	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRET215-PR004	
	<b>PROCESO:</b> RECREACION Y TURISMO	<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2012	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PROTECCION SOCIAL ADULTO MAYOR	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Página</b> 1 de 4

<b>PROCESO:</b> RECREACION Y TURISMO	<b>SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO):</b> PROTECCIÓN SOCIAL ADULTO MAYOR
--------------------------------------	---

<b>RESPONSABLE:</b> COORDINADOR - ADULTO MAYOR
--

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

**OBJETIVO:** Contribuir al desarrollo integral de los adultos, a través de la realización de actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas y turísticas.

**ALCANCE:** Este proceso inicia con la identificación de la población y finaliza con la realización de actividades para favorecer el mejoramiento de las habilidades motrices.

**DEFINICIONES:**

**BENEFICIARIO:** Persona perteneciente a la tercera edad (mayor de 50 años).

**BIENES O SERVICIOS:** productos logísticos, físicos o intelectuales requeridos para la ejecución de las actividades.

**INDICADOR DE COBERTURA:** Porcentaje de la población con acceso al programa Adulto Mayor.

**POBLACION VULNERABLE:** Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras.


**SOCIALIZACIÓN:** Proceso mediante el cual se da a conocer ciertas pautas o procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades del programa.

**SUPERVISIÓN:** Es el acto de vigilar la ejecución de las actividades programadas.

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**  
Ley 1276 de 2009, Ley 1251 de 2008, Ley 361 de 1997, Ley 1098 de 2006, Ley 1346 de 2009, Constitución Política de Colombia, Código de comercio, Código Civil, Circulares emitidas por la Superintendencia de Subsidio Familiar, Norma Técnica de Calidad, Reglamento Interno de Trabajo, Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos y demás normas reglamentarias.



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PRET215-PR004	
	<b>PROCESO:</b> RECREACION Y TURISMO		<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2012	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PROTECCION SOCIAL ADULTO MAYOR		<b>Versión:</b> 5.0	<b>Página</b> 2 de 4

**CONDICIONES GENERALES:**


Población adulto mayor

**2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO		
1	Caracterización de Beneficiarios	Se realiza la respectiva identificación de cada uno de los adultos que se vinculan a las actividades que ofrece el Programa Adulto Mayor.	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador del Programa	Caracterización de la Población FRET026	
2	Solicitud de Bienes y Servicios	Teniendo en cuenta la programación de las actividades a ejecutar, se efectúa el listado de necesidades de bienes y servicios a adquirir. Para el caso de productos o bienes, se hace la solicitud de estos a la Jefatura de Compras y para el caso de servicios, se coordina con la Oficina Jurídica y de Talento Humano.	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador del programa Jefatura de Compras	Solicitud de Producto FCOM001 DOC –JUR305-002 –Orden de Servicio	
3	Ejecución y supervisión de actividades	Una vez inscrita la población a beneficiar, y contratados los servicios, se procede a dar inicio al desarrollo de las actividades del programa. La supervisión y seguimiento se realiza a través de los informes de cobertura mensuales.	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador del Programa Recurso Humano	Registro fotográfico	Informes
4	Evaluación	Se medirá el impacto alcanzado con la ejecución del programa, para ello se aplicará una encuesta a los usuarios con el fin establecer los alcances o logros obtenidos.	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador del Programa Atención al Cliente	Encuesta de Satisfacción FATC005	



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PRET215-PR004	
	<b>PROCESO:</b> RECREACION Y TURISMO		<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2012	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PROTECCION SOCIAL ADULTO MAYOR		<b>Versión:</b> 5.0	<b>Página</b> 3 de 4

## 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO		
5	Presentación de Informes	Una vez finalizadas las actividades o componentes del programa se procede a consolidar la información pertinente para la presentación del informe final.	Subdirección de Servicios Sociales	Coordinador del Programa	Informes	

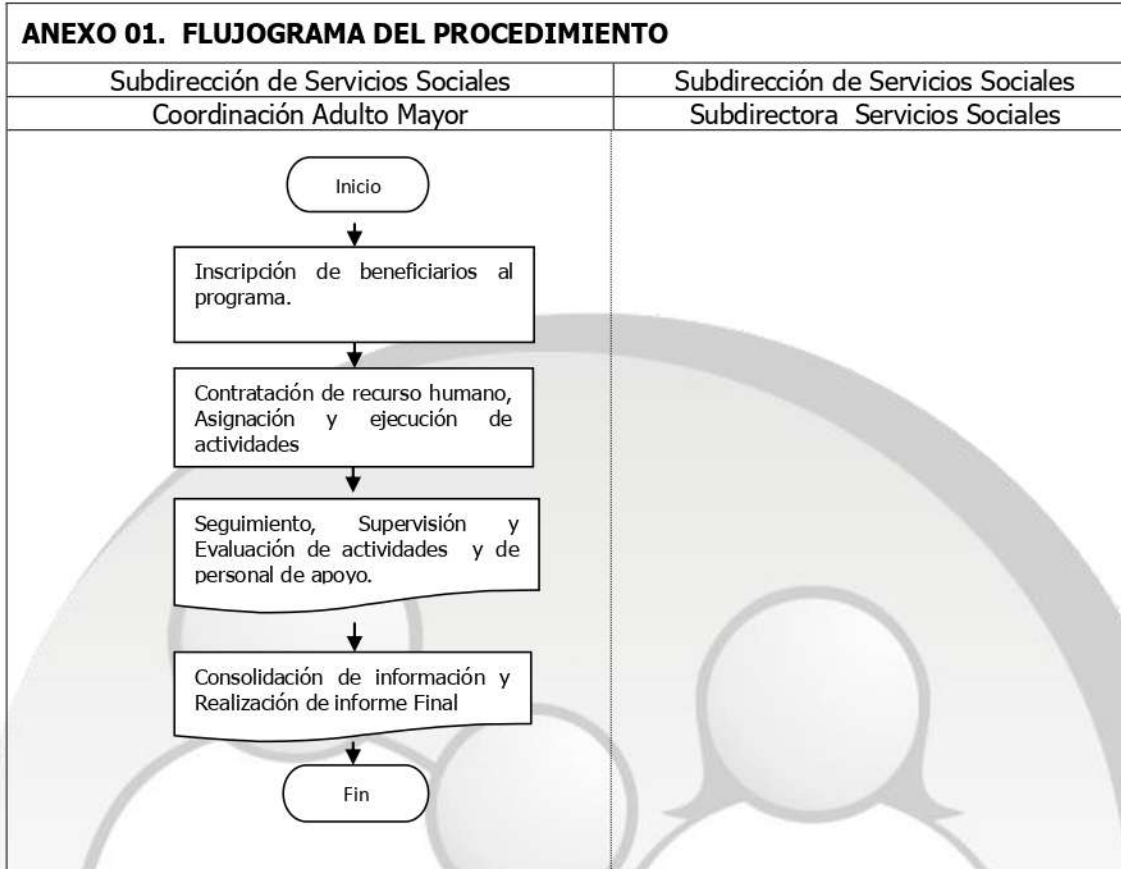
INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES POARTES INTERESADAS	FORMATO DE DOCUMENTOS
(Número de adultos mayores beneficiados / Total de adultos mayores inscritos en el programa)*100	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	<b>FRET026</b> CARACTERIZACION DE LA POBLACIÓN <b>FCOM001</b> SOLICITUD DE PRODUCTO <b>DOC –JUR305-002-</b> ORDEN DE SERVICIO <b>FATC005</b> ENCUESTA DE SATISFACCION

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre IRENE MATEUS MARIN  Cargo: Coordinador Adulto Mayor	Nombre: ROSALBA CRISTANCHO TARACHE  Cargo: Subdirectora Servicios Sociales	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL  Cargo: Director



VIGILADO SuperSubsidio

<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PRET215-PR004	
	<b>PROCESO:</b> RECREACION Y TURISMO	<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2012
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PROTECCION SOCIAL ADULTO MAYOR	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Página</b> 4 de 4



VIGILADO SuperSubsidio