



CIRCULAR EXTERNA

CÓDIGO: F-PGED05-04

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 4

(286)

PARA: Alcaldes Municipios categoría 4, 5 y 6, Personeros Municipales Departamento de Nariño – Representantes legales de Centros de Bienestar o Protección/ Representantes Legales Centros Vida, Centros Día, Instituciones de Atención de los municipios categoría 4, 5 y 6.

DE: Dirección IDSN

ASUNTO: Autorización de funcionamiento centros de bienestar y centros día / vida, Instituciones de Atención de los municipios de categoría 4, 5 y 6.

FECHA: **25 de noviembre de 2019**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1315 de 2009 y las Resoluciones 024 de 2017 y 055 2018 que la regulan, por medio de las cuales se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en: los Centros de Protección Social o Centros de Bienestar, entendidos como: “*instituciones de protección, de carácter público, destinadas a la prestación de servicios de hospedaje, alimentación, bienestar social y cuidado integral a las personas adultas mayores, de manera permanente o temporal*”, Centros Día, definidos como: “*instituciones de carácter privado, destinados al cuidado, bienestar integral y asistencia social de las personas adultas mayores; prestan sus servicios en horas diurnas*”, Centros Vida catalogados como: “*instituciones de carácter público. Se identifican como el conjunto de proyectos, procedimientos, protocolos e infraestructura física, técnica y administrativa orientado a brindar a las personas adultas mayores una atención integral durante el día haciendo una intervención que impacte en su calidad de vida y bienestar*” y las Instituciones de Atención: que pueden ser “*públicas, privadas o mixtas que cuentan con infraestructura física (propia o ajena) en donde se prestan servicios de salud o asistencia social y, en general las dedicadas a la prestación de servicios de toda índole que benefician al adulto mayor en las diversas esferas de su promoción personal como sujetos con derechos plenos*”, el IDSN requiere a los representantes legales de dichos establecimientos en los municipios de categorías 4, 5 y 6 donde ejerce su competencia, para que se proceda a realizar la correspondiente solicitud de autorización de funcionamiento.

Para tal efecto y de acuerdo al establecimiento, se deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución 1315 de 2009 o en los artículos 1 a 4 de la Resolución 055 de 2018, en los cuales se establece:

Ley 1315 de 2009:



“Artículo 4. De la solicitud para la instalación y funcionamiento de los **centros de protección social y de día**. El representante legal de las instituciones reguladas mediante esta Ley, solicitará ante la Secretaría de Salud correspondiente sea esta Departamental, Distrital o Municipal la autorización para su funcionamiento e instalación, adjuntando además de los requisitos establecidos en la ley especial para adulto mayor los siguientes:

- a) Nombre, dirección, teléfonos y correo electrónico del establecimiento;
- b) Individualización, (C. C., RUT, NIT), y domicilio del titular y representante legal, en su caso;
- c) Documentos que acrediten el dominio del inmueble o de los derechos para ser utilizados por parte del establecimiento a través de su representante legal;
- d) Plano o croquis a escala de todas las dependencias, indicando distribución de las camas y dormitorios;
- e) Acreditar que cumple con los requisitos de prevención y protección contra incendios, y condiciones sanitarias y ambientales básicas que establecen la Ley 9ª de 1979 y demás disposiciones relacionadas con la materia;
- f) Certificación de las condiciones eléctricas y de gas, emitida por un instalador autorizado; según el caso
- g) Identificación del director técnico responsable con copia de su certificado de título, carta de aceptación del cargo y horario en que se encontrará en el establecimiento;
- h) Planta del personal con que funcionará el establecimiento, con su respectivo sistema de turnos, información que deberá actualizarse al momento en que se produzcan cambios en este aspecto. Una vez que entre en funciones, deberá enviar a la Secretaría de Salud competente, la nómina del personal que labora ahí;
- i) Reglamento interno del establecimiento, que deberá incluir un formulario de los contratos que celebrará el establecimiento con los residentes o sus representantes, en el que se estipulen los derechos y deberes de ambas partes y las causales de exclusión del residente;
- j) Plan de evacuación ante emergencias;
- k) Libro foliado de uso de los residentes o sus familiares, para sugerencias o reclamos que será timbrado por la autoridad sanitaria.” (Negritas y subrayado fuera del texto)

Resolución 055 de 2018:

“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". (Negrilla y subrayas fuera de texto)

De acuerdo a lo expuesto y con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos legales, se solicita de manera **perentoria** se presente las solicitudes de autorización y funcionamiento, con los soportes requeridos de acuerdo a las normas referidas, debidamente foliadas, las cuales deberán ser radicadas en el Instituto Departamental de Salud de Nariño – Oficina del Componente Envejecimiento y Vejez, ubicada en el Tercer Piso de la Calle 15 No. 28 – 41 Plazoleta de Bomboná de la ciudad de Pasto, en el horario de 8:00 a.m. a 12 m y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes.

El incumplimiento a lo dispuesto en la presente circular dará lugar al ejercicio de las acciones de inspección, vigilancia y control por parte de esta entidad.



	CIRCULAR EXTERNA		
	CÓDIGO: F-PGED05-04	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

Página 4 de 4

El acompañamiento a los procesos de autorización de funcionamiento, será realizado por la funcionaria Mónica Portilla Figueroa referente del Componente Envejecimiento y Vejez, correo electrónico: adultomayoridsn@gmail.com.

(Handwritten mark)

BERNARDO OCAMPO MARTINEZ
Director

Proyectó: MONICA PORTILLA FIGUEROA Profesional Universitaria		Aprobó: LILIANA ORTIZ CORAL Subdirectora Salud Pública		Revisó: SILVIA RENGIFO MUÑOZ Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Firma <i>(Signature)</i>	Fecha: 25/11/2019	Firma <i>(Signature)</i>	Fecha: 25/11/2019	Firma <i>(Signature)</i>	Fecha: 25/11/2019

