TABLA DE CONTENIDO

		Pagina
1.	Objetivo	2
2.	Documentos Relacionados	2
3.	Alcance	2
4.	Definiciones	2
5.	Desarrollo de la Guía	5
5.1	Criterios Ambientales Generales	5
5.2	Equipos Industriales	5
5.2.1	Plantas Eléctricas	6
5.2.2	Ascensores	6
5.2.3	Calderas y Calderines	6
5.2.4	Bombas de Vacío	6
5.2.5	Sistemas de Ventilación y Extracción Mecánica	6
5.2.6	Mantenimiento preventivo y correctivo de UPS y suministro e instalación de baterías secas	7
5.3	Equipos Biomédicos	7
5.4	Contratación de Obras y/o Remodelaciones civiles	7
5.5	Prestación de Servicios de Fumigación y Desratización	8
5.6	Prestación para el Servicio de Aseo y Limpieza	8
5.7	Caracterización de Vertimientos	9
5.8	Prestación de Servicio de Gestión Externa de Residuos Hospitalarios	9
5.9	Prestación del Servicio de Lavandería	9
5.10	Prestación del Servicio de Alimentación	9
5.11	Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Vehículos Automotriz	10
5.12	Suministro de Materiales de Oficina y/o de Papelería	10
5.13	Equipos de Cómputo, Impresión y Fotocopiado	10
5.14	Adquisición de Sistemas de Bajo Consumo de Agua y Energía	11
6.	Seguimiento y medición de la guía	12

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

1. OBJETIVO

Definir criterios y conceptos ambientales referentes a la contratación de un bien o servicio con el fin de mejorar la gestión ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE, disminuyendo de esta manera la huella ecológica

2. DOCUMENTO RELACIONADO

- Gestión de Insumos, recursos y ambiente físico – Sujeto a modificación
- Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA

3. ALCANCE

Con la presente guía se busca fortalecer el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. en la inclusión de criterios ambientales para la contratación de proveedores en bienes y/o servicios que se requieran.

4. DEFINICIONES

- **Biodegradable:** Se entiende como biodegradable al producto o sustancia que puede descomponerse en elementos químicos naturales por la acción de agentes biológicos, como el sol, el agua, las bacterias, las plantas o los animales. En consecuencia todas las sustancias son biodegradables, la diferencia radica en el tiempo que tardan los agentes biológicos en descomponerse en químicos naturales, ya que todo forma parte de la naturaleza.
  Los detergentes a menudo indican que el 90% al 99% de su contenido es biodegradable. Pero es ese 1 al 10% que los convierte en perjudiciales para el entorno. Son más recomendables los jabones naturales, los cuales limpian igual sin necesidad de hacer tanta espuma.

- **CFC:** Los clorofluorocarbonos o clorofluorocarbonados, son uma família de gases que se emplean en múltiples aplicaciones, siendo las principales la industria de la refrigeración y de propelentes de aerosoles. Están también presentes en aislantes térmicos. Los CFC poseen una capacidad de supervivencia en la atmósfera, de 50 a 100 años. Con el correr de los años alcanzan la estratosfera donde son disociados por la radiación ultravioleta, liberando el cloro de su composición y dando comienzo al proceso de destrucción del ozono. Los CFC son a menudo sustituidos por sustancias como los HCFC, menos problemáticas pero que contribuyen a incrementar el efecto invernadero.

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

- **Compra verde:** Compra verde, contratación verde o compra pública ambientalmente correcta, son formas diferentes de llamar al conjunto de iniciativas que la administración pública y otras entidades de carácter privado llevan a cabo para la mejora ejoradle comportamiento ambiental. Esa definición engloba tanto la compra de productos ambientalmente correctos, como la contratación de obras y servicios bajo criterios ambientales con la perspectiva de fomentar cambios en los sector económicos y en las pautas de trabajo**.**

- **Producto ecológico:** A menudo encontramos productos que indican que son ecológicos, no siempre es cierto. Sólo los sellos acreditados y reconocidos pueden asegurar algunas cualidades. En otros casos, tendremos que usar el sentido común y la información, para saber si el producto es o no ecológico.

- **Sellos verdes y etiquetados:** En Colombia existe en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo el sistema de normalización, acreditación y metrología. En el marco de este sistema, el ministerio de Ambiente, vivienda y Desarrollo territorial reglamentó el sello ambiental colombino, mediante resolución 1555 de 2005. El sello actualmente opera para dos categorías de productos, una sobre detergentes y otra sobre servicios de alojamiento y hospedaje. En estas dos categorías se promueve un sistema de producción y prestación de servicio que incorpore buenas prácticas ambientales. Estas dos categorías están normalizadas (norma técnica de ICONTEC) y se han trabajado conjuntamente con el sector privado y otras entidades de carácter público.

Tipo de etiquetas más conocidas:

	La etiqueta ecológica de la Unión Europea es un sistema para identificar los productos más respetuosos con el medio ambiente, único y válido para todos los estados miembros de la Comunidad Europea. El esquema del sistema de etiquetado ecológico europeo se basa en el Reglamento (CEE) num. 880/92. Establece criterios ecológicos para productos como barnices, bombillas eléctricas, mobiliario, pinturas, tejas cerámicas.
	"Angel azul" es la marca alemana concebida para distinguir los productos con baja incidencia sobre el medio ambiente durante su ciclo de vida. Existe de hace muchos años y abasta muchos productos. Cada producto, según cual sea su categoría, tiene la etiqueta con el logotipo "Angel Azul" con el texto a su alrededor que especifica su categoría "Umweltzeichem weil". Establece criterio ecológicos para productos como: papel reciclado, productos sanitarios fabricados con papel reciclado, materiales de construcción fabricados con desechos de papel, cartón reciclado.

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

	Punto verde: no supone que el producto tenga unas características ambientales sino que el fabricante paga la cuota al sistema integrado de gestión (SIG) de los residuos de envases. Es el consumidor quien tiene que depositar el envase desechado en los sistemas de recogida selectiva para su posterior reciclado.
	Triángulo de Moebius: este símbolo se utiliza para relacionar el producto con el reciclado, sin embargo no implica que el producto realice una recolección del mismo, y su posterior reciclado, por lo que se lo considera como una “eco – etiqueta” que no posee ningún tipo de control.
	El FSC es una asociación formada por representantes de la industria de la madera, propietarios forestales, grupos indígenas y las ONGs. La certificación FSC se centra sobre la masa forestal y promueve una gestión forestal sostenible que sea ambientalmente aceptable, socialmente beneficiosa y económicamente viable.
	Esta etiqueta ecológica consiste en un distintivo o sello que se obtiene de forma voluntaria, otorgado por una institución independiente denominada "organismo de certificación" (debidamente acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación -ONAC y autorizado por la Autoridad de Licencias Ambientales-ANLA) y que puede portar un bien o un servicio que cumpla con unos requisitos preestablecidos para su categoría.

- **Norma ISO 14001:** Es un esquema de certificación de carácter ambiental, relativo a Sistemas de Gestión medioambiental. Exige a la empresa crear un plan de manejo ambiental que incluya: objetivos y metas ambientales, políticas y procedimientos para lograr estas metas, responsabilidades definidas, actividades de capacitación del personal, documentación y un sistema para controlar cualquier cambio y avance realizado. La norma ISO 14001 describe el proceso que debe seguir la empresa y le exige respetar las leyes ambientales nacionales. Sin embargo no establece metas de desempeño específicas de productividad.

- **Producto reciclable:** Es un producto que se puede utilizar como materia prima en la manufactura de otros. El concepto de material reciclado se utiliza en los productos elaborados con materiales recuperados.

“ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

5. DESARROLLO DE LA GUIA.

A continuación, se presentarán los criterios ambientales a tener en cuenta para los bienes y servicios que contrata la Subred.

5.1 CRITERIOS AMBIENTALES GENERALES

Estos criterios deben ser incluidos en todos los contratos que se encuentre subscritos con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E independiente su naturaleza sin excepción alguna:

1. Dar cumplimiento a Política Ambiental de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE.
2. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios de cada sede, Planes de Gestión de Residuos Peligrosos - PGIRESPEL de cada sede y Planes de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos de cada sede.
3. Reportar cualquier anomalía o novedad que pueda afectar negativamente el ambiente y la salud de las personas.

5.2 Equipos Industriales

Adquisición y/o Renovación

Criterios Ambientales

1. Ofertar equipos que cuenten con sistemas de arranque controlado que permitan hacer uso eficiente de la energía.
2. Ofertar equipos que para su funcionamiento utilicen combustibles que generen un menor impacto ambiental.
3. Ofertar y garantizar equipos que durante su operación generen niveles permisibles de ruido.
4. Para las unidades de ventilación que para su funcionamiento requieran el uso de refrigerantes se sugiere el uso de los R-507 y R-410, los cuales contribuyen a la reducción sustancial del calentamiento global.
5. Ofertar equipos que presenten la opción de un sistema de recirculación de agua.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Criterios ambientales

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

1. Garantizar la gestión integral de los residuos que se generen producto de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos industriales.

5.2.1 Plantas Eléctricas:

1. El proveedor deberá entregar a la Entidad los siguientes documentos: registro como acopiador primario de quién realice el almacenamiento de los aceites usados generados, registro de movilizador de aceites usados de quién haga la recolección de estos residuos.
2. Por cada mantenimiento en el que se ejecute el cambio de aceite deberá anexar a la factura de cobro, manifiesto de recolección y transporte de aceites usados y acta de disposición final de los mismos donde se indique, fecha, cantidad, y lugar de generación.

5.2.2 Ascensores: El proveedor deberá entregar los manifiestos de recolección y transporte, así como la certificación de disposición final de los residuos peligrosos (estopas, trapos, envases, entre otros contaminados con hidrocarburos) que se generen durante cada mantenimiento.

5.2.3 Calderas y Calderines: El proveedor deberá entregar los manifiestos de recolección y transporte, así como la certificación de disposición final de los residuos peligrosos (estopas, trapos, envases, entre otros contaminados con hidrocarburos o con algún insumo con características de peligrosidad) que se generen durante cada mantenimiento.

5.2.4 Bombas de vacío:

1. El proveedor deberá entregar a la Entidad los siguientes documentos: registro como acopiador primario de quién realice el almacenamiento de los aceites usados generados, registro de movilizador de aceites usados de quién haga la recolección de estos residuos.

2. Por cada mantenimiento en el que se ejecute el cambio de aceite y se generen residuos peligrosos (filtros, estopa, envases, entre otros, que estén contaminados con hidrocarburos o con algún insumo con características de peligrosidad) deberá anexar a la factura de cobro, manifiesto de recolección y transporte de aceites usados y/o residuos peligrosos y acta de disposición final de los mismos donde se indique, fecha, cantidad, y lugar de generación.

5.2.5 Sistemas de ventilación y extracción mecánica: El proveedor deberá entregar los manifiestos de recolección y transporte y disposición final de los residuos peligrosos como filtros y/o repuestos que se generen durante cada mantenimiento.

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

5.2.6 Mantenimiento preventivo y correctivo de UPS y suministro e instalación de baterías secas: Por cada cambio de baterías que se realice deberá anexar a la factura de cobro, manifiesto de recolección de los residuos peligrosos y acta de disposición final y/o aprovechamiento si aplica de los mismos donde se indique, fecha, cantidad, y lugar de generación

5.3 Equipos Biomédicos

Adquisición y/o Renovación

Criterios Ambientales

1. Ofertar equipos que cuenten con tecnologías de bajo consumo de energía y agua
2. Ofertar tecnologías que realicen procesamientos multiparametros propendiendo el uso eficiente de los recursos.
3. Ofertar equipos que tengan mayor eficiencia en el procesamiento de los resultados con relación al tiempo de operación, propendiendo el uso eficiente de los recursos.
4. Ofertar tecnologías libres de sustancias químicas como mercurio, plomo.
5. Ofertar equipos que para su funcionamiento utilicen baterías recargables con el fin de garantizar una menor generación de residuos y mayor durabilidad.
6. Ofertar equipos digitales con el fin de reducir la generación de residuos peligrosos.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Criterios ambientales

1. El proveedor deberá informar al supervisor del contrato la generación de los residuos a fin de garantizar desde la entidad la gestión integral de los mismos según su característica de peligrosidad.

5.4 Contratación de Obras y/o Remodelaciones civiles

Criterios ambientales:

1. El proveedor debe contar con la autorización ambiental emitida por la autoridad competente
2. El proveedor deberá contar con el Manual de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición - RCD

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

3. El proveedor que realiza el transporte de los residuos RCD deberá cumplir con lo establecido en la normatividad vigente establecido por el Ministerio de Transporte y por la autoridad ambiental competente y entregar a la entidad los respectivos permisos.
4. El proveedor deberá entregar a la entidad por cada generación de los residuos RCD y anexar a la factura de cobro, manifiesto de recolección y transporte de los residuos de RCD y acta de disposición final y/o aprovechamiento donde se indique, fecha, cantidad, y lugar de generación

5.5 Prestación de Servicios de Fumigación y Desratización

Criterios ambientales:

1. El proveedor deberá cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en la guía ambiental para la aplicación de plaguicidas del MAVDT de 2003.
2. El proveedor deberá presentar el concepto sanitario favorable expedido por la autoridad competente y los permisos ambientales y sanitarios que correspondan según Decreto 2820 de 2010.
3. El proveedor deberá presentar certificación ICA, como empresa aplicadora de plaguicidas si aplica
4. El proveedor deberá presentar las hojas de seguridad y las fichas técnicas de los productos químicos a utilizar con el fin de comprobar que los productos utilizados son seguros para la salud y determinar qué hacer en caso de una emergencia.
5. El proveedor deberá entregar un informe detallado de los hallazgos y las recomendaciones para realizar un control integrado de plagas.

5.6 Prestación para el Servicio de Aseo y Limpieza

Criterios Ambientales:

1. Ofertar productos biodegradables para la limpieza y desinfección con sus respectivas fichas técnicas.
2. Ofertar productos para la limpieza y desinfección biodegradables y amigables con el ambiente, entregar las fichas técnicas de productos y análisis de biodegradabilidad de todos los productos utilizados en el lavado, desinfección y planchado por parte de laboratorio certificado por el IDEAM.
3. Garantizar que el personal cuente con capacitación sobre el manejo integral de residuos hospitalarios y similares (ruta sanitaria, diligenciamiento de formato rh1)

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

5.7 Caracterización de Vertimientos

Criterios ambientales:

1. El laboratorio debe contar y presentar la acreditación ante el IDEAM
2. Anexar copias de las certificaciones de calibración de los equipos

5.8 Prestación de Servicio de Gestión Externa de Residuos Hospitalarios

1. El proveedor deberá contar con Licencia Ambiental vigente otorgada por la Autoridad Ambiental competente.
2. Presentar concepto favorable por parte de la Autoridad Sanitaria competente.
3. Dar cumplimiento a la normatividad vigente para el transporte de mercancías peligrosas.

5.9 Prestación del Servicio de Lavandería

Criterios ambientales:

1. El proveedor debe contar con los permisos, registros y/o caracterización de vertimientos
2. Presentar concepto favorable por parte de la Autoridad Sanitaria competente
3. Dar cumplimiento a la normatividad vigente para el transporte de mercancías peligrosas.
4. Garantizar que el personal cuente con capacitación sobre el manejo integral de residuos hospitalarios y similares
5. Utilizar productos de lavado, desinfección y planchado, biodegradables y amigables con el ambiente. Reportar cuando les sean solicitadas las fichas técnicas de productos y análisis de biodegradabilidad de todos los productos utilizados en el lavado, desinfección y planchado por parte de laboratorio certificado por el IDEAM.

5.10 Prestación del Servicio de Alimentación

Criterios Ambientales:

1. Presentar concepto favorable por parte de la Autoridad Sanitaria competente.
2. El proveedor debe contar con los permisos, registros y/o caracterización de vertimientos.
3. Propender que el material de los desechables para el suministro de los alimentos sean biodegradable y amigable con el medio ambiente.

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

5.11 Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de Vehículos Automotriz

Criterios Ambientales:

1. Ofertar llantas que permitan el reencauche radial y con los estándares de calidad que exige la Resolución 3156 de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Garantizar la adecuada gestión de las llantas usadas y anexar a la factura de cobro, manifiesto de aprovechamiento y/o disposición final.
3. El proveedor deberá entregar a la Entidad los siguientes documentos: registro como acopiador primario de quién realice el almacenamiento de los aceites usados generados, registro de movilizador de aceites usados de quién haga la recolección de estos residuos.
4. Por cada mantenimiento en el que se ejecute el cambio de aceite deberá anexar a la factura de cobro, manifiesto de recolección y transporte de aceites usados y acta de disposición final de los mismos donde se indique, fecha, cantidad, y lugar de generación.
5. El proveedor deberá entregara la factura de cobro, los manifiestos de recolección y transporte, así como la certificación de disposición final de los residuos peligrosos (estopas, trapos, envases, entre otros contaminados con hidrocarburos o con algún insumo con características de peligrosidad) que se generen durante cada mantenimiento.

5.12 Suministro de Materiales de Oficina y/o de Papeleria

Criterios ambientales:

1. Ofertar papel ecológico
2. Ofertar insumos de oficina y/o papelería que cumplan con las especificaciones técnicas o estén certificados como productos que protejan el medio ambiente

5.13 Equipos de Cómputo, Impresión y Fotocopiado

Adquisición y/o Renovación

Criterios Ambientales

1. Ofertar equipos de cómputo que cuenten con tecnologías de bajo consumo de energía y mayor eficiencia.
2. Ofertar equipos de cómputo que cuente con certificado de Eco-etiqueta que garantiza el menor unos de materias toxicas.

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

3. El proveedor debe garantizar la gestión integral de los residuos generados durante los mantenimientos preventivos y correctivos cuando los equipos están en condición de alquiler y anexar a factura de cobro los respectivos documentos.
4. El proveedor deberá garantizar que durante el servicio de fotocopiado este se realice a impresión por ambas caras del papel.
5. Ofertar para papel ecológico
6. Garantizar la gestión integral de tóner y cinta de impresión que se generen en el cambio de suministro, anexando a la factura de cobro, manifiesto de recolección, acta de disposición final y/o posconsumo.
7. Ofertar cintas y tóner que sean recargables con el fin de minimizar la generación de los residuos peligrosos.

5.14 Adquisición de Sistemas de Bajo Consumo de Agua y Energia

Criterios ambientales:

1. Ofertar lámparas T8 x 32 o x 42 LED
2. Ofertar bombillos fluorescentes/compactas LFC, las cuales por sus características pueden ser usadas en las rosetas comunes como son: CFL reflectora, Biax o CFL lineal, CFL globo, CFL espiral, lámpara CFL diseñada para asemejarse a una lámpara incandescente y luz led

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA GUÍA

Seguimiento	Responsable	Mecanismos de seguimiento	Periodicidad
Autocontrol			
Auditoría interna			
El presente documento está sujeto a verificaciones externas			

Indicadores

BIBLIOGRAFIA

Guia Verde de Contratación. Secretaria de Gobierno de Bogotá; Código 1D-GAR-62

ANEXOS

Ninguna

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS		
No	**FECHA**	**CAMBIO**
1	25/07/2019	Se realizó la revisión y actualización de los criterios ambientales requeridos para los contratos firmado para la subred y que representa un interés ambiental por su actividad. Así mismo se dio la inclusión de los criterios requeridos para la adquisición y renovación de la tecnología y la eliminación de aquellos contratos que no son te interés ambiental

REGISTROS ASOCIADOS AL DOCUMENTO

CAMPO DE APLICACIÒN
Proceso de contratación

Lugar y tiempo de Archivo: Según lo definido en TRD (Tabla de retención documental)
Disposición final: Archivo central

	ELABORÒ	REVISÒ	AVAL DE CALIDAD	APROBÒ
Nombre y Apellidos:				
Cargo y/o actividad:				

"ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."

Fecha :				
Firmas:				

Indicaciones de diligenciamiento del formato

Encabezado: El encabezado se encuentra en la parte superior del documento

En la casilla en blanco se coloca el tipo de documento y el Nombre del mismo Ejemplo: Guía de Información Trámites y Servicios,

En la casilla de versión: colocar el numero de la versión del procedimiento; la versión inicial del documento empieza con el nùmero 1, y esta cambia por cada ajuste aprobado que se le realice al mismo; el orden del número de las versiones es consecutivo (1, 2, 3 ...)

Fecha de aprobación: Colocar la fecha de aprobación del documento de la siguiente manera dd-mm-aaaa

Código: Colocar el código del documento conforme a la codificación aprobada en la Subred Integrad de Servicio de Salud Sur Occidente ESE.

1. Objetivo: indique el propósito general del documento, debe responder a la pregunta ¿Para qué?, debe ser medible y coherente, con el alcance del documento, su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo (ar, er,ir) que indique la acción.
2. Documento relacionado: Mencione el nombre documento y el código del documento sin la versión, con el cual se relaciona la Guía si aplica.
3. Alcance: Describa de manera general los límites del documento, definiendo desde donde inicia su aplicación y hasta donde finaliza
4. Definiciones: Se deben enunciar las definiciones que permitan el entendimiento del documento o que requiere de alguna aclaración para comprender el contexto del documento, la palabra a definir se marca en negrilla, y se colocan en orden alfabético.
5. Desarrollo de la guía: en este espacio diligencie la información que se quiere transmitir en la guía, haga uso de imágenes, diagramas o tablas, según se requiera para dar un mejor entendimiento de la información. Si dentro de este contenido requiere referirse a otro documento tal como procedimiento, manual instructivo, etc, por favor refiera el nombre y código de identificación del mismo
6. Seguimiento y evaluación de la guía: en esta parte se registra como se llevará a cabo el seguimiento y la evaluación al cumplimiento del objetivo para lo cual fue construido el documento. El seguimiento se realizara a nivel interno (calidad y control interno), por autocontrol (líder del proceso, referente de la Subred o un colaborador) y a nivel externo cualquier entidad que tenga interés en el desarrollo del documento
7. Bibliografía: La bibliografía es el listado completo de los materiales consultados por la persona que elaboro el documento para documentar su trabajo, En caso de no aplicar bibliografía por favor coloque en este espacio no aplica.

Las bibliografías se escriben según el modelo (la entrada principal será el autor. Se escribe primero los APELLIDOS en mayúsculas fijas, nombre son mayúscula inicial. Título, ciudad de edición, editorial, año de publicación y número de páginas).

A continuación se describe la forma en que se debe mencionar la bibliografía conforme al tipo de documento consultado:

- Libros: APELLIDO (S), Nombre. Titulo: Subtitulo. Número de edición (diferente a la primera). Ciudad de publicación: editorial, año de publicación. Paginación (serie)
- Artículo de Periódico: APELLIDO (S), Nombre. Nombre del artículo. En: nombre del periódico. Ciudad: (fecha de publicación), Pagina.
- Web: APELLIDO, Nombre. Titulo. {En línea}. Fecha. {Fecha de consulta}. Disponible en.…
- Tesis: APELLIDO, Nombre. Titulo. Ciudad, año, páginas. Trabajo de grado (titulo). Universidad. Facultad.
- Artìculo de revista: APELLIDO, Nombre. Título del artículo. En: Nombre de la revista. Vol., No (mes abreviado, año); Pág.
- En caso de tomar como referencia documentos de la Secretaria Distrital de Salud, del Ministerio de la Protección Social u otro documento indicar si el texto se “adopto” y/o se “adapto” si aplica

8. Anexos: Relacione los anexos que se requieran para conocimiento y fortalecimiento de la guía; de no requerirse, referirse en este ítem la palabra “No aplica”.

9. Tabla de control de cambios: en esta parte se describe los cambios realizados en cada versión del documento, lo anterior permite el control y trazabilidad del mismo; para ello deberá colocar por cada versión la fecha de aprobación de cada una formato (dd-mm-aaaa) y en la descripción detalle de manera simplificada las modificaciones realizadas

10. Registros asociados al documento: relacione los registros que se generan en el desarrollo del documento, identifíquelos con el nombre y código

10. Campo de aplicación del documento: Señale claramente en qué proceso(s) está indicada la utilización de la presente Guìa, a qué equipo de trabajo va dirigido y la relación existente con otros documentos

11. Aprobación del documento:

Coloque el nombre y apellidos de las personas que elaboraron, revisaron y aprobaron el documento junto con su cargo o actividad desempeñada y las fechas en que realizaron estas actividades; el aval de calidad corresponde al colaborador de la oficina de calidad de la Subred que reviso el documento

“ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA SUBRED SUR OCCIDENTE ESE, SU IMPRESIÓN SE CONSIDERARA UNA COPIA NO CONTROLADA DEL MISMO, NO SE AUTORIZA SU REPRODUCCION."