1. **Objetivo**

Orientar el proceso de apertura de una Unidad Operativa para el servicio social Envejecimiento Activo y Feliz en Centros Día, a partir del cumplimiento a los Estándares de Calidad para el servicio social estipulado por la Secretaría Distrital de Integración Social; la Resolución 110 de 1995 “por la cual se adoptan las condiciones mínimas para el funcionamiento de los establecimientos que ofrecen algún tipo de atención al anciano en el Distrito Capital.” y la Ley 1315 del 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”.

1. **Glosario**
* Diagnóstico Social: documento que recoge información acerca de la condiciones situacionales o problemáticas que presenta una comunidad para establecer una categorización de las necesidades según la naturaleza y magnitud, desarrollando una intervención o acción programada que responda eficazmente a las necesidades[[1]](#footnote-1)
* Estándar de Calidad: conjunto de condiciones, requisitos y atributos que determinan las características de operación de un servicio social, en pro de la satisfacción de necesidades de personas, familias y comunidades, la realización de sus derechos y el desarrollo de sus capacidades.
* Unidad de Planeación Zonal (UPZ): unidades territoriales de análisis, planeamiento y gestión que tienen como propósito definir y precisar el planeamiento del suelo urbano, de expansión y rural[[2]](#footnote-2).Es una subdivisión del área urbana del Distrito Capital, estando en una escala intermedia entre las localidades y los barrios.
* Unidad operativa: es un lugar localizado en una sede, en el que se presta un Servicio Social. Tiene las siguientes características mínimas: sede en la que se encuentra, Nombre, Servicio prestado, Capacidad Instalada por servicio y Beneficiarios vinculados. (Fuente: Procedimiento de Creación o Modificación de Unidades Operativas PCD-AO-CU-610)[[3]](#footnote-3)
* Predio[[4]](#footnote-4): es un inmueble no separado por otro predio público o privado, con o sin construcciones y/o edificaciones, perteneciente a personas naturales o jurídicas. El predio mantiene su unidad aunque esté atravesado por corrientes de agua pública.
1. **Desarrollo**

A continuación se relacionan los pasos que permitirán la apertura de una Unidad Operativa.

1. **Diagnóstico Social del Territorio.**

Ejercicio territorial que permitirá establecer las necesidades, dinámicas y realidades de la población mayor habitante de la localidad en donde se abrirá una nueva unidad operativa del servicio social Centro Día y así determinar la necesidad en el territorio; la Subdirección para la Vejez y la Subdirección Local para la Integración Social de la localidad determinarán si los elementos encontrados tras la aplicación del *Formato Diagnóstico Poblacional Previa Apertura Unidad Operativa* (FOR-PSS-004), permiten definir si es necesario o no ubicar este servicio social en el territorio.

1. **Postulación de predios para servicio Centro Día:**

Una vez efectuado el ejercicio anterior, la Subdirección para la Vejez y la Subdirección Local designarán a un profesional y al líder del Proyecto de Vejez de la localidad para que inicie el reconocimiento de aquellos predios que se ajusten a las necesidades técnicas[[5]](#footnote-5) por medio de búsqueda activa y publicaciones en redes.

1. **Visita y diagnóstico del profesional de la Subdirección de Plantas Físicas:**

Una vez el profesional asignado y el líder del proyecto de la Subdirección para la Vejez de la localidad identifiquen el o los predios, desde el equipo técnico de las Subdirección para la Vejez se solicitará a la Subdirección de Plantas Físicas (F-BS-CTI-001 Formato Solicitud de Visitas ) la vista al o los predios encontrados, para que posteriormente se realice visita técnica al inmueble postulado y del cual la Subdirección de Plantas Físicas emitirá concepto técnico determinando si es favorable o no.

* En caso que el inmueble vaya a ser utilizado bajo la figura contractual de arriendo, la Subdirección de Plantas Físicas solicitará a la Unidad Administrativa Especial de Catastro el *Avalúo Catastral* del predio con el fin de determinar el canon de arrendamiento de acuerdo con las especificidades del predio y así revisar la viabilidad del mismo.
* Especificidades para predios con Convenios: Las Unidades operativas que sean postuladas para los Centros Día que estén bajo la modalidad *Convenios de Asociación*, deben generar la misma ruta de Diagnóstico Social del Territorio y Postulación del predio, una vez se tenga identificado el predio se debe solicitar visita a la Subdirección de Plantas Físicas (F-BS-CTI-001 Formato Solicitud de Visitas ) con el fin de que se presente concepto favorable o no del predio por parte del área técnica, con este concepto se procederá con la validación del Contrato de Prestación de Servicios con el Asociado.
1. **Respuesta de Avalúo**

Con el concepto físico, económico y jurídico generado por CATASTRO, se inicia el proceso de negociación con el propietario del inmueble. La Subdirección de Plantas Físicas ofertará el canon de arrendamiento del predio postulado para su arrendamiento.

1. **Recepción de documentos del Propietario**

Para este momento, una vez se llega a un acuerdo de arrendamiento con el propietario del inmueble, se inicia el ejercicio contractual donde se presentarán los documentos (F-AD-SC-06 Lista de Chequeo de Arrendamiento), del propietario y del predio para el aval de la Subdirección de Plantas Físicas en el marco del procedimiento de arrendamiento (PCD-AD-IPOAPS-B).

1. **Elaboración y firma de Contrato**

En el marco del procedimiento de arrendamiento (PCD-AD-IPOAPS-B) y tras avalados los documentos del propietario del inmueble, se elaborará y realizará la firma del documento contractual entre las partes (Secretaría Distrital de Integración Social y Propietario). Posterior a esta firma, un representante de la Subdirección Local (líder del Proyecto de Vejez o responsable del servicio), un representante de la Subdirección de Plantas Físicas y el propietario del inmueble realizarán visita al predio para determinar qué adecuaciones estructurales se deben realizar, determinando cuáles deben estar a cargo del propietario y cuáles a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social, así mismo los tiempos establecidos para estas adecuaciones.

1. **Acta de entrega del predio**

Terminadas las adecuaciones señaladas, se revisa en reunión entre la Subdirección Local, la Subdirección de Plantas Físicas, el Líder del Proyecto de Vejez de la localidad, el Responsable del servicio social Centro Día y el propietario del inmueble, quienes levantarán un listado de las condiciones en las que se hace entrega del inmueble y un inventario de los elementos que presenta el mismo a la SDIS para determinar su estado, uso y demás que den a lugar.

1. **Emisión de Acta de Inicio**

Tras el levantamiento del Acta de Entrega, el propietario presenta este documento para dar garantía de las condiciones en las cuales entrega el predio; mediante esta acta y tras la revisión de los documentos contractuales vigentes correspondientes, se firma el Acta de Inicio del arrendamiento para comenzar a generar la prestación del servicio social correspondiente.

1. **Adecuaciones de Plantas Físicas y solicitud de servicios**

Recibido el predio, la Subdirección de Plantas Físicas desarrolla las adecuaciones necesarias en concordancia con los estándares del servicio. Paralelamente, Subdirección para la Vejez reportará al Área de Apoyo Logístico – Dirección Corporativa la novedad de utilización del predio para los objetivos misionales del Centro Día con el fin de activar los diferentes servicios de apoyo domiciliario en el predio (vigilancia, internet y telefonía, agua, energía, gas, etc.) y así quede el registro de su utilización a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social.

* Para la revisión de las unidades operativas de Centro Día en operación a través de Convenio de Asociación, se evaluarán los tiempos para la realización de las adecuaciones que sean pertinentes con el fin de determinar los tiempos de firma del Acta de Inicio.
1. **Dotación de servicio social**

Una vez se cuente con el aval de la Subdirección de Plantas Físicas para hacer uso del predio, el Responsable del servicio social Centro Día, debe revisar en conjunto con el área Administrativa de la Subdirección Local, el Líder del Proyecto de Vejez de la localidad y la Subdirección para la Vejez el ingreso de los elementos de dotación (inmobiliario, menaje, audio y video, etc.), los cuales garantizarán la prestación del servicio de acuerdo a su adecuación e instalación.

1. **Alistamiento del predio**

Realizadas las adecuaciones establecidas, se organizan los espacios con los elementos de dotación (inmobiliario, menaje, audio y video, etc.) de la unidad operativa por parte del equipo profesional, donde se ambientan los diferentes espacios del predio.

1. **Instalación de servicios de alimentos y servicios generales**

Una semana antes de la programación de apertura oficial del servicio, el Responsable del servicio social Centro Día debe comunicarle al Área de Apoyo Logístico y el Proyecto de Inversión de la Entidad “Bogotá te Nutre para programar la llegada de alimentos e igualmente la revisión del personal operativo que atiende las áreas de cocina y servicios generales.

1. **Observaciones**

Durante el tiempo de revisión de este paso a paso, el equipo profesional del servicio social Centro Día con el Líder del Proyecto de Vejez de la localidad y la Subdirección Local, desarrollarán jornadas de sensibilización, socialización e identificación de las personas mayores que estén interesadas en ingresar al servicio social. En estos encuentros se debe presentar a la población los criterios de ingreso, priorización, permanencia y egreso que presenta el servicio.

1. **Administración del instructivo**

Dirección Territorial, Subdirección para la Vejez

1. **Aprobación del documento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| **Nombre** | María Angélica Hincapié AristizabalMarco Hernán Peña LombanaNathaly Dussan Castillo | Giovanna Rivera PáezSandra ÁvilaSonia Betty Rincón Salgado | Maritza del Carmen Mosquera Palacios |
| **Cargo/Rol** | Líderes Distritales del Servicio Social Envejecimiento Activo y Feliz en Centros DíaProfesional Administrativo del Servicio Social Envejecimiento Activo y Feliz en Centros Día  | Gestora SIG de la Subdirección para la VejezGestor SIG del proceso Prestación de los Servicios SocialesSubdirectora para la Vejez | Directora Territorial |

1. http://revistas.ucm.es/index.php/CUTS/article/viewFile/39550/41398 [↑](#footnote-ref-1)
2. Definición resultante de la ejecución de mesas de trabajo conjuntas en el marco del proyecto Mapa de Referencia para el Distrito Capital. [↑](#footnote-ref-2)
3. Procedimiento General de Identificación de Población. Proceso prestación de los servicios sociales. Circular 17 del 10 de Junio del 2015. Secretaría Distrital de Integración Social. [↑](#footnote-ref-3)
4. Resolución IGAC 70 de 4 de Febrero de 2011 “ Por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral” citada en el procedimiento PCD-AD-AP-620 de adquisición de predios [↑](#footnote-ref-4)
5. Estándares de Calidad relacionados al servicio social de Nutrición y Salubridad, Ambientes Adecuados y Seguros, Gestión Administrativa y Estándar Específico del Servicio, establecidos en la Circular No. 24 del 10 de septiembre de 2015 de la Secretaría Distrital de Integración Social. [↑](#footnote-ref-5)