


	<b>MUNICIPIO DE PAIPA</b>	<b>NIT. 891.801.240 – 1</b>	
	<b>Modelo Integrado de Gestión – MIPG</b>	<b>Código: GSC-P-27</b>	
	<b>Procedimiento</b>	<b>Versión:01</b>	
	<b>Colombia Mayor</b>	<b>Fecha Versión:21/12/2021</b>	



<b>NOMBRE PROCEDIMIENTO</b>	<b>PROCEDIMIENTO COLOMBIA MAYOR</b>
<b>OBJETIVO</b>	Tiene como objetivo aumentar la protección a los adultos mayores que se encuentran desamparados, que no cuentan con una pensión, o viven en la indigencia o en la extrema pobreza, a través de la entrega de un subsidio económico mensual.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la inscripción al programa finaliza con el pago mensual.
<b>NORMATIVIDAD</b>	<b>Ley 1850/2017</b> <b>Ley 1251/2008</b> <b>Ley 1315/2009</b> <b>Ley 599/2000</b> <b>Decreto 1690/2020</b>
<b>DEFINICIONES</b>	<b>Subsidio:</b> Ayuda económica que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada. <b>DPS:</b> Departamento de Prosperidad Social

#### DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATOS REGISTROS
1.	<b>Inscripción</b>	Se realiza la inscripción en el formulario nacional establecido, ficha de inscripción beneficiarios cumpliendo con los requerimientos establecidos, fotocopia de la cedula al 150%, pantallazo del SISBEN, en caso de incapacidad diligenciar el formato por parte del especialista.	Profesional de Apoyo	Formulario Nacional – Colombia Mayor
2.	<b>Envío de Información</b>	Se envía toda la documentación en físico al Fondo con el cual se tenga convenio por parte la DPS	Profesional de Apoyo	

	<b>MUNICIPIO DE PAIPA</b>	<b>NIT. 891.801.240 – 1</b>	
	<b>Modelo Integrado de Gestión – MIPG</b>	<b>Código: GSC-P-27</b>	
	<b>Procedimiento</b>	<b>Versión:01</b>	
	<b>Colombia Mayor</b>	<b>Fecha Versión:21/12/2021</b>	

3.	<b>Seleccionados</b>	Se recibe por parte del Fondo el listado de priorizados o aceptados y el informe de los que no fueron aceptados y los motivos.		
4.	<b>Beneficios</b>	Se realiza el comunicado de prensa (radial, redes sociales, presidentes de acción comunal, WhatsApp y vía telefónica) informando a la comunidad cuando se realiza el pago y los puntos donde puede realizar el cobro.  Faltando 5 días para el vencimiento del cobro se hace un último llamado vía celular y en caso de no recibir respuesta se hace una ubicación mediante EPS para localizar a la persona mayor y realice el cobro del subsidio.	Profesional de apoyo	
5.	<b>Reporte del Fondo</b>	El Fondo solicita información acerca de los beneficiarios que no realizaron el cobro.  El profesional de apoyo hace el reporte de novedad al fondo dando respuesta al requerimiento.	Profesional de apoyo	GOA-F-16 Formato oficios
6.	<b>Citación a Comité</b>	Se cita a Comité de Colombia Mayor donde se analizan las novedades del programa y se toman decisiones.	Secretaria de Salud	Acta de comité
7.	<b>Retiro de beneficiarios</b>	Se realiza el reporte de novedades en la plataforma NET con sus anexos que sustentan la novedad. (Resolución, notificación y publicación)	Profesional de Apoyo.	Correo de aceptación por parte del Fondo
8.	<b>Recepción de listado</b>	Se recibe el listado de los nuevos beneficiarios que es emitido por parte del fondo, y se procede a notificarlos.	Profesional de apoyo	Formato Oficio GOA – F -16
	<b>FIN</b>			

	<b>MUNICIPIO DE PAIPA</b>	<b>NIT. 891.801.240 – 1</b>	
	<b>Modelo Integrado de Gestión – MIPG</b>	<b>Código: GSC-P-27</b>	
	<b>Procedimiento</b>	<b>Versión:01</b>	
	<b>Colombia Mayor</b>	<b>Fecha Versión:21/12/2021</b>	

<b>PUNTOS DE CONTROL</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Archivo según la tabla de retención documental	1,2,3,4,5,6.8
Medios magnéticos	4,7
Plataforma	7

### 1. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Fecha</b>	<b>Versión Antes</b>	<b>Descripción</b>	<b>Versión Actual</b>

### 2. ANEXOS