

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR		
	CÓDIGO: GDS-PR001	VERSIÓN: 08	FECHA: 11/09/2020 Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Brindar atención multidisciplinaria e integral a las personas mayores, favoreciendo los derechos y enfatizando en la humanización y dignificación de esta población.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud e inscripción por parte de la población adulta mayor, contempla las actividades de atención a personas mayores y finaliza con la vinculación a los planes, programas y proyectos que brinda la Secretaría de Desarrollo Social.

3. DEFINICIONES

Persona mayor	Una persona mayor es aquel individuo que se encuentra en la última etapa de la vida, la que sigue tras la adultez y que antecede al fallecimiento de la persona.
Vejez	Etapas de ciclo vital para personas a partir de los 60 años.
Envejecimiento	Proceso de cambio permanente que comienza con la vida y termina con la muerte.
Salud	Cubrimiento y calidad de servicios para todos, con énfasis en prevención y autocuidado.
Vulnerabilidad	Aquellos grupos o comunidades que, por circunstancias de pobreza, origen étnico, estado de salud, edad, género, o discapacidad, se encuentran en una situación de mayor indefensión para hacer frente a los problemas que plantea la vida y no cuenta con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas
Hábitos de vida saludable	Mecanismos que permiten a la persona mayor establecer pautas para tener una mejor calidad de vida.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia, artículo N°46

Ley 1276 del 2009 “A través de la cual se modifica la Ley 687 del 15 de agosto de 2001 y se establecen nuevos criterios de atención integral del adulto mayor en los centros vida”

Resolución 024 de 2017 “por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida y se establecen las condiciones para la suscripción de convenios docente – asistenciales”.

Ley 1315 de 2009 “por medio de la cual se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención”.

Acuerdo 07 del 2012 “Estampilla Pro Cultura y Pro Bienestar del Adulto Mayor”

Acuerdo 05 del 2014 “Por el cual se crea el programa centro vida club edad de oro y sus satélites para el bienestar del adulto mayor y se dictan otras disposiciones.”

Acuerdo 015 de 2016 “Por el cual se crea el Consejo Gerontológico de envejecimiento y vejez del municipio de Cajicá”.

Ley 1171 de 2007 “Por medio del cual se establecen beneficios a los adultos mayores”

Ley 1251 de 2008 “Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección y defensa de los derechos de los adultos mayores”.

Ley 1850 de 2017 “por medio de la cual se establecen fuertes medidas de protección al adulto mayor y penaliza el maltrato intrafamiliar por abandono, entre otras disposiciones”.

Resolución 055 de 2018 “Por medio de la cual se modifica la resolución 024 de 2017”

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR		
	CÓDIGO: GDS-PR001	VERSIÓN: 08	FECHA: 11/09/2020 Página 2 de 7

Secretaria Desarrollo Social
 Director para la Equidad y la Familia
 Profesional Universitario (Secretaría de Desarrollo Social, Programa Adulto Mayor)
 Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registros
		Área	Cargo	
1	Recibir la solicitud Se recibe la solicitud por parte de la población adulto mayor o entidades.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	
2	Realizar Inscripción al Programa Adulto Mayor Una vez se recibe la solicitud por parte del interesado se procede a realizar la inscripción de la persona mayor, con el diligenciamiento del formato inicial de atención integral y la entrega del formato consentimiento informado, para realizar este trámite se requiere copia de la cédula de ciudadanía y consulta del puntaje del SISBEN.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	Registro: GDS-FM001 Formato Ficha de Inscripción Centro Vida Persona Mayor GDS-FM002 Formato valoración integral inicial de la persona mayor GDS-FM003 - Consentimiento informado para la participación de las actividades programa persona mayor
3	Socialización de la actividad A la Persona Mayor se le socializan las actividades o estrategias desarrolladas en los ejes: 1. Protección a la persona mayor. 2. Bienestar y atención integral. La socialización se efectúa de manera verbal y a través de las publicaciones en Cartelera informativa	Secretaría de Desarrollo Social	Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	Punto de Control: Cartelera Informativa Club Edad de Oro

PROCEDIMIENTO PARA SER BENEFICIARIO DEL EJE 1. PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR		
	CÓDIGO: GDS-PR001	VERSIÓN: 08	FECHA: 11/09/2020 Página 3 de 7

4	Recibir la solicitud Se recibe la solicitud por parte de la población adulto mayor o entidades, para inclusión a las estrategias de Protección: 1. Comedor Comunitario 2. Institucionalización 3. Auxilio Exequial.	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social Profesional Universitario Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor Equipo interdisciplinario Adulto Mayor Comisaría de Familia	
4.1	Remisión caso a Comisara de familia Una vez se recibe la solicitud de la población adulta mayor se envía por competencia a la Comisaría de Familia para la intervención por parte del equipo interdisciplinario Adulto Mayor	Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social Directora para la Equidad y la Familia Coordinadora Programa Adulto Mayor Equipo interdisciplinario Adulto Mayor Comisaría de Familia	
4.2	Respuesta Equipo Interdisciplinario Adulto Mayor (Comisaria de Familia 1): Al culminar los trámites y procedimientos efectuados en la Comisaria de Familia, el equipo Interdisciplinario de Adulto Mayor emitirá un concepto, en el cual se aclarará la viabilidad o el rechazo de la solicitud generada por el adulto mayor para ser beneficiario en el eje 1.	Secretaría de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Equipo interdisciplinario Adulto Mayor (Comisaria de Familia)	Punto de Control: Concepto emitido y firmado por el Equipo interdisciplinario Adulto Mayor (Comisaria de Familia)
5	Dar Ingreso al beneficio de Protección Una vez recibido el concepto emitido por el equipo interdisciplinario de adulto mayor de la Comisaria De Familia y cumpliendo con los requisitos, se da ingreso a la persona mayor.	Secretaría de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Coordinadora Programa Adulto Mayor	Punto de Control: Concepto emitido y firmado por el Equipo interdisciplinario

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR		
	CÓDIGO: GDS-PR001	VERSIÓN: 08	FECHA: 11/09/2020 Página 4 de 7

6	Realizar Seguimiento a los beneficiarios de los programas Realizar seguimiento desde las áreas de Salud (Nutrición, Gerontología, Auxiliar Enfermería, Terapia Física), Psicología y áreas administrativas, a los beneficiarios.	Secretaria Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social Directora para la Equidad y la Familia Coordinadora Programa Adulto Mayor Profesional Universitario Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	Registro: GDS-FM004 - Formato seguimiento único de actividades. GDS-FM005 - Formato de seguimiento individual beneficiarios.
7	Realizar Seguimiento al Servicio de Alimentos Realizar seguimiento desde el área de Nutrición al servicio de alimentos. Realizar seguimiento en la entrega del servicio de alimentos (Comedor Comunitario)	Secretaria Desarrollo Social	Profesional área de Nutrición Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	Registro: GDS-FM006 - Formato de registro de fumigación, lavado de tanques. GDS-FM007 - Formato de limpieza y desinfección-servicio de alimentos. GDS-FM008 -Formato de control de temperaturas de refrigeración y congelación. GDS-FM009 - Formato de registro de control de plagas. GDS-FM010 - Seguimiento gramaje de minutas. GDS-FM011 - Formato de registro de toma de contra muestras. GDS-FM012 - Formato de verificación de actividades manejo residuos sólidos y líquidos programa adulto mayor.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR		
	CÓDIGO: GDS-PR001	VERSIÓN: 08	FECHA: 11/09/2020 Página 5 de 7

				GDS-FM013 - Formato recepción de materia prima. GDS-FM014 - Registro asistencia comedor comunitario
8	Archivar los documentos Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	Punto de Control: Archivo de Gestión (Club Edad de Oro)
PROCEDIMIENTO PARA SER BENEFICIARIO DEL EJE 2. BIENESTAR Y ATENCIÓN INTEGRAL				
9	Selección de actividad en la que participará la persona mayor. Se socializan las diferentes actividades correspondientes a las estrategias del eje 2: Persona mayor desarrollando habilidades en cultura y deporte, Persona mayor activa y saludable, Persona mayor comprometida con su salud, Persona mayor experiencia y conocimiento, Persona mayor emocionalmente sana y Persona mayor hábil y productiva. Se socializan los horarios, lugares y asignación de cupos a través de las carteleras.	Secretaria Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social Directora para la Equidad y la Familia Coordinadora Programa Adulto Mayor Profesional Universitario Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	Punto de Control: Cartelera Informativa Club Edad de Oro
15	Ingreso a las actividades de Gimnasio y Pilates Terapéutico Mediante la aplicación del formato de valoración se determina que persona mayor puede acceder al gimnasio terapéutico o no de acuerdo a su condición física. Una vez socializados los horarios, lugares y asignación de cupos, las personas participan de las actividades elegidas.	Secretaria Desarrollo Social	Profesional en Terapia física Auxiliar de Enfermería	Registro: GDS-FM015 - Formato valoración gimnasio y Pilates terapéutico.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR		
	CÓDIGO: GDS-PR001	VERSIÓN: 08	FECHA: 11/09/2020 Página 6 de 7

16	Ingreso a las actividades de Bienestar Una vez socializados los horarios, lugares y asignación de cupos, las personas participan de las actividades elegidas.	Secretaría de Desarrollo Social	Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	
17	Realizar seguimiento a los beneficiarios Se realizará seguimiento en el desarrollo de las actividades. Si se observa conductas inadecuadas por parte de los Adultos Mayores, o incumplimiento de las normas establecidas en el Manual del Buen Trato, se realiza llamado de Atención por escrito. Se realiza seguimiento a través de visita domiciliaria para los casos que se evidencie inasistencia injustificada o justificada (por enfermedad) a las actividades. Realizar seguimiento en la entrega del complemento nutricional (Refrigerio).	Secretaría de Desarrollo Social	Equipo interdisciplinario Programa Adulto Mayor	Registro: GDS-FM016 - Formato visita domiciliaria verificación de condiciones generales GDS-FM017 - Registro asistencia refrigerio programa adulto mayor. GDS-FM018 - Formato de llamado de atención por escrito.
18	Archivar los documentos: archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	Punto de Control: Archivo de Gestión (Club Edad de Oro)
PROCEDIMIENTO FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL PROGRAMA ADULTO MAYOR. EJE 3.				
19	Se registra toda salida y entrada Todo implemento, materiales, muebles y equipos para el desarrollo del programa adulto mayor	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	Registro: GDS-FM019 - Control de ingreso y egreso de elementos en el club edad de oro
20	Entrega de refrigerios Durante el desarrollo de las actividades del programa se da la entrega de refrigerio para el buen desarrollo del programa	Secretaría de Desarrollo Social	Equipo-interdisciplinario	Registro: GDS-FM017 - Registro asistencia refrigerio programa adulto mayor.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN PERSONA MAYOR		
	CÓDIGO: GDS-PR001	VERSIÓN: 08	FECHA: 11/09/2020 Página 7 de 7

21	Archivar los documentos: archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.	Secretaría de Desarrollo Social	Profesional Universitario	Punto de Control: Archivo de Gestión (Club Edad de Oro)
----	--	---------------------------------	---------------------------	--

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

GDS-FM001 Formato Ficha de Inscripción Centro Vida Persona Mayor
 GDS-FM002 Formato valoración integral inicial de la persona mayor.
 GDS-FM003 - Consentimiento informado para la participación de las actividades programa persona mayor.
 GDS-FM004 - Formato seguimiento único de actividades.
 GDS-FM005 - Formato de seguimiento individual beneficiarios.
 GDS-FM006 - Formato de registro de fumigación, lavado de tanques.
 GDS-FM007 - Formato de limpieza y desinfección- servicio de alimentos.
 GDS-FM008 -Formato de control de temperaturas de refrigeración y congelación.
 GDS-FM009 - Formato de registro de control de plagas.
 GDS-FM010 - Seguimiento gramaje de minutas.
 GDS-FM011 - Formato de registro de toma de contra muestras.
 GDS-FM012 - Formato de verificación de actividades manejo residuos sólidos y líquidos programa adulto mayor.
 GDS-FM013 - Formato recepción de materia prima.
 GDS-FM014 - Registro asistencia comedor comunitario
 GDS-FM015 - Formato valoración gimnasio y Pilates terapéutico.
 GDS-FM016 - Formato visita domiciliaria verificación de condiciones generales
 GDS-FM017 - Registro asistencia refrigerio programa adulto mayor.
 GDS-FM018 - Formato de llamado de atención por escrito.
 GDS-FM019 - Control de ingreso y egreso de elementos en el club edad de oro