. EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, DICHA REPRESENTACIÓN RECAE EN CABEZA DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA 2) CONVOCAR Y PRESIDIR LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 3) PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA, DICHA FUNCIÓN RECAERÁ EN EL VICEPRESIDENTE O UN PRESIDENTE AD HOC QUE NOMBREN PARA DICHA REUNIÓN LOS SOCIOS PRESENTES. 4) PRESENTAR UN INFORME ESCRITO A LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO O EL PERÍODO INMEDIATAMENTE ANTERIOR Y EL RESPECTIVO PLAN OPERATIVO PARA DESARROLLAR DURANTE EL AÑO O EL PERÍODO SUBSIGUIENTE. 5) REVISAR LAS ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS Y LA JUNTA DIRECTIVA ELABORADAS POR EL SECRETARIO AD HOC O EL SECRETARIO DE LA FUNDACIÓN, SEGÚN EL CASO, ANTES DE ENVIARSE A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA O ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS PARA LOS TRÁMITES PERTINENTES. 6) AQUELLAS FUNCIONES QUE POR SU NATURALEZA SEAN PROPIAS DE SU CARGO, O AQUELLAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.

CERTIFICA

Fecha expedición: 2024/11/20 - 09:09:53 **** **Recibo No.** S002088926 **** **Num. Operación.** 01-DVILLOTA-20241120-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN tjE8ysXgfD

POR CERTIFICACION DEL 14 DE ABRIL DE 1997 EXPEDIDA POR OTRAS ENTIDADES PUBLICAS DIVISION JURIDICA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO, REGISTRADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO BAJO EL NÚMERO 870 DEL LIBRO I DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EL 18 DE ABRIL DE 1997, SE INSCRIBE : LA ENTIDAD DENOMINADA FUNDACION SOCIAL GUADALUPE.

CERTIFICA - PERSONERÍA JURIDICA

QUE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO OBTUVO SU PERSONERÍA JURÍDICA EL 14 DE DICIEMBRE DE 1989 BAJO EL NÚMERO 01569 OTORGADA POR OTRAS ENTIDADES PUBLICAS DIVISION JURIDICA ADMINISTRATIVA DE

CERTIFICA - ENTIDAD DE VIGILANCIA

QUE LA ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL ES 0

CERTIFICA - REFORMAS

DOCUMENTO	FECHA	PROCEDENCIA DOCUMENTO		INSCRIPCION	FECHA
AC-017	20010608	ACTAS ASAMBLEA DE SOCIOS	PASTO	RE01-6352	20010706
AC-1	20160408	ACTAS ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	PASTO	RE01-27987	20161229
AC-1	20160408	ACTAS ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	PASTO	RE01-27987	20161229
AC-1	20160408	ACTAS ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	PASTO	RE01-27987	20161229

CERTIFICA - VIGENCIA

VIGENCIA: TERMINO INDEFINIDO

CERTIFICA - OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: OBJETO SOCIAL. LA FUNDACIÓN SOCIAL GUADALUPE TIENE POR OBJETO TRABAJAR EN FAVOR DEL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS ADULTOS MAYORES Y SU INTEGRACIÓN A LA VIDA ACTIVA Y COMUNITARIA, PARTICULARMENTE DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD O SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD POR DIFERENTES CAUSAS, Y PROMOVERÁ ACCIONES DE INCIDENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE PERMITAN CONDICIONES BÁSICAS PARA LA REALIZACIÓN EFECTIVA DE SUS DERECHOS Y LIBERTADES, ASÍ COMO DE EQUIDAD, CULTURA Y DESARROLLO SOCIAL, SUSTENTADAS EN LA DIGNIDAD HUMANA. ESTRATEGIAS. PARA LA REALIZACIÓN DE SU OBJETIVO SOCIAL, LA FUNDACIÓN SOCIAL GUADALUPE SE PROPONE IMPLEMENTAR LAS SIGUIENTES ESTRATEGIAS: 1) DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE DESARROLLEN LOS TEMAS MISIONALES DE LA FUNDACIÓN INCLUYENDO EL ENFOQUE DIFERENCIAL. ENTRE ESTOS PROGRAMAS PODRÁN ESTAR, SI ASÍ LO DETERMINA LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: PROGRAMA DE INTERVENCIÓN JURÍDICA; PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL Y COMUNITARIA; PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN Y PEDAGOGÍA; PROGRAMA DE PROYECTOS SOCIALES, CULTURALES Y DESARROLLO, QUE PODRÁ INCLUIR SOLUCIONES DE VIVIENDA Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, ENTRE OTROS. 2) APLICAR HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA SISTEMATIZAR LAS METODOLOGÍAS Y APRENDIZAJES E IDENTIFICAR BUENAS PRÁCTICAS Y LECCIONES APRENDIDAS, SUSCEPTIBLES DE TRANSFERENCIA Y DIFUSIÓN EXTERNA. 3) CREAR E INTEGRAR REDES EN COLOMBIA O EN EL EXTERIOR QUE TRABAJEN TEMÁTICAS RELACIONADAS CON EL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD. .4) PROMOVER E IMPULSAR ALIANZAS CON LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS, ORGANISMOS INTERNACIONALES, INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL ESTADO COLOMBIANO Y OTROS ESTADOS, SECTOR PRIVADO, PARA LA CONSECUCIÓN DE APOYOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS QUE CONTRIBUYAN A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES O ACCIONES MISIONALES DE LA SOCIEDAD. 5) GESTIONAR, ADMINISTRAR RECURSOS, PRESTAR SERVICIOS PARA LA FINANCIACIÓN Y OFERTA DE PROYECTOS QUE ESTÉN DENTRO DEL OBJETO SOCIAL DE LA FUNDACIÓN. 6) DISEÑAR E IMPLEMENTAR MEDIOS EFICACES DE COMUNICACIÓN PEDAGÓGICA Y DIFUSIÓN DE LOS CONTENIDOS TRABAJADOS EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA SOCIEDAD, DE MODO QUE IMPACTEN EN LA OPINIÓN PÚBLICA Y EN SECTORES ESPECÍFICOS. - PARAGRAFO: PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS

CÁMARA DE COMERCIO DE PASTO

Fecha expedición: 2024/11/20 - 09:09:53 **** **Recibo No.** S002088926 **** **Num. Operación.** 01-DVILLOTA-20241120-0003

CODIGO DE VERIFICACIÓN tjE8ysXgfD

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

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

CERTIFICA

NOMBRE, SIGLA, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: FUNDACION SOCIAL GUADALUPE
ORGANIZACIÓN JURÍDICA: ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
CATEGORÍA : PERSONA JURÍDICA PRINCIPAL
NIT : 800085459-3
ADMINISTRACIÓN DIAN : PASTO
DOMICILIO : PASTO

MATRICULA - INSCRIPCIÓN

INSCRIPCIÓN NO : S0000411
FECHA DE INSCRIPCIÓN : ABRIL 14 DE 1997
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024
FECHA DE RENOVACION DE LA INSCRIPCIÓN : MARZO 26 DE 2024
ACTIVO TOTAL : 196,032,402.00
GRUPO NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL : CALLE 18 N 13-33 BARRIO FATIMA
BARRIO : Fatima
MUNICIPIO / DOMICILIO: 52001 - PASTO
TELÉFONO COMERCIAL 1 : 7214698
TELÉFONO COMERCIAL 2 : 3217628093
TELÉFONO COMERCIAL 3 : NO REPORTÓ
CORREO ELECTRÓNICO No. 1 : info@fundacionguadalupe.org

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL : CALLE 18 N 13-33 BARRIO FATIMA
MUNICIPIO : 52001 - PASTO
BARRIO : Fatima
CORREO ELECTRÓNICO : funguadalupe@hotmail.com

NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO

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

CERTIFICA - ACTIVIDAD ECONÓMICA

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

CERTIFICA - CONSTITUCIÓN

CONSTANCIA DE CONSULTA DE DATOS - DECRETO 753 DE 2019

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 753 de 2019, en mi calidad de Presidente y Representante Legal, certifico que, se consultó en el registro de inhabilidades, a ESTEBAN JOSE CORDOBA CEBALLOS, Identificado(a) con C.C. No. 79.975.916, quien SI ☐ No x encuentra registrado con antecedentes.

Se expide en la ciudad de Pasto, a los 20 días del mes de noviembre de 2024.



ESTEBAN JOSE CÓRDOBA CEBALLOS
C. de C. No 79.955.916
Representante legal
Fundación social Guadalupe

Nota: El presente formato deberá adjuntarse a la hoja de vida del candidato junto con la autorización para la consulta de datos sensibles debidamente suscrita.

PROSPERIDAD SOCIAL	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES	**Código:** F-GC-23
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	**Versión:** 3

El (la) suscrito (a) **ESTEBAN JOSE CORDOBA CEBALLOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **79.955.916** declaro que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 734 de 2002 y demás normas sobre la materia.

Que igualmente conozco el concepto de conflicto de intereses que se encuentra definido en el artículo 40 del código único disciplinario, respecto a cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público y contratista.

Por lo anterior, manifiesto que conozco sobre las situaciones en las que mis intereses personales pueden influir en el cumplimiento de mis obligaciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Por otra parte, conozco las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el art. 44 numeral 1º. Del Estatuto contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dado en la Ciudad de Pasto el 19 de noviembre de 2024



ESTEBAN JOSE CÓRDOBA CEBALLOS
C. de C. No 79.955.916
Representante legal
Fundación social Guadalupe

Yo, **ESTEBAN JOSE CORDOBA CEBALLOS**, identificado(a) con tipo de documento CC No.**79.955.916** expedida en **BOGOTA**, suscribo el presente acuerdo de confidencialidad y me comprometo a cumplir con los siguientes consensos que se apliquenen mi condición de servidor público pasante_____contratista_____X_____de Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, en razón de proteger la información pública, pública clasificada y pública reservada de la Entidad manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

A efectos de lo anterior se acuerda el siguiente clausulado:

1. DEFINICIONES

Para efectos del presente acuerdo se tienen en cuenta las definiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, Artículo 6:

1.1 Información. Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

1.2 Información pública. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

1.3 Información pública clasificada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

1.4 Información pública reservada. Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

2. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Para los efectos del presente acuerdo, se manifiesta que la información dispuesta por la Entidad, a excepción de aquellos datos de naturaleza pública, definidos en el numeral 2, artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, tienen el carácter confidencial. Los datos confidenciales pueden incluir información pública clasificada, información pública reservada, además de información técnica, financiera, estratégica y cualquier información relacionada con las operaciones presentes y futuras de Prosperidad Social.

3. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Toda la información disponible, sea física, digital o electrónica independientemente del medio en el que se encuentre almacenada o dispuesta, debe ser tratada de acuerdo con los niveles de clasificación designados según la normatividad contenida en las siguientes leyes: Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Ley de Transparencia 1712 de 06 de marzo de 2014, Ley 1755 de 20 de junio de 2015 y las demás normas vigentes, así como lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Manual Gestión de Activos de Información vigente en la Entidad.

4. CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

4.1 Se debe dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 y 26 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la página Web https://www.prosperidadsocial.gov.co y a la Política de Seguridad de la Información de Prosperidad Social, disponible en la intranet de la Entidad http://documentacionmintranet.prosperidadsocial.gov.co/2022/OTI/SGSI/Politicas%20Sistema%20de%20Gestio%CC%81n%20de%20Seguridad%20de%20la%20Informacio%CC%81n.pdf

4.2 Se debe dar cumplimiento a las políticas y lineamientos definidos en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, disponible en el aplicativo para control documental del Sistema de Gestión de la Entidad.

5. DERECHOS DE AUTOR

La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 del 28 de enero de 1982, Ley 1915 del 12 de Julio de 2018 y en la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas vigentes que reglamenten el tema, durante la vinculación del servidor público o pasante con la entidad o termino de duración del contrato del personal por prestación de servicios que dé lugar al presente acuerdo. Para tal efecto, el servidor público, pasante o contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y en cumplimiento de su manual de funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales. Con relación a los derechos patrimoniales, independientemente de la vinculación laboral o contractual del servidor público, pasanteo contratista, los mismos pertenecerán a Prosperidad Social.

6. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del deber de los acuerdos establecidos en el presente documento podría dar inicio a las acciones pertinentes de tipo contractual, administrativas, disciplinarias, civiles y penales a que hubiese lugar por parte de Prosperidad Social.

7. LEGISLACION APLICABLE

- Ley 23 del 28 de enero de 1982
- Ley 599 del 24 de julio de 2000
- Ley 1273 del 5 de enero de 2009
- Ley 1448 del 10 de junio de 2011
- Ley 1581 del 17 de octubre de 2012
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014
- Ley 1755 de 20 de junio de 2015
- Ley 1952 del 28 de enero del 2019
- Ley 2094 del 29 de junio de 2021
- Decreto 4800 del 20 de diciembre de 2011
- Decreto 1377 del 27 de Junio de 2013
- Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015

8. VIGENCIA.

La vigencia de las obligaciones y prohibiciones definidas en el presente acuerdo serán exigibles conforme a lo establecido en la constitución y la ley.

Me comprometo a cumplir a cabalidad con lo establecido en el presente acuerdo y como constancia de ello firmo en la ciudad de PASTO a los 19 días del mes de noviembre de 2024.

Nombre del usuario:	ESTEBAN JOSE CORDOBA CEBALLOS
Tipo de documento	CC
No. De documento	79.95.5916
Dependencia:	
Cargo que desempeña ó contrato vigente:	PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL
Fecha terminación de contrato o vinculación (contratistas y pasantes)**:**	NO APLICA
Ciudad / Municipio	PASTO
Departamento:	NARIÑO
Teléfono de contacto:	3217628093
Correo electrónico:	Funguadalupe@hotmail.com



ESTEBAN JOSE CÓRDOBA CEBALLOS
C. de C. No 79.955.916
Representante legal
Fundación social Guadalupe

	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: F-ICI-1
	PROCESO INFORMACIÓN, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Versión: 3

De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto 753 de 2019, la política interna de Protección de Datos Personales de PROSPERIDAD SOCIAL y demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, declarode manera libre, expresa, inequívoca e informada, que:

Autorizo al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL y/o al Operador que éste contrate, para que la información y datos personales que recolecte sea almacenada, usada, actualizada y compartida, con el fin de:

Finalidad	Autoriza	
	Si	No
Desarrollar el objeto social del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL.	X	
Consultar en bases de datos públicas o privadas, información del titular del dato previo a la elaboración y suscripción del contrato de prestación de servicios o vinculación a planta de personal, incluida la consulta del registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, que trata el Decreto 753 de 2019.	X	
Elaborar informes estadísticos, de resultados o cruces de datos con las centrales de información o con las bases de datos de los programas sociales del Gobierno con el objetivo de análisis de resultados o de inclusión social.	X	
Contactar al Titular a través de medios telefónicos, electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias, información publicitaria o promocional relacionadas con el o los programas, trámites y servicios, eventos y proyectos de PROSPERIDAD SOCIAL.	X	
Efectuar encuestas de satisfacción de usuarios, para evaluar logros y calidad de los programas, trámites y servicios ofrecidos por PROSPERIDAD SOCIAL.	X	
Realizar estudios internos y formular política pública.	X	
Compartir, mediante la transferencia o transmisión de datos a las entidades adscritas y demás entes oficiales, contratistas, aliados y operadores, para fines relacionados con el objeto de la operación u objeto contratado.	X	
Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, consultas y/o solicitudes.	X	
Utilizar y adaptar registros fotográficos, audios, videos, entrevistas y testimonios míos y de mi hogar, que sean generados en encuentros, visitas domiciliarias y demás eventos que se realicen en el marco del programa, en materiales promocionales que se requieran en cualquier forma de publicación impresa o electrónica.	X	
En relación con el punto anterior, renuncio al reconocimiento de compensación económica por el uso en materiales promocionales que se requieran en cualquier forma de publicación impresa o electrónica, de registros fotográficos, audios, videos, entrevistas y testimonios míos y de mi hogar, que sean generados en encuentros, visitas domiciliarias y demás eventos que se realicen en el marco del Programa. Este material no me genera derecho a recibir compensación ni reconocimiento alguno. Por lo tanto, renuncio a cualquier derecho patrimonial que se pueda derivar del uso publicitario de mis datos.		
Registrar el nombre completo de los beneficiarios de los programas dentro del documento publicitario impreso o electrónico que contenga la(s) imagen(es) audios, videos, entrevistas y testimonios que sean generados en encuentros, visitas domiciliarias y demás eventos que se realicen en el marco de los programas.	X	
Realizar las consultas en bases de datos de toda la información que en cuanto a mí y los integrantes de mi hogar respecta, en el marco del programa que desarrollan.	X	

DATOS SENSIBLES

1. Manifiesto que me informaron que en caso de recolección de información sensible mía, de los menores de edad y de mi hogar, actuando como representante legal del niño, niña o adolescente, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulen y a entregar o no los datos solicitados.
2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan mi intimidad y/o de los menores de edad, actuando como representante legal del niño, niña o adolescente, o demás miembros de mi hogar o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por ejemplo: datos relacionados a salud, vida sexual, datos biométricos.
3. Manifiesto que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades:
   - Realizar cruces de información con fuentes propias o externas para los procesos de focalización e identificación de posibles beneficiarios de nuestros programas, como población vulnerable pobre y pobre extrema sujeto de derechos.
   - Realizar los análisis de información estadística de atención de los programas de Prosperidad Social

DERECHOS DEL TITULAR

Como titular de sus datos personales y de acuerdo con lo previstos en la constitución y en la Ley 1581 de 2012, usted tiene derecho a:

1. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
2. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC, quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
6. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo (opcional) las respuestas relacionadas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

Estos derechos los podrá ejercer a través de los siguientes canales o medios dispuestos por PROSPERIDAD SOCIAL para la atención al público:

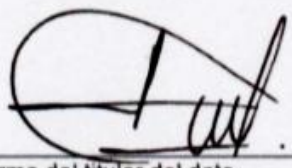
- Ventanilla Única de Correspondencia ubicada en el Centro Comercial San Martín en la Carrera 7 No. 32 – 42 local 211, Bogotá D.C.
- Acceso ciudadanía con movilidad reducida en el Centro Comercial San Martín Carrera 7 No. 32 – 84
- Correo electrónico: servicioalciudadano@prosperidadsocial.gov.co
- Línea de atención Bogotá: 601 379 1088
- Línea gratuita nacional: 01-8000-95-1100
- Mensaje de texto gratuito: 85594
- WhatsApp: 318 8067329
- Formulario web de peticiones que se encuentra en la página web de PROSPERIDAD SOCIAL, https://acortartu.link/mv5h6
- Puntos de atención al ciudadano a nivel nacional cuya información de ubicación y horarios puedo consultar en la página web https://prosperidadsocial.gov.co/atencion-al-ciudadano/servicio-al-ciudadano/

	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: F-ICI-1
	PROCESO INFORMACIÓN, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	Versión: 3

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL y/o al Operador que éste contrate, para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la página web de Prosperidad Social, https://prosperidadsocial.gov.co/politica-de-proteccion-de-datos-personales/ y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

PROSPERIDAD SOCIAL garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad el día del mes de Noviembre de 2024, en el municipio de Pasto - Nariño, barrio/vereda/resguardo/comunidad Barrio Fatima.



Firma del titular del dato



Huella

ESTEBAN JOSE CORDOBA CEBALLOS

Nombres y apellidos del titular del dato

79955916

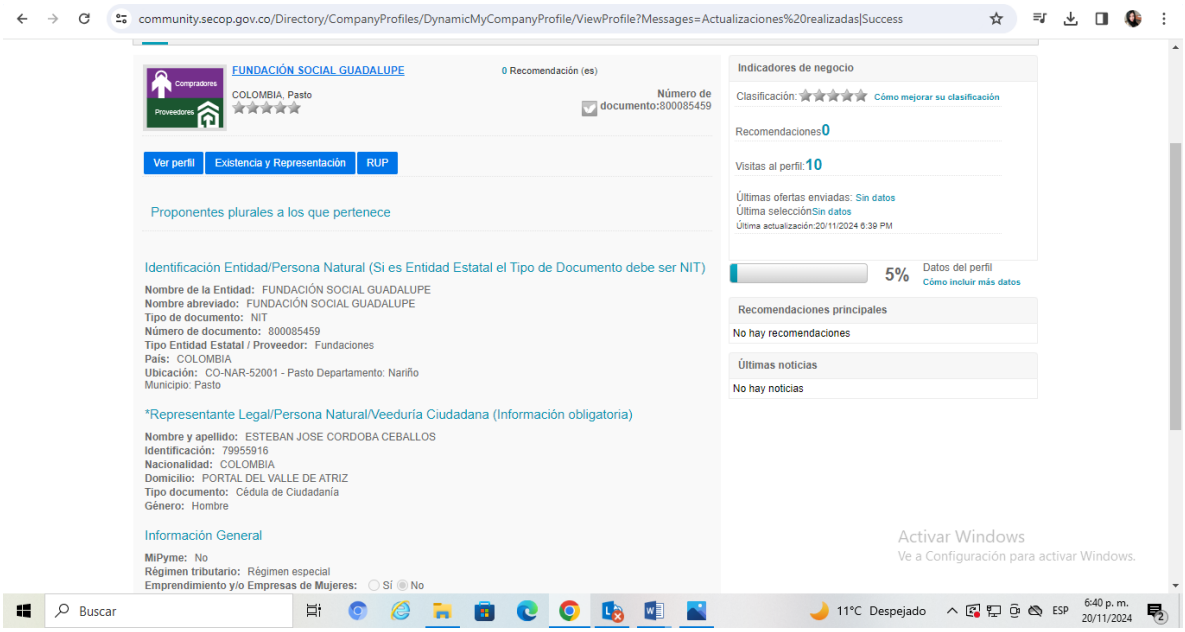
No. de documento de identificación del titular del dato

NOTA: El Decreto 753 de 2019 estableció una nueva inhabilidad para contratar con el Estado para quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos sexuales contra la libertad, integridad y formación sexuales contra menores de edad.

La presente autorización de Tratamiento de Datos Personales incluye la consulta de la base de datos que debe hacer la entidad cada cuatro meses posteriores al inicio de la relación laboral o contractual y durante la vigencia de ésta.

FUNDACIÓN SOCIAL
GUADALUPE

Calle 18 Nº 13-33 / Barrio Fátima / Pasto, Colombia
Tel: 6027213460 / Cel: 3175151102
info@fundacionguadalupe.org
www.fundacionguadalupe.org



PROSPERIDAD SOCIAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: F-GD-13
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 4

ACTA No. ___01_

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Pasto- Nariño

FECHA: 18 de noviembre de 2023

HORA: 11 am

LUGAR: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTNlZjdjMzUtYTAwNy00ZTVjLWFhN2MtMjFlNTQxNjBjNmZk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%22aae12e35-cd79-4bf4-b048-e6dac5ce3ba7%22%7d

DEPENDENCIA A CARGO: Sub Dirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas

OBJETIVO:

Realizar visita de supervisión virtual al CPSAM en el marco de la ejecución del convenio firmado con PS para el pago bajo la modalidad indirecta.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. ___3_ personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Bienvenida y contextualización del objetivo de la reunión	PS Nariño
2	Desarrollo de la visita de supervisión (Anexo1)	PS y CPSAM
6	Compromisos y conclusiones	PS y CPSAM

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	N.A	N.A

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Participaron en la visita de supervisión por parte del CPSAM la Gerente el personal designado para el acompañamiento y de Prosperidad Social Asesora Nacional y Regional de Colombia Mayor.

Se inició la visita de supervisión con una reunión en la cual se expuso el objetivo de esta y se hizo la socialización de las novedades operativas del programa en cuanto a modalidad indirecta explicando los nuevos formatos y procedimientos para la supervisión, legalización de pagos y tramite de novedades de ingreso y retiro.

Terminado este punto se procedió a iniciar el recorrido virtual de la visita de supervisión en el cual se verificaron a detalle los puntos que se consolidan en el anexo 1 “Formato Visita de Supervisión” el cual hace parte integral de esta acta. Así mismo, se adjunta a ésta el registro fotográfico como evidencia del estado actual de los aspectos supervisados en el CPSAM.

Finalmente, y una vez terminado el recorrido, se resolvió parte de Prosperidad Social las preguntas derivadas del proceso de supervisión, y se estableció los compromisos detallados en el cuadro subsiguiente.

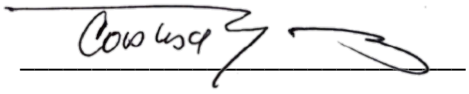
Se terminó la vista a las 12 m.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Enviar el acta de la visita al CPSAM	PS	18/18/2024	18/18/2024

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: ____POR DEFINIR_____ <Si aplica>

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI _X__ NO ___ PARCIALMENTE ___



Aneth Constanza Ruiz C
Profesional Especializada
STMNC

Anexos: __1_una ___ (_1_ hojas)

Elaboró: Aneth R/.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

ANEXO 1
LISTA DE CHEQUEO
VISITA DE SUPERVISION CPSAM
DIRECCION REGIONAL NARIÑO

CPSAM: FUNDACION SOCIAL GUADALUPE
MUNICIPIO: PASTO
FECHA: 18 DENOVIEMBRE DE 2023

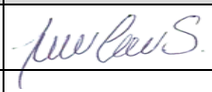
	CUMPLE			
ASPECTOS A SUPERVISAR	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**	**EVIDENCIA**
Disposición de de herramientas tecnológicas, tales como: computador portátil o dispositivo móvil, conexión a internet	X		En centro cuenta con todas las herramientas tecnoclogicas necesarias para la ejecucion del objeto contractual.	Registgro fotográfico
Expediente del convenio, con los documentos como: convenio, otrosí al convenio, novedades (retiro e ingreso, reactivaciones), legalizaciones de pago, y demás documentación asociada al convenio, debidamente organizada de acuerdo con la gestión documental.	X		EL centro tiene el expediente del convenio completo y organizado según la norma de gestion documental	Registgro fotográfico
Verificar que el centro disponga de una dispensa de alimentos esenciales para la atención de los beneficiarios.	X		La depensa de alimentos se encuentra limpia, ordenada, cumple con la normatividad de almacenamiento de alimentos, los productos que contiene son los requeridos por el convenio. Los alimentos estan almacenados de tal manera que es facil su ubicación y esta debidamente señalizada. El centro tiene cuartos frios para el almacenamiento de carnicos y lacteos.	Registgro fotográfico
Verificacion del estado de las instalaciones: habitaciones, baños salones, cocina, comedor, pasillos, patios y demas espacios que pueden ser ocupados por los adultos mayores	X		EL centro cuenta con habitaciones organizadas, limpias, con baños adecuados con barras de apoyo, tapetes antideslizantes, sillas. Camas adaptadas para el uso de los AM. Los pasillos son amplios, los roperos estan organizados y debidamente rotulados con los nombres de los adultos mayores para facil identificacion. Tienen buena dotacion de los implentos de aseo como jaben, pañales, cepillos, y demas. Los patios permites que los AM puedan tomar el sol y transitar sin riesgo. El CEntro cuenta con 4 unidades de atencion de primeros auxilios que contiene camilla, botiquin, medicamentos y demas implementos necesarios para la primera atencion de una emergencia. Tambien se evidencia que cuenta con el eqipo necesario para la atencion de emergecias y la correcta separacion de residuos solidos y biológicos segun la normatiividad vigente. El comedor es amplio, limpio, organizado y permite el transito de los AM sin riesgo de caidas. TAmbien se encuentra debidamente señalizado y cuenta con una adecuada ventilación. La cocina esta organizada, limia y cuenta con todos los utencilios necesarios para la correcta preparación de alimentos. En centro cuenta con una huerta casera en la cual los AM ocupan su tiempo sembrando. El centro cuenta con espacios deportivos debidamente adecuados para el uso de los AM y tienen el apoyo de entidades que realizan actividades de acondicionamiento fisico para ellos.	Registgro fotográfico
Verificar la identidad de los beneficiarios en el momento de confirmar la asistencia validando que cuenten con su documento de identificación y verificando que los datos básicos (número de identificación, nombres y apellidos) se encuentren correctamente registrados en el Sistema de Información. As mismo, se deberá realizar la verificación con los beneficiarios que presentan dificultad o limitación para desplazarse o con discapacidad.	X		Se verificó la identidad de los 24 beneficiarios que pertenecen al convenio. El CPSAM ha tramitdo de manera optima las novedades de ingres o/y retiro cumpliendo los lineamientos establecidos en los maniales y guias del programa. El CPSAM se compromete a completar los cupos segun resolucion 0184/2023	Registgro fotográfico, oficios con formatos de novedades
En caso de ausencia de un adulto mayor perteneciente al convenio, se deberá revisar la bitácora de ingreso y salida temporal o definitiva de los beneficiarios, para lo cual el Centro debe llevar su registro (exámenes médicos, hospitalización, permiso de salida, etc.).	X		El centro lleva el respectivo registro de las ausencias en la vitacora	Valiacion en archivo
El CPSAM cumple con la legalizacion de los pagos en los terminos requeridos en el convenio, entrega la documetacion completa y debidamente diligenciada.	X		El centro ha entregado a documentacion debiamente diigenciada para a la legalizacion del primer pago correspondiente a los ciclos 9 -10 2024. En tramite	Memorandos internos con envio de la documentacion para la legalizacion de los pagos

Responsable: Aneth Constaza Ruiz C - Profesional Especializada STMNC

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 6

FECHA:	18	Nov	2024	**HORA:**	11 am	**LUGAR:**	Plataforma Teams: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MTNlZjdjMzUtYTAwNy00ZTVjLWFhN2MtMjFlNTQxNjBjNmZk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2219c3130c-6c58-4dbf-b9a2-679d3d0e7f00%22%2c%22Oid%22%3a%22aae12e35-cd79-4bf4-b048-e6dac5ce3ba7%22%7d
DEPENDENCIA A CARGO			Sub Dirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas				
RESPONSABLE DE REUNIÓN			Aneth Constanza Ruiz C. – Profesional Especializado				
OBJETIVO:			Realizar visita virtual de supervisión en el marco de los convenios vigencia 2024 al CPSAM Fundación Social Guadalupe				

Asistentes:

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
1	Jessica Catherine Salazar Dulce	secretaria Aux contable	Fundaguadalupe@hotmail.com	7213460	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

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: https://prosperidadsocial.gov.co/
Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.
Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.

PROSPERIDAD SOCIAL	LISTA DE ASISTENCIA	CÓDIGO: F-GD-14
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 6

No.	Nombre	Entidad o Dependencia / Cargo	E-mail	Teléfono o Ext.	Firma
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

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: https://prosperidadsocial.gov.co/
Nota 2. Imprimir el presente formato a doble cara.
Nota 3. Cuando requiera solamente la primera hoja, imprimir en papel reciclado.