
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> PDES201-PR001	
	<b>PROCESO:</b> DESARROLLO SOCIAL	<b>Fecha elaboración</b> 01/03/2011	<b>Fecha modificación</b> 15/09/2022
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA	<b>Versión:</b> 9.0	Página 1 de 4

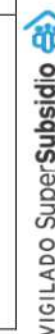
<b>PROCESO:</b> DESARROLLO SOCIAL	<b>SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO):</b> JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA
<b>RESPONSABLE:</b> JEFATURA DE DESARROLLO SOCIAL	
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Contribuir al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes e incentivar el desarrollo de prácticas de los estudiantes en las diferentes modalidades que oferta el programa.	
<b>ALCANCE:</b> Este proceso inicia con la priorización de instituciones educativas beneficiarias, de manera conjunta entre las Secretarías de Educación Certificadas y la Caja de Compensación Familiar.	
<b>DEFINICIONES:</b>	
<b>BENEFICIARIO:</b> Población objetivo, focalizada previamente según la Ley.	
<b>ETC.:</b> Entidad Territorial Certificada.	
<b>FONÍNEZ:</b> Fondo para la Atención Integral a la Niñez y Jornada Escolar Complementaria.	
<b>I.E.:</b> Institución Educativa.	
<b>J.E.C.:</b> Jornada Escolar Complementaria.	
<b>T.R.D.:</b> Tabla de Retención Documental	
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA:</b> Leyes, Decretos reglamentarios, circulares conjuntas emitidas por la superintendencia del subsidio familiar, Ministerios de Educación, del Trabajo, Salud y Protección social y demás normatividad vigente. Ver Normograma.	
<b>CONDICIONES GENERALES:</b> Niñas, niños y jóvenes escolarizados en Instituciones educativas.	




VIGILADO SuperSubsidio

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> PDES201-PR001	
	<b>PROCESO:</b> DESARROLLO SOCIAL		<b>Fecha elaboración</b> 01/03/2011	<b>Fecha modificación</b> 15/09/2022
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA		<b>Versión:</b> 9.0	Página 2 de 4

<b>2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO</b>						
No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	<b>PLANEACIÓN</b>	Asignar modalidad(es) por institución, según proyecto educativo institucional y al presupuesto disponible.	Dirección - Desarrollo Social	Profesional Asignado		
2	<b>EJECUCIÓN</b>	Para ejecutar el programa JEC y desarrollar los lineamientos se debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar invitación para presentación de propuestas con el fin de ejecutar el programa JEC.</li> <li>• Se realizará contrato de prestación de servicios entre Comfacasanare y la firma seleccionada.</li> <li>• La firma Contratista debe presentar mensualmente informe sobre actividades realizadas y cobertura.</li> </ul>	Dirección - Desarrollo Social	Jefe de Desarrollo Social  Profesional Asignado	Solicitud de OS o contrato FJUR003	Informe de Actividades
3	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	Proceso de Seguimiento y Evaluación se apoya en las actividades, a saber: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento operativo del programa: Reuniones Contratante-Contratista.</li> <li>• Revisión informes</li> <li>• Seguimiento encuestas satisfacción operador mensual.</li> <li>• Certificación ETC anual.</li> </ul> <b>Nota:</b> Una vez ejecutado el programa	Dirección - Desarrollo Social	Profesional Asignado  Jefe de Desarrollo Social	Informe anual	Actas de seguimiento operativo



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> PDES201-PR001	
	<b>PROCESO:</b> DESARROLLO SOCIAL		<b>Fecha elaboración</b> 01/03/2011	<b>Fecha modificación</b> 15/09/2022
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> JORNADA ESCOLAR COMPLEMENTARIA		<b>Versión:</b> 9.0	Página 3 de 4

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
		en la vigencia respectiva, los documentos son organizados de acuerdo a la TRD y enviados a archivo.				

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE LAS PARTES INTERESADAS	FORMATO DE DOCUMENTOS
<b>Cobertura:</b> (Número de niños beneficiados /Total niños proyectados)*100.	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	<b>FCOM001</b> SOLICITUD DE PRODUCTO <b>FJUR003</b> SOLICITUD DE ORDEN DE SERVICIO

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre GUILLERMO ANIBAL DE LEON BURGOS	Nombre: ROSA ANGELA CHAVES BAYONA	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL
Cargo: Jefe Desarrollo Social	Cargo: Jefe Oficina de Calidad	Cargo: Director



COG/2684

VIGILADO SuperSubsidio



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**Código:** PDES201-PR001

**PROCESO:** DESARROLLO SOCIAL

**Fecha elaboración**  
01/03/2011

**Fecha modificación**  
15/09/2022

**PROCEDIMIENTO:** JORNADA ESCOLAR  
COMPLEMENTARIA

**Versión:** 9.0

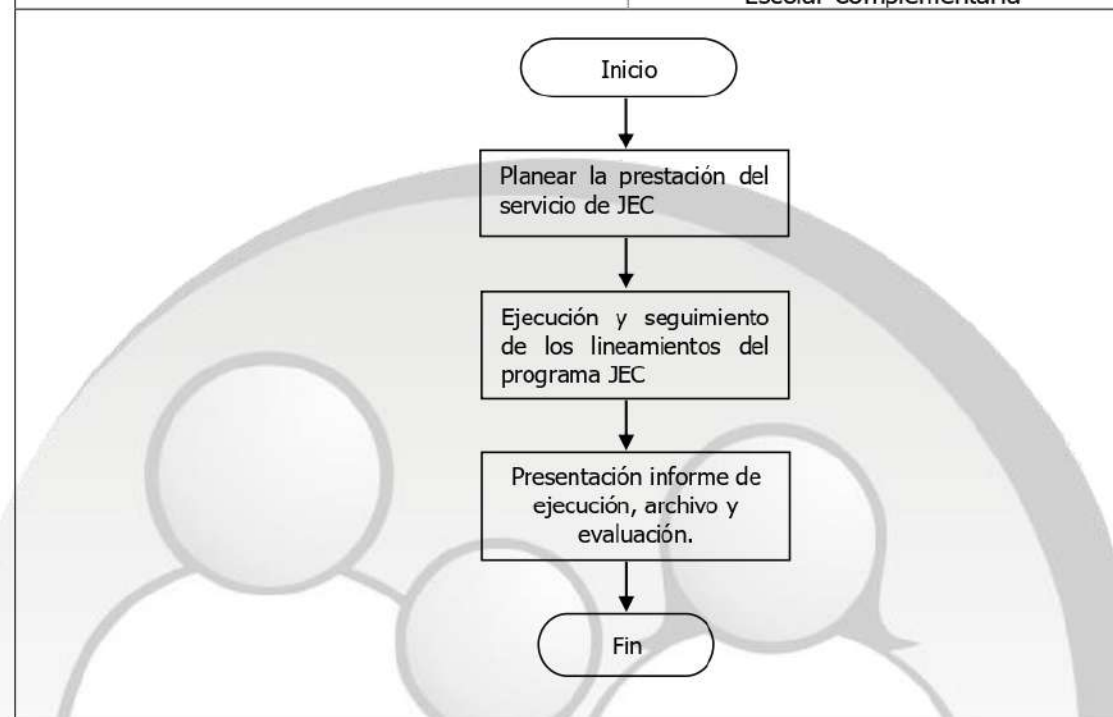
Página 4 de 4

**ANEXO 01. FLUJOGRAMA**

Dirección

Jefe de Desarrollo Social

Profesional Universitario de Jornada  
Escolar Complementaria



VIGILADO SuperSubsidio