FENIX VIDA S.A.S.		Código:	GG-RG-01
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE 107 MEDIDAS (Circular Externa 003 de 2018 y Circular 2021170000005-5 de 2021, ambas de SuperSalud)		VERSIÓN:	2
DOCUMENTOS REFERENTES: ESTATUTOS Y CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO INSTITUCIONAL		FECHA:	Junio de 2024

No. de Medida	Respu esta	DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	EXPLICACIÓN
---------------	------------	--------------------------	-------------

Respuesta: S = SI; N = NO; A = NA.

3.3.1.1 De los miembros del Máximo Órgano Social
3.3.1.1.1 Tratamiento equitativo

Medida No. 1	S	La entidad proporciona un trato igualitario a todos los miembros del Máximo Órgano Social que, dentro de una misma categoría, determinada así por los estatutos de la entidad, se encuentran en las mismas condiciones, sin que ella suponga el acceso a información privilegiada de unos de los miembros respecto de otros.	El máximo Organo Social es el Asamblea general de accionistas (cláusula 8 y 20 de los estatutos), y esta medida esta contemplada en el Capítulo III Artículo 13 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
--------------	---	--	---

3.3.1.1.2 Deber de información general

Medida No. 2	S	La entidad cuenta con mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los miembros del Máximo Órgano Social, tales como un vínculo en la web de acceso exclusivo para ellos, o una oficina de atención a relaciones con miembros del Máximo Órgano Social, reuniones informativas periódicas, entre otros, para que puedan expresar sus opiniones, o plantear inquietudes o sugerencias sobre el desarrollo de la entidad o aquellos asociados a su condición de miembros. De igual manera, la entidad cuenta con un conducto regular para la solicitud de información clara, oportuna y confiable por parte de los miembros del Máximo Órgano Social.	Esta medida esta contemplada en el Capítulo III Artículo 13 del Código de Conducta y Buen Gobierno , GG-CCBG-01.
--------------	---	--	--

3.3.1.2 De la Asamblea General de los miembros del Máximo Órgano Social
--

Medida No. 3	S	La entidad tiene un reglamento interno de funcionamiento de la Asamblea General que como mínimo abarca los temas de convocatoria y celebración.	El Asamblea general de accionistas se reúne ordinariamente cada año. Esta medida esta contemplada en los Art. 13 y 30 del Codigo De Conducta y Buen Gobierno.
--------------	---	---	---

3.3.1.2.1 Convocatoria

Medida No. 4	S	La entidad facilita a los miembros del Máximo Órgano Social la toma de decisiones informadas en la Asamblea General, poniendo a su disposición, dentro del término de la convocatoria, en el domicilio social y en una página web de acceso restringido a los miembros, la documentación necesaria sobre los temas por tratar.	Esta medida esta contemplada en los Art. 13 y 30 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
--------------	---	--	--

Medida No. 5	S	La convocatoria a las reuniones del Máximo Órgano Social se realizan, como mínimo, con la antelación establecida en la ley, y contiene, por lo menos: 1. El orden del día, evitando menciones genéricas. 2. El lugar específico, fecha y hora de la reunión. 3. Lugar, oportunidad y persona ante quien podrá ejercerse el derecho de inspección, en los casos en que la ley lo establece. 4. El mecanismo utilizado para garantizar que los asociados estén debidamente informados, de los temas a tratar. 5. Cuando sea necesario, los posibles candidatos a conformar la Junta Directiva, junto con la información sobre sus perfiles (experiencia, especialidad, estudios) y la evaluación que de ellos se haya hecho según los procedimientos previstos para el efecto.	El Asamblea general de accionistas se reúne ordinariamente cada año. Esta medida esta contemplada en el Art. 26 y 34 del Codigo De Conducta y Buen Gobierno
--------------	---	---	---

3.3.1.2.2 Celebración

Medida No. 6	S	Sin perjuicio del derecho que les asiste a los miembros de presentar sus propuestas en las reuniones de Asamblea (ordinarias o extraordinarias), en el orden del día establecido para aquellas, se desagregan los diferentes asuntos por tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido.	Esta medida esta contemplada en el el Art. 26 y 34 del Codigo De Conducta y Buen Gobierno.
--------------	---	---	--

Medida No. 7	S	Existen algunos temas de vital importancia que son decididos por la Asamblea General, y no únicamente por la Junta Directiva, entre ellos: 1. Segregación, fusiones, adquisiciones, escisiones, conversiones, cesiones de activos, pasivos, contratos y carteras u otras formas de reorganizacion, disolución anticipada, renuncia al derecho de preferencia, cambio del domicilio social y modificación del objeto social. 2. La aprobación de la política general de remuneración de la Junta Directiva y la Alta Gerencia. 3. La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva. 4. La adquisición, venta o gravamen 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. 5. Establecer un proceso de selección del Revisor Fiscal y de los órganos de control bajo criterios de independencia e idoneidad. 6. Establecer y aprobar la política de creación de organizaciones subordinadas. Estos temas son incluidos en la convocatoria cuando a ello haya lugar.	Esta medida esta contemplada en el Artículo 34 del Codigo De Conducta y Buen Gobierno.
--------------	---	---	--

3.3.1.2.3 Representación y Asistencia
--

Medida No. 8	S	Teniendo en cuenta los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio o normas que lo modifiquen, sustituyan o eliminen, la entidad no limita el derecho del miembro a hacerse representar en la Asamblea General, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea esta miembro o no.	Esta medida está contemplada en la cláusula 8 de los Estatutos y en el Capítulo IX, Artículo 34 del Codigo de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
--------------	---	---	---

Medida No. 9	S	La entidad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación que la propia entidad hace llegar a los convocados o que publica en su página web. 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.	Esta medida está contemplada en la cláusula 8 de los Estatutos y en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
Medida No. 10	S	El reglamento de la Asamblea de la entidad exige que los Directores de la Junta Directiva u órgano equivalente y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente Ejecutivo de la entidad, asistan a la Asamblea para responder a las inquietudes de los convocados.	Esta medida está contemplada en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01
3.3.1.3 De las funciones del Máximo Órgano Social			
Medida No. 11	S	Se tienen como funciones aquellas dispuestas en los estatutos y en el reglamento de funcionamiento de la propia Asamblea General, sin perjuicio de lo dispuesto por la normatividad legal vigente para cada entidad en particular. El Máximo Órgano Social se encarga entre otras actividades de: 1. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos. 2. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad y sus funciones indelegables, mediante la realización de asambleas, que pueden celebrarse de manera ordinaria o extraordinaria. 3. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores o representantes legales. 4. Considerar los informes de los administradores y del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del Revisor Fiscal. 5. Analizar y aprobar los principios y procedimientos para la selección de miembros de la Alta Gerencia y de la Junta Directiva de la entidad, definición de funciones y responsabilidades, organización, estrategias para la toma de decisiones, evaluación y rendición de cuentas. 6. Las demás que les señalen los estatutos o las leyes.	Esta medida está contemplada en la cláusula 10 a la 20 de los Estatutos y en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
3.3.1.4 Conflictos de Interés			
3.3.1.4.1 Grupos Empresariales			
Medida No. 12	A	La entidad se compromete a declarar la existencia del Grupo Empresarial, cuando a ello haya lugar, haciendo visible al público interesado y a las entidades de control esta situación, por los medios idóneos.	NO APLICA No somos Grupo Empresarial de conformidad con el artículo 28 de la Ley 222 de 1995
Medida No. 13	A	Sin perjuicio de la independencia de cada entidad individual integrada en el Grupo Empresarial y las responsabilidades de sus Órganos de administración, existe una estructura organizacional del Grupo Empresarial que define para los tres (3) niveles de gobierno — Asamblea General, Junta Directiva y Alta Gerencia - los órganos y posiciones individuales clave, así como las relaciones entre ellos, la cual es pública, clara y transparente, y permite determinar líneas claras de responsabilidad y comunicación, y facilita la orientación estratégica, supervisión, control y administración efectiva del Grupo Empresarial.	NO APLICA No somos Grupo Empresarial de conformidad con el artículo 28 de la Ley 222 de 1996
Medida No. 14	A	Bajo la anterior premisa, la entidad matriz y sus subordinadas han definido un marco de referencia de relaciones institucionales a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas, que regula: 1. La definición del interés del Grupo Empresarial al que pertenecen, entendido como el interés primario que todas las empresas deben perseguir y defender. 2. El reconocimiento y aprovechamiento de sinergias entre entidades del Grupo Empresarial, bajo la premisa de respeto por los miembros minoritarios. 3. Las respectivas áreas de actividad y eventuales negocios entre ellas. 4. Los servicios comunes prestados por la matriz, una subordinada y/o por terceros. 5. Los criterios o manera de determinar el precio y condiciones de los negocios entre entidades del Grupo Empresarial y de los servicios comunes prestados por alguna de ellas o terceros. 6. La búsqueda de la cohesión del Grupo Empresarial, mediante una visión común y compartida de las posiciones clave de la Arquitectura de Control como contraloría interna (también denominada auditoría interna) y gestión de riesgos. 7. La actuación y coordinación de los Comités de la Junta Directiva de la matriz y de los Comités que sea conveniente u obligatorio constituir en las Juntas Directivas de las subordinadas. 8. Las situaciones que generan conflicto de interés, los mecanismos previstos para resolverlos y las consecuencias derivadas de incurrir en ellos. 9. La previsión de que cuando se presenten operaciones vinculadas entre una empresa subordinada y su empresa matriz, se aplicará con especial sensibilidad y rigor la política de administración de conflicto de interés, para asegurar, entre otras cuestiones, que las operaciones propendan hacia precios y condiciones de mercado.	NO APLICA No somos Grupo Empresarial de conformidad con el artículo 28 de la Ley 222 de 1997
3.3.1.4.2 Resolución de controversias			
Medida No. 15	S	Salvo para aquellas disputas entre miembros del Máximo Órgano Social, o entre miembros del mismo y la entidad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, los estatutos de la entidad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.	Esta medida está contemplada en la cláusula 10 de los Estatutos
3.3.2 ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN			
3.3.2.1 Junta Directiva u órgano equivalente			
Medida No. 16	A	Los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar que operan IPS constituyen un Comité de Dirección de IPS. Esta medida aplica únicamente para las Cajas de Compensación Familiar.	NO APLICA No somos Caja de Compensación Familiar
3.3.2.1.1 Responsabilidades			
Medida No. 17	S	Los estatutos de la entidad establecen que la Junta Directiva (u órgano equivalente) tiene entre sus responsabilidades, además de las establecidas en la ley, al menos las siguientes: 1. Definir la orientación estratégica de la entidad y su cobertura geográfica, en el contexto de la regulación que le es aplicable y hacerle seguimiento periódico. 2. Medir y evaluar de forma periódica, la calidad de los servicios de salud prestados y de los procesos de atención al usuario. 3. Realizar la planeación financiera y la gestión de los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la entidad. 4. Aprobar el presupuesto anual y el plan estratégico. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. Proponer la política general de remuneración de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia.	Esta medida está contemplada en la cláusula 10 a la 20 de los Estatutos y en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.

Medida No. 18 (Add-Sep-2021)	S	<p>La Junta Directiva revisa periódicamente los estatutos y otras políticas que debe establecer y aprobar, tales como: 1. 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, se deberán asignar como mínimo las siguientes funciones a la Junta: a) Aprobar las políticas de la entidad en materia de administración de todos los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad y que son presentadas por el Comité de Riesgos, a partir del trabajo con el área de gestión de riesgos, en caso de que existan, órgano equivalente o de las diferentes áreas de la entidad. b) Aprobar los reglamentos, manuales de procesos, procedimientos y funciones de las áreas pertenecientes a la entidad, así como sus respectivas actualizaciones. c) Aprobar el Código de Conducta y de Buen Gobierno. el sistema de control interno, la estructura organizacional y tecnológica del Sistema Integrado de Gestión de Riesgos. d) 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. e) Aprobar el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición como mínimo a los riesgos prioritarios. f) 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. g) 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. h) 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 y el tamaño y complejidad de la entidad. i) Realizar el nombramiento del Comité de Riesgos en caso de que la entidad decida establecerlo, definir sus funciones y aprobar su reglamento, de acuerdo con las normas legales que le apliquen. j) Pronunciarse y hacer seguimiento sobre los informes periódicos que elabore el Comité de Riesgos y la Revisoría Fiscal, 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. k) Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de la exposición como mínimo a los riesgos prioritarios en los casos que aplique. l) Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos, diseñadas por la instancia responsable. m) Monitorear el cumplimiento de los lineamientos de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos promoviendo su continuo fortalecimiento y que la toma de decisiones este en función de la selección e implementación de las estrategias para el tratamiento y control de los diversos riesgos y de su comportamiento. 2. Política de compras que sobrepasen cierto monto, por ellos establecido. 3. Transacciones con bienes inmobiliarios. 4. Política de orientación formal que deben recibir los miembros de la Junta Directiva. 5. 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.</p>	<p>Aún no tenemos Implementado el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos, tenemos medidas de responsabilidad de la cláusula 10 a la 20 de nuestros Estatutos.</p> <p>Esta medida está contemplada parcialmente en el Artículo 34 y 46 de nuestro Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.</p>
3.3.2.1.2 Conformación			
Medida No. 19	S	Dentro de los límites legales, la Junta Directiva está conformada por un número impar de Directores que sea suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones, y que permita una eficaz administración y gobierno de la entidad.	Aunque esta medida no está contemplada. Como Sociedad anonima simplificada el número de los miembros actuales del Asamblea general de accionistas, es par.
Medida No. 20	S	La entidad adopta ciertos requisitos, en adición a los establecidos legalmente, para la designación de Directores. Los requisitos aluden a la experiencia, conocimiento, formación académica y destrezas profesionales, para el mejor desarrollo de las funciones de la Junta.	Esta medida está contemplada en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
Medida No. 21	S	Todo Director de Junta Directiva cuenta con su Carta de Aceptación, entendiéndose por esta un documento que firma al ser elegido o reelegido y en la que se resumen los compromisos que el nuevo (o reelegido), Director de la Junta Directiva asume con la entidad. 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 Conducta y de Buen Gobierno, entre otros). Al firmar la Carta de Aceptación se deja constancia del recibo y/o capacitación sobre su contenido. 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.	Esta medida está contemplada en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
Medida No. 22	S	La entidad identifica el origen de los distintos Directores de la Junta Directiva de acuerdo con el siguiente esquema: 1. Directores independientes, quienes, como mínimo, cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la sección de Definiciones de la presente Circular, y demás reglamentación interna expedida por la entidad para considerarlos como tales, independientemente del miembro del Máximo Órgano Social o grupo de miembros que los haya nominado y/o votado. 2. Directores patrimoniales, 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. 3. Directores Ejecutivos, que son los representantes legales, miembros de la Alta Gerencia o líderes de la parte asistencial que participan en la gestión diaria de la entidad.	La asamblea general de accionistas la integran los accionistas de la sociedad, cláusula 9 y 10 de Los Estatutos y en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
Medida No. 23	S	El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los Directores independientes y patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Directores ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.	En la Institución solo hay un Director Ejecutivo que es el Gerente, cláusula 9, 10 y 20, de los Estatutos. Medida contemplada también en el Capítulo III, Artículos 12, 13, 14 y 15 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
Medida No. 24	A	En la Junta Directiva no hay Directores ejecutivos.	<p>NO APLICA</p> <p>La Institución solo cuenta con un Asamblea general de accionistas y un Gerente. cláusula 9 y 10 de los Estatutos.</p>

Medida No. 25	A	Además de los requisitos de independencia ya previstos anteriormente, la entidad adopta una definición de independencia rigurosa, a través de su reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, los siguientes: 1. Las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Director independiente con miembros significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior. 2. Declaración de independencia del candidato ante la entidad, sus miembros del Máximo Órgano Social y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación. 3. 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.	NO APLICA La Institución solo cuenta con un Asamblea general de accionistas y un Gerente. cláusula 9 y 10 de los Estatutos.
Medida No. 26	A	Si la Junta Directiva se compone de: - 3 a 4 Directores, al menos uno (1) es independiente. - 5 a 8 Directores, al menos dos (2) son independientes. - 9 o 12 Directores, al menos tres (3) son independientes. - 13 o más Directores, al menos cuatro (4) son independientes.	NO APLICA La Institución solo cuenta con un Asamblea general de accionistas y un Gerente. cláusula 9 y 10 de los Estatutos.
Medida No. 27	A	La entidad cuenta con un procedimiento, articulado a través del Comité de Gobierno Organizacional u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los siguientes objetivos: 1. 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. 2. Habrá diversidad de perfiles profesionales, incluyendo al menos personas con experiencia y conocimiento en salud, así como en asuntos administrativos y financieros. 3. Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva. 4. Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.	NO APLICA La Institución solo cuenta con un Asamblea general de accionistas y un Gerente. cláusula 9 y 10 de los Estatutos.
3.3.2.1.3 Elección de Directores			
Medida No. 28	A	La entidad cuenta 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.	NO APLICA La Institución solo cuenta con un Asamblea general de accionistas y un Gerente. cláusula 9 y 10 de los Estatutos.
Medida No. 29	A	La entidad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Gobierno Organizacional o quien cumpla sus funciones, es el Órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración.	NO APLICA La Institución solo cuenta con un Asamblea general de accionistas y un Gerente. cláusula 9 y 10 de los Estatutos.
Medida No. 30	A	El reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General, de tal forma que los miembros del Máximo Órgano Social dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada valoración.	NO APLICA La Institución solo cuenta con un Asamblea general de accionistas y un Gerente. cláusula 9 y 10 de los Estatutos.
3.3.2.1.4 Reglamentos y Declaraciones			
Medida No. 31	S	Al momento de posesionarse los Directores de la Junta Directiva, éstos hacen una declaración 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 deben firmar un documento de confidencialidad con relación a la información que se recibe y se discute en cada una de sus reuniones.	Esta medida está contemplada en la Carta de Aceptación (Art. 34) como miembro de la Asamblea general de accionistas, en la del Compromiso de Confidencialidad (Art. 19) y en la Carta de Intención (Art 20) del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
Medida No. 32	S	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 es 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.	Esta medida está contemplada en las cláusulas de la 8 a la 20 de los Estatutos y en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
3.3.2.1.5 Funcionamiento			
Medida No. 33	S	El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Secretario de la Junta Directiva y del Presidente Ejecutivo de la entidad prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva para un determinado período, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.	Esta medida se cumple en el sentido de que la Asamblea general de accionistas, asimilado a la Junta Directiva, se reúne una vez por año.
Medida No. 34	A	La Junta Directiva sesiona mínimo cuatro (4) veces por año. Su foco está claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la entidad.	No Aplica. Nuestra Asamblea general de accionistas, por norma, se reúne una vez por año.
Medida No. 35	S	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.	Esta medida está contemplada en las cláusulas de la 8 a la 20 de los Estatutos y en el Capítulo IX, Artículo 34 del Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01.
Medida No. 36	S	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.	Esta medida se cumple en el sentido de que el Asamblea general de accionistas recibe el informe de gestión de los diferentes procesos internos.

Medida No. 37	S	La Junta Directiva facilita la instauración de estándares de calidad y de referenciación de los mismos.	Esta medida se cumple en el sentido de que los estándares de calidad y referenciación vienen del Sistema de Gestión de Calidad.
3.3.2.1.6 Comités			
Medida No. 38	S	La Junta Directiva podrá crear los Comités que considere necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad. Establecerá para cada uno de ellos las responsabilidades, objetivos, plan de trabajo y mecanismos de evaluación de su desempeño, a los que deberán ajustarse.	Esta medida está contemplada en el Capítulo III, Artículo 16 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01; en el Compendio de Comites Institucionales y en sus propias actas de conformación.
Medida No. 39	A	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 y, en el caso de los Grupos Empresariales, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la matriz y los de las empresas subordinadas, si existen. 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.	Esta medida NO APLICA para nuestra Institución porque no tenemos comites de la Asamblea general de Accionistas. Contamos con Comites Institucionales y en sus propias actas de conformación Art 16 del Codigo de Conducta y Buen Gobierno GG-CCBG-01.
Medida No. 40	S	Los miembros de los diferentes Comités son nombrados por la Junta Directiva. Asimismo, este órgano designa los Presidentes de cada Comité.	Esta medida está contemplada en el Capítulo III, Artículo 16 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01; en el Compendio de Comites Institucionales y en sus propias actas de conformación. Los lidera y coordina la Gerencia.
Medida No. 41	A	Los diferentes Comités de la Junta Directiva sesionan al menos una (1) vez cada trimestre.	Esta medida NO APLICA para nuestra Institución porque no tenemos comites de la Asamblea general de Accionistas. Contamos con Comites Institucionales y en sus propias actas de conformación Art 16 del Codigo de Conducta y Buen Gobierno GG-CCBG-01.
Medida No. 42	A	Todos los Comités de la Junta Directiva tienen presencia de al menos dos (2) directores independientes.	Esta medida NO APLICA para nuestra Institución porque no tenemos comites de la Asamblea general de Accionistas. Contamos con Comites Institucionales y en sus propias actas de conformación Art 16 del Codigo de Conducta y Buen Gobierno GG-CCBG-01.
Medida No. 43	S	La Junta Directiva establece un Comité de Mejoramiento de la Calidad para asegurar la calidad del tratamiento de salud recibido por los pacientes.	Esta medida está contemplada en el Capítulo III, Artículo 16 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01; en el Compendio de Comites Institucionales y en sus propias actas de conformación.
3.3.2.1.6.1 Comité de Contraloría Interna			
Medida No. 44	A	El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Contraloría Interna. Está conformado por mínimo dos (2) directores y un (1) experto externo delegado por la Junta Directiva, quienes cuentan con conocimientos contables, financieros y de gestión operativa relacionada con temas de protección al usuario. Este Comité apoya la inspección y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles internos que se establezcan, el análisis de la ejecución de las operaciones de la entidad, el análisis de las salvedades generadas por el Revisor Fiscal y la revisión periódica de la Arquitectura de Control de la entidad y del sistema de gestión de riesgos. Aunque el Auditor Interno puede asistir a las reuniones, éste no posee poder de voto en el Comité de Contraloría Interna. El Comité cuenta con la libertad para reportar sus hallazgos y revelarlos internamente, y las facilidades suficientes para mantener una comunicación directa y sin interferencia con el Órgano de Administración existente.	NO APLICA Nuestra Institución no está obligada a tener Contraloría Interna, aunque realiza algunos de los procesos descritos en esta medida a través de su proceso de Mejoramiento Continuo

Medida No. 45	A	Las funciones del Comité de Contraloría Interna incluyen, al menos: 1. Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la entidad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y contable. 2. Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la entidad para la presentación de la información a la Junta Directiva. 3. Proponer para aprobación de la Junta Directiva u Órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI. 4. Presentarle a la Junta Directiva o al Órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades y atribuciones asignadas a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos. 5. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas. 6. Establecer planes de auditoría sobre áreas tales como atención al usuario y sistemas de respuesta a los usuarios. 7. Verificar el debido cumplimiento de protocolos de la entidad. 8. Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones. 9. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no solo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos. 10. Supervisar las funciones y actividades del Departamento de Contraloría Interna de la entidad u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.	NO APLICA Nuestra Institución no está obligada a tener Contraloría Interna, aunque realiza algunos de los procesos descritos en esta medida a través de su proceso de Mejoramiento Continuo
Continuación Medida No. 45		11. Evaluar los informes de control interno practicados por el Auditor o Contralor Interno, u otras instancias de control interno establecidas legalmente o en los reglamentos internos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones. 12. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI. 13. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones. 14. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones. 15. Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con Partes Vinculadas, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado. 16. Presentar al Máximo Órgano Social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los miembros de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del Comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del Máximo Órgano Social los resultados del estudio efectuado. 17. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al Máximo Órgano Social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos: 17.1. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad. 17.2. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos. 17.3. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Contraloría Interna. 17.4. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión. 17.5. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso. 17.6. Si existe un Departamento de Contraloría Interna o área equivalente, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. 17.7. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área. Las demás que le fije la Junta Directiva, en su reglamento interno.	NO APLICA Nuestra Institución no está obligada a tener Auditoría o Contraloría Interna, aunque realiza algunos de los procesos descritos en esta medida a través de su Sistema de Mejoramiento Continuo
Medida No. 46	A	En el Comité de Contraloría Interna los Directores independientes son mayoría.	NO APLICA Nuestra Institución no está obligada a tener Contraloría Interna.
3.3.2.1.6.2 Comité de Gobierno Organizacional			
Medida No. 47	S	El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Gobierno Organizacional . Se conforma por un número impar, igual o mayor a tres (3), de Directores y expertos externos delegados por la Junta Directiva con conocimientos de gobierno organizacional.	El Comité de Conducta y Buen Gobierno está creado desde la Gerencia quien designa sus miembros. Art.63 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01
Medida No. 48	S	El Comité de Gobierno Organizacional tiene entre otras funciones, sin limitarse a ellas, apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas: 1. Propender por que los miembros del Máximo Órgano Social, los usuarios y el público en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la entidad que deba revelarse. 2. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período. 3. Monitorear las negociaciones realizadas por Directores de la Junta Directiva con acciones, cuotas o partes de interés de la entidad o por otras entidades del mismo Grupo Empresarial. 4. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros del Máximo Órgano Social con terceros, incluidas las entidades que hacen parte del mismo Grupo Empresarial. 5. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de los administradores. 6. Revisar el desempeño de la Alta Gerencia, entendiendo por ella al Presidente Ejecutivo y a los funcionarios del grado inmediatamente inferior. 7. Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados de la entidad, incluyendo la Alta Gerencia. 8. Proponer una política de relacionamiento con el cuerpo médico y el personal asistencial que establezca conductos regulares y espacios apropiados para consulta y discusión de asuntos de interés para el personal de la entidad. 9. Hacer seguimiento a las instancias internas previstas para asuntos de ética médica. 10. Proponer una política para la revelación y el manejo adecuado de eventuales conflictos de interés para miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y personal asistencial. La política debe incluir las consecuencias de su incumplimiento. 11. Proponer los criterios objetivos por los cuales la entidad contrata a sus principales directivos y personal asistencial.	Esta medida está contemplada en el Capítulo XIV, Artículo 63 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01; y en el Acta de Conformación del Comité de Conducta y Buen Gobierno.
Medida No. 49	A	El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Riesgos. Presenta una composición interdisciplinaria que incluye al menos los siguientes miembros: un (1) profesional con formación en salud y con conocimientos en epidemiología, un (1) profesional con formación en actuaría o economía o matemáticas o estadística, un (1) profesional con formación en finanzas o economía o administración de empresas con núcleo esencial en finanzas, o carreras profesionales afines, y un (1) Director de la Junta Directiva. Este Comité está encargado de liderar la implementación y desarrollar el monitoreo de la política y estrategia de la gestión de riesgos de la entidad.	NO APLICA Nuestra Institución por su tamaño no está obligada a tener un comité de riesgos.

Medida No. 50 (Add-Sep-2021)	A	<p>Las funciones del Comité de Riesgos deben incluir, por lo menos las siguientes:</p> <p>1. Establecer estrategias para prevenir y mitigar los riesgos en salud. 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, se deberán asignar como mínimo las siguientes funciones a cargo del Comité de Riesgos: a) Evaluar y formular a la Junta Directiva o quien haga sus veces, las metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a los que se expone la entidad, para mitigar su impacto, presentadas y diseñadas por el área de gestión de riesgos. Asimismo, las actualizaciones a las que haya lugar. b) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del ciclo general de gestión de riesgos, incluyendo todas las etapas que se mencionaron en el punto anterior, para cada uno de los riesgos identificados. c) Evaluar y formular a la Junta Directiva o quien haga sus veces, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos, presentadas y diseñadas por el área de gestión de riesgos. d) Evaluar y proponer a la Junta Directiva o quien haga sus veces, el manual de procesos y procedimientos y sus actualizaciones, a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos. e) Identificar las consecuencias potenciales que pueda generar la materialización de los diferentes riesgos sobre las operaciones que realiza la entidad. f) Evaluar los límites de exposición para cada uno de los riesgos identificados, y presentar a la Junta Directiva y al Representante Legal, las observaciones o recomendaciones que considere pertinentes, presentadas y diseñadas por el área de gestión de riesgos. g) Objetar la realización de aquellas operaciones que no cumplan con las políticas o límites de riesgo establecidas por la entidad o grupo empresarial oficialmente reconocido al cual esta pertenezca. Cabe resaltar que de acuerdo con las políticas que establezca la entidad, cada instancia podrá tener diferentes atribuciones para aprobar operaciones que incumplan las políticas establecidas inicialmente por la entidad y que violen los límites de exposición para cada uno de los riesgos identificados. h) Conocer y discutir 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 para informarlo a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano que haga sus veces. i) Informar a la Junta Directiva y al Representante Legal sobre los siguientes aspectos: • El comportamiento y los niveles de exposición de la entidad a cada uno de los riesgos (como mínimo los riesgos prioritarios), así como las operaciones objetadas. Los informes sobre la exposición de riesgo deben incluir un análisis de sensibilidad por escenarios y pruebas bajo condiciones extremas basadas en supuestos razonables (stress testing). • Las desviaciones con respecto a los límites de exposición de riesgo previamente establecidos, si se llegasen a presentar (posibles incumplimientos frente a los límites), operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado y las operaciones con vinculados. • Validar e informar a la Junta Directiva y al Representante Legal, el avance en los planes de acción y de mejoramiento, para la adopción de las medidas que se requieran frente a las deficiencias informadas, respecto a temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos.” 2. Identificar, medir, caracterizar, supervisar y anticipar, mediante metodologías adecuadas, los diversos riesgos (de salud, económicos, operativos, de grupo, lavado de activos, reputacionales, entre otros) asumidos por la entidad, propios de su función en el SGSSS. 3. Hacer seguimiento y evaluar periódicamente el funcionamiento de los Comités internos de la institución relacionados con asuntos de salud, incluidos los de vigilancia epidemiológica, historias clínicas, infecciones y farmacia. 4. Velar por el cumplimiento y mejoramiento progresivo de los procesos y estándares relacionados con la seguridad del paciente. 5. Supervisar los procesos de atención al paciente, velar por una atención humanizada, y medir y evaluar indicadores de atención (seguimiento y análisis de quejas y reclamos, orientación al usuario, tiempos de espera, etc.).</p>	<p style="text-align: center;">NO APLICA</p> <p style="text-align: center;">Nuestra Institución por su tamaño y a la fecha no está obligada a tener un Sistema Integrado de Gestión de Riesgos.</p> <p style="text-align: center;">De conformidad con las normas que emita el Estado Colombiano, lo implementaremos.</p>
3.3.2.1.6.4 Comité de Conducta			
Medida No. 51	S	El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Conducta. Se conforma por miembros de la Alta Gerencia y deben ser un número impar, igual o mayor a tres (3). Si el tema de discusión implica directamente al Presidente Ejecutivo (o quien haga sus veces) o al Auditor Interno, un número impar, igual o mayor a tres (3), de Directores de la Junta Directiva acciona como Comité de Conducta.	Esta medida está contemplada en el Capítulo XIV, Artículo 63 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01; y en el Acta de Conformación del Comité de Conducta y Buen Gobierno.
Medida No. 52	S	Las funciones del Comité de Conducta incluyen al menos las siguientes: 1. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de cada entidad. 2. Apoyar a la Junta Directiva u órgano equivalente en sus funciones de resolución de conflictos de interés. 3. Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la entidad. 4. Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Conducta y de Buen Gobierno, en lo relacionado con temas de Conducta, cuando así se necesite.	Esta medida está contemplada en el Capítulo XIV, Artículo 63 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01; y en el Acta de Conformación del Comité de Conducta y Buen Gobierno.
Medida No. 53	S	El Comité de Conducta construye los lineamientos de las políticas anti-soborno y anti-corrupción para la entidad. Asimismo, garantiza su divulgación de manera constante, completa y precisa.	Esta medida está contemplada en los Art. 46, 54 y 63 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01; y en el Acta de Conformación del Comité de Conducta y Buen Gobierno.
Medida No. 54	A	El Comité de Conducta implementa un Programa Empresarial de Cumplimiento Anticorrupción, de acuerdo a las directrices dadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia o la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).	<p>NO APLICA</p> <p>Por el tamaño de nuestra Institución.</p>
Medida No. 55	S	Sin perjuicio de los procesos de riesgo identificados por el Comité de Conducta, este define políticas claras para prevenir o controlar los siguientes comportamientos (16): 1. Soborno a particulares delegados para el ejercicio de funciones públicas (17). 2. Soborno comercial y otras actividades corruptas adoptadas para el beneficio económico de la entidad o de una persona natural. 3. Cualquier alteración de registros contables para realizar un fraude, soborno u otros actos indebidos. 4. Uso de terceras partes, esto es, agentes externos, consultores y otros intermediarios en posibles esquemas de soborno. 5. Riesgo de corrupción respecto de posibles socios de negocio: Uniones temporales de negocio, consorcios, subsidiarias, fusiones y adquisiciones. 6. Pagos monetarios y/o en especie para agilizar procesos y trámites (pagos de facilitación). 7. Pagos monetarios y/o en especie por la captación preferente e indebida de pacientes. 8. Donaciones filantrópicas y contribuciones caritativas que tengan por finalidad realizar fraudes al sistema (como descapitalizarse para evitar embargos, entre otros actos). 9. Otras áreas de alto riesgo, como contribuciones políticas ilegales, conflictos de interés, compromisos de compensación, el uso de recursos de la seguridad social en salud para otros fines diferentes a ella, y todos los acuerdos o convenios, así como las prácticas y decisiones concertadas que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre escogencia dentro del SGSSS.	Esta medida está contemplada en los Art. 46, 54 y 63 del Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01; y en el Acta de Conformación del Comité de Conducta y Buen Gobierno
3.3.3 ÓRGANOS DE CONTROL (18)			
3.3.3.1 Principios			

Medida No. 56	A	<p>La entidad incluye como mínimo los siguientes tres principios en los diferentes elementos que constituyen el SCI de manera expresa, documentada y soportada: 1. 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, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades. 2. 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. 3. Autogestión: Apunta a la capacidad de la entidad para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento. Basado en los principios mencionados, el SCI establece las acciones, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, de control, de evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad que le permiten tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>La institución por su tamaño no esta obligada a llevar un Sistema de Control Interno (SCI), sin embargo algunas de estas medidas se cumplen desde nuestro proceso de Mejoramiento Continuo.</p> <p>El control lo consideramos en el Art. 34 de nuestro Código de Buen Gobierno GG-CCBG-01</p>
3.3.3.2 Elementos del Sistema de Control Interno			
Medida No. 57	A	<p>La entidad prestadora diseña e implementa la estructura de control interno necesaria para alcanzar los fines ya mencionados, incluyendo por lo menos los siguientes tópicos: (i) Ambiente de control, (ii) Gestión de riesgos, (iii) Actividades de control, (iv) Información y comunicación, (v) Monitoreo, y (vi) Evaluaciones independientes.</p>	<p>NO APLICA.</p> <p>La institución por su tamaño no esta obligada a llevar un Sistema de Control Interno (SCI), sin embargo algunas de estas medidas se cumplen desde nuestro proceso de Mejoramiento Continuo.</p> <p>El control lo consideramos en el Art. 34 de nuestro Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01</p>
3.3.3.2.1 Ambiente de control			
Medida No. 58	S	<p>En lo relacionado con el ambiente de control, la entidad realiza como mínimo las siguientes funciones: 1. Determinar formalmente, por parte de la Alta Gerencia, los principios básicos que rigen la entidad, los cuales deben constar en documentos que se divulguen a toda la organización y a grupos de interés. 2. Establecer unos lineamientos de Conducta (incluidos explícitamente en el Código de Conducta y de Buen Gobierno), los cuales deben ser expresamente adoptados por todos los funcionarios de la entidad. 3. Adoptar los procedimientos que propicien que los empleados en todos los niveles de la organización cuenten con los conocimientos, habilidades y conductas necesarios para el desempeño de sus funciones. Para el efecto, las entidades deben contar con políticas y prácticas expresas de gestión humana, que incluyan las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus funcionarios, así como una definición clara de los niveles de autoridad y responsabilidad, precisando el alcance y límite de los mismos. La estructura organizacional debe estar armonizada con el tamaño y naturaleza de las actividades de la entidad, soportando el alcance del SCI. 4. Establecer unos objetivos coherentes y realistas, que deben estar alineados con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad y del SGGSS, para que, a partir de esta definición, se formule la estrategia y se determinen los correspondientes objetivos operativos, de reporte y de cumplimiento para la organización. Se entiende por objetivos operativos aquellos que se refieren a la utilización eficaz y eficiente de los recursos en las operaciones de la entidad. Deben reflejar la razón de ser de las organizaciones y van dirigidos a la consecución del objeto social. Los objetivos de reporte o de información consisten en la preparación y publicación de informes de gestión en salud y estándares de resultados en salud, estados financieros y otros informes que divulga la entidad. Los objetivos de cumplimiento se refieren a aquellos que pretenden asegurar el cumplimiento por parte de la entidad de las normas legales y los reglamentos que le sean aplicables. Estos tres tipos de objetivos deben ser difundidos por la Alta Gerencia a todos los niveles de la entidad y actualizarse en forma periódica.</p>	<p>Esta medida está contemplada en el Código de Conducta y Buen Gobierno , GG-CCBG-01. En el Manual de Funciones y Responsabilidades. En el proceso de Mejoramiento Continuo que incluye el seguimiento a los principales procesos institucionales y en el Cuadro indicadores del Sistema de Gestión de la Calidad</p>
3.3.3.2.2 Gestión de riesgos			
Medida No. 59	A	<p>La entidad adelanta como mínimo los siguientes procedimientos respecto a la gestión de riesgos: 1. Identificar las amenazas que enfrenta la entidad y las fuentes de las mismas. 2. Autoevaluar los riesgos existentes en sus procesos, identificándolos, clasificándolos y priorizándolos a través de un ejercicio de valoración, teniendo en cuenta los factores propios de su entorno y la naturaleza de su actividad. Las categorías de riesgos incluirán como mínimo los riesgos en salud, los riesgos económicos (19), los riesgos asociados a procesos operativos de las entidades y el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. 3. Medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los recursos de la entidad (económicos, humanos, entre otros), así como sobre su credibilidad y buen nombre, en caso de materializarse. Esta medición es cuantitativa, sin embargo, en caso excepcional de no contar con la suficiente información, podrá ser cualitativa. 4. Identificar y evaluar con criterio conservador, los controles existentes y su efectividad, mediante un proceso de valoración realizado con base en la experiencia y un análisis razonable y objetivo de los eventos ocurridos. 5. Construir los mapas de riesgos que resulten pertinentes, los cuales deben ser actualizados periódicamente, permitiendo visualizarlos de acuerdo con la vulnerabilidad de la organización a los mismos. 6. Implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad de la operación de la entidad, que incluya elementos como: prevención y atención de emergencias, administración de crisis, planes de contingencia para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema o proceso y capacidad de retorno a la operación normal. 7. Divulgar entre los funcionarios que intervienen en los procesos respectivos, los mapas de riesgos y las políticas definidas para su administración. 8. Gestionar los riesgos en forma integral, aplicando diferentes estrategias que permitan llevarlos hacia niveles tolerables. Para cada riesgo se debe seleccionar la alternativa que presente la mejor relación entre el beneficio esperado y el costo en que se debe incurrir para su tratamiento. Entre las estrategias posibles se encuentran las de evitar los riesgos, mitigarlos, compartirlos, transferirlos, o aceptarlos, según resulte procedente. 9. Registrar, medir y reportar los eventos de pérdidas por materialización de riesgos. 10. Hacer seguimiento a través de los órganos competentes, de acuerdo al campo de acción de cada uno de ellos, estableciendo los reportes a acciones de verificación que la administración de la entidad y los jefes de cada órgano social consideren pertinentes o les exija la normativa vigente. 11. Definir las acciones correctivas y preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación de los riesgos (planes de mejoramiento). Adicionalmente, las entidades cumplen las instrucciones especiales que en materia de gestión de riesgos imparte la Superintendencia Nacional de Salud y la normatividad vigente en la materia. Estos sistemas de gestión de riesgos específicos antes mencionados, no son independientes del SCI, sino que forman parte integral del mismo.</p>	<p>NO APLICA</p> <p>La Institución por su tamaño no está obligada a llevar un sistema de gestión de riesgos, sin embargo algunos de estos están contemplados en los diversos procesos institucionales.</p>
3.3.3.2.3 Actividades de control			

Medida No. 60	A	<p>La entidad adelanta unas actividades de control obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos de la entidad, tales como, las siguientes: 1. Revisiones de alto nivel, como son el análisis de informes y presentaciones que solicitan los Directores de Junta Directiva u órganos que hagan sus veces y otros altos directivos de la organización para efectos de analizar y monitorear los resultados o el progreso de la entidad hacia el logro de sus objetivos; detectar problemas, tales como deficiencias de control, errores en los informes financieros o en los resultados en salud y adoptar los correctivos necesarios. 2. Controles generales, que rigen para todas las aplicaciones de sistemas y ayudan a asegurar su continuidad y operación adecuada. Dentro de éstos se incluyen aquellos que se hagan sobre la administración de la tecnología de información, su infraestructura, la administración de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software. 3. Controles de aplicación, los cuales incluyen pasos a través de sistemas tecnológicos y manuales de procedimientos relacionados. Se centran directamente en la suficiencia, exactitud, autorización y validez de la captura y procesamiento de datos. Su principal objetivo es prevenir que los errores se introduzcan en el sistema, así como detectarlos y corregirlos una vez involucrados en él. Si se diseñan correctamente, pueden facilitar el control sobre los datos introducidos en el sistema. 4. Limitaciones de acceso físico a las distintas áreas de la organización, y controles de acceso a los sistemas de información, de acuerdo con el nivel de riesgo asociado a cada área, teniendo en cuenta tanto la seguridad de los funcionarios de la entidad como de sus bienes, de los activos de terceros que administra y de su información. 5. Segregación de funciones. 6. Acuerdos de confidencialidad. 7. Procedimientos de control aleatorios. 8. Difusión de las actividades de control.</p>	<p style="text-align: center;">NO APLICA.</p> <p>La institución por su tamaño no esta obligada a llevar un Sistema de Control Interno (SCI), sin embargo algunas de estas medidas se cumplen desde nuestro proceso de Mejoramiento Continuo.</p> <p>El control lo consideramos en el Art. 34 de nuestro Código de Buen Gobierno , GG-CCBG-01</p>
3.3.3.2.4 Información y Comunicación			
3.3.3.2.4.1 Información			
Medida No. 61	S	<p>Los sistemas de información de la entidad son funcionales y permiten la dirección y control de la operación en forma adecuada. Así mismo, manejan tanto los datos internos como aquellos que se reciben del exterior. Tales sistemas garantizan que la información cumpla con los criterios de seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), calidad (completitud, validez y confiabilidad) y cumplimiento, para lo cual se establecen, controles generales y específicos para la entrada, el procesamiento y la salida de la información, atendiendo su importancia relativa y nivel de riesgo.</p>	<p>Esta medida la cumplimos y está contemplada en los Art. 19, 48 y 50 del Código de Conducta y Buen Gobierno.</p>
Medida No. 62	S	<p>Además de la información que se proporciona al público y a la Superintendencia Nacional de Salud de conformidad con las normas vigentes, se difunde, de acuerdo con la que los administradores de la entidad consideran pertinente, la información que hace posible conducir y controlar la organización, sin perjuicio de aquella que sea de carácter privilegiada, confidencial o reservada, respecto de la cual se adoptan todas las medidas que resultan necesarias para su protección, incluyendo lo relacionado con su almacenamiento, acceso, conservación, custodia y divulgación.</p>	<p>Esta medida la cumplimos y está contemplada en los Art. 19, 48 y 50 del Código de Conducta y Buen Gobierno.</p>
Medida No. 63	S	<p>A la información clasificada o sujeta a reserva por disposición legal, solo tiene acceso directo ciertas personas (sujetos calificados), en razón de su profesión u oficio, ya que de conocerse podría vulnerarse el derecho a la intimidad de las personas. Los registros individuales que incluyen información a nivel de individuos pueden usarse internamente o con terceros para fines analíticos, estadísticos o de investigación siempre y cuando sean debidamente anonimizados de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 (o cualquier norma que la sustituya, modifique o elimine).</p>	<p>Esta medida la cumplimos y está contemplada en los Art. 19, 48 y 50 del Código de Conducta y Buen Gobierno.</p>
Medida No. 64	A	<p>A la información que se proporciona a esta Superintendencia la entidad adiciona, sin ser excluyente, la exposición de las transacciones que se realizan entre las Partes Vinculadas y dentro de su Grupo Empresarial, según sea el caso, así como las relaciones existentes entre unas y otras, siguiendo lo dispuesto en este sentido por la Norma Internacional de Contabilidad (NIC 24), la Ley 222 de 1995 y demás disposiciones que adicionen, modifiquen o sustituyan.</p>	<p style="text-align: center;">NO APLICA</p> <p>La institución no hace parte de Grupo Empresarial alguno.</p>
Medida No. 65	S	<p>Los administradores de la entidad definen políticas de seguridad de la información, mediante la ejecución de un programa que comprende, entre otros, el diseño, la implantación, la divulgación, la educación y el mantenimiento de las estrategias y mecanismos para administrar la seguridad de la información, la cual incluye, entre otros mecanismos, la celebración de acuerdos de confidencialidad, en aquellos casos en los cuales resulta indispensable suministrar información privilegiada a personas que en condiciones normales no tienen acceso a la misma.</p>	<p>Esta medida la cumplimos y está contemplada en los Art. 19, 48 y 50 del Código de Conducta y Buen Gobierno.</p>
3.3.3.2.4.2 Comunicación			
Medida No. 66	S	<p>Cada empleado conoce el papel que desempeña dentro de la organización y dentro del SCI y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás. Para el efecto, la entidad dispone de medios para comunicar la información significativa, tanto al interior de la organización como hacia su exterior.</p>	<p>Esta medida está contemplada en el en el Manual de Funciones y Responsabilidades institucional y en Art. 19 del Código de Conducta y Buen Gobierno.</p>
Medida No. 67	S	<p>Como parte de una adecuada administración de la comunicación, la entidad cuenta cuando menos con los siguientes elementos: 1. Canales de comunicación. 2. Responsables de su manejo. 3. Requisitos de la información que se divulga. 4. Frecuencia de la comunicación. 5. Responsables. 6. Destinatarios. 7. Controles al proceso de comunicación.</p>	<p>Esta medida la cumplimos y está contemplada en los Art. 19, 48 y 50 del Código de Conducta y Buen Gobierno.</p>
3.3.3.2.5 Monitoreo			
Medida No. 68	S	<p>La entidad cuenta con un proceso en el que se permite verificar la calidad del control interno a través del tiempo. Se efectúa por medio de la supervisión continua que realizan los jefes o líderes de cada área o proceso como parte habitual de su responsabilidad (directores, coordinadores, etc., dentro del ámbito de la competencia de cada uno de ellos), así como de las evaluaciones periódicas que realiza el Departamento de Contraloría Interna u órgano equivalente, el Presidente Ejecutivo o máximo responsable de la organización y otras revisiones dirigidas.</p>	<p>Esta medida se cumple desde el Sistema de Gestión de la Calidad, a través del análisis de indicadores y desde el proceso de Mejoramiento Continuo a través de la aplicación de listas de chequeo, de verificación y seguimiento, de rondas de seguridad. El control lo consideramos en el Art. 34 de nuestro Código de Buen Gobierno GG-CCBG-01</p>
3.3.3.2.6 Evaluaciones independientes			

Medida No. 69	A	La entidad utiliza empresas de Auditoría Externa 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.	NO APLICA. La institución por su tamaño no esta obligada a llevar un Sistema de Control Interno (SCI). No utilizamos Auditoria Externa. El control lo consideramos en el Art. 34 de nuestro Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01
3.3.3.3 Areas especiales dentro del Sistema de Control Interno			
3.3.3.3.1 Control interno en la gestión de salud			
Medida No. 70	S	La entidad implementa los sistemas necesarios para hacer una evaluación sistemática de la atención en salud (en los tópicos de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad), a través de los procesos de contraloría, 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.	Esta medida se cumple desde el Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad en Atención en salud y su componente de Sistema Unico de Habilitación. Lo consideramos en los Art. 27, 28, 29, 34 y 45 de nuestro Código de Buen Gobierno, GG-CCBG-01
Medida No. 71	S	Los representantes legales informan a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre la implementación y desarrollo de las acciones de auditoría para la garantía de la calidad, la revisión y el monitoreo de los niveles de acreditación, sobre las medidas que se deben adoptar para la superación de los eventos detectados, sobre los resultados de siniestralidad resultante respecto de lo esperado y del mercado, sobre los eventos de seguridad relevantes y, particularmente, todas las deficiencias encontradas y medidas adoptadas para superarlas.	Esta medida se cumple desde el Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad en Atención en salud y su componente de Sistema Unico de Habilitación, como tambien en el proceso de Mejoramiento Continuo y el analisis de indicadores.
3.3.3.3.1.1 Políticas de gestión en salud			
Medida No. 72	S	La Junta Directiva u órgano equivalente 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.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01, Capítulo VIII, Artículo 29.
3.3.3.3.2 Control interno en la gestión financiera			
Medida No. 73	S	Los representantes legales son los responsables del establecimiento y mantenimiento de adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, por lo cual diseñan procedimientos de control sobre la calidad, suficiencia y oportunidad de la misma. Además, verifican la operatividad de los controles establecidos al interior de la correspondiente entidad, e incluyen en el informe de gestión que los administradores presenten a la Asamblea General u órgano equivalente, la evaluación sobre el desempeño de los mencionados sistemas de revelación y control.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno , GG-CCBG-01, Capítulo IX, Artículo 34.
Medida No. 74	S	Los representantes legales son los responsables de informar ante el Comité de Contraloría Interna o en su defecto a la Junta Directiva u órgano equivalente, todas las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la entidad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera de la misma. También son los responsables de reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así como cambios en la metodología de evaluación de la misma.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno , GG-CCBG-01, Capítulo IX, Artículo 34.
3.3.3.3.2.1 Políticas contables			
Medida No. 75	S	La entidad adopta como mínimo las siguientes políticas de control contable: 1. Supervisión de los procesos contables. 2. Evaluaciones y supervisión de los aplicativos, accesos a la información y archivos, utilizados en los procesos contables. 3. Presentación de informes de seguimiento. 4. Validaciones de calidad de la información, revisando que las transacciones u operaciones sean veraces y estén adecuadamente calculadas y valoradas aplicando principios de medición y reconocimiento. 5. Comparaciones, inventarios y análisis de los activos de la entidad, realizados a través de fuentes internas y externas. 6. Supervisión continua de los Sistemas de Información. 7. Autorización apropiada de las transacciones por los órganos de dirección y administración. 8. Autorización y control de documentos con información financiera.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno , GG-CCBG-01, Capítulo IV, Artículo 17 y Capítulo XI, Artículo 48.
3.3.3.3.3 Control Interno para la gestión de la tecnología			
Medida No. 76	S	La entidad establece, desarrolla, documenta y comunica políticas de tecnología y define los recursos, procesos, procedimientos, metodologías y controles necesarios para asegurar el cumplimiento de las políticas adoptadas.	Esta medida se cumple desde nuestro documento el EQM-02 Protocolo de Tecnologías.
Medida No. 77	S	La entidad cuenta con un plan de infraestructura de tecnología, que incluye, por lo menos las siguientes variables: 1. Administración de proyectos de sistemas. 2. Administración de la calidad. 3. Adquisición de tecnología. 4. Adquisición y mantenimiento de software de aplicación. 5. Instalación y acreditación de sistemas. 6. Administración de cambios. 7. Administración de servicios con terceros. 8. Administración, desempeño, capacidad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica. 9. Continuidad del negocio. 10. Seguridad de los sistemas. 11. Capacitación y entrenamiento de usuarios. 12. Administración de los datos. 13. Administración de instalaciones. 14. Administración de operaciones de tecnología y documentación.	Nuestra Infraestructura tecnologica de sistemas es básica, pero si enfatizamos en las tecnologías de equipos biomedicos y esta medida se cumple desde nuestro documento el EQM-02 Protocolo de Tecnologías.
3.3.3.4 Responsabilidades dentro del Sistema de Control Interno			
3.3.3.4.1 Junta Directiva u órgano equivalente			
Medida No. 78	S	En adición a las obligaciones especiales asignadas a este Órgano, o el que haga sus veces 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 u órgano equivalente es la instancia responsable de: 1. Participar en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y hacerle seguimiento, para determinar su ajuste, cuando se requiera. 2. 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. 3. 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.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno , GG-CCBG-01, en el Capítulo XI, Artículo 34.
3.3.3.4.2 Representante Legal 21			

Medida No. 79	S	En adición a las obligaciones especiales asignadas al Representante Legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno el Representante Legal es la instancia responsable de: 1. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva u órgano equivalente en relación con el SCI. 2. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios 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.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno , GG-CCBG-01, en el Capítulo XI, Artículo 34.
Medida No. 80	S	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.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno , GG-CCBG-01, en el Capítulo XI, Artículo 34.
3.3.3.5 Departamento de Contraloría Interna u órgano que cumpla funciones equivalentes			
3.3.3.5.1 Pautas para el ejercicio de la Contraloría Interna			
3.3.3.5.1.1 Objetivo y responsabilidad			
Medida No. 81	A	Los objetivos, la autoridad y la responsabilidad de la contraloría interna están formalmente definidos en un documento, debidamente aprobado por la Junta Directiva u órgano equivalente, en donde se establece un acuerdo con la Alta Gerencia de la entidad respecto de la función y responsabilidad de la actividad de contraloría interna, su posición dentro de la organización y la autorización al Auditor Interno para que tenga acceso a todos los registros relevantes para la ejecución de su labor.	NO APLICA. La Institución por su tamaño no esta obligada a llevar un sistema de control interno.
3.3.3.5.1.2 Independencia y objetividad			
Medida No. 82	A	La actividad de contraloría interna es independiente, y el Auditor Interno es objetivo en el cumplimiento de sus trabajos a través de una actitud imparcial y neutral, buscando siempre evitar conflictos de intereses. Si la independencia u objetividad del Auditor Interno en cualquier momento se ve comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento se dan a conocer por escrito a la Junta Directiva u órgano equivalente.	NO APLICA. La Institución por su tamaño no esta obligada a llevar un sistema de control interno.
Medida No. 83	A	El Auditor Interno o quien haga sus veces es nombrado por la Junta Directiva u órgano equivalente.	NO APLICA. La Institución por su tamaño no esta obligada a llevar un sistema de control interno.
3.3.3.5.1.3 Pericia y debido cuidado profesional			
Medida No. 84	A	Tanto el Auditor Interno como su equipo de trabajo reúnen los conocimientos, las aptitudes y las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades. Cuentan con asesoría y asistencia competente para aquellas áreas especializadas respecto de las cuales él o su personal no cuentan con los conocimientos necesarios. Los Auditores Internos cumplen su trabajo con el cuidado y la pericia que se esperan de un especialista razonablemente prudente y competente.	NO APLICA. La Institución por su tamaño no esta obligada a llevar un sistema de control interno.
3.3.3.5.1.4 Programa de calidad y cumplimiento			
Medida No. 85	A	El Auditor Interno desarrolla y mantiene un programa de calidad y mejora que cubre todos los aspectos de la actividad de contraloría interna y revisa continuamente su eficacia. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa está diseñada para ayudar a la actividad de contraloría interna a añadir valor y a garantizar que cumpla con las normas aplicables a esta actividad. Cuando el incumplimiento afecta el alcance general o el funcionamiento de la actividad de contraloría interna, se aclara esta situación a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva u órgano competente, informándoles los obstáculos que se presentaron para generar esta situación.	NO APLICA. La Institución por su tamaño no esta obligada a llevar un sistema de control interno, sin embargo algunas de estas medidas se cumplen desde nuestro Sistema de Mejoramiento Continuo.
3.3.3.5.1.5 Administración de la actividad			
Medida No. 86	A	El Auditor Interno gestiona efectivamente la actividad que desarrolla para asegurar que su trabajo está generando valor agregado a la organización, para lo cual ejerce entre otras, las siguientes actividades: 1. Plan anual: Establece anualmente, planes soportados en los objetivos de la entidad, de acuerdo a las mejores prácticas basadas en riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de contraloría interna, incluyendo entre otros, el derivado de las operaciones y relaciones con otras entidades del mismo Grupo Empresarial (si es el caso). Esto lo comunica al Representante Legal y a la Junta Directiva. 2. Requerimientos: Determina los requerimientos de recursos para el adecuado ejercicio de su labor y lo comunica al Representante Legal y a la Junta Directiva directamente o por conducto del Comité de Contraloría Interna, para la adecuada revisión y aprobación. También comunica el impacto de cualquier limitación de recursos. 3. Políticas: Establece políticas y procedimientos para guiar la actividad de contraloría interna, en pro de asegurar la adecuada ejecución de acciones contra riesgos. Asimismo, comparte información y coordina actividades con los otros órganos de control para lograr una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos. 4. Condiciones de los informes: Los informes emitidos por el Auditor Interno son precisos, objetivos, claros, constructivos, completos y oportunos. Igualmente, están debidamente soportados en evidencias suficientes y realizan el seguimiento a las acciones tomadas por la administración frente a estas comunicaciones.	NO APLICA. La Institución por su tamaño no esta obligada a llevar un sistema de control interno, sin embargo algunas de estas medidas se cumplen desde nuestro Sistema de Mejoramiento Continuo.
3.3.3.5.1.6 Funciones			
Medida No. 87	A	La actividad de contraloría interna evalúa y contribuye a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado, que incluye por lo menos las siguientes funciones: 1. Gestión de salud: Evalúa la eficacia del sistema de gestión de salud de la entidad para verificar si se están cumpliendo las políticas y directrices trazadas por la Junta Directiva. 2. Sistema de Control Interno: La actividad de contraloría interna asiste a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de la entidad. 3. Gobierno interno: La actividad de contraloría interna evalúa y hace las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno interno, para lo cual evalúa el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización. 4. El Auditor Interno establece un proceso de seguimiento, para supervisar y verificar que las acciones de la dirección, si llegasen a existir, hayan sido efectivamente implantadas. Este aspecto queda debidamente documentado. 5. Comunicación de resultados: El Auditor Interno comunica los resultados de su labor, en forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna. Por lo menos al cierre de cada ejercicio, el Auditor Interno o quien haga sus veces presenta un informe de su gestión y su evaluación sobre la eficacia del Sistema de Control Interno, incluyendo todos sus elementos.	NO APLICA. La Institución por su tamaño no esta obligada a llevar un sistema de control interno, sin embargo algunas de estas medidas se cumplen desde nuestro Sistema de Mejoramiento Continuo.
3.3.3.6 Órganos Externos			
3.3.3.6.1 Revisor Fiscal			

Medida No. 88	A	El Revisor Fiscal de la entidad valora los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Riesgos implementados a fin de emitir la opinión a la que se refiere. Para el caso específico de IPS, se sigue lo previsto en el artículo 232 de la Ley 100 de 1993 o normas que lo modifiquen, sustituyan o eliminen. 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.	A la fecha en nuestra institución NO APLICA Revisoria Fiscal, de conformidad con las normas en vigencia.
3.3.4 GRUPOS DE INTERÉS			
3.3.4.1 Rendición de Cuentas			
3.3.4.1.1 Frente al Público			
Medida No. 89	A	En las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, se dará información sobre la gestión integral adelantada por la entidad prestadora de servicios de salud, el manejo presupuestal, financiero y administrativo, los avances y logros obtenidos como producto de las reuniones concertadas con las asociaciones respectivas y las acciones correctivas tomadas para el ejercicio del proceso veedor.	NO APLICA. La Institución no esta obligada a participar en Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.
3.3.4.1.2 Frente a las Autoridades Locales			
Medida No. 90	S	La Junta Directiva de la entidad designa un interlocutor, miembro de la Alta Gerencia, para atender las relaciones con el (los) Secretario(s) de Salud sobre: 1. Coordinación de actividades de salud pública. 2. Acceso de los usuarios a los servicios de salud y calidad de los mismos. 3. Sistema de atención al usuario. Procedimientos para que estos representantes de las autoridades locales puedan establecer comunicación con la Junta Directiva como segunda instancia de dicho interlocutor. 4. Esta medida aplica únicamente para las Instituciones Prestadoras de Salud.	Esta medida se cumple en los Estatutos, cláusula 9 y 20 y en Código de Conducta y Buen Gobierno, Capítulo IX, Artículo 34.
3.3.4.1.3 Frente a la comunidad científica y médica			
Medida No. 91	A	La entidad realiza anualmente una convocatoria dirigida a expertos en medicina, salud pública y epidemiología con miras a realizar una rendición de cuentas académica. En esta reunion: 1. Se presenta en detalle los indicadores más relevantes de sus sistemas de administración de riesgo en salud, así como las mediciones a evaluaciones del impacto de sus programas de salud. 2. Asisten los Directores de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta Directiva presidirá la reunión.	NO APLICA La institución no realiza convocatorias con expertos en medicina ni salud pública y epidemiológica.
3.3.4.1.4 Frente a la Superintendencia Nacional de Salud			
Medida No. 92	S	La entidad aporta oportunamente a la Superintendencia Nacional de Salud la información detallada para que ésta pueda supervisar la integridad y rigor de las metodologías de gestión del riesgo en salud y financiero, el sistema de atención al usuario y el SCI. Asimismo, la entidad cumple a cabalidad con todas las instrucciones emitidas por esta Superintendencia.	Esta medida se cumple desde el Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad en Atención en salud y su componente de Sistema Unico de Habilitación. Cumplimos con los requerimientos anuales y semestrales de envío de archivos de normas en vigencia.
3.3.4.2 Transparencia en la Contratación de Personal Médico			
Medida No. 93	S	La entidad tiene un documento, aprobado por resolución de la Junta Directiva, que especifica los criterios que aplica y perfiles que tiene en cuenta para seleccionar y vincular el cuerpo médico. El documento considera las diferentes especialidades y tiene previsiones claras para abrir nuevos procesos de selección y vinculación teniendo como criterio principal la necesidad del servicio.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno, Art. 27 y 39; y desde el Manual TH-01 Gestión de Talento Humano.
3.3.4.3 Transparencia en la Política de Compras			
Medida No. 94	S	La entidad tiene una política de compras, aprobada por la Junta Directiva, que incluye los criterios y procedimientos, así como las áreas responsables para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación y sus respectivas atribuciones. Para las categorías de bienes y servicios y las cuantías que la entidad define, hay pluralidad de oferentes y comparación de ofertas con criterios predefinidos.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01, Capítulo X, Artículo 42.
3.3.5 REVELACIÓN DE INFORMACIÓN			
3.3.5.1 Política General de Revelación de Información			
Medida No. 95	S	La Junta Directiva aprueba una política de revelación de información, en la que se identifica, como mínimo, lo siguiente: 1. Identificación del departamento o unidad responsable al interior de la entidad de desarrollar la política de revelación de información. 2. La información que se debe revelar. 3. La forma como se debe revelar esa información. 4. A quién se debe revelar la información, discriminando a miembros del Máximo Órgano Social, los usuarios o pacientes, las autoridades, los pagadores y el público general, entre otros grupos de interés (stake holders). 5. En lo relacionado con los reportes a las autoridades, se identifican los responsables de generar los datos incluidos en reportes como Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), Cuenta de Alto Costo, Estadísticas Vitales y los relacionados con la Superintendencia Nacional de Salud, así como de establecer y aplicar los controles para garantizar su integridad y oportunidad. Esto sin perjuicio de la responsabilidad que al respecto recae sobre la Junta Directiva y la Alta Gerencia. 6. Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada. 7. Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente.	Esta medida se cumple desde el Código de Conducta y Buen Gobierno, Artículo 19, 48 y 50: También desde el cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Atención en salud.
3.3.5.2 Frente a las Autoridades			
Medida No. 96	A	La entidad establece procedimientos para que la contraloría interna y la revisora fiscal hagan una evaluación independiente y se pronuncien sobre la calidad de los datos en salud que la entidad reporta a las diferentes autoridades (incluyendo entre otros RIPS, SIVIGILA, Cuenta de Alto Costo y Estadísticas Vitales), y al público general.	NO APLICA La institución no realiza actividades de contraloría interna ni de revisora fiscal, a la fecha y de conformidad con normas en vigencia.
3.3.5.3 Frente al Público			
3.3.5.3.1 Información sobre la entidad			
Medida No. 97	S	La entidad cuenta con una página web que contiene información relevante de su institución -preservando el habeas data-, útil para cada una de las partes interesadas, que incluye al menos estos vínculos o enlaces 23:	Esta medida se cumple desde la pagina web: http://www.biovital.com.co/
3.3.5.3.2 Información sobre Salud			

Medida No. 98	S	La página web cuenta con una sección "acerca de la entidad" que incluye: historia, principales datos, visión y valores, modelo de organización, modelo de gobierno y en el caso de Grupos Empresariales las relaciones entre matriz y subordinadas, entre otros temas.	Esta medida se cumple desde la pagina web: http://www.biovital.com.co/
3.3.5.3 Información Financiera			
Medida No. 99	S	La página web de la entidad incluye información financiera y administrativa. Puede incluir presentaciones (de resultados, de operaciones), informes financieros, de gestión, información a entes supervisores y noticias significativas. Adicionalmente, incluye al menos los resultados financieros trimestrales, presentados de manera consistente con los reportes de la entidad a la Superintendencia Nacional de Salud.	Esta medida se cumple desde la pagina web: http://www.biovital.com.co/
3.3.5.4 Frente a los miembros del Máximo Órgano Social			
3.3.5.4.1 Informe de Gobierno Organizacional			
Medida No. 100	A	La entidad prepara anualmente un Informe de Gobierno Organizacional, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité de Contraloría Interna, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio. Para las IPS que hacen parte de Grupos Empresariales, el informe se puede presentar para su sociedad matriz, no obstante, este tiene que incluir la información explícita del prestador y cumplir a cabalidad con las medidas y recomendaciones que contiene la presente Circular.	NO APLICA La Institución no esta obliga a la presentación de un informe de Gobierno Organizacional. Se presenta un Informe de Gestión Anual por parte de la Gerencia al Asamblea general de accionistas. NO somos tampoco Grupo Empresarial.
Medida No. 101	A	La estructura del Informe Anual de Gobierno Organizacional de la entidad está alineada con el siguiente esquema: Estructura de la propiedad de la entidad a Grupo Empresarial. 1. Capital y estructura de la propiedad de la entidad. 2. Identidad de los miembros del Máximo Órgano Social que cuenten con participaciones significativas (participaciones mayores o igual al 5%), directas e indirectas. 3. Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través de entidades u otros vehiculos) sean propietarios los Directores de la Junta Directiva y de los derechos de voto que representen.	NO APLICA La Institución no esta obliga a la presentación de un informe de Gobierno Organizacional. Se presenta un Informde Gestión Anual por parte de la Gerencia al Asamblea general de accionistas. NO somos tampoco Grupo Empresarial.
3.3.5.4.2 Salvedades del Revisor Fiscal			
Medida No. 102	S	De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, estas y las acciones que la entidad plantea para solventar la situación, son objeto de pronunciamiento ante los miembros del Máximo Órgano Social reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Contraloría Interna. Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.	Esta medida está contemplada en el Código de Conducta y Buen Gobierno, GG-CCBG-01, Capítulo IX, Artículo 34.
3.3.5.5 Partes Vinculadas			
Medida No. 103	A	Las operaciones con o entre Partes Vinculadas, incluidas las operaciones entre empresas del Grupo Empresarial que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la entidad, se incluyen con detalle en la información financiera pública, así como la mención a la realización de operaciones con empresas off-shore.	NO APLICA NO somos Grupo Empresarial.
3.3.5.6 Grupos Empresariales			
Medida No. 104	A	En el caso de Grupos Empresariales, la revelación de información a terceros es integral y transversal, referente al conjunto de empresas, que permita a los terceros externos formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno del Grupo Empresarial.	NO APLICA NO somos Grupo Empresarial.
3.4 MEDIDAS DE CONDUCTA			
Medida No. 105 (Add-Sep-2021)	S	La entidad prestadora de servicios de salud cuenta con lineamientos de Conducta que recogen todas las disposiciones correspondientes a la gestión ética en el día a día de la organización. Estos deben contener los principios, valores y directrices que, en coherencia con lineamientos dispuestos en esta Circular para el tema de Buen Gobierno, todo empleado de IPS debe ejercer en el ejercicio de sus funciones. La entidad debe propender por adoptar diferentes políticas y medidas encaminadas en implementar acciones para el fortalecimiento continuo de una cultura ética, transparencia, lucha contra la corrupción, opacidad, fraude , una gestión antisoborno, y un Código de Integridad que este acompañado de valores como la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Diligencia y la Justicia, entre los demás valores que consideren relevantes las entidades. Los objetivos de estas políticas, medidas, acciones y valores del código de integridad son prevenir, detectar, y, cuando sea del caso, denunciar la corrupción, la opacidad y el fraude que, en cualquiera de sus formas, eventualmente se pueda presentar, por parte o en contra de una entidad. La implementación y seguimiento de las medidas anteriores van estrechamente ligados a las políticas y principios establecidos por la entidad, y deben estar provistos en el Gobierno Organizacional (Código de Conducta y de buen gobierno), de ahí la importancia de su implementación y mejoramiento continuo. En el caso de las IPS públicas, los lineamientos a las que se refiere esta medida serán construidas teniendo en cuenta lo establecido al respecto por la ley 1474 de 2011, ley 190 de 1995 o las normas que la modifiquen, sustituyan o eliminen.	Esta medida está contemplada en el Código de Conducta y Buen Gobierno en el: Capítulo VIII, Capítulo X y Capítulo XI.
Medida No. 106 (Add-Sep-2021)	S	Los lineamientos de Conducta están estructurados como mínimo, sobre los siguientes órdenes temáticos: a) Principios éticos y valores institucionales b)Código de integridad que reúna valores como la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Diligencia y la Justicia. c) Pautas que guíen las relaciones con cada uno de los grupos de interés de la Entidad d)Pautas de conducta frente a la corrupción, la opacidad, el fraude y la gestión antisoborno. e) Tratamiento a las actuaciones ilegales o sospechosas f) Pautas de comportamiento frente a regalos e invitaciones; g)Principios de responsabilidad social empresarial. h)Mecanismos para la difusión y socialización permanente de los lineamientos de Conducta. i) Establecimiento de los procesos e instancias que permitan, a través de indicadores, el control sobre el sistema de gestión ética institucional. En el caso de las IPS públicas, los lineamientos a las que se refiere esta medida serán construidas teniendo en cuenta lo establecido al respecto por la ley 1474 de 2011, ley 190 de 1995 o las normas que la modifiquen, sustituyan o eliminen."	Esta medida está contemplada en el Código de Conducta y Buen Gobierno en el Capítulo XVIII.
Medida No. 107	S	Los lineamientos de Conducta establecen pautas de comportamiento relacionadas con: 1. La obligación de informar sobre actuaciones ilegales o sospechosas de los diferentes grupos de interés. 2. El compromiso con la protección y uso adecuado de los activos de la entidad. 3. La importancia de colaborar con las autoridades. 4. El manejo de la información confidencial y privilegiada de la entidad.	Esta medida está contemplada en el Código de Conducta y Buen Gobierno Art. del 21 al 31.

65	S = TOTAL DE MEDIDAS EN LAS QUE SÍ SE CUMPLE
0	N = TOTAL DE MEDIDAS EN LAS QUE NO SE CUMPLE
42	A = TOTAL DE MEDIDAS EN LAS QUE NO APLICA
107	GRAN TOTAL DE MEDIDAS CALIFICADAS