

POLITICA GESTION DEL AMBIENTE FISICO Y SOSTENIBILIDAD

El Gerente de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga – ISABU, junto con sus colaboradores, expresa su compromiso con la **seguridad, conservación, funcionalidad y sostenibilidad del ambiente físico institucional**, garantizando en todo momento **condiciones seguras, confortables y eficientes** en la infraestructura, las instalaciones, los equipos y los servicios de apoyo.

La institución asegura que las instalaciones físicas se mantengan seguras, funcionales y acordes a las necesidades asistenciales, mediante planes actualizados de mantenimiento, inspecciones periódicas y acciones correctivas oportunas, que garanticen ambientes seguros y confortables para los usuarios, sus familias y el talento humano.

El ISABU promueve una cultura institucional orientada a la sostenibilidad ambiental, la prevención y el mejoramiento continuo, fomentando el uso eficiente de los recursos naturales, el ahorro de agua y energía, y la reducción del impacto ambiental en todas las sedes de la institución. Asimismo, garantiza que todo el personal interno o contratista involucrado en la gestión del ambiente físico cuente con la competencia técnica, certificaciones y autorizaciones requeridas, en cumplimiento de la normatividad técnica, ambiental, de seguridad y de calidad vigente.

OBJETIVO GENERAL

Asegurar la gestión integral, segura y sostenible del ambiente físico, garantizando el mantenimiento, conservación y funcionalidad de la infraestructura institucional y de sus instalaciones, en cumplimiento de la normativa vigente, los estándares de acreditación en salud y los principios de seguridad del paciente, accesibilidad y bienestar.

ESTRATEGIAS

1. Identificar y mantener actualizadas las necesidades de mantenimiento de la planta física en todas las unidades, con base en inspecciones, auditorías y reportes de los servicios asistenciales y administrativos.
2. Diseñar, implementar y actualizar el Plan de Mantenimiento del Ambiente Físico, asegurando que incluya actividades preventivas, correctivas y predictivas, con registro y trazabilidad de todas las intervenciones.
3. Garantizar mecanismos de comunicación oportuna y efectiva entre los servicios y el área encargada del mantenimiento, mediante canales institucionales definidos (formularios, intranet, correo, sistema de solicitudes), asegurando registro, seguimiento y resolución de incidencias.
4. Realizar inspecciones, revisiones y mantenimientos documentados, con respaldo técnico-legal, informes de evaluación y registros de cumplimiento normativo.
5. Garantizar que las actividades de mantenimiento sean ejecutadas por personal o empresas competentes y certificadas, cumpliendo los estándares técnicos, de seguridad y ambientales que respalden la calidad y sostenibilidad del ambiente físico.

POLITICA GESTION DEL AMBIENTE FISICO Y SOSTENIBILIDAD	FECHA ELABORACIÓN: 30/10/2025 FECHA ACTUALIZACIÓN: 30/10/2025
CODIGO: ALM-PO-001	PAGINA: 2-1
VERSION: 1	REVISÓ Y APROBÓ: Comité institucional de gestión y desempeño - Acta 011 del 2025

6. Implementar medidas de sostenibilidad ambiental, incluyendo el uso eficiente de agua y energía, el control de residuos, la reducción del impacto ambiental y el cumplimiento de normas ambientales locales y nacionales.
7. Identificar los riesgos relacionados con el ambiente físico, priorizando las acciones preventivas y correctivas que garanticen la seguridad, funcionalidad y bienestar en la infraestructura institucional.
8. Fortalecer la capacitación del personal en el reporte de fallas, buenas prácticas de conservación, seguridad y sostenibilidad del ambiente físico.

INDICADORES

- Cumplimiento del plan anual de mantenimiento preventivo de infraestructura (%).
- Porcentaje de solicitudes de mantenimiento resueltas dentro del tiempo establecido (%).
- Porcentaje de acciones de mejora implementadas derivadas de hallazgos en el ambiente físico (%).