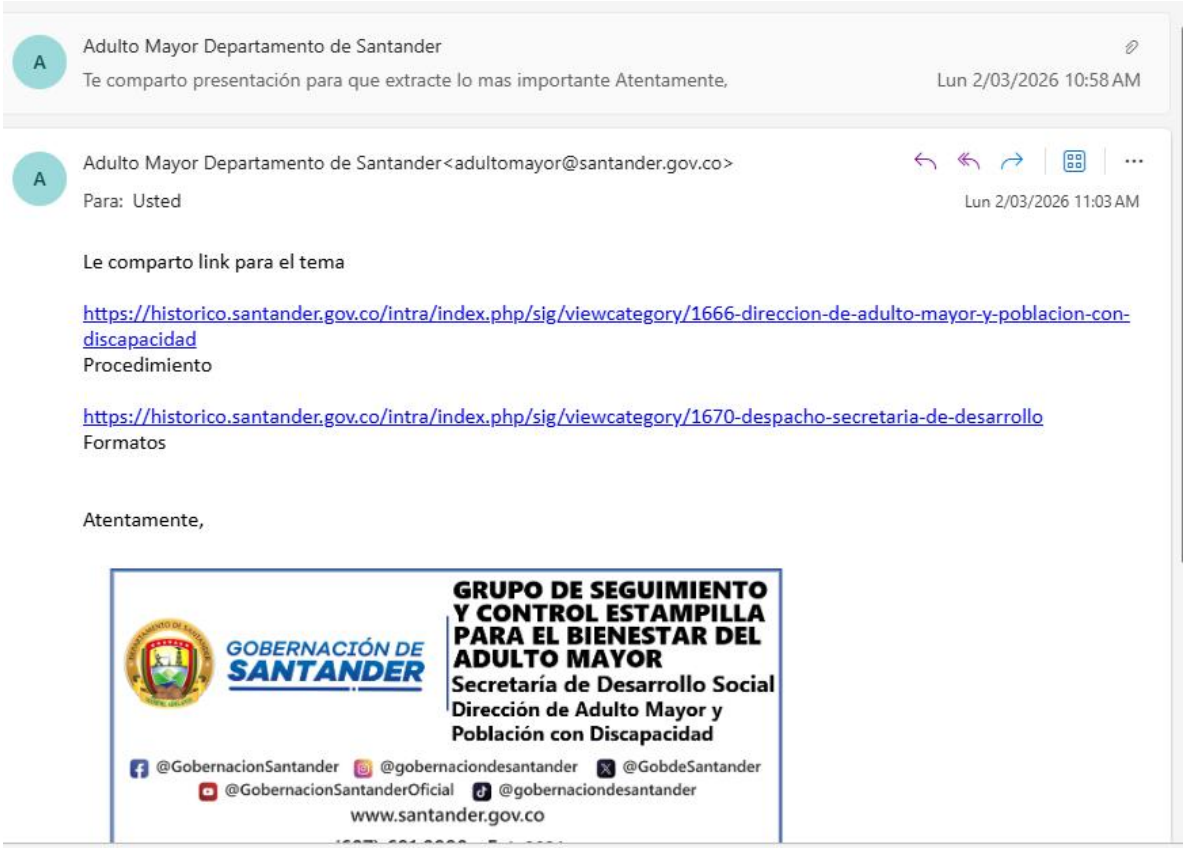
SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES PILAR ANDREA CABALLERO CORREDOR

1. Apoyar la revisión, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de calidad en la Secretaría de Desarrollo Social.

Se prestó apoyo en la revisión de la información pertinente al Seguimiento en lo correspondiente a la Estampilla del Adulto Mayor en la Secretaría de Desarrollo Social de la Gobernación de Santander.



A Adulto Mayor Departamento de Santander
Te comparto presentación para que extracte lo mas importante Atentamente,
Lun 2/03/2026 10:58 AM

A Adulto Mayor Departamento de Santander<adultomayor@santander.gov.co>
Para: Usted
Lun 2/03/2026 11:03 AM

Le comparto link para el tema

https://historico.santander.gov.co/intra/index.php/sig/viewcategory/1666-direccion-de-adulto-mayor-y-poblacion-con-discapacidad
Procedimiento

https://historico.santander.gov.co/intra/index.php/sig/viewcategory/1670-despacho-secretaria-de-desarrollo
Formatos

Atentamente,

GOBERNACIÓN DE SANTANDER
GRUPO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR
Secretaría de Desarrollo Social
Dirección de Adulto Mayor y Población con Discapacidad
@GobernacionSantander @gobernaciondesantander @GobdeSantander
@GobernacionSantanderOficial @gobernaciondesantander
www.santander.gov.co

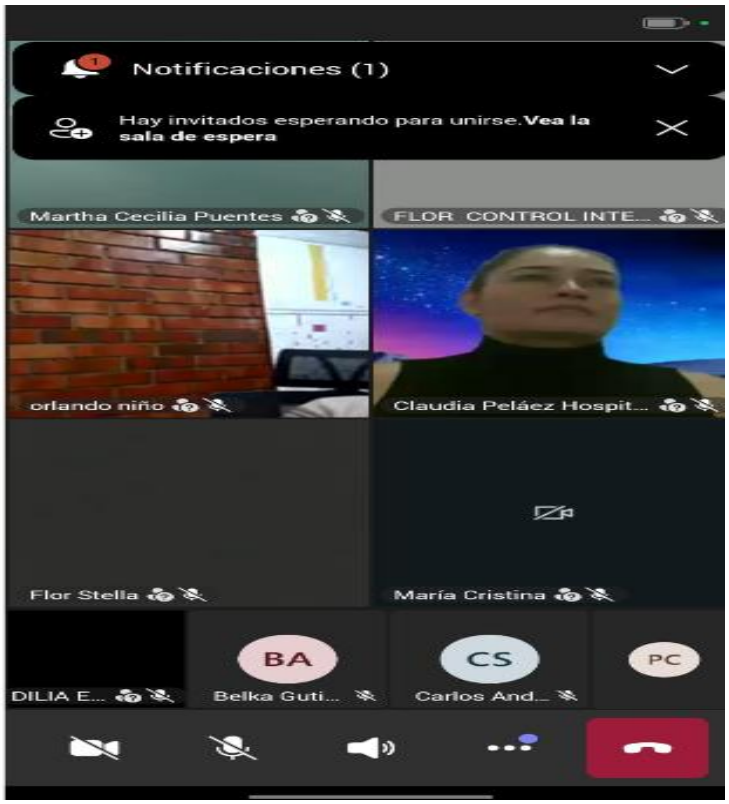
2. Apoyar la formulación y seguimiento de los mapas de riesgos y procesos del Sistema Integrado de Gestión SIG asignados por el supervisor.

Se participa en reuniones con el equipo de trabajo asignado para el Sistema Integrado de Gestión, apoyando el seguimiento de los mapas de riesgos y procesos del SIG.



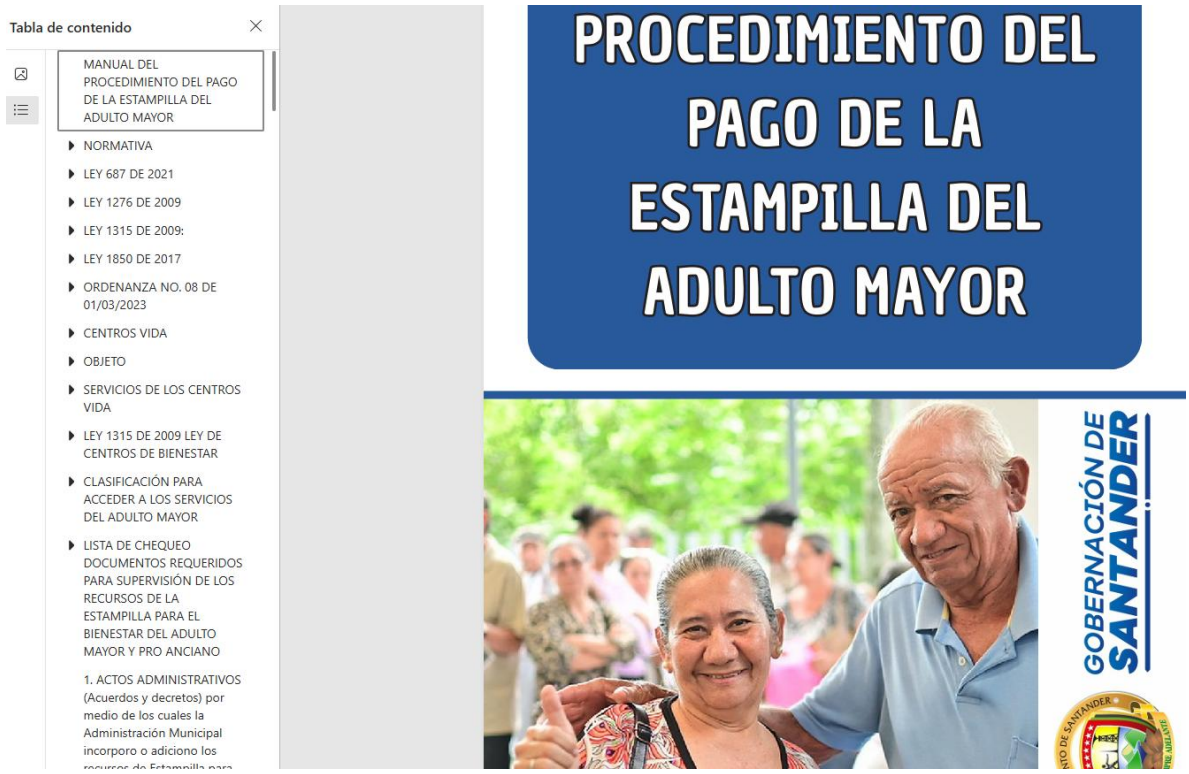
3. Realizar el seguimiento de los planes de acción formulados como resultado de las no conformidades y/o oportunidades de mejora provenientes de las auditorias en los procesos de Sistema Integrado de Gestión SIG asignados por el supervisor:

Se asistió a la capacitación y socialización de seguimiento de los planes de acción formulados y toma de decisiones para dar cumplimiento a cabalidad a los planes de acción:



4. Proyectar documentos, derechos de petición y PQRSD en los que se requiera de acuerdo con el objeto del contrato.

Se continúa y finaliza la elaboración del manual de procedimiento del pago de la estampilla del adulto mayor .



P

Pilar Andrea Caballero Corredor

Para: ca.mzambrano@santander.gov.co

Lun 13/04/2026 5:04 PM

MANUAL DE PROCEDIMIENT...
10 MB

Respetada Dra. María,

Adjunto envío el MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DEL PAGO DE LA ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR, agradezco de antemano toda su colaboración al respecto.

Estaré atenta a sus comentarios.

PILAR ANDREA CABALLERO CORREDOR
CPS Secretaria de Desarrollo Social