Lugar	Casa de la Sabiduría Centro Dia El Bosque
Fecha	25/03/2026 Hora 10:30 a.m. a 12:30 p.m.
Tema	Reunión seguimiento Coordinadoras servicio cuidado transitorio Dia-Noche
Desarrollo	Siendo las 10:30 a.m. con la asistencia de las personas relacionadas en el Formato FOR-PGD-023 Planilla de asistencia se da inicio a la reunión con las siguientes intervenciones: Se realiza presentación de asistencia técnica, equipo de supervisión, coordinadoras e invitados. Se da paso a claridad sobre temas específicos equipo técnico: 1. *En atención a lo solicitado por el equipo del Sistema de Gestión de la Subdirección para la Vejez, se llevó a cabo la socialización del Plan de Continuidad Operativa del servicio Cuidado Transitorio Día–Noche, dirigida a las coordinadoras de los centros y al equipo de apoyo a la supervisión. Este espacio permitió dar a conocer los lineamientos, acciones y responsabilidades definidas en el plan, con el fin de fortalecer la preparación y capacidad de respuesta ante posibles contingencias, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y la atención oportuna a las personas mayores usuarias.* 2. *En el marco del Reporte de Riesgos de Corrupción del proceso de Prestación de Servicios Sociales correspondiente al I trimestre de 2026, se llevó a cabo la socialización dirigida a las coordinadoras de los Centros de Cuidado Transitorio, en la cual se abordaron los siguientes aspectos: (i) el acto administrativo vigente que establece las reglas aplicables a la oferta institucional, (ii) la ficha técnica publicada en el Portafolio de Oferta Institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social y (iii) el Manual del servicio, modalidad o estrategia. Lo anterior, con el propósito de fortalecer la apropiación e implementación de las orientaciones contenidas en estos documentos por parte de los equipos de cada centro, contribuyendo así a la transparencia y adecuada prestación del servicio. Caracterización* 3. *Documentos de solicitados por los entes de control se debe hacer de manera oficial al correo de la Subdirectora para la Vejez mtobonc@sdis.gov.co* Claridades frente a temas específicos equipo supervisión: 1. *Novedades de informes de Gestión* 2. *Uso de herramienta de ingreso y salida de personas mayores* 3. *Ajuste de plan de saneamiento (baterías sanitarias)* 4. *Elementos de seguridad (adecuaciones)* 5. *Elementos de acceso vertical* 6. *Garantizar gramajes autorizados en alimentos* 7. *Informe de la Contraloría* • *Acción de mejora* • *Calidad de los alimentos* • *Novedades de talento humano* • *Vencimiento del carnet de manipulación de alimentos* • *Cumplimiento al plan de mantenimiento*

- *Fechas de vencimiento de los productos de aseo personal, aseo institucional y medicamentos dentro de la unidad operativa*

8. *Publicación de Informes de gestión en la plataforma SECOP II, que debe estar en estado aprobado, para máximo el día 25 de cada mes.*
9. *Informes de Ejecución será elaborado por los profesionales de supervisión para envió al asociado.*

Registro Fotográfico





Se adjunta presentación de la reunión, formatos y documentos adicionales socializados.

Siendo la 12:30 p.m. se da por terminada la reunión.

Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
	Se anexa: *FOR-GD-023 Formato planilla de asistencia*	*N/A*	*N/A*
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
	implementación de los documentos actualizados en el mapa de proceso	Coordinadores / Talento humano unidades operativas	26/03/2026
	Radicación de Informes de gestión	Coordinadores	07/04/2026
Próxima reunión	*Por definir*		
Elaboró	*Alberto C. del Castillo.* *Equipo de apoyo a la supervisión del servicio cuidado transitorio*		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo I2024018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: SEGUIMIENTO SERVICIO EN COORDINACIÓN 2. Lugar o Localidad o Sede: C.O EL BOSQUE 3. Fecha y hora: 25/03/2026 10:00 AM - 12:40 PM.

4. Nombre responsable: ALCELYO DEL CASTILLO - YEISON GÓMEZ ALDANA 5. Dependencia responsable: SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

6. ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Ivon Compoo Rey	CC	52727099	CT Zamperi Mendoza	Coordinadora	contratista	ctzamperimendoza8870@hotmail.com	3222480154	
2	Gustavo David Castillo	CC	1013625841	CT Quiroga	Psicologo	contratista	ctquirogo8071@hotmail.com	3506794674	
3	E. Simon Estulla	CC	1089242761	SDIS-Vejez	Apoyo Sup.	contratista	restrellap@sdis.gov.co	3147761020	
4	Carlota Romero	CC	65748782	SDIS Antiguo Sumapaz	Coordinadora	Contratista	Carlotaromero69@gmail.com	3144844345	
5	Diana Ximena Pineda	CC	1023861607	CCT Los Caminantes	Coordinadora	Contratista	Caminantes808@hotmail.com	3133280566	Diana Pineda
6	Andres Rincon	CC	82395078	SDIS-Vejez	Apoyo Supv.	Contratista	carincorv@sdis.	3108879435	
7	Marcela Acosta Pulido	CC	1033708735	CT Villa Fontana	Coordinadora	Contratista	cavillafontana@hotmail.com	3107538049	
8	Yenny victoria Martinez R	CC	52707635	CCT Cundinamarca	Coordinadora	Contratista	ct cundinamarca 8016@hotmail.com	3156978018	
9	Alberto Castilla	CC	79695178	SDIS-Vejez	Apoyo Sup	Contratista		3162884192	
10	Ivon	CC	80805777	SDIS-Vejez	Apoyo Sup	Contratista		3175977119	
11	Nathalia Alejandra Guerrero	CC	53160114	SDIS Vejez	Apoyo Super.	Contratista		3124588338	
12	Ana Maria Ovalle	CC	1072638907	SDI Vejez	A. Supervisión	Contratista		3203026600	
13	Faridy Yamile Garavito Diaz	CC	1013619389	SDIS Vejez	Ap. Supervisión	Contratista	fgaravitoa@sdis.gov.co	3209167444	
14	Miguel Angel Molina C	CC	80148371	SDIS Vejez	Lider Supervisión	Contratista	mmolinac@sdis	3208948459	
15	Yeison Gomez Aldana	CC	1075257770	SDIS - Vejez	Lider de Seguim.	Contratista	ygome29	3134078165	
16	Elkin Bernal	CC	80852419	SDS - Vejez	Ref Técnico	Contratista	ebernalmo@sdis.gov.co	3214943165	
17									
18									
19									
20									

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pausa saludable debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

AQUÍ SÍ PASA BOGOTÁ MI CIUDAD MI CASA

Reunión de Coordinadores

Cuidado Transitorio día – noche

25 de marzo 2026



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ

AQUÍ SÍ PASA BOGOTÁ MI CIUDAD MI CASA

Nombre del servicio:

Cuidado Transitorio día – noche

Unidad operativa:

Centro de Cuidado Transitorio XXXXX

Proceso:

SDIS-DCT-092-004-2025

(+Financiero)



Proyecto 7937 - Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C.

OBJETO: “Aunar recursos técnicos, físicos, administrativos y económicos entre las partes, para garantizar la atención de personas mayores en los centros de cuidado transitorio día-noche, en el marco de la política pública social para el envejecimiento y la vejez 2010-2025.”

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
BOGOTÁ

Agenda de la reunión

Apoyo a la Supervisión:

- Novedades de informes de Gestión
- Uso de herramienta de ingreso y salida de personas mayores
- Ajuste de plan de saneamiento (baterías sanitarias)
- Elementos de seguridad (adecuaciones)
- Elementos de acceso vertical
- Garantizar gramajes autorizados en alimentos

- *Certificación del Ministerio del trabajo por debajo del 85% - Julian*

Asistencia Técnica:

- Plan de continuidad operativa
- Cuidado transitorio Día/Noche riesgos de corrupcion
- Caracterización
- Documentos de entrega a entes de control

Documentos del servicio cuidado transitorio

2. Servicio Cuidado transitorio Día - Noche [Regresar al índice]

- Documento técnico de estándares noche
- Manual Servicio cuidado transitorio día - noche MNL-PSS-040
- Formato Registro de desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche FOR-PSS-517
- Formato Entrega de elementos y registro a actividades y novedades FOR-PSS-729

asociados/prestacion-de-los-servicios-sociales-documentos-asociados-vejez

Equipo Cuidado transitorio

Líder de equipo de Supervisión
Miguel Ángel Medina Castillo

Asistencia técnica:
Yeison Gómez
Ervin Benavides

Responsable Equipo financiero
Alberto C. Del Castillo

Convenio 8071-2025 CT Quiroga – Camila
Responsable: Simón Estrella (+Financiero)

Convenio 8072-2025 CT Villa Kennedy - Carlota
Responsable: Nathalia Ruiz (+Financiero)

Convenio 8073-2025 CT Los Caminantes - Diana
Responsable: Yamile Garaycoa
Financiero: Ana María Ovalle

Convenio 8074-2025 CT Villa Kennedy - Marcela
Responsable: Andrés Rincón
Financiero: Nathalia Ruiz

Convenio 8075-2025 CT Samper Mendoza - Ivon
Responsable: Edwin Rivera
Financiero: Simón Estrella

Convenio 8076-2025 CT Samper Mendoza - Victoria
Responsable: Ana María Ovalle (+Financiero)

AQUÍ SÍ PASA BOGOTÁ MI CIUDAD MI CASA

Gracias

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

MANUAL SERVICIO CUIDADO TRANSITORIO DÍA- NOCHE

ANEXO PLAN CONTINUIDAD OPERATIVA POR SERVICIO

Servicio	CUIDADO TRANSITORIO DÍA- NOCHE	El servicio se presta de manera directa?	NO
Objetivo:	Definir las alternativas de continuidad para la prevención, mitigación y atención de posibles interrupciones en la prestación de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social		

Escenarios de interrupción	Causas del Escenario de Interrupción	Alternativa de Continuidad 1	Alternativa de Continuidad 2	Alternativa de Continuidad 3	Actividades de la alternativa de continuidad	Efectos esperados de la implementación de las alternativas de continuidad	Responsables	Evidencia
Afectación total o parcial de los equipamientos de la entidad, por factores de carácter natural, ambiental o antrópico, repercutiendo en la continuidad de su operación.	Evento antrópico (incendio, contaminación ambiental, intoxicación)	Activar e implementar el Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) o el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, de acuerdo con el tipo de escenario de interrupción	Activar la atención en unidades operativas alternas. (Reubicación de participantes en sedes alternas)	Activación de cronogramas de obra o mantenimiento en unidades operativas	Revisión del estado de la operación en cada una de las infraestructuras para evaluar las mismas y dar continuidad o no de la operación del servicio	Retorno a la operación del servicio	Asociado Subdirección para la Vejez	Informes Actas
Afectación total o parcial de los equipamientos de la entidad, por factores de carácter natural, ambiental o antrópico, repercutiendo en la continuidad de su operación.	Evento natural (movimiento telúrico, inundación, ventarrón)	Activar e implementar el Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) o el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, de acuerdo con el tipo de escenario de interrupción	Articulación con otras entidades del distrito para la reactivación de los servicios sociales	Entrega de paquetes alimentarios para servicios que entregan comida caliente (sólo si se cuenta con recursos disponibles)	Revisión del estado de la operación en cada una de las infraestructura para evaluar las mismas y dar continuidad o no de la operación de servicio	Retorno a la operación del servicio	Asociado Subdirección para la Vejez	Informes Actas
Debido a factores externos no contar con los recursos (físicos y de talento humano) necesarios para asegurar la prestación continua de los servicios sociales en la entidad .	Cierre por entidad externa (salud, alcaldía, personería, etc.)	Activar la atención en unidades operativas alternas. (Reubicación de participantes en sedes alternas)	Realizar mantenimiento correctivo a equipamientos	Activación de cronogramas de obra o mantenimiento en unidades operativas	Revisión de los hallazgos dejados por las visitas realizadas, estructuración de un plan de trabajo para subsanar las observaciones	Reapertura de la operación del servicio	Asociado Subdirección para la Vejez Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera	Informes Actas Planes de trabajo
Por los trámites contractuales no contar con bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios sociales.	Finalización de contrato (arrendamiento, convenio, comodato, etc.)	Activar la atención en unidades operativas alternas. (Reubicación de participantes en sedes alternas)	Implementar plan de contratación escalonado		Dar trámite a los procesos contractuales	Continuidad en la prestación del servicio	Subdirección para la Vejez Subdirección Contratación Dirección Poblacional	Planes de trabajo Informes Actas
Interrupción total o parcial en la prestación de servicios sociales, derivada de la ocurrencia de eventos previstos o imprevistos que afectan su operación.	Incumplimiento en normas sanitarias (fumigación, lavado de tanques, poda, etc.)	Activación de cronogramas de obra o mantenimiento en unidades operativas	Realizar mantenimiento correctivo a equipamientos	Activación de cronogramas de obra o mantenimiento en unidades operativas	Revisión de los hallazgos dejados por las visitas realizadas, estructuración de un plan de trabajo para subsanar las observaciones	Reapertura de la operación del servicio	Asociado Subdirección para la Vejez	Informes Actas Planes de trabajo
Interrupción total o parcial en la prestación de servicios sociales, derivada de la ocurrencia de eventos previstos o imprevistos que afectan su operación.	Brote de enfermedades infectocontagiosas de interés en salud pública, emergencia sanitaria	Activar e implementar el Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) o el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, de acuerdo con el tipo de escenario de interrupción	Articulación con otras entidades del distrito para la reactivación de los servicios sociales		Implementación de medidas que permita suplir la emergencia sanitaria con las orientaciones de las entidades competentes	Reactivación de la operación del servicio	Subdirección para la Vejez	Informes Actas Planes de trabajo
Debido a factores externos no contar con los recursos (físicos y de talento humano) necesarios para asegurar la prestación continua de los servicios sociales en la entidad .	Evento tecnológico (ataque cibernético, perdida de información, problemas de seguridad digital, etc.)	Implementar el plan de recuperación de desastres tecnológicos (DRP)			Presentar la alerta de pérdida de información por parte de la Subdirección técnica ante la Subdirección de Investigación e Información. La Subdirección de Investigación e información debe desarrollar las acciones que correspondar para poder implementar el plan de recuperación de desastres tecnológicos.	Reestablecimiento de los servicios informáticos para la recuperación de la información afectada.	Subdirección para la Vejez Subdirección de Investigación e Información.	Correos electrónicos y comunicados oficiales con alertas presentadas. Información recuperada.
Debido a factores externos no contar con los recursos (físicos y de talento humano) necesarios para asegurar la prestación continua de los servicios sociales en la entidad .	Evento social (marcha, paro, plantón, confinamiento, día cívico)	Activar e implementar el Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) o el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, de acuerdo con el tipo de escenario de interrupción			Ajustar turnos y cronogramas del talento humano hasta tanto se normalice el escenario de interrupción	Garantizar la continuidad de la prestación del servicio a las personas mayores.	Subdirección para la Vejez	Formato ayuda de memoria (FOR-GD-040) Formato Plan de emergencias y contingencias (FOR-TH-030)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES

SECCIÓN 1	SECCIÓN 1. REGISTRO ENTREGA DE ELEMENTOS ASEO Y PRENDAS A BENEFICIARIOS DEL SERVICIO
SECCIÓN 2	SECCIÓN 2. REGISTRO ENTREGA DE ELEMENTOS DECOMISADOS A BENEFICIARIOS DEL SERVICIO
SECCIÓN 3	SECCIÓN 3. REGISTRO RECEPCIÓN Y ENTREGA ROPA LAVANDERIA BENEFICIARIOS DEL SERVICIO
SECCIÓN 4	SECCIÓN 4. REGISTRO ENTREGA PERTENENCIAS INGRESO BENEFICIARIOS AL SERVICIO
SECCIÓN 5	SECCIÓN 5. REGISTRO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES
SECCIÓN 6	SECCIÓN 6. REGISTRO DIARIO NOVEDADES SALUD
INSTRUCCCIONES	INSTRUCCIONES

	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES	Código: FOR-PSS-729 Versión: 1 Fecha: Memo 03/30/36846 - 20/03/2022 Página: 1 de 1

Clasificación Información Pública Reservada

SECCIÓN 1. REGISTRO ENTREGA DE ELEMENTOS ASEO Y PRENDAS A BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

Nombre Unidad Operativa:

Convenio No.:

Nombre del coordinador:

Jornada: Día: Noche:

ITEM	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION		NOMBRES	APELLIDOS	FIRMA	**Desodorante en barra o roll-on** *(No puede ser en sobre, frasco de 50 ml, máximo 1 al mes).*		**Ropa interior a necesidad.** *Máximo 10 entregas mensuales por unidad operativa (2 juegos para mujer y 8 para hombre).*		**Par de medias en algodón 100%** *Estas medias se entregan a las personas mayores a necesidad según criterio del talento humano en casos que se requieran (frío o estado de salud)*		**Cepillo de dientes con cerda suave uniforme y registro sanitario INVIMA con estuche y protector de cabeza.** *Para quienes usan prótesis dentales deben suministrarle cepillo de dientes de cerda dura para la higiene de las prótesis. (1 por mes o su reposición se hará únicamente si cumplir su vida útil de tres meses)*		**Máquina de afeitar desechable de 3 hojas** *(Debe entregarse a hombres y mujeres)*		NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIEN ENTREGA	OBSERVACIONES
	TIPO	NUMERO				FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	CANTIDAD		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	

Nota: Autorización para el tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y/o los del menor de edad que representa, y que podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/03/20/politicas_publicasEJmeatamiento_Politica_general_Seguridad_Privacidad_informacion docx/Entiendo que tengo derecho a entregar o no mis datos sensibles, que son aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos ali almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES	Código: FOR-PSS-729 Versión: 1 Fecha: Memo I2023036946 - 20/03/2023 Página: 1 de 1

Clasificación: Información Pública Reservada

SECCIÓN 2. REGISTRO ENTREGA DE ELEMENTOS DECOMISADOS A BENEFICIARIOS DEL SERVICIO			
NOMBRE SERVICIO:			
NOMBRE UNIDAD OPERATIVA:			
FECHA:			

No	ELEMENTO	CANTIDAD

NOMBRE COMPLETO DE QUIEN ENTREGA:		NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE :	
C.C:		C.C:	
CARGO/ROL:		CARGO/ROL:	
FIRMA:		FIRMA:	

Nota: Autorización para el tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y/o los del menor de edad que represento, y que podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/politicas_publicas/Lineamiento_Politica_general_Seguridad_Privacidad_informacion.docx Entiendo que tengo derecho a entregar o no mis datos sensibles, que son aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES	Código: FOR-PSS-729 Versión: 1 Fecha: Memo I2023036946 - 20/03/2023 Página: 1 de 1

Clasificación: Información Pública Reservada

SECCIÓN 3. REGISTRO RECEPCIÓN Y ENTREGA ROPA LAVANDERIA BENEFICIARIOS DEL SERVICIO

SERVICIO: _____

ENCARGADO: _____ _____

UNIDAD OPERATIVA: _____ FECHA: DD-MMM-AAAA

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO PARTICIPANTE	CANTIDAD DE PRENDAS	DESCRIPCION DE PRENDAS: TIPO, COLOR, TALLA Y OBSERVACIONES	FIRMA PARTICIPANTE: RECIBIDO LAVADO Y SECADO A SATISFACCIÓN

SECCIÓN 4. REGISTRO ENTREGA PERTENENCIAS INGRESO BENEFICIARIOS AL SERVICIO

SERVICIO SOCIAL:

UNIDAD OPERATIVA: ENCARGADO:

FECHA DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO: DÍA: NOCHE:

NÚMERO ASIGNADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	ELEMENTOS / CANTIDAD				OBSERVACIÓN	FECHA DE RECIBO *(DD-MM-AAAA)*	ENTREGUÉ A SATISFACCIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN *(DD-MM-AAAA)*	RECIBÍ A SATISFACCIÓN
			Ayudas técnicas	Prendas de vestir	Lencería	Otros elementos					

Autorización para el tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y/o los del menor de edad que represento, y que podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/politicas_publicas/Lineamiento_Politica_general_Seguridad_Privacidad_informacion.docx Entiendo que tengo derecho a entregar o no mis datos sensibles, que son aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES	Código: FOR-PSS-729 Versión: 1 Fecha: Memo I2023036946 - 20/03/2023 Página: 1 de 1

Clasificación: Información Pública Reservada

Nombre del servicio:

Nombre Unidad Operativa: | Fecha:

Nombre del coordinador: | Jornada: Día: Noche:

SECCIÓN 5. REGISTRO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES

Nombre de quien registra el ingreso:

INGRESO A LA UNIDAD OPERATIVA							ASISTENCIA ACTIVIDADES			
							Nombre del profesional:	Nombre del profesional:	Nombre del profesional:	Nombre del profesional:
ITEM	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION		NOMBRES	APELLIDOS	FIRMA	OBSERVACIONES	ACTIVIDAD 1	ACTIVIDAD 2	ACTIVIDAD 3	ACTIVIDAD 4
	TIPO	NÚMERO					LINEA:	LINEA:	LINEA:	LINEA:

Nota: Autorización para el tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y/o los del menor de edad que represento, y que podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/politicas_publicas/Lineamiento_Politica_general_Seguridad_Privacidad_informacion.docx Entiendo que tengo derecho a entregar o no mis datos sensibles, que son aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO ENTREGA ELEMENTOS Y REGISTRO DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES	Código: FOR-PSS-729 Versión: 1 Fecha: Memo I2023036946 - 20/03/2023 Página: 1 de 1

Clasificación: Información Pública Reservada

SERVICIO:	
UNIDAD OPERATIVA:	

JORNADA DE ATENCIÓN: DIA: NOCHE:

SECCIÓN 6. REGISTRO DIARIO NOVEDADES SALUD

FECHA	HORA	DESCRIPCIÓN NOVEDADES DE SALUD	NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y FIRMA

Nota: Autorización para el tratamiento de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y/o los del menor de edad que represento, y que podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2022/politicas_publicas/Lineamiento_Politica_general_Seguridad_Privacidad_informacion.docx Entiendo que tengo derecho a entregar o no mis datos sensibles, que son aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES FORMATO REGISTRO DESARROLLO ACTIVIDADES SERVICIO CUIDADO TRANSITORIO DÍA-NOCHE	Código: FOR-PSS-517 Versión: 2 Fecha: Memo I2026008837 - 20/03/2026 Pagina: 1 de 1

Clasificación: Información Pública Reservada

Servicio:		Fecha de ejecución:			

Unidad Operativa:			
Componente Atención:			
Línea Atención:		Profesional a cargo:	
Nombre actividad:			

DESARROLLO DEL TEMA	
OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
METODOLOGÍA	
MOMENTO INICIAL	
MOMENTO CENTRAL	
MOMENTO FINAL	

RECURSOS	

EVALUACIÓN ACTIVIDAD

Tabla de contenido

1. Introducción 3
1.1. Marco conceptual del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 3
1.2. Marco normativo del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche. 10
2. Aspectos generales del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 11
2.1 Objetivo general del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 11
2.2 Objetivos específicos del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 11
2.3 Población objetivo del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 11
2.4 Oferta del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 12
2.5 Estructura del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 12
2.5.1. Líneas del Servicio 12
2.5.2. Organización del talento humano del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 13
2.5.3. Territorialización del servicio 15
2.5.4. Permanencia de las personas beneficiarias en el servicio 15
3. Focalización y priorización del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 15
3.1 Focalización del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 15
3.1.1 Verificación de categorías de población objetivo 16
3.1.2 Verificación del cumplimiento de restricciones. 17
3.2 Priorización del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 17
4. Ingreso al servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 20
5. Prestación del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 22
6. Egreso del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 32
7. Seguimiento del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 37
7.1 Verificación del cumplimiento de criterios contenidos en la ficha técnica 37
7.2 Condiciones de calidad del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche 37
7.2.1 Condiciones transversales de calidad 37
7.2.2 Condiciones específicas de calidad 37
7.3 Otras actividades de seguimiento y verificación 38
7.4 Seguimiento a las estrategias de prevención, mitigación y atención a posibles interrupciones en la prestación del servicio 38
8. Documentos asociados 39
9. Administración del Manual 39

10. Control de cambios 39
11. Aprobación del documento 39

1. Introducción

El presente manual operativo establece los referentes normativos, conceptuales y metodológicos para la prestación del servicio social Cuidado Transitorio Día - Noche de la Subdirección para la Vejez, con el propósito de orientar a los equipos de trabajo la operación de un servicio que brinda atención integral transitoria a personas mayores en riesgo de habitar calle o habitantes de calle, en jornada diurna y nocturna, que promueve el restablecimiento de derechos, la transformación de imaginarios y prácticas adversas a la vejez

El manual presenta inicialmente el contexto del servicio en el marco de la Secretaría Distrital de Integración Social, incorporando datos relevantes sobre el envejecimiento y la pobreza multidimensional en la ciudad, así como el desarrollo normativo y los referentes conceptuales que sustentan la atención. Posteriormente, profundiza en los aspectos técnicos y operativos del servicio, incluyendo los enfoques, principios, componentes, líneas y momentos de atención que guían la implementación del servicio en las unidades operativas de cuidado transitorio Día-Noche.

Este servicio se inscribe en la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital 2010-2025, la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores y la Política Pública Distrital para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle 2010 - 2025, entre otros marcos normativos y programáticos, los cuales reafirman la obligación del Estado de garantizar condiciones de atención dignas y respetuosas para esta población.

Las orientaciones conceptuales y metodológicas contenidas en este manual promueven una atención centrada en la persona, el fortalecimiento de la autonomía, la integración a redes de apoyo y el fomento de la participación en la vida social y comunitaria. De esta forma, el servicio Cuidado Transitorio Día - Noche se consolida como un escenario de cuidado, acompañamiento y reconocimiento, desde el cual se avanza en la superación de la habitabilidad en calle y en la construcción de una ciudad más incluyente, justa y solidaria con sus personas mayores.

1.1. Marco conceptual del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

El Servicio Cuidado Transitorio Día–Noche, es un servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social orientado a brindar atención temporal a personas mayores de sesenta (60) años o más que se encuentran en riesgo o situación de habitabilidad en calle en Bogotá. Su finalidad es garantizar un espacio digno y seguro que permita la satisfacción de necesidades básicas, la promoción del autocuidado y la dignificación de la persona mayor, a través de alojamiento, entrega apoyo alimentario, orientación y acompañamiento interdisciplinario.

El servicio tiene su origen en el año 2013 mediante la Resolución SDIS No. 736 de 2013**,** bajo la denominación “Desarrollo de Capacidades y Potencialidades en Centro Noche”**,** concebido como una estrategia de alojamiento temporal de hasta doce (12) horas en Centros Noche, dirigida a personas mayores independientes y autónomas en situación de habitabilidad en calle en Bogotá. Su propósito inicial era ofrecer un espacio digno para pasar el día o la noche, acompañado de acciones orientadas al mantenimiento y desarrollo de capacidades que favorecieran un envejecimiento activo, en el marco de la Política Pública Social de Envejecimiento y Vejez del Distrito Capital 2010–2025**.**

De manera complementaria, la atención a las personas mayores continúa sustentándose en un marco normativo nacional e internacional de alta jerarquía que reconoce a esta población como sujeto de especial protección por parte del Estado. Entre estos instrumentos se destacan la Ley 1251 de 2008**,** el Plan de Acción Internacional de Madrid sobre el Envejecimiento (2002) y el Decenio del Envejecimiento Saludable 2021–2030 de la Organización Mundial de la Salud, los cuales instan a los Estados a desarrollar servicios de protección social, cuidado y apoyo para las personas mayores en situación de vulnerabilidad.

En la actualidad, el servicio se enmarca en el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024, el cual orienta las acciones de la ciudad hacia la garantía del derecho a una vida digna y el acceso equitativo a los servicios sociales, especialmente para poblaciones en condiciones de vulnerabilidad. En este contexto se desarrolla el Programa 12 “Bogotá cuida a su gente”, que promueve el fortalecimiento de la oferta de servicios sociales y la priorización de grupos poblacionales con mayores niveles de exclusión.

Desde su creación, el servicio ha experimentado un proceso de fortalecimiento y evolución conceptual y operativa, ampliando su alcance hacia una atención integral orientada a la protección social, el restablecimiento de derechos y la inclusión social de las personas mayores en situación de vulnerabilidad.

En 2016, el servicio mantuvo su enfoque en personas mayores independientes, pero amplió su alcance para atender problemáticas asociadas a la falta de espacios habitacionales dignos o a la vulneración de la integridad personal. Se estableció la atención de necesidades básicas como dormitorio, alimentación y actividades para el fortalecimiento de capacidades, manteniendo la alineación con la Política Pública vigente.

Con la Resolución SDIS No. 825 de 2018, Centros Noche continuó ofreciendo atención de doce (12) horas a personas mayores que, por su condición socioeconómica, dormían en la calle, en espacios no habitacionales o en paga-diarios. Ese año, se incorporó como criterio de acceso que los participantes no contaran con redes familiares o sociales de apoyo.

En 2021, el servicio experimentó una transformación significativa con la entrada en vigor de la Resolución SDIS No. 509 de 2021, pasando de operar como Centros Noche a convertirse en la Modalidad Cuidado Transitorio Día–Noche del servicio Integral de Bienestar y Cuidado para Personas Mayores. La atención dejó de ser de doce (12) horas para funcionar las veinticuatro (24) horas, en dos jornadas (día y noche), con el fin de atender de manera transitoria a personas mayores de 60 años o más en riesgo o situación de habitabilidad en calle.

A partir de esta transformación, el servicio no solo cambió su estructura, sino también su enfoque. Se especializó en la atención directa de los grupos poblacionales más vulnerables de la ciudad, articulándose de manera más explícita con los lineamientos de la Política Pública para el Fenómeno de Habitabilidad en Calle y la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez. Esta especialización permitió reconocer con mayor claridad las trayectorias de vida de las personas mayores que habitan o han habitado la calle, valorando sus historias, sus capacidades de afrontamiento y los desafíos que enfrentan diariamente.

Como resultado de esta nueva orientación, el servicio se desligó progresivamente de los Centros Día, que habían sido la base operativa desde su creación. Esto obedeció a la necesidad de ofrecer un modelo diferenciado, con un enfoque mucho más centrado en la contención emocional, la estabilización, la promoción del autocuidado, el fortalecimiento de redes y la preparación para procesos de transición o reintegración. En esta línea, la modalidad Cuidado Transitorio Día–Noche consolidó un espacio que reconoce la dignidad de cada persona mayor, promueve su autonomía y genera condiciones mínimas de seguridad y bienestar mientras se gestionan alternativas más estables y sostenibles dentro de la oferta distrital.

Finalmente, en 2023, el servicio dejó de ser una modalidad del servicio Integral de Bienestar y Cuidado y se consolidó como servicio Cuidado Transitorio Día–Noche. Aunque no presentó cambios estructurales relevantes, mantuvo su labor de atención transitoria a personas mayores de sesenta (60) años o más en riesgo o situación de habitabilidad en calle, promoviendo acciones de autocuidado y dignificación, así como alojamiento seguro, alimentación, prácticas de autocuidado, orientación y acompañamiento interdisciplinario.

Desde su implementación en el año 2013, el servicio ha evolucionado en su enfoque y operación. Inicialmente diseñado como un servicio de cuidado temporal, ha incorporado elementos clave para la disminución de los riesgos y daños asociados a la vida en calle, reducción de las formas extremas de exclusión, fortalecimiento psicosocial e inclusión en redes institucionales disponibles, lo cual permite a las personas mayores restablecer vínculos sociales, mejorar su calidad de vida y acceder a alternativas de atención sostenibles en el mediano y largo plazo.

El documento de la tipología de abandono de personas mayores en Bogotá y recomendaciones para su abordaje, publicado por la SDIS en año 2024, reconoce diferentes formas de desprotección y desvinculación familiar y comunitaria que afectan a esta población. Entre ellas se identifican el abandono absoluto, el abandono funcional, el abandono institucional, el auto abandono, entre otros. Estas categorías permiten caracterizar de manera más precisa a las personas mayores participantes y orientar acciones diferenciadas desde el servicio[1].

De acuerdo con los datos recogidos en la actualización de la línea base de la Política Pública para el Envejecimiento y la Vejez 2024, se evidencia que en Bogotá residen 1.226.175 personas mayores, de las cuales cerca de 75.000 es decir 6.1% se encuentra en una situación de exclusión social y productiva. Esta realidad muestra o que un segmento importante de esta población está marcado por condiciones de pobreza crónica, limitaciones de acceso a servicios básicos, dificultades para sostener redes de apoyo y mayores barreras para ejercer plenamente sus derechos. Este panorama reafirma la importancia del servicio como medida de intervención transitoria, con un enfoque centrado en los derechos, la atención digna, la recuperación de la autonomía y la articulación con otros servicios distritales que buscan garantizar el acceso a salud, alimentación transferencias monetarias y cuidado institucionalizado.

Este servicio representa un componente fundamental en el marco de la atención centrada en la persona, Asimismo, contribuye directamente a los objetivos de desarrollo distrital y a las metas definidas en los planes de desarrollo establecidos para el sector social en cada administración,

[1] Documento tipología de abandono de personas mayores en Bogotá y recomendaciones para su abordaje https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2024/Documentos/24122024-Tipologia-Abandono-persona-mayor.pdf

orientadas a garantizar la inclusión, el bienestar, la protección integral y la mejora de la calidad de vida de las personas mayores.

En coherencia con lo anterior, la entidad evidencia la necesidad de garantizar la prestación de un servicio social de cuidado transitorio para atender a las personas mayores de 60 años o más que se encuentran en riesgo o situación de habitabilidad en calle. A través de dicho servicio se busca que estas personas encuentren un espacio que les contribuya en la mitigación del riesgo y la reducción de daños asociados a su situación de vida particular. Este propósito se fundamenta en promover el restablecimiento de derechos, la transformación de imaginarios y prácticas adversas a la vejez, el respeto por la dignidad humana y el fomento del envejecimiento activo, mediante acciones orientadas al autocuidado, el mantenimiento de capacidades y la ocupación humana, que fortalezcan su autonomía y participación en la vida comunitaria.

En este sentido, el servicio De Cuidado Transitorio Día-Noche cobra relevancia en la medida en que se convierte en un espacio en el cual las personas mayores habitantes de calle o en riesgo de estarlo, recuperan hábitos de autocuidado, fortalecen capacidades y amplían su red de apoyo. De igual modo, con las de la unidad operativas de cuidado transitorio se fomenta la dignificación y la resignificación de un fenómeno que cada vez exige un mayor concurso, no sólo de las entidades públicas, sino, de la sociedad en general. Esta importancia se acentúa al considerar que, según el VIII Censo de Habitantes de Calle realizado en 2024 en Bogotá por la Secretaría Distrital de Integración Social, se identificaron 1.166 personas mayores de 60 años o más que habitan la calle, lo que corresponde al 11 % de los 10.478 ciudadanos en esta condición.

Este apartado presenta los enfoques y las políticas que orientan la implementación del servicio Cuidado Transitorio Día-Noche, haciendo referencia específica a aquellas políticas sectoriales y poblacionales que abordan de manera directa las necesidades de las personas mayores. Se destacan únicamente los lineamientos que contribuyen a garantizar su bienestar, inclusión y participación social, evitando la reiteración o superposición conceptual entre políticas públicas, políticas poblacionales y políticas sociales del Distrito Capital.

De igual manera, se mencionan los enfoques transversales como el diferencial, de género, de derechos y territorial, entre otros, los cuales resultan esenciales para garantizar una atención integral y equitativa, reconociendo las particularidades y contextos de cada persona y comunidad.

Enfoques para la prestación del servicio

La Secretaría Distrital de Planeación define los enfoques como "[…] la forma de dirigir la atención o el interés hacia un asunto para lograr una mayor comprensión de las realidades, situaciones y necesidades sociales, que permita dar respuestas pertinentes por parte del Estado. Permiten la resignificación de los procesos propios de la gestión institucional para que la toma de decisiones tenga una mirada integral y sistémica de la realidad. De acuerdo con lo anterior, el abordaje de los enfoques será comprendido bajo los derechos humanos[2].

[2] Secretaría Distrital de Planeación (2021). Orientaciones para la Incorporación de los Enfoques Poblacional – Diferencia y de Género en las Políticas Públicas p.6. Recuperado de: https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/orientaciones_incorporacion_enfoques_pp_1.pdf

En el servicio Cuidado Transitorio Día-Noche, los enfoques son más que principios escritos son lentes que permiten comprender las historias, las necesidades y las aspiraciones de las personas mayores que son beneficiarias. Cada enfoque se traduce en acciones concretas que buscan proteger derechos, restituir dignidad y acompañar procesos de recuperación y fortalecimiento personal, reconociendo las múltiples vulnerabilidades que atraviesan su vida para lo cual se establecen los siguientes enfoques:

- Derechos humanos: en el servicio, hablar de derechos humanos no es una consigna abstracta, es reconocer que las personas mayores que han vivido en la calle o están en riesgo de estarlo han visto con frecuencia vulnerados sus derechos más básicos: la vivienda, la salud, la alimentación, la identidad, la seguridad, la participación, entre otros. Con la implementación del servicio se busca garantizar que, durante su estancia, las personas mayores puedan acceder a condiciones de vida digna, ser escuchados y participar activamente en las decisiones que les afectan, así como acceder a la oferta de servicios institucionales locales, distritales y nacionales públicos y privados que les aporte condiciones para el ejercicio de sus derechos. Esto implica no solo brindar alojamiento temporal, sino asegurar que cada interacción respete su dignidad, su autonomía y su historia de vida, entendiendo que la restitución de derechos es un proceso continuo.

- Género: en la población atendida es común encontrar experiencias de desigualdad y violencia basadas en género, que afectan de manera diferenciada a personas mayores con diversas identidades de género. Muchas mujeres, incluidas mujeres trans y otras identidades feminizadas, pueden haber vivido violencias basadas en género a lo largo de su vida, mientras que otras personas mayores, especialmente aquellas socializadas bajo mandatos tradicionales de masculinidad, pueden haber enfrentado patrones que dificultan la expresión de emociones o la búsqueda de ayuda. Este enfoque reconoce la diversidad de identidades y experiencias, superando la categoría sexo y promoviendo una atención más inclusiva y respetuosa. El servicio adapta sus acciones para reconocer estas diferencias, promover la equidad y garantizar entornos libres de violencia y discriminación.

- Diferencial - etario: las personas mayores que se benefician de este servicio experimentan los efectos acumulados del proceso de envejecimiento, entendido como un fenómeno natural y continuo que se desarrolla desde la concepción hasta la muerte. Este proceso implica una serie de cambios influenciados por factores biológicos, individuales, sociales, económicos, ambientales y políticos. En este sentido, el servicio reconoce el envejecimiento como un proceso integral que orienta la comprensión de las trayectorias de vida y respalda la coherencia con los marcos conceptuales definidos en las políticas públicas y los enfoques institucionales.

- Diferencial - discapacidad: teniendo como premisa que el enfoque diferencial, se encuentra basado en un principio de equidad, en la búsqueda de la igualdad real y efectiva, que reconozca la diversidad y asegurando que todas las personas mayores tengan las mismas oportunidades y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción, El servicio Cuidado Transitorio Día-Noche, aborda a las personas mayores con discapacidad mediante su priorización, el reconocimiento de sus particularidades y sus formas

de desarrollarse, adelantando acciones diferenciadas en el marco de su participación colectiva y en conjunto.

- Diferencial - étnico: el enfoque diferencial-étnico reconoce y valora la diversidad cultural, histórica y social de los pueblos y comunidades étnicas, comprendiendo que sus trayectorias de vida, formas de organización, prácticas de cuidado y concepciones sobre el bienestar y la vejez están profundamente determinadas por sus identidades colectivas. Su aplicación implica asegurar una atención respetuosa y pertinente que considere los saberes propios, las cosmovisiones, las prácticas tradicionales y los impactos desproporcionados de la discriminación, el racismo estructural y la exclusión histórica. Este enfoque orienta la prestación del servicio hacia acciones que garanticen el ejercicio pleno de los derechos, la participación efectiva y la preservación de la identidad cultural de las personas mayores pertenecientes a comunidades indígenas, afrodescendientes, raizales, palenqueras, ROM y otros grupos étnicos presentes en el territorio.

- Diferencial - por orientaciones sexuales e identidades de género: en la calle, las personas mayores pertenecientes a los sectores LGBTIQ+ o personas mayores con identidades de género y orientaciones sexuales diversas pueden ser objeto de discriminación, exclusión e incluso violencia física, verbal, psicológica emocional, sexual, económica patrimonial y abandono. En el servicio, este enfoque se traduce en la creación de un ambiente seguro, donde no se cuestione ni se juzgue la orientación sexual diversa o identidad de género, y donde se promueva el respeto mutuo entre participantes y con el equipo de trabajo.

- Fenómeno de habitabilidad en calle: quienes llegan al servicio no solo han perdido un lugar donde vivir, sino también, en muchos casos, redes familiares, vínculos afectivos y oportunidades laborales. La habitabilidad en calle implica enfrentarse no solo a diversas formas de violencia y a la inseguridad alimentaria, sino también a múltiples condiciones adversas como la exposición constante a riesgos ambientales, la falta de acceso a servicios de salud, la inestabilidad en los vínculos sociales, la precariedad en las redes de apoyo, la estigmatización, la afectación de la salud física y mental, y la vulneración reiterada de derechos. Para lo cual, se trabaja en la superación de las formas extremas de exclusión, promoviendo la reconstrucción de la autoestima, la recuperación de hábitos saludables, la inclusión productiva, la reconstrucción de redes familiares, el establecimiento de redes sociales de apoyo y el acceso a la oferta social distrital. Estas acciones buscan facilitar procesos de integración social y fortalecimiento de la autonomía, permitiendo que las personas mayores sean partícipes activos de la sociedad y evitando su exclusión social.

- Víctimas del conflicto armado: las experiencias asociadas al conflicto armado y otras formas de violencia dejan huellas profundas que pueden expresarse de múltiples maneras en la vida de las personas mayores, afectando su bienestar emocional, social y relacional. Estas afectaciones pueden incluir dificultades para establecer vínculos de confianza, sentimientos de temor, alteraciones en la salud mental, rupturas en los tejidos comunitarios y limitaciones en el acceso a oportunidades, entre otras manifestaciones propias de trayectorias marcadas por la victimización y la exclusión. Desde el servicio, se reconoce esta complejidad y, dentro de su alcance, se brinda acompañamiento psicosocial orientado a la estabilización emocional y al fortalecimiento de capacidades personales y comunitarias, además de la activación de

rutas especializadas cuando corresponde, garantizando el acceso a las instancias competentes para el restablecimiento de derechos y la atención integral que estas situaciones requieren.

- Personas desplazadas transfronterizas: en el servicio también beneficiamos a personas mayores que han cruzado fronteras huyendo de la violencia, la pobreza o la persecución. Llegan con historias de desarraigo, barreras idiomáticas o culturales y, en ocasiones, sin documentos. Este enfoque orienta acciones para su regularización, inclusión y adaptación a un nuevo contexto social, garantizando el acceso a servicios y el respeto de sus derechos.

- Seguridad humana: las personas mayores que se atienden en el servicio han vivido inseguridad física, alimentaria y emocional. Este enfoque se encarga de priorizar la protección de la vida y la integridad personal, ofreciendo un entorno seguro donde se reduzcan las amenazas, se satisfagan necesidades básicas y se fortalezcan capacidades para la autoprotección y la autonomía.

- Cultura ciudadana: muchos conflictos que surgen en la convivencia dentro del servicio reflejan problemáticas más amplias de la sociedad: intolerancia, falta de confianza, desconocimiento de normas básicas de respeto. A través de este enfoque, se fomenta el respeto, la corresponsabilidad y la participación de las personas mayores en la vida de la unidad operativa, construyendo acuerdos que mejoren la convivencia y fortalezcan su papel como ciudadanos activos. Asimismo, desde la perspectiva de derechos y de cultura ciudadana, el servicio contribuye a transformar prácticas asociadas a la habitanza en calle, promoviendo el cumplimiento de deberes, la exigibilidad de derechos y la reducción de conflictos con la ciudadanía en general. De esta manera, se favorece no solo la convivencia al interior de la unidad operativa, sino también procesos de integración social que fortalecen su autonomía y participación en la vida comunitaria.

- Ambiental: aunque parece distante, la relación con el entorno también forma parte de la dignidad. Promovemos hábitos de cuidado ambiental en el servicio ahorro de agua, separación de residuos, limpieza de espacios como parte de la responsabilidad compartida, reforzando la idea de que cuidar el lugar donde vivimos es cuidar de nosotros mismos.

- Territorial: el barrio y la ciudad constituyen dimensiones clave para la inclusión social, pero el enfoque territorial implica reconocer que los territorios no solo se configuran como espacios físicos, sino también como construcciones sociales, históricas y culturales. En el caso de las personas mayores habitantes de calle o en riesgo de estarlo, las formas de habitar el espacio urbano, las dinámicas de movilidad y las relaciones que establecen con el territorio son particulares y difieren de otros grupos poblacionales. Por ello, el servicio incorpora una comprensión amplia de estas territorialidades, adecuando su oferta a las realidades del entorno y a las trayectorias de vida de esta población. De esta manera, se promueve que las personas mayores reconozcan, comprendan y se vinculen de manera progresiva con su entorno; accedan a la oferta institucional disponible en distintos niveles del territorio; y fortalezcan su participación comunitaria como parte de los procesos de reconstrucción de proyectos de vida y de disminución de las formas extremas de exclusión.

1.2. Marco normativo del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche.

El servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, se encuentra respaldado por un marco normativo compuesto por disposiciones de orden nacional y distrital, las cuales orientan su implementación y aseguran el cumplimiento de estándares de calidad en la atención. A continuación, se presentan las principales normas vigentes, organizadas por nivel jerárquico y en orden cronológico.

Tabla 2. Normatividad servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

Norma	Número	Año	Fundamento
Constitución Política de Colombia	SN	1991	Art.13 Derecho a la igualdad, Art. 46 Derechos de las personas mayores, Art. 49 Derecho a la Salud, y deber de autocuidado de su salud y de su comunidad, y Art. 366 el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado y objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable.
Ley	319	1996	Por la cual se aprueba el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador".
Ley	1251	2008	Por la cual se dictan normas tendientes a procurar la protección, promoción y defensa de los derechos de los adultos mayores.
Ley	1276	2009	Modifica la Ley 687 de 2001 y establece criterios para la atención integral del adulto mayor en los Centros Vida.
Ley	1315	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.
Ley	1850	2017	Establece medidas de protección al adulto mayor, penaliza el maltrato intrafamiliar y modifica leyes previas.
Ley	2055	2020	Aprueba la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.
Decreto Nacional	681	2022	“Por medio del cual se adiciona el Capítulo 7 al Título 2 de la Parte 9 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016 relativo a la Política Pública Nacional del Envejecimiento y Vejez 2022 – 2031”
CONPES	2793	1995	Brinda lineamentos de la política relativa a la atención al envejecimiento y a la vejez de la población colombiana y en especial a las necesidades de las personas de mayor edad.
Acuerdo Distrital	254	2006	Por medio del cual se establecen los Lineamientos de la Política Pública para el envejecimiento y las personas mayores en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
Acuerdo Distrital	314	2008	Por el cual se reglamenta la actividad física, cultural y educativa en los establecimientos geriátricos y gerontológico del Distrito a través de programas intergeneracionales y se dictan otras disposiciones
Decreto Distrital	151	2008	Por el cual se adoptan los lineamientos de Política Pública Distrital y el Plan Integral de Acciones Afirmativas, para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afrodescendientes
Decreto Distrital	345	2010	Por medio del cual se adopta la Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez en el Distrito Capital.
Decreto Distrital	560	2015	Por medio del cual se adopta la política pública distrital para el fenómeno de habitabilidad en calle y se derogan los decretos distritales No. 136 de 2005 y 170 de 2007.
Resolución SDIS	218	2023	Por la cual se definen las reglas y principios aplicables a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, se adoptan los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones, y se dictan otras disposiciones

Fuente Elaboración propia Equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día – Noche – Subdirección para la Vejez

2. Aspectos generales del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

El presente apartado, expone los aspectos generales del servicio Cuidado Transitorio Día - Noche, con el fin de ofrecer una visión integral de su alcance, funcionamiento y propósito en la atención a las personas mayores. En este marco, se desarrollan elementos clave como el objetivo general y los objetivos específicos, la población objetivo a la cual está dirigido, la oferta de atención y los criterios de focalización, así como la estructura organizativa y operativa del servicio.

2.1 Objetivo general del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

La finalidad del servicio Cuidado Transitorio Día - Noche, consiste en brindar atención integral transitoria a personas mayores de sesenta (60) años o más en riesgo de habitar o habitantes de calle en jornada diurna y nocturna, para promover el restablecimiento de derechos, la transformación de imaginarios y prácticas adversar a la vejez, la dignidad humana y el envejecimiento activo, por medio de acciones de autocuidado, mantenimiento de capacidades y ocupación humana.

2.2 Objetivos específicos del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

- Promover prácticas de autocuidado en las personas mayores, mediante el fortalecimiento de su autonomía, la adopción de hábitos saludables, la gestión de la salud y el reconocimiento de sus capacidades para la vida cotidiana.
- Lograr que las personas mayores se reconozcan y respeten la identidad, las decisiones y las trayectorias de vida de las personas mayores, contribuyendo a su dignificación y al restablecimiento de sus derechos.
- Ofrecer un alojamiento seguro y transitorio, en jornada diurna y nocturna, que asegure un entorno protegido, digno y libre de violencia o discriminación, con acceso a espacios adecuados para el descanso, la alimentación y la higiene personal.
- Brindar orientación y acompañamiento integral a través de un equipo interdisciplinario, orientado a favorecer el bienestar emocional, la inclusión social y la construcción de proyectos de vida, bajo enfoques diferencial, de derechos y centrado en la persona.
- Fortalecer las redes de apoyo familiares, comunitarias e institucionales, promoviendo la corresponsabilidad social y la seguridad humana como bases para la sostenibilidad de los procesos de atención.
- Transformar imaginarios y prácticas negativas sobre el envejecimiento y la vejez, promoviendo una atención centrada en la persona mayor, que potencie su participación, capacidades, intereses y decisiones en su proceso de atención.

2.3 Población objetivo del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

Personas mayores de sesenta (60) años o más, en riesgo de habitar calle o habitantes de calle.

En el numeral 3 del presente manual, correspondiente a focalización y priorización, se incorpora una tabla en la cual se detallan las actividades de verificación orientadas a constatar el cumplimiento de las categorías definidas para la población objetivo.

2.4 Oferta del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

El servicio de atención transitoria a personas mayores de sesenta (60) años o más en riesgo de habitar calle o habitantes de calle, promueve acciones de autocuidado y dignificación, brindando alojamiento seguro, alimentación, promoción de buenas prácticas de autocuidado, orientación y acompañamiento interdisciplinario.

El servicio se presta de domingo a domingo y el ingreso de las personas mayores se realiza en dos jornadas; la primera es diurna, con el ingreso desde las 8:00 a.m. y salida a las 5:00 p.m., y la segunda es nocturna, con el ingreso desde las 6:00 p.m. y salida a las 7:00 a.m.

2.5 Estructura del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

2.5.1. Líneas del Servicio

El servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, se estructura a partir de líneas definidas en la ficha técnica del portafolio de servicios de la entidad, particularmente en los apartados de oferta y ejecución, los cuales orientan la organización, implementación y seguimiento de este. Estos componentes garantizan la integralidad en la atención y permiten articular recursos humanos, técnicos y logísticos en torno a la prestación del servicio, así:

a. Prácticas de autocuidado: incluye la promoción del autocuidado y fortalecimiento de capacidades, orientando sus acciones a fortalecer las habilidades personales y los hábitos saludables que favorecen la autonomía y el bienestar de las personas mayores, cuyas actividades principales son:
   - Desarrollo de hábitos de higiene personal y cuidado del cuerpo.
   - Promoción de rutinas alimentarias saludables y gestión básica de la salud.
   - Estímulo de habilidades y capacidades para la vida cotidiana y la autonomía funcional.
   - Orientación para la toma de decisiones relacionadas con el autocuidado y la vida cotidiana.

b. Dignificación: implica el Fomento del envejecimiento activo y la participación social, busca promover el reconocimiento de las personas mayores como sujetos de derechos, fortaleciendo su autoestima, su participación y su integración social, sus principales actividades son:
   - Desarrollo de actividades de ocupación significativa, recreativas y de integración social.
   - Espacios de participación que promuevan la inclusión y el reconocimiento de las trayectorias de vida.
   - Acciones orientadas al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la identidad y el respeto mutuo.

c. Alojamiento seguro: ofrece alojamiento seguro y transitorio, el cual brinda un espacio digno y protegido donde las personas mayores puedan descansar y cubrir necesidades básicas durante su permanencia en el servicio, las actividades principales son:
   - Provisión de espacios adecuados para el descanso.
   - Acceso a instalaciones para higiene personal.
   - Suministro de alimentación conforme a los tiempos definidos por el servicio.

- Garantía de un entorno protegido, digno y libre de violencia o discriminación.

d. Orientación y acompañamiento interdisciplinario: El servicio cuenta con una Atención integral interdisciplinaria y articulación con redes de apoyo y corresponsabilidad social, corresponde al acompañamiento técnico brindado por el equipo profesional del servicio para apoyar procesos de bienestar, inclusión social y acceso a derechos, las principales acciones son:
   - Orientación y acompañamiento psicosocial por parte del equipo interdisciplinario.
   - Intervenciones orientadas al bienestar físico, emocional y social.
   - Identificación de necesidades y activación de rutas institucionales cuando sea necesario.
   - Reconocimiento y fortalecimiento de redes familiares, comunitarias e institucionales.
   - Coordinación con la oferta distrital y otras instancias del sistema de protección social.
   - Promoción de la corresponsabilidad social en el cuidado y la inclusión de las personas mayores.

2.5.2. Organización del talento humano del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

El presente numeral establece los perfiles, roles y condiciones del talento humano requerido para garantizar la prestación continua, integral e interdisciplinaria del Servicio Cuidado Transitorio Día – Noche. La conformación del equipo responde a la naturaleza permanente del Servicio, el cual opera veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana.

El talento humano mínimo requerido para la operación del servicio de Cuidado Transitorio Día-Noche se describe en la siguiente tabla.

Tabla 3. Organización del talento humano operativo para el servicio Cuidado Transitorio Dia-Noche

CARGO	ROLES QUE DESARROLLA
Coordinador/a	Lidera y supervisa la operación integral del servicio, coordina al equipo interdisciplinario, articula con la supervisión del convenio, garantiza el cumplimiento del PAI, y vela por el bienestar de las personas mayores.
Profesional en Trabajo Social	Gestiona casos, promueve el envejecimiento activo, fortalece redes de apoyo, lidera procesos de reintegro familiar y desarrolla intervenciones psicosociales centradas en la autonomía y dignidad de las personas mayores.
Profesional en Psicología	Brinda acompañamiento emocional, lidera estrategias de convivencia y prevención, interviene en crisis, desarrolla actividades de estimulación cognitiva y promueve el buen trato y la salud mental.
Profesional en Terapia Ocupacional	Diseña, implementa y orienta actividades que promuevan, estilos de vida saludables y el mantenimiento de capacidades funcionales, contribuyendo a la ocupación significativa de las personas mayores.
Profesional en Nutrición y Dietética	Coordina el componente de alimentación y nutrición I, realiza acompañamiento y seguimiento a la operación del servicio de alimentación, efectúa la toma de datos antropométricos , clasificación del estado nutricional y abordaje a casos de malnutrición realizando canalización a salud, participa desde su competencia de la gestión de casos y realiza la construcción e implementación de la estrategia de información , educación y comunicación (IEC) para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (PPSANAF).

CARGO	ROLES QUE DESARROLLA
Profesional en Deportes, Educación Física y Recreación	Implementa actividades físicas que fortalecen la movilidad, hábitos saludables y envejecimiento activo, promoviendo el bienestar físico y la participación en rutinas grupales o personalizadas.
Profesional en artes plásticas afines	Desarrolla procesos creativos y pedagógicos a través de actividades artísticas que estimulan la expresión, la memoria, la motricidad fina y la sensibilidad estética, contribuyendo al bienestar emocional, la integración social y el fortalecimiento del envejecimiento activo.
Auxiliares de enfermería	Apoya la atención básica, gestiona trámites médicos, promueve la prevención en salud física y mental y realiza seguimiento clínico de los participantes.
Técnico Facilitadores-as	Apoya las rutinas diarias, asignación de espacios, acompañamiento en higiene y actividades grupales, además de gestionar reportes e información operativa del servicio.
Técnico administrativo o en Gestión Documental y Archivo	Organiza, conserva y controla el archivo físico y digital del servicio, garantizando el cumplimiento normativo y la trazabilidad documental del proceso.
Operarios de Cocina (Manipuladores de alimentos)	Realiza la preparación, porcionamiento, servido y distribución de los alimentos conforme a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) y a las actividades definidas en los instructivos vigentes de la entidad, garantizando el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la normativa aplicable. Además, elabora los registros en los formatos oficiales y asegura el uso adecuado, seguro y preventivo de los equipos, utensilios y áreas destinadas al servicio de alimentación.
Servicios Generales	Garantiza la limpieza, desinfección, manejo de residuos y el mantenimiento básico de las instalaciones, apoyando la operación diaria con condiciones dignas y seguras.

Fuente: elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

El talento humano mínimo requerido para la orientación del servicio de Cuidado Transitorio Día-Noche desde nivel central de la SDIS, debe estar conformado por:

Un (1) líder distrital, Un (1) profesional de apoyo técnico y un (1) técnico administrativo de apoyo, quienes deben orientar el ejercicio técnico a las unidades operativas. Dentro de sus responsabilidades está: reporte de información, construcción de informes, respuestas a requerimientos, asistencias a comités y reuniones, abordajes de caso. Adicionalmente se cuenta con el apoyo de un profesional en nutrición y dietética quien realiza la construcción de la línea técnica del componente para el servicio con base en la línea técnica trasversal de la dirección de nutrición y abastecimiento y de la subdirección para la vejez, realiza asistencia técnica a las unidades operativas de cuidado transitorio Día-Noche, así como la consolidación y elaboración de los informes solicitados por la Subdirección de Nutrición para el reporte de las acciones del servicio, correspondientes a los productos de política de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el marco de las metas establecidas por la entidad. El nivel central podrá disponer de personal adicional si el servicio lo requiere.

2.5.3. Territorialización del servicio

El servicio tiene carácter distrital y, en este sentido, su localización responde a la aplicación de diferentes instrumentos de análisis territorial, como el Índice Local de Situación de la Integración Social (ILSIS), que permite definir la ubicación de las unidades operativas teniendo en cuenta variables y condiciones propias de cada territorio. De esta manera, se busca garantizar cobertura y atención en las localidades con mayores necesidades, priorizando la respuesta institucional a las personas mayores en situación de vulnerabilidad o en riesgo de habitar la calle.

2.5.4. Permanencia de las personas beneficiarias en el servicio

La permanencia en el servicio es de carácter diario y transitorio. Esto significa que las personas mayores pueden acceder de manera flexible y voluntaria, ya sea durante el día o durante la noche, sin que ello implique un proceso de institucionalización. Al tratarse de un servicio de bajo umbral, se garantiza un ingreso ágil, inmediato y directo para las personas mayores habitantes de calle o en riesgo de estarlo. Su funcionamiento está orientado a promover la rotación diaria de los cupos, con el fin de extender el acceso a un mayor número de personas. Durante su permanencia, el servicio ofrece un espacio seguro y digno, acompañado de acciones psicosociales y de articulación con la oferta distrital y comunitaria, que faciliten procesos de inclusión social, fortalecimiento de capacidades y restablecimiento de derechos.

3. Focalización y priorización del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

3.1 Focalización del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

La identificación y selección de potenciales beneficiarios del servicio Cuidado Transitorio Día-Noche se realiza mediante un proceso de focalización por demanda. Esto significa que el acceso puede originarse a partir de solicitudes directas en cualquiera de las unidades operativas, así como por remisiones de entidades distritales, servicios sociales o de salud, denuncias ciudadanas y mecanismos de referenciación intrainstitucional, entre ellos los servicios Bogotá Te Acompaña en la Vejez, los equipos móviles de abordaje territorial de Adultez u otros programas que identifican a personas mayores habitantes de calle o en riesgo de estarlo. No obstante, la focalización por demanda no se limita a recibir la solicitud: el equipo del servicio debe verificar que cada caso cumpla con la población objetivo, que no presente restricciones de acceso y que no incurra en causales de depuración, como el fallecimiento o la duplicidad de registros. Solo cuando la persona cumple con estos criterios iniciales, se procede a aplicar los criterios de priorización establecidos, con el fin de garantizar un uso adecuado, transparente y orientado de los cupos disponibles.

Para la identificación de personas mayores que potencialmente puedan ser beneficiarias del servicio, se desarrollan las actividades definidas en el procedimiento “Focalización y priorización de potenciales beneficiarios de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PE-016)”, las cuales se describen en la siguiente tabla.

Tabla 4. Focalización por demanda del servicio Cuidado Transitorio Día-Noche

Actividad	Registro	Responsable
Recibir la solicitud del ciudadano en la unidad operativa.	Herramienta interna de trabajo	Equipo del servicio de la unidad operativa
Verificar si la persona mayor cumple con las categorías población objetivo (ver tabla 5). De no cumplir con las categorías de población objetivo se debe brindar a la persona orientación frente a la oferta institucional disponible para personas mayores habitantes de calle o riesgo de estarlo y se finaliza el proceso.	SIRBE WEB Formato Instrumento de tamizaje del nivel de riesgo de inicio de la habitabilidad en calle (FOR-PSS-637)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Verificar si la persona mayor incurre en restricciones de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica del servicio, de incurrir en restricciones se brindará orientación frente a la oferta institucional disponible para personas mayores habitantes de calle o riesgo de estarlo y se finaliza el proceso.	SIRBE WEB Herramienta interna de trabajo	Equipo del servicio de la unidad operativa
Verificar si la persona mayor incurre en causales de depuración, como el fallecimiento o la duplicidad de registros, de incurrir en causales de depuración se brindará orientación frente a la oferta institucional disponible para personas mayores habitantes de calle o riesgo de estarlo y se finaliza el proceso	Formato Cruce individual de bases de datos (FOR-PSS-377) Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

3.1.1 Verificación de categorías de población objetivo

A continuación, se describen las actividades, responsables y registros para la verificación de las categorías de población objetivo del servicio acorde con lo definido en la ficha técnica de este.

Tabla 5. Verificación del cumplimiento de categorías de población objetivo del servicio Cuidado Transitorio Día-Noche

Categoría de población objetivo	Actividad	Registro	Responsable
Personas mayores de sesenta (60) años o más.	Confirmar la identidad y el ciclo vital de la persona que solicita el servicio a través de la verificación del documento de identidad y la consulta de las siguientes bases de datos institucionales y sectoriales: SIRBE, Registro Social de Hogares, SISBÉN IV de Bogotá,	SIRBE WEB Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Habitabilidad en calle.	Consultar el listado censal de ciudadanos habitantes de calle	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa
	Consultar en el aplicativo SIRBE la marcación en las variables transversales.	SIRBE WEB	Equipo del servicio de la unidad operativa

Categoría de población objetivo	Actividad	Registro	Responsable
En riesgo de habitar calle.	Aplicar instrumento de tamizaje a la persona mayor por medio de entrevista individual para medir el riesgo de inicio de la habitabilidad en calle. Verificar en campo esta condición.	Formato Instrumento de tamizaje del nivel de riesgo de inicio de la habitabilidad en calle (FOR-PSS-637)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

3.1.2 Verificación del cumplimiento de restricciones.

En el marco de la operación, las restricciones de acceso al servicio Cuidado Transitorio Día-Noche se definen como aquellos criterios que impiden el ingreso de personas mayores participantes elegibles, en el momento de su postulación o identificación, con el fin de promover la pertinencia y eficiencia de la focalización. En la siguiente tabla se definen las actividades y responsables a cargo.

Tabla 6. Verificación de restricciones del servicio Cuidado Transitorio Día-noche

Restricción	Actividad	Registro	Responsable
Servicio comunidad de cuidado	Verificar en el SIRBE si el potencial beneficiario se encuentra en estado “En atención” o “suspendido” en el servicio con el cual se tiene restriccion.	SIRBE WEB Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Servicio de Comunidad de Vida para Población Habitante de Calle	Verificar en el SIRBE si el potencial beneficiario se encuentra en estado “En atención” o “suspendido” en el servicio con el cual se tiene restriccion.	SIRBE WEB Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Servicio de Prevención del Riesgo de Habitar Calle	Verificar en el SIRBE si el potencial beneficiario se encuentra en estado “En atención” o “suspendido” en el servicio con el cual se tiene restriccion.	SIRBE WEB Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Servicio de Alta Dependencia Física, Mental o Cognitiva para Población Habitante de Calle	Verificar en el SIRBE si el potencial beneficiario se encuentra en estado “En atención” o “suspendido” en el servicio con el cual se tiene restriccion.	SIRBE WEB Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Servicio de Atención y Desarrollo de Capacidades para Mujeres Habitantes de Calle.	Verificar en el SIRBE si el potencial beneficiario se encuentra en estado “En atención” o “suspendido” en el servicio con el cual se tiene restriccion.	SIRBE WEB Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

3.2 Priorización del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

El servicio Cuidado Transitorio Día-Noche establece una priorización de la población potencial beneficiaria mediante la aplicación de una puntuación basada en la aplicación de los criterios de priorización, utilizando información de registros administrativos o fuentes de información según lo

especificado en la ficha técnica del servicio. Este proceso tiene como objetivo ordenar a la población focalizada de mayor a menor puntaje.

Los criterios de priorización están establecidos en el portafolio de servicios y aparecen no ordenados, es decir: *ningún criterio de priorización esta precedido por un número indicando el orden de dichos criterios, se asume que todos los criterios tienen el mismo peso relativo, por lo cual se procede a priorizar a los individuos según la cantidad de criterios de priorización que estos cumplen sin hacer ningún ordenamiento*.

A continuación, en la siguiente tabla se describe las actividades, registros y responsables para la verificación del cumplimiento de los criterios de priorización del servicio únicamente cuando la demanda supera la oferta de cada jornada de atención.

Tabla No. 7. Priorización del servicio Cuidado Transitorio Día-Noche

Actividad	Registro	Responsable
Cuando la demanda supere la oferta en la unidad operativa, se deben aplicar los criterios de priorización establecidos en la ficha técnica a las personas que cumplen con categorías de población objetivo, no incurren en restricciones o causales de depuración. De acuerdo con la metodología de criterios no ordenados y el proceso de verificación de cada criterio contenido en la Tabla No. 8. Actividades, registros y responsables para la verificación del cumplimiento de los criterios de priorización del servicio	Herramienta interna de trabajo	Equipo del servicio de la unidad operativa
Cuando dos (2) o más personas solicitantes obtengan la misma puntuación como resultado de la aplicación de los criterios de priorización del servicio, se deberá aplicar la metodología de los criterios de desempate para definir el orden de ingreso. En primer lugar, se aplicará el criterio de mayor edad, verificando la fecha de nacimiento en el documento de identidad o en los registros disponibles. Se calculará la edad en años y meses cumplidos y se ordenarán los casos de forma ascendente por fecha de nacimiento, priorizando a la persona con mayor edad, a quien se le asignará una puntuación adicional de uno (1). Si el empate persiste, se aplicará el criterio de discapacidad, mediante la revisión del certificado de discapacidad expedido por la autoridad competente. Para este efecto se analizarán los dominios de movilidad, cuidado personal y actividades de la vida diaria, priorizando a la persona mayor que registre mayor nivel de afectación funcional a quien se le asignará una puntuación adicional de uno (1). La aplicación de estos criterios deberá quedar registrada en los instrumentos definidos para el proceso de priorización.	Herramienta interna de trabajo	Equipo del servicio de la unidad operativa
Realizar la sumatoria total por persona de los puntos obtenidos por criterios de priorización cumplidos y el criterio de desempate (en caso de haberse presentado empate), para obtener la ponderación final por persona.	Listado de priorización de potenciales beneficiarios por unidad operativa	Equipo del servicio de la unidad operativa
Realizar el ordenamiento de las personas priorizadas en la unidad operativa, de manera ascendente de acuerdo con la ponderación final obtenida	listado de priorización de potenciales beneficiarios por unidad operativa	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
Informar a las personas mayores en la unidad operativa, sobre los resultados obtenidos en el proceso de priorización, dando especial atención a quienes no podrán ingresar al servicio, con el fin de que puedan gestionar un cupo en otras unidades operativas disponibles, brindando información clara sobre otros servicios a los que pueden acudir, su ubicación, rutas de acceso y orientaciones básicas para facilitar su vinculación a la oferta institucional.	listado de priorización de potenciales beneficiarios por unidad operativa	Equipo del servicio de la unidad operativa
Realizar el cargue del resultado del listado de priorización de potenciales beneficiarios de la unidad operativa, en el drive establecido por el equipo técnico de la Subdirección para la Vejez	listado de priorización de potenciales beneficiarios por unidad operativa	Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

La siguiente tabla describe las actividades aplicables únicamente cuando la demanda de solicitudes supera la oferta del servicio. Asimismo, se detallan los registros y los responsables encargados de verificar el cumplimiento de los criterios de priorización del Servicio de Cuidado Transitorio Día–Noche, conforme a lo establecido en la ficha técnica.

Tabla No. 8. Actividades, registros y responsables para la verificación del cumplimiento de los criterios de priorización del servicio

Criterio de priorizacion	Actividad	Registro	Responsable
Persona víctima de hechos violentos asociados con el conflicto armado, residente en la ciudad de Bogotá y de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 2421 de 2024 y los Decretos Nacionales 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la Ley 2078/21, incluida en el Registro. Único de Víctimas – RUV	Consultar a través del módulo de fuentes externas en SIRBE si la persona se encuentra incluida en el RUV. Si la persona cumple con el criterio asignar 1 punto de priorización. Si la persona no cumple el criterio el puntaje a asignar es 0.	SIRBE WEB Victimas – RUV, de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas Herramienta interna de trabajo	Equipo del servicio de la unidad operativa
Persona Indígena o Rrom Gitana registrada en los listados oficiales avalados por entidad gubernamental competente o listados enviados por las instancias de representación y participación de comunidades étnicas a la entidad distrital competente. Censos oficiales de comunidades étnicas: Indígena Cabildos reconocidos en la ciudad de Bogotá 2021 Entrega única Ministerio del Interior.	Consultar a través del módulo de fuentes externas en SIRBE si la persona se encuentra incluida en los listados censales. Si la persona cumple con el criterio asignar 1 punto de priorización. Si la persona no cumple el criterio el puntaje a asignar es 0.	SIRBE WEB Listado censal de comunidades étnicas indígena Cabildos reconocidos en la ciudad de Bogotá y Rrom - Gitano – Ministerio del interior Herramienta interna de trabajo	Equipo del servicio de la unidad operativa
Persona mayor con discapacidad, y certificado de discapacidad emitido por la autoridad competente, que registre en el nivel de desempeño en los dominios de movilidad, cuidado personal y actividades de la vida diaria, es igual o superior a 50 puntos, en el marco de lo dispuesto en la Resolución 1239 de 2022 del	Consultar el certificado de discapacidad presentado y corroborar el cumplimiento de los dominios establecidos en el criterio y realizar consulta en el aplicativo SIRBE WEB Si la persona cumple con el criterio asignar 1 punto de priorización.	SIRBE WEB Certificado de discapacidad	Equipo del servicio de la unidad operativa

Criterio de priorizacion	Actividad	Registro	Responsable
Ministerio de Salud y Protección Social.	Si la persona no cumple el criterio el puntaje a asignar es 0.		
Persona mayor de setenta y cinco (75) años o más.	Consultar el documento de identidad o en el aplicativo SIRBE WEB la edad del beneficiario Si la persona cumple con el criterio asignar 1 punto de priorización. Si la persona no cumple el criterio el puntaje a asignar es 0.	SIRBE WEB Documento de identidad físico	Equipo del servicio de la unidad operativa
Persona que se identifique como mujer.	Verificar esta condición mediante la consulta en el aplicativo SIRBE Si la persona cumple con el criterio asignar 1 punto de priorización. Si la persona no cumple el criterio el puntaje a asignar es 0.	SIRBE WEB	Equipo del servicio de la unidad operativa
Persona que vive en soluciones habitacionales temporales “paga diarios”.	Consultar a través del módulo de fuentes externas en SIRBE si la persona se encuentra registrada en base de personas residentes en paga diarios. Si la persona cumple con el criterio asignar 1 punto de priorización. Si la persona no cumple el criterio el puntaje a asignar es 0.	SIRBE WEB Instrumento de Focalización de Personas Usuarias de Soluciones Habitacionales Temporales (paga diarios)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

4. Ingreso al servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

En este segmento se orienta el ingreso de las personas mayores, acorde con los criterios definidos para el Servicio, de igual manera se pueden identificar las actividades que hacen parte del ingreso, teniendo en cuenta lo definido en el procedimiento Ingreso a los Servicios Sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-024).

En la siguiente tabla, se relacionan las actividades a desarrollar, frente al ingreso de las personas mayores al servicio.

Tabla No.9. Actividades de ingreso al servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

Actividad	Registro	Responsable
Cuando la demanda supere la oferta en la unidad operativa, iniciar el proceso de implementación del procedimiento de ingreso del servicio a las personas priorizadas del primero en adelante en orden ascendente de acuerdo con el listado de priorización de potenciales beneficiarios elaborado por unidad operativa.	Listado de priorización de potenciales beneficiarios	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
Verificar el estado físico y la orientación espaciotemporal de la persona mayor para determinar su condición de ingreso al servicio, así como garantizar la entrega voluntaria de elementos y sustancias psicoactivas no permitidas en la unidad operativa.	Herramienta interna de trabajo Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades Centro de cuidado Transitorio Día – Noche (FOR-PSS-729) Sección 2. Registro entrega de elementos de comisados a beneficiarios del servicio)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Llevar a cabo la toma de signos vitales con el objetivo de detectar posibles alteraciones que permitan intervenir oportunamente ante situaciones de alerta en las personas mayores.	Formato Registro de constantes vitales para persona mayor (FOR-PSS-518)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Ingresar a la persona mayor al área de pertenencias, utilizando su ficha de identificación, para asignarle un casillero destinado al resguardo de sus objetos personales.	Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades Centro de cuidado Transitorio Día – Noche (FOR-PSS-729) Sección 4. Registro entrega pertenencias ingreso beneficiarios al servicio)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Brindar una bienvenida cálida a las personas mayores cuando ingresan al servicio, explicándoles la misionalidad de la SDIS, los objetivos de la atención en el Servicio de Cuidado Transitorio Día-Noche, los criterios de ingreso, priorización, restricciones, el pacto para la convivencia y las causales de egreso.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Realizar una entrevista individual en un ambiente cálido a las personas mayores que ingresan por primera vez al servicio, que permita conocer su historia de vida y necesidades, y diligenciar la ficha SIRBE (o física), la cual debe registrarse en el sistema el mismo día.	SIRBE WEB	Equipo del servicio de la unidad operativa
Socializar con la persona mayor el acuerdo de corresponsabilidad para la prestación de los servicios sociales, este documento certifica que la persona conoce los criterios de ingreso, egreso, restricciones y acuerdo de corresponsabilidad.	Formato Acuerdo de corresponsabilidad del(a) participante (FOR-PSS-571)	Equipo interdisciplinario de la unidad operativa
Consultar en el sistema misional SIRBE la información de las personas mayores beneficiarias del servicio para identificar el motivo y estado SUSPENDIDO en el servicio Cuidado Transitorio Día-Noche.	SIRBE WEB	Equipo del servicio de la unidad operativa
Diligenciar el Formato FOR-PSS-729 Formato Entrega Elementos, Registro Asistencia Actividades y Novedades, correspondiente al listado de ingreso y asistencia a actividades, y gestionar la firma de las personas mayores participantes en cada jornada de atención.	Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades Centro de cuidado Transitorio Día – Noche (FOR-PSS-729) Sección 5. Registro de Asistencia y Participación De Actividades.	Equipo del servicio de la unidad operativa
Registrar las actuaciones en el aplicativo SIRBE correspondientes a la atención en cada una de las jornadas.	SIRBE WEB Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades Centro de cuidado Transitorio Día – Noche (FOR-PSS-729) Sección 5. Registro de Asistencia y Participación De Actividades.	Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

En la siguiente tabla, se relacionan las actividades a desarrollar, frente a la verificación de criterios de ingreso al servicio.

Tabla No.10. Actividades para la verificación de criterios de ingreso.

Criterio de ingreso	Actividad	Registro	Responsable
Persona mayor de sesenta (60) años o más en riesgo de habitar calle o habitantes de calle.	Consultar en el aplicativo SIRBE para constatar la edad de la persona mayor.	SIRBE WEB	Equipo del servicio de la unidad operativa
	Aplicar instrumento de tamizaje a la persona mayor por medio de entrevista individual para medir el riesgo de inicio de la habitabilidad en calle.	Formato Instrumento de tamizaje del nivel de riesgo de inicio de la habitabilidad en calle (FOR-PSS-637)	Equipo del servicio de la unidad operativa
	Consulta en Listado Censal Ciudadanos Habitantes de Calle.	Herramienta interna de trabajo	Equipo del servicio de la unidad operativa
Persona que no tengan dependencia severa, grave o total, o que requieran unidad de cuidado crónico, procedimientos invasivos o unidad de salud mental.	Aplicación de Escala de valoración funcional Barthel donde debe puntuar más 60.	Formato Escala de valoración funcional Barthel (FOR-PSS-587)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

5. Prestación del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

Este apartado presenta la descripción detallada del proceso de prestación del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche orientado a la atención integral transitoria de personas mayores de sesenta (60) años o más, en riesgo de habitar calle o habitantes de calle. Se abordan las etapas clave del servicio, los roles y responsabilidades de los equipos operativos, así como los activos de información que sustentan cada fase del proceso. Asimismo, se precisa que todo el proceso se ejecuta en cumplimiento del procedimiento *Prestación de los Servicios Sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-035)*, garantizando una atención coherente, eficiente y centrada en la persona mayor en las distintas unidades operativas del servicio.

En la siguiente tabla, se relacionan las actividades a desarrollar, frente a la prestación del servicio:

Tabla No. 11. Actividades de prestación del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

Actividad	Registro	Responsable
Dar apertura a la historia social que contiene los datos personales, antecedentes y condiciones de ingreso.	Formato Hoja de control (FOR-GD-013) Formato Testigo documental (FOR-GD-018) Formato Anexo ficha SIRBE – información específica de personas mayores y autorización de Tratamiento de datos (FOR-PSS-697) Formato Cruce individual de bases de datos (FOR-PSS-377)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
	Formato Acuerdo de corresponsabilidad del(a) participante (FOR-PSS-571)	
Revisar e identificar a las personas mayores que han asistido más de una vez al servicio cada seis meses, con el fin de actualizar la información registrada por primera vez.	Formato Ficha SIRBE servicios sociales Información básica y transversal: cabezote (FOR-PSS-321) Formato Ficha SIRBE información específica personas mayores (FOR-PSS-323) Ficha SIRBE genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311) Ficha SIRBE Genérica para registro de actuaciones por historia social (FOR-PSS-312) Formato Seguimiento individual (FOR-PSS-224)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Registrar cualquier novedad, abordaje o seguimiento realizado a la persona mayor beneficiaria con relación a las dinámicas de atención o al cumplimiento del pacto de convivencia de cada unidad operativa.	Formato Seguimiento individual (FOR-PSS-224)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Realizar mensualmente la validación de criterios por parte del equipo técnico del servicio, por medio del Formato Seguimiento al cumplimiento de criterios vigentes en los servicios sociales (FOR-PSS-353).	Formato Seguimiento al cumplimiento de criterios de ingreso para la oferta institucional (FOR-PSS-353)	Equipo Técnico del servicio de la Subdirección para la Vejez
Asignar las camas distribuyendo los espacios de descanso según las fichas de identificación entregadas. Los facilitadores orientan a las personas mayores en su ubicación correspondiente y se realiza una rotación diaria de camas para evitar permanencias prolongadas en un mismo lugar y fomentar la autonomía.		Equipo del servicio de la unidad operativa
Permitir que las personas mayores realicen las actividades de aseo personal cuando así lo deseen.		Equipo del servicio de la unidad operativa
Realizar la respectiva caracterización siempre y cuando se trate del ingreso de beneficiarios nuevos al servicio.	Herramienta de trabajo interna	Equipo del servicio de la unidad operativa
Entregar a demanda los elementos de aseo a las personas mayores beneficiarias del servicio, soportando la entrega mediante la firma en el formato establecido.	Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades Centro de cuidado Transitorio Día – Noche (FOR-PSS-729) Sección 1. Registro entrega de elementos aseo y prendas a beneficiarios del servicio)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Realizar el suministro del apoyo alimentario a las personas mayores conforme al número de personas mayores asistentes, y a la minuta establecida para el servicio elaborada por la SDIS, de acuerdo con la jornada de atención, horarios y tiempos de comida establecidos así:	Formato Reporte de asistencia beneficiarios para preparación de alimentos (FOR-PSS-244)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
<table><tr><th>JORNADA</th><th>TIEMPO COMIDA</th><th>HORA SERVIDO</th></tr><tr><td>Día</td><td>Nueves</td><td>9:30 a.m. a 10:00 a.m.</td></tr><tr><td>Día</td><td>Almuerzo</td><td>12.00 p.m. a 01:00 p.m.</td></tr><tr><td>Día</td><td>Onces Bebida Caliente (tinto y aromática)</td><td>03:00 p.m. a 03:30 p.m. 4:00 p.m. a 4:30 p.m.</td></tr><tr><td>Noche</td><td>Cena</td><td>07.00 p.m. a 08:00 p.m.</td></tr><tr><td>Noche</td><td>Bebida caliente (tinto y aromática) Desayuno</td><td>05:30 a.m. a 06:00 a.m. 06:00 a.m. a 07:00 a.m.</td></tr></table>		
Realizar la compra, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de los alimentos requeridos para el suministro a las personas mayores, cumpliendo la normatividad vigente, las buenas prácticas de manufactura y demás acciones establecidas para el abastecimiento y suministro de alimentos en la Secretaría Distrital de Integración Social.	Formato Plan de compras semanal asociados (FOR-PSS-175) Formato Plan de compras consolidado mensual asociados (FOR-PSS-226) Formato Verificación transporte de alimentos (FOR-PSS-232) Formato Recepción de alimentos (FOR-PSS-230) Formato Control de entrada y salida de alimentos (FOR-PSS-235) Formato Control de temperatura de equipos de refrigeración (FOR-PSS-238) Formato Control de temperatura de equipos de congelación (FOR-PSS-239) Formato Preparación de alimentos (FOR-PSS-243)	Coordinador-a de la unidad operativa Profesional en Nutrición y Dietética de la unidad operativa y personal manipulador de alimentos
Observar el estado físico de la persona mayor, incluyendo la identificación de aspectos como la movilidad, posibles laceraciones en la piel, entre otros, así como evaluar mediante una entrevista su ubicación espacio temporal.	Formato Valoración funcional integral (FOR-PSS-575)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Llevar a cabo la toma de signos vitales con el objetivo de detectar posibles alteraciones que permitan intervenir oportunamente ante situaciones de alerta en las personas mayores.	Formato Registro de constantes vitales para persona mayor (FOR-PSS-518)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Registrar el acompañamiento realizado mediante una nota grupal en cada intervalo de atención que describa la atención brindada, por parte de los auxiliares de enfermería.	Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades Centro de cuidado Transitorio Día – Noche (FOR-PSS-729) Sección 6. Registro diario novedades salud	Equipo del servicio de la unidad operativa
Recibir la ropa de las personas mayores para realizar el lavado durante cada jornada de atención, aclarando que no se recibe ropa interior para este proceso.	Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades Centro de cuidado Transitorio Día – Noche (FOR-PSS-729) Sección 3. Registro recepción	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
	y entrega ropa lavandería beneficiarios del servicio)	
Cada unidad operativa debe planear y elaborar el PAI, de manera participativa con las personas mayores, desarrollando los componentes y líneas del servicio. A través de una metodología para el desarrollo de cada componente de atención que contenga los siguientes aspectos: • Un objetivo general para cada componente. • Un objetivo específico relacionado con cada componente de atención. • Una Meta por cada componente de atención. • Descripción de las actividades y metodología a desarrollar para el cumplimiento de cada meta. • Un cronograma con las actividades a desarrollar. • Mínimo dos (2) indicadores (cuantitativo y cualitativo) que permita medir el cumplimiento de la meta. • Un responsable o líder del proceso. • El medio de verificación. El PAI debe promover derechos, autonomía y participación; garantizar acceso a mecanismos de protección y justicia; incluir celebraciones y conmemoraciones significativas; y reconocer vulnerabilidades diferenciales mediante ajustes razonables. El cual está vigente durante toda la ejecución del convenio y puede actualizarse según necesidades, previa aprobación del comité técnico.	Herramienta de trabajo interno	Equipo del servicio de la unidad operativa
Posterior a su elaboración, la unidad operativa de cuidado transitorio debe enviar una copia en formato editable a los integrantes del equipo técnico del servicio, con copia a los apoyos a la supervisión de la Subdirección para la Vejez. Una vez remitido el PAI, el equipo técnico del servicio cuenta con ocho (8) días hábiles para su revisión y emisión de observaciones, conforme al anexo técnico. La unidad operativa debe responder cada observación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, indicando si la acoge, la aclara o sustenta su no acogida. Posteriormente el equipo técnico programa la presentación del PAI por parte de la unidad operativa, incorporando las observaciones realizadas. De la aprobación se deja constancia mediante el Formato Ayuda de Memoria (FOR-GD-040). Una vez aprobado, el PAI debe disponerse en un lugar visible y de fácil acceso para consulta física y virtual por parte de la comunidad institucional. Durante el tiempo en que se encuentre en aprobación el PAI por parte del equipo técnico de la subdirección, el	Correo electrónico Herramienta Interna de Trabajo Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
equipo del servicio debe garantizar acciones que permitan el desarrollo de los componentes y líneas de atención.		
Realizar la revisión del Plan de Atención Institucional (PAI) una vez sea enviado vía correo electrónico por parte de las unidades operativas a los profesionales del equipo técnico del Servicio de Cuidado Transitorio Día - Noche de la Subdirección para la Vejez, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en las directrices para su elaboración. Disponer de cinco (5) días hábiles para enviar observaciones vía correo electrónico a la coordinación de la unidad operativa, quienes deben dar respuesta a cada una de estas en un término de dos (2) días hábiles, manifestando si acogen la observación, la aclaran o sustentan por qué no se acoge.	Herramienta Interna de trabajo	Equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Subdirección para la Vejez
Enviar la fecha programada para la presentación y aprobación del Plan de Atención Institucional (PAI) por parte del equipo técnico del Servicio de Cuidado Transitorio Día - Noche de la Subdirección para la Vejez.	Correo electrónico	Equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche Subdirección para la Vejez
En la fecha establecida, la coordinación de la unidad operativa debe presentar el PAI, teniendo en cuenta todas las observaciones realizadas previamente por el equipo técnico del servicio.	Presentación en PPT Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Coordinador-a de la unidad operativa Equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche Subdirección para la Vejez
Una vez aprobado el PAI, este debe ser socializado y debe ser ubicado en un lugar visible y de fácil acceso para su consulta y conocimiento por parte de los beneficiarios y visitantes de cada unidad operativa.	Registro Fotográfico Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Presentar un informe de seguimiento al Plan de Atención Institucional (PAI) por parte de cada unidad operativa, dirigido al equipo técnico del Servicio de Cuidado Transitorio Día-Noche de la Subdirección para la Vejez, cuya entrega debe realizarse cada tres (3) meses después de la fecha de aprobación del PAI.	Herramienta Interna de trabajo	Equipo del servicio de la unidad operativa
Desarrollar las actividades diarias según lo establecido en el PAI.	Formato Registro desarrollo actividades servicio Cuidado Transitorio Día-Noche (FOR-PSS-517) Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades Centro de cuidado Transitorio Día – Noche (FOR-PSS-729) Sección 5. Registro de Asistencia y Participación De Actividades.	Equipo del servicio de la unidad operativa
Realizar apertura de buzón de sugerencias en cada una de las unidades operativas, de acuerdo con los tiempos establecidos en el Instructivo Canales de interacción para atención de la ciudadanía (INS-ATC-001) y posterior envío al equipo técnico del servicio de la Subdirección para la Vejez, para su posterior radicación y respuesta a los peticionarios.	Formato Apertura de buzón de sugerencias (FOR-ATC-009)	Equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche Subdirección para la Vejez

Actividad	Registro	Responsable
		Equipo del servicio de la unidad operativa
Elaboración del Plan de Atención Integral Individual – PAIIN, para lo cual deben llevar a cabo tres fases: 1) Valoración Integral de Ingreso: Cada una de las áreas debe realizar entre el día 1 al 5 del ingreso al servicio, un proceso de valoración desde su competencia, con el propósito de obtener una caracterización multidimensional de la persona mayor para identificar necesidades inmediatas, riesgos priorizados y recursos disponibles, el cual debe contener como mínimo: • Valoración inicial por área profesional. • Elaboración de una matriz inicial de riesgos y factores protectores • Identificación de prioridades inmediatas. 2) Concepto interdisciplinar: Se debe realizar entre el día 5 y 10 del ingreso al Servicio, el cual integra la información recogida en una lectura técnica coherente del proceso interdisciplinar, que permita orientar las decisiones de intervención; debe tener una mirada cuidadosa que integre emociones, vínculos, experiencias de vida y expectativas. Como mínimo el concepto interdisciplinar debe contener aspectos claves identificados en la valoración integral de ingreso, que se resume en la matriz inicial de riesgos y factores protectores como: • Dimensión de salud integral: morbilidad, autocuidado, adherencia. • Dimensión sociofamiliar: apoyos, vínculos, situación habitacional, presencia de violencias. • Dimensión funcional: movilidad, AVD, dependencia. • Dimensión cognitiva y emocional: memoria, orientación, síntomas afectivos. • Dimensión de participación y proyecto de vida: intereses, capacidades, motivación. • Dimensión de habitabilidad: riesgos, trayectorias de calle (si aplica), factores asociados. • Dimensión de derechos: barreras, acceso a servicios, protección 3) Formulación Se debe realizar entre el día 10 y 30 del ingreso al Servicio, el equipo debe construir el PAIIN en un proceso participativo, claro y comprensible; en el cual se establecen objetivos, metas, acciones, responsables y tiempos de acuerdo con el enfoque interdisciplinar y garantizando la centralidad en la persona mayor.	Formato Valoración Integral de la capacidad funcional de la persona mayor (FOR-PSS-563) Formato Plan de atención integral individual – PAIIN (FOR-PSS-306)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
Los componentes mínimos que debe conformar el PAIIN son: • Objetivo general de atención. • Objetivos específicos por área. • Metas de corto (30 días), mediano (60 días) y largo plazo (90 días o más), las cuales deben ser medibles, verificables y alcanzables. • Plan de acciones interdisciplinarias de acuerdo con el alcance del Servicio de cuidado transitorio Día-Noche. • Plan de apoyos sociales y comunitarios. (Instancias externas). • Necesidades prioritarias como: medicamentos, documentos, atención judicial, seguridad alimentaria, etc. • Participación y corresponsabilidad de la persona mayor, la cual se debe identificar el consentimiento, los acuerdos, y los intereses de la persona mayor basado en el principio de realidad. • Ruta de trabajo con familia y allegados (si existe red). • Ruta de egreso probable (retorno familiar, solución habitacional, sincronización con programas SDIS, articulación EPS, entre otros).		
Implementación del Plan de Atención Integral Individual – PAIIN, para lo cual deben llevar a cabo dos fases: 1) Implementación: Debe realizar la ejecución de las acciones programadas garantizando seguimiento, oportunidad y adaptaciones según necesidades. En la puesta en marcha del plan se requiere de acompañamiento constante, claridad en los roles y comunicación permanente con la persona mayor. Se espera en esta etapa: • Se ejecuten las actividades según el plan de acciones interdisciplinarias. • Se realice acompañamiento diario por el equipo de cuidado directo. • Se realice registro sistemático de las acciones realizadas y los avances que presenta la persona mayor en el servicio según objetivos y metas pactados. • Se realicen ajustes inmediatos ante eventos adversos, cambios clínicos, o situaciones críticas. 2) Seguimiento y evaluación: Se debe realizar en periodos bimestrales, donde se monitorea y reconocen logros, se escuchan dificultades y se ajusta el plan para que siga respondiendo a las necesidades reales y se fortalezca los niveles de autonomía.	Formato Seguimiento individual (FOR-PSS-224)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
El seguimiento debe contener como mínimo: • Acciones realizadas con base en los objetivos y metas planeadas. • Logros que alcanzó la persona mayor frente objetivos y metas. • Revisión de metas alcanzadas y metas pendientes. • Barreras que pueden estar obstaculizando el logro de lo planeado. • Alternativas o estrategias a revaluar o replantear en el proceso para alcanzar los objetivos y metas. • Valoración de motivación, adherencia, vínculos y nivel de participación.		
Evaluación para egreso y cierre del Plan de Atención Integral Individual – PAIIN, Al cumplimiento de objetivos, o por tipo de egreso para lo cual se lleva acabó el análisis las posibles causales para dar cierre del PAIIN, entre las cuales se pueden presentar: • Cumplimiento de Objetivos y metas. • Reintegro Familiar • Superación de condiciones de ingreso. • Tránsito a otros servicios propios de la SDIS o externos. • Abandono del proceso. • Egreso del servicio por incumplimiento de los acuerdos de corresponsabilidad. Cuando la evaluación para el egreso o cierre hace referencia a situaciones relacionadas con superación de las condiciones iniciales de ingreso, o cambios de la persona mayor que conlleven a un nivel de dependencia funcional o cognitiva, tiene como base una preparación anticipada para que sea un proceso seguro, acompañado y respetuoso, lo cual permite garantizar una transición ordenada que mantenga la integridad y la continuidad del cuidado fuera del ámbito del servicio de cuidado transitorio Día-Noche. De acuerdo con lo anterior se debe crear un Plan de continuidad del cuidado, que incluya: • Valoración integral de salida de la persona mayor • Orientación y/o articulación con entidades externas para continuidad de la atención de acuerdo con la nueva realidad de la persona mayor. • Definición clara de apoyos comunitarios o familiares En la situación donde la persona mayor vinculada al proceso PAIIN, suspenda su asistencia a la unidad operativa de Cuidado Transitorio Día-Noche, el equipo debe activar el procedimiento de verificación y seguimiento de inasistencias. Para tal efecto, se busca establecer comunicación con la persona mayor por los medios disponibles (telefónicos, digitales, domiciliarios) y, de ser necesario, contactar a sus redes familiares, sociales o comunitarias con el fin de identificar las causas de la ausencia y valorar las acciones a implementar.	Informe de egreso integral	Equipo del servicio de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
Si, tras agotar las gestiones de contacto y acompañamiento, no se obtiene respuesta y la persona mayor completa un (1) mes de inasistencia continua, se procede a realizar el cierre del PAIIN en la etapa alcanzada dentro del proceso. Dicho cierre debe registrarse en los sistemas y formatos dispuestos por la Secretaría Distrital de Integración Social y, adicionalmente, debe ser informado mediante publicación en la cartelera institucional de la unidad operativa del servicio Cuidado Transitorio Día-Noche, garantizando la debida transparencia, trazabilidad y publicidad del acto administrativo-operativo.		
Aplicar bimensualmente el formato encuesta de percepción del servicio a las personas mayores beneficiarias, con el fin de evaluar su percepción respecto a la calidad del servicio en general y en cada uno de sus componentes.	Herramienta de trabajo interno	Equipo del servicio de la unidad operativa
Aplicar a todos los participantes al ingreso por primera vez al servicio y cada 6 meses si es ocasional la Escala de Evaluación de la Discapacidad de la OMS – WHODAS 2.0 (versión entrevista 36 preguntas).	Escala WHODAS	Equipo del servicio de la unidad operativa
Aplicar la escala de valoración funcional Barthel, cada seis meses o a necesidad cuando se evidencie algún cambio físico que no permita la atención de la persona mayor en el servicio.	Formato Escala de valoración funcional Barthel (FOR-PSS-587)	Equipo del servicio de la unidad operativa
Cualificar al inicio de la operación y cada vez que ingrese personal manipulador de alimentos nuevo, en manejo de la minuta y los procedimientos (PCD-PSS-038) Abastecimiento de alimentos y (PCD-PSS-017) Planificación alimentaria y su implementación en los servicios sociales, así como los respectivos instructivos y formatos asociados, publicados en el Sistema de Gestión-SG en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Profesional en Nutrición y dietética de la unidad operativa
Realizar la toma y registro de datos antropométricos (peso y talla) y clasificación antropométrica del estado nutricional.	Formato Registro datos antropométricos (FOR-PSS-161)	Profesional en Nutrición y dietética de la unidad operativa
Canalizar a la EPS a las personas mayores con clasificación antropométrica del estado nutricional en delgadez o desnutrición y en obesidad para su atención por el sector salud esta actividad junto con los resultados de la misma, harán parte de la implementación de PAIIN de cada persona mayor desde el área de nutrición.	Formato Canalización a servicios de salud (FOR-PSS-397)	Profesional de nutrición y dietética de la unidad operativa
Elaborar la estrategia de información educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física para implementar en la unidad operativa unidad operativa junto con el cronograma de las sesiones a realizar.	Formato Construcción estrategias de información educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física - PPSANAF (FOR-PSS-295) Formato Cronograma promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-297)	Profesional en Nutrición y dietética y profesional en educación física de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
Realizar dos sesiones mensuales para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física, las cuales deben hacer parte del Plan de Atención Institucional.	Formato Construcción estrategias de información educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física - PPSANAF (FOR-PSS-295) Formato Control de asistencia promoción prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (PPSANAF) (FOR-PSS-296)	Profesional en Nutrición y dietética de la unidad operativa Profesional en educación física de la unidad operativa
Elaborar el informe cuantitativo y cualitativo de las acciones en IEC para la promoción de prácticas saludables en alimentación, nutrición y actividad física (PPANAF).	Formato Base de consolidación mensual de promoción de prácticas de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-298) Formato Reporte cualitativo mensual promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física (FOR-PSS-300)	Profesional en Nutrición y dietética de la unidad operativa
Implementar las actividades descritas en el Protocolo Prevención y manejo adecuado de desperdicios de alimentos en el servicio de alimentación (PTC-PSS-101), como lo son la medición del desperdicio de alimentos y la implementación de una sesión educativa dirigida a las personas mayores para la reducción de pérdidas y desperdicios de alimentos en la unidad operativa, de acuerdo con la ficha técnica de la sesión diseñada para tal fin del Formato Construcción estrategias de formación educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física PPSANAF (FOR-PSS-295).	Formato Control y medición de desperdicios de alimentos (FOR-PSS-803) Formato Construcción estrategias de formación educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física PPSANAF(FOR-PSS--295) Formato Control de asistencia promoción practicas saludables de alimentación, nutrición y actividad física PPSANAF (FOR-PSS-296)	Profesional en Nutrición y dietética y Coordinador-a de la unidad operativa
Realizar el reporte trimestral de los desperdicios de alimentos generados por el servicio de alimentación y descomide de la unidad operativa en el Formato Control y medición de desperdicios de alimentos (FOR-PSS-803) y cargarlo en el Drive establecido por la Subdirección para la Vejez.	Formato Control y medición de desperdicios de alimentos (FOR-PSS-803)	Profesional en Nutrición y dietética de la unidad operativa
Elaborar en cada unidad operativa el Plan de Emergencias y Contingencias, así como el Plan Institucional de Gestión Ambiental, conforme a lo dispuesto por la Secretaría Distrital de Integración Social y en cumplimiento de los estándares de calidad.	Formato Plan de emergencias y contingencias (FOR-TH-030) Formato Plan institucional de gestión ambiental (PLA-GA-001)	Coordinador-a de la unidad operativa
Elaborar el plan de saneamiento para la unidad operativa con base en la Guía Plan de saneamiento (GUI-PSS-005) realizando los ajustes a que haya lugar, enviar al equipo técnico servicio cuidado transitorio día noche para la revisión y aval e implementar en la unidad operativa las acciones establecidas, realizando el diligenciamiento de los registros correspondientes	Formato Control de lavado y desinfección del tanque de agua potable (FOR-PSS-064) Formato Seguimiento a soluciones desinfectantes (FOR-PSS-065) Formato Lista de verificación de limpieza, desinfección y acciones correctivas (FOR-PSS-068) Formato Inspección del manejo de elementos en desuso, embalajes y empaques (FOR-PSS-067) Formato Inspección de la presencia de plagas (FOR-PSS-066)	Coordinador-a de la unidad operativa

Actividad	Registro	Responsable
	Formato Registro de control de plagas (FOR-PSS-069) Formato Verificación de hermeticidad (FOR-PSS-07)1 Formato Declaración de Compromiso (FOR-PSS-072)	
Socializar el plan de saneamiento al talento humano de la unidad operativa, y realizar la evaluación de los conocimientos adquiridos a través del Pre-Test y Post-Test.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040) Test aplicados (Documento Interno) Formato Planilla de Asistencia (FOR-GD-023)	Coordinador-a y lo referido a limpieza y desinfección del servicio de alimentos el profesional en Nutrición y dietética de la unidad operativa
Realizar las gestiones necesarias ante la autoridad sanitaria competente para la obtención del acta de visita con concepto sanitario favorable o favorable con requerimientos.	Concepto sanitario o carta radicada a la entidad correspondiente, gestionando la visita sanitaria. Planes de trabajo. Acta de visita emitida por la autoridad sanitaria competente.	Coordinador-a de la unidad operativa
Realizar una autoevaluación mensual de las condiciones sanitarias del servicio de alimentación y de la implementación de la minuta de alimentos.	Formato Acompañamiento de la operación del servicio de alimentación mensual (FOR-PSS-248) Formato Evaluación de características organolépticas (FOR-PSS-246) Formato Inspección plan de muestreo porciones servidas (FOR-PSS-252)	Profesional en Nutrición y dietética de la unidad operativa
Realizar las gestiones correspondientes para subsanar los hallazgos registrados, en el documento plan de mejora.	Formato Acompañamiento operación del servicio de alimentación mensual (FOR-PSS-248) Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Coordinador-a de la unidad operativa
Propender por generar un descanso confortable para las personas mayores durante su permanencia en el servicio.		Equipo del servicio de la unidad operativa
Acompañar y apoyar la salida de la Unidad Operativa de las personas mayores.		Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: Elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

6. Egreso del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

A continuación, se describen las actividades a desarrollar y sus responsables para formalizar el egreso de los participantes del servicio, conforme los criterios de egreso establecidos en la ficha técnica del servicio.

Tabla No.12. Actividades de egreso del servicio Cuidado Transitorio Día-Noche

Actividad	Registro	Responsable
Revisión del cumplimiento de alguno de los criterios de egreso contemplados en la ficha técnica del servicio y validación de la causal.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
Comunicar el egreso al participante	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040) o Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
Registrar en el aplicativo SIRBE el cambio de estado (Atendido)	SIRBE WEB	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
Documentar las acciones que sustentan el egreso del beneficiario en la historia social.	Formato Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez

Fuente: Elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

En la siguiente tabla, se relacionan las actividades a desarrollar, frente al egreso de las personas mayores del servicio.

Tabla 13. Actividades para la verificación de criterios de egreso.

Criterio de egreso	Actividad	Registro	Responsable
Retiro voluntario manifestado libre y expresamente por escrito.	Recibir del beneficiario, la carta radicada o formato de retiro voluntario, verificando la completitud de la información.	Formato Solicitud de egreso de los servicios sociales por parte del participante (FOR-PSS-429), o comunicación libre de solicitud de retiro voluntario de la oferta	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Informar al beneficiario la respuesta a la solicitud de retiro voluntario de lo cual se deja registro por escrito.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Con la respuesta emitida al beneficiario registrar la actuación en el SIRBE, cambiando el estado del beneficiario de “ATENDIDO DÍA” – “ATENDIDO NOCHE” O "SUSPENDIDO" a "ATENDIDO".	Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social (FOR-PSS-312) Formato Ficha SIRBE genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311) diligenciado, según sea el caso	Equipo del servicio de la unidad operativa
	Documentar las acciones que sustentan el egreso del beneficiario en la historia social.	Formato Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez

Criterio de egreso	Actividad	Registro	Responsable
Incurrir en faltas gravísimas establecidas en acuerdo de corresponsabilidad, una vez surtido el debido proceso.	Garantizar el debido proceso al participante posterior a la recopilación de las evidencias de su falta gravísima, conforme lo establecido en el Formato acuerdo de corresponsabilidad del(a) participante (FOR-PSS-571), firmado previamente.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Comunicar por medio de comunicación escrita a la persona su egreso definitivo del servicio por parte de la Subdirección para la Vejez.	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Registrar la actuación en el SIRBE, cambiando el estado del beneficiario de "SUSPENDIDO" a "ATENDIDO".	Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social (FOR-PSS-312) Formato Ficha SIRBE genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311)	Equipo del servicio de la unidad operativa
	Documentar las acciones que sustentan el egreso del beneficiario en la historia social.	Formato Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
Ingreso a servicios sociales de la SDIS en modalidad de institucionalización de larga estancia o permanente.	Verificar en el aplicativo SIRBE WEB si la persona mayor se encuentra en estado “En atención” en alguno de los servicios de institucionalización de larga estancia o permanente discriminados en tabla 6.	SIRBE WEB	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Comunicar por medio de comunicación escrita a la persona su egreso definitivo del servicio por parte de la Subdirección para la Vejez.	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Registrar la actuación correspondiente en SIRBE, cambiando el estado del beneficiario de “ATENDIDO DÍA” – “ATENDIDO NOCHE” O "SUSPENDIDO" a "ATENDIDO".	SIRBE WEB Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social (FOR-PSS-312) o Formato Ficha SIRBE genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311)	Equipo del servicio de la unidad operativa
	Documentar las acciones que sustentan el egreso del beneficiario en la historia social.	Formato Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
Fallecimiento.	Consultar el Reporte base de datos de fallecidos (inhumados) de la Secretaría Distrital de Salud.	Pantallazo de consulta de base de Inhumados – Secretaria de Salud	Equipo del servicio de la unidad operativa

Criterio de egreso	Actividad	Registro	Responsable
	Aplica especialmente para fallecimiento fuera de la atención en el Servicio de Cuidado transitorio Día-Noche		Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Por fallecimiento de una persona mayor al interior de la unidad operativa, se activa de manera inmediata el protocolo institucional de atención y reporte. De forma inmediata, se debe comunicar con el Número Único de Seguridad y Emergencias (NUSE) 123 para la solicitud de ambulancia. Una vez el personal médico de la ambulancia realice la valoración correspondiente y determine el fallecimiento, se procede conforme al protocolo establecido, incluyendo la expedición del certificado de defunción, según corresponda. El servicio informara a la Secretaría de Salud como primer respondiente para la valoración de la persona y, posteriormente, a la Policía Nacional, quienes continúan con el procedimiento legal correspondiente. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.9.7 del Decreto 780 de 2016, que define los casos de autopsia obligatoria, cuando el fallecimiento ocurra en personas que se encuentren bajo el cuidado, guarda y vigilancia de entidades con responsabilidad institucional, las unidades operativas del servicio debe garantizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes, conforme a los lineamientos del sector salud y las disposiciones definidas a nivel municipal, para la realización de la autopsia cuando aplique. De manera paralela, la unidad operativa debe informar de forma inmediata, telefónica y por correo electrónico, al equipo de supervisión de la Subdirección para la Vejez, especificando como mínimo: • Nombre completo de la persona fallecida. • Tipo y número de documento de identidad. • Fecha y lugar del fallecimiento. • Causa preliminar del fallecimiento, si se cuenta con esta información. • Acciones adelantadas por la unidad operativa.	Fe de supervivencia (ANI-RCD) Registro civil de defunción Certificado de defunción	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez

Criterio de egreso	Actividad	Registro	Responsable
	Posteriormente, se debe remitir el certificado de defunción emitido por la autoridad competente para el cierre administrativo del caso. Cuando aplique, el equipo de la unidad operativa debe notificar al grupo familiar o red de apoyo identificada.		
	Registrar la actuación en el SIRBE, cambiando el estado del beneficiario de “ATENDIDO DÍA” – “ATENDIDO NOCHE” O "SUSPENDIDO" a "ATENDIDO".	SIRBE WEB Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social (FOR-PSS-312) o Formato Ficha SIRBE genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311)	Equipo del servicio de la unidad operativa
	Documentar las acciones que sustentan el egreso del beneficiario en la historia social.	Formato Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
Persona con nivel de dependencia funcional grave o total.	Aplicar a demanda la Escala de valoración funcional Barthel verificando que el puntaje obtenido sea inferior a 20 puntos.	Formato Escala de valoración funcional Barthel (FOR-PSS-587)	Equipo del servicio de la unidad operativa Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Activar la ruta disponible para la atención de la persona mayor con el servicio Bogotá Te Acompaña en la Vejez, según las necesidades identificadas en la atención de la persona mayor conforme su nivel de dependencia funcional.	Formato Ayuda de memoria (FOR-GD-040)	Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Comunicar por medio de comunicación escrita a la persona su egreso definitivo del servicio por parte de la Subdirección para la Vejez.	Formato Comunicación de egreso de la oferta institucional (FOR-PSS-430)	Equipo técnico servicio Subdirección para la Vejez
	Registrar la actuación Documentar las acciones que sustentan el egreso del beneficiario en el SIRBE, cambiando el estado del beneficiario de “ATENDIDO DÍA” – “ATENDIDO NOCHE” O "SUSPENDIDO" a "ATENDIDO".	SIRBE WEB Ficha SIRBE genérica para registro de actuaciones por historia social (FOR-PSS-312) o Formato Ficha SIRBE genérica para novedades registro de actuaciones (FOR-PSS-311)	Equipo del servicio de la unidad operativa
	Documentar las acciones que sustentan el egreso del beneficiario en la historia social.	Formato Acta de cierre del expediente de historias sociales (FOR-GD-015)	Equipo del servicio de la unidad operativa

Fuente: Elaboración propia equipo técnico servicio Cuidado Transitorio Día-Noche-Subdirección para la Vejez

7. Seguimiento del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

7.1 Verificación del cumplimiento de criterios contenidos en la ficha técnica

La verificación del cumplimiento de los aspectos establecidos en la ficha técnica del Servicio Cuidado Transitorio Día-Noche se realiza de acuerdo con lo dispuesto en las tablas 5, 6, 10 y 13 en las cuales se relacionan los mecanismos de verificación de las categorías de población objetivo, restricciones, criterios de ingreso y egreso.

De manera complementaria, se realiza la verificación posterior de los criterios siguiendo las disposiciones del Protocolo Verificación cumplimiento de criterios de ingreso para la oferta institucional (PTC-PSS-002) y utilizando el formato Verificación cumplimiento de criterios de ingreso para la oferta institucional (FOR-PSS-353) o el que haga sus veces teniendo en cuenta las actividades descritas en los apartados de este manual.

7.2 Condiciones de calidad del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche

7.2.1 Condiciones transversales de calidad

El servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, aplica las condiciones transversales de calidad definidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, los cuales orientan la prestación adecuada, segura y digna del servicio a las personas mayores. En este servicio, se implementan las condiciones establecidas en las siguientes categorías:

- Ambientes Adecuados y Seguros
- Atención Social
- Talento Humano
- Gestión Administrativa
- Nutrición
- Salubridad

7.2.2 Condiciones específicas de calidad

El servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, cumple con condiciones específicas de calidad definidas para garantizar una atención integral, digna y pertinente a personas mayores en situación de vulnerabilidad, particularmente aquellas habitantes de calle o en riesgo de estarlo. Estas condiciones se enmarcan en los lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social y en la normativa nacional y distrital vigente, que orientan la operación bajo un enfoque de derechos, bienestar y protección integral.

Como referencia normativa clave, el servicio cuenta con la Resolución 2135 de 2015, la cual establece los Estándares Técnicos de Calidad que rigen la prestación del servicio, incluyendo los criterios estructurales, de proceso y de resultado que deben cumplirse en aspectos como el entorno físico, la atención social, el talento humano, la gestión administrativa, y la nutrición y salubridad. Estos estándares permiten establecer parámetros verificables que aseguran la calidad, pertinencia y efectividad de las acciones implementadas en las unidades operativas.

7.3 Otras actividades de seguimiento y verificación

La prestación del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, se lleva a cabo actualmente mediante convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro, en el marco de lo dispuesto por el Decreto 092 de 2017, bajo la gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Para garantizar la calidad de la atención brindada a las personas mayores, la Subdirección para la Vejez, cuenta con un equipo técnico encargado elaborar los lineamientos dirigidos a las entidades asociadas encargadas de la operación del servicio. Este equipo, además, brinda asistencia técnica al talento humano para la implementación del manual del servicio, los formatos, instructivos y procedimientos definidos por la SDIS. Entre sus obligaciones se encuentran velar por la aplicación de las encuestas de percepción y el seguimiento a las acciones de mejora derivadas, apoyar el cumplimiento de la apertura y gestión de los buzones de sugerencias, y promover espacios de diálogo y consenso con las personas mayores beneficiarias. También es responsable de elaborar los anexos técnicos para la prestación del servicio, generar los reportes asociados a políticas públicas, y consolidar los informes mensuales del SPI. Adicionalmente, realiza seguimiento a la calidad del dato y al cumplimiento del cargue de la información en el sistema misional SIRBE, gestiona aspectos de subsanaciones y registros extemporáneos ante el DADE, responde oportunamente los requerimientos allegados por personas mayores y brinda atención presencial en la oficina SIAC del nivel central a quienes acuden para presentar quejas, reclamos o sugerencias.

Adicionalmente, se dispone de un equipo de apoyo a la supervisión, el cual se encarga de realizar diversas actividades de seguimiento y verificación orientadas a asegurar el adecuado cumplimiento de las condiciones establecidas para la prestación del servicio las cuales se relacionan a continuación:

- Seguimiento a las actividades de la planeación operativa del servicio, modalidad, estrategia o transferencia, conforme a los instrumentos vigentes.
- Seguimiento a la implementación del Plan de emergencias y contingencias.
- Seguimiento a implementación del Plan de Atención Institucional - PAI
- Seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Seguimiento a la implementación del Plan de Saneamiento.
- Seguimiento a la implementación de la estrategia IEC (información, educación y comunicación para la promoción de prácticas saludables de alimentación, nutrición y actividad física.
- Seguimiento a la implementación a la minuta de alimentos.
- Seguimiento a la operación del servicio de alimentación.
- Seguimiento a la toma de datos de registros antropométricos.
- Seguimiento a las acciones para la medición y control de desperdicios de alimentos.

7.4 Seguimiento a las estrategias de prevención, mitigación y atención a posibles interrupciones en la prestación del servicio

El servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, cuenta con el plan de continuidad operativa, el cual se encuentra diligenciado y anexo al presente documento. Este plan define los posibles escenarios de interrupción, alternativas de continuidad, los responsables de la ejecución y las evidencias de las actividades ejecutadas.

8. Documentos asociados

Durante la prestación del servicio Cuidado Transitorio Día – Noche, se debe diligenciar lo siguientes formatos, los cuales se relacionan a continuación:

- FOR-PSS-517 Formato registro desarrollo actividades servicio cuidado transitorio día-noche
- FOR-PSS-729 Formato Entrega elementos, registro asistencia actividades y novedades.
- Anexo 1. Plan de continuidad operativa servicio Cuidado transitorio Día -Noche

9. Administración del Manual

Subdirección para la Vejez

10. Control de cambios

Versión	Observación
0	Creación del documento.

11. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Yeison Goissepe Gómez Aldana Deisy Cadena Garavito Ervin Benavides Melo Liliana Catalina Pulido Garzón Melany Andrea Fandiño Martínez	Juliana Sánchez Calderón Natalia Martínez Pardo María Cristina Tobón Camacho Jenny Katherine Perilla Vanegas Yolanda Magdalena Sierra Sully Amparo Criollo Pérez Ingrid Melisa Fuentes Martínez	Mesa Técnica de Servicios Sociales*
Tipo de vinculación y cargo/rol	Contratista líder Servicio - Subdirección para la Vejez Planta-Profesional-Servicio - Subdirección para la Vejez Contratista técnico Servicio - Subdirección para la Vejez Contratista Asesora Jurídica- Subdirección para la Vejez Planta-Profesional-Servicio - Subdirección para la Vejez	Subsecretaria Técnica Directora Poblacional Subdirectora para la Vejez Profesional Referente Calidad del Dato - Subdirectora para la Vejez Profesional Gestora SG Subdirección para la Vejez Planta - Gestora SG Dirección Poblacional Contratista - Gestora SG - proceso Prestación de servicios sociales	

*Acta No. 07 del 06 de marzo de 2026 de la Mesa Técnica de Servicios Sociales.