REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 0000055 DE 2018

(12 ENE 2018)

Por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En uso de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por los artículos 11 de las Leyes 1276 de 2009 y 1315 de 2009 y

CONSIDERANDO

Que este Ministerio, a través de la Resolución 024 de 2017, estableció los requisitos mínimos esenciales que deben acreditar los Centros Vida y las condiciones para la suscripción de convenios docente-asistenciales.

Que por iniciativa de la Oficina de Promoción Social de este Ministerio, se realizaron jornadas de trabajo en 17 departamentos, con el fin de implementar la Resolución 024 de 2017, en las que se identificó la necesidad de ajustar algunas de las exigencias previstas en el anexo técnico de la mencionada resolución, así como incluir los Centros de Día para Adulto Mayor en su ámbito de aplicación y ampliar el período de transición, por lo que es pertinente modificar ese acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Modificar el artículo 2 de la Resolución 024 de 2017, el cual quedará así:

*"**Artículo 2.** Ámbito de aplicación. El presente acto administrativo será aplicable a los Centros Vida y a los Centros de Día del Adulto Mayor, los cuales en adelante se denominarán los Centros, así como a las entidades territoriales del nivel departamental, distrital y municipal, de acuerdo con sus competencias".*

***Parágrafo.** Lo previsto en esta resolución respecto de los Centros Vida, se entenderá aplicable a los Centros de Día del Adulto Mayor".*

Artículo 2. Modificar el artículo 3 de la Resolución 024 de 2017, el cual quedará así:

*"**Artículo 3.** Autorización de funcionamiento. Para obtener la autorización de funcionamiento, en los términos de la presente resolución, el representante legal del Centro deberá:*

1. *Presentar la solicitud ante la secretaría de salud o la entidad que haga sus veces del nivel municipal o distrital, a través de su representante legal, adjuntando la documentación de que trata el siguiente artículo.*
2. *Cumplir con los requisitos mínimos esenciales definidos en el anexo que hace parte integral del presente acto administrativo".*

Artículo 3. Modificar el artículo 4 de la Resolución 024 de 2017, el cual quedará así:

"Artículo 4. *Documentación y visita. El representante legal del Centro deberá presentar los siguientes documentos:*

1. *Nombre, dirección, teléfonos y correo electrónico del Centro;*
2. *Nombre, identificación y domicilio del representante legal;*
3. *Documentos que acrediten el dominio del inmueble o de los derechos para ser utilizados por parte del establecimiento a través de su representante legal;*
4. *Plano o croquis a escala de todas las dependencias;*
5. *Documento en el que manifieste que cumple con los requisitos de prevención y protección contra incendios, y condiciones sanitarias y ambientales básicas que establece la Ley 9 de 1979 y demás disposiciones relacionadas con la materia;*
6. *Certificación de las condiciones eléctricas y de gas del inmueble, emitida por un instalador autorizado, según el caso;*
7. *Identificación del director responsable con copia de su título de formación tecnológica o profesional, carta de aceptación del cargo y horario en que se encuentra o se encontrará en el establecimiento;*
8. *Planta del personal con que funciona o funcionará el Centro y sistema de turnos.*
9. *Reglamento interno del establecimiento en el que se estipulen los derechos y deberes de ambas partes y las causales de exclusión del usuario, así como formulario o documento donde conste que cada usuario conoce y se compromete a cumplir sus derechos y deberes;*
10. *Plan de evacuación ante emergencias;*
11. *Libro foliado para sugerencias o reclamos.*

La secretaría de salud municipal o distrital evaluará la información allegada por el solicitante dentro del término de un (1) mes, contado a partir de la radicación de la solicitud por parte del representante legal. En caso de que considere que la información es insuficiente requerirá, dentro del mismo plazo, la información complementaria, otorgando al efecto el plazo máximo de un (1) mes. De no atenderse el requerimiento, se expedirá acto administrativo ordenando el archivo del expediente, en los términos del inciso 4 del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Una vez recibida la información complementaria y de considerarla suficiente, la secretaría de salud programará y ejecutará la visita de verificación de requisitos mínimos esenciales en un plazo máximo de un (1) mes.

Parágrafo*. La secretaría de salud municipal o distrital brindará, por solicitud de los Centros, asistencia técnica que oriente el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales".*

Artículo 4. Modificar el artículo 12 de la Resolución 024 de 2017, el cual quedará así:

"Artículo 12. *Transitoriedad. Los Centros que actualmente se encuentren funcionando dispondrán hasta el 15 de enero de 2019 para dar cumplimiento a lo previsto en esta resolución; en todo caso, la secretaría de salud distrital o municipal o quien haga sus veces, verificará el estado de avance, mediante una visita preparatoria que se llevará a cabo en el primer semestre de 2018. Como producto de esa visita, el representante legal del Centro remitirá, dentro del mes siguiente a esta, un cronograma para dar cumplimiento a los requisitos mínimos esenciales de que trata este acto administrativo.*

Las personas que desempeñen los perfiles de director o coordinador, técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública, y los responsables de brindar los servicios de 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales, podrán homologar el componente teórico de formación para la atención integral de personas adultas mayores, previstos en los

numerales 1.13, 1.14 y 1.15, acreditando 320 horas adicionales de atención, hasta el 15 de enero de 2020".

Artículo 5. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, modifica los artículos 2, 3, 4 y 12 de la Resolución 024 de 2017 y sustituye el anexo técnico de la misma.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., 12 ENE 2018

ALEJANDRO GAVIRIA URIBE
Ministro de Salud y Protección Social

ANEXO TÉCNICO

1. REQUISITOS MÍNIMOS ESENCIALES EXIGIBLES A LOS CENTROS

ESTÁNDAR	#	CRITERIO
1. TALENTO HUMANO	1	Cuenta con 1 director o coordinador quien es responsable del cumplimiento de los servicios ofrecidos por los Centros. Deberá certificar mínimo formación tecnológica o profesional en ciencias humanas, ciencias sociales o ciencias de la salud. En Centros con hasta 60 personas usuarias inscritas cuentan con un director o coordinador con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias por cada día que el centro preste servicios. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con un director o coordinador con disponibilidad de 8 horas diarias por cada día que el centro preste servicios.
	2	Dispone de 1 responsable de la definición de menús del Centro, con formación en nutrición y dietética, que garantice que las personas mayores reciban una alimentación variada, balanceada y acorde a sus necesidades. En Centros con hasta 60 personas usuarias inscritas cuentan con 1 responsable con disponibilidad de mínimo 8 horas mensuales, distribuidas en mínimo 2 visitas al mes, cada dos semanas, cada una de 4 horas continuas. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con 1 responsable con disponibilidad de mínimo 16 horas mensuales, distribuidas en mínimo 4 visitas al mes, cada semana, cada una de 4 horas continuas.
	3	Dispone de mínimo 1 responsable del mantenimiento y aseo de la infraestructura física y equipamiento del Centro. En Centros con hasta 15 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 responsable con disponibilidad de mínimo 2 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios. En Centros con entre 16 y 60 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 responsable con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 responsable con disponibilidad de 8 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios.
	4	Cuenta con manipulador de alimentos certificado. En Centros con hasta 15 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 manipulador de alimentos con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios. En Centros con entre 16 y 45 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 manipulador de alimentos con disponibilidad de mínimo 6 horas diarias por cada día que el centro preste servicios. En Centros con entre 46 y 60 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 manipuladores de alimentos: 1 con disponibilidad de mínimo 6 horas diarias por cada día que el centro preste servicios y 1 con disponibilidad de mínimo 4 horas diarias por cada día que el Centro preste servicios. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 manipuladores de alimentos con disponibilidad de 8 horas diarias cada uno por cada día que el Centro preste servicios.
	5	Cuenta con mínimo técnico laboral auxiliar en enfermería o en salud pública. En Centros con hasta 60 personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 1 persona con este perfil, con disponibilidad de mínimo el tiempo que el Centro preste servicios por cada día. En Centros con 61 o más personas usuarias inscritas cuentan con mínimo 2 personas con este perfil, con disponibilidad de 8

			horas diarias cada una por cada día que el Centro preste servicios.
1.	**TALENTO HUMANO**	**6**	En Centros de hasta 15 usuarios participantes, cuentan con mínimo 1 persona, con experiencia relacionada en actividad física y de interacción social, con disponibilidad de mínimo 4 horas, por cada día que el Centro esté abierto a los usuarios para el desarrollo de los siguientes 3 servicios en dicho periodo de tiempo: 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales. Este talento humano estará a cargo de máximo 15 usuarios participantes en cada una de las actividades. Para cada actividad se debe disponer de mínimo 1 hora y 20 minutos.
		7	En Centros de 16 a 30 usuarios participantes, cuentan con mínimo 2 personas: 1 con experiencia relacionada en actividad física e interacción social y 1 en actividades cognitivas y productivas, con disponibilidad de mínimo 4 horas cada una, por cada día que el Centro esté abierto a los usuarios, para el desarrollo de los siguientes 3 servicios en dicho periodo de tiempo: 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales, Cada persona estará a cargo de máximo 15 usuarios participantes en cada una de las actividades. Para cada actividad se debe disponer de mínimo 1 hora y 20 minutos.
		8	En Centros de 31 a 60 usuarios participantes, cuentan con mínimo 3 personas: 1 con experiencia relacionada en actividad física e interacción social, 1 en actividades cognitivas y productivas y 1 en actividades recreativas y culturales, con disponibilidad de mínimo 4 horas cada una, por cada día que el Centro esté abierto a los usuarios, para el desarrollo de los siguientes 3 servicios en dicho periodo de tiempo: 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales Cada persona estará a cargo de máximo 15 usuarios participantes en cada una de las actividades. Para cada actividad se debe disponer de mínimo 1 hora y 20 minutos.
		9	En Centros de 61 y más usuarios participantes, cuentan con mínimo 3 personas: 1 con experiencia relacionada en actividad física e interacción social, 1 en actividades cognitivas y productivas y 1 en actividades recreativas y culturales, con disponibilidad de mínimo 6 horas cada una, por cada día que el Centro esté abierto a los usuarios, para el desarrollo de las siguientes 3 servicios en dicho periodo de tiempo: 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales, Cada persona estará a cargo de máximo 15 usuarios participantes en cada una de las actividades. Para cada actividad se debe disponer de mínimo 1 hora y 20 minutos.
		10	Todo el personal del Centro cuenta con constancia o participación en formación para la atención de emergencias, primer respondiente y manejo de elementos en emergencias de mínimo 36 horas.
		11	Cuenta con procesos de inducción y reinducción del talento humano del Centro, orientados al fortalecimiento de capacidades, basados en el enfoque de derechos y el modelo

		de atención integral y centrada en la persona. El talento humano debe participar en estas actividades al menos una vez al año.
	12	Cuenta con evaluaciones del talento humano del Centro para determinar necesidades de mejoramiento y calidad de las interacciones con las personas adultas mayores usuarias, sus familias, proveedores y organizaciones de inspección, vigilancia y control.
1. TALENTO HUMANO	**13**	El director o coordinador cuenta con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.
	14	El/los técnico/s laboral/es auxiliar/es en enfermería o en salud pública cuenta/n con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.
	15	El/los responsable/s de brindar los servicios de 1) actividades físicas y de interacción social, 2) actividades cognitivas y productivas, 3) actividades recreativas y culturales cuenta/n con constancia/s de asistencia o participación a formaciones para la atención integral de personas adultas mayores. Esas formaciones deberán corresponder a un componente teórico (presencial o virtual) de mínimo 160 horas, y a un componente de experiencia directa de mínimo 320 horas de atención realizadas durante o posteriormente a las formaciones. Las anteriores constancias deben sumar un mínimo de 480 horas. La/s constancia/s del componente teórico deberá/n ser expedida/s por Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas por el Estado colombiano.
2. INFRAESTRUCTURA	**1**	Cuenta con ambientes limpios y sin malos olores, en debidas condiciones higiénico-sanitarias, libre de ruidos y contaminación.
	2	Cuenta con un área de estar o solario, iluminado, ventilado, que permita el descanso de los usuarios.
	3	Cuenta con un área iluminada y ventilada destinada para trabajo en grupo, compatible con actividades de estimulación cognitiva, interacción social, lúdica, recreativa, cultural, física y

Continuación de la Resolución *"Por medio de la cual se modifica la Resolución 024 de 2017."*

		productiva. Cuenta, en cada actividad, con un área mínima en uso por usuario de 1,5 metros^2.
	4	Cuenta con un ambiente para comedor destinado a la toma de los alimentos de los usuarios, con puestos de un área mínima de 3,6 metros^2.
	5	El Centro cuenta con concepto sanitario favorable, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o norma que la modifique o sustituya, independiente de si los alimentos son preparados en el Centro o suministrados por proveedor.
	6	Cuenta con un área para recepción y manejo administrativo del Centro, diferente de las áreas donde se brindan los servicios a los usuarios.
	7	Cuenta con área para servicios generales, con espacio destinado para el almacenamiento de elementos de aseo, limpieza y desinfección.
	8	Cuenta con áreas y ajustes razonables que permitan la movilidad segura por las instalaciones. La edificación deberá ser accesible externa e internamente, de acuerdo con lo previsto en la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que la modifique o sustituya.
2. INFRAESTRUCTURA	9	Cuenta con accesos, áreas de circulación y salidas señalizadas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que lo modifica o sustituya.
	10	Cuenta con infraestructura acorde con las condiciones climáticas del entorno geográfico del Centro, garantizando iluminación natural, ventilación y temperatura ajustada a las necesidades de los usuarios
	11	Cuenta con pisos firmes, antideslizantes y continuos y con los elementos necesarios para prevenir caídas.
	12	Cuenta con mínimo 1 unidad sanitaria por sexo por cada 15 usuarios en desarrollo de las actividades de los servicios, con facilidad de acceso para personas con discapacidad, de acuerdo con el artículo 50 de la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que lo modifica o sustituya.
	13	En los Centros donde los servicios a los usuarios se presten en instalaciones de más de un piso o nivel, se cuenta con los ajustes razonables que cumplan los criterios de accesibilidad y seguridad, de acuerdo con los artículos 47 y 48 de la Resolución 14861 de 1985 del Ministerio de Salud o la norma que lo modifica o sustituya.
	1	Cuenta con muebles y elementos para área de estar y descanso.
	2	Cuenta con equipos, insumos y elementos para área de trabajo en grupo y actividades de estimulación cognitiva, interacciones sociales, recreativas, culturales, físicas y productivas.
	3	Cuenta con equipos, insumos y elementos para atención de primeros auxilios, incluida 1 silla de ruedas.
3. DOTACIÓN	4	Cuenta con insumos y elementos de aseo e higiene para baños y unidades sanitarias.
	5	Cuenta con equipos, insumos y menaje de cocina en general, acordes con la modalidad de provisión de alimentos.
	6	Cuenta con equipos, insumos y elementos para sistemas de comunicación.
	7	Cumple con la reglamentación de disposición de residuos sólidos.
	8	Cuenta con plan de mantenimiento de equipos, muebles y enseres.
	1	Cuenta con misión, visión y valores que le permitan definir sus principales líneas de desarrollo estratégico.
4. GESTIÓN	2	Cuenta con procesos misionales, estratégicos y de soporte, identificados e implementados.
	3	Cuenta con procedimientos actualizados para llevar a cabo los procesos misionales.

4. GESTIÓN	**4**	Cuenta con procedimiento de coordinación y articulación con el sistema de salud definido.
	5	Cuenta con indicadores de procesos misionales, estratégicos y de soporte cumplidos y mejorados.
	6	Cuenta con sistema de monitoreo para la mejora continua de los procesos.
	7	Cuenta con un reglamento interno y un manual de buen trato, elaborados con participación de las personas adultas mayores y sus redes de apoyo.
	8	Cuenta con historias de vida y planes de atención integral y centrada en las personas adultas mayores, cuya implementación se registra en bitácoras, debidamente archivados.
	9	Cuenta con plan anual de ejecución del presupuesto del Centro.
5. ATENCIÓN INTEGRAL	**1**	Cuenta con valoración integral de la capacidad funcional de cada persona adulta mayor al ingreso al Centro que establezca su condición nutricional, física, cognitiva, psicoafectiva, social y de historia de vida.
	2	Cuenta con un plan de atención integral para cada usuario de los servicios del Centro.
	3	Cuenta con valoración realizada mínimo cada año sobre la capacidad funcional de los usuarios, para determinar cambios.
	4	Cuenta con revisiones realizadas mínimo cada semestre a las bitácoras de los planes de atención integral, para determinar si existen signos o síntomas que deban ser reportados al sistema de salud.
	5	Cuenta con bitácoras de registro de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de atención integral por cada servicio y usuario.

2. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

En la aplicación de los estándares previstos en el presente acto administrativo, se tendrán en cuenta los siguientes conceptos y definiciones:

En infraestructura:

Ajustes razonables: modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales. (Artículo 2, Ley 1346 de 2009)

Ambiente: lugar físico delimitado por barrera fija piso techo, en el cual se realiza una actividad específica o varias compatibles.

Área o espacio: lugar físico no necesariamente delimitado con barrera física, en el cual se realiza una actividad específica.

Unidad sanitaria: ambiente que cuenta con lavamanos y sanitario.

En Gestión:

Bitácora: registro documental organizado en forma cronológica, de modo que a medida que se va desarrollando la atención a la persona adulta mayor, los resultados se plasman para tener un claro seguimiento del plan de atención integral y centrada en la persona.

Manual de Buen Trato: es un documento que pretende concretar los deberes y garantizar la sana convivencia de todos quienes integran la comunidad, teniendo en cuenta el respeto, la dignidad y uso adecuado de las diferentes formas de comunicación.

Modelo de atención integral y centrada en la persona: es el que se dirige a la consecución de mejoras en todos los ámbitos de la calidad de vida y el bienestar de la persona, partiendo del respeto pleno a su dignidad y derechos, de sus intereses y preferencias y contando con su participación efectiva.

Plan de Atención Integral y Centrada en la Persona: documento elaborado por un equipo interdisciplinar que recoge la valoración completa de cada persona, realizada con instrumentos de valoración estandarizados y actualizados que determina los objetivos, plan de trabajo interdisciplinar e intervenciones d áreas física, psíquica, funcional, personal y social, así como la evaluación de los resultados en cuanto a la mejora de la calidad de vida de la persona.

Reglamento interno: documento que define la razón social, representante legal, objetivos, estructura de la organización, portafolio de servicios, derechos y responsabilidades de los actores institucionales (usuarios, talento humano, grupo familiar), entre otros aspectos que regulan el funcionamiento del Centro.