

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

MN-CPL-02 V.3

Medicarte

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
1.1. Objetivos Estratégicos 4
1.2. Nuestra misión 5
1.3. Nuestra Visión 5
2. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO 6
2.1. General 6
2.2. Específicos 6
3. ALCANCE 7
4. RESPONSABLE 8
5. CONTENIDO 9
5.1. Máximo órgano social 9
5.2. De los miembros del Máximo Órgano Social: Los Accionistas 9
5.2.1. Tratamiento equitativo y derecho a la información 9
5.2.2. Derechos de los accionistas 9
5.2.3. Asamblea General de Accionistas 10
5.2.4. Representación 12
5.2.5. Información sobre la Reunión de Asamblea General de Accionistas 13
5.2.5.1. Reuniones Ordinarias 14
5.2.5.2. Reuniones Extraordinarias 15
5.2.5.3. Reuniones Universales 16
5.2.6. Quórum 16
5.2.7. Conflictos de interés 17
5.2.8. Resolución de controversias 19
5.3. Órganos de administración 20
5.3.1. Junta directiva 20
5.3.1.1. Composición 20
5.3.1.2. Comité ejecutivo 22
5.3.1.3. Perfil de los Directores de Junta Directiva 22
5.3.1.4. Competencias 23
5.3.1.5. Evaluaciones 24
5.3.1.6. Limitaciones 25
5.3.1.7. Elección 25
5.3.1.8. Responsabilidades 25
5.3.1.9. Presidente de la Junta Directiva 31
5.3.1.9.1. Responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva 31
5.3.1.10. Secretario de la Junta Directiva 32
5.3.1.11. Principios de actuación de los directores de la Junta Directiva 32
5.3.1.12. Sesiones 33
5.3.1.13. La Junta Directiva en el Sistema de Control Interno 34
5.3.1.14. Adopción de las Políticas de Gestión en Salud 35
5.3.1.15. Reglamentos y Declaraciones 36
5.3.1.16. Comités 36
5.4. Representante Legal 37
5.4.1. Directores Ejecutivos 38
5.4.2. Perfil de los directores 38
5.4.3. Competencias del Representante Legal 38
5.4.4. Elección del Representante Legal 39
5.4.5. Responsabilidades del Representante Legal/Director General 39
5.4.6. Funciones del Director General y sus Suplentes 41
5.4.7. Declaraciones 41
5.5. Órganos de control 42
5.5.1. Controles Externos 42
5.5.1.1. Revisoría Fiscal 42
5.5.1.2. Superintendencia Nacional de Salud 43
5.5.1.3. Otros Controles 43
5.5.2. Controles Internos 43
5.5.2.1. Sistema de Control Interno 44
5.5.2.2. Sistema de Gestión de Riesgos 44
5.5.2.3. Sistemas de Gestión Integrados 44
5.5.2.4. Auditorías Integrales Sistemas de Gestión 44
5.6. Revelación de información 45
5.6.1. Revelación de Información y seguridad de los datos 45
5.7. Medidas de conducta 45
5.8. Transparencia y equidad 45
5.8.1. Relaciones económicas entre la Sociedad y sus Accionistas mayoritarios, sus directores, principales ejecutivos y Administradores. 46
5.8.2. Donaciones. 46
5.8.3. Diferencias entre Medicarte y sus empleados. 46
5.8.4. Mecanismos que permitan reclamar ante Medicarte el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. 46
5.9. Política de cero tolerancias frente al fraude, la corrupción y el soborno 48
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 49
7. RIESGOS SOBRE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO 50
8. DEFINICIONES 51
9. BIBLIOGRAFÍA 58

1. INTRODUCCIÓN

El gobierno corporativo es uno de los pilares de la filosofía de actuación corporativa de MEDICARTE S.A.S. que permanentemente busca alinear sus prácticas con altos estándares mundiales en la materia. Por lo anterior, garantizar que las actuaciones de la Compañía y de sus órganos de gobierno se desarrollen en un marco institucional y de comportamiento ético, que propendan por la transparencia y la integridad, coherentes con esta estrategia y dando cumplimiento a lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Salud mediante la Circular Externa No. 003 de 2018.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo, que es aprobado por la Asamblea General de Accionistas, estipula las actuaciones de los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, Representante Legal, Alta Gerencia, Directores, Coordinadores, Colaboradores, Contratistas, Proveedores que están enmarcados dentro de las disposiciones de este Código y de los Estatutos Sociales, con el fin de generar confianza tanto en los clientes externos como internos y asegurar la integridad ética empresarial, la adecuada administración de sus asuntos y la correcta administración de los recursos humanos y tecnológicos.

El presente Código es un instrumento fundamental para la administración, sus funcionarios y la Junta Directiva que permite que la Sociedad cumpla con sus objetivos estratégicos, su misión, visión, políticas y estrategias, para responder a las necesidades de sus clientes y en general del sector de la salud. Asimismo, se constituye en una eficaz herramienta para alinear a todo el equipo directivo dentro de un estilo de dirección unificado y pudiendo aportar efectivamente en el bienestar de la Sociedad y de todo el sector de la salud.

La versión vigente de este Código estará disponible para ser consultada de manera permanente en la página electrónica medicarte.com.co.



1.1. Objetivos Estratégicos

A continuación, se enuncian los objetivos estratégicos vigentes de Medicarte:

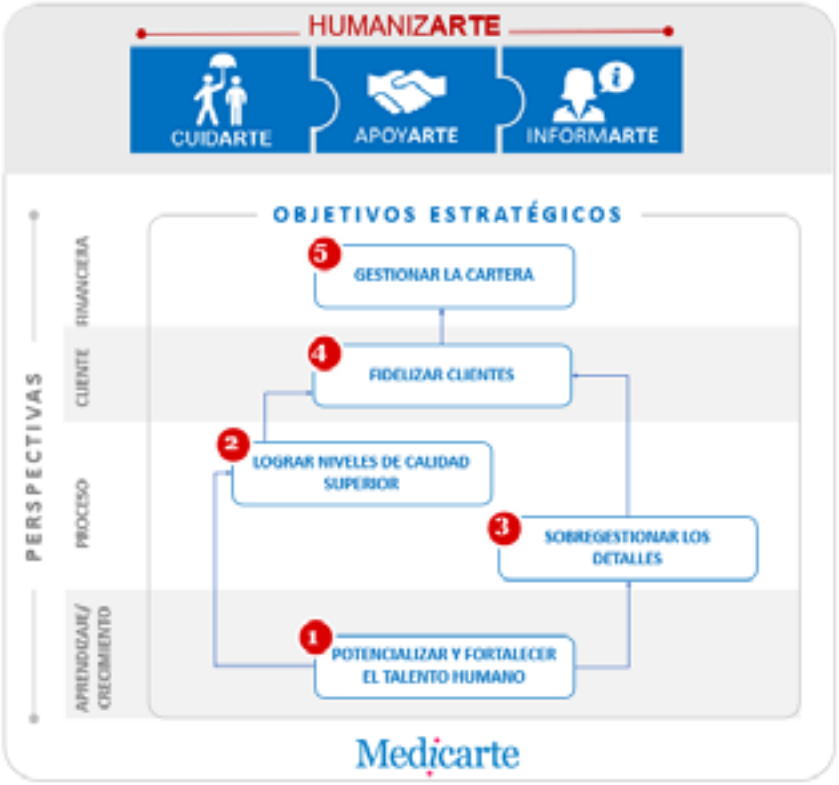


Grafico 1. Esquema de Objetivos estratégicos desde el BSC – Almera

1. Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

1.2. Nuestra misión

Por vocación, somos una IPS que, a través de la **gestión del riesgo** y la **gestión farmacoterapéutica avanzada** en pacientes crónicos con enfermedades de alta complejidad, soluciona las necesidades de las EPS y del Sistema de **generar resultados positivos en salud a costos razonables**.

Somos generadores de valor para la permanencia empresarial y el progreso personal y profesional de nuestros colaboradores.

1.3. Nuestra Visión

- Ser reconocidos por nuestros altos estándares de desempeño.
- La satisfacción de los pacientes y cuidadores en el nivel de excelencia.
- Los resultados en salud (Gold Standard).
- Contribuir a la sostenibilidad del sistema de la generación de valor económico para los diferentes públicos



1. Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

2. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

2.1. General

La Junta Directiva de MEDICARTE S.A.S. aprueba el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, con el objetivo de compilar las normas y establecer las prácticas para el adecuado gobierno de la Sociedad.

2.2. Específicos

- Proporcionar un marco sólido que defina derechos y responsabilidades que permita la coordinación entre los intereses de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y administradores de la sociedad, buscando el beneficio de la compañía, del sector en general y, principalmente, de los pacientes y usuarios.
- Definir y conformar Comités con el propósito de que actúen como mecanismos que aseguren las buenas prácticas de la gestión de la Compañía.
- Brindar un adecuado entorno dentro del cual se relacionan los órganos de gobierno, órganos de control y demás administradores en la compañía y con terceros.
- Promover que se adopten medidas específicas respecto de su gobierno, su conducta y su información. Lo anterior, con base en las políticas y lineamientos establecidos en el presente Código de Buen Gobierno, y la normatividad aplicable.

Introducción
2. Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

3. ALCANCE

Introducción
Objetivos del código
3. Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

Alcance

El alcance del presente Código son todos los procesos institucionales de la Compañía y, principalmente, los órganos de gobierno y de control y partes interesadas



4. RESPONSABLE

Responsable del documento

Será responsabilidad de la Junta Directiva la revisión y actualización periódica del documento.



Introducción
Objetivos del código
Alcance
4. Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

5. CONTENIDO

5.1. Máximo órgano social

MEDICARTE estableció el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, incorporando los elementos y principios de una relación transparente y ética entre los Accionistas y la Organización.

5.2. De los miembros del Máximo Órgano Social: Los Accionistas

5.2.1. Tratamiento equitativo y derecho a la información

MEDICARTE S.A.S., en consideración a sus accionistas, reconoce y defiende los derechos de los accionistas, suministra la información relevante para la toma de sus decisiones, planea y ejecuta las reuniones ordinarias y extraordinarias de forma que todos puedan participar y da un trato equitativo e igualitario de cara a la condición que posea como accionista de la sociedad.

Asimismo, la compañía y sus administradores promueven el principio general de información, en donde esta se debe entregar a los accionistas, y no en el sentido contrario, es decir, los miembros del Máximo Órgano Social no van a la información.

5.2.2. Derechos de los accionistas

Los accionistas tienen los derechos establecidos en la ley, en los estatutos, en el Código de Buen Gobierno y en el presente Reglamento.

Todos los accionistas de la Sociedad, tienen iguales derechos y obligaciones, salvo las excepciones consagradas en la ley.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

Son derechos básicos de los accionistas:

- Traspasar o transferir sus acciones, según lo establecido por la ley y los estatutos sociales.
- Tener acceso a la información pública de la sociedad de manera oportuna enunciada por las disposiciones legales pertinentes y en forma integral, que les permita tomar decisiones informadas sobre su inversión en la Sociedad. Esta información será entregada en la oportunidad indicada en los estatutos para las reuniones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General de Accionistas, por parte de la Dirección General, la Junta Directiva o el rol que ejerza dicha función. Asimismo, los accionistas podrán solicitar la información que requieran en el momento en que lo soliciten, a través de la Dirección General y el Área Jurídica, quienes tendrán un plazo de veinticuatro (24) horas hábiles para dar respuesta a la solicitud.
- Participar y votar en las Reuniones de Asambleas Generales de Accionistas de acuerdo con lo establecido por la ley y los estatutos sociales.
- Hacer recomendaciones sobre el Gobierno Corporativo de la Sociedad a través de la Asamblea General de Accionistas.
- Solicitar a la Administración autorización para la realización de Auditorías Especializadas de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.
- Participar de los beneficios de la Sociedad de acuerdo con su inversión en la misma.
- Recibir la parte proporcional de los activos que le corresponda al tiempo de la disolución y consecuente liquidación del cuerpo social, previo el pago del pasivo externo de la compañía, conforme a los parámetros establecidos en la legislación comercial y en los estatutos sociales.

5.2.3. Asamblea General de Accionistas

Sus funciones se encuentran reglamentadas en el Código de Comercio y en las disposiciones estatutarias de la Sociedad.

Son funciones de la Asamblea:

- Aprobar o improbar la segregación, fusión, transformación, disolución anticipada o prórroga, o liquidación de la sociedad y cualquier reforma, ampliación o modificación del contrato social.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- Examinar y aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas e informes de gestión que deben rendir los administradores anualmente o cuando lo exija la Asamblea General de Accionistas.
- Disponer qué reservas deben hacerse.
- Considerar los informes de la Junta Directiva y del Presidente de la misma, sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.
- Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme al balance general aprobado por ella, con sujeción a las disposiciones legales y estatutarias. En ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas especiales, determinar su destinación específica o variar éstas; fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.
- Disponer que determinada emisión de acciones sea colocada con sujeción al derecho de preferencia.
- Emitir los reglamentos de emisión y colocación de acciones de la sociedad.
- Decidir sobre la decisión en bloque de los activos y pasivos de la sociedad.
- Reformar los estatutos sociales.
  - ~ Para la toma de esta decisión, se deberá votar de manera separada cada uno de los artículos o grupo de artículos relacionados.
- Designar, en caso de disolución de la sociedad, uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución, impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación y aprobar sus cuentas.
- Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal.
- Adoptar, en general, todas las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos o el interés de la Sociedad.
- Renunciar al derecho de preferencia, cambio del domicilio social y modificación del objeto social.
- Aprobar la política general de remuneración de la Junta Directiva y delegar en esta la aprobación de la política general de remuneración de la Alta Gerencia y de los demás cargos requeridos para el buen desempeño de la sociedad.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- Aprobar la política de sucesión de la Junta Directiva.
- Adquirir, vender o realizar los gravámenes de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.
- Establecer un proceso de selección del Revisor Fiscal y de los órganos de control bajo criterios de independencia e idoneidad.
- Aprobar el nombramiento del Revisor Fiscal.
- Establecer y aprobar la política de creación de organizaciones subordinadas.
- Decidir sobre las situaciones de conflictos de interés que enfrenten los administradores de la sociedad.
- Establecer un proceso de selección y criterios de remuneración del Revisor Fiscal y de los órganos de control bajo criterios de independencia e idoneidad.
- Adicionalmente, la Compañía se compromete a declarar la existencia de un Grupo Empresarial cuando con base a lo que establece la ley, se halle en esta situación, haciéndolo visible al público interesado y las entidades de control por los medios idóneos.
- Los demás que señale la ley y los estatutos.

5.2.4. Representación

Los accionistas podrán hacerse representar ante la sociedad para deliberar y votar en la Asamblea General de Accionistas, mediante poder otorgado por escrito, de conformidad con la ley y dentro de los términos y condiciones señalados por los estatutos.

- Los administradores y demás empleados de la sociedad deben abstenerse de realizar, por sí o por interpuesta persona, alguna de las siguientes conductas:
- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las reuniones de Asambleas de Accionistas.
- Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de Asamblea de Accionistas, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio, para participar en las reuniones de Asamblea de Accionistas.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las reuniones de Asamblea de Accionistas.
- Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

La compañía enviará, anexo a la convocatoria, el modelo estándar de carta de presentación. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo conforme al procedimiento establecido con anterioridad. Aquellas propuestas serán sometidas a la consideración de los convocados, con el objetivo de que el constituyente, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante. Este modelo se realiza y envía con el fin de minimizar el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto.

En la Reunión de Asamblea General de Accionistas Ordinaria, que se lleva a cabo cada año, deberán estar presentes el presidente de la Junta Directiva, los presidentes de los Comités de la Junta Directiva y el Director General de la Compañía para responder las inquietudes de los convocados.

5.2.5. Información sobre la Reunión de Asamblea General de Accionistas

Los accionistas contarán con la información adecuada para participar y tomar decisiones en la Reunión de Asamblea General de Accionistas.

En este sentido los accionistas recibirán información sobre la fecha hora y lugar de esta, y cuando sea del caso el orden del día, de acuerdo con lo establecido por la ley y los estatutos sociales.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

Se pondrán a disposición de los accionistas e inversionistas los libros y documentos exigidos por la ley durante el término previo a la Reunión de Asamblea Ordinaria de Accionistas.

Igualmente, con ocasión de la Asamblea se distribuirán los informes de gestión por la Junta Directiva y/o Director General los cuales podrán examinarse en la Secretaría General según los términos y oportunidades señalados por la ley. Los accionistas tendrán a su disposición la información financiera de la sociedad. Asimismo, podrán examinar la lista de candidatos a integrar la Junta Directiva cuando la misma esté disponible con base a lo establecido en los estatutos sociales.

Cuando sea del caso, sin perjuicio del derecho que asiste a los accionistas para presentar sus propuestas, en el orden del día que se someta a consideración de la Asamblea General de Accionistas, se desagregarán los diferentes asuntos por tratar, de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo para aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, lo cual será advertido.

La sociedad pondrá a disposición de los accionistas mecanismos electrónicos que les permita a aquellos que no pueden asistir a la reunión, obtener información sobre su desarrollo o asistir de forma no presencial o comunicación sucesiva.

Los Directores de la Junta Directiva, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva y el Director General de la entidad asistirán a la Asamblea para responder a las inquietudes de los convocados, de acuerdo con el orden del día que se haya dispuesto.

5.2.5.1. Reuniones Ordinarias

Las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se celebrarán por lo menos una vez al año dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento del ejercicio social, en el lugar y a la hora que se especifiquen en la respectiva convocatoria. Si convocada la Asamblea General de Accionistas no se celebra la reunión, o si la convocatoria no se hiciera con la anticipación señalada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 A.M., en las oficinas de administración de la Sociedad en el domicilio social. Para este caso, la Asamblea General de Accionistas podrá válidamente deliberar y tomar decisiones con un número cualquiera de accionistas, independientemente del número de acciones presentes.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

Las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas tendrán por objeto examinar la situación de la Sociedad, designar administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Sociedad, considerar las cuentas y los estados financieros del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará cuando menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la reunión, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista a la dirección registrada ante la Sociedad. Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la Asamblea General de Accionistas, mediante comunicación escrita enviada al Director General de la Sociedad o sus suplentes antes, durante, o después de la reunión correspondiente. Salvo por disposición en contrario en un acuerdo de accionistas, todo accionista con 20% o más de las acciones ordinarias en circulación de la Sociedad tendrá derecho a exigir que el Director General, sus suplentes, el revisor fiscal o cualquier miembro de la Junta Directiva convoque reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea de Accionistas, quienes deberán convocarlas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la solicitud, conforme la regulación que para las convocatorias de esta clase contemplan los estatutos.

5.2.5.2. Reuniones Extraordinarias

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se llevarán a cabo cuando así lo exijan necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad, por convocatoria que haga alguno cualquiera de los representantes legales, el Revisor Fiscal o una Superintendencia.

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas serán convocadas a través de los mismos mecanismos previstos para la convocatoria a reuniones ordinarias, con cinco (5) días hábiles de anticipación, salvo para aquellas reuniones donde se vayan a estudiar y aprobar proyectos de escisión, fusión o transformación de la Sociedad, caso en el cual la convocatoria deberá hacerse con quince (15) días hábiles de anticipación. En la convocatoria para una reunión extraordinaria se deberá insertar el orden del día, y en los casos de las reuniones donde se vaya a estudiar y aprobar los proyectos de escisión, fusión o transformación, la convocatoria debe incluir dentro del orden del día el punto referente a estas reformas, además del derecho que tiene cada

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

accionista a ejercer el derecho de retiro.

La Asamblea General de Accionistas, reunida de forma extraordinaria no podrá deliberar y decidir sobre temas no incluidos en la convocatoria, a menos que se decida lo contrario con el voto favorable de no menos de la mitad más una (50% + 1) de las acciones presentes en la correspondiente reunión, sin perjuicio de cualquier quórum o mayoría especial establecida en los presentes estatutos o en los acuerdos de accionistas. En todo caso, la Asamblea General de Accionistas podrá remover a los administradores y demás funcionarios de la Sociedad cuyo nombramiento le corresponda.

5.2.5.3. Reuniones Universales

Las reuniones universales de la Asamblea General de Accionistas se llevarán a cabo cuando todos los integrantes de ésta se reúnan, sin necesidad de convocatoria previa, y así lo decidan en el momento de reunirse. Teniendo en cuenta que para que esta reunión se lleve a cabo, todos los integrantes de ésta deben estar presentes, no será necesaria convocatoria previa, asimismo, podrá decidir sobre cualquier tema, puesto que el quórum de la misma está compuesto por el ciento por ciento (100%) de los miembros.

5.2.6. Quórum

- Quórum deliberativo: Salvo que en estos estatutos se estipule expresamente lo contrario, y en segundas convocatorias o de derecho propio, la Asamblea deliberará con un número plural de accionistas que represente, por lo menos, el cincuenta por ciento más una (50% + 1) de las acciones suscritas.
- Quórum decisorio: Salvo que la ley o estos estatutos estipulen lo contrario, la Asamblea tomará decisiones válidamente con el voto de 50%+1 de las acciones con derecho a voto presentes en la respectiva reunión.
- Decisiones Especiales: Sin perjuicio de lo contemplado en acuerdos de accionistas depositados en la sociedad, Las siguientes decisiones requerirán el voto favorable de por lo menos 75%+1 acción de las acciones ordinarias en circulación de la Sociedad.
  - cualquier fusión, escisión o venta de sustancialmente todos los activos de la Compañía (bajo

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

el entendido que se enteran como sustanciales aquellas que involucren activos que en el agregado superen el 50% del total de cuenta de activos de la Compañía en los últimos estados financieros aprobados);

- listar o, de ser aplicable, deslistar las Acciones de la Compañía en el Registro Nacional de Valores y Emisores, así como en la Bolsa de Valores de Colombia o en cualquier otra bolsa de valores;
- cualquier transformación del tipo social de la Compañía, diferente a la transformación en sociedad por acciones simplificada;
- el inicio voluntario de un proceso de insolvencia o liquidación con respecto a la Compañía;
- la creación de acciones privilegiadas o con dividendo preferencial y sin derecho a voto o de cualquier otro tipo de acción que confiera derechos o imponga obligaciones distintas a las propias de las acciones ordinarias;
- la emisión y colocación de acciones (precio y forma de pago) en caso de que no estén sujetas al derecho de preferencia;

- Cualquier decisión relacionada con el ejercicio del objeto social por fuera de las actividades enlistadas, complementarios y/o conexas en los estatutos de la sociedad, pues la misma tiene objeto social indeterminado.

5.2.7. Conflictos de interés

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la sociedad, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, accionistas, empleados, inversionistas u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

Depende del cargo que ostente la persona que pueda estar ante un conflicto de interés, se adelantará el procedimiento:

- Si el conflicto de interés lo tiene presuntamente un empleado o colaborador que no pertenezca

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

al nivel directivo o a la Alta Gerencia, se debe socializar ante la Coordinación de Gestión Humana para que esta autorice o deniegue la celebración de cualquier acto y/o contrato, luego de rectificar que existe o no existe conflicto de interés entre las Partes.

- Si el conflicto de interés lo tiene presuntamente un empleado o colaborador del nivel directivo o de la Alta Gerencia incluido el Director General, , será la Junta Directiva la encargada de conocer y administrar los conflictos de interés y autorizar o denegar la celebración de cualquier acto y/o contrato, luego de rectificar que existe o no existe conflicto de interés entre las Partes.
- Si el conflicto de interés lo tiene presuntamente un miembro de la Junta Directiva, se debe socializar ante la Asamblea General de Accionistas para que esta autorice o deniegue la celebración de cualquier acto y/o contrato, luego de rectificar que existe o no existe, conflicto de interés entre las Partes.



Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía



Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

5.2.8. Resolución de controversias

Con base a los estatutos de la sociedad, todas las controversias que se deriven de los estatutos o que guarden relación con éstos, bien durante la vigencia de la sociedad o en su liquidación, y que se susciten entre la sociedad y sus accionistas, o entre estos entre sí, serán resueltas definitivamente por un tribunal de arbitramento con arreglo al reglamento de arbitramento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El tribunal estará integrado por un (1) árbitro para los asuntos de cuantía inferior a 400 SMLMV o tres (3) árbitros, para asuntos de superior cuantía, designados por los accionistas parte del conflicto de común acuerdo. En caso de que no fuere posible, los árbitros o el árbitro, según corresponda, el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá deberá solicitar a cada una de los accionistas de la controversia que remita, en el término de diez (10) días hábiles un listado hasta con diez (10) potenciales árbitros. El Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá elegirá a los árbitros en los que exista coincidencia en las listas remitidas por los accionistas. En caso de no existir coincidencia para nombrar al Tribunal, entonces el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá nombrará a los árbitros por sorteo. El Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá efectuará el mismo procedimiento en caso que haya coincidencia en

más de los árbitros que sea necesario nombrar. En caso que, una vez una Parte remita el listado de árbitros, la otra Parte no envíe su lista en el término aquí indicado, entonces la Cámara de Comercio de Bogotá elegirá a los árbitros de la lista de la Parte que sí la envió.

- El tribunal decidirá en derecho.
- El tribunal sesionará en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- La secretaría del tribunal estará integrada por un miembro de la lista oficial de secretarios del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá.

5.3. Órganos de administración

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Sociedad, está a cargo de las funciones generales de definición estratégica, supervisión de materias clave y control del giro ordinario de los negocios y gobierno. La Representación Legal/Dirección General velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas legales y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

La Junta Directiva tiene plena competencia para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las decisiones necesarias para que la Sociedad cumpla sus fines.

MEDICARTE estableció los Reglamentos de la Junta Directiva y de Gerencia. En el primero se definen los perfiles, principios, composición, obligaciones y responsabilidades, para el logro de los objetivos de la organización. El segundo regula su organización y funcionamiento, así como las funciones, responsabilidades y deberes, en concordancia con las disposiciones legales y los estatutos sociales.

5.3.1. Junta directiva

5.3.1.1. Composición

La Junta Directiva se encuentra constituida estatutariamente por un número impar de directores:

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

tres (3) miembros principales y tres (3) miembros suplentes, que se encuentran en función de la administración y quienes tienen dentro de sus atribuciones las contempladas en la ley, los estatutos y el presente documento.

Todo director de Junta Directiva cuenta con su Carta de Aceptación, entendiendo por ésta un documento que se firma al ser elegido o reelegido y en la cual se resumen los compromisos que el nuevo (o reelegido) director de la Junta Directiva asume con la entidad. Al firmar la Carta de Aceptación se deja constancia del recibo y/o capacitación sobre su contenido.

Esta carta, aborda cuestiones tales como:

- Plazo del nombramiento;
- Deberes y derechos;
- Compromisos estimados de tiempo;
- Programa de inducción;
- Remuneración;
- Gastos;
- Devolución de documentos;
- Terminación de la designación;
- Pólizas de responsabilidad civil de administradores y directivos;
- Reuniones estimadas;
- Conflictos de interés;
- Aceptación de la normativa interna de la sociedad y sujeción a los principios de la misma (Estatutos, Reglamentos, Código de Ética y Conducta y Código de Buen Gobierno, entre otros).

En el caso de los directores independientes, la Carta de Aceptación incluirá su declaración de independencia y cumplimiento de los requisitos establecidos por la sociedad para integrarse en esta categoría.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

5.3.1.2. Comité ejecutivo

Los miembros de la Junta Directiva conforman igualmente el Comité Ejecutivo. Dicho comité tendrá las mismas facultades que la Junta Directiva y esta podrá delegar cualquier función en dicho comité. Este comité sesionará, por lo menos, 8 veces en el año.

5.3.1.3. Perfil de los Directores de Junta Directiva

Los miembros de la Junta deberán ser personas de amplia y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas calidades personales y éticas. En la elección de los miembros de Junta Directiva se garantizará que el perfil de los miembros se ajuste a las necesidades de la Sociedad y el sector.

Adicionalmente, la Sociedad identifica el origen de los distintos directores de la Junta Directiva de acuerdo con el siguiente esquema:

- **Directores independientes**, son aquellas personas que en ningún caso serán:
  - Empleados o directivos de la IPS o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
  - Miembros del Máximo Órgano Social que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección a de control de ésta.
  - Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la IPS o a las entidades que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
  - Empleados o directivos de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la IPS. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más de veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un Representante Legal (Principal o Suplente) de la IPS Persona natural que reciba directamente de la IPS alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Contraloría Interna o de cualquier otro Comité creado por la Junta Directiva.

Los requisitos que además deben ser evaluados, son los siguientes:

- Las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a director independiente con miembros significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior.
- Declaración de independencia del candidato ante la entidad, sus miembros del Máximo Órgano Social y miembros de la Alta Gerencia.
- Declaración de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato, donde se expongan los posibles vínculos que puedan estar en contravía con la definición de independencia que haya adoptado la entidad.

La Junta Directiva deberá contar con al menos un director independiente.

- **Directores patrimoniales**, son aquellos quienes no cuentan con el carácter de independientes y son miembros del Máximo Órgano Social, ya sean personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un miembro o grupo de miembros del Máximo Órgano Social, para integrar la Junta Directiva.
- **Directores Ejecutivos**, son aquellos que son representantes legales, miembros de la Alta Gerencia o líderes de la parte asistencial que participan en la gestión diaria de la entidad.

5.3.1.4. Competencias

Todos los directores de Junta Directiva, contarán con habilidades básicas y específicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, conocimiento de la industria, de aspectos financieros y de riesgos, de asuntos jurídicos, de experiencias internacionales, o de manejo de crisis.

Adicionalmente tendrán la capacidad de entender y poder cuestionar información relacionada con el sector de la salud, en sus diferentes aspectos que permitan la toma decisiones en bienestar de la Sociedad y, en general, para el sector.

5.3.1.5. Evaluaciones

La Junta Directiva establece un procedimiento, articulado a través del Comité de Gobierno Organizacional u otro que cumpla sus funciones, basados en su propia dinámica y las conclusiones de su auto evaluación, para alcanzar los siguientes objetivos:

- Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.
    - Habrá diversidad de perfiles profesionales, incluyendo al menos personas con experiencia y conocimiento en salud, así como en asuntos administrativos y financieros.
- Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva.
- Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.

Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados. El proceso alterna diferentes metodologías de evaluación (autoevaluación, evaluación por pares, evaluadores externos) y evalúa elementos tales como la razonabilidad de sus normas internas, el funcionamiento del órgano respecto a la toma de decisiones, la dedicación y el desempeño de sus Directores y, dado el caso, la Junta deberá proponer las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

5.3.1.6. Limitaciones

No participarán en la Junta Directiva miembros que tengan algún conflicto de interés, tales como: estar vinculados en forma alguna con proveedores, competidores o clientes importantes de la Sociedad o de alguna de sus filiales, ser contraparte en algún litigio contra la Sociedad, o estar en posición de beneficiarse de manera importante por una decisión tomada dentro de la Sociedad.

5.3.1.7. Elección

La Sociedad contará con un procedimiento interno para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta Directiva, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser director independiente.

5.3.1.8. Responsabilidades

Los estatutos de la Sociedad establecen que la Junta Directiva tiene entre sus responsabilidades, además de las establecidas en la ley, al menos las siguientes:

- Definir y aprobar la orientación estratégica de la entidad y su cobertura geográfica, en el contexto de la regulación que le es aplicable y hacerle seguimiento periódico.
- Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
- Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
- Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

seguimiento de los planes del sector.

- Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
- Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
- Medir y evaluar de forma periódica, la calidad de los servicios de salud prestados y de los procesos de atención al usuario.
- Realizar la planeación financiera y la gestión de los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la entidad.
- Aprobar el presupuesto anual y el plan estratégico.
- Identificar, medir y gestionar las diversas clases de riesgos (de salud, económicos, reputacionales, de lavado de activos, entre otros), y establecer las políticas asociadas a su mitigación.
- Establecer planes de sistemas de información para cumplir los objetivos de la entidad y los requerimientos de las autoridades, los pagadores y los usuarios, y supervisar su implementación.
- Verificar el adecuado funcionamiento del SCI de la entidad, de las políticas del sistema de gestión de riesgos y el cumplimiento e integridad de las políticas contables.
- Hacer la propuesta a la Asamblea General para la designación del Revisor Fiscal, previo el análisis de experiencia y disponibilidad de tiempo, recursos humanos y recursos técnicos necesarios para su labor.
- Establecer las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la entidad, incluyendo: los pacientes y sus familias, el cuerpo médico, las autoridades nacionales y locales, los pagadores y los proveedores.
- Proponer la política general de remuneración de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia.
- Designar, evaluar y remover el presidente de la Entidad, así como establecer los sistemas retributivos de la administración. Proponer los principios, políticas y procedimientos para la selección y destitución de miembros de la Alta Gerencia y de la Junta Directiva de la entidad y

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

velar porque el proceso de proposición y elección se efectúe en cumplimiento a lo establecido.

- Definir las funciones y responsabilidades de los miembros de Junta, así como la forma de organizarse y deliberar, y las instancias para evaluación y rendición de cuentas. Así como, la creación de comités de apoyo, y la aprobación de sus respectivos reglamentos.
- Aprobar el informe de Gobierno Organizacional.
- Proponer la política de sucesión de la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Gobierno Organizacional, gestión de riesgos y control interno.
- La aprobación de las políticas referentes con los sistemas de denuncias anónimas o "whistleblowers" que permita recibir y gestionar denuncias ante sospechas de comportamientos no adecuados por parte de Directores de la Junta Directiva o de empleados de la organización.
- Definir la política para la identificación, tratamiento y aprobación de transacciones con partes vinculadas.
- Establecer políticas y mecanismos en materia de administración de conflictos de interés. Así mismo, conocer y gestionar los conflictos que surjan entre la entidad y miembros del Máximo Órgano Social, miembros de la Junta Directiva (u órgano equivalente) y la Alta Gerencia.
- Identificar las Partes Vinculadas.
- Conocer y administrar los conflictos de interés entre la entidad y miembros del Máximo Órgano Social, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- Velar porque el proceso de proposición y elección de los directores de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la entidad.

Adicionalmente, dentro de la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos y de cada uno de los Subsistemas de Administración de Riesgos de la entidad, la Junta Directiva asume las siguientes responsabilidades:

- Aprobar las políticas de la entidad en materia de administración de todos los riesgos que pueden

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

afectar los objetivos de la entidad.

- Aprobar los reglamentos, manuales de procesos, procedimientos y funciones de las áreas pertenecientes a la entidad, así como sus respectivas actualizaciones.
- Aprobar el Código de Conducta y Buen Gobierno, el sistema de control interno, la estructura organizacional y tecnológica del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos.
- Aprobar el diseño y definir la periodicidad de los informes internos para los reportes de la gestión de los riesgos, especialmente los prioritarios que se van a presentar a las diferentes áreas de la entidad.
- Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición como mínimo a los riesgos prioritarios.
- Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición como mínimo frente a los riesgos prioritarios o cualquier excepción de las políticas, así como los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos.
- Conocer los resultados de las pruebas de tensión (stress test) en el caso que apliquen y el plan de acción a ejecutar con base en ellos, presentado por el Comité de Riesgos u órgano equivalente.
- Garantizar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos, teniendo en cuenta las características de cada riesgo, el tamaño y la complejidad de la entidad.
- Realizar el nombramiento del Comité de Riesgos, Auditoría y Control en el caso que la entidad decida establecerlo, definir sus funciones y aprobar su reglamento.
- Pronunciarse y hacer seguimiento sobre la información presentada por el Comité de Riesgos, Auditoría y Control en los casos que aplique, y los órganos de control de la entidad, respecto a los niveles de riesgo asumidos por la entidad, las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo previamente establecidos y las observaciones o recomendaciones adoptadas para el adecuado desarrollo de cada uno de los Subsistemas de Administración de Riesgo.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico, de acuerdo con la valoración de riesgos, para la oportuna detección de la exposición como mínimo a los riesgos prioritarios.
- Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos, diseñadas por la instancia responsable.
- Monitorear el cumplimiento de los lineamientos de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos promoviendo su continuo fortalecimiento y que la toma de decisiones esté en función de la selección e implementación de las estrategias para el tratamiento y control de los diversos riesgos y de su comportamiento.

De igual forma, respecto al **Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude – SICOF**, la Junta Directiva asume las siguientes funciones:

- Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, con fundamento en las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Aprobar el Manual de prevención de la Corrupción, la Opacidad y el Fraude y sus actualizaciones.
- Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de Corrupción, Opacidad y Fraude de la entidad.
- Pronunciarse sobre la evaluación periódica del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, que realicen los órganos de control.
- Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF.
- Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

presente el Oficial de Cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF.

- Conocer los informes relevantes respecto del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que presente el oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, sobre la gestión del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los Riesgos más relevantes, por lo menos cada 6 meses.
- Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, que formulen el oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF y los órganos de control interno, adoptar las medidas pertinentes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, actos de Corrupción, Opacidad o Fraude y evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.

Adicionalmente, la Junta Directiva revisa periódicamente los estatutos y otras políticas que debe establecer y aprobar, tales como:

- Política de inversiones en activos de la entidad.
- Política de compras que sobrepasen cierto monto, por ellos establecido.
- Política de transacciones con bienes inmobiliarios.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- Política de orientación formal que deben recibir los miembros de la Junta Directiva.
- Política para permitir que se hagan denuncias ante sospechas de comportamientos no adecuados por parte de otros directores de la Junta Directiva o de empleados de la organización.

5.3.1.9. Presidente de la Junta Directiva

El Presidente de la Junta tiene la responsabilidad del funcionamiento eficaz de la Junta, así mismo, en coordinación con otros miembros, debe actuar como enlace en las comunicaciones con el Estado.

El liderazgo y eficiencia en el cumplimiento de las responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva, contribuye a fortalecer el sistema de pesos y contrapesos entre los distintos niveles de gobierno de la sociedad.

En este sentido, desde el Gobierno Corporativo se promueve el fortalecimiento de la posición del Presidente de la Junta Directiva para que actúe como verdadero líder del órgano de administración y no limite su actuación a dirigir los debates y a cumplir con las formalidades establecidas en la legislación vigente. Así mismo, las buenas prácticas exigen la separación de los cargos de Presidente ejecutivo y Presidente de la Junta.

5.3.1.9.1. Responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva

- Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- Presidir las reuniones y manejar los debates.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

5.3.1.10. Secretario de la Junta Directiva

Las responsabilidades y funciones del Secretario de la Junta Directiva son los siguientes:

- Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.

5.3.1.11. Principios de actuación de los directores de la Junta Directiva

Los directores tendrán en cuenta los siguientes principios, para el ejercicio de sus funciones, y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

- Se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la Sociedad y de sus accionistas.
- En las decisiones se tratarán a los diferentes grupos de accionistas en forma equitativa y justa.
- Garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables, de los estatutos y de este Código, y tendrá en cuenta las consideraciones de los diferentes grupos de interés relacionados con la Sociedad.
- Ejercerán de forma objetiva e independiente su propio criterio.

Cuando se deba someter a la decisión de la Asamblea de Accionistas la fusión, escisión, cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, cambio de domicilio social, disolución anticipada, y segregación de la sociedad, se identificará en las actas de las reuniones los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirven de base para la proposición y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la misma.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

5.3.1.12. Sesiones

Con base en los estatutos, la Junta Directiva sesiona mínimo dos veces al año y el Comité Ejecutivo, descrito al inicio de este documento, sesiona de manera mensual con excepción del mes en el que se lleva a cabo sesión de Junta Directiva. Su foco está claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la Sociedad.

El Presidente de la Junta Directiva asume, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (acta de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.

Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus Directores, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes.

Finalmente, la Junta Directiva facilita la instauración de estándares de calidad y de referenciación de los mismos.



Introducción

Objetivos del código

Alcance

Responsable

5. Contenido

Seguimiento y Evaluación

Riesgos aplicación del código

Definiciones

Bibliografía

5.3.1.13. La Junta Directiva en el Sistema de Control Interno

En adición a las obligaciones especiales asignadas a este órgano, en las normas legales, estatutarias o en reglamentos vigentes de conformidad con la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de control interno, la Junta Directiva es la instancia responsable de:

- Participar en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y hacerle seguimiento, para determinar su ajuste, cuando se requiera.
- Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones de los Comités de la Junta Directiva cuando los haya.
- Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI, salvo que el régimen legal aplicable a la respectiva entidad establezca una instancia diferente para el efecto.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Auditor Interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias directamente o a través de informes periódicos que le presenten los Comités de la Junta Directiva, sobre la gestión de estos aspectos en la entidad y las medidas más relevantes adoptadas para su control, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- Evaluar las recomendaciones relevantes que formulen los Comités de Junta Directiva cuando los haya, y de los otros órganos de control internos y externos; adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados al Máximo Órgano Social, teniendo en cuenta los informes y las recomendaciones que le presente el Comité de Contraloría Interna.
- Presentar al final de cada ejercicio al Máximo Órgano Social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

Todas las decisiones y actuaciones que se producen en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas constan por escrito en el acta de la reunión respectiva y están debidamente motivadas. La Junta Directiva determina la información que debe ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considera pertinente.

5.3.1.14. Adopción de las Políticas de Gestión en Salud

La Junta Directiva adopta las políticas de gestión en salud orientadas a obtener la mejor calidad, para ello las definen, desarrollan, documentan y comunican, junto con los recursos, procesos, procedimientos, metodologías y controles necesarios para asegurar su cumplimiento, en procura de garantizar, cuando menos, accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad en la prestación del servicio.

Tales políticas se refirieren, cuando menos a:

- Definición de estándares de calidad en la atención en salud que se pretenden alcanzar.
- Estructura y procesos que se implementan para lograr los objetivos.
- Acciones de seguimiento, evaluación continua y sistemática a los niveles de calidad y a la concordancia entre los resultados obtenidos y los estándares planteados, de conformidad con las pautas dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y con la normatividad vigente.
- Procesos de auditoría interna o en el mejor caso auditoría externa, para evaluar sistemáticamente los procesos de atención a los usuarios para determinar su nivel de satisfacción.
- Diseño de programas para establecer una cultura de calidad en la atención en salud que incluya

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

programas de capacitación y entrenamiento de los funcionarios.

- Diseño de programas para establecer acciones pedagógicas que tengan por finalidad fomentar la cultura del cuidado en los usuarios.

5.3.1.15. Reglamentos y Declaraciones

Al momento de posesionarse, los directores de la Junta Directiva deberán realizar una declaración juramentada de su compromiso de obrar en el interés general de la entidad y sus usuarios, en un ejercicio de máxima transparencia y no en el interés particular de algún miembro del Máximo Órgano Social o parte interesada.

Asimismo, todos los directores deberán firmar un documento de confidencialidad con relación a la información que se recibe y se discute en cada una de sus reuniones.

La Junta Directiva construye el reglamento interno que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, y sus deberes y derechos. Tal reglamento deberá ser difundido entre los miembros del Máximo Órgano Social para su aprobación en Asamblea General y su carácter es vinculante para los Directores de la Junta Directiva. El reglamento contiene como mínimo:

1. Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.
2. Responsabilidades del presidente y secretario de la Junta Directiva.
3. Procesos mecanismos y responsables para realizar convocatoria.
4. Conflictos de interés (política, identificación, situaciones etc.).
5. Funcionamiento de la Junta Directiva
6. Pautas para el manejo de conflictos de interés que involucren miembros de la Junta.

5.3.1.16. Comités

La sociedad tendrá los siguientes comités nombrados y reglamentados por la Junta Directiva y presentarán sus recomendaciones para su deliberación y aprobación:

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

- COMITÉ DE RIESGOS, AUDITORIA Y CONTROL
- COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y REMUNERACIÓN

La Junta Directiva aprobará el reglamento que regirá su funcionamiento para cada uno de los Comités.

La Junta Directiva designará los miembros de cada Comité, el periodo de sus integrantes será de dos años, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la misma Junta.

Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con libro de actas y un reglamento interno que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva.

El Grupo Empresarial establecerá los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la matriz y los de la empresa subordinada. Las reuniones y decisiones de cada uno de los Comités de la Junta Directiva constan por escrito en informes o actas, los cuales están a disposición de la Junta Directiva, autoridades internas y externas de control.

5.4. Representante Legal

La representación legal de la Sociedad está en cabeza del Director General. La representación legal suplente estará a cargo del Gerente del Canal Institucional de Cruz Verde.

El asesor jurídico externo, Francisco Javier Gil Gómez, es apoderado general para la atención y respuesta a Entes de Inspección, Vigilancia y Control.

Adicionalmente, a cada Gerente/Coordinador Regional se le otorgará un poder especial con las actuaciones específicas, esto es, habilitación y reporte de novedades de servicios ante el REPS; modificación y actualización de información ante Cámaras de Comercio, relacionado con los establecimientos de comercio de su regional; atención y respuesta a Entes de Inspección, Vigilancia y Control; asistencia a reuniones de conciliación de cartera con entes territoriales locales (de la regional) o EAPB con facultades de conciliación; firma de contratos con médicos especialistas y

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

proveedores locales, relacionados a la regional por la misma cuantía que se faculta al Representante Legal/Director General; atención y respuesta requerimientos de las visitas de la Secretaría Seccional de salud de cada regional; contestación a derechos de petición, quejas, y todo proceso o trámite relacionado con acciones de tutela e incidentes de desacato.

Igualmente, al Coordinador de Ciclo de Ingresos se le otorgará un poder especial con las actuaciones específicas, esto es, asistencia a reuniones de conciliación de cartera con entes territoriales locales o EAPB con facultades de conciliación y sustitución.

Los poderes especiales aquí mencionados tendrán aprobación general previa de la Junta Directiva.

5.4.1. Directores Ejecutivos

Son Directores Ejecutivos:

- Los representantes legales,
- Los miembros de la Alta Gerencia
- Los líderes de la parte asistencial que participan en la gestión diaria de la entidad.

5.4.2. Perfil de los directores

Los Directores Ejecutivos deberán ser personas de amplia y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas calidades personales y éticas.

En la elección de los Representantes Legales/Director General, la Junta Directiva garantizará que el perfil se ajuste a las necesidades de la Sociedad, la compañía y el sector.

5.4.3. Competencias del Representante Legal

El Representante Legal contará con habilidades básicas y específicas que le permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, conocimiento de la industria, de aspectos financieros y de riesgos, de asuntos jurídicos, de experiencias internacionales, o

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

de manejo de crisis. Adicionalmente, tendrán la capacidad de entender y el poder de cuestionar información relacionada con el sector de la salud, en sus diferentes aspectos que permitan la toma decisiones en bienestar de la Sociedad, la compañía y, en general, para el sector.

5.4.4. Elección del Representante Legal

La compañía cuenta con un procedimiento interno para la selección del Represente Legal/Director General. La Junta Directiva es quien, a partir de los análisis de la selección realizada, hace el nombramiento y fija su remuneración.

5.4.5. Responsabilidades del Representante Legal/Director General

En adición a las obligaciones especiales asignadas al Representante Legal/Director General en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno es la instancia responsable de:

- Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.
- Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva a todos y cada uno de los colaboradores dentro de la entidad, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deben procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.
- Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- Presidir los comités administrativos.
- Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta Directiva relacionados con el SCI.
- Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.

- Realizar revisiones periódicas al Código de Ética y Conducta y al este Código.
- Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCI, de conformidad con lo autorizado por la Junta Directiva.
- Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad.
- Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información de los resultados en salud y de la información financiera, para lo cual deberá diseñar procedimientos de control y revelación para que la información sea presentada en forma adecuada.
- Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.
- Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.
- Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer al Máximo Órgano Social la evaluación sobre el desempeño del SCI en cada uno de sus elementos.
- En general, el Representante Legal es el responsable de dirigir la implementación de los procedimientos de control y revelación, verificar su operatividad al interior de la correspondiente entidad y su adecuado funcionamiento, para lo cual demuestra la ejecución de los controles que le corresponden.

El Representante Legal deja constancia documental de sus actuaciones relacionadas con sus responsabilidades, mediante memorandos, cartas, actas de reuniones o los documentos que resulten pertinentes para el efecto.

Adicionalmente, mantiene a disposición del Auditor Interno, el Revisor Fiscal y demás órganos de supervisión o control los soportes necesarios para acreditar la correcta implementación del SCI, en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

5.4.6. Funciones del Director General y sus Suplentes

El gobierno, administración y representación legal de la Sociedad estará a cargo del Representante Legal/Director General y sus Suplentes, con las limitaciones establecidas en este Código, quienes de manera particular tendrán las siguientes funciones:

- Representar a la Sociedad frente a los accionistas, ante terceros y ante cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional.
- Salvo por las limitaciones establecidas en los estatutos, ejecutar todos los actos y operaciones previstos en el objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y los estatutos.
- Otorgar poderes, generales y/o especiales, a terceros.
- Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Sociedad.
- Presentar a la Junta Directiva el informe de gestión, el balance general de fin de ejercicio, el detalle del estado de resultados, un reporte detallado del progreso de los negocios de la Sociedad incluyendo toda la información requerida por ley. Igualmente presentar información concerniente a los negocios sociales, reformas y adiciones que pueda considerar convenientes para el desarrollo del objeto social.
- Nombrar y remover los empleados de la Sociedad, cuyo nombramiento o remoción no corresponda a la Asamblea General de Accionistas o Junta Directiva.
- Tomar todas las medidas necesarias para preservar el capital de la Sociedad.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo juzgue conveniente o necesario, y hacer las convocatorias ordenadas por la ley o de la manera como se prevé en los estatutos.
- Cumplir las órdenes e instrucciones de la Asamblea General de Accionistas.
- Cumplir y hacer cumplir todas las exigencias que la ley le impone para el desarrollo del objeto social.

5.4.7. Declaraciones

Al momento de posesionarse los los Directores Ejecutivos (representantes legales, miembros de

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

la Alta Gerencia o líderes de la parte asistencial) deberán hacer una declaración juramentada de su compromiso de obrar en el interés general de la entidad y sus usuarios, en un ejercicio de máxima transparencia y no en el interés particular o parte interesada. Asimismo, deberán firmar un documento de confidencialidad con relación a la información que se genera, recibe y se discute dentro de la organización.

5.5. Órganos de control

MEDICARTE cuenta con controles externos e internos, y una arquitectura de control soportada en objetivos, políticas, manuales, instructivos, desde la orientación de la Junta Directiva, así:

CONTROLES EXTERNOS

- Revisoría Fiscal
- Superintendencia Nacional de Salud
- Otros Controles

CONTROL INTERNO

- Sistema de Control Interno
- Sistema de Gestión de Riesgos
- Sistemas de Gestión Integral – compuesto por:
  - Calidad en salud
  - Satisfacción y experiencia de servicio
  - Control interno
- Auditorias Integrales

5.5.1. Controles Externos

5.5.1.1. Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal será desempeñada por una persona jurídica de reconocida trayectoria y

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

reputación, quien deberá desarrollar su labor con absoluta independencia.

El Revisor Fiscal seleccionado, para poder cumplir con el criterio de independencia, garantiza que sus ingresos provenientes de la IPS no superan el tres por ciento (3%) de sus ingresos totales.

El Revisor Fiscal de la entidad en la ejecución su programa de trabajo debe evaluar el sistema de control interno y la gestión de riesgos implementados para emitir la opinión sobre los Estados Financieros.

Medicarte establece su cambio a más tardar cada 5 años, teniendo en cuenta que se elige una persona jurídica como Revisoría Fiscal.

5.5.1.2. Superintendencia Nacional de Salud

La Superintendencia Nacional de salud, ejerce un control sobre Medicarte, y todos sus requerimientos de información y control son atendidos en forma oportuna por la entidad.

5.5.1.3. Otros Controles

Medicarte contratará con Auditorías Externas para revisar la efectividad del control interno. Las debilidades resultado de esta evaluación y sus recomendaciones de mejoramiento, son reportadas de manera ascendente, informando sobre asuntos representativos de manera inmediata al Comité de Contraloría Interna, y haciéndoles seguimiento.

Medicarte estará atenta a todos aquellos requerimientos de control que las normas legales establezcan.

5.5.2. Controles Internos

Medicarte cuenta con una estructura de control interno, y gestión de riesgos, las cuales de manera continua se encuentran en revisión por parte de la administración, la Junta Directiva y Comité de Riesgos, Auditoría y Control y el Comité De Ética, Conducta y Remuneración, con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

La Junta Directiva a través de los Comités, presentaran en forma anual para la Asamblea un informe sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

5.5.2.1. Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno debe abarcar todas las áreas de la organización, aplicando para cada una de ellas los objetivos, principios, elementos y actividades de control, información, comunicación y otros fundamentos del sistema, los cuales se encuentran desarrollados en el Manual de Sistema de Control Interno.

5.5.2.2. Sistema de Gestión de Riesgos

El sistema de gestión de riesgos busca definir y construir una cultura de riesgos, permitiendo lograr los objetivos de la organización, minimizando el riesgo de afectar recursos de la sociedad.

Los análisis de riesgos permiten definir los planes de mejora que se requieran para atender los eventos materializados o con alta posibilidad de ocurrencia.

Se cuenta con las políticas y procedimientos para la identificación, impacto y evaluación de los riesgos, tanto estratégicos como asociados a los diferentes procesos de la entidad.

5.5.2.3. Sistemas de Gestión Integrados

Medicarte busca con la integración de los sistemas de gestión de Calidad, Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo y Seguridad de la información, una directriz de gestión y control interno.

5.5.2.4. Auditorías Integrales Sistemas de Gestión

En Medicarte la Auditoria Integral es basada en riesgos, desarrolla una actividad independiente que evalúa la calidad y efectividad del sistema de control Interno y de los sistemas de gestión, en forma objetiva y brinda consultoría y asesoría agregando valor a la organización.

Para la atención en salud en los tópicos de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

continuidad, se realiza una evaluación sistemática a través de los procesos de control, seguimiento, evaluación, identificación de problemas y solución de los mismos, mediante técnicas de auditoría o de autoevaluación para la calificación y mejoramiento de la calidad en la atención en salud.

Para los sistemas de revelación y control de la información financiera, se diseñan procedimientos de control sobre la calidad, suficiencia y oportunidad de la misma. Además, verifica la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad, e incluyen en el informe de gestión que los administradores presentan a la Asamblea General, la evaluación sobre el desempeño de los mencionados sistemas de revelación y control.

5.6. Revelación de información

Medicarte cuenta con la Política de tratamiento y protección de datos personales, además cuenta con la política de revelación de la información y seguridad de los datos.

5.6.1. Revelación de Información y seguridad de los datos

La política de revelación de la información y seguridad de los datos establece para la información diferente a la confidencial y privada, sea revelada a través de su página web a los miembros del Máximo Órgano Social, los usuarios o pacientes, las autoridades, los clientes y el público general.

5.7. Medidas de conducta

El Código de Ética y Conducta y el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo complementan el Código de Buen Gobierno de MEDICARTE, y es un referente obligatorio para todos los Colaboradores, Junta Directiva y Directivos, y partes interesadas, para que sus actuaciones en el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la sociedad, con todo el sector de la salud, terceros y grupos de interés.

5.8. Transparencia y equidad

Los mecanismos de transparencia y equidad, establecidos por la Sociedad para el manejo de

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

las relaciones con los diferentes grupos que participan en ella, accionistas, administradores, colaboradores, y grupos de interés son:

5.8.1. Relaciones económicas entre la Sociedad y sus Accionistas mayoritarios, sus directores, principales ejecutivos y Administradores.

Todas las transacciones celebradas entre la Sociedad, sus Accionistas, directores, principales ejecutivos y Administradores, deben celebrarse en condiciones de mercado, con absoluta transparencia, equidad e imparcialidad, sin que se presente ningún tipo de preferencia o excepción en su beneficio, así no vaya en detrimento de la imagen de la Compañía o los intereses de otros inversionistas y siempre manteniendo absoluta claridad en la realización de cualquier tipo de operación.

5.8.2. Donaciones.

Medicarte, en ejecución de los principios de responsabilidad social y ciudadanía corporativa, podrá efectuar donaciones para fines sociales, previa autorización de la Junta Directiva y/o el Comité Ejecutivo, según lo establecen los estatutos.

No se permite recibir o solicitar donaciones por parte de proveedores o clientes.

5.8.3. Diferencias entre Medicarte y sus empleados.

Las diferencias que surjan entre la sociedad y sus empleados se solucionarán de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la sociedad, en la ley y en el contrato de trabajo. Adicionalmente la sociedad aplicará el procedimiento disciplinario establecido en las normas laborales vigentes.

5.8.4. Mecanismos que permitan reclamar ante Medicarte el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno.

El Representante Legal de Medicarte velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas legales y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

Los Accionistas podrán presentar solicitudes ante ella, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración a través de la Secretaría General, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Asimismo, los Accionistas podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, la Compañía dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el Revisor Fiscal sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.



Introducción

Objetivos del código

Alcance

Responsable

5. Contenido

Seguimiento y Evaluación

Riesgos aplicación del código

Definiciones

Bibliografía

5.9. Política de cero tolerancias frente al fraude, la corrupción y el soborno

En desarrollo de los Códigos de Buen Gobierno Corporativo y de Ética y Conducta de Medicarte, se ha decidido implementar un sistema para la administración de los riesgos de Fraude, Soborno y Corrupción, con el fin de establecer medidas de control orientadas a prevenir su ocurrencia.

La política de "Cero Tolerancia frente al Fraude, la Corrupción y el Soborno" es de estricto cumplimiento por parte de los Administradores, Directivos y Colaboradores de Medicarte, así como de cualquier cliente, proveedor, contratista o tercero que tenga algún tipo de relación comercial o contractual con la compañía y, por lo tanto, están llamados a asumir las conductas propias de la cultura organizacional.



Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
5. Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
Definiciones
Bibliografía

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación y seguimiento corresponderá a la Junta Directiva.

De igual manera, la Junta Directiva mediante la aprobación de este Código, han autorizado al Representante Legal para expedir, actualizar y modificar aquellos reglamentos, instructivos y documentos que de este Código se desprendan, como plan integral del Gobierno Organizacional.



Introducción

Objetivos del código

Alcance

Responsable

Contenido

6. Seguimiento y Evaluación

Riesgos aplicación del código

Definiciones

Bibliografía

7. RIESGOS SOBRE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO

- El no reporte de implementación del Código de Conducta y Buen Gobierno, con periodicidad bienal, dará lugar al inicio de procesos administrativos sancionatorios, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, penales y civiles que ellas conlleven. Art. 130 y 131 de la Ley 1438 de 2011.
- Requerimientos y/o procedimientos administrativos internos por el incumplimiento de lo dispuesto en el Código por parte de los Órganos de Gobierno.



Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
7. Riesgos aplicación código
Definiciones
Bibliografía

8. DEFINICIONES

Accionistas: Personas (naturales o jurídicas) miembros del Máximo Órgano Social o Asamblea General de Accionistas, es decir, quienes son propietarios de las acciones que componen la sociedad.

Actividad significativa: Se entiende por actividad significativa toda aquella actividad que pueda impactar negativa o positivamente a la entidad.

Alta Gerencia: Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa (denominados administradores o "La administración") u organizacional de la entidad. La Junta Directiva la hace responsable del giro ordinario del negocio de la entidad y la encarga de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la misma. También se incluye en la Alta Gerencia el Auditor interno. La Alta Gerencia es liderada por la Dirección General quien además ostenta la Representación Legal de la compañía con la participación de un Representante Legal Suplente.

Altos Directivos: Son las personas naturales designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de Medicarte para administrar y dirigir la sociedad, trátese de cuerpos colegiados o de personas naturales individualmente consideradas.

Apetito de Riesgo: Es el nivel de riesgo que una organización está dispuesta a aceptar.

Arquitectura de Control: Concepto integral que agrupa todo lo relacionado con el ambiente de control, gestión de Conducta, sistemas de control interno, información, comunicación y monitoreo. Permite a la entidad contar con una estructura, unas políticas y unos procedimientos ejercidos por toda la organización (desde la Junta Directiva y la Alta Gerencia, hasta los propios empleados), los cuales pueden proveer una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la empresa.

Asamblea General: Reunión colectiva de los miembros del Máximo Órgano Social o sus representantes, que puede darse de manera ordinaria o extraordinaria, según lo establece el Código de Comercio o la norma que regule cada tipo especial de entidad y los estatutos de la entidad.

Autocontrol: Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, orientarlo a la satisfacción del derecho a la salud de los usuarios, detectar desviaciones y efectuar correctivas en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones,

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
8. Definiciones
Bibliografía

así coma para mejorar sus tareas y responsabilidades.

Autogestión: Apunta a la capacidad de la entidad para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Autorregulación: Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones aplicables.

Colusión: Pacto que acuerdan dos personas u organizaciones con el fin de perjudicar a un tercero.

Comité de ética, conducta y remuneración: Órgano conformado por miembros delegados por la Junta Directiva, encargado de apoyar a la misma en la definición de una política de nombramientos y retribuciones, la garantía de acceso a información veraz y oportuna sobre la entidad, la evaluación anual del desempeño de la Junta Directiva, los órganos de gestión, control interno y la monitorización de negociaciones con terceros, entre estos las entidades que hacen parte del mismo Grupo Empresarial.

El Comité de Conducta en ningún momento sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la dirección estratégica del talento humano y su remuneración. En tal contexto, su responsabilidad quedara limitada a servir de apoyo al órgano directivo.

Conflicto de interés: Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la sociedad, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, accionistas, empleados, inversionistas u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

Control: Son las acciones o actividades implementadas por la organización para reducir la probabilidad y el impacto de la materialización de un riesgo.

Corrupción: Es el uso indebido de atribuciones, recursos o información de las empresas del Grupo, con el fin de obtener algún provecho económico o de otro tipo para sí mismo o para terceros.

Debida Diligencia: Alude al ejercicio periódico de investigaciones legales, contables y financieras, cuyo propósito es el de determinar la existencia de riesgos relacionados con la actividad que desarrolle la entidad.

Directores: Son los miembros de la Junta Directiva y/o Comité Ejecutivo.

Director General: Posición individual dentro de la entidad que responde ante la Junta Directiva. El Presidente

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
8. Definiciones
Bibliografía

Ejecutivo es el máximo responsable del giro ordinario de la entidad y a él reportan de forma directa la mayoría de los miembros de la Alta Gerencia. También identificado como Gerente General, generalmente actúa como Representante Legal Principal o Titular de la sociedad. Tal denominación puede variar según la figura jurídica de la que se trate.

Empresas off-shore: Empresas creadas en centros financieros con un nivel impositivo muy bajo. También conocidas como "paraísos fiscales".

Ética: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.

Fraude: es aquel evento en el cual una persona, una institución o una entidad proceden de manera ilegal o incorrecta según los parámetros establecidos con el objetivo de obtener algún beneficio económico o político. Hay distintos tipos de fraude que son clasificados de acuerdo al ámbito o al procedimiento que toman, pero en general todos los fraudes se caracterizan por incurrir en mentiras, uso inapropiado de fondos, alteración de datos, traición, corrupción, etc. Los fraudes pueden ser llevados a cabo por individuos como también por grupos o entidades.

Gestión del Riesgo: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.

Grupos de interés: Todas aquellas personas que, por su vinculación con la entidad, tienen interés en esta, a saber: el público en general, miembros del Máximo Órgano Social, empleados, colaboradores, pacientes y sus familiares y/o acudientes, usuarios, comunidad científica y académica, proveedores de bienes y servicios, clientes, autoridades económicas y tributarias y autoridades de regulación, inspección, vigilancia y control.

Grupo Empresarial: Se entiende como la conformación de grupo empresarial de acuerdo al artículo 28 de la Ley 222 de 1995, siempre que las categorías de matriz, filial y subsidiaria a las que hace referencia el Código de Comercio para establecer el vínculo de subordinación, incluyan a sociedades civiles como las entidades Sin ánimo de lucro, asociaciones mutuales, cooperativas y otras entidades propias del sector de la salud.

Hallazgo material: Un hecho económico es material cuando, debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento a desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias de su entorno, puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información. Al preparar estados financieros, la materialidad se debe determinar en relación con el activo total, el pasivo total, el pasivo corriente, el capital de trabajo, el patrimonio a los resultados del ejercicio, según corresponda.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
8. Definiciones
Bibliografía

Independiente: Se entiende por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- Empleado o directivo de la IPS o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- Miembros del Máximo Órgano Social que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección a de control de la misma.
- Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la IPS o a las entidades que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la IPS. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un Representante Legal (Principal o Suplente) de la IPS.
- Persona natural que reciba directamente de la IPS alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Contraloría Interna o de cualquier otro Comité creado por la Junta Directiva.

Información Confidencial: Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los funcionarios en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la sociedad no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de Funcionarios y ex Funcionarios, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la Sociedad, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras de Medicarte, cualquiera sea la forma en que se encuentre dicha información.

Información Privilegiada: Se considera como información privilegiada, aquella información sujeta a reserva, así como la que aún no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello o que, en caso de haberse dado a conocer, sería tenida en cuenta por accionistas e inversionistas de la Sociedad para su

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
8. Definiciones
Bibliografía

toma de decisiones, a esta información tiene acceso un grupo determinado de colaboradores.

Junta Directiva: Es el máximo órgano colegiado encargado de la dirección de la entidad. Sus miembros se conocen como Directores.

Matriz: Sociedad que ostenta el control o el poder de decisión sobre otra u otras llamadas filiales (si se trata de un control directo) o subsidiaria (si es por intermedio de sus propias subordinadas). Ver articulo 260 y siguientes del Código de Comercio, el Capítulo V de la Ley 222 de 1995 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Máximo Órgano Social: Es el máximo órgano de gobierno de la entidad. Es la Asamblea General de Accionistas.

Miembros: También referenciado como miembros del Máximo Órgano Social. Este término es utilizado en la presente Circular con el fin de identificar al accionista, en caso de una sociedad comercial por acciones, al socio en las sociedades comerciales con cuotas o partes de interés, al miembro en una mutual, al cooperado en una cooperativa, al afiliado en caso de una caja de compensación familiar que cuenta con autorización para operar programas de salud, o a cualquier denominación que se adopte de acuerdo a la naturaleza jurídica de la respectiva entidad.

Miembro Minoritario: Aquel miembro del Máximo Órgano Social que por su reducida participación en el capital social o en la propiedad de la entidad no tiene capacidad de controlar directa a indirectamente a la entidad ni de influir en la toma de decisiones, a aquel definido como tal de acuerdo con los estatutos de la entidad a de las normas vigentes.

Miembro Significativo: Aquel miembro del Máximo Órgano Social que por sí solo o en virtud de acuerdo con otros miembros, es titular de derechos de voto que superan un determinado limite (fijado en el 5% del total de derechos de voto) y cuya participación tenga una finalidad estable.

Participación significativa: Se considerará participación significativa en una entidad, aquella equivalente al cinco por ciento (5%) o más del capital o de las acciones en circulación, según su naturaleza jurídica.

Partes Vinculadas: Siguiendo la Norma Internacional de Contabilidad (N IC) N° 24:

Una parte se considera vinculada con la entidad si dicha parte:

(a) directa, o indirectamente a través de uno o más intermediarios:

(i) controla a, es controlada por, o está bajo control con, la entidad (esto incluye dominantes, dependientes

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
8. Definiciones
Bibliografía

y otras dependientes de la misma dominante)

(ii) tiene una participación en la entidad que le otorga influencia significativa sobre la misma; o

(iii) tiene control conjunto sobre la entidad;

(b) es una asociada (según se define en la NIC 28 Inversiones en Entidades Asociadas) de la entidad;

(c) es un negocio conjunto, donde la entidad es uno de los partícipes (véase la NIC 31 Intereses en Negocios Conjuntos);

(d) es personal clave de la dirección de la entidad o de su dominante;

(e) es un familiar cercano de una persona que se encuentre en los supuestos (a) o (d);

(f) es una entidad sobre la cual alguna de las personas que se encuentra en los supuestos (d) o (e) ejerce control, control conjunto o influencia significativa, o bien cuenta, directa o indirectamente, con un importante poder de voto; o

(g) es un plan de prestaciones post-empleo para los trabajadores, ya sean de la propia entidad o de alguna otra que sea parte vinculada de esta."

Perpetrador: Individuo que comete algún acto de fraude, soborno o corrupción.

Presidente Ejecutivo: Posición individual dentro de la entidad que responde ante la Junta Directiva. El Presidente Ejecutivo es el máximo responsable del giro ordinario de la entidad y a él reportan de forma directa la mayoría de los miembros de la Alta Gerencia. También identificado como Gerente General, generalmente actúa como Representante Legal Principal o Titular de la sociedad. Tal denominación puede variar según la figura jurídica de la que se trate.

Propuesta de Acuerdo: Texto preparado por la Junta Directiva que acompaña a cada uno de los puntos incluidos en la Agenda de la Asamblea General. La Propuesta de Acuerdo describe literalmente la cuestión que la Junta Directiva somete a la votación de los miembros del Máximo Órgano Social y puede incluir una sugerencia de la Junta Directiva a los miembros sobre el sentido de voto.

Riesgo: Es la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos.

Riesgo Inherente: Es el riesgo que se genera por el desarrollo de la actividad de la organización sin la aplicación de controles.

Introducción

Objetivos del código

Alcance

Responsable

Contenido

Seguimiento y Evaluación

Riesgos aplicación del código

8. Definiciones

Bibliografía

Riesgo Residual: Es la exposición al riesgo que tiene la organización una vez ha aplicado los controles para mitigar los riesgos.

Segregación: Se entiende por segregación o escisión impropia la operación mediante la cual una sociedad, que se denomina "segregante" destina una o varias partes de su patrimonio a la constitución de una o varias sociedades o al aumento de capital de sociedades ya existentes, que se denominarán "beneficiarias". Como contraprestación, la sociedad segregante recibe acciones, cuotas o partes de interés en las sociedades beneficiarias

Se considerará que un aporte en especie constituye segregación cuando, como resultado del mismo, se entregue una línea de negocio, establecimiento de comercio o se produzca un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de la entidad segregante. En este sentido se presume que se ha producido un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de la entidad segregante cuando el valor neto de los bienes aportados equivalga o sea superior al veinticinco por ciento (25%) del total del patrimonio de la respectiva sociedad o cuando los activos aportados generen el treinta por ciento (30%) a más de los ingresos operacionales de la misma, tomando como base los estados financieros correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.

Sistema de Control Interno (SCI): Conjunto de principios, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva o Comité Ejecutivo, la Alta Gerencia y demás funcionarios de MEDICARTE para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos: (i) La efectividad, la seguridad y la eficiencia de las operaciones, (ii) La confiabilidad y la transparencia de la información de salud y financiera, (iii) El cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables a la entidad, (iv) El salvaguardar los recursos de la entidad, y, (v) El seguimiento y verificación de lo relacionado con las normas vigentes en materia de garantía de la calidad.

El Sistema de Control Interno se fundamenta principalmente en las definiciones, principios y metodologías del COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), en particular de COSO I, COSO II y COSO III, los cuales son complementarios.

Soborno: Ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, un plan o una promesa de pagar o dar algo de valor (incluso en el futuro) a cambio de un beneficio personal, para un tercero o para la empresa. Acto tendente a eludir una disposición legal en perjuicio del Estado o de terceros.

Usuario: Es toda persona natural a la que la entidad le presta o suministra un servicio de salud.

Introducción
Objetivos del código
Alcance
Responsable
Contenido
Seguimiento y Evaluación
Riesgos aplicación del código
8. Definiciones
Bibliografía

9. BIBLIOGRAFÍA

- Circular Externa 03 de 2018 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.
- Marco del sistema de control interno (COSO III 2013)

Introducción

Objetivos del código

Alcance

Responsable

Contenido

Seguimiento y Evaluación

Riesgos aplicación del código

Definiciones

9. Bibliografía

Medicarte

Código de buen gobierno corporativo

Código: MN-CPL-02
Versión: 03
Mayo 2021

Elaborado por:
Francisco Acero
Asesor externo

Revisado por:
Juan Carlos Rodriguez Jaillier
Director General

Luis Javier Jaramillo
Gerente de administración y finanzas

Enfoque Jurídico
Asesor jurídico externo

Aprobado por:
Junta Directiva

Diseño:

© Unidad Gestión del Conocimiento

VIGILADO Supersalud

Medicarte