

GLOSARIO

Secretaría Distrital de Salud
Dirección de Planeación Institucional y Calidad

2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

ÍNDICE

A.....	3
B.....	43
C.....	50
D.....	94
E.....	114
F.....	137
G.....	144
H.....	155
I.....	158
J.....	175
K.....	177
L.....	177
M.....	185
N.....	201
O.....	207
P.....	214
Q.....	255
R.....	255
S.....	280
T.....	303
U.....	314
V.....	318
W.....	328
X.....	328
Z.....	329
BIBLIOGRAFÍA.....	330

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: 364 9666



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

A

ABOGADO:

El que con título legítimo ejerce la abogacía. También es el letrado de la jurisprudencia que con título legal se dedica a defender en juicio, por escrito o de palabra, los intereses o causas de los litigantes

ABSOLUCIÓN:

La sentencia o resolución del juez por la cual termina el juicio o proceso declarando al demandado libre de la demanda: o al reo, de la acusación que se ha formulado.

ACABADOS O ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES:

Partes y componentes de una edificación que no pertenecen a la estructura o a su cimentación. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

ACCESIBILIDAD:

Es la posibilidad que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ACCESO A DOCUMENTOS DE ARCHIVO:

Derecho de los ciudadanos a consultar la información que conservan los archivos públicos, en los términos consagrados por la Ley.

ACCESO A LOS SERVICIOS DE LOS SISTEMAS DE SALUD:

Se entiende como “la posibilidad de obtener atención cuando se la necesita” (OPS, 2007), y de contar con la protección financiera y la representación apropiada en la gestión de los servicios de salud, cuando se requiera dicha atención. El acceso a la atención individual en salud frente a los médicos y prestadores se refiere a la capacidad de la oferta de servicios para permitir el uso directo de los servicios, tan pronto como las personas requieran contar con la atención, de acuerdo con su condición clínica. De esta manera, existen dificultades de acceso cuando la capacidad demandada es menor a la ofertada, o cuando no hay una disponibilidad apropiada (horarios de atención, instalaciones físicas). Adicionalmente, otros factores condicionan las posibilidades de acceso, como la localización geográfica, medios de comunicación y transporte, capacidad funcional, o los relacionados con el comportamiento y cultura de las personas, que les previene de usar los servicios (Ministerio de Salud y Protección Social, 2009).

ACCIDENTE DE TRABAJO:

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

ACCIDENTE GRAVE:

Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

ACCIÓN CORRECTIVA:

Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:

Acción preventiva o correctiva que permite aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

ACCIÓN DE REPETICIÓN:

la acción de repetición es el medio judicial que la Constitución y la ley le otorgan a la administración pública para obtener de sus funcionarios o exfuncionarios el reintegro del monto de la indemnización que ha debido reconocer a los particulares como resultado de una condena de la jurisdicción de lo contencioso administrativo por los daños antijurídicos causados en ejercicio de funciones públicas o con ocasión a ellas, haya actuado con dolo o culpa grave.

ACCIÓN DE TUTELA:

Es la garantía constitucional del derecho que tiene toda persona a la protección judicial de sus derechos fundamentales a través de un recurso efectivo. Mecanismo constitucional para garantizar la protección inmediata de los derechos fundamentales. Es interpuesta por la persona que directamente se ve afectada en sus derechos fundamentales (salvo los casos de representación o de agencia oficiosa: menores de edad o discapacidad cognitiva por ejemplo). La acción de tutela puede interponerse contra las autoridades o contra particulares y se coloca ante cualquier juez de la república emitiendo un Fallo. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando

quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad.

ACCIÓN DISCIPLINARIA:

Facultad que poseen la propia administración y todos los ciudadanos de acudir ante las autoridades competentes para que se adelanten las investigaciones y se impongan las sanciones legales, contra servidores públicos y se origina en el incumplimiento de un deber o de una prohibición, la omisión o extralimitación en el ejercicio de las funciones, entre otras. La acción disciplinaria es de naturaleza pública y tiene como finalidad garantizar el buen desempeño de los servidores públicos, con miras al cumplimiento de la función pública.

ACCIÓN PARA ABORDAR RIESGOS:

Es una parte integral para la administración del riesgo. Es un proceso iterativo de mejora continua con el fin de:

- a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos
- b) aumentar los efectos deseables
- c) prevenir o reducir efectos no deseados
- d) lograr la mejora.

ACCIÓN PREVENTIVA:

Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

ACCIÓN:

Las acciones son el conjunto de procedimientos específicos a desarrollar; se trata del qué hacer en concreto, en un determinado tiempo y lugar.

Del latín agere, hacer, obrar. La amplitud de esta palabra es superada difícilmente por otra alguna; pues toda la vida es acción, y solo existe inacción absoluta corporal al menos en la muerte y en la nada. Medio de control.

ACCIONES AFIRMATIVAS:

Son políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan o bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado tengan una mayor representación

ACCIONANTE:

El que entabla o prosigue una acción. El que la ejercita.

Demandante o quien inicia la acción de tutela.

ACCIONES INDIVIDUALES DE ALTA EXTERNALIDAD EN SALUD:

Se refiere a aquellas acciones costo efectivas que al ser ejecutadas a nivel individual afectan positivamente a la población, mejorando sus capacidades o condiciones y/o atenuando riesgos colectivos en salud, protegiendo a la comunidad en su conjunto de un riesgo en salud.

ACEPTACIÓN:

La manifestación del consentimiento concorde, como productor de efectos jurídicos, constituye el acto de aceptación, que consiste en admitir la proposición hecha o el encargo conferido.

ACERVO DOCUMENTAL:

Conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.

ACLARACIÓN DE SENTENCIA:

La providencia dictada por el mismo juez o tribunal para aclarar, puntualizar, precisar algún aspecto o resolver una omisión secundaria en sentencia ambigua por algún concepto o que dé lugar a dudas.

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO:

Proceso de intercambio de experiencias y conocimientos, que se produce a través de la observación y valoración del trabajo en campo y la utilización de un conjunto de estrategias y procedimientos orientados al perfeccionamiento de una práctica.

ACOMPAÑAMIENTO:

Es el desarrollo de las capacidades de los colaboradores de la entidad que ha expresado la necesidad del mismo, favoreciendo la práctica pedagógica hacia la gestión integral con enfoque de resultados, teniendo como base el respeto a la autodeterminación, la cultura y la realidad política territorial, contribuyendo así a reducir los niveles de dificultades técnicas, a la apropiación de procesos y tecnologías, mejorando la capacidad de gestión y participación para la toma de decisiones locales. Adicionalmente se convierte en un mecanismo viable para aumentar la comunicación y articulación de esfuerzos entre la entidad rectora, sus dependencias y las demás entidades.

Proceso de diálogo, concertación, apoyo, soporte y disponibilidad permanente para el desarrollo de acciones complementarias e interrelacionadas a partir del reconocimiento de sus competencias y fortalezas con el fin de dar respuesta efectiva a las poblaciones y satisfacer una necesidad de la gestión administrativa o funcionamiento en su contexto particular.

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO FINAL:

Documento mediante el cual el contratista hace entrega y la entidad recibe a satisfacción los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato suscrito, soportado en el Vo.Bo dado por el interventor y/o supervisor de cada contrato.

ACTA DE LIQUIDACIÓN:

Documento donde se establece la culminación del convenio y/o contrato y se deja constancia de los ajustes, revisiones, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al mismo y así declararse a paz y salvo. Será suscrito por el funcionario competente o por la persona a quien este delegue o apodere.

ACTA:

Documento de evidencia, donde se describe un evento del convenio o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable.

La relación escrita donde se consigna el resultado de las deliberaciones y acuerdos de cada una de las sesiones de cualquier junta, cuerpo o reunión.

ACTIVACIONES:

Hacen parte de la estrategia BTL y buscan generar experiencias a través de actividades de contacto directo que sorprendan al público objetivo y hagan recordar una campaña por más tiempo.

ACTIVIDAD DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO:

Toda reunión de un número plural de personas producto de una convocatoria individual o colectiva, abierta, general e indiferenciada (Artículo 10 del Decreto Distrital 599 de 2013).

ACTIVIDAD:

Conjunto de tareas realizadas en un proceso; la suma de actividades coherentes y ordenadas permite obtener un elemento, un subproducto o un producto; representa el grado de acción y de transformación requerido para administrar los recursos dentro de un proceso.

Son las diferentes intervenciones programadas en el respectivo proyecto de inversión, las cuales garantizan o materializan la ejecución y cumplimiento de la meta(s) programada(s).

ACTIVIDAD:

Este elemento de la caracterización hace referencia a las actividades que desarrolla el proceso para transformar los elementos de entrada en elementos de salida y se describen en torno al ciclo PHVA.

Se refiere a las acciones necesarias dentro de una alternativa de solución que utiliza recursos e insumos.

Conjunto de acciones desarrolladas para el logro de los resultados esperados del Plan de Acción Anual. Las actividades no deben entenderse como tareas o funciones.

Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales y que generan las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Son los descriptores de las acciones necesarias para cumplir con el entregable esperado a lo largo del período. Incluyen las fases, etapas o actividades netas, que sumadas entre sí contribuirán con la consecución del entregable.

ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO:

Son aquellas actividades definidas por la ley, en las cuales la labor desempeñada implica la disminución de la expectativa de vida saludable o la necesidad del retiro de las funciones laborales que ejecuta, con ocasión de su trabajo

ACTIVO APTO:

Es aquel activo que requiere necesariamente de un periodo sustancial antes de estar listo para el uso al que está destinado.

ACTIVO CONTINGENTE:

Un activo posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia o no ocurrencia de uno o más eventos inciertos, en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad.

ACTIVO CORRIENTE:

Agrupar las cuentas que pueden convertirse fácilmente en efectivo, empezando por caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, etc., las cuales tienen que ver con el giro ordinario de los negocios de la empresa.

ACTIVO:

Haber total de una persona natural y jurídica. En el comercio, el importe general de los valores efectivos, créditos y derechos que en comerciante tiene a su favor. En el activo figura todo lo que se posee o cabe acreditar, aún pendiente de cobro; mientras en el pasivo se incluye todo lo que se debe. Por extensión, en el comercio se habla de activo como de haber, que en todo patrimonio hay; el pasivo equivale entonces al deber que existe en el mismo.

Recurso tangible o intangible de la entidad obtenido como consecuencia de hechos pasados, y del cual se espera que fluyan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros.

ACTIVOS GENERADORES DE EFECTIVO:

Son los activos que la entidad mantiene con el objetivo fundamental de generar beneficios económicos futuros acordes con un rendimiento de mercado, es decir, activos a través de cuyo uso la entidad pretende generar entradas de efectivo y obtener un rendimiento que refleje el riesgo que implica su posesión.

ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO:

Son los activos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado. Los bienes y servicios generados por estos activos pueden ser para consumo individual o colectivo y se suministran en mercados no competitivos.

ACTO ADMINISTRATIVO:

Es una manifestación de la voluntad de la administración que busca producir efectos jurídicos, bien sea creando, modificando o extinguiendo derechos a favor o en contra de los administrados.

Una decisión, general o especial, emanada de autoridad administrativa en ejercicio de sus funciones, en resguardo de los derechos e intereses de los administrados. Acto jurídico unilateral de la Administración, distinto del Reglamento y consistente precisamente en una declaración.

ACTORES DEL SISTEMA:

Son las Entidades Promotoras de Salud - EPS, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS, Entidades Territoriales, el Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud -IETS, los profesionales y trabajadores de la salud, los usuarios y pacientes de los servicios de salud, asociaciones de profesionales de la

salud, instituciones académicas y de investigación, la industria, las entidades de control y el Ministerio de Salud y Protección Social.

ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA:

Conjunto de decisiones y operaciones que emanan de las autoridades administrativas tendientes a cumplir los cometidos estatales, prestar satisfactoriamente los servicios públicos y hacer efectivo los derechos e intereses reconocidos a los administrados.

ACTUACIÓN:

El conjunto de actos, diligencias, trámites que integran un expediente, pleito o proceso. Pueden ser las actuaciones judiciales y administrativas, según se practiquen ante los tribunales de justicia o en la esfera gubernativa.

ACTUALIDAD:

Significa la importancia que tiene la información en el momento presente, ya sea que se haya iniciado en este mismo instante o que aún conserve sus efectos o vigencia habiendo ocurrido en el pasado.

ACTUALIZACIÓN:

Es el proceso mediante el cual la entidad responsable de la ejecución de proyecto modifica o ajusta la información contenida en los documentos de los proyectos de Inversión a partir de las modificaciones en la formulación.

Adecuación:

Obra que se requiere para garantizar el correcto funcionamiento de una infraestructura para un determinado uso, sea éste el existente o complementario. Entre estas se encuentran los traslados, las protecciones, las reubicaciones, las renivelaciones, entre otras. (Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU. 2017).

ACUERDO COLECTIVO:

Acuerdo, generalmente por escrito, que incorpora los resultados de una negociación colectiva entre representantes de trabajadores y empleadores. También contrato colectivo.

ACUERDO DE GESTIÓN:

Evaluación de los empleos de naturaleza gerencial que permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas. En este sentido, la evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el gerente y su superior jerárquico, buscando

aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y/o el Plan de Acción Anual.

ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS):

Un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) es un convenio entre un proveedor de servicios de TI y un cliente. Describe las características del servicio de TI, los niveles de cumplimiento y las sanciones, y especifica las responsabilidades del proveedor y del cliente. Un ANS puede cubrir múltiples servicios de TI o múltiples clientes.

ACUERDO:

Decisión tomada por unanimidad o por mayoría de votos sobre cualquier asunto por, corporaciones, juntas o miembros de un cuerpo colegiado. Reunión de magistrados para deliberar sobre un asunto. Sentencia, fallo, mandato judicial y decreto, resolución, orden o disposición gubernativa emanada del poder supremo.

ACUMULACIÓN:

Instituto procesal por el cual dos o más procesos disciplinarios, iniciados separadamente y sin que se haya adoptado decisión de fondo, se pueden unir en razón de alguna conexidad (sujeto o causa) en virtud del artículo 81 de la Ley 734 de 2002.

ACUSACIÓN:

En términos amplios, la acción o el efecto de acusar o acusarse. En la jurisdicción criminal, y ante cualquier organismo represivo, la acción de poner en conocimiento de un juez, u otro funcionario competente, un crimen (real, aparente o supuesto), para que sea reprimido. Ante los tribunales de justicia, el escrito o informe verbal de una parte, de un abogado o de Ministerio fiscal, en que se acusa a alguien de un delito o falta.

ACUSADO:

Persona que es objeto de una o de varias acusaciones. Aquel contra el cual se dirige a la acusación por parte del fiscal, o del acusador privado, una vez elevado el proceso al estado de plenario, con lo que se distingue del culpado, o sospechoso, denominación más adecuada durante el sumario.

ACUSADOR:

El que acusa o formula acusación. El acusador puede ser público y privado o particular.

ADAPTACIÓN:

Comprende el ajuste de los sistemas naturales o humanos a los estímulos climáticos actuales o esperados o a sus efectos, con el fin de moderar perjuicios o explotar oportunidades beneficiosas, En el caso de los eventos hidrometeorológicos la Adaptación al Cambio Climático corresponde a la gestión del riesgo de desastres en la medida en que está encaminada a la reducción de la vulnerabilidad o al mejoramiento de la resiliencia en respuesta a los cambios observados o esperados del clima y su variabilidad (Ley 1523, 2012).

ADECUACIÓN:

Definición del estándar de infraestructura que consiste en la Intervención de la infraestructura física, en la que no se modifican las condiciones espaciales y técnicas de los ambientes, no aumentando el área construida, mejorando las condiciones existentes de acabados y tecnología.

ADENDA:

Documento que se expide con el fin de aclarar, precisar o modificar los términos del pliego de condiciones con posterioridad a su expedición y que formarán parte del mismo.

ADICIÓN PRESUPUESTAL:

Las adiciones presupuestales corresponden al aumento de las cuantías del presupuesto, tanto en los renglones rentísticos como en las apropiaciones de gasto, que conforman el presupuesto de la entidad aprobado por el Concejo de Bogotá.

ADICIÓN:

Es el proceso por el cual, se agregan o incluyen recursos al convenio y/o contrato con el fin lograr el cumplimiento de su objeto. Se fundamenta en el análisis de la viabilidad y conveniencia; así como en la generación de soportes técnicos debidamente elaborados por el Contratista, confirmados y presentados por el interventor y avalados por la entidad; igualmente en la existencia de disponibilidad presupuestal. La adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado expresado en SMMLV.

ADICIONES Y MEJORAS:

Erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

ADJUDICACIÓN POR EXPROPIACIÓN:

Esta se da cuando por motivos de interés social o de utilidad pública, las entidades públicas requieren para cumplir con sus programas o actividades previstas en la ley, adquirir bienes inmuebles o terrenos, y frente a la no aceptación por parte del propietario de la oferta de compra o la presunción de su rechazo, la autoridad competente, mediante resolución motivada ordenará adelantar el proceso de expropiación del predio, ante el Tribunal Administrativo o Juez del lugar. La sentencia que ordene la expropiación requiere de protocolización ante notaría y de su inscripción en el registro. En caso de urgencia, la entidad puede decidir la expropiación por vía administrativa (art. 33 y ss. Ley 160/94; art. 58 y ss. Ley 388/97 y Ley 9/89).

ADJUDICACIÓN:

Declaración de que algo concreto pertenece a una persona. La entrega o aplicación que, e herencias y particiones, o en publicas subastas, suele hacerse de una cosa mueble o inmueble, de viva voz o por escrito, a favor de alguno, con autoridad de juez. Adjudicar un contrato.

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS:

Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

Conjunto de elementos y procesos que permiten identificar, analizar y valorar los factores internos y externos que generan posibles situaciones de riesgo para gestionarlos o mitigar el impacto de los mismos. Tomado de: Diccionario de Términos de contabilidad Pública de la CGN.

ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO:

Conjunto de políticas, normas y programas que aplicados de manera integral y de conformidad con las necesidades de los servidores públicos y de la Entidad, permiten desarrollar los procesos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro del personal, con el propósito de fortalecer el clima organizacional y mejorar los resultados institucionales.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Actividad que se desarrolla en los organismos oficiales para el cumplimiento de los fines del Estado.



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – ADRES:

La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES- es una entidad adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente. La entidad es asimilada a una Empresa Industrial y Comercial del Estado. La ADRES fue creada con el fin de garantizar el adecuado flujo de los recursos y los respectivos controles.

- Efectúa el reconocimiento y pago de las Unidades de Pago por Capitación (UPC) y demás recursos del aseguramiento obligatorio en salud.
- Realiza los giros a los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud, de acuerdo con lo autorizado por el beneficiario de los recursos y adelantamos las transferencias que correspondan a los diferentes agentes del Sistema, que optimice el flujo de recursos.
- Adelanta las verificaciones para el reconocimiento y pago de prestaciones sociales y otras prestaciones que promueven la eficiencia en la gestión de los recursos.
- Llevan a cabo, de manera directa, la compra de cartera reconocida de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud con Empresas Promotoras de Salud.
- Administran la Base de Datos Única de Afiliados -BDUA-, que suministra la información para el reconocimiento de los pagos periódicos que se les hace a las EPS por aseguramiento en salud de los colombianos.
- Adopta y proponemos los mecanismos que se requieran para proteger los recursos que administra la entidad, con el fin de evitar fraudes

ADMINISTRADORA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO – ARS:

Entidad administradora de plan de beneficios autorizada por la Superintendencia Nacional de Salud para organizar y garantizar, de manera directa o indirecta, la prestación del plan obligatorio de salud subsidiado a los afiliados beneficiarios del régimen subsidiado. Es la entidad contratada por el ente territorial para que preste a los afiliados los servicios de salud correspondiente al POS subsidiado.

ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS - AFP:

Las de Colombia son instituciones financieras privadas de carácter previsional encargadas de administrar y gestionar eficientemente los fondos y planes de pensiones del Régimen de ahorro individual con solidaridad y de los fondos de cesantías en Colombia.

ADMISIÓN:

Acción y efecto de admitir. En Derecho Civil se dice admisión de pago.

ADQUISICIÓN:

Proceso que consiste en la obtención de recursos bibliográficos útiles para cumplir con los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud, y la consulta en general de todos los usuarios, por medio de la compra, canje, donación, o la propia producción intelectual.

AFECTACIÓN POR CAUSA DE UNA OBRA PÚBLICA:

Entiéndase por afectación toda restricción impuesta por una entidad pública que limite o impida la obtención de licencias de urbanización, de parcelación, de construcción, o de funcionamiento, por causa de una obra pública, o por protección ambiental (Artículo 37 Ley 09 de 1989).

AFECTACIÓN VIAL:

Restricción impuesta a uno o más inmuebles específicas, que limita o impide la obtención de licencias urbanísticas de que trata el capítulo X de la Ley 388 de 1997, por causa de la construcción o ampliación de una obra pública, en este caso una vía, o por razón de protección ambiental.

AFÉRESIS:

Es la colección de sangre completa de un donante o un paciente, seguido con la separación de la sangre en componentes, retención del componente deseado y la devolución del resto de los elementos sanguíneos al donante o al paciente.

AFILIACIÓN:

Es el acto de ingreso al Sistema General de Seguridad Social en Salud que se realiza a través del registro en el Sistema de Afiliación Transaccional, por única vez, y de la inscripción de una Entidad Promotora de Salud -EPS -o Entidad Obligada a Compensar -EOC

AFILIACIÓN:

Proceso mediante el cual una persona se vincula al Sistema General de Pensiones, SGP, de manera permanente.

AFILIADO ADICIONAL:

Es la persona que, por no cumplir los requisitos para ser cotizante o beneficiario en el régimen contributivo, conforme a lo previsto en la presente Parte se inscribe en el núcleo familiar de un afiliado cotizante mediante el pago de una UPC adicional.

AFILIADO CABEZA DE FAMILIA:

Es la persona que pertenece al régimen subsidiado responsable de realizar su afiliación y la de su núcleo familiar, según lo previsto en la presente Parte, así como el registro de las novedades correspondientes.

AFILIADO VOLUNTARIO:

Persona natural residente en el país y colombianos domiciliados en el exterior, que no tengan la calidad de afiliados obligatorios y que no se encuentren expresamente excluidos por la Ley 797 de 2003.

AFILIADO:

Es la calidad que adquiere la persona una vez ha realizado la afiliación y que otorga el derecho a los servicios de salud del plan de beneficios que brinda el Sistema General de Seguridad Social en Salud y cuando cotiza, a las prestaciones económicas

AFILIADOS AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO:

Son las personas vinculadas a través de contrato de trabajo, los servidores públicos, los pensionados y jubilados y los trabajadores independientes con capacidad de pago.

AFILIADOS AL RÉGIMEN SUBSIDIADO:

Son las personas sin capacidad de pago para cubrir el monto total de la cotización. Serán subsidiadas en el sistema general de seguridad social en salud la población más pobre y vulnerable del país en las áreas rural y urbana.

AFILIADOS OBLIGATORIOS:

Las personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos, con las excepciones establecidas en el Artículo 279 de la Ley 100 de 1993.

AGENDA TEMÁTICA DEL CONOCIMIENTO E INVESTIGACIONES:

Contiene las prioridades de conocimiento e investigaciones para la salud, acorde a las necesidades de la población, a las políticas públicas vigentes, de tal forma que los resultados de las investigaciones puedan orientar la toma de decisiones frente a las soluciones de salud y calidad de vida de la población.

AGENTE DE RETENCIÓN:

Son las personas que realizan el pago o abono en cuenta y a quienes la ley ha otorgado tal calidad sin importar si son contribuyentes o no en el impuesto sobre la renta.

AGREGAR VALOR:

El valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas, y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento como de consultoría.

AGREMIACIÓN:

Persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, que agrupa personas naturales con la misma profesión u oficio o que desarrollan una misma actividad económica, siempre que éstas tengan la calidad de trabajadores independientes.

AJUSTE:

Asiento contable que se formula para modificar el saldo de una o más cuentas que por alguna circunstancia no refleja la realidad en un momento determinado.

Es el mecanismo establecido contractualmente para mantener actualizados los precios de los ítems y mantener el equilibrio económico de las partes.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Establece el marco o límite de la auditoría y los temas o actividades que son objeto de la misma. Se define en función del objetivo de auditoría, del riesgo de auditoría, de la naturaleza y características del proceso. El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo. Igualmente se deben incluir las limitaciones al alcance de la auditoría, que son los factores externos al equipo de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos del trabajo.

ALCANCE DEL PROCESO:

Se entiende como los límites del proceso, es decir, dónde inicia, dónde termina y qué actividades o temas enmarca de manera general.

ALEGAR:

Citar algo como prueba, disculpa o defensa de lo dicho o hecho. Exponer o referir méritos, servicios, actitudes, etc., para fundar en ellos una pretensión. Citar el abogado leyes, jurisprudencia, casos, razones y otros argumentos, en defensa de la causa a él encomendada.

ALEGATO DE CONCLUSIÓN:

Los alegatos son argumentos o razonamientos verbales o escritos, vertidos por las partes en un juicio, con la finalidad de persuadir al Juzgador sobre la razón que se tiene en la litis demostrándose así con todos los argumentos y pruebas aportadas durante el juicio.

Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado le manifiestan al operador disciplinario sus apreciaciones acerca de la forma en que debe dictarse el fallo.

ALERTA:

Estado que se declara con anterioridad a la manifestación de un evento peligroso, con base en el monitoreo del comportamiento del respectivo fenómeno, con el fin de que las entidades y la población involucrada activen procedimientos de acción previamente establecidos (Ley 1523, 2012).

ALIANZA O ASOCIACIÓN DE USUARIOS:

Es una agrupación de afiliados del régimen contributivo y subsidiado, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que tienen derecho a utilizar los servicios de salud, de acuerdo con su régimen de afiliación, que velarán por la calidad del servicio y la defensa del usuario.

ALIMENTO DE MAYOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA:

Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos y favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos.

ALIMENTO DE MENOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA:

Los alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características de los alimentos y los alimentos que probablemente no contienen productos químicos nocivos.

ALIMENTO DE RIESGO MEDIO EN SALUD PÚBLICA:

Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos, pero normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características del alimento o alimentos que es poco probable que contengan microorganismos patógenos debido al tipo de alimento o procesamiento del mismo, pero que pueden apoyar la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos.

ALIMENTO:

Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias.

ALISTAMIENTO:

Proceso técnico que consiste en marcar las publicaciones que ingresan a la Biblioteca como pertenecientes a la SDS y habilitarlas para con el fin de ponerlo a disposición de los usuarios.

ALMACÉN:

Espacio que recibe bienes de fuentes externas para su resguardo, custodia, control, y abastecimiento de materiales y productos a los destinatarios apropiados. Es la instalación general de bodegas, zonas de cargue, descargue, acceso y control.

ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS:

Acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y unidades de conservación apropiadas.

ALMACENAMIENTO:

Disposición que se le da a los bienes, materiales, materias primas, insumos, repuestos y productos en general, en un lugar determinado generalmente llamado almacén, conjunto de actividades necesarias para preservar y custodiar los bienes disponibles para su utilización.

ALMACENISTA:

Servidor público encargado de administrar, controlar y custodiar bienes de propiedad y en custodia de la entidad.

ALTA DIRECCIÓN:

Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad.

AMBIENTE (DE DESARROLLO, PRUEBAS O PRODUCCIÓN):

Es la infraestructura tecnológica (hardware y software) que permite desarrollar, probar o ejecutar todos los elementos o componentes para ofrecer un servicio de Tecnologías de la Información.

AMBIENTE:

Lugar físico delimitado por barrera fija piso techo.

Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos.

AMENAZA INFORMÁTICA:

Es un **peligro inminente, que surge, de un hecho o acontecimiento que aún no ha sucedido**, pero que de concretarse aquello que se dijo que iba a ocurrir perjudicará a la organización. Las amenazas pueden proceder de ataques (fraude, robo, virus), sucesos naturales (incendios, inundaciones) o negligencia y decisiones institucionales (mal manejo de contraseñas, no usar cifrado). En una organización las amenazas pueden ser tanto internas como externas.

AMENAZA SÍSMICA:

Es el valor esperado de futuras acciones sísmicas en el sitio de interés y se cuantifica en términos de una aceleración horizontal del terreno esperada, que tiene una probabilidad de excedencia dada en un lapso predeterminado. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

Amortización del anticipo:

La amortización es el abono a capital que realiza el contratista para efectos de retornar a la entidad el monto entregado a título de anticipo. Lo anterior se realiza por vía de descuentos periódicos que hará la entidad sobre los pagos hechos al contratista. Respecto a la amortización del anticipo, en el estatuto de contratación no dispone limitación alguna en cuanto a la forma de su realización, no obstante ello, su regulación se hará de conformidad con el manual de gestión de proyectos (interventoría).

AMENAZA:

Causa potencial de un incidente no deseado, el cuál puede ocasionar daño a un sistema o a una organización.

Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

AMONESTACIÓN ESCRITA:

Sanción aplicable a los servidores públicos que hayan incurrido en faltas leves culposas, consistente en un llamado de atención que se le hace por escrito y el cual deberá incorporarse en su hoja de vida. Constituye antecedente disciplinario.

AMONESTACIÓN:

Requerimiento, advertencia, reprensión; acción y efecto de amonestar. En el orden judicial, amonestación es sinónimo de reprensión y apercibimiento.

AMORTIZACIÓN ACUMULADA:

Representa el valor acumulado de las amortizaciones realizadas de acuerdo con el consumo de los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que incorpora el activo, las cuales se estiman teniendo en cuenta el costo, el valor residual, la vida útil y las pérdidas por deterioro reconocidas.

AMPLIACIÓN DE QUEJA:

Es una declaración realizada por parte del quejoso ante la autoridad, en la cual amplía circunstancias de hecho que rodearon la queja inicialmente interpuesta.

AMPLIACIÓN:

Corresponde a obras en las cuales una infraestructura existente, es aumentada en su sección transversal y/o longitudinal

Definición del estándar de infraestructura que consiste en la extensión o adición del área física de una edificación existente.

AMPLIFICACIÓN DE LA ONDA SÍSMICA:

Aumento en la amplitud de las ondas sísmicas, producido por su paso desde la roca hasta la superficie del terreno, a través de los estratos del suelo. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

ANÁLISIS DE CAUSAS:

El análisis de causas es una herramienta que nos permite identificar la causa raíz de cualquier problema y/o desviación que se presente en la gestión de algún proceso. Para esto se han establecido distintas herramientas y las cuales nos facilitan la identificación de la causa real en cualquier actividad.

ANÁLISIS DE CONDICIONES DE CALIDAD DE VIDA, SALUD Y ENFERMEDAD:

Son procesos analítico-sintéticos que abarcan diversos tipos de análisis, dirigidos a caracterizar, medir y explicar el perfil de Salud-enfermedad de una población, así como definir necesidades y prioridades en salud y proveer información para el diseño, planificación e implementación en planes, programas y proyectos.

ANÁLISIS DE IMPACTO AL NEGOCIO (BIA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS, BUSINESS IMPACT ANALISYS):

Proceso del análisis de actividades y el efecto que una interrupción del negocio podría tener sobre ellas.

ANÁLISIS DE RIESGO:

Uso sistemático de la información para identificar las fuentes y estimar el riesgo NTC-ISO /IEC 27001.

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO:

Implica la consideración de las causas y fuentes del riesgo, sus consecuencias y la probabilidad de que dichas consecuencias puedan ocurrir. Es el modelo mediante el cual se relaciona la amenaza y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, con el fin de determinar los posibles efectos sociales, económicos y ambientales y sus probabilidades. Se estima el valor de los daños y las pérdidas potenciales, y se compara con criterios de seguridad establecidos, con el propósito de definir tipos de intervención y alcance de la reducción del riesgo y preparación para la respuesta y recuperación (Ley 1523, 2012).

ANEXO TÉCNICO:

Documento que contiene la descripción y alcance del proyecto, incluyendo actividades y resultados.

ANEXO:

Complemento de un documento que puede ser representado en legajos, folios, CD, DVD, USB.

Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a los documentos contractuales para ser diligenciados por el proponente. (Modelo pliego LP obra - Secretaría Distrital de Planeación-definiciones).

ANTECEDENTE DISCIPLINARIO:

Sanciones disciplinarias ejecutoriadas que figuren en la hoja de vida del servidor público y en los organismos de control externo, que sirven de fundamento en procesos disciplinarios posteriores para graduar la sanción.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO:

Estimativo de los gastos e ingresos de la vigencia siguiente a la actual, para la ejecución de los programas del Plan de Desarrollo, su elaboración y el seguimiento de las normas, lineamientos y políticas del gasto que fije la Secretaría Distrital de Hacienda.

ANTICIPO:

Monto pagado o recibido por un bien que no ha sido entregado, o por un servicio que no ha sido prestado.

Son recursos públicos entregados al Contratista en calidad de préstamo como medida de financiación, cuya destinación debe ser exclusiva para la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por la Interventoría, bajo su supervisión y vigilancia. El anticipo no constituye un pago.

ANTI JURIDICIDAD:

Realización de una conducta que afecta el deber funcional sin justificación alguna.

ANUALIDAD:

El año fiscal comienza el 1° de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

ANULACIÓN:

La invalidación, abolición o abrogación de algún tratado, privilegio, testamento o contrato, que queda sin ningún valor o fuerza, siempre que tenga competencia para hacerlo quien así lo declare; pues, en caso contrario, la disposición anuladora carecería de efecto.

AÑO GRAVABLE:

Año calendario que comienza el primero de enero y termina el 31 de diciembre

APELACIÓN:

Recurso que la parte, cuando se considera agraviada por la resolución de un juez o tribunal, eleva a una autoridad judicial superior; para que, con el conocimiento de la cuestión debatida, revoque, modifique o anule la resolución apelada. Pueden apelar, por lo general, ambas partes litigantes.

APETITO AL RIESGO:

Magnitud y tipo de riesgo que una organización está dispuesta a buscar o retener.

APLICATIVO SIRC:

Aplicativo Web en línea que permite la relación en tiempo real entre los prestadores de servicios de salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud, permite la expedición de autorización o negación de servicios de salud de acuerdo a las Resoluciones 3047 de 2008 y 4331 de 2012 o las que estén vigentes.

APODERADO:

Quien tiene poder para representar a otro en juicio o fuera de él.

APORTANTE:

Es toda persona natural o jurídica que tiene la obligación de efectuar aportes al Sistema de Seguridad Social a su nombre o de terceros, es decir, pueden ser empleadores y/o personas independientes

APORTE PATRONAL

Sumas correspondientes a los recursos que las entidades territoriales y sus entes descentralizados, deben destinar como aportes patronales del sector salud, que se venían financiando con los recursos del Situado Fiscal, que deberán ser pagadas con cargo al Sistema General de Participaciones de salud y deben ser giradas directamente por la nación a los Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Profesionales y a las Entidades Promotoras de Salud a las cuales se encuentran afiliados los trabajadores.

APOYO DIAGNÓSTICO:

Es el servicio de atención en salud que apoya las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionado con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

Es la autorización máxima de gasto para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra-acreditarse.

ARBITRAJE:

La acción o facultad de arbitrar y el juicio arbitral. Toda decisión dictada por un tercero, con autoridad para ello, en una cuestión o un asunto.

Medio para resolver conflictos laborales fuera de los tribunales, con la intervención de una tercera parte neutral, que puede ser un árbitro individual o un consejo de arbitraje. En el caso del arbitraje no vinculante las partes en litigio son libres de rechazar la recomendación de la tercera parte, mientras que cuando el arbitraje se considera vinculante están obligadas a acatar su decisión. Se entiende por arbitraje obligatorio cuando el proceso no se inicia voluntariamente a petición de ambas partes, sino que está dispuesto por la ley o decidido por las autoridades.

ARBITRO:

Juez nombrado por las mismas partes, para decidir una diferencia o un asunto litigioso entre las mismas.

ARCHIVISTA:

Profesional del nivel superior, graduado en archivística.

ARCHIVO CENTRAL:

Unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante.

ARCHIVO DE DATOS:

Cualquier archivo creado dentro de una aplicación: Por ejemplo, un documento creado por un procesador de textos, una hoja de cálculo, una base de datos o un gráfico. También denominado Documento.

ARCHIVO DE GESTIÓN:

Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.

ARCHIVO DEFINITIVO:

Decisión con fuerza de cosa juzgada, a través de la cual se termina el procedimiento disciplinario en cualquiera de sus etapas o al momento de evacuar la investigación, como consecuencia de encontrarse demostrada cualquiera de las siguientes causales: que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la Ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse.

ARCHIVO DEL ORDEN DISTRITAL:

Archivo integrado por fondos documentales procedentes de los organismos del orden distrital y por aquellos que recibe en custodia.

ARCHIVO ELECTRÓNICO:

Conjunto de documentos electrónicos producidos y tratados conforme a los principios y procesos archivísticos.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN:

Establecimiento público encargado de formular, orientar y controlar la política archivística nacional. Dirige y coordina el Sistema Nacional de Archivos y es responsable de la salvaguarda del patrimonio documental de la nación y de la conservación y la difusión del acervo documental que lo integra y del que se le confía en custodia.

ARCHIVO HISTÓRICO:

Archivo al cual se transfiere del archivo central o del archivo de gestión, la documentación que por decisión del correspondiente Comité de Archivo, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura. Este tipo de archivo también puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito voluntario, adquisición o expropiación.

ARCHIVO PLANO:

Es un archivo informático compuesto únicamente por texto sin formato, sólo caracteres, lo que hace que sea legible de forma sencilla. Estos caracteres se pueden codificar de distintos modos dependiendo de la lengua usada. Algunos de los sistemas de codificación más usados son: ASCII, ISO-8859-1 o Latín-1 y UTF-8. Carecen de información destinada a generar formatos (negritas, subrayado, cursivas, tamaño, etc.) y tipos de letra (por ejemplo, Arial, Times, Courier, etc.). El término texto plano proviene de una traducción literal del término inglés plain text, término que en lengua castellana significa texto simple o texto sencillo. Las aplicaciones destinadas a la escritura y modificación de archivos de texto se llaman editores de texto.

ARCHIVO PRIVADO DE INTERÉS PÚBLICO:

Aquel que por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

ARCHIVO PRIVADO:

Conjunto de documentos producidos o recibidos por personas naturales o jurídicas de derecho privado en desarrollo de sus funciones o actividades.

ARCHIVO PÚBLICO:

Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

ARCHIVO TOTAL:

Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

ARCHIVO TXT:

Archivo plano que permite que el sistema de información financiera realice el proceso de giro presupuestal.

ARCHIVO:

Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

También se puede entender como la institución que ésta al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

ÁREA CONSTRUIDA:

Parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, áreas de las instalaciones mecánicas y puntos fijos, así como el área de los estacionamientos ubicados en semisótanos, sótanos y en un piso como máximo.

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL:

Se atiende a través de programas que se ocupan de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

ÁREA DE PROCEDIMIENTOS MENORES:

Lugar físico limpio, no necesariamente delimitado con barrera física, ubicado en consultorios de enfermería, de terapias, de medicina general o de medicina especializada, en el que se realizan procedimientos menores.

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

En esta área se estructuran los programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

ÁREA O ESPACIO:

Lugar físico no necesariamente delimitado con barrera física, en el cual se realiza una actividad específica. Se aplica en el estándar de infraestructura de condiciones mínimas de habilitación.

ÁREA RESTRINGIDA:

Área controlada de tránsito limitado, libre de gérmenes, baterías, y agentes contaminantes, solo empleada por el personal autorizado, bajo condiciones específicas de comportamiento y bioseguridad.

ÁREA SEMI-RESTRINGIDA:

Área controlada que permite el paso de personal y pacientes, bajo condiciones específicas de comportamiento y bioseguridad.

ÁREA:

Magnitud geométrica que mide la extensión de un cuerpo en dos dimensiones.

ARL:

Administradora de Riesgos Laborales

ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL:

Se entiende por 'armonizar' el proceso mediante el cual se ajusta el Presupuesto Anual en ejecución al nuevo Plan de Desarrollo aprobado para el periodo constitucional correspondiente. Consiste en adecuar la estructura presupuestal definida en el marco del plan de desarrollo vigente a la estructura del nuevo plan de desarrollo que regirá por un periodo de gobierno.

ARQUITECTURA ACTUAL (AS-IS):

Es el análisis de la situación actual de la Entidad u organización a partir de los dominios o dimensiones (Negocio, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos, Gobierno de TI, Estrategia de TI y Uso y Apropiación).

ARQUITECTURA DE REFERENCIA:

Es una descripción genérica de los componentes de una aplicación y las relaciones entre ellos, la cual se convierte en una plantilla de solución que provee un conjunto de patrones de diseño, marcos de trabajo y vocabulario común.

ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN:

Define los activos de TI, tales como aplicaciones o componentes utilizados para soportar las funciones y procesos de la organización. Aplica a un único proyecto, apoyando la transformación de los requerimientos en una visión de solución.

ARTÍCULO:

Cada una de las disposiciones numeradas de un Tratado, Constitución Nacional, Ley, Reglamento o Acto Administrativo.

Es el escrito que presenta resultados inéditos de investigación cuantitativa y cualitativa, que contiene la información relevante que hace que el trabajo pueda ser reproducible permitiendo evaluar sus resultados y conclusiones. Los artículos podrán ser originales presentados como producto de investigaciones, en cualquier perspectiva epistemológica en campos del conocimiento de la salud ética o bioética.

Experiencias exitosas o no exitosas, de revisión o metodología, salud pública, reportes de caso, psicometría, ciencias sociales y humanas en general.

ASAMBLEAS:

Reunión de los miembros de una colectividad para discutir determinadas cuestiones de interés común y, en su caso, adoptar decisiones.

ASEGURADORES:

Son entidades privadas que aseguran a la población, actúan como intermediarias y administradoras de los recursos que provee el estado en forma de prima anual denominada Unidad de Pago por Capitación -UPC-. Son las EPS y las administradoras de riesgos laborales (ARL).

ASEO:

Ambiente con lavatraperos y área para almacenamiento de insumos y elementos de aseo.

ASESOR:

El letrado que acompaña a un juez o a un tribunal lego para proveer y sentenciar en las cosas de justicia. Subsiste en ciertos tribunales militares y de trabajo.

El que ilustra o aconseja a personas lega en una determinada materia.

ASESORAR:

Acción de recomendar o presentar una opinión de acuerdo con los conocimientos y experticia que posee.

ASESORÍA:

Emisión de opiniones, consejos, recomendaciones, observaciones o advertencias sobre la forma de gestionar los procesos, de acuerdo con necesidades, inquietudes, requerimientos y/o problemas.

ASIGNACIÓN BÁSICA:

Es el pago percibido por los empleados que ocupan cargos públicos como contraprestación del desempeño de sus funciones, aparte de los factores del salario, constituye el pago básico por un servicio, dicha asignación se establece para cada empleo partiendo de una designación, grado y nomenclatura

ASIGNACIÓN DE RECURSOS:

Se refiere a la relación de recursos humanos, financieros y equipos que se necesitan para la ejecución de la auditoría.

ASIS - ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD:

Es una metodología analítica-sintética que tiene diferentes tipos de modelos explicativos, que permiten caracterizar, medir y explicar el perfil de salud-enfermedad de la población, para así determinar e identificar los riesgos y los determinantes de la salud que los generan, a cargo de las EPS, las EAPB y las ARL.

Esta caracterización deberá hacerse cada año, utilizando la "Guía conceptual y metodológica para la caracterización poblacional" y los procedimientos y herramientas establecidas por el Ministerio. Dicha información debe ser enviada el primer (1) día hábil del mes de septiembre a través de la plataforma PISIS del SISPRO, para ser integrada al sistema de información en salud, para disposición de las Entidades Territoriales y Organismo de Control.

ASISTENCIA A LAS VÍCTIMAS:

Se entiende por asistencia a las víctimas el conjunto integrado de medidas, programas y recursos de orden político, económico, social, fiscal, entre otros, a cargo del Estado, orientado a restablecer la vigencia efectiva de los derechos de las víctimas, brindarles condiciones para llevar una vida digna y garantizar su incorporación a la vida social, económica y política.

ASISTENCIA MÉDICA REMOTA:

Entendida como la relación que le permite a un médico asistir a distancia a un profesional de salud no médico u otro personal de salud técnico o auxiliar que está atendiendo un paciente y no es posible contar con un profesional médico. Este atiende presencialmente a un paciente a través de una infraestructura tecnológica que garantice la confidencialidad y seguridad de la información, con método de transferencia de información asincrónico o sincrónico (videoconferencia).

ASISTENCIA NO PERSONAL:

Dispositivos de apoyo o productos de apoyo que facilitan a la persona con discapacidad la realización de sus actividades de la vida diaria.

ASISTENCIA PERSONAL:

Apoyo efectivo que terceras personas dan a la persona con discapacidad, para facilitar la realización de sus actividades de la vida diaria.

ASISTENCIA TÉCNICA:

Proceso orientado al desarrollo de capacidades en las personas, las organizaciones y la comunidad, a fin de contribuir al logro de la gestión territorial y a alcanzar los resultados en salud esperados. Comprende: la asesoría, el acompañamiento técnico y la capacitación.

- **Asesoría:** Emisión de opiniones, consejos, recomendaciones, observaciones o advertencias sobre la forma de gestionar los procesos, de acuerdo con necesidades, inquietudes, requerimientos y/o problemas.
- **Acompañamiento técnico:** Proceso de intercambio de experiencias y conocimientos, que se produce a través de la observación y valoración del trabajo en campo y la utilización de un conjunto de estrategias y procedimientos orientados al perfeccionamiento de una práctica.
- **Capacitación:** Proceso educativo a corto plazo el cual utiliza un procedimiento planeado, sistemático y organizado a través del cual se espera que el personal administrativo y técnico, adquiera o mejore los conocimientos y las habilidades necesarias para acrecentar su eficacia en el logro de las metas que se haya propuesto.

Las asistencias técnicas pueden desarrollarse de forma:

- Presencial.
- Virtual – Teleconferencia

ASOCIACIÓN:

Persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, que agrupa de manera voluntaria a personas naturales con una finalidad común, siempre que estas tengan la calidad de trabajadores independientes.

ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS – APP:

De acuerdo con el artículo 1º de la Ley 1508 de 2012, las Asociaciones Público Privadas son un instrumento de vinculación de capital privado para la provisión de bienes públicos y de sus servicios relacionados, que involucra la retención y transferencia de riesgos entre las partes, mecanismos de pago relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura y/o servicio, que se materializan mediante la celebración de un contrato entre una entidad pública y una persona natural o jurídica de derecho privado.

ASOFONDOS:

Asociación Colombiana de Administradores de Fondos de Pensiones y Cesantías.

ASUNTO:

Contenido de una unidad documental generado por una acción administrativa.

ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS:

Es la acción de dar información, orientación y acompañamiento jurídico y psicosocial a la víctima, con miras a facilitar el acceso y cualificar el ejercicio de los derechos a la verdad, justicia y reparación.

ATENCIÓN AMBULATORIA:

Se define como la modalidad de atención de salud, en la cual toda actividad, procedimiento o intervención se realiza sin necesidad de internar u hospitalizar al paciente.

ATENCIÓN DE URGENCIA:

Es el conjunto de acciones realizadas por un equipo de salud debidamente capacitado y con los recursos materiales necesarios para satisfacer la demanda de atención generada por las urgencias.

ATENCIÓN DESHUMANIZADA:

Forma inadecuada de tratar al usuario, la cual debe ser humana respetuosa y digna, trato indiferente por parte del funcionario que no muestra interés por ayudar a los usuarios para acceder a los servicios de salud así como la extralimitación y abuso de responsabilidades por parte del mismo.

ATENCIÓN DOMICILIARIA:

Servicio independiente y autónomo o dependiente de una IPS para el manejo de pacientes agudos o crónicos en ambiente domiciliario con criterios controlados.

Desarrolla actividades y procedimientos propios de la prestación de servicios de salud brindados en el domicilio o residencia del paciente con el apoyo de profesionales, técnicos o auxiliares de salud y la participación de la familia o cuidador, que requieren un plan individualizado de atención, buscando mantener al paciente en su entorno, con el máximo confort y alivio de síntomas posible, garantizando su seguridad, incluyendo los cuidados tendientes a dignificar la muerte. Los servicios domiciliarios pueden ser clasificados por categorías en promoción, prevención, terapéuticos, rehabilitación, cuidados crónicos y paliativos.

Permite proveer asistencia sanitaria fuera del entorno hospitalario, para la resolución de problemas de salud, de carácter agudo o crónico, acorde al nivel de complejidad de los problemas de salud a resolver y en el contexto de la integralidad de la atención definida en las RIAS. Es realizada por un equipo de atención primaria, compuesto básicamente por médico y enfermera, con posibilidad de ampliación a otros perfiles como Terapeutas, trabajadores sociales, entre otros, según el plan de manejo del paciente, que permita recibir atención continuada, integral e interdisciplinaria.

ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS:

Modalidad de prestación de servicios de salud que implica acciones realizadas a una persona con una condición de salud que requiere atención médica en un servicio de urgencias, tomando como base el nivel de atención y el grado de

complejidad de la entidad que realiza la atención, al tenor de los principios éticos y las normas que determinan las acciones y el comportamiento del personal de salud y comprende:

- a. La estabilización de sus signos
- b. La realización de un diagnóstico de impresión.
- c. La definición del destino inmediato de la persona con la patología de urgencia.

De tal manera que pueda ser manejado, trasladado, remitido o diferido, para recibir su tratamiento posterior definitivo. La estabilización de signos vitales implica realizar las acciones tendientes a ubicarlos dentro de parámetros compatibles con el mínimo riesgo de muerte o complicación, no necesariamente implica la recuperación a estándares normales, ni la resolución definitiva del trastorno que generó el evento.

ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD:

Conjunto de acciones coordinadas, complementarias y efectivas para garantizar el derecho a la salud, expresadas en políticas, planes, programas, proyectos, estrategias y servicios que se materializan en atenciones dirigidas a las personas, familias y comunidades para la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos.

ATENCIÓN PREHOSPITALARIA:

Conjunto de actividades, procedimientos, recursos, intervenciones y terapéutica prehospitalaria encaminadas a prestar atención en salud a aquellas personas que han sufrido una alteración aguda de su integridad física o mental, causada por trauma o enfermedad de cualquier etiología, tendiente a preservar la vida y a disminuir las complicaciones y los riesgos de invalidez y muerte, en el sitio de ocurrencia del evento y durante su traslado hasta la admisión en la institución asistencial, que puede incluir acciones de salvamento y rescate. (Hoja No. 165 de la Resolución 2003 de 2014 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social que contiene el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios De Salud).

ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD - APS:

Es la estrategia de coordinación intersectorial que permite la atención integral e integrada, desde la salud pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación del paciente en todos los niveles de complejidad a fin de garantizar un mayor nivel de bienestar en los usuarios, sin perjuicio de las competencias legales de cada uno de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, accesible a todos los individuos y

familias de la comunidad a través de medios aceptables para ellos, con su plena participación y a un costo asequible para la comunidad y el país.

Está conformado por un conjunto de elementos estructurales y funcionales esenciales que garantizan la cobertura y el acceso universal a los servicios, los cuales son aceptables para la población y promueven la equidad. Presta atención integral, integrada y apropiada a lo largo del tiempo, pone énfasis en la prevención y la promoción y garantiza el primer contacto del usuario con el sistema, tomando a las familias y comunidades como base para la planificación y la acción.

ATENDIDO:

Es el único código de cierre de incidentes al que se le asigna cualquiera de las siguientes marcas: no trasladado, trasladado, secundario, desistimiento y no movilizado (NUSE 123, 2016).

AUDIENCIA PÚBLICA:

Diligencia en donde el operador disciplinario competente escucha a los presuntos implicados de una conducta disciplinaria sometida a procedimiento verbal, atiende sus peticiones de pruebas, practica las que sean necesarias para el perfeccionamiento de la actuación, profiere el fallo que en derecho corresponda y se interponen los recursos legales por parte de los sujetos procesales.

AUDIENCIA:

Significa el acto de oír un juez o tribunal a las partes, para decidir los pleitos y causas. También se denomina audiencia el propio tribunal cuando es colegiado, y el lugar donde actúa. Distrito jurisdiccional. Cada una de las sesiones de un tribunal. Cada una de las fechas dedicadas a una extensa causa ante el juez o sala que ha de sentenciar. Recepción del soberano o autoridad elevada, para oír las peticiones que se le formulan, ser objeto de cortesía o cumplimientos, o resolver algún caso.

AUDITAR:

Ejercer labores de auditoría para revisar los resultados y los sistemas administrativos y contables de una entidad, con el fin de comprobar que funcionan de conformidad con las leyes y normas, y demás procedimientos establecidos por la entidad.

AUDITORÍA CONCURRENTE DE SERVICIOS DE SALUD:

Se define como la evaluación sistemática de la Calidad, de la racionalidad técnico - científica y de la racionalización de los recursos de la atención en salud, enfocada principalmente en su proceso y resultado, con el objetivo fundamental de evaluar y mejorar la calidad de los servicios de salud, mediante el análisis de la aplicación del conocimiento profesional en la prestación de los servicios de salud. Significa la

comparación entre la calidad observada y la calidad deseada de acuerdo con las normas vigentes para la atención en salud y acorde con los atributos de la calidad por la norma como son oportunidad, pertinencia, accesibilidad, seguridad y continuidad.

AUDITORÍA DE CUENTAS MEDICAS:

Es el proceso enfocado a realizar una evaluación sistemática, continua e integral de las cuentas médicas, desde el punto de vista administrativo, financiero y de pertinencia médica, según la normatividad vigente.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO:

Consiste en el examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes, decretos-leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad sujeta a revisión.

AUDITORÍA DE GESTIÓN U OPERACIONAL:

Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un organismo, entidad, programa o proyecto, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.

AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO O RECURRENTE:

Consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoría anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.

AUDITORÍA DE SEGURIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, SEGURIDAD INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN O AL SGSI (SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN):

Revisión que tiene como objetivo principal validar la integridad de la información y datos almacenados en las bases de datos de los sistemas de información y su procesamiento.

Involucra la identificación, análisis y evaluación de debilidades en los activos y en los controles de seguridad aplicados para protegerlos. Aplica la revisión de controles (técnicos, físicos o administrativos) que pueden existir en una organización.

Comprende el análisis y gestión de sistemas para identificar, enumerar y posteriormente describir las diversas vulnerabilidades que pudieran presentarse en

una revisión exhaustiva de las estaciones de trabajo, redes de comunicaciones o servidores.

Las auditorías de seguridad de SI permiten conocer en el momento de su realización cuál es la situación exacta de sus activos de información en cuanto a protección, control y medidas de seguridad.

AUDITORÍA ESPECIAL:

Consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud determinada.

AUDITORÍA FINANCIERA:

Verificación o comprobación de la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, y además evaluación del control interno implementado por la alta dirección en relación con el proceso de información contable.

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL:

Proceso que evalúa la gestión fiscal de una entidad pública o de los particulares que manejan recursos públicos mediante la aplicación articulada y simultánea de diversos sistemas de control. Esta auditoría se hace de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental colombianas prescritas por la Contraloría General de la República.

AUDITORÍA INTERNA

Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

AUDITORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE SALUD:

Es el mecanismo sistemático y continuo de evaluación y mejoramiento de la calidad observada respecto de la calidad esperada de la atención de salud que reciben los usuarios.

AUDITORÍA:

Examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización,

sistema, proyecto o producto, con el objeto evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse.

AUTENTICIDAD:

que pueda demostrarse que el documento es lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por la persona que afirma haberlo creado o enviado, y que ha sido creado o enviado en el momento que se afirma. Para garantizar la autenticidad de los documentos, las entidades deben implementar y documentar políticas y procedimientos para el control de la creación, recepción, transmisión, mantenimiento y disposición de los documentos, de manera que se asegure que los creadores de los mismos estén autorizados e identificados y que los documentos estén protegidos frente a cualquier adición, supresión, modificación, utilización u ocultación no autorizadas.

AUTO APELABLE:

Aquel contra el cual puede interponer apelación la parte que se considere perjudicial por el mismo.

AUTO DE ACLARACIÓN:

Acto administrativo por la cual se corrigen las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho.

AUTO DE ACUMULACIÓN:

La acumulación de autos es aquel incidente que tiene lugar siempre que se tramiten separadamente dos o más procesos que deban constituir un solo juicio y terminar por una sola sentencia, para mantener la continencia, o unidad de la causa.

AUTO DE APERTURA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR:

Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a una indagación que tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad. En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar. De conformidad a lo establecido en el artículo 150 de la Ley 734 de 2002.

AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:

Providencia mediante la cual el operador disciplinario da inicio a la investigación formal del asunto. Requiere que se encuentre demostrado objetivamente el comportamiento presuntamente constituido de falta y su posible autor. La investigación disciplinaria tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos

determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado. De conformidad a lo establecido en los artículos 152 y 153 de la Ley 734 de 2002.

AUTO DE ARCHIVO:

Es una decisión de fondo que pone fin a la actuación y, como tal, debe ser proferido por el funcionario competente al amparo de las causales que para tales efectos prevé la ley.

AUTO DE ARCHIVO:

Es una decisión de fondo que pone fin a la actuación y, como tal, debe ser proferido por el funcionario competente al amparo de las causales que para tales efectos prevé la ley.

AUTO DE CITACIÓN A AUDIENCIA:

Decisión por medio del cual el operador disciplinario califica el procedimiento a seguir, ante la presencia de alguna de las eventualidades consagradas en los artículos 175 y 177 de la Ley 734 de 2002. En consecuencia, cita a un servidor público para que responda respecto de una presunta falta disciplinaria, en audiencia pública.

AUTO DE PRUEBAS:

Auto de trámite a través del cual la autoridad administrativa o judicial se pronuncia de oficio o a solicitud de parte, sobre la práctica de pruebas.

AUTO DE SUSTANCIACIÓN:

Pronunciamiento que emite el operador disciplinario para impulsar el trámite de la actuación.

AUTO INTERLOCUTORIO:

Pronunciamientos motivados que emite el operador disciplinario para definir cuestiones de fondo en la actuación.

AUTO:

Decreto judicial dado en alguna causal civil o criminal. Expresa Escriche que el juez dirige el orden del proceso con sus autos interlocutorios o providencias y decide la cuestión principal por medio de su sentencia o auto definitivo.

AUTOCONTROL:

Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN DE SALUD:

La entidad establece las prioridades para evaluar sistemáticamente los procesos de atención a los usuarios desde el punto de vista del cumplimiento de las características de calidad.

AUTOEVALUACIÓN:

Es una revisión completa y sistemática de las actividades y resultados de la organización, con referencia al sistema de gestión de la calidad o a un modelo de excelencia. La autoevaluación puede proporcionar una visión global del desempeño de la organización y del grado de madurez del sistema de gestión de la calidad. Asimismo, puede ayudar a identificar las áreas de la organización que precisan mejoras y a determinar las prioridades. ISO 9000:2005.

Mecanismo de verificación de las condiciones de habilitación establecidas en el Manual de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud y de Habilitación de Servicios de Salud, que efectúa el prestador de servicios de salud y que propende por el autocontrol permanente, participativo y reflexivo sobre la prestación adecuada de los servicios de salud y es un requisito indispensable para la inscripción o para el trámite de renovación en el REPS.

AUTOGESTIÓN:

Capacidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución y la Ley.

AUTOR:

Es toda persona que crea una determinada obra sobre la que tendrá derechos protegidos por la Ley. En general el término alude a productores de material de lectura, que puede ser extensible a todo creador de software, obras pictóricas, música, cine etc.

Es autor quien cometa la falta disciplinaria o determine a otro a cometerla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo o función. De conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 734 de 2002.

AUTORIDAD PÚBLICA COMPETENTE:

Son las investidas por la Constitución Política y la ley de atribuciones en materia de fijación de condiciones de empleo.

AUTORIDAD SANITARIA COMPETENTE EN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO:

Se entiende por autoridad sanitaria competente aquella entidad de carácter público investida por mandato legal o delegación de autoridad, para realizar acciones de inspección, vigilancia y control sanitario, y adoptar las correspondientes medidas.

Son autoridades sanitarias, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) y las Entidades Territoriales de Salud que, de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar la protección de la salud pública.

AUTORIDAD:

Poder legítimo. Facultad para tomar decisiones de obligatorio cumplimiento. En materia disciplinaria sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación y de las Personerías Distritales y Municipales, corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado, conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de sus dependencias. De conformidad a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 734 de 2002.

AUTORIDADES INDÍGENAS:

Son todas aquellas personas que siendo miembros de una comunidad indígena han sido elegidas según lo dispuesto en el Artículo 3° de la Ley 89 de 1890 o por formas propias de organización y elección tradicional, desempeñándose durante el periodo de un año como autoridades o miembro del gabinete de autoridades. Estas Autoridades pueden ejercer funciones jurisdiccionales y de representación legal de la comunidad, componiendo una estructura jerárquica interna a cuya cabeza se encuentra el Gobernador, máxima autoridad del Cabildo.

AUTORIZACIÓN DE GIRO:

Documento con el cual autoriza el beneficiario de los recursos.

AUTORIZACIÓN DE LABORATORIOS:

Procedimiento técnico administrativo mediante el cual se reconoce y se autoriza a los laboratorios públicos o privados, previa verificación de idoneidad técnica, científica y administrativa, la realización de exámenes de interés en salud pública,

cuyos resultados son de carácter confidencial y de uso exclusivo por la autoridad sanitaria para los fines de su competencia.

AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER ELECTIVO:

Sean estos ambulatorios u hospitalarios contemplados en la contratación de red complementaria adelantada por la Secretaría de Salud Departamental, deberá realizarse en el formato definido en el anexo técnico No. 3 de la resolución 3047 de 2008, el cual será enviado a la Secretaría de Salud, O SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTE PROCEDIMIENTO.

AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIOS DE SALUD ELECTIVOS:

Son ordenes de atención elaboradas por los profesionales del Grupo de Electivas para la prestación de un servicio específico a un paciente o grupos de pacientes.

AUTORREGULACIÓN:

Capacidad institucional para aplicar de manera participativa los métodos y establecimientos en la normatividad, que permitan la implementación y el desarrollo del sistema de control interno, bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.

AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD:

Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

AUXILIARES EN LAS ÁREAS DE LA SALUD:

Se considera como personal auxiliar en las áreas de la salud los siguientes: Auxiliar en Salud Oral, Auxiliar en Salud Pública, Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Servicios Farmacéuticos y Auxiliar Administrativo en Salud. Los auxiliares con estudios certificados antes de la vigencia del Decreto 3616 de 2005, deben presentar el certificado de estudio respectivo. La certificación de los procedimientos, intervenciones y actividades que pueden ser realizados por el talento humano en salud, relacionados con la profesión u ocupación de la salud para la que fue capacitado y entrenado, deberá ser expedida por las instituciones educativas respectivas reconocidas en el país.

AUXILIO DE CESANTÍAS:

Corresponde a una suma de dinero que el empleador está obligado a pagar al trabajador a razón de un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio a la finalización del contrato de trabajo, en el caso de los particulares; o en el caso de

los públicos, un mes de sueldo o jornal por cada año de servicio. Su objetivo o finalidad es “cubrir o prever las necesidades que se originan para el trabajador con posterioridad al retiro de una empresa, por lo que resulta un ahorro obligado orientado a cubrir el riesgo de desempleo

AUXILIO DE TRANSPORTE:

Es un derecho establecido para los trabajadores particulares y servidores públicos que devenguen mensualmente hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes en los lugares donde se preste el servicio público de transporte y su pago se hace directamente al trabajador.

AUXILIO FUNERARIO:

Es una prestación a que tiene derecho la persona que compruebe haber sufragado los gastos de entierro de un afiliado o pensionado.

AUXILIO POR ENFERMEDAD:

todo empleado público tendrá derecho a que la respectiva entidad de previsión social a la que se encuentre afiliado, le pague, durante el tiempo de la enfermedad, los siguientes conceptos: a) Cuando la enfermedad fuere profesional, el sueldo o salario completo durante ciento ochenta (180) días. b) Cuando la enfermedad no fuere profesional, las 2 terceras partes (2/3) del sueldo o salario durante los primeros noventa (90) días y la mitad del mismo por los noventa (90) días siguientes

AVALÚO CATASTRAL:

Determinación del valor de los predios, obtenido mediante investigación y análisis estadístico del mercado inmobiliario. ([Glosario técnico Catastral](#) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>)

AVALÚO COMERCIAL:

Documento que contiene el dictamen técnico que estima el valor de un inmueble a una fecha determinada, conforme a las reglas del mercado inmobiliario y a lo dispuesto en la Ley. ([Glosario técnico Catastral](#) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>)

AVALÚO:

Estimación o dictamen pericial que se hace del valor o precio de una cosa. ([Glosario técnico Catastral](#) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>)

AVANCE DEL CONTRATO:

Relación controlada del proceso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

AVANCE:

Describir de manera clara y detallada cada una de las acciones adelantadas en el periodo de reporte en desarrollo de la ejecución de la magnitud física y cualitativa de la(s) meta(s) y actividad(es) programada(s).

B

BAJA DE BIENES:

Cuando un bien es retirado definitivamente del servicio de forma física y de los registros del patrimonio de la entidad, por obsolescencia, por estar inservible, por caso fortuito o fuerza mayor o porque siendo servible ya perdió la función principal para el cual fue adquirido y se perfecciona mediante el acto administrativo que la ordena el destino.

BALANCE GENERAL:

Denominado también "Estado de situación financiera"; es un documento que muestra el valor y naturaleza de los recursos económicos de la Entidad.

BANCO DE SANGRE:

Es todo establecimiento o dependencia con Licencia Sanitaria de Funcionamiento para adelantar actividades relacionadas con la obtención, procesamiento y almacenamiento de sangre humana destinada a la, transfusión de la sangre total o en componentes separados, a procedimientos de aféresis y a otros procedimientos preventivos, terapéuticos y de investigación.

BANCO DE TEJIDOS Y DE MÉDULA ÓSEA:

Es la institución sin ánimo de lucro encargada de la obtención, extracción, procesamiento, preservación y almacenamiento de tejidos y de médula ósea con el propósito de conservarlos y suministrarlos.

BANCO DISTRITAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS:

Es una herramienta para la planeación, que consiste en un sistema de información donde se registra un conjunto de iniciativas de inversión que han sido consideradas viables por la entidad responsable de su ejecución. DECRETO DISTRITAL 449 de 1999 – Artículo 2. Contempla la realización de tres operaciones básicas: inscripción, registro y actualización de proyectos del FFDS.

BAÑO:

Ambiente que cuenta con lavamanos, sanitario y ducha.

BARRERA FÍSICA:

Elemento móvil o fijo que separa áreas o ambientes entre sí.

BARRIO CATASTRAL:

Es una unidad creada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y está conformado por máximo 99 manzanas no correspondiendo necesariamente a los barrios en terreno o desarrollos determinados físicamente en el área urbana.

([Glosario técnico Catastral](https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>)

BASE BIBLIOGRÁFICA NACIONAL PUBLINDEX –BBN PUBLINDEX:

Es el repositorio de cada una de las revistas científicas del país, la cual provee fichas bibliográficas para cada uno de los documentos que contiene descriptores temáticos, autores, fechas de publicación, títulos de los artículos, resúmenes hasta la consulta del texto completo, que busca hacer visible, útil y apropiable la producción científica.

BASE DE DATOS CATASTRAL:

Es el compendio de la información alfanumérica y gráfica referente a los aspectos físicos, jurídicos y económicos de los predios inscritos en el catastro. ([Glosario técnico Catastral](https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>)

BASE DE DATOS DE BIREME/OMS/OPS:

Es el Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud con Metodología Lilacs (Índice de literatura científica y técnica en Salud de América Latina y de Caribe), ubicado en Sao Paulo, Brasil.

BASE DE DATOS:

Una Base de Datos es la recolección de una cantidad determinada de cúmulos de información los cuales están relacionados unos con otro. La información recopilada puede estar en diferentes formatos, como: electrónicos, impresos, gráficos, audio, estadísticas o una combinación entre digital e impreso. Existen bases de datos, físico (papel/impresión) y bases de datos electrónicas.

BASE DEFINITIVA:

Denomínese así el sitio geográfico de ubicación de un vehículo de emergencia de manera permanente de acuerdo a la dinámica de comportamiento del Sistema de Emergencias Médicas.

BASE GRAVABLE:

Es el valor monetario del hecho o bien gravado, sobre el cual debe aplicarse la tarifa y así determinar el monto de la obligación tributaria.

BASE TEMPORAL:

Denomínese así el sitio geográfico de ubicación de un vehículo de emergencia de manera no permanente o sea provisional de acuerdo a la dinámica de comportamiento del Sistema de Emergencias Médicas.

BASE UNICA DE AFILIADOS - BDUA:

Es la base que contiene la información de los afiliados plenamente identificados, de los distintos regímenes del Sistema de Seguridad Social en Salud - Régimen Subsidiado, Contributivo y Regímenes especiales

BCP - BUSINESS CONTINUITY PLAN - PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO:

Procedimientos documentados que guían a las organizaciones para responder, recuperar, reanudar y restaurar a un nivel pre-definido de operación debido a la interrupción.

BENEFICIARIOS:

Grupo o grupos objetivos específicos de la población hacia los cuales se dirige un proyecto, programa o plan

Personas que adquieren los derechos de la persona afiliada al Régimen de Prima Media, RPM, que por alguna circunstancia no pueden disfrutarlos directamente.

Los beneficiarios son integrantes del grupo familiar inscritos por el cotizante o cabeza familia, ante una EPS del régimen contributivo o subsidiado.

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA:

Para The International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), son bibliotecas que se concentran en un campo del conocimiento o grupo de disciplinas particulares, que ofrecen servicios a usuarios interesados en una determinada profesión, actividad o proyecto (10). La Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura (UNESCO) las concibe como bibliotecas que dependen de organismos públicos o privados concretos, excluidas las universitarias, y cuyos fondos pertenecen en su mayor parte a un campo del conocimiento (11). Esta definición añade, por tanto, un segundo matiz esencial de dependencia respecto a la institución a la que sirven. En consecuencia, la biblioteca de la secretaria de salud es una biblioteca pública especializada en temas de salud de Bogotá.

BIBLIOTECA GUBERNAMENTAL:

Las bibliotecas gubernamentales son todas aquellas bibliotecas creadas y financiadas por el gobierno para atender sus propias necesidades.

BIBLIOTECA:

Espacio donde se reúnen, conserva, seleccionan, inventarían, catalogan, clasifican y difunden materiales bibliográficos reproducidos por cualquier medio para su lectura, en sala pública o mediante servicios ofrecidos por personal especializado.

BIEN:

Artículo inventariar o activo de cualquier clase como materiales o activos fijos, como los elementos en depósito, los bienes de propiedad, planta y equipo de la entidad y los recibidos para su uso excluyendo el dinero, títulos valores y similares.

BIENES BAJO CONTROL ADMINISTRATIVO:

Son elementos que por su naturaleza no se consumen con su primer uso, pero por su costo, destino y uso no pueden ser considerados como devolutivos.

BIENES DE CONSUMO:

Son aquellos bienes fungibles que se extinguen o fenecen con el primer uso que se hace de ellos, o cuando al agregarlos y aplicarlos a otros desaparece como unidad independiente o como materia autónoma, y entran a constituir o integrar otros bienes, un bien de consumo es aquel que usa para satisfacer directamente las necesidades específicas del último consumidor que lo demanda y lo adquiere.

BIENES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:

Son bienes devolutivos o activos fijos tangibles en posesión de la entidad y recibidos de terceros para el uso permanente y sin contraprestación, destinados a atender necesidades de funcionamiento, para la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, para arrendarlos a terceros, sin que tenga prevista su venta o suministro a la comunidad durante el ciclo normal de las operaciones y que son para usar durante más de un periodo contable, pertenecientes al grupo 16 del régimen de contabilidad pública "propiedad, planta y equipo". Son aquellos bienes que no se consumen por el primer uso que de ellos se haga, aunque, por el tiempo o por razón de su naturaleza, se deterioren o desaparezcan; y/o cuyo costo de adquisición sea igual o mayor a dos (2) smmlv.

BIENES DE USO PÚBLICO:

Los bienes de uso público son aquellos inmuebles que, siendo de dominio de la Nación, una entidad territorial o de particulares, están destinados al uso de los habitantes. Para efectos catastrales se incluyen las calles, vías, plazas, parques

públicos, zonas verdes, zonas duras, playas, entre otros. Los bienes de uso público son aquellos inmuebles que, siendo de dominio de la Nación, una entidad territorial o de particulares, están destinados al uso de los habitantes. Para efectos catastrales se incluyen las calles, vías, plazas, parques públicos, zonas verdes, zonas duras, playas, entre otros. Características del bien de uso público: Inalienables, imprescriptibles e inembargables. ([Glosario técnico Catastral](#) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>)

BIENES FALTANTES:

Son los bienes registrados en los inventarios de la entidad, que están a cargo de un tercero a cargo o almacenista, según sea el caso; que no fueron encontrados físicamente en el momento de la inspección y verificación de toma fiscal.

BIENES INMUEBLES:

Aquellos que no pueden trasladarse de un lugar a otro.

BIENES INSERVIBLES:

Son aquellos bienes muebles que, por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica, no son útiles para el servicio que prestan y tampoco es posible el aprovechamiento de sus partes.

BIENES OBJETO DE LEGALIZACIÓN:

Son los bienes que se encuentran registrados en el sistema de información suministrado por la entidad para la administración de bienes a cargo de ex contratistas, exfuncionarios y pensionados, los cuales son objeto de búsqueda para ser ubicados física y posteriormente legalizados a través de las diferentes transacciones (reintegros, traspasos, cuentas de responsabilidad etc.).

BIENES OBSOLETOS:

La obsolescencia es la caída en desuso de las máquinas, equipos y tecnologías motivada no por un mal funcionamiento del mismo, sino por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías.

BIENES SOBREPASADOS:

Son los bienes que, no siendo parte del inventario registrado del tercero a cargo o almacenista, según sea el caso; que son encontrados en el momento de la inspección de toma fiscal en uso o en custodia y que se legalizan y registran en sus inventarios, para finalizar la actividad que se está desarrollando.

BIENESTAR LABORAL:

Proceso permanente, orientado a crear, mantener y memorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la comunidad.

BILATERAL:

Lo que consta de dos lados o partes. En Derecho se aplica a los contratos en que ambas partes quedan obligadas a dar, hacer o no hacer alguna cosa, que compensa la prestación de la otra parte con mayor o menor igualdad; como en la compraventa (cosa y precio), en la permuta (cosa por cosa distinta), en la sociedad (aportación contra eventual ganancia), etc.

BITÁCORA:

Se llama al registro escrito de las acciones, tareas o actividades que se deben llevar a cabo en una determinada actividad

BODEGA:

Lugar físico en donde se almacena o se guardan ordenadamente los bienes.

BOLETÍN CATASTRAL:

Es el compendio de los datos vigentes en los aspectos físico, jurídico y económico de cada predio incorporado en la base de datos. Esta información está disponible en la aplicación oficial del UAECD llamada SIIC, (Sistema Integrado de Información Catastral). La consulta puede ser ejecutada por: Código de Sector, dirección, cédula del propietario, matrícula inmobiliaria, cédula catastral, nombre del propietario, escritura, CHIP, etc. ([Glosario técnico Catastral](#))
<https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>)

BOLETÍN DIARIO DE CAJA Y BANCOS:

Conjunto de documentos que soportan las operaciones bancarias diarias de ingresos y egresos, generado por el Área de Tesorería y custodiado por el Área de Contabilidad.

BOLETÍN:

Es una de las formas utilizadas para publicar la información en salud y sus determinantes en SaluData. Es un formato informativo que entrega de manera periódica el análisis de una situación de salud en particular.

BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN:

Es un reconocimiento a los empleados públicos equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual por cada periodo de vacaciones causado, los cuales se pagarán en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Así mismo se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero y al pago proporcional al retiro del servicio sin haber cumplido el año de labor.

BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS:

Reconocimiento y pago en dinero de un porcentaje del valor conjunto de la asignación básica, los incrementos por antigüedad. El Gobierno indica anualmente hasta que tope salarial se debe reconocer el 50% o el 35% del valor conjunto.

BONO PENSIONAL:

Son aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados del Sistema General de Pensiones.

BRIEF CREATIVO:

Es uno de los formatos estandarizados para la entrega de la información en salud y sus determinantes en SaluData. Se utiliza para entregar la información correspondiente a las publicaciones (boletines, infografías, policy brief, noticias, galerías y videos). Es un documento corto utilizado para describir la necesidad de la publicación con: objetivos, público, mensaje, etc. de manera concreta y simple.

BRIGADAS O JORNADAS:

Conjunto de actividades en salud que se desarrollan de manera puntual y esporádicamente en infraestructuras físicas no destinadas a la atención en salud, o infraestructuras físicas de salud en áreas de difícil acceso, que no cuentan con servicios quirúrgicos habilitados.

BTL – Bellow The Line:

Técnica que significa literalmente bajo la línea, consiste en el empleo de formas no tradicionales de comunicación dirigidas a segmentos específicos.

BUDA SUBSIDIADO:

Contienen el registros de los usuarios afiliados al régimen Subsidiado, según la Base Única de Afiliados BUDA – ADRES.

BUENA FE:

La jurisprudencia constitucional ha definido el principio de buena fe como aquel que exige a los particulares y a las autoridades ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de

una “persona correcta”. Así la buena fe presupone la existencia de relaciones recíprocas con trascendencia jurídica, y se refiere a la “confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada”.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA:

Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

C

CABIDA Y LINDEROS:

Consiste en verificar la correspondencia de las áreas y linderos del predio de interés, descritos en los documentos jurídicos tales como escrituras, certificado de tradición y libertad, resoluciones, actas, sentencias entre otros; comparada con la información gráfica vigente, producto de los procesos de formación, actualización y conservación catastral realizados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. ([Glosario técnico Catastral](https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>).

Esta actividad se adelanta para subsanar la informalidad que se ha llevado, en la transferencia de dominio de los predios, originada en documentos que no registran ni describen los linderos ni las áreas de los mismos. Se expide para predios urbanos y rurales exceptuando aquellos que se encuentran sometidos a régimen de propiedad horizontal y se considera no automática cuando la información entre las escrituras y la información de la base catastral no coinciden por lo que será necesario realizar estudio técnico y visita a campo. Aplica para dirimir las diferencias existentes en la magnitud del área entre los títulos del bien, el urbanismo y el levantamiento topográfico.

CABILDO INDÍGENA:

Es una entidad pública de carácter especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las competencias y funciones que le atribuyen las leyes, sus usos y costumbres y la ley de origen o derecho mayor o propio de cada comunidad.

CADENA DE CUSTODIA:

actividades que garantizan la seguridad, preservación e integridad de las muestras recolectadas y examinadas. Incluye los documentos, actas y/o oficios que se aporten en el proceso analítico.

CADENA TRANSFUSIONAL:

Serie de procesos encadenados que se orientan a lograr una transfusión sanguínea efectiva y segura que se compone de dos partes: 1. Donación y obtención de hemo componentes, 2. Pruebas de compatibilidad y transfusión sanguínea.

CADUCIDAD CONTRACTUAL:

Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista. Cuando se afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización.

CADUCIDAD DE LA ACCIÓN:

Es el fenómeno que se presenta, cuando transcurrido el tiempo que la Ley fija para el ejercicio de un derecho, éste se extingue, quedando el interesado impedido para reclamarlo. En materia disciplinaria en principio, la acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria.

CADUCIDAD DE LA INSTANCIA:

Presunción legal de abandono de la acción entablada o del recurso interpuesto cuando los litigantes se abstienen de gestionar la tramitación de los autos.

CADUCIDAD:

Fenómeno jurídico por el cual se extingue el derecho de accionar por el transcurso del tiempo.

Lapso que produce la pérdida o extinción de una cosa o de un derecho. Efecto que en el vigor de una norma legal o consuetudinaria produce el transcurso del tiempo sin aplicarla, equiparable en cierto modo a una derogación

Ineficacia de testamento, contrato u otra disposición, a causa de no tener cumplimiento dentro de determinados plazos. Cesación del derecho a entablar o proseguir una acción o un derecho, en virtud de no haberlos ejercitado dentro de los términos para ello.

CAJA MENOR:

Fondo fijo establecido en efectivo a cargo de un empleado con el fin de realizar pagos de menor cuantía.

CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR:

Son entidades sin ánimo de lucro encargadas de pagar el subsidio familiar y de brindar recreación y bienestar social a los trabajadores y a quienes de él dependa.

CALAMIDAD PÚBLICA:

Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al municipio, distrito o departamento ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (Ley 1523, 2012).

CALENDARIO TRIBUTARIO:

Cronograma o listado de fechas establecidas por la autoridad tributaria para el cumplimiento de ciertas obligaciones a cargo de los administrados, así como la presentación de declaraciones, el pago oportuno de los impuestos o el suministro de información solicitada por vía general y que es publicado para conocimiento general de los ciudadanos y para facilitar el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.

CALIDAD DE LA ATENCIÓN DE SALUD:

Se entiende como la provisión de servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible y equitativa, a través de un nivel profesional óptimo, teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios.

CALIDAD DEL PRODUCTO PARA EL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC:

Se entiende como el cumplimiento de los criterios o atributos esperados o establecidos para cada uno de los productos definidos en los lineamientos técnicos y operativos de las Acciones en Salud pública del PSPIC por parte de la SSSP.

CALIDAD:

La provisión de servicios accesibles y equitativos, con un nivel profesional óptimo, que tiene en cuenta los recursos disponibles y logra la adhesión y satisfacción del usuario

CALIDEZ:

Atributo entendido como trato digno, amable y respetuoso que se brinda al ciudadano o ciudadana con la respuesta a su requerimiento.

CALIFICACIÓN DE LA CARTERA:

Conjunto de acciones mediante las cuales se pondera el nivel de viabilidad de cada obligación dentro de su clasificación.

CALIFICACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA:

Es aquella que resulta de evaluar el desempeño laboral del empleado vinculado mediante un proceso de selección, al cumplir el término de duración del periodo de prueba, el cual se cuenta a partir de la inducción en el puesto de trabajo

CALUMNIA:

Falsa imputación de un delito.

CAMBIO CLIMÁTICO:

Importante variación estadística en el estado medio del clima o en su variabilidad, que persiste durante un período prolongado (normalmente decenios o incluso más). El cambio climático se puede deber a procesos naturales internos o a cambios del forzamiento externo, o bien a cambios persistentes antropogénicos en la composición de la atmósfera o en el uso de las tierras (Ley 1523, 2012).

CAMBIO DE EMERGENCIA:

Aquel que requiere realizarse en un corto periodo de tiempo para restablecer un sistema.

CAMBIO DE FUENTE [FINANCIACIÓN]:

Es un movimiento mediante el cual se cambia la fuente de financiación o recurso de un proyecto

CAMBIO PERMANENTE:

Aquel que se considera permanecerá indefinidamente.

CAMBIO TEMPORAL:

Es una modificación que es planeada y efectuada con la intención de retornar a las condiciones originales después de un tiempo específico.

CAMBIO:

Referente a cualquier adición, eliminación, modificación temporal o permanente realizada a un sistema existente. Conjunto de variaciones de diferente orden que

sufren las organizaciones y que se traducen en un nuevo comportamiento organizacional. Por ejemplo: reestructuración, fusión con otra entidad, eliminación o creación de nuevas funciones de la Entidad, apertura de nueva sede, cambio en la estructura organizacional, recorte presupuestal, tercerización de un proceso, incorporación de herramientas tecnológicas para el desarrollo de los procesos, las modificaciones en la infraestructura física de los centros de trabajo, entre otros

CANAL DE SERVICIO:

Modalidad definida específicamente a través de la cual la ciudadanía interactúa con la Administración, con el propósito de cumplir de manera voluntaria con sus obligaciones, obtener información, orientación o asistencia relacionada con los trámites y servicios de las entidades u organismos que prestan servicio público.

CANCELACIÓN Y/O ANULACIÓN:

Corresponde a la derogatoria o invalidación de un compromiso perfeccionado. Una reserva anulada no puede en ningún caso ser reactivada.

CANCELADO:

tipo de cierre de incidentes que se utiliza cuando el usuario 123 manifiesta al operador de alguna agencia que ya no requiere el recurso (NUSE 123, 2016).

CANJE:

es el cambio, trueque o sustitución de material bibliográfico entre instituciones con quienes se tengan convenios formales de intercambio bibliográfico.

CANTIDADES DE OBRA PARA DEMOLICIONES EN PREDIOS:

Se entenderá como la cuantificación de los ítems de obra de aquellas cantidades de obra necesarias y efectivamente ejecutadas por el contratista e indispensables para liberar el espacio anteriormente ocupado por una construcción en uno o varios predios adquiridos y requeridos, incluyendo la demolición, desmontaje y traslado de escombros, para la ejecución de las obras objeto del contrato suscrito con la entidad. El pago de estas cantidades se llevará a cabo de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

CAPACIDAD DE DISIPACIÓN DE ENERGÍA:

Es la capacidad que tiene un sistema estructural, un elemento estructural o una sección de un elemento estructural, de trabajar dentro del rango inelástico de respuesta sin perder su resistencia. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

CAPACIDAD DE RESPUESTA: LA CAPACIDAD DE RESPUESTA O “RESPONSIVENESS”:

se define como la “Capacidad del sistema de salud para satisfacer las expectativas de atención. Esto es, el grado en el que un sistema funciona colocando al usuario como el centro de la atención en salud” (Ministerio de Salud y Protección Social, 2009). En este sentido se asemeja al concepto de efectividad percibida que hace referencia al grado percibe que se lograron los resultados esperados en salud, o a la percepción propia de salud del usuario. De tal manera que la capacidad de respuesta hace referencia no solo a los servicios brindados por el prestador, sino también a la opinión que se haga el usuario antes y después de recibir el servicio.

CAPACIDADES BÁSICAS DE UN LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA DEPARTAMENTAL O DEL DISTRITO CAPITAL:

Son el conjunto de facultades y recursos esenciales que incluyen el talento humano, físico, tecnológico, financiero, estructura organizacional, direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos, que garantizan el funcionamiento de los laboratorios de salud pública departamentales y del Distrito Capital.

CAPACIDADES DE TI:

Son un subconjunto de las capacidades institucionales operativas que tienen como propósito asegurar el adecuado aprovisionamiento del talento humano, los recursos y los procesos que se necesitan para ofrecer los servicios de TI definidos en su catálogo.

CAPACIDADES FUNCIONALES:

Se refiere a conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes requeridas para las funciones gerenciales (organizar, planear, financiar, coordinar, ejecutar, evaluar y ajustar acciones) con el fin de asegurar la incorporación de los conocimientos técnicos en las instituciones de forma sostenible.

CAPACIDADES TÉCNICAS:

Se refiere a conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes para prestar servicios finales. Están asociadas a áreas de práctica específicas y se requieren para llevar a cabo todas las tareas técnicas necesarias para lograr sus objetivos.

CAPACITACIÓN:

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin

de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional.

Es la construcción conjunta de conocimientos que permitan a los servidores públicos e integrantes de los espacios e Instancias de Participación, “complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades” y “fortalecer la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público”.

CAPITULO:

Cada una de las partes en que, por razón de la diversidad de materias, se divide un texto legal o un tratado científico.

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO:

Es un documento entendido como la hoja de vida del proceso, el cual describe de manera específica el objetivo y alcance del proceso, así como los elementos de entrada (suministrados por unos proveedores), actividades de transformación de acuerdo al ciclo PHVA y salidas hacia los clientes o usuarios. Adicionalmente, en este documento se hace referencia a otra serie de elementos que caracterizan al proceso como: la política de operación, los riesgos asociados, los activos de información, la gestión documental, los recursos necesarios para la operación del proceso, la normatividad aplicable, los mecanismos de monitoreo y seguimiento, entre otros. En nuestro Sistema Integrado de Gestión, la caracterización de un proceso es un tipo documental que hace parte del Listado maestro de documentos.

CARACTERIZACIÓN:

Determinar los atributos peculiares de alguien o de algo, de modo que claramente se distinga de los demás.

CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS:

Es la descripción de un usuario o un conjunto de usuarios por medio de variables demográficas, geográficas, intrínsecas (característico o esencial de un grupo particular) y de comportamiento, con el fin de identificar las necesidades y motivaciones de estos al acceder a un servicio.

CARGA DE LA PRUEBA:

Obligación procesal a cargo del Estado, que le impone el deber de demostrar en el proceso la comisión de la falta disciplinaria y la responsabilidad del autor. De conformidad a lo establecido en el artículo 128 de la Ley 734 de 2002.

CARGA MUERTA:

Es la carga vertical debida al peso de todos los elementos permanentes, ya sean estructurales o no estructurales. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

CARGA VIVA:

Es la carga debida al uso de la estructura, sin incluir la carga muerta. Fuerza de viento o sismo. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

CARPETA:

Unidad de conservación a manera de cubierta que protege los documentos para su almacenamiento y preservación.

CARRERA ADMINISTRATIVA:

Es el sistema que permite el ascenso de los cargos de menor nivel a uno de mayor jerarquía, por medio del reconocimiento de méritos.

CARTA DE REPRESENTACIÓN:

"Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna" Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos:...literal b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno; por lo anterior, seremos responsables de la información presentada y puesta a disposición del equipo auditor de su dependencia, así como por toda la documentación relacionada. En caso de presentarse cambios en la información brindada inicialmente a los auditores, se hará un alcance de nuestra parte informando lo correspondiente a su Oficina, evitando así inconsistencias que puedan hacer incurrir en equívocos o inconvenientes a los auditores

CARTERA:

Conjunto de acreencias a favor de una entidad pública, consignadas en títulos ejecutivos que contienen obligaciones dinerarias de manera clara, expresa y exigible. No forman parte de la cartera los valores que no hayan sido previamente liquidados en un acto administrativo debidamente ejecutoriado.

CARTOGRAFÍA CATASTRAL:

Conjunto de planos o mapas en los que se localizan geográficamente regiones, manzanas y predios.

CARTOGRAFÍA DE PREDIOS DEL DISTRITO:

Planos elaborados a la misma escala que el plano general del Sector, contienen básicamente la información de los predios vías entregados oficialmente al Distrito.

CARTOGRAFÍA:

Arte de trazar mapas geográficos. Ciencia que estudia los mapas. Conjunto de estudios, operaciones científicas y técnicas que intervienen en la producción o análisis de mapas.

CASA:

Edificación unifamiliar destinada a vivienda. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

CASO FORTUITO / FUERZA MAYOR:

Son aquellos eventos inesperados de la naturaleza o accidentes como incendios o inundaciones los cuales pudieron haber causado daño parcial o total a uno o varios bienes de la entidad.

Se reputa fortuito el hecho causado por mero accidente, totalmente imprevisto, sin que medie dolo ni culpa del sujeto. Constituye causal de exclusión de la responsabilidad. De conformidad a lo establecido en el numeral 1 del artículo 28 de la Ley 734 de 2002.

CASO:

situación real y única que genera una o más llamadas o solicitudes, demanda reacción del Centro Regulator de Urgencias y Emergencias, contiene la información mínima necesaria para su atención y corresponde a incidentes con código de cierre atendido, no atendido, no ubicado, cancelado y traslado por otro.

CATALOGACIÓN:

Conjunto de actividades bibliotecarias necesarias para la descripción del contenido de un documento, la identificación de sus autores y de su ubicación física en la colección, a través de una signatura topográfica asignada.

CATÁLOGO DE SERVICIOS DE TI:

Es un inventario detallado y documentado de los servicios de TI que la institución tiene implementados y que se encuentran activos, incluyendo los que están disponibles para ser desplegados. El catálogo de servicios de TI es el subconjunto del portafolio de servicios publicado para los usuarios.

CATÁLOGO:

Instrumento de consulta que describe unidades documentales.

CATASTRO FÍSICO HOSPITALARIO:

Para efectos de la Resolución 293 de 2004, se entiende por Catastro Físico Hospitalario, aquel instrumento de planificación, inventario, descripción y registro gráfico de los aspectos arquitectónico, estructural, eléctrico, hidráulico, sanitario, mecánico, gases medicinales, equipamiento y dotación de los predios y edificaciones de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y la identificación de su estado de conservación.

El Catastro Físico Hospitalario debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Características de los predios: localización urbana, tamaño, forma, topografía y tenencia (legalidad).
2. Planos arquitectónicos: plantas, fachadas y cortes de cada una de las instituciones.
3. Registro fotográfico de cada institución.
4. Descripción de instalaciones de ingeniería (eléctricas, hidráulicas, sanitarias, vapor, gases medicinales y aire acondicionado), las cuales se vincularán con los planos arquitectónicos.
5. Equipamiento de cada institución, clasificándolo de acuerdo a si es móvil o fijo (calderas, plantas eléctricas, equipos de lavandería, cocina, transporte y equipo médico).

CATASTRO:

Es el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica

CAUSA:

Situación o evento que origina la presencia de una no conformidad real o potencial, en otras palabras, es el motivo o razón por la cual se origina una desviación en el sistema que puede o no se haya materializado aún.

Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).

Todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo.

CAUSACIÓN:

Se refiere al momento o acto en que se concreta el hecho generador que origina la obligación tributaria. Se contrapone al término exigibilidad, que corresponde al momento o fecha límite para el cumplimiento de la obligación tributaria y a partir del cual se generan consecuencias pecuniarias por su incumplimiento como son el cobro de intereses y sanciones adicionales al monto de los tributos causados. Entre el momento de causación y el de exigibilidad del tributo se da el periodo habilitado para el cumplimiento oportuno de las obligaciones.

CDA - CLINICAL DOCUMENT ARCHITECTURE:

Es un estándar de marcado basado en XML destinado a especificar la codificación, la estructura y la semántica de los documentos clínicos para el intercambio. CDA es un estándar certificado por ANSI de Health Level Seven International (HL7.org).

CÉDULA CATASTRAL:

Es el registro físico de la historia del predio, donde se van anexando las novedades que a través del tiempo se presenten. Documento con el que se comprueba la información con que está registrado un predio en el catastro; SDP- Conjunto de número o caracteres que identifican a cada inmueble incorporado en el censo predial y que a su vez lo georreferencian.

CELERIDAD:

Rapidez y oportunidad con la que se deben realizar las diversas actuaciones administrativas. Implica la supresión de pasos, tiempos, movimientos, soportes, documentos, firmas, copias, etc., no indispensables. En materia disciplinaria se regula a través del artículo 12 de la Ley 734 de 2002.

CENTRAL SINDICAL:

Organización sindical a nivel nacional, regional o de distrito, a la que están afiliados distintos sindicatos. Suele denotar una federación o confederación de ámbito nacional.

CENTRO DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN SALUD – CAPS:

Establecimiento de prestación de servicios de salud que oferta servicios de consulta externa programada y prioritaria de medicina general, especializada básica (pediatría, ginecoobstetricia y medicina interna), otras especialidades médicas, según necesidades en salud de la población a cargo; odontología general y especializada, servicios de apoyo diagnóstico y complementación terapéutica, dispensación de medicamentos.

CENTRO DE TRABAJO:

Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

CENTRO OPERATIVO:

Unidad funcional de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias encargado de la gestión integral desde el ámbito prehospitalario y de referencia y contrarreferencia para dar respuesta a situaciones de urgencias o emergencias en salud en el Distrito Capital.

CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA – CAMI:

Establecimientos de prestación de servicios de salud de los niveles I o de atención básica II o de atención especializada y III o de atención subespecializada.

Su estructuración obedece a la organización de la red y del sistema de respuesta a las urgencias médicas en la ciudad. Los CAMI tienen servicios de urgencias las 24 horas del día.

En el nivel I, tienen capacidad para la atención de partos de bajo riesgo, consulta externa médica, odontológica y atención de urgencias y hospitalización para patologías de baja complejidad y atención al medio ambiente.

En el nivel II, cuentan con capacidad para la atención de partos de mediano riesgo, consulta externa médica y odontología especializada y atención de urgencias básica y especializada y hospitalización para patologías de mediana complejidad.

En el nivel III, la capacidad permite la atención de partos de alto riesgo, consulta externa médica y odontología sub-especializada y de alto riesgo y atención de urgencias de alto riesgo o subespecializadas durante las 24 horas del día y hospitalización para patologías de alta complejidad.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

Acción de constatar la presencia de determinados documentos o datos en los archivos

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE REDES:

Documento en el cual se informa sobre la existencia de redes hidráulicas y sanitarias, de energía, gas natural y telecomunicaciones de un tramo vial y se certifica si la vía es apta o no para ser pavimentada.

CERTIFICADO CATASTRAL:

Certificado que expide la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para cada bien inmueble de Bogotá, con la información obtenida en el Censo Catastral.

IGAC - Documento por medio del cual la autoridad catastral hace constar la inscripción del predio o mejora, sus características y condiciones, según la base de datos catastral.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP:

Es un documento de carácter obligatorio expedido por el responsable de presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la aprobación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia o con cargo a vigencias futuras debidamente aprobadas.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

CERTIFICADO DE FORMACIÓN:

Definición para estándar de talento humano que corresponde al documento, no conducente a título, que acredita que quien está autorizado para ejercer una ocupación, profesión o especialidad, ha participado en un proceso de formación dirigido a adquirir, fortalecer o actualizar los conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes, según los criterios definidos para su actuación idónea en un servicio determinado.

CERTIFICADO DE HABILITACIÓN:

Es emitido por el Ente Territorial y garantiza que la entidad cumple con las condiciones para la prestación de los servicios inscritos en el Registro especial de Prestadores de Servicios de Salud de acuerdo con la normatividad vigente

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP:

El registro presupuestal es un requisito que se surte con posterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, perfecciona el correspondiente compromiso, y afecta en forma definitiva el presupuesto.

CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD:

Documento que registra el histórico de propietarios de los inmuebles con sus respectivos soportes jurídicos. En resumen es un documento que contiene todo el historial del inmueble, desde el momento en que se matriculó ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. Sus anotaciones reseñan, en orden cronológico, todos los dueños que ha tenido y los procesos de que ha sido objeto el predio, tales como ventas, hipotecas, embargos o afectaciones por patrimonios de familia, entre otros.

CESIÓN DE CONTRATO:

Figura jurídica en la que un contratista, llamado cedente, traspasa su posición contractual a un tercero, llamado cesionario, el cual queda ligado con el otro contratante. El cedente traspasa al cesionario todos los derechos y obligaciones que le corresponden en el contrato. Para que sea válida la cesión contractual ha de haber acuerdo entre las tres partes interesadas.

CESIÓN OBLIGATORIA DE ZONAS CON DESTINO A USO PÚBLICO:

Es la cesión obligatoria de bienes que deben hacer los particulares a las entidades distritales o municipales, con destino a vías locales, equipamientos colectivos y espacio público en general, especificándose si es del caso, las afectaciones a que estén sometidos por efectos de reservas de terreno para construcción de infraestructura vial, de transporte, redes matrices y otros servicios de carácter urbano o metropolitano. (Arts. 37 y 117 Ley 388 de julio 18 de 1999).

Cesión Tipo A:

Es la parte de un predio transferido por el urbanizador de un desarrollo a municipio a título gratuito con destino a zonas verdes, parques y equipamiento comunal público.

Cesión Tipo B:

Es la parte de un predio transferido por el urbanizador de un desarrollo para equipamiento comunal privado.

CESIÓN:

La renuncia o transmisión, gratuita u onerosa, que se hace de una cosa, crédito, acción o derecho a favor de otra persona. El que cede se denomina cedente; y quien adquiere por este título, cesionario.

CHATARRIZACIÓN:

Disposición final de vehículos, por la cual se entregan a una siderúrgica o chatarrizadora debidamente autorizada por el ministerio de transporte para que sean destruidos y de esta forma optar por la cancelación de matrícula ante la autoridad de tránsito.

CHECKLIST:

Lista de apoyo para el auditor con los puntos a auditar, que ayuda a mantener claros los objetivos de la auditoría, sirve de evidencia del plan de auditoría, asegura su continuidad y profundidad y reduce los prejuicios del auditor y su carga de trabajo. Este tipo de listas también se pueden utilizar durante la implantación del SGSI para facilitar su desarrollo.

CHIP:

Código homologado de identificación predial que asigna la Unidad Administrativa Especial de Catastro a cada predio del Distrito Capital.

CIBERATAQUE:

Un ciberataque es cualquier tipo de maniobra ofensiva hecha por individuos u organizaciones que atacan a sistemas de información como lo son infraestructuras, redes computacionales, bases de datos que están albergadas en servidores remotos, por medio de actos maliciosos usualmente originados de fuentes anónimas que también roban, alteran o destruyen un blanco específico mediante hackeo de un sistema vulnerable.

CIBERSEGURIDAD:

La ciberseguridad o seguridad informática, es el área relacionada con la informática y la telemática que se enfoca en la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta, especialmente la información contenida en una computadora o circulante a través de las redes de computadoras.

CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA:

El ciclo de los proyectos de inversión abarca tres etapas. La primera, correspondiente a la viabilización y registro en el Banco de Programas y Proyectos de inversión; la segunda, correspondiente a la priorización y aprobación; y la tercera etapa, correspondiente a la de ejecución, Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación.

CICLO DE VIDA DE LOS COMPONENTES DE INFORMACIÓN:

Define el conjunto de estados en los que puede estar un componente de información desde su creación hasta su eliminación.

CICLO PRESUPUESTAL:

El Ciclo presupuestal inicia con la Programación Presupuestal, en donde se establecen los lineamientos, instrumentos y procedimientos para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del Presupuesto; posteriormente, en la etapa de Ejecución Presupuestal se adquieren los compromisos de la vigencia fiscal respectiva, y mediante el Cierre Presupuestal se determina el recaudo efectivo de los ingresos, la ejecución real de gastos, el estado de tesorería y los excedentes financieros.

CICLO VITAL DEL DOCUMENTO:

Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (CT+I):

Las actividades científicas y tecnológicas comprenden las actividades sistemáticas estrechamente relacionadas con la producción, promoción, difusión y aplicación de los conocimientos científicos y técnicos en todos los campos de la ciencia y la tecnología. Incluyen actividades tales como la Investigación y Desarrollo (I+D), la enseñanza y la formación científica y técnica, los servicios científicos y tecnológicos y las actividades de innovación.

CIERRE PRESUPUESTAL:

Atendiendo el principio de anualidad, las apropiaciones del presupuesto son autorizaciones máximas de gastos que pueden comprometerse entre el 1° de enero al 31 de diciembre; por consiguiente, al cierre de la vigencia estas autorizaciones expiran y los saldos de apropiación no podrán adicionarse, comprometerse, transferirse, ni contracreditarse.

CITACIÓN:

Diligencia por la cual se hace saber a una persona el llamamiento hecho de orden del juez, para que comparezca en juicio a estar a derecho.

CIUDADANÍA:

Significa el conjunto de derechos y deberes por los cuales el ciudadano o individuo está sujeto en su relación con la sociedad en que vive. El término ciudadanía proviene del latín "civitas", que significa ciudad. Por tanto, ciudadanía es la condición que se otorga al ciudadano de ser miembro de una comunidad organizada.

CIUDADANO O CIUDADANA:

Persona considerada como miembro activo de un Estado, titular de derechos políticos y sometidos a sus leyes.

CLARIDAD:

Hace referencia a que la respuesta emitida por la entidad se brinde en términos de fácil comprensión para el ciudadano(a) y que además le permita entender el contenido de la información que se le está proporcionando.

CLASIFICACIÓN DE CARTERA:

Categorización u ordenamiento de la cartera teniendo en cuenta diferentes condiciones o aspectos relativos a la naturaleza misma de la obligación y/o a las particularidades del deudor, para identificar el tipo de cobro al cual debe ser sometida.

CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL:

Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).

CLASIFICACIÓN ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS EN SALUD – CUPS:

Corresponde a la clasificación ordenamiento lógico y detallado de los procedimientos y servicios en salud que se realizan en el país, en cumplimiento de los principios de interoperabilidad y estandarización de datos, utilizando para el efecto la identificación por un código y una descripción validada por los expertos.

CLAUSULA ACELERATORIA:

Es aquella en virtud de la cual tratándose de obligaciones cuyo pago debe hacerse por cuotas, el acreedor tiene la facultad de declarar vencido el plazo por presentarse incumplimiento por parte del deudor

CLAUSULA:

Disposición particular que forma parte de un tratado, edicto, convención, testamento y cualquiera otro acto o instrumento público o privado. También se entiende como clausula cada uno de los periodos de que constan los actos y contratos.

CLIENTE:

persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.

CLIMA LABORAL:

Características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral, ya que intervienen entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual. Se compone por el liderazgo, dirección, supervisión, estructura de la organización, relaciones de dependencia, promociones, sistema de comunicaciones, remuneración, incentivos, apoyo al empleado, interacción entre los miembros de la misma.

CMYK:

(por la sigla en inglés *Cyan, Magenta, Yellow y Key*) es un modelo de color sustractivo que se utiliza en la impresión en colores. Todas aquellas piezas que se imprimen, deben utilizar este atributo en el diseño y exportación de archivos.

COACCIÓN:

Presión realizada por medio de violencia y sin estar legítimamente autorizado, tendiente a que en tercero realice conductas a las que no está obligado u omite conductas a las que está obligado legalmente.

COARTADA:

Ausencia probada de una persona en relación con la hora y lugar en que se ha cometido un delito.

COBRO COACTIVO:

Es la etapa en la cual se exigen de una manera coercitiva la deudora el pago de la sanción impuesta. Se inicia con el mandamiento de pago y dentro de las gestiones de cobro se encuentra el embargo, secuestro y remate de bienes.

Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

COBRO PERSUASIVO:

Es la primera etapa del proceso de gestión financiera de las resoluciones sancionatorias ejecutoriadas, en la cual se verifica que los datos de la resolución sean correctos, se realiza una indagación de bienes y con el resultado de esta investigación se realizan requerimientos de pago, llamadas y visitas a los deudores para que realicen el pago o suscriban un acuerdo de pago.

COBRO:

Cobranza, percepción de lo debido. Recuperación o recobro.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO:

Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno en las Entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública.

CÓDIGO DE ÉTICA:

Documento conformado por los principios, valores y directrices que referencian la imagen de sociedad que posee la Entidad, establece pautas de comportamiento de los servidores y caracteriza las relaciones deseadas entre los mismos, especifica las respuestas que la Entidad está dispuesta a dar a sus obligaciones éticas con el público interno y externo.

CÓDIGO:

Identificación numérica o alfanumérica que se asigna tanto a las unidades productoras de documentos y a las series y subseries respectivas y que debe responder al sistema de clasificación documental establecido en la entidad.

Conjunto armónico y coherente de disposiciones sobre una materia, que se ordena en un solo cuerpo.

CÓDIGOS UNSPSC:

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. “Guía para la codificación de bienes y servicios – Colombia Compra Eficiente”

COFINANCIACIÓN:

Se refiere al proceso de financiar proyectos con recursos de diferentes fuentes, ya sea a través de dos o más entidades con recursos del Presupuesto General de la Nación y otros tipos de recursos.

COHERENCIA:

Característica referida a la relación de las acciones en forma lógica y consecuentes de un problema identificado.

Relación y conexión que debe existir entre la respuesta emitida por la respectiva entidad y el requerimiento ciudadano.

Característica referida a la relación de las acciones desarrolladas con el problema identificado.

COLECCIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA LOCAL (UEL):

esta colección son investigaciones realizadas a las comunidades locales por la Unidad Ejecutora Local, organizada con el sistema de Clasificación Decimal Dewey.

COLECCIÓN DE MATERIALES ESPECIALES:

Conformada por material en VHS, DVD, entre otras. Material que puede ser consultado externamente.

COLECCIÓN DE REFERENCIA:

Conformada por obras como: diccionarios, enciclopedias, directorios, manuales, guías, atlas, índices y resúmenes entre otras. Esta colección es de uso exclusivo en sala.

COLECCIÓN GENERAL:

Conformada por el fondo bibliográfico en el área de la salud, esta colección se encuentra disponible en estantería cerrada, organizada con el Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

COLECCIONES:

- 1) Serie, colección editorial.
- 2) Unidad bibliográfica que contiene varias obras de uno o de varios autores.
- 3) Fondo bibliográfico de una biblioteca o una parte bien caracterizada (por su procedencia, encuadernación, etc.) de los mismos.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:

Agencia Nacional de Contratación pública creada por medio del Decreto – Ley 4170 de 2011. Decreto 1082 de 2015.

COMERCIO:

Negociación o actividad que busca la obtención de ganancia o lucro en la venta, permuta o compra de mercaderías. Establecimiento, tienda, almacén, casa o depósito dedicado al tráfico mercantil.

COMISIÓN DE ESTUDIOS:

Se concede a los servidores de carrera administrativa, al interior o exterior del país, para que reciban formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios o competencias a cargo del organismo o entidad donde se encuentre vinculado el empleado. La comisión de estudios al exterior no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogable por un término igual de dos (2) a tres (3) veces de acuerdo con los requisitos legales

COMISIÓN DE SERVICIOS:

La comisión de servicios es conferida para: Ejercer funciones del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo o cumplir misiones especiales conferidas por los superiores o asistir a reuniones, conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios el empleado. Se otorga hasta por el término de treinta (30) días hábiles, prorrogable por razones del servicio y por una sola vez hasta por treinta (30) días hábiles más.



COMISIÓN EN EMPLEO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:

Es el derecho que le asiste a los servidores públicos que ostentan derechos de carrera y que hayan obtenido calificación sobresaliente en su última Evaluación del Desempeño Laboral, para ser nombrados transitoriamente en un empleo de libre nombramiento y remoción o de período, en la misma entidad a la que se encuentran vinculados o en otra, siempre que cumplan con los requisitos legalmente establecidos del empleo, conservando los derechos propios del empleo del que son titulares. El servidor público puede encontrarse en esta situación administrativa por un término máximo de seis (6) años.

COMISIÓN EVALUADORA:

Es aquella que se conforma por el nominador de la entidad cuando el evaluador sea un empleado público de carrera, en periodo de prueba o un servidor nombrado en provisionalidad y estará integrada por el evaluador y un servidor de libre nombramiento y remoción. El evaluador deberá ostentar un grado igual o superior al evaluado, para habilitarse dentro del proceso.

COMISIÓN INTERSECTORIAL DE SALUD PÚBLICA:

Instancia de coordinación y seguimiento entre los diferentes sectores responsables del desarrollo del Plan Decenal de Salud Pública y del Plan Territorial de Salud.

COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN (CLIP):

Es la instancia del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital que tienen por objeto garantizar la coordinación para la implementación de las políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial. La secretaria Técnica es realizada por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC.

COMISIÓN:

los empleados públicos se encuentran en la Situación Administrativa de Comisión cuando por disposición de autoridad competente, ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

Orden y facultad que una autoridad da por escrito a otra para que realice alguna diligencia o practique alguna prueba. En materia disciplinaria se regula a través del artículo 133 de la Ley 734 de 2002.

COMISIONES DE TRABAJO:

Son instancias ejecutoras de las funciones de los espacios e instancias de participación social en salud; su funcionamiento está enmarcado en el Reglamento,

Estatuto y/o en el Plan de acción anual, según corresponda a una Asociación de Usuarios o COPACOS.

COMITÉ DE ARCHIVO:

Grupo asesor de la alta Dirección, responsable de cumplir y hacer cumplir las políticas archivísticas, definir los programas de gestión de documentos y hacer recomendaciones en cuanto a los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

COMITÉ DE ÉTICA:

Es un organismo de asesoría y de promoción de humanización y del cuidado de la salud de las subredes integradas de servicios de salud. Su función principal es la de asesorar, apoyar y formular recomendaciones sobre los aspectos éticos de casos presentados por personal de la salud involucrado en la toma de decisiones clínicas.

COMITÉ DE INVENTARIOS:

Unidad orgánica estructurada que en la entidad se encarga de estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja de los bienes muebles que se someten a su consideración y recomendar la baja de los mismos.

COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA:

Es el órgano de carácter permanente, consultivo, asesor y analítico del más alto nivel de decisión, que cumple funciones desde el punto de vista técnico científico, otorgando el concepto metodológico a las investigaciones presentadas en materia de ciencia, tecnología e innovación en salud, así como también concede el concepto ético en los procesos y temáticas relacionadas con la ética de investigación, solicitados a la SDS por los usuarios internos y externos.

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD - COPACOS:

El Comité de Participación Comunitaria en Salud es un espacio de concertación entre los diferentes actores sociales locales y el Estado, de naturaleza mixta, conformado por el Alcalde Local o su delegado, el Director Científico de la Unidad de Servicios de Salud o quien haga sus veces y el Subdirector Territorial de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad de la Secretaría Distrital de Salud, de la respectiva subred y representantes de todas las formas organizativas sociales y comunitarias legalmente constituidas o reconocidas socialmente, así como aquellas promovidas alrededor de programas de salud que desarrollen su gestión en la Localidad y que acrediten formalmente su designación a este espacio de concertación por la respectiva organización. Cabe señalar que cada integrante del Comité no representa intereses individuales sino los de la respectiva organización que lo ha delegado.

COMITÉ DIRECTIVO DE RED:

Encargado de la coordinación y articulación de la red integrada de servicios de salud, integrado por el Secretario Distrital de Salud, los gerentes de cada una de las ESE, el gerente de Capital Salud EPS y el gerente de la Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica.

COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE:

Instancia o mecanismo, integrado por los funcionarios responsables de las áreas financieras, administrativas, el Contador, Jefe de Contabilidad o quien haga sus veces, y los demás servidores públicos que en razón de sus funciones deban participar del mismo, para recomendar al representante de la entidad o dependencia y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión la determinación de políticas, estrategias y con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

COMODATO:

El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y con cargo de restituir la misma especie de terminar el uso. (Artículo 2200 C.C.).

COMPARADOR ADMINISTRATIVO:

Tecnología en salud cubierta en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC que las entidades recobrantes utilizarán para definir el monto a recobrar por la tecnología en salud objeto de recobro/ cobro.

COMPENSACIÓN:

Modo de extinguir las obligaciones jurídicas que unen al deudor con el acreedor.

COMPETENCIA:

Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.”

Es la facultad que la norma otorga a un funcionario para llevar adelante una actuación y producir un acto administrativo.

Presupuesto del proceso consistente en la cualidad de un órgano jurisdiccional que le permite o le exige conocer válidamente de un tipo de asuntos y tener preferencia legal respecto de otros órganos jurisdiccionales, para conocer de un litigio o causa determinados.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:

Las competencias comportamentales están relacionadas con la dimensión del ser de la persona y de conformidad, se describen teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Responsabilidad por personal a cargo.
- Habilidades y aptitudes laborales.
- Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
- Iniciativa de innovación en la gestión.
- Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Las competencias de acuerdo con la normativa en mención, están clasificadas en dos: a. competencias comunes a los servidores públicos y b. competencias comportamentales por nivel jerárquico.

COMPETENCIAS FUNCIONALES:

Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

- Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
- Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
- Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
- Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

COMPETITIVO:

Entidades idóneas, preparadas y con alta calidad en sus procesos y en la implementación de políticas.

COMPLEJIDAD:

Es la cualidad de los servicios de salud que depende de los recursos que posean, de su composición y organización, de sus elementos estructurales y funcionales, dispuestos con el objetivo común y final de brindar asistencia de las personas para resolver sus necesidades en lo relacionado con el proceso salud-enfermedad.

COMPONENTE COMPLEMENTARIO DE PRESTACIÓN:

Encargado de las acciones individuales de mayor complejidad en la atención, para lo cual utilizan la referencia desde el componente primario y su contra referencia a éste, para garantizar la integralidad y continuidad en la atención. Está dirigido a la atención de aquellos eventos de enfermedad que de acuerdo con las RIAS requieran tecnología y competencias especializadas no disponibles en el componente primario. El componente deberá atender una población y territorios delimitados. La población susceptible deberá estar definida a partir de la población asignada por cada asegurador que contrate a la red y el territorio de referencia tendrá incluido un área territorial primaria regulada sobre la base de suficiencia de la red frente a la demanda.

COMPONENTE DE TI:

Hace referencia a cualquier elemento de TI (software, hardware o componente de información) de una institución, lo mismo que a sus procesos, capacidades y servicios.

COMPONENTE PRIMARIO DE PRESTACIÓN:

Tiene a cargo la prestación de las acciones individuales, colectivas y poblacionales en salud, definidas como primarias de acuerdo a las Rutas Integrales de Atención en Salud - RIAS, busca la resolución de los eventos más frecuentes, a nivel individual, familiar y comunitario, en el trayecto del curso de la vida de las personas y en los entornos donde transcurre la misma, en un ámbito geográfico cercano a la población, e incorporando la tecnología necesaria y disponible, con pertinencia socio cultural, con servicios de baja y mediana complejidad.

COMPONENTES ANATÓMICOS:

Son los órganos, tejidos, células y en general todas las partes vivas que constituyen el organismo humano.

COMPONENTES:

Se trata de elementos que, a través de algún tipo de asociación o contigüidad, dan lugar a un conjunto uniforme.

COMPRA:

Adquisición de recursos bibliográficos que requieren para alcanzar los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud generalmente tiene un presupuesto asignado para este fin.

COMPRAVENTA:

Es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. (Art. 756, 1849 y 1857 del C.C.).

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD:

Documento en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro de contabilidad correspondiente.

COMPROBANTE DE EGRESO:

Es el documento en donde se registran las salidas de los bienes del almacén al servicio, mediante el sistema de información que lo soporta.

COMPROBANTE DE INGRESO A BANCOS:

Documento de tesorería con el cual se registran y legalizan los depósitos recibidos por la entidad.

COMPROBANTE DE INGRESO:

Es el documento en donde se registra la información de ingreso de los bienes al almacén, mediante el sistema de información que lo soporta.

COMPROBANTE DE TESORERÍA:

Documento utilizado para afectar los libros de bancos mediante giros, con ocasión de traslados entre cuentas bancarias, reenvíos de pagos rechazados, pagos de conceptos descontados a contratistas, pago de impuestos.

COMPROBANTE DE TRASLADO DE BIENES:

Acto de mover un bien entre terceros a cargo.

COMPROMISOS GERENCIALES:

Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad.

COMPROMISOS LABORALES:

Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado público en el periodo de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el cómo se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.

COMPROMISOS:

Son obligaciones adquiridas con cargo a una apropiación presupuestal, a través de un contrato, orden de compra, orden de prestación de servicio, convenio o cualquier otro acto administrativo legalmente constituido; dichos compromisos deben adquirirse entre el 1° de enero y 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual los saldos no comprometidos expiran sin excepción alguna.

COMUNICACIONES OFICIALES:

Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado. En el proceso de organización de fondos acumulados es pertinente el uso del término “correspondencia”, hasta el momento en que se adoptó la definición de “comunicaciones oficiales” señalada en el Acuerdo 60 de 2001, expedido por el Archivo General de la Nación.

COMUNICACIONES:

Son aquellas que realiza el operador disciplinario a las partes para informar de las decisiones tomadas dentro de los procesos.

COMUNIDAD INDÍGENA:

Grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tiene conciencia de tal y comparten valores, rasgos, usos, costumbres de su cultura, formas de gobierno, gestión y control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades.

CONCEJO DE BOGOTÁ:

El Concejo de Bogotá es una Corporación político - administrativa de elección popular y ejerce sus atribuciones como suprema autoridad del Distrito Capital.

CONCEJO:

El ayuntamiento y regidores de un pueblo, como también el lugar o casa donde se reúnen.

CONCEPTO DE VIABILIDAD:

Es el resultado del análisis para determinar si el proyecto a registrar en el Banco de Programas y Proyectos reúne los aspectos técnicos y financieros necesarios para determinar la posibilidad o conveniencia de su ejecución.

CONCEPTO ÉTICO:

Se refiere al concepto ético que deben tener las investigaciones en salud, acorde con lo definido en el Artículo 11 de la Resolución 8430 de 4 de octubre de 1993 (23).

(Investigación sin riesgo; Investigación con riesgo mínimo; Investigaciones con riesgo mayor que el mínimo). El cual es emitido por el experto en ética invitado al Comité de investigaciones.

CONCEPTO SANITARIO:

Es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasar, comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada.

CONCEPTO TÉCNICO:

Es el acto de reconocimiento técnico, físico y operacional que se le hace a un bien, por el cual una persona competente evidencia el estado físico, funcional y de conservación de un bien o grupo de bienes.

Incluye el análisis al contenido general del estudio (problema, pregunta de investigación, justificación, objetivos, bibliografía), metodología (tipo de estudio, métodos y técnicas de recolección de información, diseño metodológico), factibilidad (cronograma, entrega de productos), presupuesto, grupo de investigación y fortalecimiento de la comunidad científica, la pertinencia y la coherencia entre sus apartados.

CONCEPTOS DE GASTO:

Es un código relacionado en cada proyecto de inversión que permite identificar el nombre o rubro por el cual se realiza el gasto del presupuesto. Estos conceptos de gasto igualmente se encuentran registrados en la Secretaría Distrital de Hacienda.

CONCESIÓN:

Modo de contratación en donde entre dos personas con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización y/o gestión, total o parcial, de un producto, marca o servicio, o la construcción, explotación o conservación de una obra o bien destinados al servicio o uso público como en el caso de las concesión que hace el estado para la construcción y administración de una autopista, puerto, aeropuerto, etc., así como aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad contratante, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valoración, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

CONCILIACIÓN BANCARIA:

Documento que revela la comparación entre los extractos bancarios mensuales con el libro de bancos de las cuentas corrientes y de ahorros, para establecer y justificar las diferencias presentadas en los saldos bancarios y en libros de la entidad.

CONCILIACIÓN:

Avenencia de las partes en un acto judicial, previo a la iniciación de un pleito. El acto de conciliación, que también se denomina juicio de conciliación, procura la transigencia de las partes, con objeto de evitar el pleito que una de ellas quiere entablar.

Intervención de una tercera parte neutral, un conciliador, para ayudar a resolver un conflicto laboral mejorando las comunicaciones, ofreciendo azoramiento o interpretando determinadas cuestiones para conseguir que las partes en litigio consigan reconciliar sus diferencias. El conciliador no tiene un papel tan activo como un mediador o un árbitro.

CONCLUSIÓN:

Termino, fin, extinción. Determinación adoptada en un asunto. Proposición que se da por firme, como demostrativa de un hecho o cual base de un derecho. Cada una de las afirmaciones numeradas que exige la ley en el escrito de calificación penal. La terminación de los alegatos y defensa de una causa; así como el fin material de un procedimiento o de un periodo de este.

CONCURSO DE MÉRITOS:

Modalidad a través del cual se proveen en forma definitiva los empleos de carrera administrativa, garantizando la libre concurrencia, igualdad de oportunidades y el mérito para el ingreso y ascenso del personal que acrediten los requisitos establecidos para su desempeño.

CONDICIÓN:

La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).

CONDICIONES DE EMPLEO:

Son los aspectos propios de la relación laboral de los empleados públicos.

CONDICIONES DE SALUD:

El conjunto de variables objetivas y de autorreporte (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO:

Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

CONDUCENCIA:

Es la idoneidad legal que tiene una prueba para demostrar determinado hecho. Supone la comparación entre el medio probatorio y la Ley, a fin de saber si el hecho se puede demostrar en el proceso, con el empleo de ese medio probatorio.

CONFESIÓN:

Reconocimiento libre, voluntario, de manera consciente y sin coacciones, que realiza el implicado respecto de su responsabilidad como autor de la falta que se imputa.

CONFIANZA DIGITAL:

Es la principal característica del entorno en donde se relaciona el Estado con los ciudadanos y los demás actores del ecosistema digital. Este entorno debe ser sencillo, corresponsable, previsible y seguro. Debe permitir un diálogo permanente entre los actores del ecosistema y proporcionar medios digitales ágiles, sencillos y útiles para el ciudadano.

CONFIDENCIALIDAD:

La confidencialidad es la propiedad que impide la divulgación de información a individuos, entidades o procesos no autorizados. Asegura el acceso a la información únicamente a aquellas personas que cuenten con la debida autorización.

CONFLICTO COLECTIVO:

Disputa entre trabajadores/as y empleadores en relación con las condiciones de trabajo y los términos de empleo. Puede desembocar en una acción industria

CONFLICTO DE INTERÉS:

Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que toma frente a distintas alternativas de conducta.

Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidad de manera objetiva.

CONFORMIDAD:

Término que indica que la calidad de un producto terminado se ciñe o rige por una norma específica. El producto cumple con la especificación prevista.

Cumplimiento de un requisito.

CONJUNTO DE DATOS (DATASET):

Unidad mínima de información sujeta a carga, publicación, transformación y descarga en la plataforma de Datos.

CONOCIMIENTO DEL RIESGO:

Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la identificación de escenarios de riesgo, el análisis y evaluación del riesgo, el monitoreo y seguimiento del riesgo y sus componentes y la comunicación para promover una mayor conciencia del mismo que alimenta los procesos de reducción del riesgo y de manejo de desastre (Ley 1523, 2012).

CONSECUENCIA:

Los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas.

Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).

CONSEJO DISTRITAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD:

Máximo organismo asesor del sector salud en el Distrito Capital y será la instancia de coordinación que posibilite la adecuada ejecución de las políticas públicas en salud.

CONSEJO DISTRITAL PARA GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO:

Es un Consejo Superior de la Administración Distrital e instancia de orientación y coordinación Distrital, acorde con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres definido por la Ley 1523 de 2012.

CONSEJO LOCAL DE GOBIERNO - CLG:

Es una instancia de coordinación para definir la Territorialización de la política distrital en las localidades, la coordinación de la acción de las entidades distritales en lo local y el seguimiento y control de la ejecución de las políticas distritales en las localidades. La secretaria técnica la realiza el Coordinador Administrativo y Financiero de la localidad y se encargará del seguimiento a las decisiones, obligaciones y compromisos que se adopten.

CONSEJO LOCAL DE POLÍTICA SOCIAL - CLOPS:

Es una instancia consultiva para la construcción conjunta de agendas estratégicas, de participación y control social, en el proceso de formulación y desarrollo de las políticas públicas que en materia social adopte la ciudad; su carácter es mixto, contando con representación de organismos o entidades estatales y la participación de representantes del sector privado y organizaciones sociales y comunitarias. La Secretaría Técnica será ejercida por la Subdirección local de Integración Social, a través de él (la) Subdirector (a) de Integración Social.

CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL - CONPES:

Es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país. El Departamento Nacional de Planeación desempeña las funciones de Secretaría Ejecutiva del CONPES, y por lo tanto es la entidad encargada de coordinar y presentar todos los documentos para discutir en sesión. Se producen documentos CONPES aprobados por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA DONACIÓN, TRASPLANTE O IMPLANTE:

Es la manifestación de voluntad proveniente de aquella persona que tiene la calidad de donante o receptor de un componente anatómico, que ha sido emitida en forma libre y expresa, luego de haber recibido y entendido la información relativa al procedimiento que deba practicarse.

CONSENTIMIENTO INFORMADO:

Es la aceptación libre, voluntaria y consciente de un paciente o usuario, manifestada en el pleno uso de sus facultades después de recibir la información adecuada, para que tenga lugar un acto asistencial. Para efectos del estándar de historia clínica es el documento que se produce luego de la aceptación en las condiciones descritas. En caso de que el paciente no cuente con sus facultades plenas, la aceptación del acto médico la hará el familiar, allegado o representante que sea responsable del paciente.

CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS:

Conjunto de estrategias y medidas de orden técnico, político y administrativo orientadas a evitar o reducir el riesgo de deterioro de los documentos de archivo, preservando su estabilidad e integridad física y funcional.

CONSERVACIÓN:

Comprende estrategias y medidas de orden técnico y administrativo dirigidas a evitar o minimizar el deterioro de los bienes y a mantenerlo en su estado original, fomentando la permanencia de aquellas manifestaciones culturales y artísticas, al protegerlas y rescatarlas responsablemente de manera que, se logren transmitir a generaciones futuras al asegurar su uso actual y al respetar su significado histórico, artístico y social.

CONSORCIO:

Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

CONSTRUCCIÓN NUEVA:

Edificar sobre un terreno baldío en donde no existe una construcción anterior o, que existiendo construcción, sea necesario demolerla totalmente y hacer una nueva. Es la construcción realizada desde la etapa de cimentación.

CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE:

Es el tipo de construcción que cumple con el objeto de esta Ley, a través de un diseño y una construcción que se ajusta a los parámetros establecidos en ella y sus reglamentos. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

CONSTRUCCIONES EN CURSO:

Cuenta del activo del grupo contable Propiedad, Planta y Equipos, que registra los costos incurridos por el ente económico en la construcción o ampliación de edificaciones destinadas a oficinas, locales, bodegas, plantas de operación; así como de otras obras en proceso, que serán utilizadas en las labores operativas o administrativas. Una vez terminadas dichas obras, sus saldos se trasladarán a las cuentas correspondientes.

CONSTRUCTOR:

Modificado por el art. 1, Ley 1229 de 2008. Es el profesional, ingeniero civil o arquitecto, bajo cuya responsabilidad se adelanta la construcción de una edificación. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

CONSULTA DE DOCUMENTOS:

Acceso a un documento o a un grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.

CONSULTA PREVIA:

Diálogo intercultural que busca la participación real, oportuna, y efectiva de los grupos étnicos en la toma de decisiones de proyectos, obras o actividades que los afecten, con el fin de proteger su integridad étnica y cultural.

CONSULTA:

Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones.

Obligación del operador disciplinario de remitir la actuación al superior para un nuevo examen cuando dispone la suspensión provisional del disciplinado. De conformidad a lo establecido en el artículo 157 de la Ley 734 de 2002.

CONSULTOR:

Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que ejecuta un contrato de consultoría, es decir está encargado del desarrollo de un estudio, diseño o proyecto o un servicio técnico especializado.

CONTABILIDAD:

Es un sistema de información basado en el registro, clasificación, medición y resumen de cifras significativas que, expresadas básicamente en términos monetarios, muestran el estado de las operaciones y transacciones realizadas. Arte de registrar, clasificar, resumir, e interpretar los datos financieros, con el fin de que estos sirvan a los diferentes estamentos interesados en las operaciones de una empresa.

CONTAMINACIÓN CRUZADA:

transferencia de agentes contaminantes de un producto, material y superficie contaminada a otra que no lo está.

CONTENCIÓN:

Operación que permite dar continuidad a los procesos y el desarrollo de productos y/o servicios.

CONTENCIOSO:

En general, litigioso, contradictorio. El juicio seguido ante juez competente sobre derechos o cosas que disputan entre si varias partes contrarias. Contenciosa es la jurisdicción de los tribunales que deben decidir contradictoriamente, en contraposición a los juicios de carácter administrativo y a los actos de la jurisdicción voluntaria. La jurisdicción, encargada de resolver las cuestiones surgidas entre los particulares y la administración se denomina contencioso administrativo.

CONTESTACIÓN A LA DEMANDA:

Escrito en que la parte demandada responde a la acción iniciada por la actora, oponiendo, si las tuviera, las excepciones a que hubiera lugar, y negando o confesando la causa de la acción.

CONTESTACIÓN:

Acción o efecto de contestar. Generalmente es la respuesta que se da negando o confesando la causa o fundamento de una acción.

CONTINUIDAD:

Es el grado en el cual los usuarios reciben las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, definidas en los lineamientos técnicos y operativos.

CONTRACRÉDITO:

en una modificación presupuestal esta acción significa una disminución de los recursos financieros en un concepto de gasto, actividad y meta.

CONTRAMUESTRA:

duplicado de la muestra de trabajo que se conserva para su utilización posterior, que no ha sufrido extracción, violación, rotura, corte y/o alteración de sus características originales y es mantenida bajo condiciones de almacenamiento preestablecidas en poder del interesado y del laboratorio de análisis.

CONTRARREFERENCIA:

Es la respuesta que las unidades prestadoras de servicios de salud receptoras de la referencia, dan al organismo o a la unidad familiar. La respuesta puede ser la contra remisión del usuario y/o paciente, con las debidas indicaciones a seguir o

simplemente la información sobre la atención recibida por el usuario y/o paciente en la institución receptora, o el resultado de las solicitudes de ayuda diagnóstica.

CONTRATISTA:

Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal que se vincula con una entidad contratante mediante la celebración de un contrato, cuya obligación es cumplir y ejecutar el objeto del mismo, el cual puede consistir en estudios, proyectos, suministros u obras. En la práctica es la persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado una convocatoria o concurso y con quien se celebra el respectivo contrato. Los consorcios y uniones temporales también pueden actuar como contratistas en la celebración de un contrato.

CONTRATO A PRECIO GLOBAL:

Acuerdo de voluntades en el cual las partes pactan como remuneración o pago para el Contratista y como contraprestación por el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, una suma global, en la cual se encuentran incluidos entre otros, honorarios, utilidades, vinculación de personal, subcontratos, obtención de materiales, impuestos y demás costos que se generen.

CONTRATO A PRECIO UNITARIO:

Acuerdo de voluntades en el cual las partes pactan el valor del contrato, de acuerdo con las unidades y cantidades de obra ejecutadas. Esto significa que el valor total del contrato, es la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas, por el precio de cada una de ellas.

CONTRATO ADICIONAL:

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, surgen circunstancias que hacen imperativo modificar las condiciones iniciales pactadas y que implican la variación del alcance del objeto del contrato principal por ser distintas de las contratadas, las partes suscribirán un contrato adicional que deberá contener la respectiva justificación técnica y financiera. Las obras, bienes o servicios nuevos deben ser indispensables para que el objeto del contrato que se va a adicionar cumpla la finalidad que motivó su celebración.

CONTRATO:

Acto jurídico generador de obligaciones (dar, hacer, o no hacer alguna cosa), previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, derivado del ejercicio de la voluntad, celebrado entre dos o más partes, el cual produce efectos jurídicos y económicos entre estas, comprometiéndolas al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

Para la entidad es el acuerdo celebrado entre Fondo Financiero Distrital de Salud-Secretaria Distrital de Salud y el oferente seleccionado en la adjudicación de una convocatoria, concurso de mérito, invitación pública, etc., en el cual se fijan el objeto contractual, los valores, cláusulas contractuales que rigen la naturaleza de los trabajos, derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su legalización, perfeccionamiento, ejecución y liquidación.

CONTRIBUYENTE:

Es toda persona natural o jurídica llamada que cumplir ciertas obligaciones tributarias por la realización del hecho generador establecido en la ley para el nacimiento del tributo. Es el mismo sujeto pasivo de cada impuesto.

CONTROL ADECUADO:

Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.

CONTROL CORRECTIVO:

Control que corrige un riesgo, error, omisión o acto deliberado antes de que produzca pérdidas relevantes. Supone que la amenaza ya se ha materializado pero que se corrige.

CONTROL DE CALIDAD EXTERNO - CCE:

Se refiere a la participación en un Programa de Evaluación Externa (programas de proficiencia) y permite evaluar el desempeño del banco de sangre y Servicios de Transfusión Sanguínea, en la Fase preanalítica, Fase analítica y Fase post-analítica.

CONTROL DE CALIDAD:

Es un conjunto de acciones que se aplican durante la ejecución de una prueba para asegurar que los resultados, productos o servicios puedan ser entregados, siendo su objetivo principal la mejora continua de los procesos.

Son los controles periódicos de los diferentes parámetros de funcionamiento de los sistemas de simulación, de adquisición de imágenes, de cálculo de dosis, de medida de radiación y de las unidades de tratamiento, para comprobar que su desempeño durante la puesta en servicio se mantiene dentro de ciertos límites de tolerancia, en relación con los valores definidos como línea de base.

CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO:

Potestad que ejercen las entidades y organismo del Estado para regular el comportamiento de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas y garantizar que las cumplan adecuadamente.

CONTROL INTERNO:

Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa.

CONTROL PREVENTIVO:

Control que evita que se produzca un riesgo, error, omisión o acto deliberado. Impide que una amenaza llegue siquiera a materializarse.

CONTROL SOCIAL:

Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados; es decir, es una expresión de la participación ciudadana y se relaciona con el ejercicio de derechos fundamentales como la libertad de expresión, opinión e información, la libre asociación de los ciudadanos, e implica su vez, asumir responsabilidades propias de la condición de ser colombiano para incidir en la orientación del desarrollo político, social, cultural y económico de la sociedad. (Artículo 60 de la Ley 1757 de 2015).

CONTROL:

Cualquier medida (Procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones) que tome la dirección, el Consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Conjunto de operaciones encaminadas a verificar y comprobar el funcionamiento, productividad, de algún proceso de acuerdo con unas directrices y planes establecidos.

El control implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros.

Dispositivo que regula la acción de un mecanismo. Inspección, fiscalización, dominio.

Es el proceso mediante el cual la autoridad sanitaria competente interviene para aplicar los correctivos sobre características o situaciones críticas o irregulares identificadas en los laboratorios a los que se realiza inspección y vigilancia.

CONVENCIÓN COLECTIVA:

La que se celebra entre uno o varios patronos o asociaciones patronales, por una parte, y uno o varios sindicatos o federaciones sindicales de trabajadores, por la otra, para fijar las condiciones que regirán los contratos de trabajo durante su vigencia. En salud rige para Trabajadores Oficiales.

CONVENIO (1):

Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

CONVENIOS (MARCO):

Contrato de colaboración que implica que las partes se comprometen de manera conjunta cumplir obligaciones o prestaciones dirigidas al logro de un objetivo común, un programa, un proyecto o actividad de cooperación nacional o internacional. No incluyen dinero.

CONVENIOS ESPECÍFICOS:

Son convenios cuyo objeto establecen actividades específicas de un área académica, científica y/o administrativa en particular, restringiendo de este modo la utilización de esta herramienta de cooperación institucional a los sectores específicos intervinientes, y facilitando la ejecución del convenio por los lineamientos y acciones pactadas para su implementación conforme un cronograma temporal especial. Estos convenios se celebran porque las partes signatarias focalizan la cooperación específicamente para fortalecer áreas complementarias. - Incluyen dinero-.

CONVOCATORIA:

Acto en virtud del cual se cita o llama, por escrito personal o público anuncio, a una o varias personas, para que concurran a un determinado lugar, en día y hora fijada de antemano.

Acto Administrativo a través del cual la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Jefe de la entidad u organismo, establece el reglamento que se cumplirá en el marco de un concurso de méritos. Es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la Administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

COOPERACIÓN INTERNACIONAL:

Proceso que implica la generación de relaciones de colaboración y solidaridad de oferta y demanda a través del desarrollo de intercambios técnicos, financieros, de bienes y servicios entre diversos actores, tanto públicos como privados de la ciudad con actores internacionales.

COORDINADOR EDITORIAL:

Es el profesional o grupo de profesionales nombrados por el director-editor para el proceso de edición, publicación y mantenimiento de la Revista.

COORDINADOR OPERATIVO DE TRASPLANTES:

Es el médico que realiza actividades propias de la gestión operativa de la donación en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud habilitadas con programas de trasplantes y en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud generadoras, que incluye la promoción, identificación, detección de donantes potenciales, obtención del consentimiento informado familiar y manejo de los donantes de órganos y tejidos.

Cuando se trate solamente del manejo de los donantes de tejidos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, la labor de coordinador operativo podrá ser realizada por un profesional de la salud capacitado para tal fin

COPIA AUTENTICADA:

Reproducción de un documento, expedida y autorizada por el funcionario competente y que tendrá el mismo valor probatorio del original.

COPIA CONTROLADA:

Es el documento copia del original, sobre el cual existe control para su uso y disposición final.

COPIA DE SEGURIDAD:

Copia de un documento realizada para conservar la información contenida en el original en caso de pérdida o destrucción del mismo.

COPIA NO CONTROLADA:

Copia del documento en medio físico o magnético entregado a un tercero con fines de información. Estas copias están identificadas con la leyenda "COPIA NO CONTROLADA", sobre estas no hay control para su uso y disposición final.

COPIA:

Reproducción exacta de un documento.

CORDIS:

Correspondencia Distrital

CORRECCIÓN:

Acción inmediata orientada a eliminar la no conformidad detectada. pero sin la eliminación de su causa.

CORREO ELECTRÓNICO:

(e-mail), Permite recibir y enviar mensajes electrónicos con archivos adjuntos.

CORRUPCIÓN:

Abuso de poder o de confianza para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, en el que se incurre al ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones

COSA JUZGADA:

Efecto propio de las sentencias en firme. Tiene la finalidad jurídica de que los hechos debatidos y definidos ante las autoridades competentes no puedan ser objeto de investigaciones o sanciones posteriores.

COSTO BENEFICIO:

Aplicación de la metodología de estudio costo beneficio de reconocido valor técnico, que determina que los costos relacionados con el proceso de gestión de cobro de cartera son superiores a los beneficios estimados, es decir que no se obtenga beneficio alguno, por lo que procede a ordenar su depuración contable al resultar desfavorable para las finanzas de la respectiva entidad. Es necesario tener en cuenta que la relación costo – beneficio es un criterio residual.

COSTO DE REPOSICIÓN:

El costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. el costo de reposición es un valor de entrada observable y específico para la entidad

COSTOS DE FINANCIACIÓN:

Son aquellos en los que el FFDS incurre y que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados, incluyen comisiones e intereses, y cargas financieras relativas a los arrendamientos financieros; además, incluyen las diferencias de cambio procedentes de préstamos en moneda extranjera en la medida en que se consideren como ajustes de los costos de financiación.

COSTOS INDIRECTOS O A.I.U.:

Corresponde al porcentaje establecido en la propuesta por el Proponente para cubrir los costos de Administración, Imprevistos y Utilidad, necesarios para la ejecución del Contrato. Este porcentaje será aplicable para los ítems no previstos y obras complementarias que surjan en desarrollo del Contrato.

COTIZANTE DEPENDIENTE:

Persona natural con vínculo laboral a una empresa, cuyos aportes se realizan en proporción a lo que indica la ley.

COTIZANTE INDEPENDIENTE:

Persona natural sin vínculo laboral a una empresa, cuya actividad económica se desarrolla con soporte a contratos por prestación de servicios, cuyos aportes se realizan en proporción a lo que indica la ley.

CPACA:

Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

CRÉDITO:

en una modificación presupuestal esta acción significa un aumento de los recursos financieros en un concepto de gasto, actividad y meta.

CREMACION:

Acción de quemar o reducir a cenizas restos u órganos y/o partes humanas por medio de la energía calórica.

CRITERIO DE AUDITORIA:

Grupo de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia y contra los cuales se compara la evidencia de auditoría.

CRITERIO:

Precepto o indicador obligatorio que resume la calidad de una actividad que se pretende evaluar (Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación).

Para efectos del Manual de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud y Habilitación de Servicios de Salud, el criterio establece el detalle del estándar para su interpretación y son el elemento concreto dentro de cada servicio, para evaluar y analizar los riesgos y la seguridad en la atención del paciente.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:

Definición y explicación de los criterios con cuales se realiza la aceptación del producto y/o servicio.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:

Son requisitos que deben cumplir un proyecto para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la política y debe reflejar los énfasis de las políticas.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Son los referentes definidos en el sistema, que permitirán valorar si cada Entregable satisface o no las expectativas establecidas desde su formulación.

CRITERIOS DE VIABILIDAD:

Son parámetros de coherencia técnica y financiera de los proyectos de inversión con las políticas de los sectores para el Cumplimiento de unos determinados estándares de eficiencia y calidad, que debe tener Eficiencia, eficacia y efectividad de las inversiones realizadas.

Los Criterios de elegibilidad y viabilidad amplían el significado de las líneas de inversión (para la formulación y viabilización de proyectos) y desarrollan su profundización técnica; es decir, son una extensión técnica de las líneas de inversión y permiten ejercer un control de doble vía (sector – localidad) sobre el desarrollo y abordaje de las líneas de inversión.

CRONOGRAMA:

Es un registro gráfico que determina el orden y las fechas previstas para la ejecución de las actividades de un proyecto o programa.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN:

Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.

CUANTÍA:

Cantidad a que asciende el importe total de lo reclamado en la petición formulada en la demanda de los juicios ordinarios, excepción hecha de las cosas.

CUENTA CON:

Es la existencia obligatoria del talento humano, equipo biomédico, dispositivo médico, medicamentos y otras tecnologías en salud dentro de un servicio de salud. Los servicios de salud y de apoyo interdependientes caracterizados como “cuenta

con”, deben estar obligatoriamente dentro de la misma sede donde se encuentre ubicado el servicio que los requiere y pueden ser propios o contratados.

CUENTA DE ANTICIPO:

Cuenta bancaria de ahorros cuya apertura y manejo, se hace por el Contratista a nombre del contrato celebrado, para el manejo del valor que la SDS entrega al contratista por concepto de anticipo.

CUENTA DE RESPONSABILIDAD:

Acto administrativo que se genera por la falta, daño o pérdida de un bien asignado al tercero a cargo o almacenista según sea el caso.

CUENTA:

Código en el que se registran, de manera ordenada y clasificada, los hechos, transacciones y operaciones de una entidad y cuya naturaleza puede ser débito o crédito

CUENTAS POR PAGAR:

Comprende las obligaciones contraídas por la Entidad a favor de terceros por diferentes conceptos.

CULPA GRAVE:

Cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

CULPA GRAVÍSIMA:

Cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.

CULPA:

Forma de incurrir en falta disciplinaria, por no actuar con el deber de cuidado exigido en una situación concreta.

CULPABILIDAD:

Conforma el aspecto subjetivo de la infracción disciplinaria y se predica cuando en el comportamiento del agente concurren el dolo o la culpa.

CULTURA ORGANIZACIONAL:

Conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los individuos de una organización y que hacen de ella su forma de comportamiento.

CUMPLIMIENTO:

Conformidad y adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos

CUOTA PARTE PENSIONAL:

Es un mecanismo de financiación de pensiones otorgadas a servidores públicos derivadas de la invalidez, vejez y muerte. Su valor se determina en proporción al tiempo laborado en las respectivas entidades empleadoras públicas.

CURSO DE VIDA:

Es el conjunto de trayectorias que tiene un individuo y su familia de acuerdo a los roles que desarrolla a lo largo de la vida (hijo, padre, trabajador, esposo, jubilado, entre otros), las cuales están marcadas por transiciones y momentos significativos. Está influenciado por las condiciones biológicas, psicológicas, sociales en los entornos que se desenvuelve el individuo a lo largo de la vida, por las expectativas sociales referentes a la edad por condiciones históricas y culturales específicas, así como por acontecimientos individuales únicos.

CUSTODIA DE DOCUMENTOS:

Guarda o tenencia de documentos por parte de una institución o una persona, que implica responsabilidad jurídica en la administración y conservación de los mismos, cualquiera que sea su titularidad.

CUSTODIA:

Acción o efecto de custodiar. Persona o escolta encargada de guardar a un preso o detenido.

Tenencia o control físico de los bienes almacenados en una bodega. es de aclarar, que al estar dentro de la bodega implica una responsabilidad fiscal.

Protección y vigilancia de las muestras o ítems de ensayo en el laboratorio.

D

DACIÓN EN PAGO:

Sistema utilizado para cancelar una obligación, donde los contratantes convienen sustituir el efectivo por otro tipo de bien que, al entregarse, extingue la obligación original.

DAÑO:

Lesión del patrimonio público representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del estado.

DAÑOS Y PERJUICIOS:

Constituye este concepto uno de los principales en la función tutelar y reparadora del Derecho. Ambas voces se relacionan por completarse; puesto que todo daño provoca un perjuicio, y todo perjuicio proviene de un daño. En sentido jurídico, se considera daño el mal que se causa a una persona o cosa, como una herida o la rotura de un objeto ajeno; y por perjuicio, la pérdida de utilidad o de ganancia, cierta y positiva, que ha dejado de obtenerse.

DATOS ABIERTOS:

Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

DATOS BÁSICOS:

Son los datos referidos a la identificación del afiliado: apellidos, nombres, fecha de nacimiento, sexo, tipo y número de documento de identificación y condición de supervivencia.

DATOS COMPLEMENTARIOS (INFORMACIÓN DE CONTACTO):

Son los datos adicionales del afiliado y del aportante, si fuere el caso, relacionados con su ubicación geográfica e información de contacto, la administración del riesgo en salud y demás que determine el Ministerio de Salud y Protección Social.

DATOS DE SALUD:

Módulo de SaluData con la cual se organiza la información sociodemográfica, estado de salud, factores de riesgo, cobertura de servicios y sistemas de salud de la ciudad. El uso del módulo permite observar la situación y las tendencias distritales mediante indicadores básicos que se actualizan regularmente. El módulo está organizado por temas así: Demografía y Salud, Salud Mental, Enfermedades Crónicas, Salud Laboral, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Enfermedades Transmisibles, Salud Sexual y Reproductiva, Salud Ambiental, Emergencias y Desastres, Oferta de Servicios de Salud y Desarrollo Sostenible y Salud.

DATOS JURÍDICOS:

Nombre propietario(s) o poseedor(es), documento de identidad, número de escritura, fecha de escritura notaría, número de matrícula inmobiliaria.

DATOS:

Término general para la información procesada por un ordenador.

DATUM MAGNA SIRGAS:

Sistema de referencia geocéntrico para las américas que el IGAC inicio a partir de las estaciones sirgas, la determinación de la red básica GPS denominada MAGNA, que por ser referida a sirgas se denomina magna sirgas.

DATUM OFICIAL:

El Datum Magna Sirgas.

DE OFICIO:

Derecho y deber que le permite al Estado iniciar y adelantar la actuación disciplinaria por su propia iniciativa.

DEBATES DE CONTROL POLÍTICO DEL CONCEJO:

Mecanismo efectivo, en cabeza del Concejo, con el objetivo de exigir y garantizar el ejercicio del poder y la gestión gubernamental de una manera transparente y al mismo tiempo reclamar la responsabilidad política de quien ha llegado a este cargo de elección popular.

DEBERES DE LAS PERSONAS:

Son deberes de las personas en relación con el Sistema General de la Seguridad Social en Salud los establecidos en los artículos 160 de la Ley 100 de 1993 y 10 de la Ley 1751 de 2015, en especial los referidos al suministro de información veraz, clara, completa, suficiente y oportuna sobre su identificación, novedades, estado de salud e ingresos; al pago de las cotizaciones y pagos moderadores que se establezcan en el Sistema, de acuerdo con su capacidad de pago; al ejercicio de su actuaciones de buena fe; y al cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema. (Art. 10 del Decreto 2353 de 2015).

DEBERES:

elación de obligaciones establecidas en el Código Disciplinario para los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, encaminadas al efectivo cumplimiento de la función pública. De conformidad a lo establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

DEBIDO PROCESO:

Es un derecho fundamental a que el inculpado o investigado conozca los cargos en forma clara, concisa y oportuna para que pueda ejercer todos los medios de réplica, pedir las pruebas, obtener su decreto y práctica, así como controvertir las que lo inculpan, presentar alegatos y en general, participar de modo activo en todo el proceso, lo que implica un gran debate con el agotamiento de las instancias a que haya lugar y las garantías que las mismas ofrecen.

Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.

En materia disciplinaria, el sujeto disciplinable deberá ser investigado por funcionario competente y con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso.

DECLARACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN:

Es el registro que realiza el prestador de servicios de salud en el REPS después de haber realizado la autoevaluación.

DECLARATORIA DE INTERÉS SOCIAL:

El interés social es uno de los motivos establecidos en la Constitución Nacional y que definido por el legislador será requisito para la expropiación. Debe ser declarado por la autoridad administrativa competente siempre y cuando se llenen los requisitos de ley tendientes al beneficio general. El acto administrativo que para el efecto deba producirse, será inscrito por la entidad expropiante en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

DECRETO:

Acto Administrativo, mandato, decisión de una autoridad sobre asunto, negocio o materia de su competencia.

DECS:

Es el Vocabulario estructurado y trilingüe de los descriptores de Ciencias de la Salud creado por Bireme para servir como un lenguaje único en la indización de artículos de revistas científicas, libros, anales de congresos, informes técnicos etc., que sirve además para la búsqueda y recuperación de la literatura científica en las fuentes de información disponibles en la Biblioteca Virtual de Salud (BVC) como Lilacs, Medline entre otras.

DEFENSA:

Acción o efecto de defender o defenderse. Hecho o derecho alegato en juicio civil o criminal, para oponerse a la parte contraria o a la acusación.

DELEGACIÓN DE FUNCIONES:

Técnica de manejo administrativo, en virtud de la cual se produce el traslado de competencias de un órgano que es titular de las respectivas funciones a otro, para que sean ejercidas por este, bajo su responsabilidad, dentro de los términos y condiciones que fije la ley.

DELEGADO O SUPERVISOR:

Profesional encargado de representar al contratante en el desarrollo de cada proyecto.

DELITO:

Conducta humana gravemente lesiva de aquella parte fundamental del bien común requerida por la exigencia misma de la sociedad, y para la cual se ha señalado como consecuencia jurídica la imposición de penas o medidas de seguridad. Para que la conducta sea punible se requiere que sea típica, antijurídica y culpable.

DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD:

La demanda de servicios de salud puede definirse como la población que de acuerdo a una necesidad de atención requiere o potencialmente revela un consumo de servicios de salud.

DEMANDA:

Procesalmente, en su acepción principal para el Derecho, es el escrito por el cual el actor o demandante ejercita en juicio civil una o varias acciones o entabla recurso obtener la declaración o declaratoria de pobreza, beneficio que permite, a quien lo logra, litigar sin abono de costas.

DEMANDADO:

Aquel contra el cual se pide algo en juicio civil o contencioso administrativo; la persona contra la cual se interpone la demanda. Se le denomina así mismo parte demandada o reo, aunque esta última calificación se va tomando privativa del proceso penal.

DEMANDANTE:

Quien demanda, pide, insta o solicita. El que entable una acción judicial; el que pide algo en juicio; quien asume la iniciativa procesal.

DENUNCIA POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN:

Manifestación que puede realizar cualquier ciudadano para enterar a las autoridades de la existencia de hechos o conductas irregulares o contrarias a la ley, incluidos los relacionados con contratación pública, con el fin de activar mecanismos de investigación y sanción. Dar a conocer conductas constitutivas en faltas disciplinarias por incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses de un servidor público

DENUNCIA:

Acto, oral o escrito por el cual cualquier persona pone en conocimiento de autoridad competente acerca de la comisión de un delito.

DEPÓSITO DE ARCHIVO:

Local especialmente equipado y adecuado para el almacenamiento y la conservación de los documentos de archivo.

DEPÓSITO JUDICIAL:

A la luz del Artículo 1° de la Ley 66 de 1993 un depósito judicial se entiende como la cantidad de dinero que de conformidad con las disposiciones legales y vigentes debe consignarse a órdenes de los despachos de la Rama Judicial, las cuales se deben consignar en los bancos legalmente autorizados para tal efecto.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA:

Decremento total sufrido por una partida o grupo de partidas de activo, basada en tasas de estimación acostumbradas o técnicamente determinadas, teniendo en cuenta la vida útil de los bienes.

DEPRECIACIÓN:

Es la pérdida de valor que sufre un determinado activo como consecuencia del paso del tiempo.

Es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

DEPURACIÓN CONTABLE:

Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo la entidad contable pública, con el propósito de identificar valores no clasificados adecuadamente o por clasificar en los estados contables de la entidad, para determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

DEPURACIÓN EXTRAORDINARIA:

Se determina cuando una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de saldos contables, se demuestra que no es posible establecer su procedencia u origen, el representante de la entidad, mediante acto administrativo, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad de la entidad aprobará la depuración extraordinaria correspondiente.

DEPURACIÓN ORDINARIA:

Es el proceso de la consecución de soportes e información necesaria, para posterior reclasificación, modificación, adición o supresión de registros contables, que por su naturaleza, cuantía o justificación no necesitan aprobación especial por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

DEPURACIÓN:

Operación, dada en la fase de organización de documentos, por la cual se retiran aquellos que no tienen valores primarios ni secundarios, para su posterior eliminación.

DERECHO ADMINISTRATIVO:

Aunque algunos nieguen el carácter de ciencia jurídica al Derecho administrativo, la expresión evoca un concepto bien perceptible para los juristas. Entre las definiciones de estos citaremos la de Meucci. “El conjunto de normas reguladoras de las instituciones sociales y de los actos del Poder ejecutivo para la realización de los fines de pública utilidad”.

DERECHO DE DEFENSA:

Principio rector de la Ley Disciplinaria que consiste en la garantía del disciplinado, que le permite directamente o por intermedio de su abogado; solicitar, aportar y controvertir las pruebas que se aducen en su contra e intervenir en la práctica de las mismas, desvirtuar los cargos que se le imputan e impugnar las decisiones que le sean desfavorables.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL:

Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR:

Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses

individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa.

DERECHO DE PETICIÓN:

Derecho constitucionalmente reconocido a todas las personas para formular solicitudes respetuosas ante entidades públicas o privadas, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar:

- El reconocimiento de un derecho
- La intervención de una entidad o funcionario
- La resolución de una situación jurídica
- La prestación de un servicio
- Requerir información
- Consultar
- Examinar y requerir copias de documentos
- Formular consultas, quejas, denuncias y reclamos
- Interponer recursos.

Las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, o por escrito, y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos.

DERECHO DISCIPLINARIO:

Conjunto de normas sustanciales y procesales en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo.

DERECHO PROPIO AFRODESCENDIENTE:

Se entiende por derecho propio el conjunto oral de normas, reglamentos internos, planes de uso y manejo del territorio que rige el quehacer y plan de vida de las comunidades negras, de acuerdo a su cosmovisión y prácticas tradicionales inherentes a sus aspiraciones de etnodesarrollo heredadas por ascendencia africana, en tal sentido los pueblos afrocolombianos expresan: “conservamos nuestra cultura, creencias y prácticas propias”: “representamos una cultura y unas costumbres propias, que nos identifican como pueblo por la identidad. Poseemos

un territorio propio que hemos ocupado ancestralmente”, en el que se han organizado de acuerdo a esas costumbres.

DERECHO PUBLICO:

Como el conjunto de normas reguladoras del orden jurídico relativo al Estado en sí, en sus relaciones con los particulares y con otros. El que regula los actos de las personas cuando se desenvuelven dentro del interés general que tiene por fin en Estado, en virtud de delegación directa o mediata del poder público.

DERECHO:

Conjunto de normas o reglas que rigen la actividad humana en la sociedad, cuya inobservancia esta sancionada.

DERIVA DE PISO:

Es la diferencia entre los desplazamientos horizontales de los niveles entre los cuales

DESACATO:

Incumplimiento de una orden judicial proferida por la autoridad competente en los procesos que se adelantan por acciones populares. Incumplimiento de la decisión adoptada por el juez.

DESARROLLO DE CAPACIDADES:

Proceso de transformaciones mediante el cual las personas e instituciones, a través de sus miembros, fortalecen y mantienen aptitudes, actitudes, habilidades y condiciones necesarias que contribuyan a la gestión técnica, administrativa y financiera de las políticas de salud y protección social de forma sostenible, orientadas a mejorar la salud de las poblaciones.

Las capacidades a desarrollar se clasifican en técnicas y funcionales:

Capacidades funcionales: Se refiere a conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes requeridas para las funciones gerenciales (organizar, planear, financiar, coordinar, ejecutar, evaluar y ajustar acciones) con el fin de asegurar la incorporación de los conocimientos técnicos en las instituciones de forma sostenible.

Capacidades técnicas: Se refiere a conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes para prestar servicios finales. Están asociadas a áreas de práctica específicas y se requieren para llevar a cabo todas las tareas técnicas necesarias para lograr sus objetivos.

DESASTRE:

Es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción (Ley 1523, 2012).

DESCARGOS:

Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas.

DESCARTE DE DOCUMENTOS DE LA COLECCIÓN:

Proceso de depuración, en una colección, de los documentos que por cualquier causa hayan perdido su 'significado' científico y práctico. La depuración en un fondo es, de hecho, un tipo de 'completamiento' del fondo, entendiéndose éste en el sentido más amplio. El descarte de documentos en las colecciones debe basarse en estudios bibliométricos con un enfoque sinérgico para darle una 'argumentación' científica objetiva, para esto deben considerarse diversos factores.

DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA:

Enumeración, ordenada y generalmente codificada, de los elementos o aspectos que mejor pueden identificar externamente un documento. Constituye el núcleo de un registro bibliográfico.

DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO:

Explicación del requisito.

DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL:

Fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta.

DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA:

Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato

socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

DESEMPEÑO AMBIENTAL:

Resultado cuantificable relacionado con la implementación de las actividades ambientales propias de un proyecto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que permite determinar el porcentaje de cumplimiento para el respectivo pago del costo ambiental, en un determinado período.

DESEMPEÑO:

Resultados obtenidos de procesos y de productos que permiten ser evaluados y comparados en relación con las metas, los estándares, los resultados históricos y otros procesos y productos. Más comúnmente los resultados expresan satisfacción, insatisfacción, eficiencia, eficacia.

DESEMPEÑOS DE LOS ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES:

Se denominan desempeño el comportamiento de los elementos no estructurales de la edificación ante la ocurrencia de un sismo que la afecte. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

DESENGLOBE:

Es el acto de disposición por medio del cual el titular de derecho de dominio, determina una porción de su inmueble, el cual se segrega de otro de mayor extensión, por efecto de su identidad registral.

DESEQUILIBRIO ECONÓMICO:

Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, imprevistas y no imputables a quien resulte afectado y que

DESINFECCIÓN – DESCONTAMINACIÓN:

Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruirlas células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.

DESISTIMIENTO:

Declaración de voluntad del actor en el sentido de no proseguir con el proceso que se inició a su instancia. No opera en materia disciplinaria.

DESMANTELAMIENTO:

Es la operación de desarmar y desparejar un bien mueble con el fin de que las partes que se encuentren en buen estado puedan ser reutilizadas.

DESPACHO:

Envío de vehículo de emergencia a un incidente.

DESTITUCIÓN:

Desvinculación del empleado, de la entidad y del servicio, a título de sanción y como consecuencia de la incursión faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima. Es la máxima sanción administrativa aplicable cuando a esa decisión conduzca un proceso disciplinario. Va siempre acompañada de inhabilidad general. De conformidad a lo establecido en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 734 de 2002.

DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES:

Representa el valor acumulado por la pérdida del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros de los activos intangibles cuando el valor en libros del activo excede el valor recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la amortización.

DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO:

Representa el valor acumulado por la pérdida del potencial de servicio o de los beneficios económicos futuros de las propiedades, planta y equipo cuando el valor en libros excede el valor del servicio recuperable, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación.

DETERIORO DE LOS ACTIVOS:

Es un mecanismo para lograr el valor más apropiado de los mismos, en la medida en que se incorpora en la valoración las expectativas de pérdidas por condiciones del entorno o internas de la entidad, que no siempre están bajo su control.

DETERIORO DEL VALOR DE UN ACTIVO NO GENERADOR DE EFECTIVO:

Es la pérdida en su potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación.

DETERIORO:

Alteración o degradación de las propiedades físicas, químicas y/o mecánicas de un material, causada por envejecimiento natural u otros factores.

DETERMINANTES SOCIALES EN SALUD:

Son las circunstancias entre las personas, el lugar donde nacen y crecen, el lugar geográfico y físico donde viven, el trabajo-labor u oficio que desempeñan, las costumbres y hábitos que tienen, el nivel de ingreso, el tiempo que han pasado en el sistema educativo, el acceso a alimentos, las actividades que se realizan en el tiempo libre, que son “condicionantes” de las trayectorias biográficas de las personas en el marco de la estructura social que hacen posible que existan unas condiciones particulares de salud. A este cúmulo de circunstancias que se consideran objetivas, observables y modificables se les llama, de acuerdo con la OMS, los Determinantes Sociales de la Salud.

DEUDAS DE DIFÍCIL COBRO:

Cuenta que representa el valor de las deudas a favor de la entidad sobre las cuentas que hayan cumplido los plazos establecidos y su cancelación o castigo sólo procede una vez se hayan agotado las gestiones de cobro pertinentes.

DEUDOR:

Persona natural o jurídica la cual fue objeto de sanción pecuniaria y que se le inicia proceso de cobro coactivo.

DEVOLUCIÓN:

Producto y/o servicio que no cumple los requisitos establecidos antes de su liberación y/o entrega, que conlleva a una devolución durante o al final del proceso para el cumplimiento de dichas especificaciones.

DEWEY (SCDD):

Sistema de clasificación decimal.

DIAGNÓSTICO:

En el ámbito de la formulación de un proyecto, es un primer paso que implica la recolección y análisis de datos referidos a una situación problema que afecta a un territorio o una necesidad de la población.

DIÁLOGO SOCIAL:

Es un mecanismo democrático para la participación ciudadana y el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de promover la interacción, comunicación, consulta y seguimiento de políticas públicas a nivel nacional y territorial.

Discusión y cooperación entre los interlocutores sociales respecto a cuestiones de interés común, como la política económica y social. Incluye la participación del Estado cuando se practica el tripartidismo.

DÍAS CALENDARIO:

Los del calendario común que incluyen los días festivos y no laborables. Todos los plazos de días, meses o años de que se haga mención legal, se entenderá que terminan a la media noche del último día del plazo. Por año y por mes se entienden los del calendario común, por día el espacio de veinticuatro horas.

DÍAS HÁBILES:

Aquellos previstos por la ley como laborables u ordinarios, que efectivamente corresponden a aquellos en los cuales deben funcionar las oficinas públicas.

DÍAS NO HÁBILES:

Aquellos para los cuales la ley ha previsto el derecho a descanso remunerado.

DIFICULTAD ACCESIBILIDAD ADMINISTRATIVA:

Es la falta de recursos físicos, logísticos, tecnológicos y de recurso humano por fallas de tipo administrativo, que interfieren de forma directa o indirecta en la prestación de los servicios. Esto incluye: Inadecuada orientación, Inoportunidad autorizaciones de servicios por parte de las EPS. Problemas de contratación asegurador-prestador y Problemas recursos físicos, humanos, dotación Etc.

DIFICULTAD ALTO COSTO:

Son las diferentes dificultades en el acceso a los servicios, tecnologías y tratamientos que presenta los pacientes que cursan con enfermedades consideradas de alto costo dentro de las que están: Insuficiencia Renal Crónica, Cáncer, VIH, Gran Quemado, paciente con enfermedades cardíacas y del sistema nervioso central así como los paciente que requieren trasplantes de riñón, corazón, hígado, médula ósea y córnea etc.

DIFICULTAD TUTELAS:

Son las solicitudes que realizan los usuarios del SGSSS para solicitar servicios de salud a través de interponer acciones de tipo legal como serían: Tutelas, desacato de tutelas, derechos de petición en contra de los diferentes actores del sistema como serían: EPS, ESE, IPS Públicas, Privadas o Secretaria Distrital de Salud entre otros.

DIFUSIÓN:

proceso de propagación o divulgación de conocimientos a los usuarios.

DIGITALIZACIÓN:

Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica (Soportes: papel, video, casetes, cinta, película, microfilm y otros) en una que sólo puede leerse o interpretarse por computador.

DIPLOMACIA CULTURAL:

Es parte de la diplomacia pública y se caracteriza por el intercambio de ideas, información, artes y otros de la cultura entre las naciones, regiones o municipios y sus habitantes para fomentar la comprensión mutua.

DIPLOMACIA MUNICIPAL:

Las instituciones y procesos por medio de los cuales las ciudades y, los gobiernos locales en general, toman parte en las relaciones con actores en un escenario político internacional, con el propósito de representarse a sí mismos y a sus intereses frente a otros.

DIPLOMACIA PÚBLICA:

Se refiere a los procesos mediante los cuales un gobierno (nacional, regional o municipal) se comunica con distintas audiencias extranjeras (públicas y privadas) con el fin de generar un clima de comprensión y receptividad para las ideas y valores de un país, región o ciudad, así como para sus instituciones, cultura e interés. Esta se caracteriza por ser abierta (no secreta) y participativa. Así mismo, hace uso de distintos tipos de instrumentos de comunicación, entre los cuales los intercambios educativos, culturales, deportivos y científicos juegan un papel fundamental.

DIRECCIÓN DE INTERNET:

Dirección que identifica de forma unívoca a un nodo en Internet. Se emplea de igual modo para referirse al nombre o a la IP de una página web. Véase también dirección IP.

DIRECCIÓN IP:

Dirección que identifica a una computadora o dispositivo en una red TCP/IP. Las redes que utilizan el protocolo TCP/IP enrutan los mensajes en base a la dirección IP del destinatario. El formato se corresponde con una dirección de 32 bits escrita como una sucesión de cuatro números separados por puntos. Por ejemplo, 1.160.10.240.

DISCAPACIDAD:

La discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que

evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

DISEÑADOR ARQUITECTÓNICO:

Es el arquitecto bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos arquitectónicos de la edificación y quien los firma o rotula. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

DISEÑADOR DE LOS ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES:

Es el profesional, facultado para ese fin, bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos de los elementos no estructurales de la edificación y quien los firma o rotula. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

DISEÑADOR ESTRUCTURAL:

Es el ingeniero civil, facultado para ese fin, bajo cuya responsabilidad se realizan el diseño y los planos estructurales de la edificación, y quien los firma o rotula. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

DISPONIBILIDAD EN INFRAESTRUCTURA:

Que tiene el recurso en el momento en que se requiere pero que no necesariamente hace parte integral del área, ambiente, o del servicio, pudiendo estar ubicado en áreas o ambientes distintos y en el caso de instalaciones o redes suplirse con dispositivos elementos o equipos independientes.

DISPONIBILIDAD EN INTERDEPENDENCIA:

Es la posibilidad de tener o contratar un servicio, que puede funcionar por fuera de la IPS.

DISPONIBILIDAD TALENTO HUMANO:

Talento humano en permanente disposición y fácil localización para hacerse presente y atender con la oportunidad requerida el evento en salud, conforme a lo definido en el estándar de procesos prioritarios, según guías y protocolos de atención sin poner en riesgo la integridad y la vida del paciente.

DISPONIBILIDAD:

Propiedad de que la información y sus recursos relacionados deben estar disponibles y utilizables cuando se los requiera. La disponibilidad es la característica, cualidad o condición de la información de encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, ya sean personas, procesos o aplicaciones. La disponibilidad es el acceso a la información y a los sistemas por personas autorizadas en el momento que así lo requieran.

DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS:

Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción.

DISTINTIVO DE HABILITACIÓN:

Es el instrumento de identificación, que le sirve a los ciudadanos para ejercer control, verificando que los servicios de salud se están prestando debidamente habilitados.

DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS:

Actividades tendientes a garantizar que los documentos lleguen a su destinatario.

DOBLE HABILITACIÓN:

Es la habilitación de un mismo servicio de salud por más de un prestador dentro de la misma infraestructura donde se presta el servicio, compartiendo las condiciones de habilitación establecidas.

DOCUMENTO ACTIVO:

Aquel con valores primarios cuyo uso es frecuente.

DOCUMENTO DE APOYO:

Documento generado por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte de sus series documentales pero es de utilidad para el cumplimiento de sus funciones.

DOCUMENTO DE ARCHIVO:

Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN:

No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

DOCUMENTO ESENCIAL:

Documento necesario para el funcionamiento de un organismo y que, por su contenido informativo y testimonial, garantiza el conocimiento de las funciones y actividades del mismo, aun después de su desaparición, por lo cual posibilita la reconstrucción de la historia institucional.

DOCUMENTO EXTERNO:

Es aquel elaborado por entes externos a la institución pero que inciden en la ejecución de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la SDS. Entre los documentos externos se pueden considerar normas, códigos, leyes, decretos, resoluciones, manuales entre otros.

DOCUMENTO FACILITATIVO:

Documento producido en cumplimiento de funciones idénticas o comunes en todas las entidades.

DOCUMENTO HISTÓRICO:

Documento único que por su significado jurídico o autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la soberanía nacional, las relaciones internacionales o las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico.

DOCUMENTO MISIONAL:

Documento producido o recibido por una institución en razón de su objeto social.

DOCUMENTO OBSOLETO:

Es un documento que ha perdido su vigencia en fecha o contenido. Formato: Documento diseñado para la recolección de información y que proporciona evidencia de una acción.

DOCUMENTO ORIGINAL:

Fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

DOCUMENTO PÚBLICO:

El otorgado por un funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención.

DOCUMENTO:

Información y su medio soporte, el medio puede ser papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, muestra modelo, o una combinación de los anteriores, entre otros.

Medio probatorio a través del cual se pretenden demostrar hechos o actos de naturaleza pública o privada.

Instrumento, escritura escrito con que se prueba, confirmación o justificación alguna cosa o, al menos, que se aduce con tal propósito. En la aceptación más amplia, cuanto consta por escrito o gráficamente; así lo es tanto un testamento, un contrato

firmado, un libro o una carta, como una fotografía o un plano; y sea cualquiera la materia sobre la cual se extienda o figure.

Cualquier cosa que siendo susceptible de ser percibida por la vista o el oído o por ambos, sirve por sí misma para ilustrar o comprobar, por vía de representación, la existencia de un hecho cualquiera.

DOLO:

Forma de incurrir en falta disciplinaria consistente en el conocimiento del servidor público de los hechos constitutivos de la infracción y a pesar de lo cual quiere su realización (intención).

DOMINIO:

Cada uno de los seis componentes que conforman la estructura de la primera capa del diseño conceptual del Marco de Referencia de AE para la gestión de TI. Los dominios son las dimensiones desde las cuales se debe abordar la gestión estratégica de TI. Agrupan y organizan los objetivos, áreas y temáticas relativas a las TI.

DONACIÓN HABITUAL DE SANGRE:

Es la donación de sangre o sus componentes de forma voluntaria y altruista que la hace al menos 2 veces en 12 meses, con el único incentivo de solidaridad.

DONACIÓN VOLUNTARIA DE SANGRE:

Es el acto de donar sangre en forma libre y espontánea, sin recibir por ello ninguna recompensa económica ni estar presionado por un motivo personal o familiar.

DONACIÓN:

Transferencia de bienes de una persona a otra sin contraprestación alguna.

Adquisición de material bibliográfico en el que la Biblioteca recibe ítems donados por personas naturales o instituciones, cuya aceptación e ingreso a las colecciones está sujeto a criterios de selección bibliográfica.

DONANTE EFECTIVO:

Es el cadáver en el que se han cumplido con todos los requisitos de donación conforme a lo establecido en el presente decreto y se le ha practicado la ablación quirúrgica de órganos y tejidos.

DONANTE FALLECIDO:

Es aquel que ha fallecido bien sea por muerte encefálica o por cese irreversible de las funciones cardiorrespiratorias y a quien se le pretende extraer componentes anatómicos con fines de trasplantes o implantes.

DONANTE POTENCIAL:

Son todas aquellas personas que se acercan a un banco de sangre a donar sangre independientemente de que sea autoexcluido antes de donar, diferido temporal, diferido permanentemente o aceptado.

Es aquel a quien se le ha diagnosticado muerte encefálica y que ha sido aceptado por parte del programa de trasplantes como donante de órganos y tejidos.

DONANTE REAL:

Es aquel a quien se le ha realizado extracción de los componentes anatómicos por parte del programa de trasplantes como donante de órganos y tejidos.

DONANTE VIVO:

Es aquella persona que conoce con certeza la totalidad de los riesgos que puedan generarse dentro del procedimiento y que cumpliendo los requisitos establecidos en el presente decreto efectúa la donación en vida de aquellos órganos o parte de ellos, cuya función es compensada por su organismo de forma adecuada y segura.

DONANTE:

Es la persona que previo cumplimiento de los requisitos señalados por la Ley da sin retribución económica y a título gratuito y para fines preventivos, terapéuticos, de diagnóstico o de investigación, una porción de sangre en forma voluntaria, libre y consciente.

Es la persona a la que durante su vida o después de su muerte, por su expresa voluntad o por la de sus deudos, se le extraen componentes anatómicos con el fin de utilizarlos para trasplante o implante en otra persona, con objetivos terapéuticos. La voluntad de donación expresada en vida por una persona solo puede ser revocada por ella misma y no podrá ser sustituida después de su muerte por sus deudos.

DOSIMETRÍA CLÍNICA:

Es la planeación de tratamientos de pacientes en sistemas computarizados, el cálculo de tiempo de tratamiento o unidades monitor y la evaluación con el médico de las opciones de tratamiento y de los planes de tratamiento elaborados, así como el seguimiento de la verificación y el registro del tratamiento.

DOSIMETRÍA FÍSICA:

Es la calibración de haces de radiación y fuentes radiactivas, mediante el levantamiento de datos dosimétricos para cálculos de tiempos de tratamiento o de unidad de monitor.

DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO:

consistente en la entrega gratuita y material de un vestido y un calzado a cargo del empleador y para uso del servidor en las labores propias del empleo que ejerce. La entrega de esta dotación para el trabajo no constituye salario ni se computa como factor del mismo en ningún caso. Tienen derecho a la dotación de calzado y prendas para el trabajo, los empleados que ejercen cargos en el sector público, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

DOTACIÓN HOSPITALARIA:

Para los efectos de la actividad de mantenimiento, la dotación hospitalaria comprende: el equipo industrial de uso hospitalario, el equipo biomédico, los muebles para uso administrativo y para usos asistenciales, y los equipos de comunicaciones e informática.

DOTACIÓN:

Son las condiciones, suficiencia y mantenimiento de los equipos médicos, que determinen procesos críticos institucionales.

DUDA RAZONABLE:

Existe duda razonable cuando, después de valorar con cuidado las pruebas recaudadas, no se logra una firme convicción, respecto de la verdad de los hechos y la responsabilidad del investigado.

DUPLICADO:

Tipo de cierre de incidentes que por sus características demográficas y sociales coincide con un incidente ya gestionado por la agencia.

E

ECONOMÍA:

Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.

EDAD DE RETIRO FORZOSO:

la edad de setenta (70) años constituye impedimento para desempeñar cargos públicos

EDIFICACIÓN DE USO MIXTO:

Infraestructura con diferentes tipos de uso (comercial, residencial, educación, industrial, servicios), acorde con lo establecido en la respectiva normatividad de ordenamiento territorial del municipio o distrito correspondiente.

EDIFICACIÓN:

Es una construcción cuyo uso primordial es la habitación u ocupación por seres humanos. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

EDIFICACIONES DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD:

Son las edificaciones necesarias para atender emergencia, preservar la salud y la seguridad de las personas, tales como: cuarteles de bomberos, policía y fuerzas militares, instalaciones de salud, sedes de organismos operativos de emergencia, etc. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

EDIFICACIONES INDISPENSABLES:

Son aquellas edificaciones de atención a la comunidad que deben funcionar durante y después de un sismo, cuya operación no puede ser trasladada rápidamente a un lugar alterno, tales como hospitales de niveles de complejidad 2 y 3 y centrales de operación y control de líneas vitales. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

EDITORIAL:

Es un documento escrito por el director o editor de la revista, o por un investigador invitado sobre orientaciones temáticas y políticas de la Revista.

EFICACIA:

El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

Grado en el que se alcanzan los resultados planificados.

EFICIENCIA ADMINISTRATIVA:

Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papeles, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental.

EFICIENCIA:

La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.

Optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y costos que genere sea positiva.

EJE TEMÁTICO:

En la preparación y elaboración de pruebas de selección para la provisión de empleos públicos de carrera en Colombia, se ha acuñado el término “ejes temáticos,” para referirse a esa una serie de tópicos relevantes a partir de los cuales se elaborarán los ítems de la prueba.

EJE:

Los ejes definen las grandes líneas de acción que se tiene que desarrollar para lograr el desafío central del desarrollo. Señala los caminos a seguir en cada área estratégica, para responder a las exigencias del entorno.

EJECUCIÓN FINANCIERA:

Es la relación de los compromisos presupuestales adquiridos a través del proyecto de inversión y firmados en cualquiera de sus modalidades de contratación, tanto para persona natural como persona jurídica.

EJECUCIÓN FÍSICA:

Al establecer el objetivo del proyecto, se debe igualmente definir cómo cumplirlo a partir de ciertas actividades. Al desarrollarse estas actividades, se logran productos, lo que implica recursos monetarios y tiempo. Por esto al hablarse de ejecución física, se relacionan los productos, los costos y el tiempo. Por ejemplo: en un proyecto de capacitación en formulación y evaluación de proyectos en el ámbito

departamental, se tiene que desarrollar una serie de actividades que comprometen una serie de insumos para el desarrollo del proyecto.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Etapa del ciclo presupuestario en la cual se llevan a cabo decisiones y operaciones financieras, para informar acerca de los resultados obtenidos en el transcurso y al final del proceso presupuestario.

E-LEARNING:

(educación en línea o educación basada en tecnología): Modalidad de formación a distancia no presencial, o semipresencial, que utiliza una metodología específica basada en las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

ELECTRODIAGNÓSTICO:

Servicios de apoyo diagnóstico donde se realizan electroencefalografías, electromiografías, neuroconducciones, potenciales evocados y otras pruebas similares

ELEGIBILIDAD:

Se refiere a las condiciones y requisitos básicos que debe cumplir un proyecto de salud para ser considerado como elegible en la asignación de recursos. Dicho proyecto debe responder a los objetivos que persigue la entidad.

ELEMENTO O MIEMBRO ESTRUCTURAL:

Componente del sistema estructural de la edificación. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

ELIMINACIÓN DOCUMENTAL:

Actividad resultante de la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes.

EMBALAJE:

Elementos que permiten proteger los envases primarios de las influencias externas y lograr un mantenimiento y almacenamiento adecuados. Incluye los envases secundarios y terciarios.

EMERGENCIA:

Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción

inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general (Ley 1523, 2012).

EMPASTE:

Técnica mediante la cual se agrupan folios sueltos para darles forma de libro. La unidad producto del empaste se llama “legajo”.

EMPLEADO PROVISIONAL:

Es el servidor que desempeña un empleo de carrera mediante nombramiento provisional.

EMPLEADO PÚBLICO:

Persona con vínculo laboral legal y reglamentario a la que se le aplica este decreto.

EMPLEADO:

Generalmente se designa con este nombre al funcionario técnico o profesional que presta su actividad al gobierno para la realización de fines de interés público. Este concepto era casi exclusivo hasta concluir el siglo XIX. En la actualidad, se distingue entre el empleado del Derecho Administrativo, el que acaba de definirse.

EMPLEADOR:

Es la persona natural, jurídica o entidad del sector público nacional o territorial con la cual el afiliado tiene una relación de dependencia y subordinación por causa de la actividad que éste último realiza. El empleador es, en un contrato de trabajo, la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario. La otra parte del contrato se denomina «trabajador» o empleado.

EMPLEO DE TIPO MISIONAL:

Corresponde a los empleos ofertados en la OPEC, directamente relacionadas con el propósito principal de la entidad que lo oferta. En este caso se trata de los empleos que sólo son propios del objeto, misión y quehacer de cada entidad.

EMPLEO DE TIPO TRANSVERSAL:

Son aquellos empleos de apoyo a la gestión pública independientemente de la entidad, lugar o dependencia de la planta de personal en donde se encuentren ubicados; estos empleos tienen funciones comunes y para su ejercicio requieren las mismas competencias, habilidades y aptitudes. Corresponde a empleos que pertenecen a áreas como: administrativa, planeación, comunicaciones, contratación, control interno, jurídica, financiera, control disciplinario, etc.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - ESE:

Es una categoría especial de entidad pública descentralizada, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado.

ENAJENACIÓN:

Consiste en la transferencia del dominio y propiedad de un bien a cualquier título, (venta, permuta, etc.).

ENCARGO (EN EMPLEOS DE CARRERA POR VACANCIA TEMPORAL):

Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos, ya sean que se encuentren en encargo, en comisión de estudios, en comisión de un cargo de libre nombramiento y remoción, en licencia, en vacaciones de serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

ENCARGO (POR DERECHO PREFERENCIAL):

Es una manera de provisión transitoria de los empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, cuyo fin es el de garantizar la eficiencia en la función administrativa; sin embargo, solo será provisto si el nominador o quien haga sus veces, por necesidades del servicio así lo decide, recalcando que si se decide no proveerlo no se estarían vulnerando derechos de carrera.

ENCARGO EN EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:

Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres meses.

ENCRIPCIÓN:

La encriptación es un procedimiento que utiliza un algoritmo de cifrado con cierta clave (clave de cifrado) para transformar un mensaje, sin atender a su estructura lingüística o significado, de tal forma que sea incomprensible o, al menos, difícil de comprender a toda persona que no tenga la clave secreta (clave de descifrado) del algoritmo.

ENFERMEDAD CRÓNICA:

La enfermedad crónica se define como un "proceso incurable, con una gran carga social tanto desde el punto de vista económico como desde la perspectiva de

dependencia social e incapacitación. Tiene una etiología múltiple y con un desarrollo poco predecible (OMS). En epidemiología se entienden como enfermedades crónicas aquellas de alta prevalencia, larga duración y no curables: insuficiencia cardiaca, EPOC, asma, artritis reumatoide, diabetes mellitus, etc., siendo las principales causas de mortalidad en el mundo (informe de la OMS, 2002)".

ENFERMEDAD CRÓNICA:

La enfermedad crónica se define como un "proceso incurable, con una gran carga social tanto desde el punto de vista económico como desde la perspectiva de dependencia social e incapacitación. Tiene una etiología múltiple y con un desarrollo poco predecible (OMS). En epidemiología se entienden como enfermedades crónicas aquellas de alta prevalencia, larga duración y no curables: insuficiencia cardiaca, EPOC, asma, artritis reumatoide, diabetes mellitus, etc., siendo las principales causas de mortalidad en el mundo (informe de la OMS, 2002)".

ENFERMEDAD HUÉRFANA:

Es aquella crónicamente debilitante, grave, que amenaza la vida y con una prevalencia (la medida de todos los individuos afectados por una enfermedad dentro de un periodo particular de tiempo) menor de 1 por cada 5.000 personas, comprenden, las enfermedades raras, las ultra huérfanas y olvidadas.

ENFERMEDAD LABORAL:

Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

ENFERMEDAD OLVIDADA O DESATENDIDAS:

Son un conjunto de enfermedades infecciosas, muchas de ellas parasitarias, que afectan principalmente a las poblaciones más pobres y con un limitado acceso a los servicios de salud; especialmente aquellos que viven en áreas rurales remotas y en barrios marginales.

ENFERMEDAD RARA:

Las denominadas enfermedades raras son aquellas que afectan a un número pequeño de personas en comparación con la población general y que, por su rareza, plantean cuestiones específicas. Una enfermedad puede ser rara en una región, pero habitual en otra.

ENFERMEDAD ULTRA HUÉRFANA:

Describe condiciones extremadamente raras. Se sugiere una prevalencia de 0,1-9 por 100 mil.

ENFERMEDAD:

Alteración más o menos grave de la salud, que provoca anormalidad fisiológica o psíquica, o de ambas clases a la vez, en un individuo. En sentido figurado, pasión dañosa; y también, funcionamiento anormal de instituciones, establecimientos, etc.

ENFOQUE DE CURSO DE VIDA:

Es el abordaje de los momentos del continuo de la vida que reconoce que, el desarrollo humano y los resultados en salud dependen de la interacción de diferentes factores a lo largo del curso de la vida, de las experiencias acumulativas y las situaciones presentes de cada individuo, las cuales son influenciadas por el contexto familiar, social, económico, ambiental y cultural. Este enfoque entiende que invertir en atenciones oportunas en cada generación repercutirá en las siguientes y que el mayor beneficio de un momento vital puede derivarse de intervenciones hechas en un periodo anterior.

ENFOQUE DE DERECHOS:

El enfoque de derechos se constituye en una herramienta metodológica y al mismo tiempo en el marco normativo internacional desde el cual los gobiernos diseñan e implementan políticas públicas orientadas al ejercicio pleno de la ciudadanía y de los derechos humanos. El artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos consagra el derecho a la salud en los siguientes términos: “Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.”

ENFOQUE DIFERENCIAL:

Permite comprender la compleja realidad social y realizar acciones que contribuyan a eliminar todas las formas de discriminación y segregación social. Reconoce la diferencia como punto de partida para implementar políticas públicas orientadas a la garantía de los derechos de la población. Es una forma de análisis y de actuación social y política que identifica y reconoce las diferencias entre las personas, grupos, pueblos y demás colectividades, realizando acciones para la transformación o supresión de las inequidades y de sus expresiones de subordinación, discriminación

y exclusión social, política y económica actuando para la reivindicación y legitimación de las diferencias, desde la perspectiva de los derechos humanos

ENGLOBE:

Es el acto por medio del cual se unen material y jurídicamente dos o más predios colindantes y de un mismo propietario. En el evento de tratarse de titulares diferentes, respecto de tales predios colindantes con ocasión del englobe, aquellos quedarán bajo el régimen de comunidad.

ENTIDAD ADSCRITA:

Institución dedicada a la prestación de servicios de salud en sus diferentes modalidades, a través de la cual los usuarios reciben la atención médica, quirúrgica o científica a cuya gestión se comprometen las entidades que regula el presente el SGSSS.

ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD – EPS:

Entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía. Su función básica es organizar y garantizar de manera directa o indirecta, la prestación del plan obligatorio de salud a los afiliados y girar la diferencia entre los ingresos por cotizaciones de sus afiliados y el valor de las correspondientes unidades de pago por capitación al Fondo. (Ley 100 de 1993).

ENTIDAD RECOBRANTE:

Entidad que garantizó a sus afiliados el suministro de servicios o tecnologías en salud no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, en virtud de la prescripción realizada por el ADRES o quien haga sus veces, el pago de dichos servicios o tecnologías en salud.

ENTIDAD:

Lo que integra la esencia o forma de una cosa. Ser o ente. Valor o trascendencia de las cosas. Colectividad, institución, establecimiento, agrupación o empresa.

ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIO - EAPB:

Se consideran como tales, las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y del Régimen Subsidiado (Administradoras del Régimen Subsidiado), Entidades Adaptadas y Empresas de Medicina Prepagada.

Los aseguradores, en cumplimiento de las condiciones de habilitación y permanencia, fortalecen la gestión de riesgo financiero, la capacidad técnica para la gestión de riesgo en salud de los afiliados y la interacción con los demás integrantes del Sistema, dentro de cada ámbito territorial definido para el MIAS, la

capacidad de gestión de la redes integrales de prestación de servicios de salud y la capacidad de gestión para representar el usuario.

ENTIDADES CON OBJETO SOCIAL DIFERENTE:

Con esta denominación se habilitan los servicios de salud que son prestados por entidades cuyo objeto social no es la prestación de servicios de salud y que por requerimientos propios de la actividad que realizan, brindan servicios de baja complejidad y/o consulta especializada, que no incluyen servicios de hospitalización, ni quirúrgicos. Estos servicios se habilitarán con el cumplimiento de las condiciones de capacidad técnico – científicas y deberán cumplir con los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente respecto a su existencia, representación legal y naturaleza jurídica, según lo previsto en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, no requerirán presentar el PAMEC y no podrán ser ofrecidos en contratación dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO - ESAL:

Entidades sin ánimo de lucro son personas jurídicas, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, de ser representadas judicial y extrajudicialmente, con sujeción a las disposiciones legales y a sus propios estatutos, las cuales nacen por voluntad de sus asociados o por la libertad de disposición de los bienes de los particulares, para la realización de fines altruistas, gremiales o de beneficio comunitario.

ENTORNO / AMBIENTE DE CONTROL:

Se refiere a la actitud y a las acciones de la Alta Dirección respecto a la importancia del control dentro de la organización. El entorno de control proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno.

El entorno de control consta de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos.
- Filosofía de dirección y estilo de gestión.
- Estructura de la organización. Asignación de autoridad y responsabilidad. Políticas y prácticas de recursos humanos.
- Compromiso de competencia profesional.

ENTRADA:

Elementos de insumo que transforma el proceso para generar un producto o servicio.

ENTREGABLE:

Es el producto, servicio o resultado esperado de la gestión del empleado provisional y que debe contribuir al cumplimiento de las metas, planes o proyectos del área o la dependencia.

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO:

Es la preparación impartida para el ejercicio de las funciones del empleo.

ENTREVISTA:

Proceso en el cual a través de una interacción directa del entrevistador con el entrevistado, se evalúa la idoneidad del candidato de conformidad con los requisitos del cargo las competencias funcionales y comportamentales exigidas para el cargo.

Técnica aplicada a una persona (auditado) para resolver una serie de interrogantes sobre un tema específico.

ENVASE PRIMARIO:

Artículo que está en contacto directo con el alimento, destinado a contenerlo desde su fabricación hasta su entrega al consumidor, con la finalidad de protegerlo de agentes externos de alteración y contaminación. Los componentes del envase primario, es decir, el cuerpo principal y los cierres, pueden estar en contacto directo o indirecto con el alimento.

ENVASE SECUNDARIO:

Artículo diseñado para dar protección adicional al alimento contenido en un envase primario o para agrupar un número determinado de envases primarios. ENVASE

EPICRISIS:

Es un documento emitido para la derivación de pacientes, informes entre médicos o informe médico de alta.

EQUIPAMIENTOS DE SALUD:

son los destinados a la administración y a la prestación de servicios de salud, de promoción, protección específica, detección precoz, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación que presten las instituciones prestadoras de servicios de salud privadas, de todos los niveles de complejidad y categorías, así como las públicas (Empresas Sociales del Estado) de orden Distrital, Departamental o Nacional.

EQUIPO BIOMÉDICO:

Se entiende por equipo biomédico todo aparato o máquina, operacional y funcional, que reúna piezas eléctricas, mecánicas y/o híbridas; desarrollado para realizar las

actividades de prevención, diagnóstico, tratamiento o rehabilitación en servicios de salud. (Decreto 1769 de 1994)

EQUIPO DE COMUNICACIONES E INFORMÁTICA:

Hacen parte del equipo de comunicaciones e informática: el equipo de cómputo, las centrales telefónicas, los equipos de radiocomunicaciones, los equipos que permiten el procesamiento, reproducción y transcripción de información y todos aquellos que conforman el sistema de información hospitalario. (Decreto 1769 de 1994)

EQUIPO DE GESTIÓN OPERATIVA DE LA DONACIÓN:

Es el conjunto de profesionales de la salud de las IPS públicas y privadas para llevar a cabo las actividades de gestión operativa de la donación, de conformidad con las normas que regulan la materia, o aquellas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Este equipo estará liderado por el Coordinador Operativo de Trasplante, quien será el responsable de su organización, orientación y supervisión.

EQUIPO INDUSTRIAL DE USO HOSPITALARIO:

Hacen parte del equipo industrial de uso hospitalario, las plantas eléctricas, los equipos de lavandería y de cocina, las calderas, las bombas de agua, las autoclaves, el equipo de seguridad, el de refrigeración y aquellos equipos relacionados con servicios de apoyo hospitalario. Decreto 1769 de 1994.

EQUIPOS DE SALUD:

El equipo en salud incluye Guardián de la Salud, Gestor de la salud, Médico y Enfermera de gestión de riesgo, para la adscripción poblacional, médicos especialistas y supra especialistas, y equipos interdisciplinarios de salud, los cuales identifican y evalúan el riesgo colectivo e individual, elaboran plan de manejo y responden por la salud y el seguimiento del proceso de atención integral de los pacientes asignados, en el contexto de las rutas integrales de atención en salud.

ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING O PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA EMPRESA):

Bajo estas siglas se agrupa al conjunto de aplicaciones informáticas que facilitan la gestión y la integración de los distintos procesos que intervienen en la cadena de valor de una empresa. Integra a las aplicaciones de los distintos departamentos de la misma (financiero, recursos humanos, almacén, logística, etc.), permitiendo de este modo compartir información entre ellos, y añadir nuevas capacidades o funcionalidades en estos procesos.

ESCALAMIENTO:

Actividad que consiste en transferir la responsabilidad de atender y solucionar un incidente o requerimiento de servicio, al nivel correspondiente, de acuerdo con el tipo de solicitud.

ESENCIALIDAD:

Las condiciones de capacidad tecnológica y científica, son indispensables, suficientes y necesarias para reducir los principales riesgos que amenazan la vida o la salud de los usuarios en el marco de la prestación del servicio de salud. Principio de la formulación de estándares de las condiciones de capacidad tecnológica y científica.

ESPACIO PÚBLICO:

Es el conjunto de inmuebles públicos y elementos espaciales naturales y arquitectónicos, de las propiedades privadas, que por su destinación están destinadas a usos para la satisfacción de necesidades colectivas que superen los intereses individuales.

[Glosario técnico Catastral](https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>)

ESPACIOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:

Son espacios de participación respaldados por Normas Distritales y/o locales, en los que permanentemente interactúan los ciudadanos, representantes de la Entidades públicas y autoridades de la Administración Distrital y se tratan temas como: necesidades de una comunidad, sus posibles soluciones, implementación de la política pública y el desarrollo programas o proyectos propios de cada localidad.

La Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad lleva a cabo la asistencia técnica a los espacios e instancias de Participación Social, como, Asociaciones de Usuarios, COPACOS, Comités de Ética Hospitalaria, Juntas Asesoras Comunitarias, Veedurías ciudadanas y Juntas Directivas; tendientes a:

- Ejercer la rectoría en los ejercicios de elección de los delegados por comunidad ante los diferentes espacios de participación y decisión, garantizando la transparencia del proceso y la igualdad de los derechos y oportunidades.
- Brindar acompañamiento y asistencia técnica en la elección de los delegados por comunidad (Asociación de Usuarios y COPACOS) ante los diferentes espacios de participación y decisión.
- Brindar asesoría y acompañamiento técnico para el desarrollo de las funciones de las JAC y demás espacios de participación.

- Ejercer rectoría en el seguimiento a la gestión de las Juntas Asesoras Comunitarias, a través de la asistencia técnica en la formulación de los Planes de acción.
- Asistir técnicamente a los espacios e instancias de Participación Social de las USS - EAPB en las acciones que propendan por su fortalecimiento.

ESPECIFICACIÓN:

Documento que establece requisitos. NTC-ISO 9000-2005 3.7.3 Nota: Una especificación puede estar relacionada con actividades (por ejemplo: especificaciones de proceso y especificaciones de ensayo), o productos (por ejemplo: especificación de producto, especificación de funcionamiento y un plano).

ESTABLECIMIENTO:

Fundación, institución, creación, erección de un centro de enseñanza, de beneficencia u otro de diversa finalidad, ya cultural, filantrópica, recreativa, patriótica, etc. Fábrica u otro lugar de producción organizada e importante.

ESTABLECIMIENTOS DE INTERÉS SANITARIO:

Son todas aquellas edificaciones e instalaciones, que en función de su actividad económica o prestación de bienes y servicios, pueden generar riesgos para la salud

ESTADÍSTICOS:

es cada uno de los valores que se ha obtenido al realizar un estudio estadístico.

ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL:

Estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de cometido estatal, expresado en términos monetarios, durante un período determinado.

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO:

Estado contable básico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del patrimonio de la entidad contable pública, de un período determinado a otro.

ESTADO DE CUENTA:

Documento generado por la Dirección Financiera que contiene información de un contrato como: información presupuestal, novedades contractuales e información financiera como: Número de órdenes de pago, amortizaciones, anticipos, pagos anticipados.

ESTADO INSERVIBLE:

Estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica del bien, no son útiles para el servicio que presta y tampoco es posible el uso o aprovechamiento de sus partes

ESTADO SERVIBLE:

Buena conservación del bien mueble, el cual indica que es útil para estar al servicio y cumpliendo con la finalidad para la cual fue adquirido.

ESTADO:

Situación en que se encuentra una persona, cosa o asunto. La realidad en un momento dado. Cada una de las clases o jerarquías diferenciadas en una sociedad política.

ESTÁNDAR:

se entiende un documento formal que describe normas, métodos, procesos y prácticas establecidos.

Declaración que define las expectativas de desempeño, estructura o proceso, que son esenciales en una institución o servicio, para mejorar la calidad en la atención.

ESTÁNDARES DE CALIDAD EN SALUD PÚBLICA:

Son los requisitos básicos e indispensables que deben cumplir los actores que desempeñan funciones esenciales en salud pública, definidos por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA LOS LABORATORIOS DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS:

Requisitos técnicos definidos por el Instituto Nacional de Salud (INS) y el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima), con el fin de realizar la correspondiente verificación en los laboratorios que se incorporen a la Red Nacional de Laboratorios.

ESTANTERÍA:

Mueble con entrepaños para almacenar documentos en sus respectivas unidades de conservación.

ESTATUTO TRIBUTARIO COLOMBIANO:

Documento que recoge y amplía los principios generales de la Constitución Nacional sobre materia tributaria. Sus artículos definen términos, establece" sujetos de los tributos y aclaran situaciones que normalmente surgen de su aplicación.

ESTERILIZACIÓN:

Es el proceso mediante el cual se provee material estéril a los servicios que dependen de éste para realizar sus procedimientos, con productos que garanticen la seguridad en la atención.

ESTIMACIÓN DE RIESGOS:

Proceso de comparar los resultados del análisis de riesgos con los criterios de riesgo para determinar si el riesgo y/o su magnitud es aceptable o tolerable.

ESTÍMULOS FORMALES:

Hacen relación a estímulos institucionales planeados previamente, ante los cuales todo servidor público tiene derecho, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para su otorgamiento.

ESTÍMULOS INFORMALES:

Se refiere a estímulos espontáneos, no planeados previamente, que se emiten en forma contingente a una conducta positiva o a la obtención de un resultado determinado.

ESTRATEGIA DE ABORDAJE TERRITORIAL:

Busca consolidar sinergias entre los actores presentes en el territorio para el fortalecimiento de la gestión pública, la implementación de soluciones integrales y la Territorialización de las políticas públicas con el propósito de favorecer la gobernanza local.

ESTRATEGIA TI:

Es el conjunto de principios, objetivos y acciones concretas que reflejan la forma en la cual una entidad decide utilizar las Tecnologías de la Información para permitir el logro de su misión de una manera eficaz. La Estrategia TI es una parte integral de la estrategia de una entidad.

ESTRATEGIA:

Determinación de los objetivos a largo plazo y la elección de las acciones y la asignación de los recursos necesarios para conseguirlos.

Corresponde a acciones de producción, organización y difusión de un conjunto de datos o mensajes para orientar, advertir, anunciar o recomendar a los individuos, familias, comunidades, organizaciones y redes, así como a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud y otros sectores sobre aspectos relacionados con la salud pública, que contribuya a la construcción de elementos que propicien la toma de decisiones en salud.



ESTRATEGIAS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA:

Conjunto de métodos y procedimientos para la vigilancia de eventos de interés en salud pública, diseñadas con base en las características de los eventos a vigilar; la capacidad existente para detectar y atender el problema; los objetivos de la vigilancia; los costos relacionados con el desarrollo de la capacidad necesaria y las características de las instituciones involucradas en el proceso de la vigilancia.

ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA:

En Colombia, es una clasificación de los domicilios o viviendas a partir de sus características físicas y de su entorno, en seis grupos o estratos. Es un instrumento de clasificación de los usuarios y una herramienta de asignación de subsidios y contribuciones a los servicios públicos domiciliarios.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

La Estructura Organizacional configura de manera integral y articulada los cargos, sus relaciones, los niveles de responsabilidad y autoridad en la Entidad Pública, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su función administrativa, dichos niveles jerárquicos deben permitir un flujo de decisiones y comunicación más directo entre todos los funcionarios de la Entidad y entre los funcionarios y los ciudadanos.

ESTRUCTURA:

Es un ensamblaje de elementos, diseñado para soportar las cargas gravitacionales y resistir las fuerzas horizontales. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

En programación de sistemas es una forma de organizar un conjunto de datos elementales (un dato elemental es la mínima información que se tiene en el sistema), con el objetivo de facilitar el manejo o gestión de dichos datos como un todo y/o particularmente.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL:

Instrumento básico para la toma de decisiones sobre los proyectos, obras o actividades que requieren licencia ambiental y se exigirá en todos los casos en que se requiera licencia ambiental de acuerdo con la ley y este reglamento.

ESTUDIO FOTOMÉTRICO:

Estudio necesario para determinar las interdistancias, altura de montaje, tipo de luminarias y los niveles de luminosidad requeridos en un proyecto para cumplir con las normas establecidas para el sistema de Alumbrado Público y al interior de las edificaciones.

ESTUDIO GEOTÉCNICO:

Conjunto de actividades que comprenden el reconocimiento de campo, la investigación del subsuelo, los análisis y recomendaciones de ingeniería necesarios para el diseño y construcción de las obras en contacto con el suelo, de tal forma que se garantice un comportamiento adecuado de la edificación, protegiendo ante todo la integridad de las personas ante cualquier fenómeno externo, además de proteger vías, instalaciones de servicios públicos y , predios y construcciones vecinas.

ETAPA CONTRACTUAL:

Período que comprende desde la formalización del contrato hasta su ejecución, es decir, desde la suscripción del contrato hasta su recibo final y liquidación.

ETAPA DE FACTIBILIDAD:

“En esta etapa se perfecciona y precisa la mejor alternativa identificada en la etapa de prefactibilidad, sobre la base de información primaria recolectada especialmente para este fin.

ETAPA DE INVERSIÓN O EJECUCIÓN:

Es la etapa en la cual se materializan las acciones que dan como resultado bienes o servicio y culmina cuando el proyecto comienza a generar beneficio

ETAPA DE OPERACIÓN:

Es la última etapa de un proyecto en la que se generan los beneficios para los cuales el proyecto fue diseñado. Es importante en esta etapa proveer los fondos necesarios para la adecuada operación del proyecto, ya que sin ellos el proyecto no dará los beneficios esperados.

ETAPA DE PREINVERSIÓN:

La preinversión es la primera etapa del ciclo de los proyectos. En ella se realizan todos los estudios necesarios para tomar la decisión de realizar o no el proyecto. Ésta se encuentra conformada por cuatro etapas: la generación y análisis de la idea del proyecto, el estudio de perfil, el estudio de prefactibilidad y el de factibilidad.

ETAPA POSTCONTRACTUAL:

Período que comprende la vida útil del bien o servicio terminado y entregado. En términos prácticos va desde entrega formal del objeto terminado a su operador o usuario hasta la culminación de la vida útil del mismo.

ETAPA PRECONTRACTUAL:

Período anterior al surgimiento de un contrato. Va desde los procesos de planeación hasta la selección, es decir, desde el estudio de conveniencia y oportunidad hasta la adjudicación del contrato.

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR ÁREAS O DEPENDENCIAS:

Es aquella que realiza anualmente el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, constituyéndose en parte de la evaluación definitiva del empleado.

EVALUACIÓN DE INVESTIGACIONES:

Es el proceso busca analizar, comprender, entender las propuestas de investigación. Este proceso se realiza en el marco del Comité de investigaciones, sobre la coherencia interna de la propuesta de investigación entre la justificación, los referentes conceptuales, los objetivos y la metodología; la pertinencia en cuanto aporte a la política y la identificación de productos de investigación.

EVALUACIÓN DE RIESGOS:

Proceso global de identificación, análisis y estimación de riesgos.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:

Es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

EVALUACIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS:

Es aquella que se realiza a quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad, a fin de ser evaluados y calificados por la entidad en la cual se encuentran en comisión, con base en el sistema que rija para la entidad en donde se encuentran vinculados en forma permanente. Esta evaluación será remitida a la entidad de origen.

EVALUACIÓN EX ANTE:

La evaluación consiste en hacer comparaciones acerca de la gestión, los resultados y el impacto (esperados y no esperados) de las alternativas de solución con relación

a sus objetivos, durante la etapa de la preinversión. En general tiene como misión dar una opinión acerca de la bondad o conveniencia de poner en marcha un proyecto y la mejor forma de ejecución y operación. Una vez se selecciona una alternativa de solución, se considera que se tiene un proyecto a ser ejecutado

EVALUACIÓN EXTERNA DEL DESEMPEÑO - EED:

Es una parte muy importante del sistema de calidad y tiene como objetivos promover la calidad analítica, ayudando a identificar errores y estimulando el mejor desempeño integral de los laboratorios. Se trata de un sistema muy eficiente para evaluar en conjunto, tanto las competencias del personal, como la adecuación de los métodos y equipos.

EVALUACIÓN NO SATISFATORIA:

Es aquella que no alcanza el mínimo establecido como satisfactorio dentro de la escala vigente. Una vez en firme conlleva a la declaración de insubsistencia del nombramiento del empleado.

EVALUACIÓN:

Determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas.

Valoración puntual de una intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) que busca determinar una relación de causalidad entre estos.

Acción de valorar el logro de los resultados obtenidos respecto a los objetivos establecidos en la etapa de planeación de la asistencia técnica. La evaluación se orienta a medir las capacidades construidas o desarrolladas en los actores de la Gestión en Salud Pública y otros actores involucrados en la prestación de servicios de salud, para la adecuada implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en salud.

Es una función que consiste en hacer una apreciación tan sistemática y objetiva como sea posible sobre un proyecto en curso o acabado, un programa, plan o un conjunto de líneas de acción, su concepción, su realización y sus resultados. Se trata de determinar la pertinencia de los objetivos y su grado de realización, la eficiencia en cuanto al desarrollo, la eficacia, el impacto y la viabilidad. Una evaluación debe proporcionar informaciones creíbles y útiles, que permitan integrar las enseñanzas obtenidas en los mecanismos de toma de decisiones, tanto institucionales como de las entidades adscritas del sector.

Su finalidad es juzgar el mérito y valor de un plan programa o proyecto mediante la aplicación de un conjunto de técnicas analíticas, las características de la evaluación son:

- 1.- Emitir juicios críticos sobre la validez, bondad y utilidad del plan programa o proyecto.
- 2.- Se puede realizar tanto internamente como por evaluadores/as externos.
3. Se vale del seguimiento y la medición.
- 4.- Es concluyente.

EVALUADOR:

Es el servidor público que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en periodo de prueba, de conformidad con el procedimiento y los parámetros establecidos por el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.

EVENTO CATASTRÓFICO:

Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA:

Aquellos eventos considerados como importantes o trascendentes para la salud colectiva por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, teniendo en cuenta criterios de frecuencia, gravedad, comportamiento epidemiológico, posibilidades de prevención, costo–efectividad de las intervenciones, e interés público; que además, requieren ser enfrentados con medidas de salud pública.

EVENTOS:

Sucesos o circunstancias que pueden modificar o incidir en la situación de salud de un individuo o una comunidad y que para efectos del presente decreto, se clasifican en condiciones fisiológicas, enfermedades, discapacidades y muertes; factores protectores y factores de riesgo relacionados con condiciones del medio ambiente, consumo y comportamiento; acciones de protección específica, detección temprana y atención de enfermedades y demás factores determinantes asociados.

EVIDENCIA DE AUDITORÍA:

Las pruebas que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría, que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente éstos, con el objetivo de fundamentar y respaldar sus opiniones y conclusiones.

EVIDENCIA OBJETIVA:

Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. La evidencia puede obtenerse por medio de la observación, medición, ensayo/prueba y otros medios.

EVIDENCIAS:

Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el periodo de evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado evaluado y que deben corresponder a los compromisos laborales y al desarrollo de las competencias comportamentales.

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL:

Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

EXÁMENES DE LABORATORIO DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA:

Pruebas analíticas orientadas a la obtención de resultados para el diagnóstico y/o confirmación de los eventos sujetos a vigilancia en salud pública y exámenes con propósitos de vigilancia y control sanitario, de conformidad con las disposiciones que sobre la materia establezca el Ministerio de la Protección Social.

EXCEPCIONES:

Medio de defensa que tiene el ejecutado, el cual busca enervar la pretensión de la Administración, bien porque se considera que el derecho en que se basa nunca ha existido o porque, habiendo existido, se presentó una causa extintiva del derecho o porque a pesar de existir y no haberse extinguido, se pretende extinguirlo por las causas consagradas en la ley.

EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD:

Condición personal del investigado o circunstancias que rodearon su conducta, en virtud de las cuales se exime de responsabilidad. Las causales de exclusión son las previstas en el artículo 28 de la Ley 734 de 2002.

EXHUMACIÓN:

Acción de extraer cadáveres, restos óseos o restos humanos del lugar de inhumación, previa orden judicial y/o administrativa para los efectos funerarios o legales.

EXPECTATIVA:

Esperanza o posibilidad de conseguir una cosa.

EXPEDIENTE:

Unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto.

Conjunto de todos los documentos correspondientes a un asunto o negocio. Serie ordenada de actuaciones procesales administrativas o judiciales.

Es el conjunto de los documentos recopilados que sustentan un acto administrativo.

Legajo o carpeta física de actuaciones o piezas escritas que registran los actos procesales realizados en el cobro coactivo, ordenadas cronológicamente y foliadas en forma de libro, provistas de una carátula destinada a su individualización.

Negocio o asunto que se ventila ante los tribunales, a instancia de parte interesada, o de oficio, pero sin existir juicio contradictorio. En tal sentido, pueden calificarse de expedientes todos los actos de la jurisdicción voluntaria. Actuación administrativa, sin carácter contencioso. Conjunto de papeles, documentos y otras pruebas o antecedentes, que pertenecen a un asunto o negocio, relacionado con oficinas públicas o privadas.

EXPOSICIÓN (ELEMENTOS EXPUESTOS):

Se refiere a la presencia de personas, medios de subsistencia, servicios ambientales y recursos económicos y sociales, bienes culturales e infraestructura que por su localización pueden ser afectados por la manifestación de una amenaza (Ley 1523, 2012).

EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN:

Forma de terminación del proceso que ocurre por la muerte del investigado o la prescripción de la acción disciplinaria. De conformidad con el artículo 29 de la Ley 734 de 2002.

EXTRAJUDICIAL:

Lo que se realiza o trata con carácter jurídico fuera de la vía judicial.

EXTRAVIAR:

Perder una cosa, desconocer su ubicación actual.

F

FACILIDAD DE PAGO:

Figura que permite al deudor obtener un plazo para el pago de las obligaciones adeudadas.

FACSÍMIL:

Reproducción fiel de un documento lograda a través de un medio mecánico, fotográfico o electrónico, entre otros.

FACTOR FUNCIONAL:

Aspecto que determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación en razón de la calidad del disciplinado.

FACTOR TERRITORIAL:

Aspecto que determina la competencia del funcionario que debe conocer la investigación en razón del territorio donde se cometió la falta. De conformidad a lo establecido en el artículo 80 de la Ley 734 de 2002.

FACTORES DE RIESGO / FACTORES PROTECTORES:

Aquellos atributos, variables o circunstancias inherentes o no a los individuos que están relacionados con los fenómenos de salud y que determinan en la población expuesta a ellos, una mayor o menor probabilidad de ocurrencia de un evento en salud.

FACTURA:

Documento presentado por el contratista y aprobado por el interventor y/o supervisor para el pago, por parte de la entidad, de los bienes o servicios derivados de la ejecución de un contrato, de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato. Su soporte para el trámite respectivo serán las actas de recibo parcial de obra o acta de liquidación.

FALLO DE TUTELA:

La providencia judicial que decide de fondo la demanda de tutela.

FALLO:

Sentencia o pronunciamiento definitivo en un pleito. Parte dispositiva de la sentencia, condenando o absolviendo al demandado, y resolviendo todos los puntos litigiosos que hayan sido objeto de debate.

Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción. De conformidad a lo establecido en los artículos 97, 169-A y 170 de la Ley 734 de 2002.

FALTA DISCIPLINARIA:

Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único, que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad, que da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. De conformidad a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 734 de 2002.

FALTANTE DE INVENTARIO:

Son los bienes registrados en los inventarios de la entidad, a cargo y responsabilidad de un servidor público y que, en el momento de la toma física, inspección de inventarios o retiro de la entidad no se encuentran.

FASE DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

En esta fase se presentan los resultados de la auditoría y se suscriben los planes de acción o mejoramiento.

FASE DE DESARROLLO DE UN INTANGIBLE:

Consiste en la aplicación de los resultados de la fase de investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

FASE DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA POR PROCESOS:

En esta fase se desarrolla el plan de auditoría previamente aprobado, se ejecutan las actividades definidas para obtener y analizar toda la información del proceso que se audita y contar con evidencia suficiente, competente y relevante para emitir conclusiones.

FASE DE INVESTIGACIÓN DE UN INTANGIBLE:

Comprende todo aquel estudio original y planificado que realiza la entidad con la finalidad de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

FASE DE PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA POR PROCESOS:

El plan de auditoría es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, el alcance que se les ha de dar y la forma en que se han de aplicar.

FASE DE PROGRAMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍAS:

Esta fase incluye un análisis integral de todos los componentes internos y externos de la Entidad, con el fin de determinar los procesos que cuentan con mayor relevancia para cumplir con la misión y objetivos estratégicos y los que presentan un alto nivel de riesgo. La fase de Programación General comprende desde el conocimiento y comprensión de la Entidad hasta la formulación del Programa Anual de Auditorías, el cual establece los objetivos y metas a cumplir por el equipo auditor durante la vigencia.

FASE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO:

Consiste en validar la ejecución de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento en las fechas establecidas y valorar su efectividad

FASES DE UN PROYECTO O PROGRAMA:

Las fases definidas por el Artículo 7 del decreto 1949 de 2012, son las siguientes:

a. "Fase 1 - Perfil: En este nivel debe recopilarse la información de origen secundario que aporte datos útiles para el proyecto, como documentos acerca de proyectos similares, mercados y beneficiarios. Esta información es fundamental para preparar y evaluar las alternativas del proyecto y calcular sus costos y beneficios de manera preliminar. Aquí también se analiza la viabilidad legal e institucional del proyecto. Con esta información, se eligen las alternativas que ameritan estudios más detallados o se toma la decisión de aplazar o descartar el proyecto.

b. Fase 2 - Prefactibilidad: En este nivel se evalúan las alternativas que fueron seleccionadas en la fase precedente. Se realizan estudios técnicos especializados de manera que al mejorar la calidad de la información reduzcan la incertidumbre para poder comparar las alternativas y decidir cuáles se descartan y cuál se selecciona. Estos estudios deben incluir al menos los efectos producidos por cambios en las variables relevantes del proyecto sobre el Valor Presente Neto (VPN) sobre cambios en los gastos de inversión y de operación del proyecto, y las estimaciones de la demanda y de la oferta.

c. Fase 3 - Factibilidad: Este nivel se orienta a definir detalladamente los aspectos técnicos de la solución planteada con el proyecto. Para ello se analiza minuciosamente la alternativa recomendada en la etapa anterior, prestándole particular atención al tamaño óptimo del proyecto, su momento de implementación o puesta en marcha, su estructura de financiamiento, su organización administrativa, su cronograma y su plan de monitoreo.”

FAVORABILIDAD:

Principio Rector de la Ley Disciplinaria que establece que la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

FECHAS EXTREMAS:

Fechas que indican los momentos de inicio y de conclusión de un expediente, independientemente de las fechas de los documentos aportados como antecedente o prueba. Fecha más antigua y más reciente de un conjunto de documentos.

FENECIMIENTO:

Es el acto mediante el cual termina la vigencia de una reserva presupuestal, es decir, aunque la obligación persiste, se mantiene y se reconoce; la apropiación presupuestal que garantizaba la obligación expira y, en consecuencia, el pago debe afectar el presupuesto en que la misma se haga exigible.

FIABILIDAD:

La aplicación y verificación de cada estándar es explícita, clara y permite una evaluación objetiva y homogénea. Principio de la formulación de estándares de las condiciones de capacidad tecnológica y científica.

FICHA ESTADÍSTICA BÁSICA DE INVERSIÓN – EBI:

Documento que resume la información que contiene el documento de formulación del proyecto de inversión.

FIRMA ELECTRÓNICA:

Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que puedan ser utilizados para identificar al firmante en relación con el mensaje de datos e indicar que el firmante aprueba la información recogida en el mensaje de datos.

FLUJO DE CAJA:

Es la representación matricial o gráfica de los ingresos y egresos que una alternativa puede tener durante el horizonte de evaluación (ejecución y operación) de la misma,

con la característica que el ingreso o egreso se debe registrar en el momento exacto en el que se realiza la erogación monetaria (contabilidad de caja) y no cuando se causa, como se da en la contabilidad tradicional.

FLUJO FINANCIERO:

Programación Presupuestal de la inversión que se va a realizar como gasto en cada una de las vigencias del Plan Desarrollo Distrital.

FOLIAR:

Acción de numerar hojas.

FOLIO RECTO:

Primera cara de un folio, la que se numera.

FOLIO VUELTO:

Segunda cara de un folio, la cual no se numera.

FOLIO:

Hoja.

FONDO ABIERTO:

Conjunto de documentos de personas naturales o jurídicas administrativamente vigentes, que se completa sistemáticamente.

FONDO ACUMULADO:

Conjunto de documentos dispuestos sin ningún criterio de organización archivística.

FONDO CERRADO:

Conjunto de documentos cuyas series o asuntos han dejado de producirse debido al cese definitivo de las funciones o actividades de las personas naturales o jurídicas que los generaban.

FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL:

Es una cuenta especial de la Nación, sin personería jurídica, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social destinada a financiar los aportes al Sistema General de Pensiones de los grupos de población que por sus características y condiciones socioeconómicas no tienen acceso al Sistema de Seguridad Social.

FONDO DOCUMENTAL:

Conjunto de documentos producidos por una persona natural o jurídica en desarrollo de sus funciones o actividades.

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - FFDS:

Cuenta especial del Presupuesto Distrital con unidad de Caja, en la condición de Fondo Financiero del Sistema de Salud del Distrito Capital de Santafé de Bogotá, como un Establecimiento Público Distrital, con Personería Jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio e independiente y autonomía financiera, adscrito a la secretaría Distrital de Salud de Santafé de Bogotá con sujeción al régimen fiscal del Distrito, tendrá su domicilio en Santafé de Bogotá, D.C.

FORMACIÓN:

Son los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa, y encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD:

Son formas de participación, la Participación Social y la Participación en las Instituciones del Sistema General Social en Salud.

FORMATO FÍSICO:

El recipiente o medio físico en el cual se registra una expresión de una obra (p.ej., libro, Disco compacto, MP3, videocasete, DVD, microfilme, archivo digital, mapa, globo terráqueo, partitura, etc.

FORMATOS LIBRES:

Son formatos de archivo que se pueden crear y manipular para cualquier software, libre de restricciones legales.

FORMULACIÓN DE PROYECTOS:

Hace referencia a la acción de programación técnica y financiera en metas y actividades, que busca articular las directrices de cada PDD buscando la solución a una problemática de salud.

FREE PRESS:

estrategia de comunicación externa mediante la cual se busca dar visibilidad en medios masivos de comunicación a las acciones de una entidad, sin necesidad de pagar por su publicación.

FUENTE DE DATO PRIMARIA:

Es la (fuente documental) que se considera material de primera mano relativo a la auditoría que se realiza por ejemplo: Registros, entrevistas, archivos de computador o evidencias en el área que genera o administra la información.

FUENTE DE DATO SECUNDARIA:

Las fuentes secundarias son textos basados en fuentes primarias, e implican generalización, análisis, síntesis, interpretación o evaluación. Por ejemplo: Información obtenida de otros informes, páginas web, entes de control, sistema de quejas, reclamos y peticiones.

FUENTES DE DESTINACIÓN ESPECÍFICA:

“Son recursos [presupuestales] que corresponden a fuentes externas o exógenas provenientes de la Nación, tales como el sistema general de participaciones, las regalías y compensaciones y las rentas cedidas entre otras”, van a financiar directamente un componente específico en un proyecto de inversión.

FUENTES DE FINANCIACIÓN:

Son las diferentes vías de respaldo presupuestal que utiliza un proyecto para su ejecución.

FUENTES DE LIBRE DESTINACIÓN:

Proviene del recaudo de los ingresos ordinarios de las entidades territoriales, cumplen con el Principio de Unidad de Caja, no están atadas a la financiación de gastos predeterminados y permiten la flexibilidad al manejo de las finanzas.

FUERO SINDICAL:

Se denomina fuero sindical la garantía de que gozan algunos trabajadores de no ser despedidos, ni desmejorados en sus condiciones de trabajo, ni trasladados a otros establecimientos de la misma empresa o a un municipio distinto, sin justa causa, previamente calificada por el juez del trabajo.

FUERZA DE TAREA:

Es una unidad temporal establecida para trabajar en una operación o misión concreta. La unidad temporal es cualquier combinación y número de recursos simples (equipamiento y su complemento de personal que pueden ser asignados para una acción táctica en un incidente), de diferente clase y/o tipo que se constituyen para una necesidad operativa particular; con un líder, comunicaciones y operando en un mismo lugar.

FUERZA MAYOR:

Se trata de circunstancias no imputables a título de dolo o culpa a cargo del sujeto disciplinable, frente a las cuales no es posible proferir juicio de reproche por aquellos hechos que solamente pueden ser atribuidos a una causa extraña y ajena al comportamiento de la persona, de la cual no es posible resistirse o que escapa a

las posibilidades efectivas de previsión. De conformidad a lo establecido en el numeral 1 del artículo 28 de la Ley 734 de 2002.

FUERZAS SÍSMICAS:

Son los efectos inerciales causados por la aceleración del sismo, expresados como fuerzas para ser utilizadas en el análisis y diseño de la estructura. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:

La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA:

Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

FUNCIONARIOS NIVEL CENTRAL:

Entendido como el grupo de profesionales que desde la SDS definen los protocolos, estándares y lineamientos para la operación de la vigilancia en salud pública en el distrito y realizan el seguimiento a la ejecución de las actividades concertadas con la Unidad de Servicios de Salud (USS).

FUNCIONARIOS NIVEL LOCAL:

Entendido como el grupo de profesionales y técnicos que desde las UPSS, operativizan la vigilancia en el distrito.

G

GALERÍAS:

Formato informativo gráfico que cuenta una historia a través de imágenes y textos cortos. Es una de las formas utilizadas para publicar la información en salud y sus determinantes en SaluData.

GARANTÍA DE LA CALIDAD:

Todo aquello que realizan los individuos para mantener, mejorar la calidad de los componentes sanguíneos

GARANTÍA:

Respaldo bancario o de compañía de seguros; reales: hipotecas y prendas, fiducia en garantía, libranza o garantía personal que se ofrece para asegurar el cumplimiento de la obligación.

Mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

GASTO NO RECURRENTE:

Corresponde a los recursos que se invierten en gastos que no deben mantenerse en el tiempo para que los bienes o servicios entregados operen adecuadamente, por ejemplo, rehabilitación, investigaciones o estudios, campañas, etc.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

Son las apropiaciones necesarias para atender las necesidades de las entidades y para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas y con el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales, gastos generales, y transferencias de funcionamiento

GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

Factor de salario correspondiente al nivel directivo, es decir una suma mensual en la cuantía que para cada denominación se determine en decreto especial.

GASTOS RECURRENTE:

Corresponden a aquellas erogaciones ocasionadas regularmente que están asociados con inversiones ya realizadas y se caracterizan por su permanencia en el tiempo.

GASTOS:

Erogaciones o causaciones de obligaciones ciertas no recuperables efectuadas para adquirir los medios y recursos necesarios en la realización de las actividades, financieras, económicas o sociales de la Entidad.

Es la totalidad de las apropiaciones de las Entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y se clasifica en Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda y Gastos de Inversión.

GEORREFERENCIACIÓN:

Es el proceso de localización geográfica, dentro de un sistema de coordenadas, es decir es la técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y datos específicos.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Conjunto de actividades realizadas por funcionarios de la Dirección Financiera que intervienen en el proceso económico y financiero, tendientes a obtener la información y documentación indispensable para legalizar un hecho económico, transacción u operación que afecte los estados contables de la entidad.

GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Procesos para detectar, reportar, evaluar, responder, tratar y aprender de los incidentes de seguridad de la información.

GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD PÚBLICA:

Conjunto de actividades coordinadas para dirigir, controlar y evaluar a las entidades en relación con la calidad de los servicios que ofrecen a los usuarios.

GESTIÓN DE LA CALIDAD:

Conjunto de acciones sistematizadas y continuas dirigidas a prevenir y resolver oportunamente problemas o situaciones que impidan otorgar el mayor beneficio posible o que incrementan los riesgos a los pacientes a través de monitoria, evaluación, diseño, desarrollo y cambio organizacional.

GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA:

Es un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que, bajo el liderazgo y conducción de la autoridad sanitaria, está orientado a que las políticas, planes, programas y proyectos de salud pública se realicen de manera efectiva, coordinada y organizada, entre los diferentes actores del SGSSS junto con otros sectores del Gobierno, de las organizaciones sociales y privadas y la comunidad, con el propósito de alcanzar los resultados en salud.

GESTIÓN DE TI:

Es una práctica, que permite operar, innovar, administrar, desarrollar y usar apropiadamente las tecnologías de la información (TI), con el propósito de agregar valor para la organización. La gestión de TI permite a una organización optimizar los recursos, mejorar los procesos de negocio y de comunicación y aplicar las mejores prácticas.

GESTIÓN DEL CAMBIO DE TI:

Busca preparar a la institución para abordar y adaptarse al cambio, y gestionar los efectos generados por éste.

GESTIÓN DEL CAMBIO SST:

Evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en las instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

GESTIÓN DEL CICLO DE SEGUIMIENTO DEL PSPIC:

Son las estrategias, métodos y herramientas implementadas por parte de la Subsecretaría de Salud Pública, en el marco de la supervisión de las acciones que se desarrollan para el Plan Salud Pública de Intervenciones Colectivas por parte de los operadores contratados, de acuerdo con lo establecido por la normatividad legal vigente, que permiten monitorear la implementación, los resultados y los impactos de las acciones en salud pública de la ciudad con el propósito de generar mejoramiento continuo en los procesos en aras de satisfacer las necesidades en salud de la población.

GESTIÓN DEL CICLO DE SEGUIMIENTO DEL PSPIC:

Son las estrategias, métodos y herramientas implementadas por parte de la Subsecretaría de Salud Pública, en el marco de la supervisión de las acciones que se desarrollan para el Plan Salud Pública de Intervenciones Colectivas por parte de los operadores contratados, de acuerdo a lo establecido por la normatividad legal

vigente, que permiten monitorear la implementación, los resultados y los impactos de las acciones en salud pública de la ciudad con el propósito de generar mejoramiento continuo en los procesos en aras de satisfacer las necesidades en salud de la población.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO:

Se entiende como el proceso de identificar, organizar, procesar y almacenar el conocimiento para su reconocimiento como capital intelectual para mejorar su capacidad de resolución de problemas y así contribuir a la sostenibilidad de sus ventajas competitivas. La gestión del conocimiento contiene el capital intelectual (las personas y los conocimientos que se construyen especialmente de la práctica), el capital relacional (la posibilidad de relacionarse con otras redes) y el capital estructural (contar con activos para desarrollar procesos: tecnología, financiamiento, etc.).

GESTIÓN DEL RIESGO:

Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción.

Estas acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible (Ley 1523, 2012).

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

Es la responsable de manejar el recurso humano de la organización, lo cual incluye:

- Implementar políticas de talento humano al interior de la Secretaría que promuevan la dignificación del trabajo y el fortalecimiento institucional.
- Implementar y evaluar, los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo.
- Promover un clima organizacional favorable que permita el desarrollo personal de los servidores públicos.
- Adelantar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud.
- Ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos.

- Administrar el talento humano de la Secretaría Distrital de Salud, conforme al régimen salarial, prestacional, pensional y demás normas vigentes en la materia.

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA:

Es un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que, bajo el liderazgo y conducción de la autoridad sanitaria, está orientado a que las políticas, planes, programas y proyectos de salud pública se realicen de manera efectiva, coordinada y organizada, entre los diferentes actores del SGSSS junto con otros sectores del Gobierno, de las organizaciones sociales y privadas y la comunidad, con el propósito de alcanzar los resultados en salud.

GESTIÓN ESTRATÉGICA:

se desarrolla en la dirección, y tiene como característica fundamental que la influencia de las acciones y las decisiones, es generalmente corporativa y de largo plazo. Tiene que ver con la definición macro del negocio. Incluye la relación de la empresa con el entorno.

GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD – GIRS:

Estrategia transversal de la Política de Atención Integral en Salud que se fundamenta en la articulación e interacción de los agentes del sistema de salud y otros sectores para identificar, evaluar, medir, intervenir (desde la prevención hasta la paliación) y llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de los riesgos para la salud de las personas, familias y comunidades, orientada al logro de resultados en salud y al bienestar de la población.

El riesgo se entiende como “la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado, evitable y negativo para la salud del individuo, que puede ser también el empeoramiento de una condición previa o la necesidad de requerir más consumo de bienes y servicios que hubiera podido evitarse”.

Está a cargo de las Entidades Territoriales de Salud y dicha gestión se materializa a través de intervenciones que en su mayor parte están definidas en el Plan de Intervenciones Colectivas (PSPIC), las cuales se articulan con las acciones adelantadas por otros sectores y con las acciones de gestión individual del riesgo que ejecuta el asegurador.

La gestión integral del riesgo en salud tiene un componente colectivo a cargo de la entidad territorial y otro individual que es función primordial de la EPS, entrelazado con la gestión clínica que ejecutan los prestadores, organizados y conformados en la red integral de prestadores de servicios de salud y el cuidado por parte del individuo y su familia (MSPS, 2016a, p58).

Permite a la entidad territorial identificar, analizar e intervenir riesgos colectivos en salud, así como la percepción de la población frente a las amenazas y vulnerabilidades, y afrontar la incertidumbre, que consiste en disminuir o mantener la ocurrencia de eventos negativos para la salud en niveles socialmente aceptables a través de estrategias de prevención o mitigación.

Las intervenciones están dirigidas a anticiparse en la ocurrencia de los eventos de interés en salud pública, controlar los riesgos para la salud del individuo, la familia y la comunidad, prevenir las enfermedades y los traumatismos, así como la discapacidad ocasionada por la enfermedad.

Esto implica la acción coordinada de actores sectoriales y extra-sectoriales en la identificación de las circunstancias y condiciones que inciden en su aparición y desenlace, originadas en los individuos, los colectivos y en el entorno donde viven, estudian, trabajan o se recrean; la clasificación de las personas según se vean afectadas por estas circunstancias y condiciones, así como el diseño y puesta en marcha de acciones integrales y efectivas para eliminarlas, disminuirlas o mitigarlas.

La Gestión Integral del Riesgo en Salud se hace operativa mediante la identificación de los grupos de riesgo y sus características, la implementación y adaptación de las RIAS.

GESTIÓN LOCAL:

Se entiende como la acción que efectúa la DPSGTYT en las diferentes localidades a través de las Subdirecciones Territoriales para el fortalecimiento y articulación de los procesos de participación social. Proceso que tiene como fin principal la gestión de las políticas públicas para impulsar la calidad de vida y la salud en territorios sociales se fundamenta en un enfoque promocional de calidad de vida y salud en el marco de los derechos humanos.

GESTIÓN OPERATIVA DE LA DONACIÓN:

Es el conjunto de actividades que realizan los Bancos de Tejidos y de Progenitores Hematopoyéticos y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas y Privadas a través de los Coordinadores Operativos, bajo la Dirección de las Coordinaciones regionales de la Red de Donación y Trasplantes, de conformidad con las normas que regulan la materia, o aquellas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Dichas actividades comprenden, entre otros, los procesos de promoción a la donación, búsqueda, identificación y detección de donantes potenciales en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, el mantenimiento del donante, la obtención del consentimiento informado de los familiares, la organización de las condiciones logísticas para la extracción, transporte y preservación de los componentes anatómicos con fines de trasplante, el reporte de la información a la Red de Donación y Trasplantes y demás actividades para fomentar la utilización de componentes anatómicos en forma equitativa y oportuna, atendiendo principios legales y éticos.

GESTIÓN OPERATIVA:

se desarrolla con base en la gestión táctica. El impacto de las decisiones y acciones, es de corto plazo e incluye los equipos naturales de trabajo y los individuos. Básicamente tiene que ver con las funciones de ejecución y control.

GESTIÓN RESOLUTIVA:

Conjunto de actividades que desarrolla el gestor local que apuntan a dar respuesta efectiva a la necesidad presentada por el ciudadano

GESTIÓN TÁCTICA:

se desarrolla con base en la gestión estratégica. El impacto de las decisiones y acciones es de mediano plazo, abarca las unidades estratégicas del negocio. Tiene que ver con las operaciones iniciales de las decisiones estratégicas. Enmarca las funciones de organización y coordinación.

GESTIÓN:

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

La gestión se define como el conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro de objetivos previamente establecidos.

Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad. Este término también hace referencia a la administración de recursos, sea dentro de una institución estatal o privada, para alcanzar los objetivos propuestos por la misma.

GESTOR DE PROYECTO:

Miembro del Consejo Directivo a cargo de coordinar la planeación, la ejecución y el control del proyecto de inversión del FFDS, en el marco de las directrices establecidas por la entidad.

GESTOR LOCAL:

Profesional responsable de liderar los procesos en el territorio relacionados con: atención en el COIS, promoción de la participación social y representación de la Secretaría de Salud en las Instancias locales.

GIRO DE RECURSOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO:

Son los giros que se realizan a las Empresas Promotoras de Salud - EPS, por los Afiliados al Régimen Subsidiado que se encuentren en la Base Única de Afiliados - BDUA y que a su vez, las EPS autorizan el giro directo a su Red Prestadora de Servicios de Salud.

GIRO PRESUPUESTAL:

Registro final del proceso presupuestal de gastos que se realiza para cancelar los valores o sumas pactadas una vez se reciban a satisfacción los bienes o servicios contratados.

GIROS CON SITUACIÓN DE FONDOS - CSF:

Recursos que son girados desde la cuenta bancaria de la entidad territorial.

GIROS SIN SITUACIÓN DE FONDOS - SSF:

Recursos que son girados por el Ministerio de Salud y Protección Social a nombre de la Entidad Territorial.

GLOSA:

Explicación, comentario o interpretación de un texto obscuro o difícil de entender.

GLOSAS:

Inconsistencias o errores que presenta la información conforme a la norma vigente.

Las glosas son objeciones a las cuentas de cobro presentadas por las Instituciones prestadoras de servicios de salud, originadas en las inconsistencias detectadas durante la revisión de las facturas y sus respectivos soportes.

GOBERNANZA EN SALUD:

Es el proceso de gestión sectorial e intersectorial que se desarrolla a través del posicionamiento de las políticas en Salud Pública, en el marco de la estrategia de salud urbana, en los diferentes espacios de coordinación y decisión distritales y locales, favoreciendo la participación de la sociedad civil para intervenir en las situaciones y condiciones que afectan la salud y calidad de vida de las poblaciones.

GOBERNANZA:

La gobernanza es un concepto que abarca nuevas formas de poder, de intervención, de participación y de eficiencia de las instituciones, con flujos de información e interacción de actores. La gobernanza es el proceso en el que se define la dirección y la forma de organización para cumplir los objetivos de la política, y ya no es obra exclusiva del Gobierno, considerado un actor único o dominante, sino que es el resultado de la deliberación conjunta entre el Gobierno y los distintos actores sociales, privados y políticos que se encuentran en el espacio de la política pública.

GOBIERNO CORPORATIVO:

Manera en que las entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integralidad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

GOBIERNO DE TI:

Es una práctica, orientada a establecer unas estructuras de relación que alinean los procesos de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. El gobierno de TI, gestiona y controla los riesgos, mide el desempeño de TI, busca optimizar las inversiones de TI y establecer un esquema de toma de decisiones de TI. El gobierno de TI, es parte del gobierno corporativo o empresarial.

GOBIERNO EN LÍNEA - GEL:

estrategia definida por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1151 de 2008, que pretende lograr un salto en la inclusión social y en la competitividad del país a través de la apropiación y el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Esta estrategia pretende contribuir a mejorar la eficiencia y transparencia del Estado Colombiano a través de la construcción gradual de un gobierno electrónico, además de promover la actuación del gobierno como usuario modelo y motor de la utilización de las TIC.

GRADOS DE COMPLEJIDAD:

En relación a los servicios, es la medida de la complejidad según se considere su composición estructural y funcional, así como la diversificación, desarrollo y producción de sus actividades, procedimientos e intervenciones.

GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN:

Valoración que el operador disciplinario efectúa para determinar la clase de sanción a imponer, así como su extensión. Decisión que se toma con fundamento en los criterios establecidos en el artículo 47 de la Ley 734 de 2002.

GRANDES EMPRESAS:

Son aquellos empleadores con 200 o más trabajadores a su servicio.

GRATUIDAD DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA:

Ninguna actuación procesal causara erogación a quien intervenga en el proceso, salvo el costo de las copias solicitadas por los sujetos procesales.

GRUPO DE USO:

Clasificación de las edificaciones según su importancia para la atención y recuperación de las personas que habitan en una región que puede ser afectada por un sismo o cualquier tipo de desastre. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

GRUPO:

El grupo hace relación al más amplio nivel de clasificación de los servicios de salud en cuanto comparten características genéricas comunes por efectos de la atención brindada al paciente o al momento de la etapa en que sea atendido y que por consiguiente tienen similitudes en el nivel de los estándares y criterios que deben cumplir.

GRUPOS DE INTERÉS:

Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por éste. Es sinónimo de “Públicos internos o Externos” o “Clientes internos y externos” o “Partes interesadas”.

GUÍA CLÍNICA DE ATENCIÓN:

Término utilizado en verificación condiciones mínimas de procesos prioritarios. Es el conjunto de recomendaciones sobre promoción, prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, seguimiento y/o rehabilitación de una patología o problemática de salud específica. Esta debe contener como mínimo objetivos, población objeto, alcance, recomendaciones y algoritmos de manejo y su metodología de realización debe ser explícita y con actualizaciones periódicas no mayores a 5 años, debe permitir flexibilidad y adaptación a las individualidades del paciente. Las guías deben tener mecanismos de difusión registrados, mecanismos de capacitación, mecanismos de evaluación, mecanismos de retroalimentación y deben estar basadas en la evidencia.

GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA:

Documento informativo que incluye recomendaciones dirigidas a optimizar el cuidado del paciente, con base en una revisión sistemática de la evidencia y en la evaluación de los beneficios y daños de distintas opciones en la atención a la salud.

GUÍA:

Instrumento de consulta que describe genéricamente fondos documentales de uno o varios archivos indicando sus características fundamentales, como organismos que los originan, secciones y series que los forman, fechas extremas y volumen de la documentación.

H

HABILITACIÓN DE LAS REDES INTEGRALES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD:

Es el procedimiento que tiene como propósito verificar y velar por el cumplimiento condiciones mínimas de obligatorio cumplimiento por parte de las EPS para la gestión de la prestación de servicios de salud con la disponibilidad, suficiencia y completitud de la oferta requerida para la atención en salud de sus afiliados, bajo atributos de accesibilidad, oportunidad, integralidad, continuidad, calidad y resolutivez.

HABILITACIÓN:

Se considera habilitado el servicio, cuando el prestador cuenta con código activo asignado por la Entidad Departamental o Distrital de Salud.

HALLAZGO:

Estado y/o situación identificada en comparación con los requisitos y/o criterios establecidos.

HECHOS:

En el enjuiciamiento civil, los hechos comprenden todos los actos de las partes, anteriores al litigio, que pueden tener importancia en la causa.

HEMEROTECA:

Encargada de seleccionar, analizar y organizar todas las publicaciones periódicas que llegan a la institución, los documentos, folletos y catálogos comerciales.

HEMOVIGILANCIA:

es el término que se utiliza para definir el conjunto de acciones de vigilancia epidemiológica que permiten la detección, registro y análisis de la información relativa a los eventos adversos e indeseables derivados, tanto de la donación, como de la transfusión de sangre.

HERMANAMIENTOS:

La federación mundial de ciudades lo define como, “un acuerdo libremente adoptado por 2 o más colectividades – generalmente a nivel de ciudades - de establecer entre ellas, lazos de relación y amistad permanentes, en orden a un mejor conocimiento, entendimiento, intercambio de experiencias y cooperación mutua”.

HIPÓTESIS:

Suposición, posible o imposible, necesario o útil, para deducir una consecuencia o establecer una conclusión. Conjetura, sospecha Presunción.

HISTORIA CLÍNICA ELECTRÓNICA - HCE:

Incorpora las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en el núcleo de la actividad en salud. Esto trae como consecuencia que la historia deje de ser un registro de la información generada en la relación entre un paciente y un profesional o un centro de salud, para formar parte de un sistema integrado de información clínica.

HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL:

Es la Historia Clínica que surge como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen profesional.

HISTORIA CLÍNICA Y REGISTROS:

Estándar de condiciones mínimas de habilitación que considera la existencia y cumplimiento de procesos que garanticen la historia clínica por paciente y las condiciones técnicas de su manejo y el de los registros de procesos clínicos diferentes a la historia clínica que se relacionan directamente con los principales riesgos propios de la prestación de servicios.

HISTORIA CLÍNICA:

Es el documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente o usuario, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

Está constituida por el conjunto de documentos, tanto escritos como gráficos, que hacen referencia a los episodios de salud y enfermedad de una persona.

HISTORIA LABORAL:

Es la relación de tiempos de cotización a nombre de un trabajador dependiente o independiente por el seguro de pensión (invalidez, vejez y muerte), en la cual se detallan los periodos laborados por los cuales se efectuaron las cotizaciones, los empleadores que han aportado, los salarios reportados y el total de semanas cotizadas.

HL7 - HEALTH LEVEL SEVEN:

Por su sigla en inglés, es un conjunto de estándares para facilitar el intercambio electrónico de información clínica; que utiliza una notación formal del lenguaje unificado de modelado (Unified Modeling Language, UML) y un metalenguaje extensible de marcado con etiquetas (Extensible Markup Language, XML).

HOJA DE TRABAJO:

Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado. Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las cuentas. Igualmente se utiliza como Papel de Trabajo cuando sea necesario en el transcurso de una auditoría.

HORIZONTE DE EVALUACIÓN:

Corresponde al periodo de análisis para la realización del proyecto. Algunas veces el horizonte de evaluación puede coincidir con la vida útil del proyecto, incluye las etapas de preinversión, inversión y operación y mantenimiento.

HOSPITAL SEGURO:

Establecimiento de salud cuyos servicios permanecen accesibles y funcionando a su máxima capacidad instalada y en su misma infraestructura inmediatamente después de un fenómeno destructivo de origen natural (OPS-PED, 2005).

HUELGA:

Forma más común de acción industrial, la huelga es el paro concertado del trabajo por parte de los empleados durante un tiempo limitado.

HURTO:

Consiste en el apoderamiento ilegítimo de una cosa mueble ajena que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza en las cosas, ni violencia o intimidación en las personas.



IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:

Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

IDENTIFICACIÓN DOCUMENTAL:

Primera etapa de la labor archivística, que consiste en indagar, analizar y sistematizar las categorías administrativas y archivísticas que sustentan la estructura de un fondo.

IMPACTO AMBIENTAL:

Cualquier alteración o disturbio generado en el sistema ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

IMPACTO SOCIAL:

Cualquier alteración, modificación, cambio, efecto determinado, positivo y/o negativo de la calidad de vida, las condiciones culturales, económicas, sociales sobre los individuos, familias, segmentos de la comunidad y comunidad en su conjunto por implementación de una actividad, plan, programa, proyecto o política.

IMPACTO:

Es el cambio logrado en la situación de la población como resultado de los productos y efectos obtenidos con el proyecto. Se trata del nivel más elevado de resultados o de la finalidad última del ciclo del proyecto, cuando se genera la totalidad de los beneficios previstos en su operación.

Se entiende como las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. Integridad: Propiedad de exactitud y completitud.

El coste para la empresa de un incidente, que puede o no ser medido en términos estrictamente financieros -p.ej., pérdida de reputación, implicaciones legales, etc.

IMPEDIMENTOS:

Los impedimentos a la objetividad individual y a la independencia de la organización pueden incluir limitaciones de recursos (fondos), conflicto de intereses, limitaciones de alcance, y restricciones al acceso a los registros, al personal y a las propiedades.

IMPLEMENTACIÓN:

Acción de llevar a cabo las actividades establecidas en la planeación de la asistencia técnica.

IMPREVISTOS:

Son aquellas actividades suplementarias a las inicialmente contratadas que deberán ejecutarse previo acuerdo del justo precio de acuerdo a las especificaciones técnicas.

IMPUESTOS:

Tributo obligatorio que exige el Estado a los individuos y empresas que la ley señala como contribuyentes, con el fin de financiar sus propios gastos y la provisión de bienes y servicios públicos.

INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:

Son reconocimientos no económicos que serán otorgados individualmente y están conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individualmente a los servidores por su desempeño en niveles de excelencia.

INCENTIVOS PECUNIARIOS:

Son reconocimientos económicos que pueden ser hasta 40 salarios mínimos mensuales legales vigentes, para el caso de los equipos de trabajo. Estos se planean teniendo en cuenta los recursos disponibles de la entidad y deberán pagarse en su totalidad.

INCIDENCIA:

Consecuencia que se deriva de una gestión presuntamente inapropiada o por fuera de los lineamientos legales.

INCIDENTE CON DESPACHO:

Incidente al cual se le envía vehículo de emergencia.

INCIDENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Evento único o serie de eventos de seguridad de la información inesperados o no deseados que poseen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.

INCIDENTE DE TRABAJO:

Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

INCIDENTE SIN DESPACHO:

Incidente que no requiere envío de vehículo de emergencia.

INCIDENTE TI:

Un Incidente se define como una interrupción no planificada o una reducción en la calidad de un Servicio de TI o una falla en un EC (Elemento de Configuración), que todavía no ha impactado un Servicio de TI.

INCIDENTE:

Suceso no esperado en el curso de un asunto y que tiene la fuerza, por las implicancias que conlleva, de cambiar por completo su curso y por supuesto obstaculizar que la situación se desarrolle normalmente como lo venía haciendo.

Del latín incidens, incidente, que suspende o interrumpe, de cadare, caer una cosa dentro de otra. En general significa lo casual, imprevisto o fortuito; Es el procedimiento o conjunto de actos necesarios para sustanciar una cuestión incidental. Debe ser rechazado fundadamente cuando se formule con manifiesto abuso de derecho o entrañe fraude de ley o procesal.

Código único que identifica el registro de cada llamada que ingresa desde el NUSE, línea 123, hacia el CRUE (NUSE 123, 2016).

INCONSISTENCIAS SISTEMAS DE INFORMACIÓN - ASEGURAMIENTO:

Son las dificultades para acceder al servicio de salud por inconsistencias en las diferentes bases de datos como serían Comprobador de Derecho, entre las inconsistencias se encuentran: Suspensión o retiro por duplicidad EPS-C o EPS- Suspensión por inconsistencia de documento, Usuarios con mayor o menor puntaje de Sisbén, Menor no incluido en EPS-S en el núcleo de la madre, inconsistencia en documentos de identidad, traslado no efectivo en BDU y Movilidad entre otras.

INCORPORACIÓN DEL PLANO TOPOGRÁFICO:

Se realiza para el reconocimiento y georreferenciación predial a nivel urbanístico y como paso previo a la obtención de la respectiva licencia de urbanismo.

INCORPORACIÓN:

Derecho preferencial con el cual cuentan los servidores de carrera administrativa cuando les es suprimido el cargo. La incorporación debe realizarse en un empleo igual o equivalente al suprimido en la nueva planta de personal de la entidad u organismo donde prestaba sus servicios.

INCUMPLIMIENTO PORTABILIDAD NACIONAL:

Las EPS No aplican la normatividad en lo relacionado con la Portabilidad Nacional del Aseguramiento y los diferentes tipos de portabilidad y no se hace efectivo la prestación de servicios de salud.

INDAGACIÓN PRELIMINAR:

Etapa procesal que tiene como fin verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad. En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar.

INDEMNIZACIÓN SUSTITUTIVA:

Es una prestación económica que se reconoce a los afiliados al Régimen de Prima Media con Prestación Definida cuando éstos no reúnen el número mínimo de semanas cotizadas, han cumplido la edad mínima para la pensión de vejez y declaran la imposibilidad de continuar aportando al sistema de pensiones.

INDEPENDENCIA:

Libertad de condicionamientos que amenazan la objetividad o la apariencia de objetividad. Tales amenazas deben ser vigiladas para asegurar que se mantenga la objetividad a nivel del auditor individual, trabajo, función y organización.

INDEXAR:

Es el servicio de indexación de publicación seriadas de Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SCTeI), que mide con criterios científico, editoriales, estabilidad y visibilidad la calidad de cada una de las revistas científicas nacionales con las que se conforma el Índice Bibliográfico Nacional IBN Publindex, que cuenta con criterios de permanencia de las revistas que hacen parte de él. La Noción de Indexación de las revistas nacionales está asociada a la clasificación dentro del I.B.N. Publindex.

INDICADOR DE GESTIÓN:

Mide el grado de cumplimiento de las funciones propias de la entidad al ejecutar un proyecto, lo que implica acciones en búsqueda de recursos nuevos o complementarios para proyectos de inversión, en cumplimiento de los planes de acción.

INDICADOR DE IMPACTO:

Mide el cambio logrado en la situación de la población como resultado de los productos y efectos obtenidos con el proyecto. Se trata del nivel más elevado de

resultados o de la finalidad última del ciclo del proyecto, cuando se genera la totalidad de los beneficios previstos cuando entra a la etapa de operación.

INDICADOR DE PRODUCTO:

Mide el grado de obtención del bien o servicio ofrecido por el proyecto. Por ejemplo, el número de kilómetros construidos respecto a lo programado o el número de personas capacitadas frente a lo programado.

INDICADOR:

Es una representación establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado.

Brinda información cuantitativa y/o cualitativa respecto al progreso, el cambio o condición de las actividades de asistencia técnica en el transcurso de su ejecución.

Los indicadores son seleccionados, diseñados y utilizados en calidad de unidades de información capaces de ilustrar el comportamiento de la totalidad que las contiene, con la cual se suponen estrechamente asociadas y cuya utilidad principal se ubica en procesos evaluativos y de toma de decisiones.

Es una de las formas utilizadas para publicar la información en salud y sus determinantes en SaluData.

En el marco de la inversión pública, los objetivos se desprenden por lo general de una iniciativa específica, sea esta un proyecto, un programa o una política. En consecuencia, es a partir de indicadores que se pueden determinar, objetivamente, los resultados de las intervenciones públicas y valorar su desempeño.

INDICADORES DE CALIDAD DE LA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD:

Resultados de los Indicadores de calidad de la entidad promotora de salud reportados a la Superintendencia Nacional de Salud.

ÍNDICE DE COSTOS DE LA CONSTRUCCIÓN PESADA - ICCP:

Es el índice publicado mensualmente por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) que representa la variación de precios de la construcción pesada. Si este índice dejara de estar disponible, un índice comparable será acordado por las partes.

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA PARA ENTIDADES PUBLICAS - ITEP:

Es una iniciativa de la sociedad civil que busca mejorar los estándares de transparencia y fortalecer los procesos y procedimientos institucionales, para evitar que los bienes públicos sean aprovechados de manera indebida.

ÍNDICE:

Instrumento de consulta en el que se listan, alfabética o numéricamente, términos onomásticos, toponímicos, cronológicos y temáticos, acompañados de referencias para su localización.

INDICIOS:

Hechos de los cuales se infieren otros, que son los jurídicamente relevantes para la investigación.

INFOGRAFÍA:

Es un formato informativo que visualmente resume y explica datos y cifras con íconos, figuras y textos cortos. Es una de las formas utilizadas para publicar la información en salud y sus determinantes en SaluData.

INFORMACIÓN AL CLIENTE:

Se informa al cliente la salida no conforme y con base en sus indicaciones se da el tratamiento.

INFORMACIÓN DE REFERENCIA DE AFILIACIÓN:

Es la información que permite validar la identificación y datos básicos de los afiliados, el cumplimiento de los requisitos para la afiliación y las novedades en los regímenes contributivo y subsidiado, o que permite garantizar la integridad y consistencia de la misma.

INFORMACIÓN EN SALUD:

Es una acción estratégica que pretende generar un clima cultural apropiado para la promoción de la salud y calidad de vida y aportar a la construcción de otras formas de comprender y cuidar la salud.

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA:

Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la ley 1712 de 2014.

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA:

Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la ley 1712 de 2014.

INFORMACIÓN PÚBLICA:

Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

INFORMACIÓN:

Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

INFORMANTE:

Es el servidor público que pone en conocimiento de las autoridades disciplinarias una presunta falta. No es sujeto procesal. Su participación dentro del proceso se limita a la remisión de la noticia disciplinaria, rendir declaración y suministrar pruebas.

INFORME DE AUDITORÍA:

Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.

INFORME DE LOS AUDITORES:

El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.

INFORME DEFINITIVO:

Constituye la fase final del proceso de Auditoría, en el mismo se recogen todos los hallazgos detectados y el soporte documental para sustentar el dictamen emitido.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN:

Es el documento elaborado y suscrito por el supervisor del contrato al final del plazo de ejecución del contrato, por medio del cual deja constancia de si se ha cumplido el objeto del contrato; se debe realizar una descripción detallada de su desarrollo.

INFORMES DE SUPERVISIÓN:

El informe se circunscribe como uno de los elementos que despliega el supervisor de un contrato, durante el ejercicio de sus funciones asignadas por el ordenador del

gasto, con el fin de validar el desarrollo del contrato, la ejecución física de la obra o servicio, la relación de pagos y todos los hechos relevantes en la correcta ejecución del objeto contractual.

INFORMES PARCIALES DE SUPERVISIÓN:

Documento elaborado y suscrito por el supervisor de un contrato, a través del cual da cuenta la Entidad sobre la ejecución material y financiera del contrato; se presenta periódicamente de acuerdo a lo que se haya establecido. En este tipo de documento, el supervisor puede dar a conocer situaciones irregulares o dificultades, así como presentar las recomendaciones que llevan a tomar los correctivos del caso en tiempo real, porque la finalidad de este tipo de informes es reflejar el estado de ejecución del contrato, en la fecha de elaboración, por lo que se deberá establecer las actividades que fueron desplegadas a la fecha que se rinde el informe.

INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS:

Conjunto de elementos físicos tales como ductería, redes, cámaras, postes y equipos especializados, necesarios para el funcionamiento de los servicios públicos de agua, energía, gas y telecomunicaciones.

INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA:

Para los efectos del mantenimiento, se entiende por infraestructura hospitalaria los edificios, las instalaciones físicas, las redes eléctricas, de sistemas y comunicaciones, telefónicas, hidráulicas y de vapor, redes locales, redes de conducción de gases medicinales y las áreas adyacentes a las edificaciones.

INFRAESTRUCTURA:

Son las condiciones y el mantenimiento de la infraestructura de las áreas asistenciales o características de ellas, que condicionen procesos críticos asistenciales.

INGENIERO GEOTECNISTA:

Es el ingeniero civil, quien firma el estudio geotécnico y bajo cuya responsabilidad se realizan los estudios geotécnicos o de suelos, por medio de los cuales se fijan los parámetros de diseño de la cimentación, los efectos de ampliación de la onda sísmica causados por el tipo y estratificación del suelo subyacente a la edificación, y la definición de los parámetros del suelo que se deben utilizar en la evaluación de los efectos de interacción suelo-estructura. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

INGRESO BASE DE COTIZACIÓN - IBC:

Porción del salario del trabajador dependiente o independiente, que se toma como base para aplicar el porcentaje de aporte respectivo al momento de realizar la cotización al Sistema General de Pensiones.

INGRESO BASE DE LIQUIDACIÓN - IBL:

Es el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los 10 años anteriores al reconocimiento de la pensión, actualizado anualmente con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC); o con toda la historia laboral si cuenta con más de 1.250 semanas cotizadas de acuerdo a lo preceptuado en el Artículo 36 de la Ley 100 de 1993.

INGRESOS CORRIENTES:

Recursos que percibe el Distrito Capital, en forma regular y permanente y en desarrollo de lo establecido en las disposiciones legales, por concepto de la aplicación de impuestos, contribuciones, tasas, multas. De acuerdo con su origen se identifican como tributarios y no tributarios.

INGRESOS POR TRANSFERENCIAS:

Corresponde a ingresos por transacciones sin contraprestación recibidos de terceros, por conceptos tales como: recursos que recibe la entidad de otras entidades públicas, condonaciones de deudas por partes de terceros, entre otros.

INHIBITORIO:

Decisión a través de la cual el operador disciplinario se abstiene de adelantar una actuación disciplinaria, por encontrar que la información o queja es manifiestamente temeraria o se refiere a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia, o hechos presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa. En armonía con lo establecido en el artículo 73 la Ley 734 de 2002.

INHUMACIÓN:

Acción de enterrar o depositar en los cementerios cadáveres, restos u órganos y/o partes humanas.

INIMPUTABILIDAD:

Incapacidad o falta de madurez mental de una persona para entender la norma y actuar según ese entendimiento.

INNOVADOR:

Entidades que promueven la interacción y la colaboración entre diferentes actores para la generación de valor público usando medios digitales

INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS:

Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.

INSCRIPCIÓN A LA EPS:

Es la manifestación de voluntad libre y espontánea del afiliado de vincularse a una Entidad Promotora de Salud a través de la cual recibirá la cobertura en salud.

INSCRIPCIÓN:

Consiste en el proceso que realizan las personas naturales o jurídicas ante la Entidad Departamental o Distrital de Salud, con el objeto de ser autorizados para funcionar como prestadores de servicios de salud dentro de su jurisdicción, una vez le sea asignado el correspondiente código de inscripción

Es la acción de registrar la información de los proyectos de inversión, el cual se realiza mediante el diligenciamiento de la Ficha EBI de acuerdo con los lineamientos definidos el Decreto 449 de 1999.

INSPECCIÓN DEL TRABAJO:

Autoridad responsable de asegurarse del cumplimiento de la legislación laboral y de las disposiciones legales relativas a la protección de los trabajadores/as, por medio de inspecciones efectuadas en el lugar de trabajo.

INSPECCIÓN DOCUMENTAL:

Método de observación directa de los documentos que soportan una transacción, operación o actividad.

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO - IVC:

Función esencial asociada a la responsabilidad estatal y ciudadana de proteger la salud individual y colectiva, consistente en el proceso sistemático y constante de verificación de estándares de calidad e inocuidad, monitoreo de efectos en salud y acciones de intervención en las cadenas productivas, orientadas a eliminar o minimizar riesgos, daños e impactos negativos para la salud humana por el uso de consumo de bienes y servicios.

INSPECCIÓN:

Es el proceso mediante el cual se realiza la verificación de los laboratorios, con el fin de determinar que cumplan con los estándares de calidad y demás requisitos establecidos en la normatividad vigente.

INSTANCIA:

Dos acepciones tienen esta palabra en Derecho. Por la primera equivale a solicitud, petición o suplica, y en esta forma cuando se dice que el juez debe proceder a instancia de parte, se da a entender que debe proceder previa petición de parte, y no de oficio. Por la segunda, se designa con este nombre cada conjunto de actuaciones practicadas, tanto en la jurisdicción civil como en la criminal, las cuales comprenden hasta la sentencia definitiva. Se llama primera instancia el ejercicio de la acción ante el primer juez que debe conocer del asunto; segunda instancia, el ejercicio de la misma acción ante el juez o tribunal de apelación, con el objeto de que reforme la sentencia del primer juez; y tercera instancia, a la revisión del proceso o causa ante el tribunal superior, según la jurisdicción.

INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD – IPS:

Son las encargadas de prestar servicios en su nivel de atención correspondiente a los afiliados y beneficiarios dentro de los parámetros y principios señalados en la ley 100 de 1993.

Entidad cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud y que se encuentran habilitadas de conformidad con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud - SOGCS.

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF:

Es un establecimiento público de orden nacional que se encarga de la creación y el mantenimiento de centros para la atención integral al pre-escolar menor de 7 años hijos de cualquier trabajador oficial o particular, el ICBF se encarga principalmente de la atención a la niñez desamparada.

INSTRUMENTO PROVISIONAL:

Es instrumento que utilizan las E.S.E de la Red Pública del Distrito, que se aplica de manera individual con el objeto de facilitar el acceso a los servicios de salud de la población pobre y vulnerable que no ha sido identificada con encuesta SISBÉN o la encuesta no ha sido validada Dirección de Planeación Nacional –DNP.

INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN AMBIENTAL:

Son los componentes de la gestión ambiental del Distrito Capital, que conforme a sus alcances y características específicas, cumplen, se enmarcan y permiten materializar el Plan de Gestión Ambiental. Dentro de estos se encuentran los "instrumentos operativos de planeación ambiental", por un lado, y "otros instrumentos de planeación ambiental".

INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN SALUD PÚBLICA:

Documento técnico diseñado por el Instituto Nacional de Salud (INS) y el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA), que permite la evaluación del cumplimiento de los estándares de calidad en salud pública.

INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN:

Son documentos que permite determinar si un proceso cumple o no cumple los criterios establecidos por la normatividad vigente.

INSTRUMENTOS OPERATIVOS DE PLANEACIÓN AMBIENTAL:

Son los instrumentos que operativizan e implementan de manera directa el Plan de Gestión Ambiental, a través de la formulación y seguimiento de planes de acción de corto plazo, cuyos principales responsables son las entidades distritales. Dentro de estos instrumentos se encuentran el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA, los Planes Ambientales Locales - PAL y los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA.

INTANGIBLES:

Bienes inmateriales adquiridos o desarrollados por la Entidad, con el fin de facilitar, mejorar o tecnificar sus operaciones, susceptibles de ser valorados en términos económicos.

INTEGRALIDAD EN LAS INTERVENCIONES DE SALUD PÚBLICA:

Se entiende como la ejecución articulada y continúa del conjunto de características de calidad de los productos desarrollados por los operadores del PSPIC en función de las acciones individuales y colectivas para los componentes del PSPIC en las diferentes escalas de la operación de la salud urbana.

INTEGRALIDAD:

Se entiende como la ejecución articulada y continua del conjunto de características de calidad de los productos desarrollados por los operadores del PSPIC en función de las acciones individuales y colectivas para los componentes del PSPIC en las diferentes escalas de la operación de la salud urbana.

INTEGRIDAD DE LOS EXPEDIENTES:

Los expedientes deberán ser conformados respetando los principios archivísticos, con la totalidad de los documentos que lo integran.

INTEGRIDAD:

Propiedad de salvaguardar la exactitud de la información y sus métodos de procesamiento deben ser exactos. Es la propiedad que busca mantener los datos libres de modificaciones no autorizadas. La integridad es mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada ni alterada por personas o procesos no autorizados.

INTERACCIÓN SUELO-ESTRUCTURA:

Es el efecto que tienen en la respuesta estática y dinámica de la estructura las propiedades del suelo que da apoyo a la edificación, sumado a las propiedades de rigidez de la cimentación y de la estructura. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

INTERDEPENDENCIA:

Es la existencia o disponibilidad de servicios o productos, propios o contratados de apoyo asistencial o administrativo, necesarios para prestar en forma oportuna, segura e integral los servicios ofertados por un prestador. En caso de ser contratado el servicio o producto, debe mediar una formalidad explícita y documentada entre el prestador y la institución que provee el servicio o producto de apoyo que soporta el servicio principal declarado y que contemple como mínimo, los procedimientos para la atención de los pacientes, los tiempos de obtención de los productos y quien declara el servicio. Lo anterior, por cuanto quien lo declare será responsable del cumplimiento del estándar, independientemente que intervengan otras organizaciones o personas para aportar en el cumplimiento del estándar.

INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR:

Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes

INTERESES A LAS CESANTÍAS:

El empleador cancelará al trabajador los intereses legales del 12% anual o proporcionales por fracción, en los términos de las normas vigentes sobre el régimen tradicional de cesantía, con respecto a la suma causada en el año o en la fracción que se liquide definitivamente.

INTERNACIÓN:

Estancia de un paciente por un periodo mayor a 24 horas, en una cama hospitalaria y al cuidado permanente de un equipo de salud.

INTERNACIONALIZACIÓN:

Proceso que posiciona a Bogotá a nivel internacional como una capital con liderazgo político, social, económico, ambiental y cultural a través de la consolidación de las relaciones de paridad, la cooperación horizontal y el fortalecimiento mutuo de acciones con otros Estados, regiones y ciudades y entre sus ciudadanos.

INTEROPERABILIDAD EN SALUD:

Es un atributo de los sistemas de información imprescindible para la gestión moderna de los sistemas de salud, consiste en realizar un intercambio de información entre los actores del sector de salud y sus sistemas de información.

INTERSECTORIALIDAD:

Trabajo que involucra a muchas instituciones y organizaciones de sectores diferentes de salud, tales como: educación, agricultura, economía, gobiernos locales, gremios, organizaciones privadas, autónomas, iglesias y muchos otros para que participen en buscar las mejores alternativas para solucionar los problemas identificados en los territorios.

INTERVENCIÓN CORRECTIVA:

Proceso cuyo objetivo es reducir el nivel de riesgo existente en la sociedad a través de acciones de mitigación, en el sentido de disminuir o reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad de los elementos expuestos (Ley 1523, 2012).

INTERVENCIÓN DE BIENES:

Se entiende como todo acto que cause cambios al activo o que afecte el estado de este, comprende acciones como: conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, reconstrucción, entre otras.

INTERVENCIÓN PROSPECTIVA:

Proceso cuyo objetivo es garantizar que no surjan nuevas situaciones de riesgo a través de acciones de prevención, impidiendo que los elementos expuestos sean vulnerables o que lleguen a estar expuestos ante posibles eventos peligrosos. Su objetivo último es evitar nuevo riesgo y la necesidad de intervenciones correctivas en el futuro. La intervención prospectiva se realiza primordialmente a través de la planificación ambiental sostenible, el ordenamiento territorial, la planificación sectorial, la regulación y las especificaciones técnicas, los estudios de prefactibilidad y diseño adecuados, el control y seguimiento y en general todos aquellos mecanismos que contribuyan de manera anticipada a la localización, construcción y funcionamiento seguro de la infraestructura, los bienes y la población (Ley 1523, 2012).

INTERVENCIÓN:

Corresponde al tratamiento del riesgo mediante la modificación intencional de las características de un fenómeno con el fin de reducir la amenaza que representa o de modificar las características intrínsecas de un elemento expuesto con el fin de reducir su vulnerabilidad (Ley 1523, 2012).

INTERVENCIONES COLECTIVAS:

Son el conjunto de intervenciones, procedimientos o actividades para la promoción de la salud y la gestión del riesgo dirigidas a grupos poblacionales a lo largo del curso de la vida: definidas con fundamento en la evidencia disponible y en las prioridades de salud de cada territorio.

INTERVENTOR:

Modificado por el art. 2, Ley 1229 de 2008. Es el profesional, ingeniero civil o arquitecto, que representa al propietario durante la construcción de la edificación, bajo cuya responsabilidad se verifica que ésta se adelante de acuerdo con todas las reglamentaciones correspondientes, siguiendo los planos, diseños y especificaciones realizados por los diseñadores. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones). // “El Interventor es la persona cuyo nombre se indica en las Condiciones Especiales del Contrato - CEC (o cualquier otra persona competente nombrada por el Contratante con notificación al Contratista, para actuar en reemplazo del Interventor), responsable de supervisar la ejecución de las Obras y de administrar el Contrato”.

INTERVENTOR:

Persona natural o jurídica contratada por la SDS para ejercer la representación de la Secretaría ante el Contratista y que está encargada de hacer el control técnico, administrativo, financiero, legal, ambiental, social y de seguridad integral, por medio de la vigilancia y seguimiento al cumplimiento del contrato y a las obligaciones del Contratista.

INTERVENTORÍA:

Seguimiento técnico a la ejecución de contratos, cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto de este, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. La entidad estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico. (Ley 1474 de 2011).

INVENTARIO DE ACTIVOS:

Lista de recursos (físicos, de información, software, documentos, servicios, personas, intangibles, etc.) dentro del alcance del SGSI, que tengan valor para la organización y necesiten por tanto ser protegidos de potenciales riesgos.

INVENTARIO DE REDES:

Verificación de existencia y estado de la infraestructura de las Empresas de Servicios Públicos existente en el área de intervención del proyecto.

INVENTARIO DOCUMENTAL:

Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.

INVENTARIO:

Son bienes tangibles que se tienen para ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación o para consumirse en actividades de prestación de servicios o para ser consumidos en la ejecución de las actividades propias del fondo financiero distrital de salud.

INVERSIÓN:

Es la etapa en la cual se ejecuta el proyecto. Esta etapa inicia con la decisión de realizar el proyecto, culminando cuando el proyecto comienza a generar beneficios

INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA:

Es el procedimiento tendiente a determinar o comprobar la existencia de actos o hechos irregulares o ilícitos dentro del servicio o que lo afecten directamente aun siendo extraños a él y a la individualización de los responsables.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE O INCIDENTE:

Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA:

Etapa procesal que tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

INVESTIGACIÓN:

La investigación es un proceso reflexivo, sistemático, controlado, crítico que tiene como finalidad descubrir, interpretar, transformar hechos y fenómenos, relaciones en un determinado ámbito de la realidad. Es una actividad orientada a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución a problemas o interrogantes (Ander-egg, 1992). La investigación como proceso para la construcción de conocimiento implica convertir la práctica en conocimiento, usar el conocimiento en la práctica, superar el desbalance entre la producción de conocimiento y los problemas de salud, entre otros aspectos.

Se armoniza con postulados internacionales que fomentan la investigación como una estrategia para el cumplimiento de los objetivos del desarrollo sostenible, y está dirigida a aumentar el conocimiento, soportar las decisiones y desarrollar soluciones innovadoras en materia de salud pública, a través de alianzas, planes de investigación, desarrollo de la capacidad institucional, y de asesoría y asistencia técnica local, capacidad institucional, y de asesoría y asistencia técnica local.

INVESTIGADO:

Persona a la que se le endilga la comisión de una falta disciplinaria y cuya responsabilidad es debatida en el proceso.

ISO 19011:

es una norma internacional que define las directrices para la auditoría de los sistemas de gestión, incluyendo los principios de la auditoría, la gestión de un programa de auditoría y la realización de auditorías de sistemas de gestión, así como orientación sobre la evaluación de la competencia de los individuos que participan en el proceso de auditoría fue desarrollada por la Organización Internacional de Normalización (ISO).

ISO 27001:

Es la norma internacional emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO), proporciona una metodología para implementar la gestión de la seguridad de la información en una organización. Puede ser implementada en cualquier tipo de organización y es la norma que certifica a una organización y confirma que la seguridad de la información ha sido implementada en cumplimiento con la norma ISO 27001. Se ha convertido en la principal norma a nivel mundial para la seguridad de la información.

ÍTEM NO PREVISTO:

Es la actividad no contemplada en los ítems originales del contrato y cuya ejecución es indispensable para el cumplimiento del objeto del contrato, que la Interventoría

debe calificar como de indispensable o imperiosa ejecución para alcanzar el objeto contractual. Así mismo, la Interventoría deberá emitir a la SDS la aprobación técnica y jurídica, con el fin de que este surta el respectivo aval y trámite administrativo e involucrar las nuevas actividades dentro del objeto contractual, manteniendo el AIU pactado.

ITIL:

IT Infrastructure Library. Un marco de gestión de los servicios de tecnologías de la información.

J

JEFE:

Persona a cargo de las áreas que tienen competencia para tramitar el expediente o de las áreas que tienen competencia para su consulta y custodia.

JORNADA DE TRABAJO:

Duración de la actividad diaria específica de los empleados y trabajadores.

JORNADAS DISTRITALES DE DONACIÓN DE SANGRE:

Desde el año 2006 se comenzaron a organizar campañas de donaciones de sangre por distintas organizaciones que buscaron concienciar a la población en la importancia de la donación, 3200 jóvenes, entre donantes y colaboradores, formaron la gota humana más grande del mundo en el año 2013.

JUEZ:

El que posee autoridad para instruir, tramitar, juzgar, sentenciar y ejecutar el fallo en un pleito o causa. Persona u organismo nombrado para resolver una duda o un conflicto.

JUNTAS ASESORAS COMUNITARIAS - JAC:

Es el espacio de participación comunitaria que tiene como objetivo fortalecer la Participación Activa Comunitaria en Salud en las Unidades de prestación de Servicios de Salud con el fin de asesorar, apoyar y mejorar la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios, para lo cual se implementaran los mecanismos necesarios con el apoyo de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E; está conformada por siete (7) integrantes de los cuales dos (2) corresponderán a las asociaciones de usuarios de las unidades de prestación de

servicios de salud, dos (2) a los COPACOS, dos (2) a las Asociaciones de Usuarios de las EPS y uno (1) como delegado de la Alcaldía Local del área de influencia de la unidad de prestación de servicios de salud.

JUNTAS DIRECTIVAS:

Es el órgano superior de dirección y administración, que ejerce la orientación de la actividad que le es propia al respectivo ente dentro de la autonomía con que cuenta según la ley y de acuerdo con las disposiciones de su estatuto orgánico y con las de los estatutos internos o reglamentos administrativos dictados por el gobierno o por el mismo órgano directivo. La normatividad vigente que regula la conformación de las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado es la Ley 1438 de 2011, en su artículo 70, norma que fue reglamentada por el Decreto 2993 de 2011 y los artículos 7º, 8º y 9º del Decreto 1876 de 1994.

JURISDICCIÓN COACTIVA:

Privilegio de la Administración que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, originado en el Artículo 116 de la Constitución Política.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA:

Documento de resumen del proyecto que se elabora y se actualiza en su componente técnico y financiero, según la programación de cada vigencia del PDD; además para cada modificación presupuestal que se realice dentro de la anualidad debe contener igualmente el soporte técnico y financiero del movimiento que se está proponiendo realizar.

JUZGADO:

Un juzgado es un tribunal de un solo juez o una junta de jueces que concurren con el objetivo de dar una sentencia. Juzgado puede utilizarse como sinónimo de corte o tribunal de justicia. En este caso, el juzgado es un órgano público que resuelve litigios bajo su jurisdicción.

JUZGAMIENTO:

Etapas del procedimiento disciplinario que inicia con la notificación del pliego de cargos y finaliza con la ejecutoria del fallo sancionatorio o absolutorio.

K

KÁRDEX:

Es una herramienta que hace parte del sistema de información suministrado por la entidad para la administración de bienes a para registrar la historia o trazabilidad del bien desde su ingreso, permanencia en servicio y salida definitiva. contiene: forma de adquisición, fecha de adquisición, proveedor, comprobante de ingreso, número, fecha, características de los bienes, marca, modelo, número de serie y valor.

L

LABORATORIO CLÍNICO:

Entidad pública o privada en la cual se realizan los procedimientos de análisis de especímenes biológicos de origen humano, como apoyo a las actividades de diagnóstico, prevención, tratamiento, seguimiento, control y vigilancia de las enfermedades, de acuerdo con los principios básicos de calidad, oportunidad y racionalidad.

LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA:

Entidad pública del orden departamental o distrital, encargada del desarrollo de acciones técnico-administrativas realizadas en atención a las personas y el medio ambiente con propósitos de vigilancia en salud pública, vigilancia y control sanitario, gestión de la calidad e investigación.

LABORATORIOS NACIONALES DE REFERENCIA:

Son laboratorios públicos del nivel nacional dentro y fuera del sector salud que cuentan con recursos técnicos y científicos, procesos estructurados, desarrollos tecnológicos y competencias para cumplir funciones esenciales en materia de laboratorio de salud pública y ejercer como la máxima autoridad nacional técnica científica en las áreas de su competencia.



LABORES AMBIENTALES Y DE GESTIÓN SOCIAL:

Se entenderán como todas aquellas labores desarrolladas por el Contratista y supervisadas por la Interventoría, para cumplir con sus obligaciones en materia ambiental y de gestión social, de conformidad con lo dispuesto en el Apéndice correspondiente del Contrato y con la legislación vigente en la materia.

LABORES DE MANEJO DE TRANSITO, SEÑALIZACIÓN Y DESVÍOS:

Se entenderán como todas aquellas labores desarrolladas por el Contratista y supervisadas por la Interventoría, para cumplir con sus obligaciones en materia de manejo de Transito, señalización y desvíos, de acuerdo con lo dispuesto en el Apéndice respectivo del Contrato.

LAVAMANOS:

Definición para estándar de infraestructura que consiste en aparatos dotados con llaves para suministro de agua y sifón, de uso exclusivo para lavado de manos, la grifería, donde se requiera por las condiciones de asepsia (áreas quirúrgico-obstétrica y de procedimientos, será con accionamiento manos libres).

LAVAPATOS:

Definición para estándar de infraestructura que consiste en aparatos sanitarios dotados con un sistema que garantice un arrastre hidráulico, para vertimiento de residuos líquidos, secreciones o excretas, dotado con ducha (o aspersor) tipo teléfono.

LEGAJO:

Conjunto de documentos atados o empastados para facilitar su manipulación.

LEGAL:

Conjunto de normas que orientan y regulan el quehacer institucional y de obligatoria compilación, para la consulta permanente de los servidores y colaboradores de la SDS.

LEGALIDAD:

Principio consagrado en nuestro ordenamiento jurídico, en virtud del cual, solo se podrán adelantar investigaciones e imponer sanciones por conductas que previamente estén descritas como falta en la ley vigente al momento de su realización.

En el Presupuesto de cada vigencia fiscal no podrán incluirse ingresos, contribuciones o impuestos que no figuren en el presupuesto de rentas, o gastos que no estén autorizados previamente por la ley, los acuerdos distritales, las

resoluciones del CONFIS, las juntas directivas de los Establecimientos Públicos o las providencias judiciales debidamente ejecutoriadas, ni podrán incluirse partidas que no correspondan a las propuestas por el Gobierno para atender el funcionamiento de la Administración y el servicio de la deuda. [Principio Presupuestal]

LEGITIMACIÓN:

Acción o efecto de legitimar. Justificación o probanza de la verdad o calidad de una cosa. Habilitación o autorización para ejercer o desempeñar un cargo u oficio.

LEY DISCIPLINARIA:

Conjunto de normas que regulan el comportamiento oficial de los servidores públicos y particulares en ejercicio de funciones públicas.

LIBERTAD SINDICAL:

El derecho a establecer y afiliarse a un sindicato libremente escogido, además del derecho de los sindicatos a funcionar libremente y llevar a cabo sus actividades sin interferencia indebida.

LIBRE ELECCIÓN:

Relaciona la población que tiene el derecho de realizar el proceso Libre Elección de EPS.

LIBRO DIARIO:

Documento de contabilidad principal que presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad.

LIBRO MAYOR:

Documento de contabilidad principal que contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del libro diario; y el saldo final del mismo mes.

LIBROS DE CONTABILIDAD:

Documentos físicos y electrónicos en los cuales los entes públicos realizan los registros contables de sus operaciones, y forman parte integral de la contabilidad pública.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN:

Acto administrativo por medio del cual se concede, a solicitud del interesado, la autorización para adelantar la construcción de una edificación. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

Licencia de construcción y sus modalidades:

Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. Son modalidades de la licencia de construcción las siguientes:

1. **Obra nueva.** Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.
2. **Ampliación.** Es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.
3. **Adecuación.** Es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando a permanencia total o parcial del inmueble original.
4. **Modificación.** Es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.
5. **Restauración.** Es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de este, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad. Esta modalidad de licencia incluirá las liberaciones o demoliciones parciales de agregados de los bienes de interés cultural aprobadas por parte de la autoridad competente en los anteproyectos que autoricen su intervención.
6. **Reforzamiento Estructural.** Es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismorresistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismorresistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Esta modalidad de licencia se podrá otorgar sin perjuicio del posterior cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes, actos de legalización y/o el reconocimiento de edificaciones construidas sin licencia, siempre y cuando en este último caso la edificación se haya concluido como mínimo cinco (5) años antes de a solicitud

de reforzamiento y no se encuentre en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 65 del presente decreto. Cuando se tramite sin incluir ninguna otra modalidad de licencia, su expedición no implicará aprobación de usos ni autorización para ejecutar obras diferentes a las del reforzamiento estructural.

7. **Demolición.** Es la autorización para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción. No se requerirá esta modalidad de licencia cuando se trate de programas o proyectos de renovación urbana, del cumplimiento de orden judicial o administrativa, o de la ejecución de obras de infraestructura vial o de servicios públicos domiciliarios que se encuentren contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.
8. **Reconstrucción.** Es la autorización que se otorga para volver a construir edificaciones que contaban con licencia o con acto de reconocimiento y que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro. Esta modalidad de licencia se limitará a autorizar la reconstrucción de la edificación en las mismas condiciones aprobadas por la licencia original, los actos de reconocimientos y sus modificaciones.
9. **Cerramiento.** Es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

LICENCIA DE MATERNIDAD:

es un beneficio que la ley laboral ha reconocido a la mujer que ha dado a luz un hijo e incluso en caso de aborto, siempre que este sea cotizante del sistema de salud, que consiste en 18 semanas de descanso remunerado.

LICENCIA DE PATERNIDAD:

Es un descanso remunerado que la ley otorga a los padres biológicos o adoptante de 8 días hábiles, siguientes al nacimiento del niño.

LICENCIA DE URBANIZACIÓN:

“Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional”.

Licencias Urbanísticas, Clases:

El Decreto 1469 de 2010 clasifica las licencias urbanísticas así: urbanización, parcelación, subdivisión, construcción y de intervención y ocupación del espacio público.

LICENCIA POR ENFERMEDAD:

Descanso remunerado, reconocido por parte de la entidad de previsión en caso de incapacidad para trabajar del empleado.

LICENCIA:

Esta situación administrativa permite que el empleado se separe de sus funciones sin romper el vínculo con la entidad. Conforme a la Legislación laboral vigente, aplicable a los empleados públicos, las licencias se clasifican en: 1) No remuneradas: ordinaria y no remunerada para adelantar estudios; y 2) Remuneradas: para actividades deportivas, maternidad, enfermedad, paternidad y luto

LICUACIÓN:

Respuesta de los suelos sometidos a vibraciones, en el cual éstos se comportan como un fluido denso y no como una masa de suelo húmeda. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

LÍDER DEL PROCESO:

Delegado de la alta dirección, responsable de la implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión en un proceso determinado

LIDERAZGO ESTRATÉGICO:

Posicionamiento de Bogotá como líder a nivel nacional, regional y global, y de sus temas estratégicos en la agenda internacional, a través de acciones de promoción y proyección.

LIMITACIONES AL ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.

LÍNEA BASE:

La línea base nace como método de evaluación de proyectos sociales, cuando se pretende obtener información concreta de una situación en el momento de iniciar acciones planificadas, es decir, establecer un “punto de partida” para un proyecto o intervención.

Datos e información que describe la situación previa a una intervención para el desarrollo y con la cual es posible hacer seguimiento y monitorear una política, programa o proyecto o efectuar comparaciones relacionadas.

LÍNEA DE ACCIÓN:

Directriz global que expresa la orientación de las actividades que se van a desarrollar, con la cual se pretende llegar a los objetivos y estrategias establecidos en un plan.

LÍNEA ESTRATÉGICA:

Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento, está a cargo de los Subsecretarios(as) de Despacho, incluyendo el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Coordinador de Control Interno.

LÍNEA RECTA:

Método de depreciación por el cual se determina una alícuota periódica constante para registrarla como gasto durante la vida útil del activo. Se aplica cuando el activo es utilizado de manera regular y uniforme en cada período.

LÍNEA:

Las líneas de acción definen en forma algo más específica el tipo de trabajo que podría realizarse para implementar una estrategia.

LINEAMIENTO INSTITUCIONAL:

explicación o declaración de principios, rasgo característico de la institución, que marca la dirección o tendencia a seguir o la conducta a asumir en un tema específico.

LINEAMIENTO:

Conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política, planes y programas.

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PRESUPUESTAL:

Los lineamientos de política presupuestal corresponden a prioridades de política pública a nivel distrital para cada una de las respectivas vigencias. Se consignan en un documento que contiene las líneas de acción a tener en cuenta para la programación del Presupuesto de la siguiente vigencia. Allí se establecen aspectos concernientes a la elaboración y cumplimiento de lo establecido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo (artículo 5 de la Ley 819 de 2003), los criterios para la ejecución y cierre presupuestal, los principales supuestos macroeconómicos a emplear en la

programación presupuestal y los objetivos y metas que deben aplicarse en la programación presupuestal. En este último aspecto, las directrices van enfocadas a instar a las entidades al cumplimiento misional y de los objetivos del Plan de Desarrollo.

LÍNEAS DE DEFENSA:

Esquema de asignación de responsabilidades compuesto por una línea estratégica y tres líneas de defensa.

LÍNEAS DE INVERSIÓN LOCAL:

Son instrumentos de planeación para la ejecución de los recursos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local - FDL -, y su propósito es garantizar la unidad y coherencia en la implementación de las políticas públicas en el territorio a través de las acciones contratadas con recursos de inversión local.

LÍNEAS VITALES:

Infraestructura básica de redes. Tuberías o elementos conectados o continuos, que permite la movilización de energía eléctrica, agua, combustibles, información y el transporte de personas y productos, esencial para realizar con eficiencia y calidad las actividades de la sociedad. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:

Definido, doctrinaria y jurisprudencialmente, como un corte de cuentas, es decir, la etapa final del negocio jurídico donde las partes hacen un balance económico, jurídico y técnico de lo ejecutado

LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS - LMA:

Determina el número de afiliados por los que se liquida la Unidad de Pago por Capitación y el monto a girar a cada EPS por fuente de financiación para cada entidad territorial.

LISTA DE ELEGIBLES:

Listado elaborado en estricto orden de mérito con los resultados de las pruebas, elaborado por la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella, cuya vigencia es de 2 años y con la que en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó concurso.

LISTA DE ESPERA:

Es la relación de receptores potenciales, es decir, de pacientes que se encuentran pendientes por ser trasplantados o implantados a quienes se les ha efectuado el protocolo pertinente para el trasplante o implante.

LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS:

Listado que ordena e identifica los documentos del SIG, en la SDS.

LITIGANTE:

Quien es parte en un juicio y disputa en el sobre alguna cuestión; ya sea como actor o demandante, en lo civil, y como querellante o acusador, en lo penal; ya como demandado o reo.

LOTE DE BIENES:

Grupo de bienes muebles y demás elementos inventariarles que posee la FFDS, que se reúnen en un sitio específico dentro de las instalaciones de la entidad para dar de baja.

LOTE:

Cantidad determinada de unidades de un alimento de características similares fabricadas o producidas en condiciones esencialmente iguales que se identifican por tener el mismo código o clave de producción.

Conjunto de productos cuyo tamaño, tipo, características y fecha de producción son idénticas.

M

MACHOTE:

muestra primaria o boceto de una pieza de comunicación impresa, la cual permite observar en tamaño real o a escala su proceso de construcción, resultado, lectura y demás detalles a tener en cuenta.

MAGISTRADO:

La máxima autoridad en el orden judicial.

MANEJO DE DESASTRES:

Es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a emergencias, la preparación para la recuperación posdesastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la respectiva recuperación, entiéndase: rehabilitación y recuperación (Ley 1523, 2012).

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Se refiere a los trabajos que se adelantan para corregir daños ya presentados, restaurando las condiciones de servicio, mediante el arreglo o cambio de algunos elementos, para dejarlos en iguales condiciones de trabajo.

MANTENIMIENTO DE LA VEGETACIÓN:

Son todas las actividades silviculturales que debe realizar el contratista destinadas a garantizar la protección, el adecuado desarrollo y estado fitosanitario de los individuos vegetales plantados, incluye entre otras el riego, la fertilización, el ploteo, podas y las demás estipuladas en el apéndice respectivo.

MANTENIMIENTO DE UN ACTIVO:

Erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

MANTENIMIENTO HOSPITALARIO:

Por mantenimiento hospitalario se entiende la actividad técnico-administrativa dirigida principalmente a prevenir averías, y a restablecer la infraestructura y la dotación hospitalaria a su estado normal de funcionamiento. (Decreto 1769 de 1994)

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Se refiere a los trabajos que se desarrollan para la correcta operación y servicios de las instalaciones, incluye el aseo, el buen uso de los bienes, inspecciones periódicas, mantenimiento programado, control de los indicadores, detección y corrección de las fallas iniciales antes de que ocurran daños. Con este mantenimiento se disminuyen los tiempos perdidos por fallas y los costos por reparaciones.

MANTENIMIENTO:

Son todas las acciones que buscan prolongar la vida útil de las instalaciones físicas, contrarrestando el desgaste y la destrucción de los bienes, manteniéndolos en condiciones de servicio. Incluye las actividades de conservación de carácter periódico, rutinario y correctivo para mantener un óptimo nivel de servicio de una infraestructura existente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

Documento básico que describe la manera como se hace o se desarrolla una tarea, un proceso o una actividad de acuerdo al grado de dificultad, tiempos, movimientos, flujos de operación, controles y normatividad aplicable a cada caso en particular.

MANUAL OPERATIVO PRESUPUESTAL DEL DISTRITO CAPITAL:

Herramienta que articula y unifica los procedimientos, prácticas e instrumentos en materia presupuestal para las entidades distritales.

MANUAL:

Documento detallado que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones e información sobre políticas, métodos, funciones, sistemas y procedimientos de actividades de una entidad.

Término utilizado en verificación condiciones mínimas de procesos prioritarios. Libro en que se compendia lo más sustancial de una materia.

Documento o cartilla que contiene las nociones básicas y la forma correcta de aplicación de un tema o un compendio y colección de textos seleccionados y fácilmente localizables

MANUSCRITO:

Documento elaborado a mano.

MANZANA CATASTRAL:

Código que identifica una subdivisión física existente en los sectores catastrales, separadas entre sí por vías de tránsito vehicular o peatonal y/o limitadas por accidentes naturales como cerros, acequias, ríos, etc., las que deben estar geo-referenciadas para su identificación catastral. Contiene información de loteo, acotamientos, nomenclatura vial y domiciliaria, construcción, número de pisos y sectorización.

MAPA DE PROCESOS:

Contiene todos los procesos de una institución (misionales, estratégicos y operativos), descritos, clasificados y relacionados, de manera que se haga explícito el modo como en conjunto implementan la misión.

MAPA DE RIESGOS:

Es una representación de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa. Incluye los controles y su seguimiento mediante las acciones determinadas y los responsables de las mismas.

Es una herramienta que permite a la Entidad consolidar los riesgos que fueron identificados, analizados y evaluados en los procesos Misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación de conformidad al Lineamiento de Gestión del Riesgo.

MARCADOR SEROLÓGICO:

examen serológico, que tiene como fin el conocer la exposición o presencia previa de un microorganismo patógeno en particular y a partir de ella la capacidad de respuesta del individuo a tal infección.

MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO (MFMP):

es un instrumento de planeación financiera, de preparación de los presupuestos anuales y de referencia para la toma de decisiones en un horizonte de diez (10) años, que fija las metas anuales de balance primario requeridas para garantizar la sostenibilidad fiscal, las cuales deben ser consistentes con las proyecciones sobre crecimiento económico, tasas de interés, tasas de cambio, programación de gasto y contratación de crédito. El Marco Fiscal de Mediano Plazo debe presentarse cada año al Concejo de Bogotá, a título informativo, junto con el Proyecto de Presupuesto.

MARCO LÓGICO:

El marco lógico es “una herramienta de planeación basada en la estructuración y solución de problemas” (UNAM) que permite facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de políticas, programas y proyectos. Su objetivo es brindar estructura al proceso de planificación y comunicar información esencial relativa a las políticas, programas y proyecto de inversión.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO:

Son los libros, tesis, folletos, revistas, periódicos, mapas, partituras musicales, carteles y otros materiales impresos de contenido cultural, científico y técnico, así como micropelículas, diapositivas, discos, diskettes, videocasetes y otros materiales multimedia y electrónicos que contengan información.

MATERIAL POP / MERCHANDISING (POINT OF PURCHASE):

material que busca generar una permanencia de la marca recurriendo a una gran variedad de objetos.

MATRÍCULA INMOBILIARIA:

Es el número que identifica a cada predio en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

MATRIZ DEL MINISTERIO:

Es una herramienta ofimática de planeación o programación técnica y financiera de metas y actividades de un proyecto de inversión para el cuatrienio del PDD, actualizado por vigencia y en cada una de las modificaciones propuestas.

Mayor cantidad de obra:

Aquella que por su naturaleza puede ejecutarse con los planos y especificaciones originales del contrato o variaciones no sustanciales del mismo, donde todos los ítems tienen precios unitarios pactados. No requiere celebración de contrato adicional.

MATRIZ:

Sustancia, material, elemento o producto a ensayar.

MAYOR PERMANENCIA EN OBRA:

se presenta cuando se produce la necesidad de ejecutar obras adicionales y mayores cantidades de obra.

MECANISMOS DE REGISTRO ASOCIACIÓN DE USUARIOS:

Es el medio en el cual los usuarios diligencian la información personal básica y manifiestan su decisión libre y voluntaria de formar parte de la asociación.

Puede ser:

- Libro de Asociados.
- Formato o ficha de inscripción.
- Aplicativo para el cargue de información del Asociado con huella o firma digital.

El mecanismo de registro elegido debe estar firmado por el usuario, en el caso que el usuario no sepa escribir, podrá expresar su voluntad con su huella digital. Si es el caso y estando definido en los estatutos, tener en cuenta representantes de menores de edad y de personas en condición de discapacidad.

El mecanismo de registro debe contener la siguiente información:

- Número de inscripción
- Fecha de inscripción
- Nombres y apellidos
- Documento de identificación
- Teléfono fijo/celular
- Dirección
- Barrio/localidad
- Comisión de trabajo en la que le gustaría participar.
- EAPB donde está afiliado, en el caso de las Asociaciones de Usuarios de las USS.
- IPS- Punto de atención
- Firma (quienes no saben escribir podrán registrar huella)

- El número de personas activas en el libro debe corresponder con la base de datos que allega periódicamente la USS - EAPB a la Secretaría Distrital de Salud.

MEDIACIÓN LABORAL:

Es un modelo de solución de conflictos en que las partes involucradas buscan generar soluciones auxiliadas por un tercero imparcial, quien actúa como moderador para facilitar la comunicación. Podrán utilizar la Mediación Laboral, trabajadores organizados en sindicato, grupo, o individualmente y empleadores, a quienes les afecte un conflicto laboral de cualquier índole.

MEDIACIÓN:

Proceso a medio camino entre la conciliación y el arbitraje, en la mediación la tercera parte neutral ayuda a las partes en litigio a alcanzar una solución a un conflicto laboral sugiriendo posibles soluciones no vinculantes.

MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS E INSUMOS:

Es la existencia de procesos para la gestión de medicamentos, homeopáticos, fitoterapéuticos, productos biológicos, componentes anatómicos, dispositivos médicos (incluidos los sobre medida), reactivos de diagnóstico in vitro, elementos de rayos X y de uso odontológico; así como de los demás insumos asistenciales que utilice la institución incluidos los que se encuentran en los depósitos o almacenes del prestador, cuyas condiciones de selección, adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, conservación, control de fechas de vencimiento, control de cadena de frío, distribución, dispensación, uso, devolución, seguimiento al uso y disposición final, condicionen directamente riesgos en la prestación de los servicios.

MEDICINA PREPAGADA:

El sistema organizado y establecido por entidades autorizadas conforme el presente Capítulo, para la gestión de la atención médica y de la prestación de los servicios de salud y/o para atender directa o indirectamente estos servicios incluidos en un plan de salud preestablecido, mediante el cobro de un precio regular previamente acordado. No se consideran como entidades de prepago aquellas que se limitan a otorgar descuentos sobre el costo de la utilización de los servicios de salud, que debe ser asumido por parte de un grupo de usuarios.

MEDIDAS DE ATENCIÓN:

Entiéndase como los servicios temporales de habitación, alimentación y transporte que necesitan las mujeres víctimas de violencia con afectación física y/o psicológica, sus hijos e hijas, cuando estos servicios sean inherentes al tratamiento

recomendado por los profesionales de la salud, de acuerdo con el resumen de la historia clínica y cuando la Policía Nacional valore la situación especial de riesgo y recomiende que la víctima debe ser reubicada.

MEDIDAS SANITARIAS:

Conjunto de medidas de salud pública y demás precauciones sanitarias aplicadas por la autoridad sanitaria, para prevenir, mitigar, controlar o eliminar la propagación de un evento que afecte o pueda afectar la salud de la población.

MEDIO AMBIENTE:

Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. Nota: El entorno en este contexto se extiende desde el interior de una organización hasta el sistema global.

MEDIO DE INTERACCIÓN CIUDADANA:

Espacio físico, virtual o telefónico dispuesto por la Administración Distrital para facilitar a la ciudadanía la realización de sus trámites y solicitud de sus requerimientos ante las Entidades distritales, nacionales, públicas y privadas que ejerzan funciones públicas. Para el canal presencial, también se denominan Puntos de Contacto, Puntos de Atención o Centros de Servicios.

MEDIO MAGNÉTICO:

Herramientas informáticas que sirven para reportar la información exógena, tales como bases de datos incluidas en hojas de cálculo, archivos planos o cualquier otro instrumento o aplicativo para cargar información relacionada con las actividades financieras.

MEJORA CONTINUA:

Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

El objetivo de la mejora continua del sistema de gestión de la calidad es incrementar la probabilidad de aumentar la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas. Las siguientes son acciones destinadas a la mejora: ISO 9000:2005

MEJORES PRÁCTICAS:

Conjunto de acciones que han sido implementadas con éxito en varias organizaciones, siguiendo principios y procedimientos adecuados.

MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO:

Acuerdo en forma simplificada en el cual se incluyen compromisos de menor entidad o que desarrollan instrumentos preexistentes. Se usa también para los llamados convenios o acuerdos interinstitucionales. Si se denomina memorando de intención se suele tratar de instrumentos en los cuales no se contemplan obligaciones reales, sino más bien cláusulas programáticas con una redacción que excluye los términos imperativos y que suele contener simple exhortaciones o declaraciones de intención.

MERMA:

Disminución en la cantidad, calidad, peso o medida, que sufren las mercancías y bienes por causas naturales.

META:

Magnitud o nivel específico de los resultados que se prevé alcanzar en un tiempo determinado.

Expresión cuantitativa y cualitativa de los logros que se pretenden obtener con la ejecución de una acción en el proyecto. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y si es posible calidad.

METADATO DEL INDICADOR:

Es uno de los formatos estandarizados para la entrega de la información en salud y sus determinantes en SaluData.

Es un documento en formato Excel en el que se incluye los datos correspondientes a la hoja de vida del indicador y los datos desagregados por localidad y años de acuerdo con la pertinencia de los mismos. Con la información incluida en el metadato se construye tanto el indicador como la ficha técnica y la hoja de descarga de los datos (datos abiertos).

METADATO:

Los metadatos son "datos sobre datos" - es decir, los datos que describen los aspectos básicos de un conjunto de datos, por ejemplo, cuándo se creó el conjunto de datos, cuál es la agencia responsable de la base de datos, el formato de los datos, etc.

METAS DE PRODUCTO:

Responden directamente a la cuantificación de los objetivos programáticos, los cuales se logran a través de subprogramas. Se deberá definir desde el principio una línea de base clara con el propósito de monitorear su cumplimiento. Por ejemplo, la

construcción de 10 aulas educativas, la capacitación en mecanismos de riego al 20% de los agricultores del municipio.

METAS DE RESULTADO:

Responden directamente a la cuantificación del objetivo específico o sectorial. En su planteamiento se requiere conocer la situación inicial o actual para poder evaluar el cambio o modificación lograda. Por ejemplo: la meta para el sector educación es reducir, durante los tres próximos años, en el 20% el nivel de deserción escolar registrado actualmente en el área rural del municipio.

MÉTODO DE ENSAYO:

Es el nombre que se le da al conjunto de operaciones cuyo objeto es conocer el valor o las características de una matriz.

MÉTODO VALIDADO:

Son los métodos que se han sometido a un proceso de confirmación a través de evidencia objetiva para comprobar que el método cumple con los parámetros de desempeño requeridos para el uso previsto.

METODOLOGÍA DE REFERENCIA:

Es un conjunto de técnicas, etapas, actividades, patrones y artefactos que plantean una manera disciplinada y organizada de abordar un problema en un contexto específico. Resume la experiencia y las mejores prácticas de los expertos en un tema. Es una metodología ampliamente difundida y utilizada, usualmente respaldada por algún tipo de organización nacional o internacional.

METODOLOGÍA:

Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica, un estudio o una exposición doctrinal.

MICROFILMACIÓN:

Técnica que permite registrar fotográficamente documentos como pequeñas imágenes en película de alta resolución.

MICROZONIFICACIÓN SÍSMICA:

División de una región o de un área urbana en zonas más pequeñas, que presentan un cierto grado de similitud en la forma como se ven afectadas por los movimientos sísmicos, dadas las características de los estratos de suelo subyacente. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

MINISTERIO PÚBLICO:

Función y autoridad que tiene como misión hacer cumplir la ley y velar por la defensa de los intereses generales de la sociedad. Radica en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, las Personerías Distritales y Municipales y la Defensoría del Pueblo.

MINUTA:

Borrador o extracto de un contrato, testamento, alegato o de otra cosa, que se hace anotando las cláusulas o datos principales, para luego darle la redacción requerida para su plena validez y total claridad. Escritura ligera, provisional, de un oficio, orden, informe u otros documentos, para luego ponerlo en limpio, y por lo general firmarlo y darle el trámite u otros documentos.

MIPRES:

Herramienta tecnológica que permite a los profesionales de salud reportar la prescripción de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC o servicios complementarios.

MISIÓN U OBJETO SOCIAL:

Constituye la razón de ser de la Entidad; sintetiza los principales propósitos estratégicos y los valores esenciales que deben ser conocidos, comprendidos y compartidos por todas las personas que hacen parte de la Entidad.

MITIGACIÓN DEL RIESGO:

Medidas de intervención prescriptiva o correctiva dirigidas a reducir o disminuir los daños y pérdidas que se puedan presentar a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible, y la vulnerabilidad existente (Ley 1523, 2012).

MOCKUP:

Un mockup es un modelo o un prototipo que se utiliza para exhibir o probar un diseño. El término, que no forma parte del diccionario de la Real Academia Española (RAE) y procede del inglés mock-up, suele ser desarrollado para conocer la opinión de usuarios o consumidores. La idea del mockup, en este marco, es presentar la primera versión del diseño en el entorno apropiado. Así quien encargó el trabajo tiene la posibilidad de apreciar cómo será el resultado antes de que se proceda al cierre de las tareas del diseñador .

MODALIDAD EXTRAMURAL:

Son aquellos servicios que se ofrecen a la población en espacios no destinados a salud o espacios de salud de áreas de difícil acceso, que no cuentan con servicios

quirúrgicos habilitados. Estos espacios son acondicionados temporalmente para el desarrollo de las actividades y procedimientos específicos. Los prestadores que ofertan esta modalidad cuentan con un domicilio que permita su ubicación por parte de los usuarios y la Entidad Departamental o Distrital de Salud. La Entidad Departamental o Distrital de Salud correspondiente, deberá llevar un registro de las brigadas o jornadas en salud que se realicen en la región y enviará reportes semestrales a la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria del Ministerio de Salud y Protección Social. La atención por brigadas o jornadas de salud de tipo extramural o institucional, deberán cumplir con las condiciones establecidas en el presente manual para el servicio que oferte.

MODALIDAD INTRAMURAL:

es la atención ambulatoria y hospitalaria que se realiza en una misma estructura de salud.

MODALIDAD:

Los servicios de salud responden a los procedimientos definidos por la evidencia científica como óptimos, eficientes y eficaces en la solución de los problemas de salud de la población, bien de manera individual o colectiva. En este sentido la modalidad hace referencia a algunas formas en la prestación del servicio a las cuales el prestador se vincula para lograr las características enunciadas. Las modalidades de prestación para los servicios son: intramural, extramural y telemedicina.

MODELO DE ATENCIÓN:

Comprende el enfoque aplicado en la organización de la prestación del servicio, la integralidad de las acciones y la consiguiente orientación de las actividades de salud. De él se deriva la forma como se organizan los establecimientos y recursos para la atención de la salud desde la perspectiva del servicio a las personas, e incluye las funciones asistenciales y logísticas, como la puerta de entrada al sistema, su capacidad resolutoria, la responsabilidad sobre las personas que demandan servicios, así como el proceso de referencia y contrareferencia.

MODELO DE PROCESOS DE LA ENTIDAD:

El Modelo de operación por procesos definido en el MECI, es el estándar organizacional que soporta la operación de la Entidad pública, integrando las competencias constitucionales y legales que rigen la Entidad con el conjunto de planes y programas necesarios para el cumplimiento de su misión, pretende determinar la mejor y más eficiente forma de ejecutar las operaciones de la Entidad.

MODELO DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA:

Es la construcción conceptual que ordena los aspectos con que se aborda un problema específico que requiere ser vigilado por el sistema y que permite obtener información integral sobre un grupo de eventos de interés en salud pública.

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI:

Es una herramienta gerencial que tiene como fin servir de control de controles para que las entidades del Estado logren cumplir con sus objetivos institucionales y con el marco legal aplicable a ellas. Decreto 1599 de 2005: *Por el cual se adopta el modelo estándar (MECI 1000: 2005) de control interno para el Estado Colombiano*. Anexo técnico del modelo estándar de control interno MECI 1000: 2005. Estructura establecida por la Ley 87 de 1993 para el Sistema de Control Interno.

El Modelo Estándar de Control Interno –MECI, “proporciona una estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación” (...), así mismo concibe que si bien el Representante Legal de la Entidad es el responsable del Control Interno ante la Ley, para su ejecución se requiere de la intervención todos los servidores de la Entidad y le permite estar siempre atenta a las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la ciudadanía, garantiza la coordinación de las acciones y la fluidez de la información y comunicación, y anticipa y corrige, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el quehacer institucional.

MODELO EXISTENTE:

Corresponde a la situación actual en todos sus aspectos (Científico, asistencial, tecnológico, administrativo, jurídico, de planta física, etc.). Es la etapa de levantamiento de la información, epidemiológica, estadística, económica, de planta física, luego se procede al respectivo estudio y análisis de los datos recopilados buscando identificar la eventual problemática que, de ser necesario, deberá ser corregida.

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN - MIPG:

es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

MODELO INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD - MIAS:

Es el marco operativo de la Política de Atención Integral en salud, que, a partir de la Atención Primaria en Salud, con enfoque familiar y comunitario, las estrategias de cuidado, la gestión integral del riesgo en salud y el enfoque diferencial

(poblacional y territorial), adopta herramientas para garantizar la oportunidad, continuidad, integralidad, aceptabilidad y calidad en la atención en salud de la población, bajo condiciones de equidad, y comprende el conjunto de procesos de priorización, intervención y arreglos institucionales que direccionan de manera coordinada las acciones de cada uno de los integrantes del sistema, en una visión centrada en las personas.

MODELO INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD - MIAS:

Es un modelo operacional que, que adopta herramientas para garantizar la oportunidad, continuidad, integralidad, aceptabilidad y calidad en la atención en salud de la población, bajo condiciones de equidad, y comprende el conjunto de procesos de priorización, intervención y arreglos institucionales que direccionan de manera coordinada las acciones de cada uno de los integrantes del sistema, en una visión centrada en las personas.

La implementación del modelo de atención exige poner a disposición de los integrantes un conjunto de herramientas (políticas, planes, proyectos, normas, guías, lineamientos, protocolos, instrumentos, metodologías, documentos técnicos) que integran los objetivos del Sistema de Salud con los del SGSSS, orientan la respuesta del Sistema y alinean su regulación.

MODELO O ENFOQUE DE ATENCIÓN:

Es el conjunto de orientaciones terapéuticas en las que se basan los servicios de atención a pacientes consumidores de sustancias psicoactivas, para brindar el tratamiento a sus usuarios.

MODELO RESULTANTE:

La comparación del Modelo Teórico con el Modelo existente, permiten visualizar las condiciones de suficiencia o de disparidad con que cuenta la planta física actual con respecto a los nuevos requerimientos de áreas, orientando la labor de replanteamiento de la infraestructura física existente (Modelo Resultante).

MODELO TEÓRICO:

Es la situación ideal de prestación de servicios hacia la cual hay que dirigirse, soportada en las investigaciones de tendencias de carácter epidemiológico, de tecnología médica y biomédica que se prevé adoptar, de la red de servicios, del mercado al cual se pretende dirigir, sostenibilidad, etc. En esta etapa se produce el nuevo Plan de Necesidades de Servicios que constituye la base para la formulación del Programa Medico-Arquitectónico, instrumento este, con base en el cual se calcula el área estándar teórica necesaria a preverse, y se estudia la necesidad de intervención de la infraestructura física.

MODIFICACIÓN CONTRACTUAL:

Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, se hace necesario realizar aclaraciones, enmiendas y reformas al texto del contrato o de los documentos que hacen parte integral del mismo o modificar el alcance de las obligaciones inicialmente pactadas sin que ello implique la modificación del valor o la prórroga del plazo del contrato celebrado, o cuando surgen circunstancias que hacen imperativo modificar las condiciones existentes al momento de proponer o de contratar, según el caso, sin que ello modifique el alcance del objeto o implique cambios sustanciales del mismo las partes acordaran las modificaciones, los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las situaciones litigiosas que llegaren a presentarse mediante la suscripción de un documento modificadorio en el que se fijen tales mecanismos, este documento deberá suscribirse antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato. Tales mecanismos podrán consistir, entre otros en: ajustes, revisión de precios y restablecimiento del equilibrio económico del contrato, entre otros. Cuando con posterioridad a la celebración del contrato, las partes suscribirán un documento modificadorio soportado en las respectivas justificaciones técnicas y económicas.

MODIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN:

Es el cambio en los montos de las fuentes de financiación con las cuales se proyectó el pago de las apropiaciones del presupuesto de gastos e inversiones, sin modificar el valor aprobado por el Concejo de Bogotá.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL ENTRE CONCEPTOS DE GASTO:

Los cambios entre conceptos de gasto corresponden a movimientos de apropiación al interior de un proyecto de inversión.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL:

Son actos administrativos que permiten adecuar las apropiaciones al requerimiento real para atender las necesidades y compromisos de la Secretaría Distrital de Salud y del Fondo Financiero Distrital de Salud.

MODIFICACIÓN:

Mecanismo a través del cual se realizan cambios necesarios en los documentos. Pueden ser de forma o de fondo siempre y cuando generen un cambio al proceso.

MONITOREAR:

Hacer seguimiento a la calidad de los servicios para que los actores, las entidades directivas y de inspección, vigilancia y control del Sistema realicen el monitoreo y ajuste del Sistema Obligatorio de Garantía de calidad – SOGCS.

MONITOREO DE LA CALIDAD (MOCA):

Comprende la recopilación, consolidación, análisis y verificación sistemática de la información, que permite identificar los problemas o fallas de la calidad para gestionar el mejoramiento continuo y asegurar la implementación efectiva de intervenciones y estrategias para el logro de resultados en salud.

MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC EN BOGOTÁ D.C.:

El monitoreo y la evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC de acuerdo con la normatividad vigente, deberá desarrollarse en el marco del proceso de evaluación del Plan Territorial de Salud.

MONITOREO:

Proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión.

El monitoreo generalmente se dirige a los procesos en lo que respecta a cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, quién las ejecuta y a cuántas personas o entidades beneficia.

Proceso continuo y permanente de observación, recolección y análisis de información relacionada con el avance y logro de los objetivos y utilización de los recursos asignados, durante la ejecución de las actividades de asistencia técnica y, a partir de ello, sugerir ajustes al plan de asistencia técnica.

Vigilancia constante y la medición sistemática del Sistema de gestión de peticiones, se utiliza para detectar tempranamente cualquier alejamiento del buen manejo o estándar de los procedimientos considerados como importantes, esenciales o básicos, soportes del Sistema y su corrección inmediata.

MORBILIDAD:

La cantidad de individuos considerados enfermos o que son afectados por una enfermedad en un tiempo determinado atendidas en el Distrito Capital.

MORTALIDAD:

La mortalidad es el número de defunciones por una causal durante un tiempo determinado (generalmente de un (1) año), en una entidad geográfica determinada, en este caso en el Distrito Capital.

MOVILIDAD:

Es el cambio de pertenencia a un régimen dentro de la misma EPS para los afiliados en el Sistema General de Seguridad Social en Salud focalizados en los niveles I y II del SISBÉN y algunas poblaciones especiales.

MOVIMIENTO TELÚRICO:

Movimiento de la corteza terrestre. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

MUERTE ENCEFÁLICA:

Es el hecho biológico que se produce en una persona cuando en forma irreversible se presenta en ella ausencia de las funciones del tallo encefálico, comprobadas por examen clínico.

MUESTRA DE AUDITORÍA:

Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población con el objetivo de sacar conclusiones acerca de toda la población.

MUESTRA REPRESENTATIVA:

Es una muestra en la que se mantienen las características del lote del que procede en concreto, es el caso de una muestra aleatoria simple, en la que todos los elementos o porciones del lote tienen la misma probabilidad de integrar la muestra.

MUESTRA:

conjunto formado por uno o más elementos (o parte de un producto) seleccionados por distintos medios en una población (o en una cantidad importante de producto).

Parte o subconjunto de individuos, elementos o aspectos de una población. La definición de la muestra en la auditoría permite que los datos se obtengan en forma más eficiente, confiable y oportuna, pues evita la fatiga y los altos costos que puede ocasionar la evaluación de toda la población.

MUESTREO:

Técnica de investigación, la cual consiste en determinar – a través de parámetros científicos- cuál es la parte precisa de una población que debe escogerse para su estudio.

MUESTREO:

Es un procedimiento definido por el cual se toma a partir del alimento una muestra representativa del total para su análisis. Los procedimientos empíricos o puntuales son procedimientos de muestreo que no se basan en estadísticas y se utilizan para adoptar una decisión acerca del lote inspeccionado.

MULTA:

Pena pecuniaria que se impone por una falta delictiva, administrativa o de policía o por incumplimiento contractual.

Sanción de carácter pecuniario derivada de la comisión de una falta leve dolosa. Se tasa en salarios diarios percibidos al momento de la comisión de la falta. La multa no podrá ser inferior al valor de diez, ni superior al de ciento ochenta días del salario básico mensual devengado al momento de la comisión de la falta.

N

NEGACIÓN SERVICIOS:

Es cuando una EPS o pagador niega la Autorización de servicios de salud y/o la IPS públicas o privadas niega la prestación de servicios de salud a los Pacientes.

NEGOCIACIÓN COLECTIVA:

Es el proceso de negociación entre los representantes de las organizaciones sindicales de empleados públicos de una parte y, de otra, la entidad empleadora y la autoridad competente, para fijar las condiciones de empleo y regular las relaciones de esta naturaleza entre la administración pública y sus organizaciones sindicales, susceptibles de negociación y concertación.

NIVEL DE BIOCONTENCIÓN:

Clasificación dada a los laboratorios de acuerdo al manejo de materiales infecciosos en lo relacionado al medio ambiente donde son manipulados o conservados dichos materiales. El objetivo de la contención es reducir o eliminar la exposición de quienes trabajan dentro y fuera de los laboratorios, y adicionalmente del medio ambiente externo a agentes potencialmente peligrosos.

NO CASO:

Incidentes que no cumplen con los criterios de caso y que desgastan el sistema por el uso innecesario de recursos (NUSE 123, 2016).

NO CONFORMIDAD POTENCIAL:

Situación aún no materializada (potencial) que puede generar incumplimiento a un requisito de la norma.

NO CONFORMIDAD REAL:

Situación ya presentada (materializada) de incumplimiento a requisitos de la norma del cliente o legales.

NO CONFORMIDAD:

Incumplimiento de un requisito contractual, que impide a la Interventoría o a la SDS recibir a satisfacción la actividad realizada por el contratista, con base en la cual se podrán adelantar las acciones previstas en el contrato.

NO OPORTUNIDAD DE SERVICIOS:

Es cuando una EPS es inoportuna en la Autorización de servicios de salud y/o la IPS públicas o privadas es inoportuna en la prestación de servicios de salud a los pacientes, se presentan dilaciones que ponen en mayor riesgo la salud y vida de los pacientes.

NO REPUDIO:

Según [CCN-STIC-405:2006]: El no repudio o irrenunciabilidad es un servicio de seguridad que permite probar la participación de las partes en una comunicación. Según [OSI ISO-7498-2]: Servicio de seguridad que previene que un emisor niegue haber remitido un mensaje (cuando realmente lo ha emitido) y que un receptor niegue su recepción (cuando realmente lo ha recibido).

NO SUMINISTRO MEDICAMENTOS:

Demora en el suministro de los medicamentos posterior a su autorización o aprobación, Incorrecto diligenciamiento de la justificación técnica-científica y la fórmula de los medicamentos, suministro de fórmulas incompletas, demora en el suministro de medicamentos, farmacias lejanas del ciudadano Etc.

NO VINCULADO:

Son aportes a pensión que recibe una Administradora de Fondos de Pensiones por ciudadanos que no se encuentran afiliados a ella.

NORMA TÉCNICA DE REFERENCIA:

Corresponde al documento de referencia y su fecha de edición o versión, que describe los pasos para desarrollar el ensayo.

NORMA TÉCNICA DISTRITAL - NTD:

Es una herramienta que proporciona asistencia a las entidades del Distrito Capital para establecer o mejorar sus sistemas de gestión de la calidad, sus procesos o sus actividades.

NORMA:

Documento o modelo establecido por consenso, aprobado y publicado por un organismo, que suministra para su uso común y repetido, reglas, directrices o características para las actividades. En síntesis, una norma es el marco general de una acción que se repite.

NORMALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA:

Actividad colectiva encaminada a unificar criterios en la aplicación de la práctica archivística.

NORMAS DE AUDITORÍA:

Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.

NORMAS INTERNACIONALES DEL TRABAJO:

Normas y principios relativos a cuestiones laborales, codificadas esencialmente en los Convenios y Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Incluyen derechos sindicales básicos como la libertad sindical y el derecho de sindicalización, el derecho a la negociación colectiva y el derecho de huelga, incorporados en los Convenios 87 y 98 de la OIT.

NORMAS VANCOUVER:

Surgió en 1978 en Vancouver (Columbia Británica) para establecer las pautas relativas al formato de los manuscritos enviados a sus revistas y con la intención de cumplir con requisitos de uniformidad para los manuscritos, incluidos las referencias bibliográficas desarrollados por la Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos, cuando el Grupo de Vancouver creció, evolucionó y se convirtió en el Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas (CIDRM), que se reúne anualmente.

NORMATIVIDAD:

Conjunto de mandatos y principios que regulan la actividad de la SDS y de sus servidores públicos para el cumplimiento de sus fines de acuerdo con la CN. (Art. 2 y 209 Superior).

NORMOGRAMA:

Herramienta que contiene las normas de carácter constitucional, legal, reglamentario y de autorregulación que le son aplicables a los procesos de la Entidad.

NOTA CRÉDITO:

Documento utilizado para afectar los libros de bancos, incrementando su saldo, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Sistema de Información Financiera.

NOTA DÉBITO:

Documento utilizado para afectar los libros de bancos, disminuyendo su saldo, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Sistema de Información Financiera.

NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES:

Explicaciones que complementan los estados contables y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar la información adicional necesaria, de los hechos financieros, económicos y sociales relevantes, la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como aspectos de difícil representación o medición cuantitativa, que han afectado o puedan afectar la situación de la Entidad.

NOTICIA DISCIPLINARIA:

Es la queja o información relacionada con una presunta anomalía o irregularidad en el comportamiento de un servidor público.

NOTICIAS:

Formato informativo en el que se abordan y explican temas y hechos de actualidad que son de interés para la comunidad. Es una de las formas utilizadas para publicar la información en salud y sus determinantes en SaluData incluido en el módulo de Publicaciones.

NOTIFICACIÓN EN ESTRADO:

Las decisiones que se profieran en audiencia pública o en el curso de cualquier diligencia de carácter verbal se consideran notificadas a todos los sujetos procesales inmediatamente se haga el pronunciamiento, se encuentren o no presentes.

NOTIFICACIÓN PERSONAL:

Es la forma de dar a conocer las decisiones tomadas, directa y efectivamente a los sujetos procesales. Se notificarán personalmente los autos de apertura de indagación preliminar y de investigación disciplinaria, el pliego de cargos y el fallo.

NOTIFICACIÓN POR AVISO:

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo.

NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE:

Se entiende cumplida la notificación, cuando a pesar de no haberse realizado la notificación personal o ficta, el procesado o su defensor no reclaman o actúan en diligencias posteriores, o interpone recursos contra ellos o se refiere a las mismas o a su contenido en escritos o alegatos verbales posteriores.

NOTIFICACIÓN POR EDICTO:

Los autos que deciden la apertura de indagación preliminar e investigación y fallos que no pudieren notificarse personalmente se notificarán por edicto.

NOTIFICACIÓN POR ESTADO:

Es la forma como se comunican a los interesados las decisiones que no deban realizarse personalmente, consistente en la anotación en una planilla denominada “estado” de los principales datos del proceso, la fecha de la decisión y el cuaderno en que se halla, la cual debe ser publicada en lugar visible de la secretaría del despacho.

NOTIFICACIÓN POR FUNCIONARIO COMISIONADO:

Es la forma como se notifica el pliego de cargos al disciplinado, cuando este se encuentre en lugar diferente a la sede de quien lo profiere. En estos casos, se le encomienda la notificación a otro funcionario de la Procuraduría, o al jefe de la entidad a la que esté vinculado el investigado, o en su defecto, al personero distrital o municipal del lugar donde se encuentre el investigado o su apoderado, según el caso.

NOTIFICACIÓN SANITARIA:

Número consecutivo asignado por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de menor riesgo en salud pública con destino al consumo humano.

NOTIFICACIÓN:

Comunicación oficial de la providencia judicial.

Acto de dar a conocer a los interesados la resolución recaída en un trámite o en un asunto judicial. Documento en que consta tal comunicación, y donde deben figurar las firmas de las partes o de sus representantes. Comunicación de los resuelto por una autoridad de cualquiera índole. Noticia de una actitud o requerimiento particular que se transmite notarialmente.

Actuación procesal a través de la cual se hace efectivo el principio de publicidad de las actuaciones administrativas, dándose a conocer las decisiones disciplinarias a los sujetos procesales. La notificación de las decisiones disciplinarias puede ser: personal, por estado, en estrados, por edicto o por conducta concluyente.

Actuación administrativa por medio del cual se da el conocimiento de la orden de pago al deudor de la obligación clara, expresa y exigible.

NOVEDADES:

Son los cambios que afectan el estado de la afiliación, la condición del afiliado, la pertenencia a un régimen o la inscripción a una EPS y las actualizaciones de los datos de los afiliados.

Son los cambios que un prestador de servicios de salud realiza en su información, en sus servicios habilitados, en sus sedes o en su capacidad instalada y que debe gestionar obligatoriamente ante la Entidad Departamental o Distrital de Salud respectiva, con el objeto de registrar y actualizar dicho cambio en el REPS.

NULIDAD:

Carencia de valor. Falta de eficacia. Incapacidad. La nulidad puede resultar de la falta de las condiciones necesarias y relativas, sea a las cualidades personales del parte, sea a la esencia del acto; lo cual comprende sobre todo la existencia de la voluntad y la observancia de las formas prescritas para el acto. Puede resultar también de una ley. Los jueces no pueden declarar otras nulidades de los actos jurídicos que las expresamente establecidas en los códigos.

Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones judiciales o disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.

NÚMERO DE AFILIACIÓN DOCUMENTO:

Código asignado desde 1982, el cual busca conectar el número de identificación ante la Registraduría Nacional del Estado Civil con el número de afiliación del ISS. También está conformado por nueve (9) dígitos y su concordancia depende del tipo de documento: CC, CE, TI, P, NIT.

NÚMERO DE AFILIACIÓN:

Código asignado por el Instituto de Seguro Social (ISS) a un afiliado entre los años 1967 y 1994. A partir de enero de 1995, los trabajadores se afilian con su tipo y número de documento de identidad.

NÚMERO DE APORTANTE:

Corresponde al número que identifica a un aportante ante el ISS. Hasta el 31 de diciembre de 1994, correspondía al Número Patronal, a partir de enero de 1995, con la puesta en marcha del Sistema de Pago por Autoliquidación de Aportes, corresponde al documento con el cual el aportante se identifica comercialmente (NIT, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería).

NÚMERO PATRONAL:

Código asignado a un patrono hasta diciembre de 1994. Dependía de la clase y grado de riesgo, de la actividad económica que desarrolló y de la ubicación geográfica.

NUSE:

Número Único de Seguridad y Emergencias



OBJETIVIDAD:

Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer de manera significativa su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.

OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL:

Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

OBJETIVO DEL PROCESO:

Se define como el propósito o finalidad de un proceso. Se redacta comenzando con un verbo en infinitivo y en la SDS se elabora con base a la metodología SMART de acuerdo a las siguientes características:

Específicos (Specific): Los objetivos deben definirse de forma detallada y concreta, no pueden dejar lugar a interpretaciones.

Medibles (Measurable): Un buen objetivo debe poder medirse con facilidad. Te ayudará el marcar unos parámetros que te orienten sobre su rendimiento.

Alcanzables (Attainable): Siguiendo con lo que comentábamos anteriormente, los objetivos que nos marquemos deben ser alcanzables.

Relevantes (Relevant): Los objetivos establecidos deben ser relevantes para la organización.

Acotados en el tiempo (Time-based): Debemos establecer un marco temporal para la realización del objetivo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Propósitos orientados a solucionar los grandes problemas del desarrollo de la entidad territorial y responden a la pregunta: ¿qué hacer para lograr el objetivo general? Estos objetivos están asociados a las grandes dimensiones estratégicas del Plan.

OBJETIVO:

Propósito que se desea alcanzar mediante acciones concretas, debe ser medible y cuantificable en un tiempo determinado.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:

Son los propósitos establecidos, lo que se busca lograr con la auditoría, será relevante tener en cuenta las diferentes categorías de objetivos de la Entidad (estratégicos, de cumplimiento, operativos) y que serán de interés para la auditoría, en última instancia, el éxito del proceso dependerá de la claridad con que se establezcan los objetivos y que el equipo auditor conozca y entienda los objetivos de la Entidad, ya que su óptima alineación se verá reflejada en los resultados finales y el aporte de dicho procesos a la mejora de la Entidad.

OBJETIVOS DEL TRABAJO:

Declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.

OBRA NUEVA:

Definición para estándar de infraestructura que consiste en la construcción de infraestructura física que se adelante en terrenos no intervenidos o en aquellos en los que se reponga parcial o totalmente la edificación existente.

OBRAS ADICIONALES:

Son aquellas obras no previstas inicialmente en el objeto contractual, es decir, obras nuevas, que significan una variación a adición al alcance físico de la obra contratada, que exige la creación de nuevos ítems del contrato o variación en los precios unitarios

OBRAS COMPLEMENTARIAS:

Son aquellas obras no incluidas o no previstas en las condiciones originales del contrato, pero que forman parte o son accesorias a la obra contratada y son necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y culminación de la meta física.

OBRAS DE ACOMETIDAS DE REDES:

Son aquellas obras necesarias para la subterranización de la alimentación a un predio de una red local de energía o de telecomunicaciones. Se asume como una interferencia del proyecto SDS cuando es una acometida existente.

OBRAS PROVISIONALES:

“son las obras que el Contratista debe diseñar, construir, instalar y retirar, y que son necesarias para la construcción o instalación de las Obras”

OBSERVATORIO DE SALUD DE BOGOTÁ - OSB:

Espacio web de información abierta, acerca de la de la situación en salud de Bogotá D.C. y sus determinantes, que le permite a la ciudadanía interactuar y conocer de manera sencilla, así como ordenada: información, recursos y servicios, que le proporcionan evidencia para la apropiación de conductas saludables en la comunidad.

OBSOLESCENCIA:

Pérdida en el potencial de uso o venta de un activo, debido a diversas causas siendo la principal los adelantos tecnológicos.

OCI:

Oficina de Control Interno.

OFERTA DE SERVICIOS DE SALUD:

La oferta de servicios de salud parte de los elementos fundamentales que generan la función de producción de servicios de salud, donde la prestación de servicios se hace visible cuando se transforman los insumos (talento humano, infraestructura, tecnología y su componente financiero asociado) en productos; estos bienes y servicios producidos en el mercado de salud no cumplen solamente un papel de minimización de costos, sino que se interrelacionan con una demanda existente, y por tanto, su eficiencia deberá ser medida, entre otros aspectos, principalmente con relación a la capacidad de resolver las necesidades en salud de una población.

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES - OAC:

Es la dependencia de la Secretaría Distrital de Salud encargada de asesorar en el diseño de estrategias y campañas masivas de comunicación en concordancia con el Plan de Desarrollo de Bogotá y la plataforma estratégica de la entidad. Asesorar y coordinar con las dependencias el manejo efectivo de la información destinada a los medios de comunicación y a la opinión pública, y elaborar los textos y demás documentos requeridos para este fin.

Además, asesorar en el desarrollo de piezas, acciones de comunicación, difusión efectiva de información y en el uso adecuado de la imagen de la entidad, de acuerdo con la realidad institucional y los lineamientos impartidos por la administración distrital; y las demás funciones que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

OID - OBJECT IDENTIFIERS:

por su sigla en inglés, es un identificador global y único de objetos definido dentro de la ISO. En HL7 los OID fueron escogidos para representar los catálogos y registros utilizados en los procesos de interoperabilidad semántica.

OMISIÓN:

Forma de incurrir en falta disciplinaria, consistente en dejar de hacer algo jurídicamente exigido en la ejecución de una actividad o no haberla ejecutado. De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 734 de 2002.

OPERACIÓN RECÍPROCA:

Transacción financiera que se realiza entre diferentes entidades por conceptos que pueden estar asociados con activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos.

OPERADOR DISCIPLINARIO:

Servidor público encargado de tramitar la actuación disciplinaria.

OPORTUNIDAD PROCESAL:

facultad de no adelantar un proceso penal contra alguien, porque bajo determinadas circunstancias se considera que hay más ventajas en la renuncia a la acción penal que en el enjuiciamiento de una persona.

OPORTUNIDAD:

Es la posibilidad que tiene el usuario de obtener los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud. Esta característica se relaciona con la organización de la oferta de servicios en relación con la demanda y con el nivel de coordinación institucional para gestionar el acceso a los servicios.

Es un atributo de calidad del servicio, que hace referencia a que las respuestas a los derechos de petición o requerimientos, se emitan cumpliendo los tiempos establecidos en la normatividad, de acuerdo con el tipo de solicitud.

Característica que se refiere a la acción desarrollada en el tiempo esperado frente a la implementación de una actividad y/o la presentación de un producto.

OPORTUNIDADES:

Se deriva del análisis de factores internos, externos, necesidades y expectativas de partes interesadas, su propósito fundamental es mejorar la situación actual de un proceso, También se define como las acciones que permiten potenciar/maximizar positivamente las condiciones normales de un proceso.

ORDEN DE PAGO:

Es el documento en el que se registra la transacción que realiza la Entidad para autorizar el desembolso a un beneficiario final, ya sea persona natural o jurídica, por la adquisición de compromisos y se aplica para desembolsos con o sin Situación de Fondos. En la orden de pago se registra la información financiera, presupuestal, contable y de tesorería requerida para la realización del giro presupuestal y su consecuente pago. En la orden de pago se deben liquidar las deducciones de ley retenciones.

ORDENACIÓN DE GASTO Y AUTORIZACIÓN DE GIRO (OG/AG):

Es el acto por el cual se realiza el pago de los compromisos adquiridos.

ORDENACIÓN DOCUMENTAL:

Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación.

ORDENADOR DEL GASTO:

El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto.

ORGANIGRAMA:

Describe la estructura de la organización, en la cual se especifican las líneas de autoridad y toda aquella comunicación formal en la organización.

Es una representación gráfica que muestra la jerarquía e interrelación de las distintas áreas que la componen. El organigrama es construido en forma piramidal, donde la posición relativa de los individuos dentro de las casillas indica relaciones de dependencia, mientras que las líneas entre las casillas designan líneas formales de comunicación y subordinación entre los cargos.

En archivística se usa para identificar las dependencias productoras de los documentos.

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS:

Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales.

ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO FORMALIZADOS:

Organizaciones que, en cualquiera de las figuras jurídicas permitidas por la normatividad vigente, incluyan dentro de su objeto social la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento, se registren ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) y estén constituidas en su totalidad por recicladores de oficio.

ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL:

Proceso archivístico orientado a la clasificación, la ordenación y la descripción de los documentos de una institución.

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO - OIT:

Agencia tripartita de las Naciones Unidas, establecida en 1919 con objeto de promover y mejorar las condiciones de vida y de trabajo. Es el principal organismo internacional encargado de desarrollar y supervisar las normas internacionales

ORGANIZACIÓN SOCIAL AUTÓNOMA:

Para los efectos del trabajo de acompañamiento de la Gestión Local se define como un vínculo de personas que establecen un objetivo común de su quehacer colectivo, cuyo horizonte está determinado por unos intereses que los une y los visibiliza ante la sociedad, este tipo de organización realiza acciones con diferentes tipos de población y cuyo enfoque está dirigido a la promoción social y atención a comunidades específicas.

Los siguientes tipos de organización social autónoma se pueden abordar desde la Gestión Local:

- a. Organizaciones de base comunitaria
- b. Fundaciones con acción social dirigida a diferentes poblaciones
- c. Juntas de Acción Comunal

ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADOS PÚBLICOS:

Son las representativas de los empleados públicos.

ÓRGANO:

Es la entidad morfológica compuesta por la agrupación de tejidos diferentes que concurren al desempeño de la misma función.

ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN EN SALUD:

es una acción encaminada a aportar elementos para los ciudadanos que les permita conocer los procesos a seguir en los temas de salud y empoderamiento de sus derechos.

ORTOTIPOGRAFÍA:

Se refiere a los usos y convenciones particulares con las que se rige la escritura. Se ocupa de la combinación de la ortografía y la tipografía y en particular la forma en que la primera se aplica en las obras impresas: mayúsculas y minúsculas, espaciado, estilos de letras (cursiva, negrita, versalita...), puntuación, etc.

OTRAS UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD:

Son Unidades de Servicios de Salud que ofertan servicios protección específica y detección temprana como apoyo en la prestación de servicios de salud (vacunación en terminales terrestres y aéreas). (Componente primario de prestación en ámbito urbano).

OTROS LABORATORIOS:

Entidades públicas o privadas diferentes a los laboratorios clínicos, que perteneciendo a distintos sectores, orientan sus acciones y recursos hacia la generación de información de laboratorio de interés en salud pública.

OTROSÍ:

Acuerdo de voluntades elevado a escrito que se utiliza cuando se requiere corregir o aclarar una información o datos del contrato principal o sus adicionales.

P

PACIENTE POTENCIALMENTE AFECTADO:

Aquella persona que padece, está en alto riesgo o probabilidad de padecer la enfermedad o la condición de salud que la tecnología trata.

PÁGINA WEB:

Una página web es un documento de la World Wide Web (WWW), normalmente en formato HTML o XHTML. Una página web típicamente, incluye texto, imágenes y enlaces hacia otros documentos de la Red, pudiendo además contener animaciones, sonidos, programas en Java, y cualquier otro tipo de documento, por medio de plugins y otras tecnologías. Actualmente las páginas web ya no están únicamente enfocadas para ser visionadas, sino que cada vez son más dinámicas permitiendo que el visitante participe en ellas mediante menús interactivos.

PAPELES DE TRABAJO:

Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

PAR EVALUADOR:

Los pares evaluadores son profesionales nacionales e internacionales expertos en el tema y son los encargados de examinar de forma ciega e independiente cada uno de los artículos en cuanto al valor científico y la utilidad de su publicación. Cada manuscrito se somete a la revisión de al menos dos expertos.

PARADIPLOMACIA:

Involucramiento directo y autónomo, y en varias instancias, de las entidades subnacionales en actividades de carácter internacional.

PARÁMETRO:

Valor cualitativo o cuantitativo que permite evaluar características específicas dentro de una matriz.

PARTE INTERESADA:

es cualquier organización, grupo o individuo que pueda afectar o ser afectado por las actividades de una empresa u organización de referencia.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Es la intervención de la comunidad en la planeación, gestión y control social y evaluación de políticas públicas.

Se deberá promover la vinculación efectiva de la población para garantizar que las prioridades en salud y bienestar territorial respondan a las necesidades sentidas de los grupos sociales, y que éstas se concreten en los planes de salud territoriales.

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:

Es el derecho que tienen las organizaciones comunitarias para participar en las decisiones de planeación, gestión, evaluación y veeduría en salud.

PARTICIPACIÓN EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD:

Es una forma de participación en salud, que consiste en la interacción de los usuarios con los servidores públicos y privados para la gestión, evaluación y mejoramiento en la prestación del servicio público de salud.

PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD:

Es un derecho y una práctica social que incide sobre la posibilidad de producir bienestar y garantizar el derecho a la salud, en el entendido que todos los actores sociales de una comunidad deben hacer parte de las deliberaciones y decisiones sobre cualquier problema que los afecta. Es transversal a todo ciclo de gestión de las políticas públicas y es básico para el desarrollo de todo tipo de intervenciones de la RMPS.

PARTICIPACIÓN SOCIAL:

Es una forma de participación en salud, que consiste en el proceso de interacción social para intervenir en las decisiones de salud respondiendo a intereses

individuales y colectivos para la gestión y dirección de sus procesos, basada en los principios constitucionales de solidaridad, equidad y universalidad en la búsqueda de bienestar humano y desarrollo social. La participación social comprende la participación ciudadana y la comunitaria.

PASIVO CONTINGENTE:

Es una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada sólo porque sucedan, o no sucedan, uno o más sucesos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad.

PASIVO EXIGIBLE:

Compromisos que se adquirieron con el cumplimiento de las formalidades plenas, que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se pagan, por cuanto la reserva presupuestal que los respaldó en su oportunidad feneció por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyeron.

PATRIMONIO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO:

- a. Todos los bienes y activos que actualmente sean de propiedad de los Establecimientos Públicos que se transforman y los del Distrito que se encuentren bajo la responsabilidad de estos.
- b. Los bienes que la Nación y el Distrito le transfieran a cualquier título.
- c. Los bienes actualmente destinados por la Nación y el Distrito a los Establecimientos Públicos y los que en un futuro destinen a la Empresa Social del Estado.
- d. Las donaciones que se hagan a cualquier título.

PATRIMONIO DOCUMENTAL:

Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

PAZ Y SALVO:

Es el documento en el cual las ESP o entidades dejan constancia que las obras en el área intervenida por el proyecto, se encuentran en buen estado y funcionamiento y no existen daños o cobros pendientes a cargo del Contratista.

PDF:

sigla en inglés correspondiente a *Portable Document Format*, (Formato de documento portátil). Es un formato de almacenamiento para documentos digitales.

PELIGRO:

Fuente, situación, acto, con potencial de causar daño a la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

PENAL:

Lo que incluye o impone pena, como Código penal o ley penal. Presidio o penitencia. Criminal o concerniente al Derecho Penal.

PENALIDAD CIVIL:

Cualquier sanción que las leyes comunes establecen para los actos o contratos carentes de las formas debidas, con vicios de fondo o por otras causas de nulidad o infracción.

PENALIDAD:

Aflicción, molestia, incomodidad. Calamidad, desgracia. Desventura, contratiempo. Sanción prevista en la ley penal.

PENSIÓN DE INVALIDEZ:

Es la prestación económica a que tiene derecho el afiliado cuya capacidad laboral es calificada con un porcentaje igual o mayor al 50%, debido a un accidente común o a una enfermedad de origen no profesional.

PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA:

En caso de que un cotizante del Sistema General de Pensiones fallezca, los familiares son los que reciben la pensión. Para poder hacerlo, el fallecido debe haber sumado al menos 50 semanas cotizadas en los últimos tres años antes de la muerte.

PENSIÓN DE VEJEZ:

Es la prestación económica a la que tiene derecho el afiliado que ha cotizado un número mínimo de semanas y ha cumplido la edad mínima establecida en la ley.

PENSIONADOS:

Son aquellas personas que tienen un beneficio de pensión, al cumplir los requisitos establecidos en la norma.

PEQUEÑAS EMPRESAS:

Son aquellos empleadores que tienen a su servicio entre 11 y 50 trabajadores a su servicio. Se incluyen dentro de esta clase los empleadores que tengan trabajadores del servicio doméstico, sin perjuicio de que estos puedan asimilarse, para efectos del recaudo de aportes, a los trabajadores independientes.

PERCEPCIÓN:

Primer conocimiento de una cosa por medio de las impresiones que comunican los sentidos.

PÉRDIDA POR DETERIORO:

Es el exceso del valor en libros de un activo sobre su valor recuperable.

PERFIL DE SUELO:

Son los diferentes estratos de suelo existentes debajo del sitio de la edificación. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

PERIODO DE PRUEBA:

Tipo de nombramiento que se le hace a la persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso, cuya vigencia es de seis (06) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño. Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

PERMISO ACADÉMICO COMPENSADO:

se concede hasta por cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas.

PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA:

Es un documento que sirve de identificación a los nacionales venezolanos en territorio colombiano, el cual les permite permanecer temporalmente en condiciones de regularización migratoria y acceder a la oferta institucional en materia de salud, educación y trabajo, así como a otro tipo de servicios.

PERMISO PARA EJERCER LA DOCENCIA UNIVERSITARIA:

se concede hasta por cinco (5) horas semanales.

PERMISO REMUNERADO:

es otorgado al empleado hasta por el término de tres (3) días hábiles cuando medie justa causa

PERMISO SANITARIO:

Acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar,

importar y/o comercializar un alimento de riesgo medio en salud pública con destino al consumo humano.

PERMISO SINDICAL:

En virtud del derecho de asociación sindical consagrado en el Artículo 39 de la Constitución Política de Colombia, se reconoció a los representantes sindicales las garantías necesarias para el cumplimiento de sus funciones, entre las cuales se encuentran los permisos sindicales para los empleados del sector privado y del sector público, durante este período que se concede de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, el empleado mantiene los derechos salariales, prestacionales y de carrera.

PERMISO:

Autorización otorgada por el jefe de la entidad al funcionario para que deje temporalmente de incurrir al trabajo sin dejar de percibir su remuneración.

PERMUTA:

Contrato comercial por el que dos personas se obligan recíprocamente a dar una cosa por otra. La permuta o cambio es un contrato en que las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro.

PERSONA CON DISCAPACIDAD:

Individuo que presenta alteraciones a nivel físico, mental, intelectual, sensorial, visual o auditivo, que la coloca en desventaja frente a sus semejantes; dificultando o limitando en algunas ocasiones su participación en actividades personales, educativas, laborales, recreativas, culturales, deportivas, comunitarias, familiares y sociales, entre otras.

PERSONA PERTENECIENTE AL RÉGIMEN SUBSIDIADO:

Son aquellas personas beneficiarias del Programa de Subsidio de Aporte a la Pensión (PSAP).

PERSONAL EN ENTRENAMIENTO:

Corresponde al talento humano que realiza actividades asistenciales pero que aún no ha sido titulado o certificado. Este personal, si bien atiende pacientes, debe realizarlo bajo supervisión de personal legalmente autorizado para el ejercicio profesional. Los profesionales de salud en Servicio Social Obligatorio no son personal en entrenamiento; son profesionales titulados que cumplen con una obligación legal.

PERSONAS CON ADICCIÓN A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

Es toda persona consumidora de cualquier sustancia psicoactiva que presenta dependencia física o psicológica a la misma.

PERSONERÍA JURÍDICA:

Es aquella por la que se reconoce a una persona, entidad, asociación o empresa, con capacidad suficiente para contraer obligaciones y realizar actividades que generan plena responsabilidad jurídica, frente a sí mismos y frente a terceros.

PERTINENCIA EN SALUD PÚBLICA:

Es la característica que refiere la obtención de servicios que se requieren, con los mayores beneficios y el menor riesgo a nivel individual y colectivo frente a los eventos de interés en salud pública

PERTINENCIA:

Utilidad que tiene la información al momento de ser consultada.

Es el grado en el cual los usuarios obtienen los servicios que requieren, con la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.

PETICIÓN:

Solicitud dirigida a una entidad estatal o a las autoridades, de forma verbal o escrita sobre temas concernientes al objeto de la entidad.

PILA:

Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA: La planilla es un formato inteligente que le permite a todas las personas (independientes y empresas) pagar sus aportes al Sistema de la Protección Social -Pagos Parafiscales - (salud, pensión, riesgos profesionales, caja de compensación, SENA e ICBF). Este instrumento liquida los aportes que deben ser pagados de conformidad con las normas que rigen cada subsistema y le informa los valores a pagar.

PISIS:

Plataforma a través del cual se reporta la información al portal SISPRO.

PLACA:

Código numérico asignado por el sistema de información suministrado por la entidad para la administración de bienes a los bienes devolutivos que facilitan su identificación.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PPAC:

Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA:

Es una herramienta de planeación que permite a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para:

- (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios
- (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. “Guía para elaborar el PAA” Colombia Compra Eficiente”.

PLAN ANUAL DE VACANTES:

Instrumento cuyo objetivo es la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes para programar la provisión de empleos con vacancia definitiva que deben ser provistos en la siguiente vigencia fiscal.

PLAN BIENAL:

Resolución 2514-2012: Que el artículo 65 de la Ley 715 de 2001, define los Planes Bienales de Inversiones Públicas en Salud, en el cual se incluirán las inversiones destinadas a infraestructura, dotación o equipos biomédicos que el Ministerio de Salud y Protección Social determine que sean de control especial.

PLAN DE ACCIÓN ANUAL:

Es la programación anual de las actividades, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia cada dependencia de la entidad y articulado con el Plan Estratégico Sectorial e Institucional.

Instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite a cada dependencia de la administración orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo. A la vez, es el instrumento sobre el cual se realiza la actividad de seguimiento y la autoevaluación.

PLAN DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD - PAMEC:

Es la forma a través de la cual la institución implementará el componente de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad.

PLAN DE AUDITORÍA:

Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.

PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD:

Es el conjunto de tecnologías en salud a que tienen derecho los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud definido conforme a la normativa vigente, el cual será modificado y tendrá el alcance que se determine en la reglamentación que expida el Ministerio de Salud y Protección Social en desarrollo de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1751 de 2015.

PLAN DE CALIDAD:

Define las actividades de control (pruebas) e inspección que se van a realizar sobre los componentes de TI (componentes de información, sistemas de información, elementos de la plataforma tecnológica, etc.), con el fin de garantizar su correcto funcionamiento y el cumplimiento de los requerimientos y acuerdos de servicio establecidos. Incluye además las actividades de medición de indicadores de calidad, actividades preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo.

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL - PDD:

Es el instrumento rector de la planeación y del desarrollo de la ciudad que expresa las políticas, objetivos y lineamientos generales y estratégicos en materia económica, social y política del programa de gobierno vigente, los cuales deben estar enmarcados en el plan de ordenamiento territorial y en los planes maestros. El Plan de Desarrollo del Distrito Capital se adoptará con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de sus funciones; para su elaboración se deberá tener en cuenta las políticas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo para garantizar la coherencia y el cumplimiento de los objetivos misionales y del plan de desarrollo.

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL – PGA 2008-2038:

El Plan de Gestión Ambiental - PGA es el instrumento de planeación ambiental de largo plazo de Bogotá, D.C. en el área de su jurisdicción, que permite y orienta la gestión ambiental de todos los actores estratégicos distritales, con el propósito de que los procesos de desarrollo propendan por la sostenibilidad en el territorio distrital y en la región.

Cualquier estrategia e intervención sobre el territorio debe corresponder y estar conforme con los lineamientos ambientales del PGA, el cual se hace operativo a través de los instrumentos de planeación ambiental de corto plazo y de alcances específicos. Su revisión, cada diez (10) años, será coordinada por la autoridad ambiental.

Las entidades que integran el Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC son ejecutoras principales del PGA, mientras que las demás entidades distritales, organizadas por sectores, son ejecutoras complementarias, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del PGA, entre otros, mediante su Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, como uno de los instrumentos de planeación ambiental.

PLAN DE IMPLANTACIÓN:

Los planes de implantación son instrumentos para la aprobación y reglamentación del comercio metropolitano y del comercio urbano, las dotaciones de escala metropolitana y urbana, los servicios automotores, la venta de combustible y las bodegas de reciclaje. El plan de implantación tiene por objeto evitar los impactos urbanísticos negativos en las zonas de influencia de los predios en los que se vayan a desarrollar los usos contemplados en el presente artículo.

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - PMA:

es “el conjunto detallado de actividades, que producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad. Incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia, y abandono según la naturaleza del proyecto, obra o actividad”.

PLAN DE MEJORA:

Conjunto de acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno, en el direccionamiento estratégico, en la gestión y resultados de la entidad.

Es el instrumento que recoge y articula todas las acciones que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional.

El objetivo primordial del Plan de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas, para abordar riesgos, oportunidades de mejora o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL:

Es la descripción de una secuencia de pasos o actividades que tienen como propósito indicar, al evaluado, el nivel de avance de los compromisos laborales y el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales, así como las necesidades de fortalecimiento de las mismas. Con ello se promueve el cumplimiento de los compromisos laborales y las competencias comportamentales establecidas, orientadas a mejorar el desempeño individual. Este plan se produce a partir del seguimiento cada tres meses en periodo anual u ordinario, y cada dos meses en periodo de prueba, o en las evaluaciones parciales semestrales o eventuales durante el periodo de evaluación.

PLAN DE NECESIDADES:

Es el listado de las distintas necesidades de áreas físicas (asistenciales, administrativas y de soporte industrial) para el correcto funcionamiento de una Institución. Se relaciona directamente con el portafolio de Servicios de la Entidad. Constituye la base para la formulación del Programa Medico-Arquitectónico.

PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - POT:

Cuya normatividad es el Decreto 619 de 2000, modificado por el 469 de 2003 y el 190 de 2004, contiene las normas básicas para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal. Es el instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal. Se define como un conjunto de acciones político-administrativas y planificación concertada. Para el Distrito Capital es Decreto Distrital 190 de 2004.

PLAN DE ORDENAMIENTO ZONAL:

Artículo 48 del Decreto 190 de 2004: Cuando los planes zonales definan las condiciones y ámbitos espaciales de distribución equitativa de cargas y beneficios, especialmente las cargas de carácter zonal y/o general que deban ser asumidas por los propietarios de predios incluidos en el área en los términos de la ley, se denominarán Planes de Ordenamiento Zonal. Instrumento de planeamiento, mediante el cual se definen los proyectos de sistemas generales, los programas y los sectores normativos para porciones determinadas del territorio de la ciudad. // En la definición de las áreas urbanas en las que se aplican los planes de ordenamiento zonal, se adoptan las Unidades de Planeación Zonal (UPZ).

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

Proceso mediante el cual se determina la existencia de la disponibilidad suficiente de personal para desempeñar exitosamente los puestos disponibles en una organización.

PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES - DRP:

Por sus siglas en inglés, Disaster Recovery Plan, es la estrategia que se sigue para restablecer los servicios de tecnología (red, servidores, hardware y software) después de haber sufrido una afectación por un incidente o catástrofe de cualquier tipo, el cual atente contra la continuidad del negocio.

PLAN DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO:

Instrumento para ordenar los usos dotacionales, metropolitanos, urbanos y zonales, existentes a la fecha de entrada en vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial, que no cuentan con licencia o cuya licencia solo cubre parte de sus edificaciones. // Contiene las acciones necesarias para mitigar los impactos urbanísticos negativos, así como las soluciones viales y de tráfico, la generación de espacio público, los requerimientos y soluciones de estacionamientos y los servicios de apoyo, necesarios para su adecuado funcionamiento.

PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC:

Es un plan de beneficios compuesto por intervenciones de promoción de la salud y gestión del riesgo, las cuales se enmarcan en las estrategias definidas en el Plan Territorial de Salud (PTS), y buscan impactar positivamente los determinantes sociales de la salud y alcanzar los resultados definidos en el PTS. Comprende un conjunto de intervenciones, procedimientos, actividades e insumos definidos en el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, los cuales se ejecutarán de manera complementaria a otros planes de beneficio. Comprende un conjunto de intervenciones, procedimientos, actividades e insumos definidos en el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, Resolución 3280 de 2018 y las que adiciones o modifiquen, los cuales se ejecutarán de manera complementaria a otros planes de beneficio.

PLAN DE TRABAJO:

Desagregación ordenada de actividades correlacionadas que permiten identificar el estado real de los bienes de la entidad.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

Documento que define las acciones para gestionar los riesgos de seguridad de la información inaceptables e implantar los controles necesarios para proteger la misma.

PLAN DE VIDA:

Herramienta con que cuentan los pueblos indígenas para preservar la integridad étnica y cultural de los pueblos diseñada por ellos mismos con la dirección de sus

autoridades con el propósito de crear las condiciones para su desenvolvimiento futuro como grupos sociales y culturales distintos.

PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN - PECO:

es un instrumento de planificación para el desarrollo de estrategias, tácticas y acciones de comunicación que debe desarrollar la entidad para alcanzar sus objetivos, su misión y su visión. El PECO es construido con base en las necesidades de comunicación y difusión de la entidad, sus dependencias y los objetivos estratégicos definidos por la alta dirección, en sintonía con el lineamiento establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS:

Instrumento importante de la administración y de la gerencia del talento humano, que permite alinear la planeación estratégica del recurso humano con la planeación institucional.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:

entiéndase como Plan Indicativo Cuatrienal como lo establece la Ley 152 de 1994. Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.

PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL:

organiza y orienta estratégicamente las acciones de las entidades pertenecientes a un sector administrativo en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con la política sectorial y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo.

PLAN FINANCIERO PLURIANUAL:

El primer componente del Sistema Presupuestal es el Plan Financiero Plurianual, que es un instrumento de planificación financiera que tiene como base las operaciones efectivas, tomando en consideración las proyecciones de ingresos, gastos, el resultado fiscal esperado y su financiación. Debe ser compatible con los programas anuales de caja de las entidades distritales.

PLAN FINANCIERO TERRITORIAL DE SALUD:

Es el instrumento de planeación que integra y consolida la información sobre los requerimientos de recursos y fuentes de financiación del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS), a nivel nacional, departamental, distrital y municipal.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:

es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral, de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

PLAN MAESTRO DE EQUIPAMIENTO EN SALUD - PMES:

Instrumento de planeación de primer nivel con un horizonte de largo plazo (2013-2019) que estructura la estrategia de ordenamiento para la infraestructura del sector salud, orientado la programación de las inversiones y los requerimientos de suelo del desarrollo de las infraestructura y los equipamiento de la red pública del sector salud del Distrito Capital. El Plan Maestro de Equipamientos de Salud tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2019. Para tales efectos, se considera el corto plazo desde la fecha de publicación de este Decreto hasta el 2008; como el mediano plazo, hasta el 2012; y como largo plazo, hasta el 2019.

PLAN OBLIGATORIO DE SALUD - POS:

Son los beneficios a los cuales tienen derecho todos los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia, el Plan Obligatorio de Salud -POS, corresponde al paquete de servicios básicos en las áreas de recuperación de la salud, prevención de la enfermedad y cubrimiento de ingresos de manera transitoria -prestaciones económicas- cuando se presenta incapacidad de trabajar por enfermedad, accidentes o por maternidad.

PLAN OPERATIVO ANUAL - POA:

El POA es la herramienta de planificación y medición que permite consolidar los resultados de la gestión de las dependencias de acuerdo a las metas definidas en Plan de Desarrollo y Plan Territorial en Salud.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI:

Se define como el conjunto de proyectos a ejecutar en cada una de las anualidades que conforman el periodo de gobierno, considerando para cada uno de ellos su costo, la fuente de financiación y la asignación presupuestal anual; clasifica los proyectos de inversión por sectores, entidades y programas.

PLAN PARCIAL:

Instrumento mediante el cual se desarrollan y complementan las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial, para áreas determinadas del suelo urbano o del suelo de expansión, además de las que deban desarrollarse mediante Unidades de

Actuación Urbanística, macroproyectos u otras operaciones urbanas especiales. // Permite definir el tamaño y condiciones mínimas que deben tener los predios que van a incorporarse al desarrollo urbano, con el fin de que el nuevo suelo tenga las vías, equipamientos y usos adecuados, es decir, para que constituya una parte completa de ciudad, de acuerdo con los objetivos del modelo de ordenamiento.

PLAN TERRITORIAL DE SALUD - PTS:

Es el instrumento de política pública que permite incorporar la equidad sanitaria en todas las políticas públicas. Por lo tanto, define la propuesta estratégica y operativa que se incluye en el Plan de Desarrollo en el territorio, para converger el desarrollo social y económico, y orientar las acciones sectoriales, transectoriales y comunitarias, con el fin de alcanzar mayor equidad en salud y desarrollo humano en armonización con el Plan Decenal de Salud Pública 2012 – 2021.

PLAN:

Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro.

Modelo sistemático de una actuación pública o privada, que se elabora anticipadamente para dirigirla y encauzarla. Escrito en que sumariamente se precisan los detalles para realizar una obra.

PLANEACIÓN INTEGRAL PARA LA SALUD:

Conjunto de procesos que le permite a las entidades territoriales definir las acciones de formulación, implementación, monitoreo, evaluación y rendición de cuentas del Plan Territorial de Salud - PTS. Este plan solo aplica para los departamentos y distritos.

PLANEACIÓN:

Acción que permite determinar el curso concreto de acción a seguir para lograr los objetivos planteados, estableciendo los procedimientos, estrategias y recursos necesarios para desarrollar las capacidades de los actores involucrados, a partir del diagnóstico y priorización de necesidades.

PLANES HOSPITALARIOS DE EMERGENCIA - PHE:

Es el documento en el que se establecen los objetivos, las acciones y la organización del hospital y sus servicios, así como las responsabilidades del personal frente a situaciones de emergencia o desastre, a fin de controlar sus efectos adversos y/o atender los daños a la salud que se puedan presentar.

PLANES MAESTROS:

Son instrumentos estructurales de primer nivel los cuales tienen un horizonte de largo plazo. Con base en ellos se estructura la estrategia de ordenamiento adoptada

y se constituyen en instrumentos que orientan la programación de la inversión y los requerimientos de suelo para el desarrollo de las infraestructuras y los equipamientos.

PLANIFICACIÓN:

El Presupuesto Anual del Distrito Capital deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones [Principio Presupuestal]

PLANOS RÉCORD:

Planos definitivos de la obra construida, firmados por los responsables (Contratista e Interventoría), en donde se refleja en forma detallada la localización y especificación final de cada uno de los componentes que involucran la obra.

PLATAFORMA WEB:

Es un sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos de hardware o de software con los que es compatible. Para este caso los módulos de software permiten el cargue y tratamiento de la información de los aplicativos de escritorio.

PLAZO:

Tiempo o lapso fijado para una acción. Vencimiento de este, o término propiamente dicho. Cuota o parte de una obligación pagadera en dos o más veces. Procesalmente, el espacio de tiempo concedido a las partes para comparecer, responder, probar, allegar, consentir negar en juicio.

PLIEGO DE CARGOS:

Es una de las formas o posibilidades de evaluación de la investigación y se formulará cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado.

Es un acto preparatorio en los expedientes, que se define como aquellos que adopta la administración para tomar una decisión final o definitiva de las faltas o infracciones, que aparecen contra prestadores de servicios de salud sometidos a investigación y que se les notifica para que puedan alegar lo que a su defensa conduzca.

PNMCS:

Plan Nacional de Mejoramiento de la Calidad en Salud.

POBLACIÓN ESPECIAL:

Es la población definida por el Gobierno Nacional que cumple con unas condiciones de vulnerabilidad específicas y que reciben subsidio pleno, son identificadas mediante Listado Censal por las entidades competentes. No necesitan de encuesta SISBEN, dentro de estas se encuentran: Población infantil abandonada o desvinculada del conflicto armado a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Población infantil vulnerable bajo protección en instituciones diferentes al ICBF - Población víctima del conflicto armado - Población desmovilizada - Personas mayores en centros de protección - Población Gitana-ROM - Comunidades Indígenas: Muisca de Suba, Muisca de Bosa, Inga, Ambiká-Pijao y Kichwa. Adicionalmente el gobierno nacional señala otras poblaciones prioritarias, que también se identifican mediante listado censal para ser beneficiarios del Régimen Subsidiado a mencionar: Habitantes de la Calle, Población reclusa a cargo de entidades territoriales en establecimientos de reclusión del orden distrital -Población Reclusa a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC.

POBLACIÓN POBRE NO AFILIADA A CARGO DEL FFDS:

Población identificada con encuesta SISBEN, y con puntaje que le hace susceptible de recibir subsidio en salud. Además, población identificada en las unidades de Prestación de Servicios de Salud mediante Instrumento Provisional IP y que residan en Bogotá y las poblaciones especiales registradas en los listados censales, que no se encuentran afiliadas a los regímenes contributivo y subsidiado y que tampoco están cubiertas por los regímenes especiales y de excepción

POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA - PPNA:

Corresponde a la población clasificada en los niveles 1 y 2 del SISBEN que se encuentra en los puntos de corte adoptados en la Normatividad vigente y a las poblaciones especiales registradas en los listados censales, que no se encuentran afiliadas a los regímenes contributivo y subsidiado y que tampoco están cubiertas por los regímenes especiales y de excepción. La afiliación de esta población al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), es una de las estrategias para avanzar en la consolidación de la cobertura universal del aseguramiento en salud

POBLACIONES:

Es un grupo de personas que se identifica por características en común y a las cuales a través de los proyectos de Inversión de Salud se busca atender de manera integral.

POCETAS DE ASEO:

Área de uso específico para efectuar las operaciones de aseo y limpieza de carácter general (pisos, paredes, mesones etc.). Cuenta con punto hidráulico y desagüe, localizadas, en general, dentro de ambientes organizados para recibir también los elementos de aseo (trapeadores, detergentes, baldes, contenedores, carros de aseo, etc.). Término aplicado en la verificación de estándar de infraestructura en condiciones de mínimas de habilitación.

POCETAS DE LAVADO:

Aparatos dotados con llave para suministro de agua cuello de cisne y sifón con rejilla, destinados a operaciones de lavado de materiales, elementos, etc. pueden ser de distintas dimensiones de acuerdo con el uso específico que tienen asignado. Generalmente localizados sobre mesones o independientes. Término aplicado en la verificación de estándar de infraestructura en condiciones de mínimas de habilitación.

PODER:

Facultad para hacer o abstenerse o para mandar algo. Facultad que una persona da a otra para que obre en su nombre y por su cuenta. Documento o instrucción en que consta esa autorización o representación. Posesión o Documento o instrumento en que consta esa autorización o representación.

POLÍTICA CONTABLE:

Son los principios específicos, bases, convenciones, reglas y prácticas aplicadas por la Entidad para el reconocimiento, medición, clasificación y revelación de las cuentas para la presentación de los estados financieros.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

Identifica las directrices para tratar y manejar los riesgos. Establece la posición de la dirección para la gestión de los riesgos y determina las acciones de control necesarias.

POLÍTICA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD - PAIS:

Es la Política de Atención Integral en Salud que atiende la naturaleza y contenido del derecho fundamental a la salud y orienta los objetivos del sistema de salud y de la seguridad social en salud a la garantía del derecho a la salud de la población, generando un cambio de prioridades del Estado como regulador y la subordinación de las prioridades e intereses de los integrantes a los objetivos de la regulación, que centra el sistema en el ciudadano.

El objetivo de la PAIS es la generación de las mejores condiciones de la salud de la población, mediante la regulación de la intervención de los integrantes sectoriales e intersectoriales responsables de garantizar la atención de la promoción, prevención, Diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación en condiciones de accesibilidad, aceptabilidad, oportunidad, continuidad, integralidad y capacidad de resolución.

POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO:

Conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.

POLÍTICA DE OPERACIÓN:

guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la entidad pública; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo previamente definidos por la entidad”.

POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD:

Documento marco orientador - Resolución 2063 de 2017 que establece las pautas para permitir a los actores del sistema de salud incorporar en sus actividades o procesos desde su competencia, las directrices y orientaciones de la Política Pública de Participación Social con el fin de garantizar y fortalecer el derecho a la participación en salud y a la ciudadanía la apropiación de mecanismos y condiciones para ejercer dicha participación.

POLÍTICA:

Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

POLÍTICA:

Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su Gestión, para el cumplimiento de los fines institucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Es la descripción de las líneas de acción en cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la SDS por ejemplo la política para la gestión del riesgo se constituye en una política de operación para la entidad. Así mismo el MIPG establece que es responsabilidad de la Alta Dirección Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

POLÍTICAS PÚBLICAS:

Proyectos y actividades que un estado diseña y gestiona a través de un gobierno y una administración pública, con fines de satisfacer las necesidades de una sociedad.

“Las políticas públicas constituyen el eje fundamental de las acciones estatales, como instrumento orientador de sus intervenciones, que además expresan la voluntad política y las propuestas del Estado frente a la sociedad (Secretaría de estado de la mujer, república dominicana, 2006).

“Para la política pública, el contenido social es vital en la comprensión de las necesidades poblacionales y en la búsqueda de transformaciones” (Mejía, 2012).

En términos operativos, “la política es un conjunto de programas que pretenden alcanzar los mismos fines. Da las orientaciones sobre qué problemas priorizar y define las principales vías y/o límites para la intervención que la política plantea”.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS:

Es el expediente que contiene las pruebas que demuestran el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados para la Evaluación del Desempeño Laboral, cuyo propósito es establecer objetivamente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos concertados y que se han generado durante el periodo de evaluación como producto o resultado del desempeño del empleado público evaluado y que deben corresponder al cumplimiento de los compromisos laborales y, el desarrollo de las competencias comportamentales, al servicio de los fines del área o la dependencia y la misión de la entidad

PORTAFOLIO DE SERVICIOS:

Un portafolio de servicios es un documento en el cual se contempla la información básica y precisa de la empresa, que puede incluir: breve reseña histórica de la empresa, visión, misión, objetivos de la empresa, productos, servicios, garantías, socios, proveedores, respaldos, clientes de la empresa y los datos de contacto como correo electrónico, dirección, teléfono, fax etc.

PORTAL MI SEGURIDAD SOCIAL:

Es un portal creado con el propósito de facilitar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, la inscripción en una EPS y el reporte de novedades de los afiliados. Entre las novedades que se podrán reportar en un futuro están las de identificación, las que afectan al grupo familiar, la movilidad entre regímenes y el traslado entre EPS. A su vez los empleadores y demás obligados al pago de aportes podrán inscribirse, reportar sus novedades y aquellas que afectan la afiliación y la inscripción en una EPS.

PORTAL WEB:

Es un sitio de internet que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a un mismo tema. Incluye: enlaces webs, buscadores, foros, documentos, aplicaciones, entre otros. Los portales web de la Secretaría son la página web o extranet y la intranet.

POTESTAD DISCIPLINARIA:

Facultad del Estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, que incurran en faltas disciplinarias.

PREACTA DE DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS DE PAGO:

Documento suscrito antes del inicio de la ejecución de la obra en el cual se discriminan a partir de los diseños aprobados, las obras que se ejecutarán a cargo de la SDS o de las ESP de acuerdo con lo establecido en los convenios interadministrativos. Adicionalmente se deben consignar los posibles trabajos a ejecutar por parte de las ESP como interferencia de las obras SDS.

PREAFILIACIÓN:

Es el mecanismo mediante el cual puede verificar la viabilidad de la afiliación o traslado vía internet a Colpensiones.

PRECARIZACIÓN:

La práctica de incrementar la flexibilidad de la fuerza laboral al sustituir trabajadores/as permanentes y empleados a tiempo completo por trabajadores/as con contratos temporales o de prestación de servicios.

PRECIO BASE:

Valor establecido como mínimo, punto de referencia del cuál inicia la subasta y sobre el cual se realizan las ofertas en puja libre hacia arriba.

PRECIO NO PREVISTO:

Es la valoración económica del ítem no previsto.

PRECIOS CONSTANTES:

Es la presentación de precios sin tener en cuenta el efecto inflacionario.

PRECIOS CORRIENTES:

Es la presentación de precios teniendo en cuenta el efecto inflacionario.

PRECIOS DE MERCADO:

Se refiere a los valores establecidos para bienes y servicios por la interacción de oferta y demanda.

PREGÓN:

Es el acto de promulgación en voz alta del lote en subasta

PREJUDICIAL:

Que requiere decisión previa a la cuestión o sentencia principal. De examen y decisión preliminar, referido a ciertas acciones y excepciones.

PRELIMINAR:

Una evaluación, un estudio o una prueba preliminar pueden ayudar a la formación de un cierto panorama o a aclarar el camino antes de obtener la información definitiva y concluyente. Esto quiere decir que los datos preliminares son susceptibles de modificación.

PREPARACIÓN:

Es el conjunto de acciones principalmente de coordinación, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento, centros de reserva y albergues y entrenamiento, con el propósito de optimizar la ejecución de los diferentes servicios básicos de respuesta, como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros (Ley 1523, 2012).

PRE-PENSIONADOS:

Servidor que se encuentra dentro de los últimos tres años del cumplimiento de la edad y semanas para acceder a su derecho a pensión.

PRESCRIBIR:

Adquirir el dominio por usucapión o prescripción adquisitiva. Caducar un derecho o extinguirse una obligación por el transcurso del tiempo. Extinguirse la responsabilidad criminal por la prescripción del delito y de la pena.

Perdida de la potestad disciplinaria del estado para investigar y sancionar a los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, en virtud del paso del tiempo. Entre 5 y 12 años, dependiendo de la clase de falta. Tiempo que se cuenta para las faltas instantáneas desde el día de su consumación y para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

Es el cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica durante un periodo, por lo general en forma anual. Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, un plan o programa, expresada en valores y términos financieros que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.

PRESTACIONES SOCIALES COMUNES:

son aquellas que corren a cargo de todo empleador. Pertenecen a esta especie las prestaciones por accidente y enfermedad profesional, el auxilio monetario por enfermedad no profesional, el calzado y vestido de labor, la protección a la maternidad, el auxilio funerario y el auxilio de cesantía.

PRESTACIONES SOCIALES ESPECIALES:

Son aquellas que están a cargo de ciertas empresas atendiendo a su capital, como son la pensión de jubilación, el auxilio y las pensiones de invalidez, escuelas, especialización, primas, servicios y el seguro de vida colectivo.

PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD:

Corresponde a cualquier persona natural o jurídica, establecimiento o institución, que se encuentre autorizada para otorgar prestaciones de salud, tales como: consulta, consultorio, hospital, clínica, centro médico, centro de diagnóstico terapéutico, centro de referencia de salud, laboratorio y otros de cualquier naturaleza, incluidas ambulancias y otros vehículos adaptados para atención extra hospitalaria.

Se consideran como tales, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, los Profesionales Independientes de Salud y los Servicios de Transporte Especial de Pacientes.

PRÉSTAMO:

el servicio de préstamo consiste en las actividades de préstamo, devolución y renovación del material bibliográfico, gestión de usuarios, consulta, inventario y reportes y estadísticas.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

Principio rector de la Ley Disciplinaria, según la cual a quien se le atribuya una falta disciplinaria, se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad por medio de un fallo debidamente ejecutoriado.

PRESUNCIÓN JUDICIAL:

Inferencia que el juzgado extrae de los hechos de autos, llegando de lo probado a afirmar la veracidad de lo probable o desconocido.

PRESUNTO EVENTO ADVERSO (SEGURIDAD - PERTINENCIA):

Problemáticas en relación con eventos adversos en el proceso de atención de salud, el no reporte y la no mitigación de sus consecuencias, no pertinencia en el grado en el cual el usuario obtuvo los servicios que requería, con base en la mejor utilización de los recursos de acuerdo con la evidencia científica y la idoneidad profesional.

PRESUPUESTO DE GASTOS:

Incluirá la totalidad de las apropiaciones para el Concejo de Bogotá D.C., la Personería de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C., la Veeduría Distrital, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, las Unidades Administrativas Especiales y los Establecimientos Públicos Distritales, distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión.

PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS:

Contendrá la estimación de los ingresos corrientes, las transferencias, las contribuciones parafiscales y los recursos de capital de la Administración Central y de los Establecimientos Públicos Distritales.

PRESUPUESTO POR PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS – PMR:

El Presupuesto por Productos, Metas y Resultados-PMR nace de la necesidad de establecer un lenguaje presupuestal orientado al ciudadano que permita identificar los productos (bienes y servicios) que entrega la Administración con los dineros que recibe y los beneficios (efectos y/o impactos) sociales a los cuales apunta; de esta manera se hace público su compromiso con respecto al interés de la ciudadanía en la rendición de cuentas.

PRESUPUESTO:

Cálculo y negociación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica, sea personal, familiar, empresarial o pública.

PRESUPUESTO:

El presupuesto es la herramienta que le permite al sector público cumplir con la producción de bienes y servicios públicos para satisfacción de las necesidades de la población de conformidad con el rol asignado al Estado en la economía y sociedad del país.

PREVENCIÓN DE RIESGO:

Medidas y acciones de intervención restrictiva o prospectiva dispuestas con anticipación con el fin de evitar que se genere riesgo. Puede enfocarse a evitar o neutralizar la amenaza o la exposición y la vulnerabilidad ante la misma en forma definitiva para impedir que se genere nuevo riesgo. Los instrumentos esenciales de la prevención son aquellos previstos en la planificación, la inversión pública y el ordenamiento ambiental territorial, que tienen como objetivo reglamentar el uso y la ocupación del suelo de forma segura y sostenible (Ley 1523, 2012).

PREVENCIÓN:

Acción y efecto de prevenir. Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.

PRIMA DE NAVIDAD:

consiste en el pago que realiza el empleador al servidor en la primera quincena del mes de diciembre de la suma equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado a treinta de noviembre de cada año. Tiene derecho a percibir la Prima de Navidad todo empleado público o trabajador oficial por haber servido durante todo el año .En el evento de que el empleado no haya laborado todo el año, tendrá derecho a la mencionada prima de Navidad en proporción al tiempo laborado, a razón de una doceava parte por cada mes completo de servicios, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual si fuere variable.

PRIMA DE VACACIONES:

Es un beneficio legal exclusivo de los trabajadores el estado, y equivale a 15 días de salario por cada año de trabajo.

PRIMA SECRETARIAL:

Es el reconocimiento y pago mensual que se hace a los empleados públicos que se desempeñen el cargo de Secretario, en el nivel asistencial, es equivalente al 2% de la asignación básica mensual.

PRIMA SEMESTRAL:

Prestación social extralegal que se pagara a los empleados de la Administración Central del Distrito, que hayan laborado durante el primer semestre del año y proporcionalmente a quienes laboren por lo menos tres (3) meses completos de ese semestre, y que equivale a treinta y siete (37) días de salario.

PRIMA TÉCNICA:

Es un reconocimiento económico para atraer o mantener en el servicio del Estado a funcionarios o empleados altamente calificados de acuerdo con las necesidades específicas de cada entidad.

PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD:

Atención básica, puerta de entrada a la Red. Incluye programas de control ambiental, protección de la familia y la comunidad, prevención de enfermedades y la vigilancia epidemiológica como parte de la prestación del Plan de Atención Básica. Servicios: Consulta externa de medicina y odontología, urgencias y hospitalización de patología y partos de bajo riesgo, Farmacia, enfermería, laboratorio, administración, servicios generales y mantenimiento.

PRIMERA INSTANCIA:

El primer grado jurisdiccional. Cuya resolución cabe impugnar libremente por las partes ante el tribunal jerárquicamente superior.

Instancia originaria, donde comienza el trámite del proceso Disciplinario.

PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA:

A cargo de gestionar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de sus procesos, incluyendo los riesgos de corrupción, a través de la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, está a cargo de los Líderes de Proceso — Gerentes de proyectos, supervisores etc.

PRINCIPIO DE ORDEN ORIGINAL:

Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales.

PRINCIPIO DE PROCEDENCIA:

Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD:

Se define como la obligación de los servidores públicos encaminada a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Este principio a su vez supone que el supervisor despliega las actuaciones propias de su cargo, de manera diligente y responsable, para lo cual exigirá al Contratista la ejecución idónea del objeto, realizará revisiones periódicas a los servicios contratados, exigirá la calidad de los bienes y servicios, entre otros.

PRINCIPIOS:

Normas fundamentales que rigen y son carta de navegación del proceso disciplinario.

PRIORIDAD:

Clasificación pre-hospitalaria del incidente según la urgencia de la atención del individuo. Se clasifica en alta, media y baja.

El criterio de prioridad permite establecer un orden para la inversión de los proyectos calificados elegibles y viables por parte de la SDS como resultado del proceso de evaluación.

PROACTIVO:

Entidades que se anticipan, son previsoras, mitigan riesgos y realizan seguimiento a las nuevas tecnologías o tecnologías emergentes para satisfacer sus necesidades y resolver problemáticas.

PROBABILIDAD:

Se entiende como la posibilidad de ocurrencia del riesgo, ésta puede ser medida con criterios de Frecuencia o Factibilidad.

PROBIDAD:

En virtud de la responsabilidad pública, las entidades estatales deben estar en total disposición para dar cuenta de los actos y decisiones como funcionario público ante la sociedad y los organismos de control pertinentes

PROBLEMAS RECURSOS ECONÓMICOS:

Carencia de recursos económicos para el pago de copagos, cuotas de recuperación o cuotas moderadoras, por prestación de servicios de Urgencias, hospitalización, consulta externa, exámenes de apoyo diagnóstico y adquisición de medicamentos, etc. Dentro de esta Barrera se encuentra: Cobros indebidos, Falta recursos

económicos, Inconformidad cobro servicios y la Problemática socioeconómica sin protección.

PROCEDIMIENTO CONTABLE:

Conjunto de criterios y acciones establecidas para el tratamiento contable de hechos económicos, transacciones u operaciones, en las que interviene, o afectan a la entidad.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA:

Los procedimientos de Auditoría son las técnicas de Auditoría que se aplican para obtener evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opinión respecto al proceso auditado, necesarios para alcanzar los objetivos de auditoría establecidos.

PROCEDIMIENTO EN SALUD:

Es la actividad que hace parte de un proceso y ayuda en la realización o generación del servicio o producto. Término utilizado en verificación condiciones mínimas de procesos prioritarios.

PROCEDIMIENTO INVASIVO:

Es aquel procedimiento realizado por un profesional de la medicina o de enfermería en el cual el cuerpo es intervenido química y/o mecánicamente o mediante inyecciones intradérmicas y/o subcutáneas, o se introduce un tubo o un dispositivo médico.

PROCEDIMIENTO MÍNIMAMENTE INVASIVO:

Procedimiento que se realiza utilizando las aperturas naturales del cuerpo, o incisiones muy pequeñas, o punción en la piel para realizar una intervención que generalmente involucra la inserción de instrumento miniaturizado.

PROCEDIMIENTO NO INVASIVO:

Se refiere a procedimientos que no involucran instrumentos que rompen la piel o penetran físicamente en el cuerpo.

PROCEDIMIENTO NO QUIRÚRGICO:

Operación manual y/o instrumental, con fines diagnósticos o terapéuticos, que no implica la manipulación física e invasiva del cuerpo humano.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO:

El que se imprime a la actuación disciplinaria cuando no concurren circunstancias que ameriten su desarrollo mediante trámites especiales. De conformidad a lo establecido en el Título IX de la Ley 734 de 2002.

PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO:

Operación manual y/o instrumental, con fines diagnósticos o terapéuticos, que implica la manipulación física e invasiva del cuerpo humano.

PROCEDIMIENTO VERBAL:

El procedimiento verbal se adelantará contra los servidores públicos en los casos en que el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta, cuando haya confesión y en todo caso cuando la falta sea leve. También se aplicará el procedimiento verbal para las faltas gravísimas contempladas en el artículo 48 numerales 2, 4, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 de la ley 734 de 2002.

PROCEDIMIENTO:

Consiste en la secuencia correcta y ordenada de actividades para la realización de un proceso o tarea.

Forma de realizar una o varias actividades mediante un conjunto de pasos en una secuencia lógica. Incluye procedimientos asistenciales y administrativos con el fin de abordar o tratar una condición de salud o realizar un diagnóstico clínico.

PROCEDIMIENTOS MAYORES:

Se trata de procedimientos terapéuticos y diagnósticos, invasivos o no, que, como criterios generales, pueden requerir anestesia regional, general o sedación; internación, recuperación u observación posterior al procedimiento. Pueden requerir salas de cirugías y personal de asistencial de apoyo.

PROCEDIMIENTOS MENORES:

Se trata de procedimientos terapéuticos y diagnósticos, quirúrgicos o no, que como criterios generales, si requieren anestesia, no conllevan a una complejidad mayor a la anestesia local, nunca implican anestesia regional ni general y son ambulatorios; no requieren hospitalización ni áreas de recuperación; pueden ser realizados en los consultorios de medicina general o especializada, en servicios de urgencia o servicios hospitalarios, en áreas o ambientes (salas), destinados para su realización.

PROCESADO:

Aquel contra el cual se ha dictado auto de procesamiento por las pruebas o indicios existentes o supuestos contra él; y que, como presunto reo, comparecer ante el juez o tribunal que los deber absolver, de no declararlo culpable e imponerle la pena correspondiente.

PROCESO EN SALUD:

Es el conjunto de actividades que se realizan a una persona o un insumo biológico específico, con el fin de transformarlo, obteniendo como resultado un servicio o un producto.

PROCESO:

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Secuencia de actividades orientadas a generar un resultado a partir de una entrada y originando una salida la cual responde a los requisitos del cliente.

Serie o sucesión de actos y etapas, tendientes a la aplicación o realización del Derecho en un caso concreto.

Incluye procesos asistenciales y administrativos con el fin de abordar o tratar una condición de salud o realizar un diagnóstico clínico.

PROCESOS DE APOYO:

Se constituyen en el soporte y proveen los recursos necesarios para el normal desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CURSO-PCC:

Cuando quiera que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, pero la celebración y perfeccionamiento del respectivo contrato se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, éste se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia.

PROCESOS DE CONTROL:

Las políticas, procedimientos y actividades, los cuales forman parte de un enfoque de control, diseñados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos.

PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL:

Procesos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño, mejora de la eficacia y la eficiencia, los cuales son parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y misionales.

PROCESOS ESTRATÉGICOS:

Se determinan a partir del mandato constitucional y legal, sumado a la información sobre necesidades de los usuarios y partes interesadas, incluyen procesos

relacionados con el establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

PROCESOS MISIONALES:

Se determinan de acuerdo a la naturaleza y razón de ser de la Entidad. Incluyen todos aquellos procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento del objeto social.

PROCESOS PRIORITARIOS:

Es la existencia, socialización y gestión del cumplimiento de los principales procesos asistenciales, que condicionan directamente la prestación con calidad y con el menor riesgo posible, en cada uno de los servicios de salud.

PRODUCCIÓN DOCUMENTAL:

Generación de documentos hecha por las instituciones en cumplimiento de sus funciones.

PRODUCTO DE APOYO:

Utensilios, dispositivos, aparatos o adaptaciones, producto de la tecnología para suplir o complementar las limitaciones funcionales, con que cuenta la persona con discapacidad para la ejecución de alguna actividad; éstas se consideran como elementos que mejoran la calidad de vida y favorecen la participación de la persona en actividades personales, educativas, laborales, sociales, etc. Los productos de apoyo pueden ser diseñados para: el desarrollo funcional y entrenamiento en actividades de la vida diaria; para suplir una función corporal o productos de apoyo ortopédicos (prótesis y órtesis); para el cuidado personal (aditamentos para el vestir, la alimentación o la higiene); para el transporte y la locomoción; para el desarrollo de labores domésticas; para el desempeño en espacios interiores; para el desarrollo de actividades laborales, educativas/formativas; para la comunicación e información; y para el desarrollo de actividades recreativas, deportivas o culturales.

PRODUCTO EDITORIAL:

corresponde a periódicos, revistas, plegables, cartillas, entre otros.

PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS (PMR):

del Presupuesto Orientado por Resultados que lidera la Secretaría Distrital de Hacienda: es una herramienta gerencial que permite establecer un vínculo claro entre la asignación de recursos y las prioridades de la administración, constituyéndose en un acuerdo público que promueve el uso eficiente y efectivo de los recursos. "Instructivo para la elaboración del PMR. Productos, Metas, Resultados".

PRODUCTOS:

Son los bienes o servicios que la entidad entrega a terceros, entendiéndose por éstos: otras entidades, una población objetivo, la comunidad en general, el alcalde u otras autoridades del Distrito. Su producción puede darse de manera directa o por contratación externa. “Instructivo para la elaboración del PMR. Productos, Metas, Resultados”.

PROFESIONAL ADSCRITO:

Persona natural acreditada conforme con la ley, para ejercer cualquiera de las profesiones relacionadas con la salud y la medicina, en todas sus diferentes modalidades y especialidades, a través de la cual los usuarios reciben la atención a cuya gestión se comprometen las entidades.

PROFESIONAL INDEPENDIENTE DE SALUD:

Es toda persona natural egresada de un programa de educación superior de ciencias de la salud de conformidad con la Ley 30 de 1992 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, con facultades para actuar de manera autónoma en la prestación del servicio de salud para lo cual podrá contar con personal de apoyo de los niveles de formación técnico y/o auxiliar y no les será exigido el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención de Salud. (PAMEC).

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA:

El programa anual de auditoría es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC:

Instrumento de administración financiera en el que se establece el monto máximo mensual de fondos disponibles para la entidad, a fin de que puedan programar los pagos respectivos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

Permite proyectar el comportamiento de la liquidez y de esa manera programar el flujo de pagos.

PROGRAMA DE AUDITORÍA:

es un documento del auditor, en donde se encuentra el listado de los procedimientos a seguir con la ejecución de la auditoría.

PROGRAMA DE GRATUIDAD EN SALUD:

Es un programa Distrital que busca mejorar la calidad de vida y salud de la población infantil, adultos mayores y personas en condición de discapacidad severa, afiliados al Régimen Subsidiado de Salud, considerados altamente vulnerables. Con este programa se elimina una barrera económica de acceso a los servicios de salud de la población más pobre y vulnerable que no cuenta con los recursos suficientes para asumir cobros de copagos y/o cuotas de recuperación, exigidos para la prestación de los servicios de salud.

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PIPMA):

Es el documento que contiene las medidas de manejo ambiental, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que debe implementar el contratista durante la ejecución del proyecto.

PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN:

Es el conjunto de acciones que se organizan con el propósito de promover un abordaje multidisciplinario y coordinado para la donación de sangre, bajo el enfoque de los derechos humanos, con el fin de lograr la suficiencia, disponibilidad, accesibilidad, calidad, seguridad y oportunidad de la transfusión de sangre.

PROGRAMA INTERLABORATORIOS:

Es la organización, realización y evaluación de mediciones o ensayos sobre el mismo ítem o ítems similares por dos o más laboratorios de acuerdo con condiciones predeterminadas. Proporciona evidencia de la calidad del desempeño analítico del laboratorio y la competencia individual de los analistas.

PROGRAMA MADRE CANGURO:

Programa que utiliza un método o sistema de cuidados del niño prematuro y/o de bajo peso al nacer, estandarizado y protocolizado, basado en el contacto piel a piel entre el niño prematuro y su madre y que busca empoderar a la madre (a los padres o cuidadores) y transferirle gradualmente la capacidad y responsabilidad de ser la cuidadora primaria de su hijo, satisfaciendo sus necesidades físicas y emocionales.

PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO:

Constituye el marco de referencia o “Instrumento guía” para la generación del dimensionamiento de la planta física o bien para la intervención de la misma. Es el documento técnico que conjuga las necesidades de espacios y sus áreas que se derivan de la definición del Portafolio de Servicios, los estándares establecidos en la normatividad de referencia y las necesidades identificadas por los usuarios internos de la IPS. Su resultado es la sumatoria expresada en metros cuadrados del

cálculo teórico de áreas individuales que componen la totalidad de la planta física de la IPS. Con base en este instrumento los especialistas desarrollarán los proyectos de infraestructura en su aspecto arquitectónico, de ingeniería y especialidades y de la dotación biomédica y administrativa.

PROGRAMA:

“Un programa es un conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza. Un programa operacionaliza un plan mediante la realización de acciones orientadas a alcanzar las metas y los objetivos propuestos dentro de un período determinado” (Ander-Egg & Aguilar, 1989).

Es el conjunto de actividades organizadas destinadas a realizar una intervención específica en salud, con un equipo de personal de atención en salud debidamente entrenado y organizado, dentro de una estructura física y administrativa definida.

Un programa social está destinado a mejorar la calidad de vida de la población. Está dirigido a la totalidad de la población o a un sector definido con necesidades insatisfechas. “En esta medida los programas son potenciales generadores de valor público en la medida en que generen resultados y efectos favorables para una población que presenta una problemática o necesidad insatisfecha”. (UNAM)

PROGRAMACIÓN INTEGRAL:

Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución. [Principio Presupuestal]

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:

Proceso mediante el cual se definen los criterios, lineamientos, procedimientos y metodologías para el cálculo de los ingresos y gastos, para la elaboración, presentación, estudio y aprobación del presupuesto de las entidades distritales. La programación presupuestal se desarrolla de manera permanente y continua, dando cumplimiento al Cronograma Presupuestal, así como la coordinación de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, en lo referente a la inversión.

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:

Es entendido como aquellos programas que están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público.

Los programas de inducción están orientados a crear identidad y sentido de pertenencia para con la entidad, y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que se presta sus servicios, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación.

Los programas de Reinducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.

PROHIBICIONES:

Descripción que de manera negativa realiza el legislador de los comportamientos exigibles a los servidores públicos.

PROMOCIÓN DE LA DONACIÓN:

Son las estrategias permanentes de sensibilización a la comunidad para generar cambios de actitud en la población que conlleven al fomento de una cultura ciudadana, orientada a la donación voluntaria y repetitiva de sangre como práctica de un estilo de vida saludable y una responsabilidad comunitaria

PROMOCIÓN INTERNACIONAL:

Valorización de Bogotá en escenarios internacionales, por medio de estrategias orientadas a promover sus fortalezas y mejorar su imagen a nivel regional y mundial.

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO:

Son activos tangibles empleados por el fondo financiero distrital de salud para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos, no están disponibles para la venta y se esperan usar por más de un periodo

PROPIETARIO:

Es la persona, natural o jurídica, dueña del predio, a nombre de la cual se expide la licencia de construcción y quien contrata los diferentes profesionales que intervienen en el diseño, la construcción y la supervisión técnica de la estructura de la edificación y de los elementos no estructurales contemplados por esta ley y sus reglamentos. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

PROPORCIONALIDAD:

Principio Rector de la ley Disciplinaria según el cual la sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.

PROPUESTA DE INVESTIGACIONES:

Una propuesta de investigación es un tipo específico de manuscrito académico. Por lo tanto, su principal función es la comunicación. Más específicamente se trata de comunicarle a un lector (sea una persona o una institución) todo lo que necesite para evaluar un proyecto de investigación; prácticamente todas las propuestas de investigación se redactan para un evaluador. ¿Qué se va a investigar? ¿Cómo se va a hacer y en qué tiempos? ¿La investigación tiene costos? En este sentido, el objetivo principal de la propuesta es presentar a evaluación un proyecto de investigación posible.

PROPUESTA:

Se entiende por tal la oferta con carácter irrevocable para sus suscriptores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

PRÓRROGA:

Acuerdo de voluntades elevado a escrito en virtud de la cual se aumenta en su extensión el término inicialmente previsto en el contrato para el cumplimiento de las obligaciones y para la ejecución de las actividades contratadas.

PROTECCIÓN ESPECÍFICA Y DETECCIÓN TEMPRANA - PEDT:

Es el conjunto de actividades, procedimientos e intervenciones tendientes a garantizar la protección de nuestros usuarios frente al riesgo específico de desarrollar una enfermedad.

PROTECCIÓN FINANCIERA:

Mecanismos o instrumentos financieros de retención intencional o transferencia del riesgo que se establecen en forma ex ante con el fin de acceder de manera ex post a recursos económicos oportunos para la atención de emergencias y la recuperación (Ley 1523, 2012).

PROTOCOLO DE ATENCIÓN:

Secuencia lógica y detallada de un conjunto de actividades, conductas o procedimientos a desarrollar para la atención de una situación específica de salud en un entorno determinado, el cual permite poca o ninguna variación de las acciones realizadas por parte del personal que interviene en la atención.

Incluye aquellos protocolos definidos por el prestador de servicios de salud y los establecidos en la normatividad vigente como de obligatorio cumplimiento por parte de los prestadores de servicios de salud.

PROTOCOLO DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA:

Es la guía técnica y operativa que estandariza los criterios, procedimientos y actividades que permiten sistematizar las actividades de vigilancia de los eventos de interés en salud pública.

PROTOCOLOS DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA:

Son orientaciones básicas, acuerdos y métodos, establecidos en términos de comportamientos y conductas totalmente aplicables y necesarias para ordenar y mejorar la interacción entre los servidores y servidoras y la ciudadanía.

PROVEEDOR:

Organización o persona que proporciona un producto o servicio. Puede ser interno o externo a la Entidad. En una situación contractual, un proveedor puede denominarse "Contratista".

PROVIDENCIA:

Pronunciamiento mediante el cual el operador disciplinario impulsa el trámite del proceso o adopta decisiones dentro del mismo.

PROVISIONALIDAD:

Es una de las modalidades de provisión transitoria y excepcional de empleos de carrera y su finalidad es la de garantizar la eficiencia en la función administrativa y propender por alcanzar los fines esenciales del Estado, que son propósitos constitucionalmente previstos, mencionando que la misma procede únicamente en el evento que no sea posible proveer por encargo el empleo que se encuentra en vacancia transitoria.

PROYECCIÓN INTERNACIONAL:

Inserción de Bogotá y de los temas de interés para la ciudad y su ciudadanía en escenarios internacionales (resultado) por medio de estrategias de impulso, presencia e imagen de la ciudad (medios).

PROYECTO DE ACUERDO:

Iniciativa presentada ante el Concejo distrital o municipal, bien sea por parte de los mismos concejales o miembros de la administración distrital o municipal.

PROYECTO DE INVERSIÓN LOCAL EN SALUD:

Es una propuesta documentada y analizada técnica y económicamente, destinada a una futura unidad productiva, que prevé la obtención organizada de bienes o servicios para satisfacer necesidades en salud, de la comunidad de una localidad, en un tiempo y espacio definidos.

PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

Conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, etc.) durante un periodo determinado (días, meses, años, etc.) y en una región en particular (barrio, municipio, departamento, región, etc.), con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce

Contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

El proyecto debe estar directamente relacionado con los objetivos de un Plan de Desarrollo (conjunto de metas y objetivos identificados como prioritarios dentro de determinada administración como factores generadores de desarrollo).

PROYECTO:

Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. La naturaleza temporal de los proyectos implica que un proyecto tiene un principio y un final definidos.

Conjunto ordenado de información sistemáticamente procesada, con objetivos claros, delimitados y coherentes, orientado a la generación de bienes y servicios, que satisfagan necesidades o aprovechen oportunidades, sobre la base de la optimización de recursos.

PRUEBA DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES:

Como lo establece el Decreto No. 4500 de 2005, dicha prueba consiste en evaluar los factores indispensables con que deben contar todos los aspirantes a ingresar a empleos de carrera administrativa. Evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos inherentes a las funciones del empleo y sobre lo que todo empleado al servicio del Estado debe conocer del mismo.

Para la construcción de esta prueba, se utilizan los ejes temáticos y contenidos básicos generales propuestos por la CNSC y validados por la entidad.

PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES:

Como lo establece el Decreto No. 2539 de 2005 compilado en el Decreto No. 1083 de 2015, dicha prueba está destinada a evaluar y calificar el saber hacer de los aspirantes, es decir, lo que se debe estar en capacidad de hacer en el ejercicio de un empleo. Se definen con base en el contenido funcional (propósito principal y funciones) del empleo y permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos (saber hacer).

Para la construcción de esta prueba, se utilizan, según el tipo de empleo (transversal o misional), los ejes temáticos y contenidos funcionales propuestos por la CNSC y validados por la entidad y/o los ejes temáticos y contenidos funcionales construidos por la entidad según corresponda.

PRUEBA DE DOBLE PROPÓSITO O MIXTA:

Tiene características de las dos anteriores, generalmente son las pruebas aplicadas en la auditoría financiera donde se requiere verificar el cumplimiento de normas y constatar registros, saldos o valores simultáneamente.

PRUEBA DE LABORATORIO:

Procedimiento técnico en el que se analiza una muestra de origen biológico O ambiental con el fin de determinar un diagnóstico, planificar o verificar un tratamiento o vigilar el comportamiento de un analito.

PRUEBA TRASLADADA:

Las pruebas practicadas válidamente en una actuación judicial o administrativa, dentro o fuera del país y los medios materiales de prueba, podrán trasladarse a la actuación disciplinaria mediante copias autorizadas por el respectivo funcionario. De conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 734 de 2002.

PRUEBA:

Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial para la toma de una decisión disciplinaria. En materia disciplinaria son medios de prueba: la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial, y los documentos, y cualquier otro medio técnico científico que no viole el ordenamiento jurídico.

Son instrumentos de selección que tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos. La valoración de estos factores se efectuará a través

de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad

PRUEBAS ANALÍTICAS:

Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la Entidad para observar su comportamiento.

PRUEBAS DE CONTROL:

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno del proceso, al respecto “la actividad de auditoría interna debe ayudarle a la organización a mantener controles eficaces, mediante la evaluación de su eficacia y eficiencia y la promoción de mejoras continuas, en tal sentido el auditor interno debe considerar el impacto de los controles para toda la Entidad, teniendo en cuenta su diseño y su operatividad.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO:

Examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría. Son: a) Prueba de existencia: Verifica si el control existe; b) Prueba de efectividad: Si el control está funcionando con eficiencia; c) Prueba de continuidad: Si el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

PRUEBAS EN EL PUNTO DE ATENCIÓN DEL PACIENTE – “(POINT OF CARE TESTING –POCT)”:

Exámenes que son ejecutados cerca del sitio de ubicación del paciente cuyo resultado lleva posiblemente a cambios en su cuidado, que es aplicable en cualquier modalidad de atención o tipo de prestador en salud, puede ser aplicada a mediciones en sangre, orina, saliva, hisopados, materia fecal, análisis aire expirado y otras para la monitorización in vivo de parámetros fisiológicos.

PRUEBAS SUSTANTIVAS:

Son aquellas pruebas que diseña el auditor interno con el objeto de conseguir evidencia referida a la información. Están relacionadas con la integridad, la exactitud y la validez de la información financiera auditada.

PUBLICACIONES:

Forma y espacio usado para difundir información en diversos formatos. Es uno de los métodos utilizados para publicar la información en salud y sus determinantes en SaluData en: boletines, infografías, noticias, policy brief, galerías y videos.

PUBLICAR O DIVULGAR:

Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las formas electrónicas de difusión.

PÚBLICO:

Como adjetivo, lo conocido, notorio o patente. Lo sabido por todos o muchos.

PUBLINDEX:

Es el Índice Bibliográfico Nacional - IBN Publindex, el cual está conformado por las Revistas Colombianas Especializadas en Ciencia, Tecnología e Innovación, que se han clasificado en las categorías A1, A2, B y C, de acuerdo con el cumplimiento de criterios de calidad científica y editorial, y según perfiles de estabilidad y visibilidad reconocidos internacionalmente para las publicaciones científicas.

PUC - PUNTO ÚNICO DE CONTACTO:

Punto único de acceso de los usuarios para la atención de consultas, incidentes y/o requerimientos bien sean de orden técnico, soporte funcional a los aplicativos, soporte informativo a la operación, solicitud de equipos de cómputo y todas aquellas que el usuario interno requiera en materia de TIC, para cumplir con sus funciones

PUNTO DE CONTROL:

Medidas preventivas enfocadas a reducir reprocesos y desviaciones, se pueden identificar en las actividades previas a la decisión de los procedimientos.

PUNTO DE USO:

Lugar y/o sitio en el cual se localizan los documentos del Sistema Integrado de Gestión para su posterior uso. El punto de uso formal para la SDS es el aplicativo ISOLUCIÓN.

PUNTO VIVE DIGITAL:

El Punto Digital es un espacio que garantiza el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante un modelo de servicios sostenible que permite integrar a la comunidad en escenarios de acceso, capacitación, entretenimiento y otras alternativas de servicios TIC en un mismo lugar, con el fin de contribuir al desarrollo social y económico de la población y al mejoramiento de la calidad de vida de cada colombiano.

Q

QUEJA TEMERARIA:

Noticia referida a hechos falsos, de evidente irrelevancia disciplinaria, de imposible ocurrencia o que habiendo ocurrido son tergiversados por el quejoso para perjudicar al implicado. Las denuncias y quejas falsas o temerarias, una vez ejecutoriada la decisión que así lo reconoce, originarán responsabilidad patrimonial en contra del denunciante o quejoso exigible ante las autoridades judiciales competentes.

QUEJA:

Manifestación de una persona, a través de la cual expresa inconformidad con el actuar de un funcionario de la entidad.

Mecanismo a través del cual cualquier persona acciona o pone en movimiento el aparato disciplinario.

Es un recurso que busca que un juez de superior jerarquía revise la decisión del de menor jerarquía sobre los recursos de apelación y casación y otorgue la procedencia del recurso que se había pedido.

QUEJOSO:

Particular que pone en conocimiento de la autoridad disciplinaria competente una presunta anomalía o irregularidad del comportamiento de los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones.

R

RADICACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES:

Procedimiento por medio del cual las entidades asignan un número consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la ley.

RADIOTERAPIA:

Servicio en el que se llevan a cabo tratamientos oncológicos que utilizan las radiaciones para eliminar las células tumorales.

RAIS:

Régimen de Ahorro individual con Solidaridad.

RANGO:

es el intervalo entre el valor máximo y el valor mínimo.

REACCIÓN ADVERSA A LA DONACIÓN - RAD:

son respuestas inesperadas que afectan el bienestar físico y emocional de los donantes. Se asocian con la extracción misma de parte de la volemia del individuo, o bien, con las condiciones técnicas propias de los instrumentos (para el caso de aféresis) y con la destreza del personal de salud durante el procedimiento de la flebotomía.

REACCIÓN ADVERSA A LA TRANSFUSIÓN - RAT:

Una reacción adversa transfusional (RAT) es una respuesta indeseada e imprevista asociada a la transfusión de sangre o sus componentes o derivados, que se presenta durante o después de la transfusión y afecta la seguridad del paciente-receptor.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

Conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona natural o jurídica.

RECLAMO:

Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico, de insatisfacción referida a la prestación de un servicio o la deficiente atención de una autoridad, es decir, es una declaración formal por el incumplimiento de un derecho que ha sido perjudicado o amenazado, ocasionado por la deficiente prestación o suspensión injustificada del servicio. Los reclamos deben ser resueltos, atendidos o contestados dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su presentación.

RECLUTAMIENTO:

Etapa del proceso de selección o concurso que tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.

RECOBRO:

Solicitud de reembolso, presentada por una Entidad Promotora de Salud de Régimen Contributivo y Subsidiado (EPS y EPS-S), o Entidad Obligada a Compensar (E.O.C), tendiente a obtener el reconocimiento y pago de los servicios médicos y/o los medicamentos no incluidos en el Plan Obligatorio de Salud prestados a los afiliados y/o beneficiarios de dichas entidades, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, cuyo suministro fue garantizado a sus afiliados y prescrito por el profesional de la salud tratante u ordenados por fallos de tutela.

RECOMPENSAS:

Es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, la emisión de algunos comportamientos o el logro de resultados.

RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA:

Es una contraprestación directa y retributiva, que se paga a los empleados públicos cada vez que cumplan de forma ininterrumpida cinco (5) años de servicios.

RECONOCIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS:

Se le reconocerá y renovará la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo a los profesionales universitarios con postgrado en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en un área de salud ocupacional, a los tecnólogos salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, todos ellos con títulos obtenidos en una institución de Educación Superior, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

RECONOCIMIENTOS:

Se entiende como la expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de competencia, comportamiento o resultado determinado.

RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES:

Proceso técnico que debe adelantarse con aquellos expedientes que se han deteriorado, extraviado o se encuentran incompletos, para lograr su integridad, autenticidad, originalidad y disponibilidad.

RECTORÍA EN SALUD:

Función de competencia característica del Gobierno, ejercida mediante la autoridad sanitaria que permite direccionar los sistemas de salud en una forma sistemática,

mediante la implementación de las decisiones y acciones públicas necesarias para garantizar la salud de la población.

RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS:

Acción y efecto de obtener, por medio de los instrumentos de consulta, los documentos requeridos.

RECUPERACIÓN:

Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado (Ley 1523, 2012).

RECURSO CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO:

Reclamación o apelación que se interpone, de conformidad con las leyes, contra las resoluciones definitivas de la Administración pública cuando desconoce un derecho particular o lesionan un interés jurídicamente protegido.

RECURSO DE ACLARACIÓN:

El que se interpone ante el mismo juez o tribunal que ha dictado una resolución que se estima obscura, insuficiente o errónea, sin que signifique una revisión del caso, sino concretar a la aclaración de lo dudoso, al complemento de los aspectos omitidos, a la resolución de lo contradictorio y a la corrección de faltas de cálculo y otros materiales.

RECURSO DE APELACIÓN:

Nueva acción o medio procesal concedido al litigante que se crea perjudicado por una resolución judicial, para acudir ante el juez o tribunal superior y volver a discutir con toda amplitud el caso, aun cuando la parte se limite a repetir sus argumentos de hecho y de Derecho, con objeto de que en todo o en parte sea rectificado a su favor el fallo o resolución recaídos.

Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó.

En materia disciplinaria el recurso de apelación procede únicamente contra las siguientes decisiones: la que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos, la decisión de archivo y el fallo de primera instancia.

RECURSO DE NULIDAD:

Esta expresión constituye un comodín procesal, como se comprueba por sus varias acepciones según los tiempos y jurisdicciones.

RECURSO DE QUEJA:

Aquel que interpone la parte cuando el juez deniega la admisión de una apelación u otro recuso ordinario, procede con arreglo a Derecho.

Facultad atribuida a los sujetos procesales de solicitar al superior, que conozca del recurso de apelación, cuyo otorgamiento fue negado por el inferior.

RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO DE APELACIÓN:

El recurso de Reposición tiene por objeto la revocación o reforma del acto administrativo que dicta el juez. La revocatoria se refiere a dejar sin efectos jurídicos la providencia en tanto que la reforma es la variación de los aspectos contenidos en la misma.

RECURSO DE REPOSICIÓN:

Facultad que tiene los sujetos procesales, para acudir ante la autoridad que profiere un acto, para que lo revoque, modifique o aclare.

En materia disciplinaria el recurso de reposición procederá únicamente contra la decisión que se pronuncia sobre la nulidad y la negación de la solicitud de copias o pruebas al investigado o a su apoderado, y contra el fallo de única instancia.

RECURSO EXTRAORDINARIO:

Acción de anular y declarar sin ningún efecto un acto o documento. La instancia excepcional, que permite recurrir contra el tribunal de apelación u otros especiales (como los amigables componedores), tan solo en los casos estrictamente previstos en la ley, cuando se haya incurrido en el fallo contra el cual se acude en casación, bien en una infracción evidente de la ley o en la omisión de alguna formalidad esencial en el procedimiento.

RECURSO:

En el lenguaje jurídico, los recursos se emplean como medios para lograr se revisen las decisiones judiciales en una instancia superior. Por ejemplo, el recurso de apelación, donde se recurre, por parte del afectado, la sentencia dictada por un Juez ante un tribunal colegiado, o el recurso extraordinario ante el más alto tribunal de justicia, cuando está en duda la constitucionalidad del derecho aplicado.

Actuaciones procesales a través de las cuales se faculta a los sujetos procesales, y en algunos eventos al Ministerio Público y al quejoso, para que ejerzan los derechos

de contradicción o impugnación frente a las decisiones disciplinarias, con la finalidad de que las mismas sean revisadas, total o parcialmente, por el mismo funcionario que las profirió o por uno de superior jerarquía. Contra las decisiones disciplinarias proceden los recursos de reposición, apelación y queja, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 110 y siguientes de la Ley 734 de 2002.

RECURSOS DE CAPITAL:

Ingresos extraordinarios que percibe el Distrito Capital, de carácter ocasional y cuantía indeterminable, provenientes entre otras de las siguientes fuentes: operaciones de crédito público con vencimiento mayor a un año, los recursos del balance, los rendimientos por operaciones financieras, las donaciones, el diferencial cambiario, los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos del orden distrital y de las empresas y otros recursos de capital diferentes a los mencionados anteriormente.

RECURSOS ECONÓMICOS:

Los recursos económicos son los medios materiales o inmateriales que permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del proceso productivo o la actividad comercial de una empresa

RECURSOS LOGÍSTICOS:

Conjunto de medios y métodos que permiten llevar a cabo la organización de un servicio para satisfacer una necesidad o conseguir aquello que se pretende.

RECUSACIÓN:

Petición que puede formular los sujetos procesales dentro de un proceso disciplinario, para que el operador disciplinario sea sustituido cuando en él concurra una causa de impedimento y no se haya apartado libremente del conocimiento del asunto. Se tiene como fundamento para ello en las causales a que se refiere el artículo 84 de la Ley 734 de 2002.

RED ADSCRITA A LA SDS:

Incluye a las Instituciones prestadoras de servicios de salud denominadas Empresas Sociales del Estado - "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E."- "Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E."- "Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E."- "Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E."

RED COMPLEMENTARIA O NO ADSCRITA:

Son los Prestadores de Servicios de Salud que no hacen parte de la Red Adscrita a la SDS y que son contratados para la prestación de servicios de salud a cargo del FFDS.

RED DE DONACIÓN Y TRASPLANTES:

esta red, en la que se operativiza el programa de Donación de Órganos y Tejidos con fines de Trasplantes, orienta los esfuerzos de los profesionales de la salud en el proceso donación y trasplantes desde la creación de cultura de la donación de órganos y tejidos hasta el trasplante, teniendo en cuenta las estrategias de promoción de la donación, gestión operativa en la consecución de donantes y extracción de componentes anatómicos, sistema de información adecuados, seguimiento y evaluación mediante auditorías internas y externas.

Esta red se encuentra estructurada en dos grandes niveles: el primero a nivel nacional, con sede en el Instituto Nacional de Salud y el segundo a nivel regional, con sede en la Secretaría Distrital - Coordinación Regional N.1, cuya área de influencia corresponde a 12 departamentos del país; en cumplimiento de las funciones de Coordinación Regional, se gestiona el proceso de donación de órganos y de tejidos con fines de trasplante, desarrollando y coordinando las actividades de: gestión de lista de espera para trasplante de componentes anatómicos; auditorías a IPS trasplantadoras y generadoras de órganos y de tejidos; auditoría a Bancos de tejidos; promoción de la donación de órganos y de tejidos con fines de trasplante; hasta la distribución y asignación de componentes anatómicos con base en los criterios técnico científicos vigentes.

RED DE URGENCIAS:

La red de prestación de servicios de Salud de Urgencias está integrada por la red de atención pre hospitalaria y la atención en los servicios de urgencias; esta red se integra a la red general para la prestación de los servicios de salud en el Distrito. El ente territorial a través del Centro Regulador de urgencias y Emergencias debe ejercer las funciones y competencias de conducción, regulación, armonización de la provisión de servicios, modulación del financiamiento, para brindar una adecuada, eficaz y oportuna atención, promover la prevención, la promoción y la mitigación del riesgo en urgencias emergencias y desastres, mediante la adecuada orientación de los sectores comprometidos, la movilización de las instituciones, de los recursos, y de los grupos sociales en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud, MIAS, en el cual se proyecta el desarrollo de cuatro Centros de Urgencias, uno en cada Subred Integrada de Servicios de Salud ESE.

RED DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA:

Conjunto de personas, organizaciones e instituciones integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como otras organizaciones de interés distintas del sector, cuyas actividades influyen directa o indirectamente en la salud de la población, que de manera sistemática y lógica se articulan y coordinan para hacer posible el intercambio real y material de información útil para el conocimiento, análisis y abordaje de los problemas de salud, así como el intercambio de experiencias, metodologías y recursos, relacionados con las acciones de vigilancia en salud pública.

RED DISTRITAL DE SANGRE Y TERAPIA CELULAR:

Realiza la coordinación de los Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión Sanguínea de la ciudad. Tiene como objetivo general realizar la integración funcional de los bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea existentes en Bogotá, para la implementación de planes, programas y proyectos que apuntan al desarrollo de cada uno de los eslabones de la cadena transfusional en pro de la seguridad del donante de sangre, del paciente que recibe una transfusión sanguínea y del personal de la salud que participa en estos procesos, así como el diseño e implementación del programa de Hemovigilancia en los bancos de sangre y Servicios de Transfusión Sanguínea para orientar la toma de decisiones a nivel institucional, distrital y nacional. Gestiona procesos desde la promoción de la donación de sangre, hasta el seguimiento y evaluación del uso de los componentes sanguíneos.

RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD - RISS:

La oferta pública de prestación de servicios de salud, del Distrito Capital, se organiza en una Red Integrada de Servicios de Salud, que se estructura a través de cuatro subredes que corresponden a cada una de las ESE resultantes de la fusión ordenada en el Acuerdo 641 de 2016.

RED INTEGRAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (RED):

Conjunto articulado de prestadores de servicios de salud u organizaciones funcionales de servicios de salud, públicos y privados, ubicados en un ámbito territorial definido de acuerdo con las condiciones de operación del MIAS, con una organización funcional en un componente primario y complementario, bajo los principios de disponibilidad, aceptabilidad, accesibilidad y calidad; al igual que los mecanismos requeridos para la operación y gestión de la prestación de servicios de salud, con el fin de garantizar el acceso y la atención oportuna, continua, integral, resolutive a la población; contando con los recursos humanos, técnicos, financieros y físicos para garantizar la gestión adecuada de la atención así como resultados en salud.

RED NACIONAL DE LABORATORIOS:

Sistema técnico gerencial cuyo objeto es la integración funcional de laboratorios nacionales de referencia, laboratorios de salud pública, laboratorios clínicos, otros laboratorios, y servicios de toma de muestras y microscopia, para el desarrollo de actividades de vigilancia en salud pública, prestación de servicios, gestión de la calidad e investigación.

REDES INTEGRALES DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD –RIPSS:

Es el conjunto articulado de prestadores de servicios de salud, ubicados en un espacio geográfico, que trabajan de manera organizada y coordinada en un proceso de integración funcional orientado por los principios de complementariedad, subsidiariedad y los lineamientos del proceso de referencia y contra referencia establecidos por la entidad responsable del pago, que busca garantizar la calidad de la atención en salud y ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades de la población en condiciones de accesibilidad, continuidad, oportunidad, integralidad y eficiencia en el uso de los recursos.

REDES SOCIALES:

Son sitios de Internet formados por comunidades de personas con intereses o actividades en común (como amistad, parentesco, trabajo) y que permiten el contacto entre estos, de manera que se puedan comunicar e intercambiar información. Las redes sociales institucionales de la Secretaría Distrital de Salud son: *Facebook, Twitter, YouTube e Instagram.*

REDES:

Las Redes de Ciudades son mecanismos de interacción entre ciudades como nodos entre los cuales se promueve el flujo de información, a manera de intercambio de experiencias y conocimientos que permitan de manera solidaria y reciproca superar desafíos comunes.

REDUCCIÓN DEL RIESGO:

Es el proceso de la gestión del riesgo, está compuesto por la intervención dirigida a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes, entiéndase: mitigación del riesgo y a evitar nuevo riesgo en el territorio, entiéndase: prevención del riesgo. Son medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de las personas, los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo y la protección financiera (Ley 1523, 2012).

REDUCCIÓN PRESUPUESTAL:

Es la facultad que tiene el Gobierno Distrital para efectuar por decreto una disminución de las partidas presupuestales aprobadas por el Concejo de Bogotá.

REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA:

Conjunto de procesos, procedimientos y actividades técnicos y administrativos que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud a los pacientes, garantizando la calidad, accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios, en función de la organización de la Red de prestación de servicios definida por la entidad responsable del pago.

REFERENCIA:

Es el envío de usuarios o de elementos de ayuda diagnóstica por parte de las unidades prestadoras de servicios de salud, a otras instituciones de salud para la atención o complementación diagnóstica, que de acuerdo con el grado de complejidad den respuesta a las necesidades de salud.

Mecanismo mediante el cual los laboratorios públicos y privados u otras instituciones remiten o envían pacientes, muestras biológicas o ambientales, medicamentos, productos biológicos, alimentos, cosméticos, bebidas, dispositivos médicos, insumos para la salud y productos varios a otros laboratorios con capacidad de respuesta para atender y procesar la solicitud formal requerida.

REFORMULACIÓN:

Cambio en la programación de una intervención por otra dentro del periodo concertado o vigencia.

RÉGIMEN CONTRIBUTIVO:

Es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos y las familias al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización, individual y familiar, o un aporte económico previo financiado directamente por el afiliado o en concurrencia entre éste y su empleador.

RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN:

Se entiende por regímenes exceptuados aquellos sectores de población que se siguen rigiendo por las normas legales imperantes en sistemas de seguridad social concebidos con anterioridad a la entrada de la vigencia de la ley 100 de 1993, o los que se regulen en forma especial para los mismos. Entre ellos están los registros de los empleados o pensionados del magisterio, de Ecopetrol y fuerzas militares.

RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA RPM:

Es aquel mediante el cual los afiliados o sus beneficiarios obtienen una pensión de vejez, de invalidez o de sobrevivientes, o una indemnización, previamente definida en la ley.

RÉGIMEN DE TRANSICIÓN:

Es un beneficio mediante el cual, los afiliados tienen derecho a que se les respeten condiciones del régimen anterior en el cual se encontraban afiliados, con anterioridad a la entrada en vigencia del nuevo sistema pensional creado por la Ley 100 de 1993.

RÉGIMEN SUBSIDIADO:

Es aquel mediante el cual, los grupos de población que por sus características y condiciones socioeconómicas, pueden realizar sus aportes al Sistema General de Pensiones mediante el subsidio temporal de sus aportes por parte del Fondo de Solidaridad Pensional.

REGISTRO CONTABLE:

Es la afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad de la Entidad, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN:

Es toda aquella información que ha sido clasificada de carácter público por tanto tiene un valor para la Entidad y por lo tanto debe protegerse. Por ejemplo, bases de datos, contratos, acuerdos, aplicaciones, manuales de usuarios, entre otros.

REGISTRO DE NOVEDADES:

Es el acto de actualización de la información de los datos básicos y complementarios de los afiliados y de las novedades de la afiliación en el Sistema de Afiliación Transaccional.

REGISTRO DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE CARA AL USUARIO EN EL SUIT:

Todas las Instituciones que forman parte de la Administración Pública (La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano); Empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza; y Particulares que desempeñen función administrativa.

REGISTRO EN EL SISTEMA DE AFILIACIÓN TRANSACCIONAL:

Es el acto a través del cual se registra, por única vez, la información de los datos básicos y complementarios de los afiliados en el Sistema de Afiliación Transaccional.

REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD - REPS:

Es la base de datos de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, en la cual se efectúa el registro de los Prestadores de Servicios de Salud que se encuentren inscritos y los servicios de salud que han habilitado y es consolidada por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.

REGISTRO INDIVIDUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD – RIPS:

Los RIPS proveen los datos mínimos y básicos que se requieren para hacer seguimiento al Sistema de Prestaciones de Salud en el SGSSS, en relación con el paquete obligatorio de servicios (POS y POSS). El objetivo del Registro es facilitar las relaciones comerciales entre las entidades administradoras (pagadores) y las instituciones y profesionales independientes (prestadores) mediante la presentación del detalle de la factura de venta de servicios en medio magnético, con una estructura, que al ser estándar, facilita la comunicación y los procesos de transferencia de datos y revisión de cuentas, independientemente de las soluciones informáticas que cada prestador utilice.

Los datos de este registro se refieren a la identificación del prestador del servicio de salud, del usuario que lo recibe, de la prestación del servicio propiamente dicho y del motivo que originó su prestación: diagnóstico y causa externa.

REGISTRO PRESUPUESTAL:

Monto de los recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin.

REGISTRO TOPOGRÁFICO:

Documento público, en el que consigna la representación cartográfica de un predio requerido para proyectos de infraestructura vial y de espacio público, en donde se

relaciona la información catastral, jurídica y física de un inmueble, así como su localización georreferenciada al momento de realizar el Levantamiento Topográfico e Información Catastral certificada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, para poder ser objeto de negociación.

REGISTRO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS EN SALUD - RUPS:

herramienta virtual denominada Registro Único de Procedimientos en Salud – RUPS - en la que las diferentes agremiaciones de profesionales de la salud que intervienen en el Sistema General de Seguridad Social en Salud podrán presentar sus nominaciones, previa inscripción en el "Registro de Participación Ciudadana" y atendiendo para el efecto, los lineamientos de la Circular 060 de 2015 o la norma que la modifique o sustituya, que desarrolla la estrategia de participación ciudadana.

REGISTRO ÚNICO NACIONAL DEL TALENTO HUMANO EN SALUD - RETHUS:

Es la inscripción, en el sistema de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud.

REGISTRO:

Documento que proporciona resultados conseguidos o evidencia de actividades efectuadas. Nota: Los registros de la calidad y de los procesos pueden utilizarse para documentar la trazabilidad y para proporcionar la evidencia de verificaciones, acciones preventivas y acciones correctivas.

REGISTRO:

En informática, o concretamente en el contexto de una base de datos relacional, un registro (también llamado fila o tupla) representa un objeto único de datos implícitamente estructurados en una tabla. En términos simples, una tabla de una base de datos puede imaginarse formada de filas y columnas o campos. Cada fila de una tabla representa un conjunto de datos relacionados, y todas las filas de la misma tabla tienen la misma estructura. Un registro es un conjunto de campos que contienen los datos que pertenecen a una misma repetición de entidad. Se le asigna automáticamente un número consecutivo (número de registro) que en ocasiones es usado como índice, aunque lo normal y práctico es asignarle a cada registro un campo clave para su búsqueda. La estructura implícita de un registro y el significado de los valores de sus campos exige que dicho registro sea entendido como una sucesión de datos, uno en cada columna de la tabla. La fila se interpreta entonces como una variable relacional compuesta por un conjunto de tuplas, cada una de las

cuales consta de dos ítems: el nombre de la columna relevante y el valor que esta fila provee para dicha columna.

REGLA DE NEGOCIO:

Es una condición, validación o norma que se debe cumplir y controlar dentro de la organización y que es definida de acuerdo al comportamiento esperado del negocio y de la organización.

REGLAMENTACIÓN PRESCRIPTIVA:

Disposiciones cuyo objetivo es determinar en forma explícita exigencias mínimas de seguridad en elementos que están o van a estar expuestos en áreas propensas a eventos peligrosos con el fin de preestablecer el nivel de riesgo aceptable en dichas áreas (Ley 1523, 2012).

REGLAMENTACIÓN RESTRICTIVA:

Disposiciones cuyo objetivo es evitar la configuración de nuevo riesgo mediante la prohibición taxativa de la ocupación permanente de áreas expuestas y propensas a eventos peligrosos. Es fundamental para la planificación ambiental y territorial sostenible (Ley 1523, 2012).

REGLAMENTO DE ARCHIVO:

Instrumento que señala los lineamientos administrativos y técnicos que regulan la función archivística en una entidad.

REGLAMENTO:

Conjunto de disposiciones de carácter administrativo obligatorias que regulan el desempeño de las funciones de los servidores públicos.

REHABILITACIÓN:

Conjunto de acciones sociales, terapéuticas, educativas y de formación, de tiempo limitado, articuladas y definidas por un equipo interdisciplinario, que involucran al usuario como sujeto activo de su propio proceso, a la familia, a la comunidad laboral y la comunidad social, en el cumplimiento de los objetivos trazados, que apunten a lograr cambios en el trabajador, su entorno, que le permitan la reincorporación ocupacional y experimentar una buena calidad de vida.

REINCORPORACIÓN:

Derecho preferencial con el cual cuentan los servidores de carrera administrativa a quienes se les suprimió el cargo y no fue posible su incorporación en la entidad y no optaron por la indemnización. Este trámite se realiza ante la Comisión Nacional el Servicio Civil

REINTEGRO LABORAL:

Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra

REINTEGRO:

Devolución por parte de persona Natural o Jurídica por valores girados a ciudadanos y no cobrados por diferentes causas como: fallecimiento, orden de no pago, no cobro dentro del término establecido o un mayor valor girado.

RELACIONES LABORALES:

Las relaciones individuales y colectivas y los tratos entre trabajadores/as y empleadores en el lugar de trabajo, así como la interacción institucional entre sindicatos, empleadores y el Gobierno.

RELEVANCIA:

Característica que la información pueda poseer por su utilidad notoria, potencial o real, para los fines perseguidos por los diferentes usuarios de la Biblioteca.

REMOCIÓN:

Forma de la sanción de destitución que implica la privación para continuar desempeñando las funciones de un cargo o empleo.

REMODELACIÓN:

Término utilizado en verificación de infraestructura. Intervención de la infraestructura física, en la que se modifican las condiciones espaciales y técnicas de los ambientes, no aumentando el área construida, mejorando las condiciones existentes y ajustándose a nuevos requerimientos de espacios, uso, acabados y nuevas tecnologías. Unidad sanitaria: Ambiente que cuenta con lavamanos y sanitario. Vertedero: Aparato de uso exclusivo para vertimiento de residuos líquidos, en material lavable, dotado con sifón, rejilla, llave de suministro de agua cuello de cisne y con ducha (o aspersor) tipo teléfono.

RENDICIÓN DE CUENTAS:

Se entiende como el conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de

la promoción del diálogo. Es una expresión del control social, por cuanto comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la Evaluación de la gestión y de la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos.

RENTAS PROPIAS (RECURSOS PROPIOS):

Son todos los ingresos corrientes de los establecimientos públicos generados por actividades misionales, excluidos los aportes y transferencias de la Nación.

RENUNCIA:

Es un acto unilateral, libre y espontáneo del empleado, mediante el cual expresa su voluntad de dejar el cargo que ocupa, para que la Administración aceptando esa solicitud lo desvincule del servicio.

REPARACIÓN:

Arreglo de daño. Compostura. Satisfacción o desagravio por ofensa o ultraje. Indemnización.

Erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

REPORTE INDIVIDUAL DE PAGOS:

Es el documento que se genera de la base de datos de cobro coactivo (Sistema Access) para verificar los pagos realizados de los deudores.

REPORTES:

Generalmente, el propósito del reporte, como su propio nombre indica, es reportar. Sin embargo, los reportes pueden incluir elementos persuasivos, tales como recomendaciones, sugerencias u otras conclusiones motivacionales que indican posibles acciones futuras que el lector del reporte pudiera adoptar.

REPOSITORIO DIGITAL:

Es un depósito que reúne los documentos digitales resultantes de la actividad institucional, cuyo objetivo es organizar, almacenar, preservar y facilitar el acceso a la información.

REPRESENTANTE LEGAL:

Persona que en ejercicio de funciones públicas, ostenta la dirección de la entidad y en el cual radica la capacidad jurídica para comprometerla y representarla.

REPROGRAFÍA:

Conjunto de técnicas, como la fotografía, el fotocopiado, la microfilmación y la digitalización, que permiten copiar o duplicar documentos originalmente consignados en papel.

REPROGRAMACIÓN:

Cambio de programación de un mes a otro o de una UPZ a otra de una actividad concertada en cualquier vigencia, sin que se presente cambio en la actividad inicialmente ofertada.

REPUESTO:

Es una pieza que se utiliza para reemplazar las originales en máquinas que debido a su uso diario han sufrido deterioro o una avería, que se utilizan durante más de un periodo contable y se capitalizan en el respectivo elemento, previa baja del componente sustituido.

REQUERIMIENTO:

Solicitud y/o necesidad expuesta mediante un medio formal de comunicación (Correo Electrónico, Acta de Reunión, memorando y Listado de Asesoría y Asistencia Técnica).

Toda actividad, tarea, informe, obligación, plan o reporte que deben hacer y presentar las entidades a diferentes actores, relacionados con su ejercicio de planeación.

REQUISITOS O ATRIBUTOS DE CALIDAD:

Características con las que debe cumplir el producto y/o servicio, para que sea de conformidad con los requisitos bien sea del Cliente, legal, implícito o que determine la organización. También se describe como las características con las que nos comprometemos como entidad cuando entregamos al cliente el producto y/o servicio. Eje: cortesía, veracidad, oportunidad, capacidad de respuesta, puntualidad, pertinencia, confiabilidad, costo, cobertura, precisión, idoneidad, entre otras.

RESEÑA BIBLIOGRÁFICA:

Se trata de un resumen de las publicaciones recibidas, enviando por correo electrónico a los funcionarios SDS y publicando en la página Web de la SDS.

RESERVA VIAL:

Son las franjas de terreno necesarias para la construcción o la ampliación de las vías públicas, que deben ser tenidas en cuenta al realizar procesos de afectación

predial o de adquisición de los inmuebles y en la construcción de redes de servicios públicos domiciliarios. La demarcación de las zonas de reserva vial tiene por objeto, además, prever el espacio público vial de la ciudad con miras a su paulatina consolidación de conformidad con el plan de inversión y mantenimiento establecido en el Plan de Ordenamiento y los instrumentos que lo desarrollen.

RESERVA:

Disposición legal que limita el acceso o conocimiento de la actuación disciplinaria a quienes no ostenten la calidad de sujetos procesales. En materia disciplinaria se establece lo siguiente: en el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo. En tanto el procedimiento especial ante el Procurador General de la Nación y en el procedimiento verbal, hasta la decisión de citar a audiencia.

RESERVAS PRESUPUESTALES:

Es la Diferencia que existe entre el compromiso y el giro a 31 de diciembre de cada vigencia; generalmente se debe programar su pago de acuerdo con los productos que entregue el oferente.

RESOLUCIÓN PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL:

Es el reconocimiento y autorización del ejercicio profesional u ocupacional del recurso humano en salud con título expedido en la ciudad de Bogotá o quienes prestaron su servicio social obligatorio (año rural) en Bogotá.

RESOLUCIÓN SANCIONATORIA EJECUTORIADA:

Acto administrativo sancionatorio por incumplir normas higiénico-sanitarias o de habilitación con una obligación clara expresa y exigible.

RESOLUCIÓN SANCIONATORIA NO EJECUTORIADA:

Acto administrativo sancionatorio por incumplir normas higiénico-sanitarias o de habilitación con una obligación clara expresa pero que no ha quedado en firme.

RESOLUCIÓN:

Una resolución de carácter judicial o administrativa es una acción procesal que surge en el marco de un tribunal y que resuelve las peticiones de las partes involucradas, ordenando el cumplimiento de ciertas medidas.

RESOLVER:

Decidir. Solucionar. Adoptar una medida, determinación o actitud. Aclarar una duda. Poner fin a un problema o conflicto. Dejar sin efecto un negocio jurídico.

RESPONSABILIDAD CIVIL:

El talión económico jurídico: la obligación de resarcir, en lo posible, el daño causado y los perjuicios inferiores por uno mismo o por un tercero, y sin causa que excuse de ello.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL:

De acuerdo al centro colombiano de responsabilidad empresarial (CCRE) es la capacidad de respuesta que tiene una empresa o entidad, frente a los efectos e implicaciones de sus acciones sobre los diferentes grupos con los que se relaciona (stakeholders).

De esta forma, las empresas o entidades son socialmente responsables cuando las actividades que realiza se orientan a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus miembros, de la sociedad y de quienes se benefician de su actividad comercial, así como también al cuidado y preservación del entorno.

RESPONSABILIDAD:

Obligación de reparar y satisfacer por uno mismo o, en ocasiones especiales, por otro, la pérdida causada, el mal inferido el daño originado.

RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE:

Servidor (a) público (a) que se encontraba en custodia del expediente al momento de su extravío, siniestro, deterioro, robo o hurto.

RESPONSABLE:

Es la persona encargada de la ejecución de la actividad

RESPUESTA DE AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS ELECTIVOS:

Las entidades responsables del pago de servicios de salud deben dar respuesta a los usuarios de las solicitudes de autorización de servicios electivos tanto ambulatorios como hospitalarios, dentro de los términos, por las vías y en el formato que determine el Ministerio de la Protección Social, sin que el trámite de la autorización pueda ser trasladado al usuario o su acudiente. Este trámite es de responsabilidad exclusiva de la entidad responsable del pago, así como la garantía al usuario de la integralidad de la atención, en función del modelo de atención establecido en los acuerdos de voluntades suscritos con los prestadores de servicios de salud. El Ministerio de la Protección Social determinará los términos y procedimientos de seguimiento que permitan garantizar la oportunidad en la asignación de citas para la prestación de servicios electivos.

RESPUESTA:

Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación (Ley 1523, 2012).

RESTAURACIÓN:

Obras tendientes a recuperar y adaptar un bien o parte de éste, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos, se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad.

RESULTADO:

Es la descripción detallada del producto que se ha alcanzado en desarrollo de la magnitud física y cualitativa de la meta programada, así como beneficios, población favorecida e impactos obtenidos en términos cuantitativos y cualitativos acumulados con corte a la fecha de seguimiento. Este reporte es acumulado con corte al mes del seguimiento.

RETENCIÓN DOCUMENTAL:

Plazo que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la tabla de retención documental.

RETENCIÓN EN LA FUENTE:

Mecanismo por medio del cual la Nación y los municipios como sujetos activos aseguran parte de la obligación tributaria del contribuyente de manera anticipada.

RETRACTO:

Es la posibilidad que tienen los afiliados al SGP de retirar su solicitud de afiliación al RPM con Prestación Definida, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual hayan efectuado la selección del régimen.

RETROALIMENTACIÓN:

Es una opinión sobre una persona o grupo de personas durante la realización de un trabajo con el fin de evaluar su desempeño. Es una acción que revela las fortalezas y debilidades, los puntos positivos y negativos, de la labor realizada, con el fin de mejorarla.

REUBICACIÓN DE EMPLEOS:

La reubicación de empleos es una figura utilizada por la administración que tiene como finalidad ubicar el personal y distribuir los empleos en las áreas que se requieran dentro de las plantas de personal global, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad. De tal manera, la administración podrá distribuir los empleos y ubicar el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.

REUNIÓN DE CIERRE:

Al término de la labor de auditoría y después de analizar los antecedentes y datos que respaldan los hallazgos, el equipo de profesionales de auditoría, debe reunirse con el responsable del proceso auditado

REUNIÓN DE INICIO:

Se realiza de acuerdo al cronograma establecido en el plan de auditoría. Al inicio de la actividad el auditor interno o equipo de auditoría, debe reunirse con el responsable del proceso auditado, para tratar entre otros temas los siguientes: Presentar a los integrantes del equipo e informar quién es el profesional encargado de la auditoría; Comunicar los principales objetivos de la auditoría; Comunicar el alcance del trabajo de auditoría; Dar a conocer el cronograma inicial del trabajo; Identificar quiénes serán las personas que entregaran la información que se requerirá en la auditoría y cuál será el procedimiento para solicitarla; Coordinar y fijar la reunión de cierre del trabajo de auditoría, dejando la posibilidad de fijar reuniones de avance del trabajo si las circunstancias así lo requieren.

REUNIÓN:

Es un encuentro plural de personas, que se juntan para trabajar sobre elementos en común y delinear futuras acciones, para hacer un análisis de lo realizado, para asignar tareas, para controlar diferentes aspectos de la labor de todos. En estos casos, las reuniones suelen ser formales, con un vocabulario específico y relativo a la temática a desempeñar. Puede llevarse a cabo de manera organizada y planificada, con un objetivo delimitado, con un tiempo de duración planeado, en un momento y espacio dado.

REUTILIZACIÓN DE DATOS:

Producto que se elabora a partir de los datos públicos, puede ser una visualización, una aplicación web, un servicio, un cuadro de mandos, una noticia o una información, una gráfica, un dibujo, una gráfica dinámica entre otras cosas.

REUTILIZADORES DE DATOS:

Aquellas personas que con los Datos Abiertos como materia prima elaboran productos o servicios, pueden ser tales como emprendedores, empresas, ONGs, periodistas, hackers cívicos, o cualquier persona que tenga conocimientos del tratamiento y la manipulación de los datos.

REVISIÓN POR PARES:

proceso en el cual se solicita a personas que acorde con sus competencias técnicas y científicas en un tema específico actúan como revisores ciegos (es decir no conocen el autor de la obra) de los artículos presentados a la Revista y emiten un concepto técnico.

REVISOR DE LOS DISEÑOS:

Es el ingeniero civil diferente del diseñador e independiente laboralmente de él, que tiene la responsabilidad de revisar los diseños estructurales y estudios geotécnicos; o el arquitecto o ingeniero civil o mecánico que revisa los diseños de elementos no estructurales, para constatar que la edificación propuesta cumple con los requisitos exigidos por esta ley y sus reglamentos. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

REVISTA DE INVESTIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD:

es una revista pública, arbitrada, que divulga artículos originales, de resultados de investigación, de revisión (temática o sistemática), ensayos y reseñas en torno a resultados obtenidos en investigaciones, en experiencias o lecciones aprendidas, en el desarrollo de planes, programas y proyectos de salud. Se enmarca en la Política de Ciencia y Tecnología e Innovación del Distrito Capital y en las acciones emprendidas por la SDS para democratizar el conocimiento en salud y su aplicación en las decisiones de políticas públicas y actualmente cuenta con el E-ISSN 2027-7979.

REVOCAR:

Dejar sin efecto una declaración de voluntad o un acto jurídico en que unilateralmente se tenga tal potestad; como testamento, mandato, donación y otros.

REVOCATORIA DE LA HABILITACIÓN:

La Entidad Departamental o Distrital de Salud podrá revocar la habilitación obtenida, mediante la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones o requisitos previstos para su otorgamiento, respetando el debido proceso.

REVOCATORIA DE LA HABILITACIÓN:

La Entidad Departamental o Distrital de Salud podrá revocar la habilitación obtenida, mediante la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones o requisitos previstos para su otorgamiento, respetando el debido proceso.

RGB:

(por la sigla en inglés *red*, *green*, *blue*, en español: rojo, verde y azul) es el atributo de colores y exportación de archivo, correspondiente a las piezas que serán difundidas en pantallas.

RIESGO DE CONTROL:

Error que no puede ser evitado o detectado oportunamente por el sistema de control interno.

RIESGO DE CORRUPCIÓN:

Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

RIESGO DE DESASTRES:

Corresponde a los daños o pérdidas potenciales que pueden presentarse debido a los eventos físicos peligrosos de origen natural, socionatural, tecnológico, biosanitario o humano no intencional, en un período de tiempo específico y que son determinados por la vulnerabilidad de los elementos expuestos; por consiguiente el riesgo de desastres se deriva de la combinación de la amenaza y la vulnerabilidad.

RIESGO DE DETECCIÓN:

Se realizan pruebas exitosas a partir de un procedimiento de prueba inadecuado.

RIESGO DE GESTIÓN:

Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

RIESGO DE SEGURIDAD DIGITAL:

Combinación de amenazas y vulnerabilidades en el entorno digital. Puede debilitar el logro de objetivos económicos y sociales, así como afectar la soberanía nacional, la integridad territorial, el orden constitucional y los intereses nacionales. Incluye aspectos relacionados con el ambiente físico, digital y las personas.

RIESGO EN SALUD:

es el resultado de la interacción entre distintos procesos determinantes, que da a las personas, familias y comunidades diferentes grados de probabilidad de presentar eventos adversos, que modifique o alteren su estado de salud, bienestar, funcionalidad y vida.

RIESGO INHERENTE:

Es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

RIESGO RESIDUAL:

El riesgo que permanece después de que la dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

RIESGO:

Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias.

Posibilidad de ocurrencia de un evento que pueda entorpecer el normal desarrollo de la función de la Entidad y afectar el logro de sus objetivos, así como el ingreso o el bienestar de las personas, familias, sociedades u organizaciones de distinto tipo o condicionantes asociados que aumenten esa probabilidad.

ROBO:

Es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en las personas.

ROL DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:

Su objetivo es promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad, ayudando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales.

ROL DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS:

Facilita el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes de control y otras Entidades con las cuales sea necesaria una interacción técnica y profesional. Su función se centra en servir de puente entre

la Entidad y aquellos organismos que requieren información sobre las actuaciones propias de la gestión institucional.

ROL DE VALORACIÓN DE RIESGOS:

Busca garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la identificación, análisis, valoración y manejo de los riesgos asociados a todos los procesos dentro de la Entidad. La participación del auditor interno involucra para su cumplimiento, tanto el rol de asesoría y acompañamiento como el rol evaluador, ya que debe acompañar a todos los procesos en el levantamiento de los riesgos de los procesos, aportando desde su conocimiento técnico del tema, para luego en la evaluación determinar el cumplimiento frente al seguimiento de los riesgos identificados y sus controles.

ROL DEL FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL:

Tiene como objetivo lograr e incrementar la toma de conciencia por parte de todos los funcionarios frente a los sistemas de gestión de la Entidad, haciendo uso de herramientas e instrumentos orientados al ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

ROL EVALUADOR Y DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:

Tiene como propósito emitir un juicio de valor acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión, para asegurar el adecuado cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

RPO - RECOVERY POINT OBJECTIVE - PUNTO OBJETIVO DE RECUPERACIÓN:

punto en el cual la información usada por una actividad debe ser restaurada para permitir la reanudación de la operación.

RTO - RECOVERY TIME OBJECTIVE - TIEMPO OBJETIVO DE RECUPERACIÓN:

Periodo de tiempo después de un incidente en el que: El producto o servicio debe ser reanudado, o la actividad debe reanudarse, o los recursos deben ser recuperados.

RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD – RPMS:

Se enmarca en el concepto de atención integral en salud como medio para alcanzar los resultados en las personas familias y comunidades. Es una herramienta operativa de obligatorio cumplimiento en todo el territorio nacional, que define a los integrantes del sector salud las condiciones necesarias para garantizar la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad y la generación de una cultura del

cuidado para todas las personas, familias y comunidades, como parte de la garantía del derecho fundamental a la salud.

RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD - RIAS:

Definen las condiciones necesarias para asegurar la integralidad en la atención por parte de los agentes del Sistema de Salud (territorio, asegurador, prestador) y de otros sectores y ordenan la gestión intersectorial y sectorial como plataforma para la respuesta que da lugar a las atenciones/intervenciones en salud dirigidas a todas las personas, familias y comunidades, a partir de:

- i) Acciones intersectoriales y sectoriales orientadas a promover el bienestar y el desarrollo de las personas, familias y comunidades.
- ii) Atenciones individuales y colectivas para la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación.
- iii) Acciones de cuidado que se esperan del individuo para el mantenimiento o recuperación de su salud.

Las RIAS integran las intervenciones individuales y colectivas que realizan los diferentes integrantes dentro de sus competencias, las cuales deben adaptarse a los ámbitos territoriales y a los diferentes grupos poblacionales. Para el efecto, se definen tres tipos de rutas: Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud; Rutas de Grupo de Riesgo; Rutas de eventos Específicas de Atención.

A partir de la RIAS, se consolidan las acciones tanto del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) como del Plan de Beneficios (PB), incluyendo las guías de práctica clínica asociadas a estos.

S

SALA DE REANIMACIÓN:

Es el ambiente destinado a la realización de procedimientos dirigidos a la recuperación de parámetros mínimos compatibles con la vida de pacientes en la atención inicial de urgencias. Es un área dependiente de un servicio de urgencias o de unidades de cuidados especiales (cuidado intensivo o intermedio, unidades de quemados), con el soporte de los servicios hospitalarios. No puede ser dependiente de un servicio de consulta externa.

SALA DE REHIDRATACIÓN ORAL:

Es el ambiente limpio dependiente de un servicio hospitalario, de un servicio de urgencias o de un servicio de consulta externa destinada exclusivamente para el manejo de rehidratación oral de pacientes pediátricos. Excluye la hidratación parenteral.

SALA DE YESOS:

Es un ambiente limpio de un servicio hospitalario, de un servicio de urgencias o de un servicio de consulta externa, para la postura o retiro de yesos. En las salas dependientes de consulta externa excluye el manejo de fracturas abiertas y de pacientes que requieran anestesia regional o general o atención hospitalaria o quirúrgica.

SALA ERA:

Es un ambiente exclusivo y definido, de un servicio hospitalario, de urgencias o de consulta externa, que se usa en casos de picos epidémicos de infección respiratoria aguda como estrategia temporal, donde se brinda soporte para el manejo ambulatorio a los pacientes con cuadro respiratorio agudo o con algún componente de dificultad respiratoria no complicado y que no requiere hospitalización.

SALARIO:

Consagra además de la asignación básica fijada por la ley para los diferentes cargos, del valor del trabajo suplementario y del realizado en jornada nocturna o en días de descanso obligatorio, constituyen salario todas las sumas que habitual y periódicamente recibe el empleado como retribución por sus servicios.

SALAS DE PROCEDIMIENTOS:

Es un lugar físico, delimitado por barrera fija piso techo, en el cual se realiza una actividad específica o varias compatibles, dependiente de un servicio hospitalario, de un servicio de urgencias, de un servicio de consulta externa u otros, destinado a la realización de procedimientos menores que no pueden ser realizados en los consultorios y no requieren quirófano.

SALIDA:

Resultado de un proceso, sea un producto o un servicio el cual depende de la naturaleza del proceso, por ejemplo: curso de primer respondiente, Vacunación, Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), Atención Prehospitalaria (APH), Promoción del aseguramiento, entre otros.

SALIDAS INTERMEDIAS:

Son aquellos productos y/o servicios que se generan en el desarrollo de las actividades previas a la obtención del producto y/o servicio final.

SALUD URBANA:

Es entendida como aquella rama de la salud pública, que estudia los factores de riesgo de las ciudades, sus efectos sobre la salud y las relaciones sociales urbanas.

Es un modelo de atención en salud que busca orientar los esfuerzos hacia la reducción de las diferencias en resultados y riesgos de salud entre diferentes áreas urbanas, localidades y grupos humanos que las habitan; así como avanzar en una gestión conjunta y articulada entre sectores de la administración distrital; además, se orienta a rescatar el papel de la gobernanza y rectoría en la ciudad y en implementar políticas públicas para incidir en los riesgos y afectar aquellos determinantes que inciden en el proceso de salud enfermedad de la población, para así avanzar en un verdadero ejercicio de promoción de la salud, busca contribuir a modificar estilos, modos y condiciones de vida.

Teniendo en cuenta lo mencionado, se cuenta con un documento marco que incluye entre otros aspectos: las metas del Plan Territorial de Salud, a las cuales le aportan los productos que se operativizan en las diferentes localidades, y dos documentos técnicos de orden táctico; de estos últimos, uno relacionado con la Gestión de la Salud Pública (GSP) que describe los procesos transversales (Gobernanza, Vigilancia en Salud Pública, Gestión de Programas y Acciones de Interés en Salud) en el marco de la gestión de la salud pública definida en la Resolución 518 de 2015, 3280 de 2018 y demás normatividad vigente.

SANCIÓN:

Pena de carácter administrativo que se impone a un servidor público considerado responsable de cometer una falta disciplinaria, previo el agotamiento de un proceso ordinario o verbal disciplinario, de conformidad a lo establecido en la Ley 734 de 2002.

SCRIPT/QUERY:

Palabra que, en informática, se define como un archivo de órdenes o archivo de procesamiento por lotes.

SCRUE:

Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (Resolución 1220, 2010)

SECCIÓN:

En la estructura archivística, unidad administrativa productora de documentos.

SECOP II:

Sistema Electrónico para la Contratación Pública, versión II (Pasa de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea).

SECOP:

Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - SDS:

Es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.

Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

SECTOR ADMINISTRATIVO:

Conjunto de entidades que se integran alrededor de la gestión organizacional, bajo la orientación de un Ministerio o Departamento Administrativo, en razón a que comparten con éstos funciones y propósitos afines y complementarios.

SEDACIÓN Y ANALGESIA:

Comprende las intervenciones sobre el paciente que requieren algún grado de sedación, afectan de manera diferencial su condición de conciencia o respuesta, estabilidad respiratoria o hemodinámica. Las mismas pueden modificar la variabilidad fisiológica y farmacodinámica de los pacientes durante las intervenciones, entre sí y en intervalos muy breves, lo que implica medidas preventivas, de seguridad y de control sobre éstos.

SEDE DEL PRESTADOR:

Es el establecimiento, abierto por el prestador de servicios de salud, dentro o fuera de su domicilio principal, cuyo trámite de apertura ante la Entidad Departamental o Distrital de Salud y el correspondiente registro en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, es posterior a la gestión, que el responsable, haya realizado ante la Cámara de Comercio o autoridad que corresponda. Esta sede soportará el desarrollo de las actividades administrativas y/o asistenciales,

relacionadas con los servicios de salud que allí se habiliten, para lo cual deberá cumplir con las condiciones de habilitación que le apliquen.

SEGPLAN:

Aplicativo informático administrado por la Secretaría Distrital de Planeación SDP- donde se registra la información relacionada con la programación y seguimiento a los proyectos de inversión de la entidad y los compromisos del plan de desarrollo. En cuanto a la programación, en este aplicativo se realiza la inscripción, registro y actualización de proyectos, así como la programación del plan de acción de las metas y actividades de los proyectos para cada vigencia.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC:

Se refiere a la vigilancia administrativa de los contratos, velando por la existencia del expediente del contrato completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo, revisión y entrega de informes con soportes, publicación de actos relacionados y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, y demás obligaciones establecidas en los contratos.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC:

Actividades referentes a la gestión financiera y contable de los contratos, la revisión y soportes para los pagos a los contratistas, la gestión pertinente a la revisión de justificación y trámite para modificaciones y la información para la liquidación.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC:

Se refiere a la vigilancia de las condiciones técnicas para la ejecución del contrato, según los criterios establecidos, que incluye el seguimiento al talento humano requerido, a las actividades; así como la justificación y solicitud de modificaciones o ajustes que requiera el contrato, entre otras.

Según la metodología de seguimiento a las acciones del plan de intervenciones colectivas establecida en la dependencia, Código: SDS-GSP-LN -01, se define como la observación de la evolución y el desarrollo del proceso relacionado con la ejecución de las acciones del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas (PSPIC), en la que las partes interesadas obtienen regularmente una realimentación sobre los avances que se han hecho para alcanzar las metas y objetivos, contribuyendo a la toma de decisiones, con base en los cuatro espacios: (vivienda, trabajo, educativo y público) y tres procesos transversales (Gobernanza para la Salud y Calidad de Vida, Gestión de Programas y Acciones de Interés en Salud Pública y Vigilancia en Salud Pública) a los cuales se realiza el Seguimiento.

SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN:

Proceso mensual que compara la información física y/o técnica en la consecución de las metas y actividades propuestas en cada uno de los proyectos.

SEGUIMIENTO CONCURRENTE A LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA - GSP Y EL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PSPIC:

Son actividades desarrolladas por la Supervisión de la entidad, con el apoyo de los profesionales de la SSSP, para evaluar in situ el cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos. Estas actividades son realizadas por la supervisión en el caso que no se cuente con firma interventora, a partir de la contratación de la firma, este seguimiento es asumido por la misma.

SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD PÚBLICA:

Son actividades desarrolladas por la Supervisión de la entidad, con el apoyo de los profesionales vinculados como apoyo a la supervisión de la entidad, a través de un contrato de prestación de servicios o a través del equipo de la firma que ejecuta un contrato de interventoría, para realizar la verificación sobre la ejecución del objeto, los productos y las obligaciones del PSPIC, desde la perspectiva administrativa, financiera, técnica y jurídica en coherencia con los términos contractuales para cada uno de los componentes programáticos.

SEGUIMIENTO:

Consiste en la recopilación sistemática de información sobre lo realizado y sus resultados, tanto en sus ámbitos de gestión como de resultados, para comprobar el avance de un plan programa o proyecto. Las características del seguimiento son

- 1.- La recolección de Información aislada sobre el progreso de los elementos de los Planes de Mejoramiento.
- 2.- En principio, se debe realizar internamente por los gestores del plan, programa o proyecto
- 3.- Su naturaleza es Informativa.

SEGUNDA INSTANCIA:

Instancia superior que realiza un nuevo examen del asunto al resolver los recursos de apelación o de queja.

SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA:

Asiste y guía a la Línea Estrategia y la Primera Línea de Defensa en la Gestión adecuada de los Riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos

estratégicos y de procesos, incluyendo los riesgos de corrupción, a través del establecimiento de directrices y apoyo en el proceso de identificar, analizar, evaluar y tratar los riesgos, y realiza un monitoreo independiente al cumplimiento de las etapas de la gestión de riesgos. Está conformada por Servidores públicos con responsabilidades directas de monitoreo, evaluación y seguimiento.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

SEGURIDAD TERRITORIAL:

La seguridad territorial se refiere a la sostenibilidad de las relaciones entre la dinámica de la naturaleza y la dinámica de las comunidades en un territorio en particular. Este concepto incluye las nociones de seguridad alimentaria, seguridad jurídica o institucional, seguridad económica, seguridad ecológica y seguridad social.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST:

es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

SEGURIDAD:

Es el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias.

SELECCIÓN DOCUMENTAL:

Disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental y realizada en el archivo central con el fin de escoger una muestra de documentos de carácter representativo para su conservación permanente. Úsense también “depuración” y “expurgo”.

SELLO SECO REGISTRADO:

Marca realizada que queda colocada sobre un plano de construcción y que reemplaza la firma del diseñador responsable de los diseños expresados en él. La marca que produce debe contener el nombre del profesional, su profesión y el número de la matrícula profesional. "La Comisión Asesora para el Régimen de

Construcciones Sismo Resistentes" determinará la entidad a cargo del registro. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SENADO:

Junta, asamblea o reunión de las personas más distinguidas de una República o Estado, cuyas leyes forman, modifican o anulan, o en cuyo gobierno participan al menor por el consejo público del informa calificado.

SENCILLEZ:

La formulación de los estándares de las condiciones de capacidad tecnológica y científica, así como los procesos para su verificación, son fáciles de entender, permiten la autoevaluación de los prestadores de servicios de salud y los definidos como tales y su verificación por las autoridades competentes y en general por cualquier persona que esté interesada en conocerlos. Principio de la formulación de estándares de las condiciones de capacidad tecnológica y científica.

SENTENCIA EJECUTORIADA:

Es la sentencia que ya no admite recurso judicial alguno, y se puede exigir el cumplimiento incidental o iniciar demanda ejecutiva en su caso. Se dice que la causa está "ejecutoriada", cuando ya han terminado todos los trámites legales y produce además el efecto jurídico de cosa juzgada.

SENTENCIA:

La sentencia es la resolución judicial definitiva dictada por un juez o tribunal que pone fin a un litigio y cierra definitivamente su actuación en el mismo.

Dictamen, opinión, parecer propio. Máxima, aforismo, dicho moral o filosófico. Decisión extrajudicial de la persona a quien se encomienda resolver una controversia, duda o dificultad.

SEPARACIÓN:

Apartarse de los requisitos para su liberación y/o entrega.

SERIE DOCUMENTAL:

Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.

SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN SALUD:

Se constituye en un componente fundamental para el ejercicio pleno de la ciudadanía, porque, de un lado, es la vía para suministrar información sobre los

múltiples aspectos del derecho a la salud (no solamente los concernientes a la atención a la enfermedad), y por otro, porque funciona también como la vía para recepcionar y gestionar al interior de la institucionalidad, las diversas formas de dar respuestas al derecho a la salud, que permitan prevenir, garantizar o reparar los actos violatorios al derecho a la salud ubicando los procedimientos y actores responsables.

SERVICIO AL CIUDADANO:

Procedimientos, mecanismos y estrategias que establecen las entidades de la Administración Pública para facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios y el cumplimiento de sus obligaciones.

SERVICIO CERTIFICADO:

Servicio que cuenta con el documento expedido por la Entidad Territorial de Salud, que valida el cumplimiento de las condiciones de habilitación.

SERVICIO DE FARMACODEPENDENCIA:

Es el servicio clínico en la modalidad hospitalaria, dedicado al tratamiento de pacientes con adicciones a sustancias psicoactivas, que por su condición aguda requieren el servicio de atención médica, ofrecido por Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

SERVICIO DE SALUD HABILITADO:

Servicio que cumple con las condiciones de habilitación, se encuentra registrado en el REPS y cuenta con un distintivo de habilitación.

SERVICIO DE TI:

Es una facilidad elaborada o construida usando tecnologías de la información para permitir una eficiente implementación de las capacidades institucionales. A través de la prestación de estos servicios es que TI produce valor a la organización. Los servicios de información son casos particulares de servicios de TI. Los servicios de TI deben tener asociados unos acuerdos de nivel de servicio.

SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA:

Es la organización técnico-científica y administrativa de una institución médica o asistencial, destinada a la transfusión de sangre total o de sus componentes provenientes de un banco de sangre.

SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PACIENTES:

Son las IPS o personas naturales que prestan servicios de salud cuyo objeto es el traslado de los pacientes a los servicios de salud correspondientes, de conformidad con el requerimiento de atención en virtud de la patología o trauma padecido.

SERVICIO DEPENDIENTE:

Para el estándar de infraestructura, es aquel que desde el punto de vista institucional, patrimonial, administrativo, laboral, técnico, científico, presupuestal y financiero, constituye una unidad integral con la institución a la cual pertenece.

SERVICIO EN LÍNEA:

Servicio que puede ser prestado por medios electrónicos a través del portal de una entidad.

SERVICIO INDEPENDIENTE:

Para el estándar de infraestructura, son los servicios de apoyo diagnóstico o terapéutico que ostenta patrimonio propio e independiente, autonomía administrativa, presupuestal y financiera y cuenta con una dirección y orientación autónoma, prestando sus servicios al público en general o a la Institución que lo solicite. El servicio podrá estar localizado dentro o fuera de las instalaciones de un prestador, salvo que la tabla de detalle por servicios especifique lo contrario.

SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:

Es el desempeño de una profesión con carácter social, mediante el cual los egresados de los programas de educación superior del área de la salud (Medicina - Enfermería - Odontología - Bacteriología) contribuyen a la solución de los problemas de salud desde el campo de su competencia profesional, como uno de los requisitos para obtener la autorización del ejercicio.

SERVICIO:

Es el medio para entregar valor al usuario final, soportando la ejecución de los procesos y el cumplimiento de las funciones de los colaboradores de la Entidad.

Es la unidad básica habilitable del Sistema Único de Habilitación de Prestadores, por tanto, es a la cual apuntan los criterios de los estándares de habilitación, a partir de los cuales se establece la autorización para el funcionamiento de cualquier prestador de servicios de salud.

SERVICIOS DE SALUD ELECTIVOS:

Son servicios de baja demanda diferibles y con pocos proveedores, cuya característica es ser considerado como no urgente ni prioritario en el espacio

hospitalario y No urgente no prioritarios en el espacio ambulatorio que requiera la Población Pobre No Asegurada- PPNA a cargo del FFDS, que no se encuentren contratados con la Red Pública Distrital ni complementaria.

SERVICIOS WEB:

Un servicio web (en inglés, web service o web services) es una tecnología que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones. Distintas aplicaciones de software desarrolladas en lenguajes de programación diferentes, y ejecutadas sobre cualquier plataforma, pueden utilizar los servicios web para intercambiar datos en redes de ordenadores como Internet. La interoperabilidad se consigue mediante la adopción de estándares abiertos. Las organizaciones OASIS y W3C son los comités responsables de la arquitectura y reglamentación de los servicios Web.

SERVIDOR PÚBLICO:

Servidores públicos es un concepto genérico que emplea la Constitución Política para comprender a los miembros de las corporaciones públicas y a los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios; todos ellos están "al servicio del Estado y de la comunidad" y deben ejercer sus funciones "en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento".

SESIÓN:

Es una agrupación de individuos que hacen parte de un colectivo, es convocada con el fin de tomar una decisión en un tema determinado de importancia relevante, decisión que no debe ser asumida por una sola persona, sino que debe ser adoptada por una mayoría; es un espacio, donde se busca interactuar comúnmente con el fin de convenir soluciones específicas en el estudio y resolución de alguna problemática que afecte a una comunidad.

SGRED:

Subdirección Gestión del Riesgo, Emergencias y Desastres (Ley 1523, 2012).

SHERPA:

Es una prueba de impresión o guía de color, la cual permite identificar si existe alguna falla entre la pieza diseñada en pantalla y su resultado al ser impresa. Allí se verifican atributos de color, forma, calidad de impresión, papel, entre otros.

SIGNATURA TOPOGRÁFICA:

Identificación convencional que señala la ubicación de una unidad de conservación en el depósito y mobiliario de un archivo.

Signo utilizado para indicar la localización de un documento dentro de una biblioteca.

SILENCIO ADMINISTRATIVO:

Transcurrido un plazo de tres meses contados a partir de la presentación de la petición sin que se haya notificado decisión que resuelve, se entenderá que esta es negativa, la ocurrencia del Silencio Administrativo negativo no eximirá de responsabilidad a las autoridades ni las excusará del deber de decidir sobre la petición inicial, salvo que el interesado haya hecho uso del recurso de la vida gubernativa.

SINDICALIZACIÓN:

El proceso de establecer o afiliarse a un sindicato, o incitar a otros trabajadores a establecer o afiliarse a uno.

SINDICATO DE OFICIOS VARIOS:

Este tipo de sindicatos sólo pueden formarse donde existen trabajadores de distintas actividades, con asignaciones diversas (Importante rever el Art. 356 C.S.T).

SINDICATO GREMIAL:

En este tipo de sindicato se agrupan los individuos de una misma profesión u oficio o que desarrollen las mismas tareas.

SINDICATO MÁS REPRESENTATIVO:

Sindicato que representa a la amplia mayoría de los trabajadores en una unidad de negociación. Puede concedérsele representación exclusiva, en cuyo caso se convertiría en el único sindicato autorizado a representar a los trabajadores/as a efectos de la negociación colectiva.

SINDICATO MINORITARIO:

Sindicato que sólo representa a una minoría de los trabajadores en una unidad de negociación.

SINDICATO:

El sindicato es una asociación integrada por trabajadores ya sea de empresas públicas o privadas que se agrupan en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales relacionados con su actividad laboral o con respecto al centro de producción, y que desde el momento de la asamblea de constitución se convierte en una Persona jurídica.

SINDICATOS DE EMPRESA:

Se desarrollan en función de una empresa donde desarrollan su trabajo personas de varias profesiones que además tienen distintos oficios, laborales.

SINDICATOS DE INDUSTRIA:

Este tipo de sindicatos se conforma cuando se trata de una misma rama económica.

SÍNDROME DE ABSTINENCIA:

Grupo de síntomas de gravedad y grado de integración variables, que aparecen durante la suspensión absoluta o relativa de una sustancia psicotrópica, luego de una fase de utilización permanente de la misma. Sustancia Psicoactiva – SPA: Son aquellas sustancias químicas o naturales que por sus características farmacológicas, tienen la posibilidad de ser consumidas por varias vías, ser absorbida, concentrarse en la sangre, pasar al cerebro, actuar sobre las neuronas y modificar principalmente el funcionamiento del sistema nervioso central y crear dependencia física o psicológica.

SINERGIA:

Es una estrategia para redes sociales en la que se busca la participación de diferentes cuentas en redes sociales del sector salud o las entidades del Distrito, para que de forma organizada se realice la publicación de diferentes mensajes que permitan posicionar un tema y, eventualmente, convertirlo en tendencia.

La sinergia está compuesta por piezas con datos relevantes de la información (videos o imágenes), mensajes para describir el tema, en los casos que se defina incluye una etiqueta (#) y, para los casos que lo amerite, el enlace de la página web de la entidad para direccionar y ampliar la respectiva información. A los encargados de las cuentas que participan en la sinergia se les envía la instrucción de frecuencia y duración de las publicaciones.

SINUPOT:

Sistema de información de norma urbana y plan de ordenamiento territorial, herramienta mediante la cual se pueden consultar la información geográfica de las diferentes entidades del Distrito el cual genera reporte de usos y afectaciones de los predios.

SIRHO:

Sistema de información de residuos hospitalarios

SISBEN:

Es una encuesta de clasificación socio económico, diseñado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Sirve para identificar los hogares, las familias o los individuos más pobres y vulnerables como potenciales beneficiarios de programas sociales, entre los cuales se encuentra la afiliación en salud al Régimen Subsidiado. Es una herramienta que clasifica a los individuos de acuerdo con su estándar de vida y permite la selección técnica, objetiva, uniforme y equitativa de beneficiarios de los programas sociales que maneja el Estado, de acuerdo con su condición socioeconómica particular.

SISMO DE DISEÑO:

Es la caracterización de los movimientos sísmicos mínimos que deben utilizarse en la realización del diseño sismo resistente. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SISMO, TEMBLOR O TERREMOTO:

Vibraciones de la corteza terrestre inducidas por el paso de ondas sísmicas provenientes de un lugar o zona donde han ocurrido movimientos súbitos de la corteza terrestre. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SISTEMA ARCGIS:

Provee la estructura para implementar Sistemas de Información Geográfica para uno o muchos usuarios. ArcGIS emplea modelos de datos SIG inteligentes para la representación geográfica y provee las herramientas necesarias para crear y trabajar con datos geográficos. Incluye herramientas para todas las tareas de un SIG, tales como la edición y automatización de datos, mapeo, manejo de datos, análisis geográfico, despliegue de datos y aplicaciones sobre Internet.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

El sistema de control interno es un CONJUNTO de elementos (principios, fundamentos, planes, reglas, acciones, mecanismos, procesos, instrumentos y procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación) que, interrelacionados entre sí y unidos a las personas, que conforman una organización (pública), se constituyen en un medio para lograr el cumplimiento de una función administrativa, una misión institucional, generando internamente en la organización una capacidad de respuesta óptima ante los diferentes públicos o grupos de interés que se deben atender

SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS - SEM:

“...modelo general integrado, que comprende, entre otros los mecanismos para notificar las emergencias médicas, la prestación de servicios pre hospitalarios y de

urgencias, las formas de transporte básico y medicalizado, la atención hospitalaria, el trabajo de los centros reguladores de urgencias y emergencias, los programas educativos y procesos de vigilancia.” (Ley 1438 de 2011, Art. 67).

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – NORMA TÉCNICA DE CALIDAD – NTC GP 1000:2009:

El Sistema de Gestión de Calidad para el Sector Público Colombiano, establecido mediante la Ley 872 de 2003 y reglamentado por el decreto 4110 de 2004, por el cual se adoptó la Norma Técnica de Calidad en la **Gestión Pública NTC GP 1000:2004**, en esta primera versión, se determinan las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en todas las Entidades de la Rama **Ejecutiva del Orden Nacional**. En el año 2009 dicha norma es actualizada a la versión 2009, mediante el Decreto 4485 de 2009, donde se pone de relieve su aplicación de forma armonizada con otros sistemas de gestión, como son el Sistema de Control Interno y el Sistema de Desarrollo Administrativo –SISTEDA.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS:

Conjunto de normas, estándares, estrategias y procesos de planeación, ejecución, evaluación y control que interactúan para el cumplimiento de objetivos y metas orientados al adecuado e integral funcionamiento de la red.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI:

Conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes (estructura organizativa, políticas, planificación de actividades, responsabilidades, procesos, procedimientos y recursos) que utiliza una organización para establecer una política y unos objetivos de seguridad de la información y alcanzar dichos objetivos, basándose en un enfoque de gestión del riesgo y de mejora continua.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST:

consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

SISTEMA DE INFORMACIÓN CLÍNICO:

Es todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de cualquier forma mensajes de datos y que haya sido creado para la producción, recepción, distribución, consulta, organización, custodia, conservación,

recuperación y disposición final de cualquier elemento constitutivo de la Historia Clínica.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS MÉDICAS - SISEM:

El SEM contará con un sistema de información que permita integrar el registro de los datos resultantes de la gestión y operación del sistema, con el propósito de establecer indicadores de gestión, monitoreo y evaluación de resultados para el mejoramiento continuo de la calidad del SEM. El Ministerio de Salud y Protección Social determinará los estándares, tanto tecnológicos, como operativos que deberá tener dicho sistema de información. Así mismo, establecerá los indicadores que sean necesarios para su evaluación. Art. 22 Resolución 926 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL Y DE MONITOREO DEL ACCESO - SIDMA:

Es un Aplicativo web, multi-usuarios, desarrollado por la Secretaría Distrital de Salud. Esta herramienta virtual dispone de un Sistema de Información homologado y articulado que permite a las dependencias de Servicio al Ciudadano del Sistema Distrital de Salud, tipificar, cuantificar y consolidar tanto la Gestión resolutoria de atención de necesidades ciudadanas de información y orientación para el acceso al derecho a la salud, como también la Gestión para la resolución de problemáticas en el acceso a servicios de salud, en la vía del fortalecimiento de la Gobernanza del Sistema Distrital de Servicio al Ciudadano Sectorial.

SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO:

Un sistema de información geográfica es una herramienta de apoyo dentro de los procesos de planificación de los entes territoriales.

SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIO - SIH:

Los sistemas de información hospitalaria o sistemas de información en salud (siglas: SIH sistema de información hospitalario o HIS en inglés (Health Information System)), consiste en un programa o programas de cómputo instalados en un hospital, permitiendo llevar un control de todos los servicios prestados a los pacientes en las Instituciones de Salud.

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO - SIAU:

es un conjunto de procesos creado para identificar las necesidades y requisitos expresados por el usuario, mediante los recursos físicos, tecnológicos y de talento humano dispuestos por la institución, que permitan brindarle una mayor satisfacción

en los diferentes servicios, mediante la implementación de acciones de mejora continuas.

SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA:

Conjunto de procesos, procedimientos y actividades técnicas y administrativas que permiten prestar adecuadamente los servicios de salud a los pacientes, garantizando la calidad, accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios, en función de la organización de la red de prestación de servicios definida por la entidad responsable del pago.

SISTEMA DE RESISTENCIA SÍSMICA:

Es aquella parte de la estructura que según el diseño, aporta la resistencia requerida para soportar los movimientos sísmicos de diseño. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SISTEMA DE SALUD:

Es el conjunto articulado y armónico de principios y normas; políticas públicas; instituciones; competencias y procedimientos; facultades, obligaciones, derechos y deberes; financiamiento; controles; información y evaluación, que el Estado disponga para la garantía y materialización del derecho fundamental de la salud.

SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - SGSSS:

es un conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, que procuran la prestación del servicio y fijan condiciones de acceso en todos los niveles de atención, bajo el fundamento de garantizar la atención integral a toda población.

SISTEMA DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA - SIVIGILA:

Conjunto de usuarios, normas, procedimientos, recursos técnicos, financieros y de talento humano, organizados entre sí para la recopilación, análisis, interpretación, actualización, divulgación y evaluación sistemática y oportuna de la información sobre eventos en salud, para la orientación de las acciones de prevención y control en salud pública.

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA AMBIENTAL Y SANITARIA - SISVEA:

a través del cual se realiza el monitoreo y seguimiento de las diferentes intervenciones que se llevan a cabo en el marco de la vigilancia sanitaria en cada una de las líneas de intervención definidas dentro de la política de salud ambiental.

SISTEMA DISTRICTAL DE QUEJAS Y SOLUCIONES BOGOTÁ TE ESCUCHA - SDQS:

Es una herramienta gerencial y de control, que permite conocer las peticiones con respecto al portafolio que ofrecen las diferentes entidades y organismos Distritales, y obtener información cuantitativa de las mismas a través de los diferentes canales de interacción, lo que posibilita evaluar y optimizar constantemente la gestión institucional, adecuándola a las exigencias de los niños y niñas, adolescentes y ciudadanía en general, con el fin de determinar y adoptar las medidas oportunas para mejorar el desempeño de cada entidad.

Dispuesta por la Administración Distrital para que la ciudadanía pueda interponer sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por presuntos actos de corrupción, que puedan afectar los intereses de la comunidad, con el objeto de que las entidades Distritales emitan una respuesta oportuna, o den inicio a una actuación administrativa según sea el caso.

SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP:

Recursos que la Nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política a las entidades territoriales, para la financiación de los servicios de salud, educación, entre otros.

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN:

Conjunto de estrategias y procesos de conservación que aseguran el mantenimiento adecuado de los documentos, garantizando su integridad física y funcional en cualquier etapa del ciclo vital.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SIG:

Es el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos enfocados en garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN EN SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL - SISPRO:

Herramienta que permite obtener, procesar y consolidar la información necesaria para la toma de decisiones que apoyen la elaboración de políticas, el monitoreo regulatorio y la gestión de servicios en cada uno de los niveles y en los procesos esenciales del sector: aseguramiento, financiamiento, oferta, demanda y uso de servicios. Suministra información para toda la ciudadanía. Los datos provienen de fuentes de información internas y externas al Ministerio. En el SISPRO se consolida

y dispone la información a través de los siguientes componentes: RUAF, RIPS, PILA, SIHO, SGD, SISMED, entre otros, portal del SISPRO www.sispro.gov.co

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS:

Conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí que posibilitan la homogenización y la normalización de los procesos archivísticos.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE CALIDAD EN SALUD - SOGCS:

Es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos del sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de servicios de salud del país.

SITUACIÓN ESPECIAL DE RIESGO:

Se entenderá por situación especial de riesgo, aquella circunstancia que afecte la vida, salud e integridad de la mujer víctima, que se derive de permanecer en el lugar donde habita.

SOLICITACIONES:

Son las fuerzas u otras acciones que afectan la estructura debido al peso propio de la misma, de los elementos no estructurales, de sus ocupantes y sus posesiones, de efectos ambientales tales como el viento o el sismo, de los asentamientos diferenciales, y de los cambios dimensionales causados por vibraciones en la temperatura o efectos geológicos de los materiales. En general, corresponden a todo lo que pueda afectar la estructura. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SOLUCIÓN:

En informática, Palabra que identifica como un programa ejecutable en una herramienta determinada

SOPORTE DE PRIMER NIVEL:

Es aquel soporte que brindan los Agentes de la primera línea de atención donde se realiza la recepción de todas las solicitudes definidas en el alcance de los servicios, a través de los diferentes canales habilitados. Se atienden las solicitudes de información en el ámbito técnico y operativo; se resuelven los casos que sean pertinentes y estén dentro de sus capacidades, y se escalan, cuando sea necesario, a las áreas de soporte de segundo nivel.

SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL:

Es el soporte brindado por los especialistas del Centro de Cómputo y/o los especialistas de aplicaciones de la SDS, quienes atienden las solicitudes que no pueden ser resueltas en el primer nivel de soporte.

SOPORTE DE TERCER NIVEL:

Es el soporte especializado, realizado por parte de fabricantes o distribuidores de un determinado producto, requerido para solucionar una solicitud o requerimiento de servicio de un usuario. Habitualmente, dicho soporte se trabaja mancomunadamente con el soporte nivel 2

SOPORTE:

Es un documento entre los que podemos tener: Relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones económicas, financieras y jurídicas que realiza la entidad.

SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO:

Esta etapa corresponde a todas las acciones a realizar para garantizar el conocimiento y la apropiación de los principios y actividades de control interno en el estado, por parte de los servidores de las Entidades

SQL SERVER:

En informática, Palabra que define un software de almacenamiento de datos de gran tamaño.

STICKERS:

Etiquetas de papel autoadhesivo que dan a conocer información Inscrita o impresa donde se registra el número de identificación de la muestra.

SUBASTA PÚBLICA:

Actividades para la venta de un bien, a través de las cuales se pretende determinar el comprador y el precio, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca.

SUBSERIE:

Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.

SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN:

Es un beneficio que el trabajador recibe como retribución de la prestación de su servicio. Consiste en el pago habitual y periódico de una suma de dinero destinada a la provisión de alimento del empleado

SUBSIDIO FAMILIAR:

Es una prestación social pagada en dinero, especie y servicio a los trabajadores de mediano y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la sociedad.

SUGERENCIA:

Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónico de recomendación entregada por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar el servicio que se presta.

SUJETO PROCESAL:

Personas autorizadas legalmente para intervenir dentro de la actuación disciplinaria, con facultades expresas para solicitar, aportar y controvertir pruebas; intervenir en las mismas; interponer recursos; presentar solicitudes y obtener copias de la actuación. En materia disciplinaria son el investigado, su defensor y en algunos casos el Ministerio Público.

SUJETOS OBLIGADOS:

Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5° de esta ley 1712 de 2014.

SUPERCADE:

Es un sistema integrado de servicios que pone a disposición de los habitantes de Bogotá una plataforma de más de 250 trámites, y permite a los visitantes obtener servicios de entidades de orden Distrital, nacional y privado.

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD:

Organismo que formula, dirige y coordina la política de inspección, vigilancia y control del sector salud y del sistema general de seguridad social en salud; entre otras funciones.

SUPERIOR INMEDIATO:

Para efectos de la Evaluación de la Gestión de los Empleados Provisionales, se identificará como Superior Inmediato, al servidor que tenga a su cargo la dependencia, el área o el grupo de servidores a quienes les resulte aplicable esta evaluación, tal responsabilidad puede derivarse de la conformación estructural o

funcional del equipo de trabajo que le ha sido asignado. En todo caso, este servidor deberá ejercer un empleo igual o superior al de los servidores a evaluar, dentro de la planta permanente de la entidad.

SUPERVISIÓN TÉCNICA CONTINÚA:

Es aquella en la cual todas las labores de construcción se supervisan de una manera permanente. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SUPERVISIÓN TÉCNICA ITINERANTE:

Es aquella en la cual el supervisor técnico visita la obra con la frecuencia necesaria para verificar que la construcción se está adelantando adecuadamente. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SUPERVISIÓN TÉCNICA:

Se entiende por supervisión técnica la verificación de la sujeción de la construcción de la estructura de la edificación a los planos, diseños y especificaciones realizadas por el diseñador estructural. Así mismo, que los elementos no estructurales se construyan siguiendo los planos, diseños y especificaciones realizadas por el diseñador de los elementos no estructurales, de acuerdo con el grado de desempeño sísmico requerido.

La supervisión técnica puede ser realizada por el interventor, cuando a voluntad del propietario se contrate una interventoría de la construcción. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SUPERVISIÓN:

Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados.

Es la vigilancia que realiza un profesional de la salud a las actividades o procedimientos desarrollados por otro talento humano. No implica la vigilancia directa de cada procedimiento o actividad, ni la presencia permanente del profesional que realiza la supervisión.

Requisito esencial en la auditoría que conduce a un adecuado control y dirección en todas las etapas, para que asegure que los procedimientos, técnicas y pruebas que se realizan, se vinculen en forma competente y eficaz con los objetivos que se persiguen.

SUPERVISOR TÉCNICO:

Modificado por el art. 3, Ley 1229 de 2008. Es el profesional, ingeniero civil o arquitecto, bajo cuya responsabilidad se realiza la supervisión técnica. Parte de las

labores de supervisión puede ser delegada por el supervisor en persona técnico auxiliar, el cual trabajará bajo su dirección y su responsabilidad. La supervisión técnica puede ser realizada por el mismo profesional que efectúa la interventoría. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

SUSPENSIÓN DE CONTRATO:

Es la interrupción temporal de la prestación de servicios sin quedar roto el vínculo contractual entre la Entidad y el trabajador.

SUSPENSIÓN DE PROVISIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS:

Detener temporalmente la prestación de un producto y/o servicio.

SUSPENSIÓN EN EJERCICIO DEL CARGO:

Consiste en la separación temporal del empleo que se ejerce como consecuencia de una orden de autoridad judicial, fiscal o disciplinaria, la cual deberá ser decretada mediante acto administrativo motivado y generará la vacancia temporal del empleo. La suspensión es computable como tiempo de servicio y no se cancelará la remuneración fijada para el empleo

SUSPENSIÓN POR ORDEN JUDICIAL:

El funcionario suspendido en el ejercicio de su cargo por orden judicial conserva el estatus de funcionario público hasta tanto se defina su situación jurídica definitivamente, lo cual significa que si es condenado por el delito que se le acusa, deba ser destituido inmediatamente; si no se le comprueban los cargos que se le endilgan, deberá ser absuelto.

SUSPENSIÓN PRESUPUESTAL:

Es la facultad que tiene el Gobierno Distrital para aplazar, por Decreto, en forma temporal y como medida preventiva, las apropiaciones presupuestales.

SUSPENSIÓN:

Período durante el cual se interrumpe el término de ejecución de un contrato, por la ocurrencia de circunstancias que impidan continuar con su ejecución de manera inmediata. Estas circunstancias pueden ser: Caso fortuito, fuerza mayor, o por la voluntad de las partes. El efecto principal de su declaratoria, es la suspensión del plazo contractual. Así como la suspensión de las actividades del contratista.

Sanción disciplinaria consistente en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta, por el término fijado en el fallo.

SUSTANCIA INFECCIOSA:

sustancia que contiene microorganismos viables como bacterias, virus, rickettsias, parásitos u hongos que se sabe o se cree razonablemente que causan enfermedad en humanos o animales.

SUSTANCIA PELIGROSA:

Es toda forma de material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso puede generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad, u otra afección que constituya riesgo para la salud de las personas o causar daños materiales o deterioro del ambiente.

SUSTITUCIÓN DE INGRESOS:

Es la modificación y/o reclasificación que afecta los numerales rentísticos del Presupuesto de Ingresos, sin aumentar el monto total del presupuesto aprobado, afectado la financiación de los proyectos de inversión.

SUSTITUCIÓN DE RENTAS E INGRESOS:

Es la modificación y/o reclasificación que afecta los numerales rentísticos del Presupuesto de Ingresos, sin aumentar el monto total del presupuesto aprobado.

T

TAB:

Transporte asistencial básico.

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL:

Listado de Series y Subseries, con sus respectivos tipos de documentos definiendo así, destino de éste según la vigencia y tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL:

Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final.

TABLA DINÁMICA:

Palabra que, en informática, se define como un archivo en formato Excel con datos.

TABLA MAESTRA DE INVESTIGACIONES:

Es una base de datos que identifica variables de las propuestas de investigación, investigadores, instituciones, alianzas, presupuesto e identifica el grado de avance de la investigación.

TABLERO DE CONTROL:

Es una herramienta ofimática que permite visualizar de forma clara, la mayor cantidad de información de la entidad, facilitando la comprensión de los principales indicadores de rendimiento y midiendo la gestión y el alcance de los objetivos propuestos

TALENTO HUMANO:

Estándar que considera las condiciones de recurso humano requeridas en un servicio de salud.

TAM:

Transporte asistencial medicalizado.

TAMIZAJE:

El tamizaje es una técnica que permite identificar una dificultad o una solución de acuerdo a las pruebas allegadas

TÉCNICAS DE AUDITORÍA:

Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - TIC:

Son el conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, vídeo e imágenes.

TECNOLOGÍAS EN SALUD:

De acuerdo a la definición de la Red Internacional de Agencias de Evaluación de Tecnologías de la Salud (INAHTA) son Cualquier intervención que se puede utilizar para promover la salud, para prevenir, diagnosticar o tratar enfermedades o para rehabilitación o de cuidado a largo plazo. Esto incluye los procedimientos médicos y quirúrgicos usados en la atención médica, los productos farmacéuticos, todas las actividades, intervenciones, insumos, medicamentos, dispositivos, productos, servicios y procedimientos usados en la prestación de servicios de salud, así como los sistemas organizativos y de soporte con los que se presta la atención en salud.

TEJIDO:

Entidad morfológica compuesta por la agrupación de células de la misma naturaleza y con una misma función.

TELE EXPERTICIA:

Entendida como la relación a distancia entre un profesional de la salud generalista y un profesional especializado, a través de una infraestructura tecnológica que garantice la confidencialidad y seguridad de la información, con método de transferencia de información asincrónica o sincrónica (videoconferencia) basados en la historia clínica.

TELEMEDICINA:

Es la prestación de servicios de salud, realizados a distancia, en los componentes de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, por profesionales de la salud que utilizan tecnologías de la información y la comunicación, que les permiten intercambiar datos con el propósito de facilitar el acceso y la oportunidad en la prestación de servicios a la población que presenta limitaciones de oferta, de acceso a los servicios o de ambos en su área geográfica.

TELEVIGILANCIA:

Entendida como la relación a distancia, entre profesionales de la salud y un paciente con una enfermedad crónica, a través de una infraestructura tecnológica que garantice la confidencialidad y seguridad de la información que le permite a un médico, intervenir en el seguimiento de un paciente en el domicilio, con base en indicadores de la enfermedad crónica tele vigilada, enviados a una plataforma de tele vigilancia, por medio de un dispositivo médico instalado en el domicilio por el prestador de servicios de telemedicina, que asegura la transferencias de datos.

TERCER NIVEL DE COMPLEJIDAD:

Atención de alta complejidad prestada por los Hospitales de III Nivel. Servicios: Medicina interna, cirugía, ginecobstetricia, pediatría, psiquiatría, anestesiología, línea de trauma y fisioterapia. Atención de partos de bajo y mediano riesgo, urgencias, consulta médica general y especializada, odontología, cirugía ambulatoria y hospitalización de patología de mediano y alto riesgo, unidad de cuidado intensivo, electrodiagnóstico, neonatología, endoscopia, investigación, esterilización, farmacia, enfermería, Rehabilitación, Imagenología, banco de sangre, laboratorio clínico, administración, servicios generales y mantenimiento.

TERCERA LÍNEA DE DEFENSA:

Provee aseguramiento independiente y objetivo sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos, validando que la línea estratégica, la primera línea y segunda

línea de defensa cumplan con sus responsabilidades en la Gestión de Riesgos para el logro en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de proceso, así como los riesgos de corrupción. Está a cargo del Jefe de la Oficina de Control Interno.

TERCERIZACIÓN:

La práctica mediante la cual un empleador transfiere algún aspecto de las operaciones de su negocio a un proveedor externo. También denomina externalización.

TERCERO A CARGO:

Es el servidor público que tiene a su cargo y responsabilidad bienes de la entidad para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas.

TERCERO:

Toda institución que ofrezca la realización de análisis o pruebas de laboratorio de eventos de interés en salud pública y de análisis o pruebas de laboratorio para la vigilancia y control sanitario que se incorporen a la Red Nacional de Laboratorios, tales como, laboratorios clínicos, patológicos, de toxicología, de medicina reproductiva, de genética, bromatológicos, de universidades y otros.

TERCIARIO:

Artículo diseñado para facilitar la manipulación y el transporte de varias unidades de envases primarios o secundarios para protegerlos durante su manipulación física y evitar los daños inherentes al transporte.

TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES:

Procede cuando las partes de común de acuerdo terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

TERMINACIÓN:

Acto administrativo por la cual se adopta una decisión final y definitiva de una investigación o proceso.

TÉRMINOS:

Plazo otorgado legalmente al operador disciplinario para adelantar cada una de las etapas de la investigación y para emitir determinadas decisiones, y a los sujetos procesales para ejercitar sus derechos.

TERRITORIALIZACIÓN:

Son las diferentes intervenciones de tipo presupuestal y técnico en el proyecto de inversión, que garantizan o materializan la ejecución y cumplimiento de la meta(s) programada(s) por localidad.

TERRITORIO:

Es el “que trabajamos, producimos y cuidamos pues sin territorio no somos, no podemos existir como pueblo”. En este contexto histórico, estos pueblos han demandado el reconocimiento del valor cultural que otorgaron a la nación a partir de sus conocimientos tradicionales en la agricultura, en el uso medicinal de las plantas, del bosque, del agua, de la minería artesanal y de la orfebrería asociada, en especial en el aporte a la música, a la gastronomía y al idioma: “palabras como cucayo, o como tambora son propios de la cultura afro”. Se han auto reconstruido desde sus prácticas ancestrales y adaptaciones culturales, en las regiones del Pacífico, del Caribe, en los Valles interandinos y recientemente, en la Orinoquía y en los corredores fronterizos. Los pueblos afrocolombianos, raizales, negros y palenqueros, han demandado al Estado colombiano su condición y derechos como pueblos desde su definición de grupos étnicos.

TESTIFICAR:

Deponer como testigo en algún acto judicial. Dar fe de una cosa. Probar de oficio una cosa, por medio de testigos o documentos auténticos.

TESTIGO:

Quien ve, oye o percibe por otro sentido algo en que no es parte, y que puede reproducir de palabra o por escrito, o por signos. Persona que debe concurrir a la celebración de ciertos actos jurídicos, en los casos así señalados por la ley o requeridos por los particulares, para solemnidad de este, poder dar fe y servir de prueba.

TESTIMONIALES:

Las testimoniales son el documento autentico que da fe de lo contenido en él.

TESTIMONIO:

Es una afirmación de algo. El término proviene del latín testimonium y está vinculado a una demostración o evidencia de la veracidad de una cosa.

Relato formal que hace una persona, diferente del investigado, sobre el conocimiento que tiene de los hechos que se investigan.

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

Se relaciona en el cronograma y es el tiempo empleado para la realización de las tareas bajo unas condiciones que garanticen su óptima utilización.

TIEMPO DE ENTREGA RESULTADO:

Se refiere al tiempo en horas o días para emitir el informe de resultado del parámetro, ensayo y/o prueba respectiva.

TIEMPO DE RESPUESTA:

Lapso transcurrido desde el ingreso del incidente o caso al Centro Operativo hasta el arribo del vehículo de emergencia de salud al lugar de ocurrencia del incidente.

TIEMPO DE TRANSPORTE:

el tiempo transcurrido desde la entrega de la muestra al transportista hasta la recepción en el laboratorio de ensayo.

TIPICIDAD:

Elemento que hace parte de la falta disciplinaria y hace referencia a que la conducta investigada está descrita como falta en la norma vigente al momento de su realización.

TIPO DOCUMENTAL:

Unidad documental simple originada en una actividad administrativa, con diagramación, formato y contenido distintivos que sirven como elementos para clasificarla, describirla y asignarle categoría diplomática.

TIPOS DE GASTO:

Corresponden a las agrupaciones de bienes o servicios que se busca proveer mediante la ejecución de proyectos de inversión; se utiliza la clasificación presupuestal del gasto de inversión establecida en el Manual de Clasificación Presupuestal de Inversión del DNP, la cual presenta (6) tipos de gasto y las acciones específicas que se realizan en cada agrupación, así:

- **Infraestructura:** comprende el gasto en bienes físicos inmuebles. Se incluye dentro de esta clasificación el gasto en construcción la adquisición, mejoramiento y/o mantenimiento de edificios, caminos, construcciones, terrenos y otros bienes no movibles.
- **Dotación:** comprende los gastos en bienes físicos muebles, como adquisición y/o producción de equipo, maquinaria, materiales y suministros necesarios para la operación de proyectos.

- **Recurso humano:** comprende el gasto dirigido directamente a la población bajo la forma de instrucción, asistencia técnica, protección y bienestar social. Este gasto se puede entender como la acción que realiza el Estado sobre terceros.
- **Investigación y estudios:** comprende el gasto en generación y actualización de conocimiento.
- **Administración del Estado:** comprende el gasto dirigido a mejorar la gestión del Estado. Es decir, aquel que se realiza para hacer más eficiente el funcionamiento de las entidades ejecutoras del presupuesto.
- **Subsidios y operaciones financieras:** comprende el gasto que no tiene contraprestación en bienes y servicios tales como créditos, subsidios, transferencias, etc.

TIPOS DE REQUISITO:

Se diferencia en requisitos del cliente, legales, de la organización, normativos y contractuales.

TÍTULO EJECUTIVO:

Acto administrativo que contiene una obligación clara, expresa y exigible a favor del FFDS.

TÍTULO PENSIONAL:

Es un título valor –pagaré– que corresponde al valor del pasivo pensional acumulado por las empresas que tenían a su cargo el pago y reconocimiento de pensión antes de la expedición de la Ley 100 de 1993.

TOLERANCIA AL RIESGO:

Son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Pueden medirse y a menudo resulta mejor, con las mismas unidades que los objetivos correspondientes. Para el riesgo de corrupción la tolerancia es inaceptable.

TOMA FÍSICA:

Actividades de inspección, verificación y confrontación de bienes físicos vs bienes registrados a cargo de un tercero a cargo o almacenista.

TOMO:

Unidad encuadrada o empastada, con foliación propia, en que suelen dividirse los documentos de cierta extensión.

TRABAJADOR DEPENDIENTE:

Persona natural que se encuentra vinculado a un empleador mediante un contrato individual de trabajo

TRABAJADOR INDEPENDIENTE:

Persona natural que realiza una actividad económica o presta sus servicios de manera personal y por su cuenta y riesgo.

TRABAJO:

Una específica asignación de auditoría interna, tarea o actividad de revisión, tal como auditoría interna, revisión de Autoevaluación de Control, examen de fraude, o consultoría. Un trabajo puede comprender múltiples tareas o actividades concebidas para alcanzar un grupo específico de objetivos relacionados.

TRÁMITE DE DOCUMENTOS:

Recorrido del documento desde su producción o recepción, hasta el cumplimiento de su función administrativa.

TRÁMITE EN LÍNEA:

Trámite que puede ser realizado por medios electrónicos a través del portal de una entidad, ya, sea de manera parcial, en alguno de sus pasos o etapas, o total, hasta obtener completamente el resultado requerido.

TRÁMITE:

Conjunto o serie de pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada en la ley.

TRANSECTORIALIDAD:

Proceso de articulación e integración de acciones individuales y colectivas de diferentes actores institucionales, sociales y privados alrededor de la construcción colectiva de las respuestas que permitan incidir con mayor eficacia y eficiencia sobre los determinantes sociales para promover el desarrollo de la salud de las personas.

TRANSFERENCIA DOCUMENTAL:

Procedimiento de selección y depuración de documentos, mediante el cual se efectúa remisión de los mismos al Archivo Central de la Entidad y posterior entrega al Archivo General de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes.

TRANSFERENCIAS:

Recursos que se perciben de otros niveles del Estado con fundamento en un mandato legal. Las transferencias se pueden clasificar en el presupuesto según su origen: nacionales, departamentales o municipales.

Los principales tipos de transferencias que se incluyen como ingresos en las entidades territoriales son Transferencias del Sistema General de Participaciones, recursos del nivel nacional o departamental que financian parte de la realización de un proyecto específico.

TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA:

La transfusión de sangre es un procedimiento médico que consiste en hacer pasar sangre o alguno de sus derivados de un donante a un receptor para reponer el volumen sanguíneo, mejorar la hemoglobina y la capacidad de transporte de oxígeno y otras sustancias, corregir los niveles séricos de proteínas o para compensar un déficit de los componentes de la sangre.

TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO:

Es el traslado de un paciente en un medio de transporte terrestre, marítimo y/o fluvial que debe contar con una dotación básica para dar atención oportuna y adecuada al paciente durante el desplazamiento (Resolución 2003, 2014).

TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO:

Es el traslado de un paciente en un medio de transporte terrestre, marítimo y/o fluvial o aéreo, que se encuentra críticamente enfermo y que debe contar con una dotación de alto nivel tecnológico para dar atención oportuna y adecuada a pacientes cuya patología amerite el desplazamiento en este tipo de unidades (Resolución 2003, 2014).

TRANSPORTE ASISTENCIAL:

Es el traslado de un paciente en un medio de transporte terrestre, marítimo y/o fluvial o aéreo, que se encuentra críticamente enfermo y que debe contar con una dotación de alto nivel tecnológico para dar atención oportuna y adecuada a pacientes cuya patología amerite el desplazamiento.

TRANSPORTE PRIMARIO:

Es el traslado de pacientes del lugar de ocurrencia del episodio patológico al hospital. (NTC 3729 de 2012).

TRANSPORTE SECUNDARIO:

Es el traslado que se realiza desde un centro asistencial hacia otro centro de atención; también incluye el traslado desde estos sitios hacia el domicilio (Resolución 2003, 2014).

TRANSPORTE:

traslado de un lugar a otro de la muestra de análisis desde el lugar de obtención hasta el laboratorio de ensayo.

TRASLADADO POR OTRO:

Tipo de cierre de incidente que se utiliza cuando el incidente ha sido atendido por los recursos de otra agencia que ha llegado al sitio con anterioridad o por medios particulares.

TRASLADO DE AUTOS:

Paso de las actuaciones judiciales a una de las partes para que, dentro del plazo legal o fijado, tome conocimiento de alguna petición o alegato de la otra, a fin de expresar lo que a su derecho convenga o adoptar la actitud procesal conducente.

TRASLADO DE EPS DENTRO DE UN MISMO RÉGIMEN:

Es el cambio de inscripción de EPS dentro un mismo régimen.

TRASLADO DE EPS ENTRE REGÍMENES DIFERENTES:

Es el cambio de inscripción de EPS de regímenes diferentes.

TRASLADO:

Copia de un documento. Comunicación que de las pretensiones o alegatos de una parte se da a otra, para su conocimiento, impugnación o conformidad.

Son los cambios de inscripción de EPS dentro de un mismo régimen o los cambios de inscripción de EPS con cambio de régimen dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

TRASPLANTE:

Es la utilización terapéutica de los órganos o tejidos humanos que consiste en la sustitución de un órgano o tejido enfermo, o su función, por otro sano procedente de un donante vivo o de un donante fallecido.

TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PERSONAS CON ADICCIÓN A SUSTANCIAS PSICOACTIVAS:

Es el conjunto de programas, terapias, actividades, intervenciones, procedimientos y enfoques basados en evidencia, que aplican los servicios de atención a pacientes consumidores de sustancias psicoactivas con el propósito de lograr la deshabitación al consumo de éstas o su mantenimiento, con el fin de reducir los riesgos y daños asociados a su consumo continuado y procurar su rehabilitación y preparación para la reinserción a la vida social.

TRATAMIENTOS Y CONTROLES APLICABLES:

Para el manejo de las salidas no conformes se pueden identificar una o más acciones y/o controles para tratar

TRATO DIGNO:

Factores de servicio: La evaluación de calidad de atención de los servicios de salud incluye la valoración de un conjunto de factores que son determinantes de la experiencia del usuario, y del trato que se le da. Éstos incluyen:

- El trato amable del personal administrativo: Oficinas de autorización, oficinas de atención al cliente, etc.
- El trato amable del personal asistencial: médicos, enfermeras, terapeutas, etc.
- Tiempos de espera para la atención.
- Simplicidad y agilidad en los trámites.
- Instalaciones físicas de la EPS y/o IPS: comodidad, completo, agradable.
- Cantidad de hospitales y centros de salud.
- Su cercanía a hospitales y puestos de salud. A partir del análisis de la importancia dada a estos factores (expectativas), y la satisfacción percibida en cada uno de ellos, se elaboran mapas de satisfacción, que se presentan como fortalezas y debilidades del servicio de salud.

TRAZABILIDAD:

Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

Seguimiento de un proceso desde su génesis hasta cada una de sus etapas de gestión, cuya observación se puede verificar a través de herramientas tecnológicas institucionales.

TRIBUNAL:

Conjunto de jueces o magistrados que administran colegiadamente justicia en un proceso o instancia. Sala o edificio en que los jueces de todas las jerarquías desempeñan sus funciones, aun siendo unipersonales. Todo juez o magistrado que conoce en asuntos de justicia y dicta sentencias.

TRIPLE EMBALAJE:

sistema de envasado que deberá utilizarse para transportar todas las sustancias infecciosas o potencialmente infecciosas y que está conformado por tres recipientes: primario, secundario y exterior; los cuales deberán ser de paredes rígidas a prueba de fugas, con cubierta segura y cierre perfecto.

TUTELA:

El derecho que la ley confiere para gobernar la persona y bienes del menor de edad, que no está sujeto a la patria potestad, y para representarlo en todo el acto de la vida civil.

U

ÚNICA INSTANCIA:

Procedimiento disciplinario excepcional, en virtud del cual, por motivos previamente establecidos en la ley, no procede el recurso de apelación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Unidad técnico-operativa de una institución.

UNIDAD ANALÍTICA:

parte de la muestra que es utilizada en el laboratorio para el análisis. Ejemplo: 25 gramos para la investigación de *Salmonella* spp.

UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN – UBA:

Establecimiento de prestación de servicios de salud en el cual se ofrecen servicios ambulatorios y de ayudas diagnósticas básicas del primer nivel de atención.

Son prestados en equipos conformados por médico, odontólogo, trabajadora social, auxiliar de enfermería, bacterióloga, promotor de saneamiento y promotores de salud.

UNIDAD DE APOYO TÉCNICO - UAT:

Tiene por objeto brindar el soporte técnico y logístico a la Secretaría Técnica del CLOPS para el oportuno y eficiente desarrollo de su labor. Estará coordinada por la Secretaría Técnica del CLOPS.

UNIDAD DE CAJA:

Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto Anual del Distrito Capital, salvo las excepciones contempladas en la Ley. [Principio Presupuestal]

UNIDAD DE CONSERVACIÓN:

Cuerpo que contiene un conjunto de documentos de tal forma que garantice su preservación e identificación. Pueden ser unidades de conservación, entre otros elementos, las carpetas, las cajas, y los libros o tomos.

UNIDAD DE MUESTRA:

cada una de las unidades que conforman la muestra para estimar uno o varios parámetros. Para que la muestra sea representativa las unidades deben ser seleccionadas en forma aleatoria de manera que reflejen el lote del cual proceden.

UNIDAD DE PLANEAMIENTO ZONAL – UPZ:

Unidades territoriales conformadas por un barrio o conjunto de barrios, tanto en suelo urbano como en suelo de expansión, que mantienen unidad morfológica o funcional. Estas unidades son un instrumento de planeamiento a escala zonal y vecinal, que condiciona las políticas generales del plan en relación con las particulares de un conjunto de barrios.

UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO - UVT:

Es una unidad de medida de valor, cuya función es mantener actualizados los valores indicados en las normas tributarias. El valor de la UVT tiene un equivalente en pesos, que es fijado anualmente por la autoridad tributaria nacional y con base en el cual se expresan en pesos los valores fijados en UVT en las normas tributarias.

UNIDAD DOCUMENTAL:

Unidad de análisis en los procesos de identificación y caracterización documental. Puede ser simple, cuando está constituida por un solo tipo documental, o compleja, cuando la constituyen varios, formando un expediente.

UNIDAD NOTIFICADORA:

Es la entidad pública responsable de la investigación, confirmación y configuración de los eventos de interés en salud pública, con base en la información suministrada

por las Unidades Primarias Generadoras de Datos y cualquier otra información obtenida a través de procedimientos epidemiológicos.

UNIDAD POR CAPITACIÓN - UPC:

Valor per cápita de los regímenes contributivo y subsidiado para financiar los servicios contenidos en los respectivos Planes de beneficios que reconoce el SGSSS a las EPS o EOC o Departamentos o Municipios o EPS, por la organización y garantía de la prestación de los servicios incluidos en el Plan de Salud Obligatorio para cada afiliado.

UNIDAD PRIMARIA DE ATENCIÓN – UPA:

Establecimiento de prestación de servicios de salud en el cual se ofrecen servicios de salud ambulatorios y de ayudas diagnósticas del primer nivel de atención.

Son prestados por equipos de salud conformados por médico, odontólogo, trabajadora social, auxiliar de enfermería, promotor de saneamiento y promotores de salud, nutricionista, psicóloga, trabajadora social.

UNIDAD PRIMARIA GENERADORA DE DATOS – UPGD:

Es la entidad pública o privada que capta la ocurrencia de eventos de interés en salud pública y genera información útil y necesaria para los fines del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, SIVIGILA.

UNIDAD PROCESAL:

Principio procesal según el cual los hechos se deben analizar en un único expediente, cualquiera que sea el número de autores o faltas, salvo las excepciones constitucionales y legales.

UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD RURALES:

entendidas como aquellas unidades de servicios de salud ubicadas en la zona rural de la ciudad, localidades de Sumapaz y Usme; ofertan servicios de protección específica y detección temprana, prevención de la enfermedad, consulta externa de medicina general, odontología general, enfermería y transporte asistencial básico (ambulancias). De acuerdo con las necesidades de la población, algunas podrán ofertar atención de urgencias. (Componente primario de prestación en ámbito urbano).

UNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD TRANSITORIAS:

Unidades de Servicios de Salud que ofertan servicios de protección específica y detección temprana, consulta externa de medicina general, odontología, y en algunos casos cuentan con toma de muestras de laboratorio clínico, dispensación de medicamentos, servicios de apoyo diagnóstico y complementación terapéutica,

trasporte asistencial (ambulancias) y consulta de medicina especializada de acuerdo con los grupos de riesgo definidos en la población del área de influencia. Excepcionalmente ofertan servicios de urgencias e internación. Son transitorias hasta cuando se cuente con la ampliación de la infraestructura para la operación de CAPS (Componente primario de prestación en ámbito urbano).

UNIDADES MÉDICAS HOSPITALARIAS ESPECIALIZADAS - UMHES:

Ofertan servicios de urgencias, internación, quirúrgicos, apoyo diagnóstico y complementación terapéutica requeridos en el marco de la implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud - RIAS. Adicionalmente, ofertan servicios ambulatorios de consulta externa especializada complementaria. Una UMHES por cada SISS especializará sus servicios de urgencias como Central de urgencias. (Componente Complementario de prestación en ámbito urbano).

UNILATERAL:

Relativo a una sola cosa o aspecto de esta. Que causa obligaciones para una sola de las partes.

UNIÓN TEMPORAL:

Su estructura es idéntica a la del consorcio por cuanto en ambas figuras se encuentra la presentación de una propuesta en forma conjunta, para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, se diferencia por la divisibilidad de la responsabilidad entre sus miembros, es decir que los miembros responden solo hasta el límite de su participación.

UNIVERSALIDAD:

El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro Distrital o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto. [Principio Presupuestal]

URGENCIA MANIFIESTA:

Situación contractual relacionada con la existencia de estados de excepción, o hechos de calamidad, fuerza mayor o desastre que demandan actuaciones inmediatas, imposibles de efectuar si se acude a los procedimientos de la selección objetiva o concurso.

URGENCIA:

Es la alteración de la integridad física y/o mental de una persona causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de

atención médica inmediato y efectiva, tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.

URL:

sigla en inglés correspondiente a *Uniform Resource Locator* (Localizador Uniforme de Recursos). Es la dirección específica que se asigna a cada uno de los recursos disponibles en la red con la finalidad de que estos puedan ser localizados o identificados.

USUARIO:

Toda persona que acude a una institución demandando un servicio integral en busca de satisfacer sus necesidades con criterios de Calidad y sentido Humano.

USUARIOS DEL SISTEMA:

Toda entidad e institución, persona natural o jurídica que provea y/o demande información del Sistema de Vigilancia en Salud Pública.

V

VACACIONES:

Es el descanso remunerado equivalente a quince días hábiles a que tiene derecho el empleado después de haber laborado durante un año en la respectiva entidad; el monto de las mismas se liquidará con el salario devengado al momento de salir a disfrutarlas pueden ser concedidas de oficio o a petición de parte; el valor correspondiente a las mismas, será pagado, en su cuantía total, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado.

VALIDACIÓN:

Es la verificación de la información que reporta el afiliado, el aportante o la entidad territorial contra la información de referencia. En el caso de la validación de la identificación y datos básicos de las personas, la validación se realizará contra las tablas construidas a partir de la información reportada por las entidades responsables de la expedición de los documentos de identidad

VALIDEZ:

Cualidad de un acto o contrato jurídico para surtir los efectos legales propios, según su naturaleza y la voluntad constitutiva. Legalidad de los negocios jurídicos. Producción de efectos.

VALIJA:

Cartera en forma de sobre grande, plástica o de lona para hacer entrega y recibo de documentos de una Entidad:

VALOR ADMINISTRATIVO:

Cualidad que para la administración posee un documento como testimonio de sus procedimientos y actividades.

VALOR CIENTÍFICO:

Cualidad de los documentos que registran información relacionada con la creación de conocimiento en cualquier área del saber.

VALOR CONTABLE:

Utilidad o aptitud de los documentos que soportan el conjunto de cuentas y de registros de los ingresos, egresos y los movimientos económicos de una entidad pública o privada.

VALOR CULTURAL:

Cualidad del documento que, por su contenido, testimonia, entre otras cosas, hechos, vivencias, tradiciones, costumbres, hábitos, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos religiosos o estéticos propio de una comunidad y útiles para el conocimiento de identidad.

VALOR DE MERCADO:

es el valor por el cual se puede intercambiar un activo o liquidar o transferir un pasivo entre partes interesadas y debidamente informadas que participan en el mercado el cual debe ser abierto, activo y ordenado.

VALOR DEL SERVICIO RECUPERABLE:

Es el mayor valor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición.

VALOR EN LIBROS:

Es el valor por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación o amortización acumulada y el deterioro acumulado.

VALOR FINAL DEL CONTRATO:

Resultante de la suma de todos los pagos y deducciones efectuadas al contratista, en el momento de hacer la liquidación del contrato, incluyendo los reajustes.

VALOR FISCAL:

Utilidad o aptitud que tienen los documentos para el Tesoro o Hacienda Pública.

VALOR HISTÓRICO:

Cualidad atribuida a aquellos documentos que deben conservarse permanentemente por ser fuentes primarias de información, útiles para la reconstrucción de la memoria de una comunidad.

VALOR JURÍDICO O LEGAL:

Valor del que se derivan derechos y obligaciones legales, regulados por el derecho común y que sirven de testimonio ante la ley.

VALOR PERMANENTE O SECUNDARIO:

Cualidad atribuida a aquellos documentos que, por su importancia histórica, científica y cultural, deben conservarse en un archivo.

VALOR PRIMARIO:

Cualidad inmediata que adquieren los documentos desde que se producen o se reciben hasta que cumplen sus fines administrativos, fiscales, legales y/o contables.

VALOR RESIDUAL:

Es el valor estimado que el fondo financiero distrital de salud podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

VALOR TÉCNICO:

Atributo de los documentos producidos y recibidos por una institución en virtud de su aspecto misional.

VALORACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

Referencia si la gestión adelantada por el empleado provisional es acorde con las expectativas de desempeño respecto de los entregables acordados.

VALORACIÓN DE LA GESTIÓN:

Se aplica a cada uno de los Entregables formulados y en cada uno de los semestres, el sistema la registrará automáticamente el resultado según la valoración de cumplimiento.

VALORACIÓN DOCUMENTAL:

Labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.

VARIABLE:

Una variable es una característica, cualidad o medida que puede sufrir cambios y que es objeto de análisis, medición o control en una investigación la cual puede ser cualitativa y cuantitativa.

Es la expresión simbólica representativa de un elemento no especificado.

VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Es el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público". (Artículo 1 de la Ley 850 de 2003).

VEHÍCULO ACTIVO:

Se define como el vehículo de emergencia del sector salud previamente inscrito y habilitado en el Registro Especial de Prestadores de Salud-REPS, registrado y visible en las plataformas del SISEM.

VEHÍCULO DE EMERGENCIA ASIGNADO:

Se define como el vehículo de emergencia del sector salud que se encuentra activo, operativo, disponible y despachado para la atención de un incidente o caso.

VEHÍCULO DE EMERGENCIA NO ASIGNADO:

Se define como el vehículo de emergencia del sector salud que se encuentra activo, operativo, disponible y en condición de ser despachado para la atención de un incidente o caso.

VEHÍCULO DE EMERGENCIA:

Vehículo automotor debidamente identificado e iluminado, autorizado para transitar a velocidades mayores que las reglamentadas con objeto de movilizar personas afectadas en salud, prevenir o atender desastres o calamidades, o actividades policiales, debidamente registrado como tal con las normas y características que exige la actividad para la cual se matricule.

VEHÍCULO DISPONIBLE:

Se define como el vehículo de emergencia del sector salud activo y operativo que puede ser despachado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias-CRUE para la atención de una situación de urgencias, emergencias y desastres.

VEHÍCULO INACTIVO:

Se define como el vehículo de emergencia del sector salud que puede estar previamente inscrito y habilitado en el REPS, registrado y que no es visible en las plataformas del SISEM.

VEHÍCULO NO DISPONIBLE:

Se define como el vehículo de emergencia del sector salud activo y operativo que no puede ser despachado por el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias-CRUE para la atención de una situación de urgencias.

VEHÍCULO NO OPERATIVO DEFINITIVO:

La causa de no operatividad es tal que amerita que el vehículo de emergencia sea inactivado del Sistema de Información- SISEM

VEHÍCULO NO OPERATIVO TEMPORAL:

La causa de no operatividad identificada que puede ser solucionada en un tiempo menor o igual a 30 días y no amerita que el vehículo de emergencia sea inactivado del Sistema de Información-SISEM.

VEHÍCULO NO OPERATIVO:

Se define como el vehículo de emergencia del sector salud activo que no se encuentra en condición de prestación de servicios por causas asociadas a equipos, daños mecánicos, talento humano, comunicaciones y decisiones administrativas del prestador entre otros

VEHÍCULO OPERATIVO:

Se define como el vehículo de emergencia del sector salud activo y en condiciones de prestación de servicios.

VENTA DE BIENES MUEBLES:

Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere a dominio ajeno un bien mueble dado de baja a cambio de dinero en el precio convenido

VERIFICACIÓN DE DERECHOS DE LOS USUARIOS:

La verificación de derechos de los usuarios es el procedimiento por medio del cual se identifica la entidad responsable del pago de los servicios de salud que demanda el usuario y el derecho de este a ser cubierto por dicha entidad. Para el efecto, el prestador de servicios de salud deberá verificar la identificación del usuario en la base de datos provista hasta que el Sistema de Afiliación Transaccional inicie su operación. Dicha verificación, podrá hacerse a través del documento de identidad o cualquier otro mecanismo tecnológico que permita demostrarla.

VERSIÓN LIBRE:

Acto procesal mediante el cual el investigado puede ejercer su defensa, al exponer su versión de los hechos objeto de investigación, libre de todo apremio y sin juramento.

VERSIÓN:

Número que permite establecer la trazabilidad de las actualizaciones de un documento.

VIABILIDAD:

La viabilidad de un proyecto de inversión pública, es un proceso que, a través del análisis de la información técnica, social, ambiental y financiera, bajo unos estándares metodológicos de preparación y presentación, permite determinar si la iniciativa de inversión es pertinente, si cumple los requisitos definidos en las normas, si ofrece los beneficios suficientes frente a los costos en los cuales se va a incurrir.

VIÁTICOS:

se le reconoce a los empleados públicos y, según lo acordado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, los gastos de alojamiento y manutención, cuando previa resolución expedida por autoridad competente, deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular. De modo que el reconocimiento de viáticos y gastos de transporte se encuentra sujeto al otorgamiento de la respectiva comisión de servicios; sin embargo, no toda comisión de servicios da lugar al reconocimiento de viáticos, los viáticos se fijan de acuerdo a la escala salarial del funcionario comisionado, la naturaleza del asunto y destino de la misma y se conceden por el mayor gasto que ocasiona el desplazamiento al lugar de la comisión.

VICIO:

Error en el procedimiento. Pueden ser subsanables o sustanciales, dependiendo de si es posible corregirlos o, por el contrario, generan la nulidad de lo actuado.

VÍCTIMAS:

Se consideran víctimas, para los efectos de esta ley, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.

VIDA ECONÓMICA:

Periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

VIDA ÚTIL:

Periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

Entiéndase como el plazo de ejecución del contrato, sus prórrogas, más el término legal para su liquidación.

VIGENCIA FUTURA:

Es una herramienta presupuestal para asumir compromisos con cargo a presupuestos futuros, con el objetivo de desarrollar proyectos de inversión o efectuar gastos con un horizonte mayor a un año y cuya ejecución se inicia con el presupuesto de la vigencia en que se aprueben dichas autorizaciones.

VIGENCIA Y COBERTURA DE LA LICENCIA:

Las licencias de seguridad y salud en el trabajo otorgadas por las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud a las personas naturales y jurídicas públicas o privadas, tienen carácter personal e intransferible y validez en todo el territorio nacional. Las licencias tendrán una vigencia de diez (10) años y podrán ser renovadas por un término igual, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en la normatividad vigente al momento de la renovación.

VIGENCIA:

Subsistencia de una disposición cualquiera, pese al tiempo transcurrido su no aplicación e incluso contra el uso.

Término pactado en el contrato, equivalente al plazo para la ejecución de las obligaciones contractuales, más el tiempo contractual de duración, pactado por las partes.

Entendido como el periodo definido por la administración, en el que se hace una asignación presupuestal a las UPSS por parte de la SDS para cumplir un portafolio concertado.

VIGENCIAS FUTURAS:

Es una herramienta presupuestal para asumir compromisos con cargo a presupuestos de vigencias fiscales posteriores, con el objetivo de ejecutar gastos de funcionamiento y/o de inversión con un horizonte mayor a un año, las cuales se clasifican en Ordinarias y Excepcionales. Esta autorización de Vigencias Futuras se da por parte del Concejo de Bogotá.

VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO:

Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA:

Es la función esencial de la salud pública asociada a la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud individual y colectiva consistente en el proceso sistemático y constante de recolección, organización, análisis, interpretación, actualización y divulgación de datos específicos relacionados con la salud y sus determinantes, para su utilización en la planificación, ejecución y evaluación de la práctica de la salud pública.

VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS:

Es el conjunto de actividades que le permite a las autoridades competentes, la recolección de información permanente y continua, su tabulación, análisis e interpretación. Del mismo modo, le permite tomar una serie de medidas conducentes a prevenir y controlar las enfermedades transmitidas por alimentos y

los factores de riesgo relacionados con estas, la divulgación y evaluación del sistema empleado para este fin.

VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:

Se entiende por vigilancia epidemiológica, la recolección y análisis de los datos registrados en forma sistemática, periódica y oportuna, convertidos en información integrada estrechamente con su divulgación a quienes tienen la responsabilidad de intervención y a la opinión pública. Analizar los datos que aporta la Vigilancia epidemiológica permite conocer la distribución de los factores que afectan directa o indirectamente la salud de la población, identificando precozmente los hechos que impliquen un riesgo para la salud pública. Es sustento para la planificación, ejecución y evaluación de las acciones de salud y una de las principales herramientas para conocer el comportamiento de las enfermedades, en particular de las que tienen potencial epidémico, permitiendo generar acciones para limitar su impacto.

VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO:

Función esencial asociada a la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud, consistente en el proceso sistemático y constante de regulación, inspección, vigilancia y control del cumplimiento de normas y procesos para asegurar una adecuada situación sanitaria y de seguridad de todas las actividades que tienen relación con la salud humana.

VIGILANCIA:

Es el proceso mediante el cual se realiza el monitoreo (observación vigilante) de los responsables de cumplir los estándares de calidad.

VISIÓN:

La visión es la proyección de la Entidad a largo plazo que permite establecer su direccionamiento, el rumbo, las metas y lograr su desarrollo, la cual debe ser construida y desarrollada por la Alta Dirección de manera participativa, en forma clara, amplia, positiva, coherente, convincente, comunicada y compartida por todos los miembros de la organización.

VISITA DE REACTIVACIÓN:

Consiste en la verificación, por parte de la Entidad Departamental o Distrital de Salud, de las condiciones de habilitación establecidas en la normatividad legal vigente, la cual procede en los siguientes casos:

1. Instituciones prestadoras de servicios, que por incumplimiento del requisito de autoevaluación o por cancelación de la inscripción, deban reactivar su inscripción como prestador.

2. Servicios de alta complejidad, urgencias, hospitalización obstétrica, transporte asistencial u oncológicos que, por incumplimiento del requisito de autoevaluación o por cancelación de la habilitación del servicio, deban reactivar la habilitación del mismo.

3. Para la reactivación de servicios alta complejidad, urgencias, hospitalización obstétrica, transporte asistencial u oncológicos, sobre los cuales se haya reportado de novedad de cierre temporal y hayan dejado transcurrir un periodo mayor a un año de dicha novedad.

VISITA DE VERIFICACIÓN:

Consiste en la verificación por parte de la Entidad Departamental o Distrital de Salud de las condiciones de habilitación establecidas en la normatividad legal vigente.

La visita de verificación puede ser: previa, programada, de reactivación y las demás que sean propias de la competencia de inspección, vigilancia y control, otorgadas a la Entidad Departamental o Distrital de Salud.

VISITA DE VIGILANCIA TÉCNICA:

Previo el otorgamiento de la licencia de seguridad y salud en el trabajo a las personas jurídicas públicas o privadas solicitantes, las Secretarías Seccionales y Distritales de Salud realizarán una visita de vigilancia técnica con el propósito de verificar la información suministrada y garantizar la calidad en la prestación de los servicios de seguridad y salud en el Trabajo.

VISITAS PREVIAS:

Verificación previa del cumplimiento de las condiciones de habilitación de las nuevas Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, servicios de urgencias, ginecología, transporte asistencial y servicios de alta complejidad.

VISUALIZADOR:

En informática, visualizador o visor, es una utilidad de software que permite a un usuario mostrar algún tipo de archivo e información de interés para el usuario. Es una categoría de aplicación de software.

VULNERABILIDAD INFORMÁTICA:

es una debilidad o fallo en un sistema de información que pone en riesgo la seguridad de la información pudiendo permitir que un atacante pueda comprometer la integridad, disponibilidad o confidencialidad de la misma, por lo que es necesario encontrarlas y eliminarlas lo antes posible. Estas debilidades o agujeros pueden tener distintos orígenes por ejemplo: fallos de diseño, errores de configuración o carencias de procedimientos.

VULNERABILIDAD:

Representa la debilidad de un activo o de un control que puede ser explotada por una o más amenazas.

Susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos (Ley 1523, 2012).

Es la cuantificación del potencial del mal comportamiento de una edificación con respecto a una solicitud. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

W

WIN-ISIS (CDS/ISIS FOR WINDOWS):

Paquete de software para los sistemas de almacenamiento y recuperación de información no-numérica (Information Storage and Retrieval Systems) desarrollado, mantenido y diseminado por UNESCO.

X

XML:

Extensible Markup Language (Lenguaje extendido de tags). Se refiere a un lenguaje estructurado basado en tags que permiten la definición y entendimiento de una máquina del contenido del documento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

Z

ZONA DE AMENAZA SÍSMICA:

Son regiones del país donde la amenaza sísmica varía con respecto a otras. (Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones).

BIBLIOGRAFÍA

- <https://www.minsalud.gov.co/atencion/Paginas/transparencia-acceso-informacion.asp>
- *Decreto 780 de 2016* Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.
- <https://www.minsalud.gov.co/sites/ri/Ley/Estatutaria/d/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/ley-estatutaria-abc-jun-2014.pdf>
- Secretaria Distrital de Salud – ISOLUCIÓN - nomograma y Proceso Asegurar Salud y documentos del proceso
- RESOLUCIÓN 1 DE 1991, por la cual se aprueban los Estatutos del Fondo Financiero Distrital de Salud de Santa Fe de Bogotá, D.C.
- <https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PENT/Paginas/enfermedades-huerfanos.aspx>
- <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-330-de-2017.pdf>
- <https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/MIPRES.aspx>
- <https://www.adres.gov.co/La-Entidad/-Qu%C3%A9-es-la-ADRES>
- ISOLUCIÓN – SDS – Nomograma Asegurar Salud y Procedimientos SIG del Proceso.
- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Pautas para la organización de Archivos Municipales Bogotá, 2000. 80 p.
- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Tablas de Retención y Transferencias Documentales: Directrices básicas e instructivos para su elaboración /División de Clasificación y Descripción. Santa fe de Bogotá, 1998. 88 p, (lini/Manual; 4)
- ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Guía para la implementación de un programa de gestión documental, Bogotá, 2006. 186 p
- BUCHANAN, Sally A. “Panificación, preparación y recuperación de siniestros en bibliotecas y archivos”. Programa General de Información UNESCO. Archivo General de la Nación. Santa fe de Bogotá D.C. 166 p.
- Constitución Política de Colombia 19;1
- Ley 200 de 1995, por la cual se adopta el Código Disciplinario Único.
- Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de Archivística. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Madrid, 413 p.
- CHANG, Richard Y. Resolución de Problemas, Serie para la mejora de la Calidad. Ediciones Granica. Argentina. Buenos Aires 106 p.
- DAVID, Fred R. La Gerencia Estratégica. Fondo Editorial LEGIS. Santafé de Bogotá D.C. 370 p.
- DELMAS, Bruno. La Planificación de las infraestructuras nacionales de archivos, esbozo de una política general. Archivo General de la Nación de México. México D.F. 112 p.



- DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Manual Metodológico General. Santafé de Bogotá. 65 p.
- DUPLA DEL MORAL, Ana. Manual de Archivos de Oficina para Gestores. Madrid: Dirección General de Patrimonio Cultural, 1997. 376 p. : il.
- FERNANDEZ GIL, Paloma. Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales. 2ª ed. 1999.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística General. Teoría y práctica. Sevilla, 1993.
- INCOLDA. Herramientas estadísticas para el control total de la calidad: El mejoramiento permanente y la innovación garantizan la supervivencia de las organizaciones. Bogotá. 1997.
- MEJIA, Myriam. Servicios de Archivo: Acceso y difusión de la Información. Archivo General de la Nación de Colombia. Bogotá, 1994. 84 p. -- (Guías y Manuales; 1).
- PAEZ VILLAMIZAR, Fabio Enrique. Guía para la conservación preventiva en archivos. Santa fe de Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 1997. 68p.
- PESCADOR DEL HOYO, María del Carmen. El Archivo Instalación y Conservación. Bogotá, 1988.
- SCHELLEMBERG, T.R. Archivos Modernos. Principios y Técnicas. Trad. De Manuel Carrera Stampa. Archivo general de la Nación. México, 1987.
- UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA. Manual para la Organización y Manejo del Archivo. Bogotá: UNAD, 2003. 93 p.: il.
- VAZQUEZ, Manuel. Manual de Selección Documental. Archivo General de la Nación. Santafé de Bogotá, 1992
- VILLA AYALA, Gilberto Alejandro. Depósitos de Archivo: consideraciones básicas para su gestión. Santafé de Bogotá: Archivo General de la Nación, 1995. 40 p. - , Guías y Manuales; 2)
- VIÑAS TORNER, Vicente. La conservación de Archivos y Bibliotecas Municipales. Madrid: Banco de Crédito Local de España, 1991. 18 p.: il.
- Concepto 74771 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública. Radicado No 20166000074771 de fecha 11 de abril de 2016. Tomado de la página electrónica:
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77352>
- Consejo de Estado. Sentencia Radicación Número 11001-03-25-000-2012-00098-00(0438-12). 4 de marzo de 2016. Consejero Ponente GABRIEL VALBUENA HERNÁNDEZ. Información Tomada y Consultada de la página electrónica:
[http://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/11001-03-25-000-2012-00098-00\(0438-12\).pdf](http://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/PDF/11001-03-25-000-2012-00098-00(0438-12).pdf)
- Constitución Política de Colombia 1991. Tomado de la página electrónica:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html



- Corte Constitucional de Colombia. Sentencia C-1194/08, 3 de diciembre de 2008. Magistrado Ponente Dr. RODRIGO ESCOBAR GIL. Información Tomada y Consultada de la página electrónica:
<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2008/c-1194-08.htm>
- Glosario. Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios. Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Información Tomada y Consultada de la página electrónica: <http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/oficina-asesora-de-asuntos-disciplinarios/glosario>
- Ley 734 de 2002. *Por la cual se expide el código Disciplinario Único*. Febrero 5 de 2002. Congreso de Colombia. Tomado de la página electrónica: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0734_2002.html#LIBRO%20I
- Ley 1437 de 2011. *Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Enero 18 de 2011. Congreso de Colombia. Tomado de la página electrónica:
http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1437_2011.html
- Ley 1755 de 2015. *Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Junio 30. Congreso de Colombia. Tomado de la página electrónica:
http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1755_2015.html
- Noción de servidor público, empleado público y contratista. Procuraduría General de la Nación. Referencia. DEFINICIONES. Noción de servidor público, empleado público y contratista. Radicado: 20152060187692 del 21 de septiembre de 2015. Información Tomada y Consultada Documento Electrónico.
- Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital. Secretaría Jurídica. Alcaldía Mayor de Bogotá. Información Tomada y Consultada de la página electrónica: https://www.bogotajuridica.gov.co/SID3/contenido.jsp?cont_id=13
- Sistema de Información de Personas Jurídicas. Secretaria General. Alcaldía Mayor de Bogotá. Información Tomada y Consultada de la página electrónica: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/SPJ/home/servicios.htm>
- Sistema Distrital de Quejas y Soluciones Bogotá Te Escucha (SDQS). Alcaldía Mayor de Bogotá. Información Tomada y Consultada de la página electrónica: <https://bogota.gov.co/sdqs/preguntas-frecuentes>
- **Decreto 507 de 2013 (noviembre 06):** “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D. C.
- **Circular 002 de 2016:** La cual establece la política para el manejo de las comunicaciones en la entidad
- Guía armonización de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011 con el Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG)
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** Dimensión Información y Comunicación y Dimensión de Control Interno
- Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá



- **Resolución 378 de 2008 (DICIEMBRE 19):** "Por la cual se adopta la Guía para el diseño y desarrollo de sitios Web de las entidades y organismos del Distrito Capital."
- **Circular 006 de 2014:** Guía para el diseño y desarrollo de sitios Web de las entidades y organismos del Distrito Capital (Guía Sitios Web 3.0)
- **Decreto 054 de 2008:** "Por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital".
- **Ley 1341 de 2009:** Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las TIC. Ministerio TIC.
- **Decreto No. 591 de 2018:** "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones"
- **Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011:** del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales
- **Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015:** del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec)
- TUR-VIÑES Victoria & MONSERRAT-GAUCHI Juan. **El Plan Estratégico de Comunicación, estructura y funciones.** En: Razón y Palabra, México 2015. Número 88. www.razonypalabra.org.mx
- DECRETO NÚMERO 780 DE 2016
- RESOLUCIÓN NÚMERO 00002003 DE 2014
- RESOLUCION NÚMERO 1995 DE 1999
- ABECÉ RETHUS
- RESOLUCION NÚMERO 1447 DE 2009
- <http://www.alcaldiabogota.gov.co/SPJ/manual/ManualESAL2013.pdf>
- Mora Caicedo, Esteban - CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. 37 edición, Editorial Leyer.
- <https://es.wikipedia.org>
- www.mundoarchivistico.com
- Resolución 1058 de 2010
- Resolución 4502 de 2012
- Decreto 4747/2007
- Decreto 1599 De 2005
- Decreto 4485 de 2009
- Decreto 648 de 2017
- Ley 87 de 1993
- Ley 872 de 2003
- Constitución Nacional
- Universidad interamericana para el desarrollo – documento Auditoria Administrativa
- (<http://www.camarapereira.org.co/pge/dominios/ccp/upload/contents/File/diferencias%20entre%20prescripcion%20y%20caducidad.pdf>)
- Ley. Artículo 209 Constitución Nacional.
- ISO 9000:2005



- Política Nacional de Educación Ambiental
- ISO 14001:2004
- ISO 9001:2015
- <https://www.incibe.es/protege-tu-empresa/blog/amenaza-vs-vulnerabilidad-sabes-se-diferencian>
- https://es.m.wikipedia.org/wiki/ISO_19011
- <https://advisera.com/27001academy/es/que-es-iso-27001/>
- <https://www.welivesecurity.com/la-es/2014/11/20/auditorias-sgsi/>
- <https://www.emprendepyme.net/auditoria-de-sistemas.html>
- Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto 2014, Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, Bogotá D.C
- Contaduría General de la Nación, 31 de diciembre de 2014, Régimen de Contabilidad Pública, Bogotá D.C.
- Congreso de Colombia, 29 de Julio de 2006, Ley 1066 de 2006.
- Estatuto Tributario, Presidencia de la república
- Manual de Administración y Cobro de Cartera del Fondo Financiero Distrital de Salud SDS-FIN-MN-003. V2
- Manual de Políticas Contables de la Secretaría Distrital de Salud SDS-FIN-MN-006
- Manual de Políticas Contables del Fondo Financiero Distrital de Salud SDS-FIN-MN-004
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento Adquisición y administración del material bibliográfico. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento Adquisición y administración del material bibliográfico. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento Ciencia tecnología e innovación para la salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento Adquisición y administración del material bibliográfico. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento de los Lineamientos “Editoriales para la Revista Investigaciones en Seguridad Social en Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento de los Lineamientos “Editoriales para la Revista Investigaciones en Seguridad Social en Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento de los Lineamientos “Editoriales para la Revista Investigaciones en Seguridad Social en Salud” y “Autores de la Revista de Investigaciones en Seguridad Social y Salud”. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento de los Lineamientos “Editoriales para la Revista Investigaciones en Seguridad Social en Salud” y “Autores de la Revista de Investigaciones en Seguridad Social y Salud”. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019



- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento Lineamiento operación de la Biblioteca. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- The International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), Las Bibliotecas Especializadas Y Su Incidencia En El Contexto Económico Y Social De América Latina
- La Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura Unesco
- <https://www.bibliopos.es/bibliotecas-gubernamentales/>. Bibliotecas gubernamentales. Escrito por Lía González. Madrid, España. 10 Julio de 2014.
- Sistema de Bibliotecas Procedimiento de Adquisición Bibliográfica 2014. Santiago de Chile. Universidad Santiago de Chile. 2014.
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento Adquisición y administración del material bibliográfico. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento lineamiento presentación proyecto de investigaciones. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Glosario de términos bibliotecológicos. Madrid, España. Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado. 2019
- <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/prestamo-bibliotecario-opa-4/>. Préstamo bibliotecario (OPA). Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Salud. 2019
- <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/prestamo-bibliotecario-opa-4/>. Préstamo bibliotecario (OPA). Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Salud. 2019
- <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/prestamo-bibliotecario-opa-4/>. Préstamo bibliotecario (OPA). Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Salud. 2019
- <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/prestamo-bibliotecario-opa-4/>. Préstamo bibliotecario (OPA). Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Salud. 2019
- Resolución número 695 del 2017. Por la cual se crea el comité de investigación y Ética de la Secretaria Distrital de Salud. 2017
- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Artículo 11 de la Resolución 8430 de 4 de octubre de 1993. Ministerio de Salud. República de Colombia. 1993.
- Organización Mundial de la Salud (SF). Funciones esenciales en Salud. Constitución de la Organización Mundial de la Salud, aprobada en la Conferencia Internacional de Salud de 1946, y que entró en vigor el 7 de abril de 1948. Glosario de Promoción de la Salud. Traducción del Ministerio de Sanidad. Madrid (1999).
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento Ciencia tecnología e innovación para la salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018

- Secretaría Distrital de Salud. Revista de Investigaciones en Seguridad Social y Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- <http://decs.bvs.br/E/homepagee.htm>. Biblioteca virtual de Salud Descriptores en Ciencias de la Salud.
- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Glosario de términos bibliotecológicos. Madrid, España. Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado. 2019
- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Glosario de términos bibliotecológicos. Madrid, España. Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado. 2019
- Secretaría Distrital de Salud del Procedimiento Adquisición y administración del material bibliográfico. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Editoriales para la Revista Investigaciones en Seguridad Social en Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Procedimiento Ciencia tecnología e innovación para la salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2019
- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Lineamiento Presentación de proyecto de investigación. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Dirección de Planeación Sectorial. RESOLUCIÓN 924 DE 2019 (ABRIL 24), Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Servicio de Biblioteca y del Punto Vive Digital [Internet]. Secretaria Distrital de Salud; 2019. from: <http://sdsisolucion/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=fi9CYW5jb0Nvbm9jaW1pZW50bzRTRFRMvMi8yM2M0MWFmMDM3Y2Q0M2M3YTRjZTg2NzBiMDVmYjc5OC8yM2M0MWFmMDM3Y2Q0M2M3YTRjZTg2NzBiMDVmYjc5OC5hc3A=> página 4
- Secretaría Distrital de Salud. Editorial para la revista investigaciones en seguridad social en salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Lineamiento de presentación de proyecto de investigación. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2017
- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Icmje.org. Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals. [Sede Web]. USA; Biomedical Publication; 1979 [Actualizada en Octubre 2007; acceso 1 de Agosto de 2008]. Disponible en www.icmje.org.
- Secretaría Distrital de Salud. Editorial para la revista investigaciones en seguridad social en salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Dirección de Planeación Sectorial SD de S. RESOLUCIÓN 924 DE 2019 (ABRIL 24), Por la cual se adopta el Reglamento Interno del Servicio de Biblioteca y del



Punto Vive Digital [Internet]. Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Salud; 2019.p.4,13 Available from:

<http://sdsisolucion/IsolucionCalidad/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=fi9CYW5jb0Nvbm9jaW1pZW50bzRTRFRMvMi8yM2M0MWFmMDM3Y2Q0M2M3YTRjZTg2NzBiMDVmYjc5OC8yM2M0MWFmMDM3Y2Q0M2M3YTRjZTg2NzBiMDVmYjc5OC5hc3A=>

- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Lineamiento de presentación de proyecto de investigación. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2017
- Secretaría Distrital de Salud. Editorial para la Revista Investigaciones en Seguridad Social en Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Punto tradicional. Bogotá D.C. Dirección de Infraestructura.2018
- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Editorial para la Revista Investigaciones en Seguridad Social en Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Editorial para la Revista Investigaciones en Seguridad Social en Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Operación de la Biblioteca de Secretaria Distrital de Salud. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2018
- Secretaría Distrital de Salud. Lineamiento de presentación de proyecto de investigación. Bogotá, D.C., Secretaría Distrital de Salud. 2017
- Procedimiento gestión técnica, administrativa y financiera de las acciones en salud pública y del plan de salud pública de intervenciones colectivas – PSPIC, código SDS-GSP-PR-001.
- Procedimiento definición de lineamientos para la planeación de las acciones en salud pública, código SDS-GSP-PR-007.
- Procedimiento desarrollo de las acciones colectivas en salud pública, código: SDS-GSP-PR-010
- Procedimiento desarrollo de las acciones que afectan los determinantes en salud pública, código SDS-GSP-PR-009.
- Procedimiento gestión de información en salud pública, código SDS-GSP-PR-013
- Procedimiento de seguimiento a las acciones en Salud Pública, código SDS-GSP-PR-006.
- Metodología de Seguimiento a las Acciones del Plan de Intervenciones Colectivas, código SDS-GSP-LN-01.
- Manual Cargue de Registros En La Plataforma Web, código: SDS-GSP-MN-003
- Manual Consolidación de las Bases De Datos, código: SDS-GSP-MN-006.
- Manual Uso de Actualizadores de Bases de Datos, código SDS-GSP-MN-004.

- Manual Validación de Información, código SDS-GSP-MN-005.
- Resolución 1229 de 2013, *“Por la cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano”*.
- Ley 1751 de 2015, *“Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*.
- Resolución 518 de 2015, *“Por la cual se establece el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano”*.
- Resolución 3280 de 2018, *“Por la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y la ruta integral de atención en salud para la población materno perinatal y se establecen las directrices para su operación”*.
- Circular 087 de 2015, de la Secretaria General de la alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y Veedora Distrital.
- Decreto 1757 de 1994, por el cual se organizan y se establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, artículo 2.
- Decreto 1151 de 2008, Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones, artículo 4.
- Decreto 780 de 2016, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.
- Ley 1448 de 2011, Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1757 de 2015, Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; Artículos 48, 60 y 111.
- Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 “Bogotá Mejor para Todos.
- Plan Territorial de Salud Bogotá Mejor para Todos 2016-2020.
- Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), 1997.
- Resolución 429 de 2016, Por medio de la cual se adopta la Política de Atención Integral en Salud.
- Procedimiento gestión técnica, administrativa y financiera de las acciones en salud pública y del plan de salud pública de intervenciones colectivas – PSPIC, código SDS-GSP-PR-001.
- Procedimiento de seguimiento a las acciones en Salud Pública, código SDS-GSP-PR-006.

- Procedimiento definición de lineamientos para la planeación de las acciones en salud pública, código SDS-GSP-PR-007.
- Procedimiento Comité Técnico Distrital Intersectorial de laboratorios de Bogotá, Código: SDS-IVC-PR-033.
- Procedimiento Desarrollo de las Acciones de la Vigilancia en Salud Pública. Código: SDS-IVC-PR-043.
- Procedimiento Gestión de la Información de Vigilancia en Salud Pública. Código: SDS-IVC-PR-041.
- Procedimiento Análisis de muestras de Laboratorio de Salud Pública. Código: SDS-IVC-PR-046.
- Procedimiento Investigaciones Administrativas. Código: SDS-IVC-PR-047.
- Metodología de Seguimiento a las Acciones del Plan de Intervenciones Colectivas, código SDS-GSP-LN-01.
- COLOMBIA, E. C. (03 de 08 de 2001). LEY 678 DE 2001.
- Definición.DE. (s.f.). Obtenido de <https://definicion.de/juzgado/>
- El Espectador. (s.f.). Obtenido de <https://www.elespectador.com/opinion/el-principio-de-oportunidad-columna-16690>
- Enciclopedia Jurídica. (s.f.). Obtenido de <http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/incidente/incidente.htm>
- Gerencie. (s.f.). Obtenido de <https://www.gerencie.com/contrato-de-concesion.html>
- Mis Abogados. (s.f.). Obtenido de <https://www.misabogados.com.co/blog/que-es-el-recurso-de-queja>
- Secretaría Distrital de Planeación. (s.f.). Obtenido de <http://www.sdp.gov.co>
- Tareas Jurídicas. (s.f.). Obtenido de <http://tareasjuridicas.com/2016/09/11/que-son-los-alegatos/>
- Torres, G. C. (1993). Diccionario Jurídico Elemental. Heliastar S.R.L. Obtenido de <https://es.slideshare.net/YuhryGndara/diccionario-juridicoelementalguillermocabanellas>
- Traducción Jurídica. (s.f.). Obtenido de <https://traduccionjuridica.es/diccionario-juridico-traductores-sentencia-fallo-veredicto/>
- Ander-Egg, E; Aguilar, M. 1989. Guía para la elaboración de programas y proyectos. Buenos Aires: Instituto de Ciencias Sociales Aplicadas. ISBN: 950-582-256-2.
- Banco Interamericano de Desarrollo (BID) Oficina de Apoyo Regional de Operaciones (ROS) Oficina de gestión de Cartera y Seguimiento de Proyectos. El marco lógico para el diseño de proyectos. 2004
- Calderón, F. Guía de orientaciones para la evaluación y seguimiento de proyectos de desarrollo. www.eumed.net/libros-gratis/2008b/411/
- Corraini P and Cox P. 2016. Mind, maps and infographics. Moleskine SpA. 142 pp. First edition. Italy CTS Grafica.
- Departamento Nacional de Planeación (DNP) 2012. Manual de soporte conceptual metodología general para la formulación y evaluación de proyectos. Colombia

- Gattini CH. 2009. "Implementing National Health Observatories", Santiago, Chile, Pan American Health Organization.
- Mejía Jiménez, J. 2012. Modelos de implementación de las políticas públicas en Colombia y su impacto en el bienestar social. *Analecta polit.* /Vol2/N°3/ pp141-164| julio-diciembre | 2012 | ISSN: 2027-7458 | Medellín- Colombia.
- Ministerio de la Protección Social. 2006. Decreto 3518 de 2006. Disponible en <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Decreto-3518-de-2006.pdf>
- Ministerio de la Protección Social. 2007. Decreto 3039 del 2007. <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Decreto-3039-de-2007.pdf>
- Ministerio de la Protección Social. 2015. Preguntas frecuentes RIPS. Disponible <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/OT/FAQRIPS.pdf>
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Política de Gobierno Digital. 2015. Disponible en: <http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-propertyvalue-7650.html>
- Organización Mundial de la Salud. 2011. Módulo de Principios de Epidemiología para el Control de Enfermedades (MOPECE). Disponible en https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&aliases=1272-modulos-principios-epidemiologia-para-control-enfermedadesmopece-unidad-4-vigilancia-salud-publica-2&category_slug=informacao-eanalise-saude-096&Itemid=965
- Rodríguez N., Chacón N., Segura A., Lara Hl., Rosero A., Álvarez G., Zamora D., Sáenz M. y Morales LG. Documento Técnico de Soporte Observatorio de Salud de Bogotá D.C. - SALUDATA. Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.
- Rodríguez N. y Rosero A. 2019. Manual de procesos y procedimientos de gestión de las salidas de información del Observatorio de Salud de Bogotá SALUDATA. Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.
- Secretaría de estado de la mujer & FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS UNFPA. 2006. Incorporar el Enfoque de Equidad de Género en las Políticas Públicas; Una propuesta metodológica. República Dominicana.
- Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Diplomado de presupuesto basado en resultados.
- Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 – artículo 2.2.6.1.1.7
- Decreto No 2844 de 2010.
- Definiciones extraídas de la página de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital: <https://www.catastrobogota.gov.co/es/glosario>
- Definiciones extraídas del ESTUDIO DE DESARROLLO Y RE ORDENAMIENTO FÍSICO - FUNCIONAL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS. Guías Metodológicas del Ministerio de protección social.



- Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (guía del PMBOK®) - Quinta edición.
- Secretaría Distrital de Hacienda. Tomado de: <http://www.shd.gov.co/shd/glosario-pre>
- Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital
- Departamento Nacional de Planeación. Tomado de: <https://www.dnp.gov.co/atencion-al-ciudadano/glosario/Paginas/R>
- Guía para la codificación de bienes y servicios – Colombia Compra Eficiente
- Decreto 1082 de 2015.
- Instructivo para la elaboración del PMR. Productos, Metas, Resultados.
- Departamento Nacional de Planeación (2009). Guía metodológica para la formulación de indicadores.
- Ley 400 de 1997, artículo 4to – Definiciones
- Ley 100 de 1993.
- Luís Enrique Berrocal Guerrero. Manual del Acto Administrativo. Tercera edición. Librería ediciones el profesional. 2004. Pág. 30. De esta obra extractamos parte de la presente directriz
- Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Manual Único de Control y Seguimiento Ambiental y de SST del IDU. 2017
- Art. 33 y ss. Ley 160/94; art. 58 y ss. Ley 388/97 y Ley 9/89
- Artículo 37 Ley 09 de 1989
- Instituto de Estudios Urbanos. Tomado de: <http://www.institutodeestudiosurbanos.info/endatos/0200/02-020-salud/docs/TRSB.pdf>
- Modelo pliego LP obra - Secretaría Distrital de Planeación-definiciones
- Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital
- [Glosario técnico Catastral](https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96) <https://www.catastrobogota.gov.co/es/node/96>
- COPNIA. Tomado de: https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/contratacion/Supervision_contratos.pdf
- Arts. 37 y 117 Ley 388 de julio 18 de 1999
- Decreto 1077 de 2012, artículo 8.
- Decreto 1769 de 1994: Recursos destinados al mantenimiento de la infraestructura y dotación hospitalaria
- Decreto Distrital 190 de 2004
- CEPAL. Tomado de: <https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/2/33602/SegundoModulo.pdf>
- Beltran Jaramillo, J. (1998). Indicadores de Gestión. Bogotá: 3R Editores
- DOCUMENTOS ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL (LPI) PARA COLOMBIA. Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial. Marzo 2010
- Decreto 1469 de 2010.
- Secretaría Distrital de Ambiente. Tomado de: <http://ambientebogota.gov.co/de/320>

- Ley 99 de 1993 Decreto 1220 / 2005
- Celso Bambarén Alatriza y Socorro Alatriza de Bambarén: “Programa Médico Arquitectónico para el Diseño de Hospitales Seguros”
- Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias. Tomado de: <https://www.orgsolidarias.gov.co/sites/default/files/archivos/Glosario%20de%20terminos%20b%C3%A1sicos.pdf>
- ABC de la viabilidad, Criterios para dar viabilidad a un proyecto de inversión pública, DNP, febrero de 2017
- Ley 1438 de 2011
- Ley 1751 de 2015, Estatutaria de Salud
- Resolución 429 de 2016
- Acuerdo 641 de 2016 - Propuesta de Reorganización de la Red Pública del D.C junio 2016 Final de la Dirección de Provisión de Servicios de Salud.
- Política Nacional de Atención de Salud del Ministerio de Salud
- Resolución 1841 de 2013, p. 51
- Resolución 2640 de 2005
- Circular 081 de 2011. Donación voluntaria de sangre. Instituto Nacional de Salud.
- Política Nacional de Sangre. Ministerio de Salud y Protección Social. 2007. Página 42, 43 Instructivo para el diligenciamiento del reporte estadístico mensual de bancos de sangre 2007.
- Red Distrital de Sangre. Secretaría Distrital de Salud. Circular 001 de 2006.
- Instituto Nacional de Salud. Donación voluntaria y altruista de sangre. Código de ética de la Donación de sangre.
- Ministerio de Salud y Protección Social. “Por el cual se reglamenta parcialmente el Título IX de la Ley 09 de 1979, en cuanto a funcionamiento de establecimientos dedicados a la extracción, procesamiento, conservación y transporte de sangre total o de sus hemoderivados, se crean la Red Nacional de Bancos de Sangre y el Consejo Nacional de Bancos de Sangre y se dictan otras disposiciones sobre la materia
- Decreto 1571 de agosto 1993.
- Resolución 901 de mayo 1996.
- Ministerio de Salud Pública. Manual sobre Criterios Técnicos para el uso clínico de Sangre y Hemo componentes Quito: Artegraf; 2008
- <https://www.minsalud.gov.co/salud/Paginas/Glosario.aspx>
- Organización Mundial de la Salud. El Uso Clínico de la Sangre Londres: Malta; 2001.
- Organización Panamericana de la Salud. División de Desarrollo de Sistemas y Servicios de Salud Programa de Medicamentos Esenciales y Tecnología servicios de Laboratorio y Sangre. “Sistema de Garantía de la Calidad. Conceptos generales para los laboratorios de Salud Pública”. Washington, D.C. EUA. Marzo 28 de 2002.
- Instituto Nacional de Salud, “Manual de Hemovigilancia” Documento Técnico, Bogotá, 2010

- Ley 152 de 1994, el artículo 26, establece que, con base en el Plan Nacional de Desarrollo aprobado, "...".
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión "...".
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. "...".
- Ley 87 de 1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, donde en el artículo 3º establece. Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes: "...". c. La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo "...".
- Decreto 651 de 2011 Por medio del cual se crea el Sistema Integrado de Gestión Distrital "...".
- Decreto 507 de 2013, por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaria Distrital de Salud. "...".
- Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015,
- Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". "...".
- ISO 9001:2015, Capítulo 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.
- ISO 9000:2015, Términos y definiciones.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión ISO 19011:2011
- Departamento Administrativo de la Función Pública - Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión – 2018.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE –Guía para diseño, construcción e interpretación de Indicadores – 2013.
- Guía de Usuario de Bizagi Process Modeler
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2011). Guía para la Administración del Riesgo. Bogotá D.C.:
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Departamento Administrativo de la Función Pública. (2015). Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción. Bogotá:
- Departamento Administrativo de la Función Pública. Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). Guía para la Gestión del Riesgo y Diseño de Controles, en Entidades Públicas (Propuesta). Bogotá D.C.: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ICONTEC. (2011). NTC-ISO 31000. Bogotá D.C.: ICONTEC.



- ICONTEC. (2013). NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-IEC/ISO 31010. GESTIÓN. Bogotá D.C.: ICONTEC.
- Secretaría de Transparencia, Presidencia de la Republica. (2013). CONPES N° 167 Bogotá D.C.: Presidencia de la Republica
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones”.
- Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012. Sistema de Estímulos, Orientaciones Metodológicas.
- Presidencia de la República de Colombia, 1998. Decreto 1567 “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”
- Congreso de Colombia, 2004, Ley 909 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Presidencia de la República de Colombia, 2015. Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Comisión Nacional del Servicio Civil, 2016. Decreto 565 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP - acuerdo con el artículo 5 del Decreto 2539 de 2005, el artículo 6° del Decreto 2539 de 2005, en artículo 4° del Decreto 1567 de 1998. Decreto 2888 de 2007. Ley 909 de 2004. Granell (1997), Hall (1996).
- Ley 50 de 1990, Ley 100 de 1993, Ley 1468 de 2011, Decreto Ley 1042 de 1978, Ley 755 del 2002, Acuerdo 92 de 2003, Decreto Ley 3135 de 1968, Decreto reglamentario 1848 de 1969 y Decreto 1045 de 1978, Acuerdo 25 de 1990, Acuerdo 92 de 2003, Acuerdo 276 de 2007, Acuerdo 336 de 2008, Decreto 404 de 2006, Acuerdo 37 de 1993, Acuerdo 19 de 2005, Decreto 320 de 1995 Decreto 3 de 1996 Decreto 243 de 1999.
- Decreto 160 de 2014 "Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos", Artículo 4°, Definiciones.
- Ministerio de la Protección Social. Resolución 1401. Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Mayo de 2007.
- Ministerio de la Protección Social. Resolución 2346. Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Julio de 2007.
- Presidencia de la República de Colombia. Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Presidencia de la República de Colombia. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072. Mayo de 2015.



- Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos. Acuerdos de Gestión
- Protocolo Sistema de Evaluación de la Gestión de Empleados Provisionales.
- Régimen salarial y prestación de los servidores públicos Concepto 1317 Sala de Consulta del Consejo de Estado
- Cartilla Laboral Régimen Prestacional y Laboral de los servidores públicos
- Resolución 507 de 2013
- Normograma – Glosario www.colpensiones.gov.co
- Código Sustantivo del Trabajo
- Decreto 160 de 2014
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 760 de 2005
- Acuerdo CNSC 565 de 2017
- <http://studylib.es/doc/7588481/definiciones-del-marco-de-referencia-de-arquitectura>
- [https://es.wikipedia.org/wiki/Historia de la informática](https://es.wikipedia.org/wiki/Historia_de_la_informática)
- <https://es.wikipedia.org/wiki/HL7>
- <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-5448.html>
- [https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad de la informática](https://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_de_la_informática)
- <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-5300.html>
- https://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articles-5482_G5_Gestion_Clasificacion.pdf
- http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_cl_insitu_dnsc_ane8.pdf
- <http://www.iso27000.es/glosario.html>
- [https://books.google.com.co/books?id=CmXfCgAAQBAJ&pg=PA406&lpg=PA406&dq=Planificaci%C3%B3n+de+los+recursos+de+la+empresa\)++Bajo+estas+siglas+se+agrupa+al+conjunto+de+aplicaciones+inform%C3%A1ticas+que+facilitan+la+gesti%C3%B3n+y+la&source=bl&ots=TOLiY4G63V&sig=p7ewfd_N0aLT8TYJ9w0koc7OS5M&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=Planificaci%C3%B3n+de+los+recursos+de+la+empresa\)+%3A+Bajo+estas+siglas+se+agrupa+al+conjunto+de+aplicaciones+inform%C3%A1ticas+que+facilitan+la+gesti%C3%B3n+y+la&f=false](https://books.google.com.co/books?id=CmXfCgAAQBAJ&pg=PA406&lpg=PA406&dq=Planificaci%C3%B3n+de+los+recursos+de+la+empresa)++Bajo+estas+siglas+se+agrupa+al+conjunto+de+aplicaciones+inform%C3%A1ticas+que+facilitan+la+gesti%C3%B3n+y+la&source=bl&ots=TOLiY4G63V&sig=p7ewfd_N0aLT8TYJ9w0koc7OS5M&hl=es&sa=X&redir_esc=y#v=onepage&q=Planificaci%C3%B3n+de+los+recursos+de+la+empresa)+%3A+Bajo+estas+siglas+se+agrupa+al+conjunto+de+aplicaciones+inform%C3%A1ticas+que+facilitan+la+gesti%C3%B3n+y+la&f=false)
- Congreso de Colombia. (2012). *Ley 1523*. Bogotá D.C.
- Ministerio de Salud y de la Protección Social . (2010). *Resolución 1220*. Bogotá D.C. .
- Ministerio de Salud y Protección Social . (2014). *Resolución 2003*. Bogotá D.C.
- NUSE 123. (2016). *Códigos de cierre PROCAD*. Bogotá D.C.
- Resolución 926 de 2017.- Ministerio de Salud y Protección Social
- Decreto 793 de 2018. Alcaldía Mayor de Bogotá.

