

Tabla de contenido

1. OBJETIVO GENERAL	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. DEFINICIONES	3
6. GENERALIDADES DE LA EMPRESA	6
6.1 RESEÑA HISTÓRICA, MISIÓN Y VISIÓN.....	6
6.2. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	6
6.2.1 ORGANIGRAMA.....	7
7. ESTRUCTURA DE CONTROL	8
7.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:.....	8
7.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	9
7.3. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.....	9
7.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA:	9
7.5. MECANISMOS DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	10
7.6. PROCESO DE CONTROL INTERNO.....	12
7.7. MEDIDAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.....	12
7.8. MANEJO DEL RIESGO	13
7.9. SEGURIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	14
7.10. DIVULGACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.	14
7.11. MEDIDAS DE MONITOREO.....	15
7.12. CONTROL DE LA GESTIÓN EN SALUD.	15
7.13. POLÍTICA DE GESTIÓN EN SALUD	15
7.14. POLÍTICA DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE:	16
7.15. ACTIVIDADES DEL CONTROL INTERNO.....	16
7.16. FUNCIONES DEL CONTROL INTERNO.....	17
8. GRUPOS DE INTERÉS	17
8.1. RENDICIÓN DE CUENTAS AL PÚBLICO.....	17
8.2. RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE AUTORIDADES LOCALES	17
8.3. RENDICIÓN DE CUENTAS Y REPORTE DE INFORMES ANTE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.	18
8.4. EN LA RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.	18
8.5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.	21
8.6. DESCRIPCIÓN DEL ECOSISTEMA DE LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	22
8.7. INFORMACIÓN DE ARCHIVOS PRECISOS.	23
8.8. SOBRE EL ACOSO LABORAL	23
9. LINEAMIENTOS FRENTE A LAS CONDUCTAS Y VALORES ÉTICOS EMPRESARIALES	24
9.1. COMPROMISOS COMO COLABORADOR.....	24
10. CONFLICTOS DE INTERES	27
10.1. MITIGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	27
10.2. TIPOLOGÍA DEL CONFLICTO DE INTERÉS EN REPRESENTANTE LEGAL (ADMINISTRADOR).....	27

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

10.3. PROCEDIMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS.....	28
10.4. PRINCIPIOS PARA MITIGAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	29
11. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN	30
12. MECANISMO DE DENUNCIAS.....	30
12.1. GARANTÍAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE	31
13. DOCUMENTOS RELACIONADOS	31
15. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS	32
16. CONTROL DE CAMBIOS	32

1. OBJETIVO GENERAL

El presente Código busca establecer los criterios principios, políticas y prácticas de dirección, administración y control para mantener y generar confianza en las actuaciones que desarrolla la organización en cada uno de los niveles de la compañía, gestionando y promoviendo en todos sus actos un carácter ético, honesto y respetuoso de las normas nacionales. todo lo anterior persigue la satisfacción y cumplimiento de la misión de la compañía.

2. ALCANCE

El presente manual es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores con vinculo contractual y a su vez de conocimiento y aplicabilidad de los contratistas con los cuales la compañía desarrolla su objeto social.

3. RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDAD
Coordinador de Control Operacional	Ejecutar las auditorias, ajustar y/o actualizar los documentos relacionados y normalizar y socializar el documento
Contrapartes (empleados, prestadores del servicio de salud)	Cumplir con las disposiciones establecidas en el documento.
Oficial de cumplimiento	Monitoreo y control
Gerencia General	Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas

4. NORMATIVIDAD

- Circular externa número **000003 de 24 mayo 2018** que imparte las instrucciones generales para la implementación de mejores prácticas organizacionales – código de conducta y de buen gobierno IPS de los grupos CI y C2.
- Ley 1122 de 2007 que modifica y adiciona la ley 100 de 1993.
- Ley 23 de 1981 por medio del cual se dictan reglas relativas a la Ética Médica.
- Ley 1474 de 2011 en sus articulo 11 y 12 medidas preventivas para evitar fraudes y combatir la corrupción en el sector de la seguridad social en salud.
- Circular externa 047 de 2007 de la SNS deberes de inspección, vigilancia y control sobre las instituciones prestadoras del Sistema General de Seguridad Social en la implementación del Código de Conducta y Buen Gobierno.

5. DEFINICIONES

Alta Gerencia	Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa (denominados administradores) u organizacional de la entidad. La Organo superior la hace responsable del giro ordinario del negocio de la entidad y la encarga de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de esta. También se incluye en la Alta Gerencia, Revisor Fiscal, Oficial de Cumplimiento, el Auditor Interno.
Arquitectura de Control	Concepto integral que agrupa todo lo relacionado con el ambiente de control, gestión de riesgos, sistemas de control interno, información, comunicación y monitoreo. Permite a la

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

	entidad contar con una estructura, unas políticas y unos procedimientos ejercidos por toda la organización (desde la Asamblea General de Accionistas, la Organo superior y la Alta Gerencia, hasta los propios empleados), los cuales pueden proveer una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la empresa.
Asamblea General	Reunión colectiva de los miembros del Máximo Órgano Social, que puede darse de manera ordinaria o extraordinaria, según lo establece el Código de Comercio o la norma que regule cada tipo especial de entidad y los estatutos de la entidad
Conflicto de interés	Se considera que existe un conflicto de interés cuando por una situación de control influencia directa o indirecta entre entidades, personas naturales o jurídicas; se realicen operaciones, transacciones, decisiones, traslado de recursos, situaciones de ventaja, mejoramiento en la posición de mercado, competencia desleal, desviaciones de recursos de seguridad social, o cualquier situación de hecho o de derecho que desequilibre el buen funcionamiento financiero, comercial o de materialización del riesgo al interior del sector. Estos desequilibrios tienen su fundamento en un "interés privado" que motiva a actuar en contravía de sus obligaciones y puede generar un beneficio personal, comercial o económico para la parte que incurre en estas conductas
Contrapartes	Cualquier persona natural o jurídica con la que la empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los asociados, empleados, clientes, contratistas, prestadores de salud y proveedores de productos de la empresa
Corrupción	Obtención de un beneficio particular por acción u omisión, uso indebido de una posición o poder, o de los recursos o de la información
Directores	Son los miembros de la Asamblea General de Accionistas, la Organo superior u órganos equivalentes según la figura jurídica de que se trate.
Empresas off-shore	Empresas creadas en centros financieros con un nivel impositivo muy bajo. También conocidas como "paraísos fiscales".
Fraude	Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad, con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios
Grupos de interés	Todas aquellas personas que, por su vinculación con la entidad, tienen interés en esta, a saber: el público en general, miembros del Máximo Órgano Social, empleados, proveedores de bienes y servicios, afiliados, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias, autoridades de regulación, inspección, vigilancia y control, y otros actores identificados como grupos de interés por la entidad, si los llegase atener
Hallazgo material	Un hecho económico es material cuando, debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias de su entorno, puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información. Al preparar estados financieros, la materialidad se debe determinar en relación con el activo total, el pasivo total, el pasivo corriente, el capital de trabajo, el patrimonio o los resultados del ejercicio, según corresponda
Independiente	Se entiende por independiente, aquella persona que en ningún caso sea: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Empleado o directivo la IPS (Institución Prestadora de Salud) o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente. <input type="checkbox"/> Miembros del Máximo Órgano Social que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de esta. <input type="checkbox"/> Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría IPS (servicios de ambulancia prepagada) o a las entidades que pertenezcan al mismo Grupo Empresarial del cual forme parte esta, cuando los

	<p>ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la IPS. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más de veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución. <input type="checkbox"/> Administrador de una entidad en cuya Asamblea General de Accionistas participe un Representante Legal (Principal o Suplente) de la IPS. <input type="checkbox"/> Persona natural que reciba directamente de la IPS alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Organo superior, o de cualquier otro Comité creado por la Organo superior
Asamblea General de Accionistas	Es el máximo órgano colegiado encargado de la dirección de la entidad.
Matriz	Sociedad que ostenta el control o el poder de decisión sobre otra u otras llamadas filiales (si se trata de un control directo) o subsidiaria (si se trata por intermedio de sus propias subordinadas). Ver artículo 260 y siguientes del Código de Comercio, el Capítulo V de la Ley 222 de 1995 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
Máximo Órgano Social	Es el máximo órgano de gobierno de la entidad. Es la Asamblea General o quien haga sus veces y puede variar su denominación según la figura jurídica de la que se trate. Su principal función es velar por el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, mediante la realización de Asambleas, que pueden darse de manera ordinaria o extraordinaria, según lo establece el Código de Comercio o la norma que regule cada tipo especial de entidad y los estatutos de la entidad.
Opacidad	Falta de claridad o transparencia, especialmente en la gestión pública.
Partes Vinculadas	<p>Siguiendo la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) N° 24:</p> <p>"Una parte se considera vinculada con la entidad si dicha parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. directa, o indirectamente a través de uno o más intermediarios: <ul style="list-style-type: none"> a. controla a, es controlada por, o está bajo control común con la entidad (esto incluye dominantes, dependientes y otras dependientes de la misma dominante); b. tiene una participación en la entidad que le otorga influencia significativa sobre la misma; o c. tiene control conjunto sobre la entidad. b. es una asociada c. es un negocio conjunto, donde la entidad es uno de los partícipes (véase la NIC 31 Intereses en Negocios Conjuntos); d. es personal clave de la dirección de la entidad o de su dominante; e. es un familiar cercano de una persona que se encuentre en los supuestos f. es una entidad sobre la cual alguna de las personas que se encuentra en los supuestos (d) o (e) ejerce control, control conjunto o influencia significativa, o bien cuenta, directa o indirectamente, con un importante poder de voto; o g. es un plan de prestaciones post-empleo para los colaboradores, ya sean de la propia entidad o de alguna otra que sea parte vinculada de esta.
Participación significativa	Se considerará participación significativa en una entidad, aquella equivalente al cinco por ciento (5%) o más del capital o de las acciones en circulación, según su naturaleza jurídica.
Sistema de Control Interno (SCI)	Conjunto de principios, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Asamblea General de Accionistas u órgano equivalente, la Alta Gerencia y demás funcionarios de una entidad aseguradora del sistema de salud colombiano, para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos: (i) La efectividad, la seguridad y la eficiencia de las operaciones, (ii) La confiabilidad y la transparencia de la información de salud y financiera, (iii) El cumplimiento de las leyes y

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

	normas que sean aplicables a la entidad, (iv) El salvaguardar los recursos de la entidad, Y, (v) El seguimiento y verificación de lo relacionado con las normas vigentes en materia de garantía de la calidad.
Usuario	Es toda persona natural a la que la entidad le garantiza el acceso a servicios de salud mediante el aseguramiento.

6. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

6.1 Reseña histórica, misión y visión

Reseña Histórica: Grupo de Especialistas en Manejo Integral de Enfermedades Crónicas (**GESENCRO IPS**), nace de la decisión de fortalecer el sector de la salud, mediante el uso de programas de atención integral que proporcionaran los medios que faciliten el mejor control de personas con una o más enfermedades crónicas con altos estándares de calidad en la atención, minimizando la aparición de complicaciones macro y microvasculares mientras se goza de una adecuada calidad de vida y se logra mantener el mayor grado de funcionalidad posible.

Gesencro nace el 14 de mayo del 2014, convirtiéndose en una Institución Prestadora de Salud (IPS) de segundo nivel de atención, con el fin de ejecutar un modelo de gestión del riesgo que garantice para los asegurados y usuarios de los planes de beneficios, medicina de alta calidad, centrada en el paciente, con medición de indicadores de alto impacto, análisis de costo-efectividad, costo-utilidad y costo-beneficio.

Gracias al talento humano, Gesencro se constituye con el firme propósito de cambiar la visión de la prestación de los servicios de salud en el Valle del Cauca y Colombia

Misión: Nuestra misión es ayudar a las personas en el cuidado de su salud y en la recuperación de sus condiciones de bienestar. Somos un centro de atención integral, resolutivo, humanizado, con calidad y seguridad, enfocados en el mantenimiento, cuidado y recuperación de la salud para las personas en todas las etapas de la vida, con experticia en la atención integral de individuos con enfermedades crónicas. Estamos contribuyendo con el mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos, apoyados en un modelo de gestión de riesgo y con un equipo profesional multidisciplinario de la más alta calidad científica y humana, proporcionando espacios para la articulación de la docencia e investigación en los servicios de salud

Visión: Nuestra responsabilidad social con la región nos impulsa a convertirnos en un centro de alta resolutivita en el sur occidente colombiano, donde las personas se sientan mejor atendidas, con mejores resultados en su salud, con un equipo humano que encuentre el mejor lugar para trabajar y juntos aportemos a la sostenibilidad del sistema de salud del país.

6.2. Órganos de Administración

Los cargos con responsabilidad administrativa y a los cuales se les ha asignado la aplicación y protección del cumplimiento de este Código de Ética y Buen Gobierno en GESENCRO IPS son:

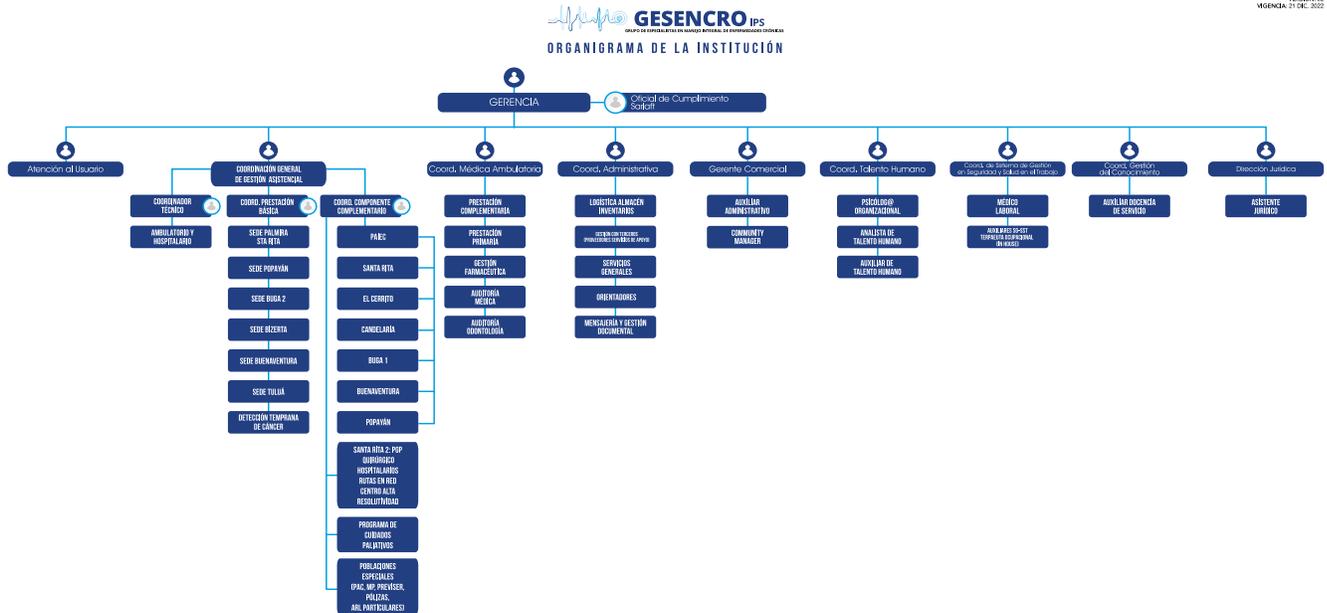
- a. Asamblea General de Accionistas (órgano superior)

*Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.
Este documento impreso es una copia no controlada*

- b. Revisor Fiscal
- c. Oficial de Cumplimiento
- d. Gerente General

6.2.1 Organigrama

Ilustración 1. Organigrama de la institución



Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita. Este documento impreso es una copia no controlada.

6.2.2. Valores Empresariales y Principios Éticos:

GESENCRO IPS tiene en su horizonte la aplicación y cumplimiento de valores empresariales que le permiten cumplir su objeto social, dichos valores se ven reflejados en el talento humano, en los procesos y en general de todos los actos que la organización desarrolla en el día a día.

HONESTIDAD: Entendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar se realice con la debida transparencia y esté dirigido a alcanzar los propósitos misionales.

INTEGRIDAD: Hacer lo correcto en el momento correcto

RESPECTO: A nuestro talento humano, a nuestros clientes/usuarios y a nuestros proveedores.

COMPROMISO: Implica responsabilidad hacia nuestros clientes y usuarios, hacia nuestros empleados y hacia la empresa.

TRABAJO EN EQUIPO: Un equipo de trabajo enfocado en resultados, que trabaja por un objetivo común en el cual se escuchan los conceptos de todos y estrechando lazos de confianza

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita. Este documento impreso es una copia no controlada

SERVICIO AL CLIENTE: Enfocados a las necesidades de nuestros clientes

EXCELENCIA: GESENCRO IPS se concentrará en el conjunto de prácticas sobresalientes en la gestión de una organización, orientación hacia los resultados, orientación al cliente, liderazgo, procesos, mejoramiento continuo e innovación..

GESENCRO IPS, adopta todos los principios éticos y valores teniendo como eje fundamental el respeto por la prestación del servicio de salud de todos los seres humanos, garantizando una atención humanizada, segura, suficiente y acorde a las necesidades particulares de cada individuo.

GESENCRO IPS 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.

7. ESTRUCTURA DE CONTROL

7.1. Funciones y responsabilidades de la Asamblea General de Accionistas:

De acuerdo con los estatutos de constitución de la compañía y adicionalmente aquellos temas que la ley obligue. La asamblea general de accionistas tratará y decidirá en las asambleas ordinarias los siguientes temas:

- a. Segregación, fusiones, adquisiciones, escisiones, conversiones, cesiones de activos, pasivos, contratos y carteras u otras formas de reorganización, disolución anticipada, cambio del domicilio social y modificación del objeto social.
- b. La aprobación de la política general de remuneración.
- c. La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la asamblea general de accionistas resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.
- d. Establecer el proceso de selección del Revisor Fiscal y Oficial de Cumplimiento bajo criterios de independencia e idoneidad.
- e. Designar al Representante legal principal y suplente.
- f. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos.
- g. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores o representantes legales.
- h. Considerar los informes de los administradores, del representante legal, oficial de cumplimiento sobre el estado de los negocios sociales y el cumplimiento normativo

- i. Analizar y aprobar los principios y procedimientos para la selección de miembros de la Alta Gerencia, definición de funciones y responsabilidades, organización, estrategias para la toma de decisiones, evaluación y rendición de cuentas.
- j. Política y procedimientos de SARLAFT/FPADM Y SICOF

7.2. Funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.

La persona designada por la órgano superior, la cual asume las funciones en relación con el sistema de autogestión del riesgo integral de Lavado de Activos y el Financiamiento contra el Terrorismo (SARLAFT y SICOF). El oficial de cumplimiento tendrá las responsabilidades de acuerdo con el marco normativo aplicable, bajo los siguientes aspectos mínimos:

- a. Identificar las situaciones de riesgos.
- b. Evaluar y calificar los riesgos y establecer los mecanismos de control idóneos de prevención.
- c. Informar y comunicar las operaciones sospechosas ante los entes de control externos
- d. Monitorear los sistemas de cumplimiento a su cargo y comunicar al órgano superior, alta gerencia y colaboradores las oportunidades de mejora.

7.3. Funciones del Revisor Fiscal

Son actividades de el Revisor Fiscal de la entidad como figura de evaluación empresarial:

- a. Evaluar bajo estándares internacionales, la materialidad y razonabilidad de los Estados Financieros.
- b. Evaluar la eficiencia y eficacia del control interno de la empresa.
- c. Evaluar el cumplimiento normativo de la empresa.
- d. Comunicar ante el órgano social y entes de control externas cualquier operación sospechosa en materia de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación.

7.4. Funciones y responsabilidades del representante legal de la compañía:

Son funciones del representante legal en desarrollo del objeto social bajo un gobierno corporativo fuerte las siguientes:

- a. Definir la orientación estratégica de la entidad y su cobertura geográfica, en el contexto de la regulación que aplicable y hacerle seguimiento periódico.
- b. Evaluar de forma periódica, la calidad de los servicios de salud prestados y de los procesos de atención al usuario, obteniendo para tal fin el apoyo del proceso de control interno a través de las auditorías internas.
- c. Proponer y ejecutar la planeación financiera y la gestión de los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la entidad.

- d. 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.
- e. 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.
- f. Aprobar las políticas de comunicación e información 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.
- g. Velar por el cumplimiento de las normas y políticas para el Gobierno Organizacional.
- h. La aprobación de las políticas referentes con los sistemas de denuncias anónimas o “whistleblowers” en actividades relacionadas con corrupción, opacidad y fraude.
- i. Conocer y administrar los conflictos de interés entre la entidad y miembros del máximo Órgano Social, y de la Alta Gerencia.

7.5. Mecanismos de Buen Gobierno y Ética Empresarial.

Creación de los Comités

Todos los comités que la compañía ha estipulado tendrán un responsable a cargo de su estructura, planeación y desarrollo en la organización, los mismos son creados constituidos mediante documento escrito detallando el alcance, mecanismos de evaluación de desempeño.

Adicionalmente las reuniones que se lleven a cabo en cada uno de los comités deben ser acompañadas de actas donde se registre los temas abordados y decisiones adoptadas, teniendo que sesionar por lo menos una vez **cada 3 meses**

GESENCRO IPS para el adecuado funcionamiento de la entidad y en cumplimiento de su objetivo, estipula la creación de los comités de:

7.5.1 Comité de Calidad y Mejoramiento:

Para asegurar la calidad del servicio de salud que se brinda a los pacientes, la compañía brinda espacios para el desarrollo del comité de calidad y de la mejora continua, el cual se adelanta mensualmente en la organización con todos los procesos, en el cual se presentan indicadores del proceso y los planes de acción o medidas de corrección cuando existan desviaciones de metas.

El comité de calidad está a cargo del proceso de Calidad y mejoramiento continuo y la presentación de los indicadores estratégicos en los procesos es deber de los coordinadores y jefes.

7.5.4 Comité de Cumplimiento

La asamblea general de accionistas crea el Comité de Cumplimiento. El Comité estará conformado por la Gerencia de talento humano, Gerencia Financiera, Oficial de Cumplimiento y la Gerencia General, al

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

comité asistirá el coordinador de control interno. El comité sesionara como mínimo cada 3 meses, abordando en las reuniones por lo menos en los siguientes:

- a) Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de cada entidad.
- b) Apoyar al máximo órgano decisorio en sus funciones de resolución de conflictos de interés.
- c) Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la entidad
- d) 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.

Son funciones del Comité de Cumplimiento:

Colaborar con medidas que permitan la mitigación de actos relacionados con actividades corruptas al interior de la organización, enmarcándolas en el manual del sistema de administración de riesgos de la Corrupción la Opacidad y Fraude (SICOF).

El comité de conducta en apoyo de lo estipulado en las políticas de antisoborno anticorrupción busca que los colaboradores no resulten involucrados en:

- a. Soborno a funcionarios del Estado o particulares delegados para el ejercicio de funciones públicas y en general a particulares que no ejerzan función pública.
- b. Soborno comercial y otras actividades corruptas adoptadas para el beneficio económico de la entidad o de una persona natural.
- c. Cualquier alteración de registros contables para realizar un fraude, soborno u otros actos indebidos.
- d. Uso de terceras partes, esto es, agentes externos, consultores y otros intermediarios en posibles esquemas de soborno.
- e. Riesgo de corrupción respecto de posibles socios de negocio: Uniones temporales de negocio, consorcios, subsidiarias, fusiones y adquisiciones.
- f. Pagos monetarios y/o en especie para agilizar procesos y tramites (pagos de facilitación).
- g. Pagos monetarios y/o en especie por la captación preferente e indebida de pacientes
- h. Donaciones filantrópicas y contribuciones caritativas que tengan por finalidad realizar fraudes al sistema (como descapitalizarse o evitar embargos, entre otros actos).
- i. Otros procesos 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

finés 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.

- j. Administración de los riesgos de la empresa, junto con la evaluación de los controles mitigantes
- k. La supervisión del cana de denuncias

7.6. Proceso de Control interno

GESENCRO IPS, al interior del proceso de control interno caracteriza los siguientes principios en los diferentes elementos que constituyen el Sistema de Control Interno de manera expresa, documentada y soportada:

- Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, orientado a la satisfacción del derecho a la salud de los usuarios, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- Autorregulación:** GESENCRO tiene la capacidad desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI en cada uno de los procesos de la organización y dentro del marco de las disposiciones aplicables.
- Autogestión:** Los colaboradores de GESENCRO IPS y sus directivos, cuentan con la capacidad de interpretar, coordinar, ejecutar, y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz el funcionamiento del SCI.

De acuerdo con lo anterior, el Sistema de Control Interno constituye 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.

7.7. Medidas para el Ambiente de Control Interno

- a. Son principios básicos que rigen todas las actuaciones de la compañía, los siguientes: Honestidad, Integridad, Respeto, Compromiso, Trabajo en Equipo, Servicio al cliente, Excelencia. Estos principios van de la mano con el objeto, la misión y visión de la organización los cuales son de conocimiento general en la organización y a grupos de interés.
- b. La compañía establece que las actuaciones de todos los colaboradores están supeditadas a los lineamientos y principios del literal anterior, y deben ser aprendidos y asumidos por cada uno de los colaboradores de la compañía, iniciando desde las diferentes gerencias.
- c. Hace parte de los deberes organizacionales brindar los medios idóneos y propicios a los colaboradores que les permita el desarrollo de las actividades asignadas a su cargo, por lo cual

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

la compañía desde Gestión del conocimiento y del Talento Humano brinda los espacios de capacitación general y específica, donde el colaborador desarrolla las capacidades, habilidades y conductas necesarias para el desempeño de su cargo, adicionalmente indicándole la estructura orgánica y su posición jerárquica en la organización.

- d. La compañía establece objetivos coherentes y realistas, que están alineados con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad y del SGSSS, con el objetivo claro de formular las estrategias operativas y de cumplimiento normativo.
- e. Se entiende por objetivos operativos aquellos que se refieren a la utilización eficaz y eficiente de los recursos en las operaciones de la entidad, 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.

7.8. Manejo del Riesgo

GESENCRO IPS, desde el proceso control interno para mitigar los riesgos inherentes a su operación ejecuta los siguientes procedimientos:

- a. Identifica las amenazas que enfrenta la entidad y las fuentes de las mismas realizando una segmentación de factores riesgo.
- b. Autoevalúa los riesgos en salud, riesgos económicos, riesgos operativos, riesgos LAFT FPADM Y SICOF existentes en los procesos, clasificándolos y priorizándolos a través de un ejercicio de valoración, medición y evaluación, aplicación de controles, haciendo seguimiento y monitoreo para lo cual la compañía tiene en cuenta los factores propios de su entorno y la naturaleza de actividad médica.
- c. Mide la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los recursos de la entidad (económicos, humanos, tecnológicos, infraestructurales, procesos), así como las consecuencias de la manifestación de estos riesgos (daño al buen nombre). La medición se realiza de manera cuantitativa o cuando no se cuente con información suficiente de manera cualitativa, almacenando dicha medición en la matriz de riesgos de la organización.
- d. Construye la matriz de riesgos en la cual se disponen todos los riesgos identificados en los procesos priorizando los de mayor probabilidad de ocurrencia y de mayor impacto, esta matriz se actualiza periódicamente, permitiendo visualizar las vulnerabilidades de la compañía.
- e. Comunica entre los colaboradores que intervienen en los procesos respectivos, la matriz de riesgos dentro de cada proceso.
- f. Controla y hace los seguimientos a través de la auditoría interna, a los procesos donde se pueden manifestar los riesgos identificados en la matriz de riesgos, estableciendo los reportes o acciones de verificación y seguimiento.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

- g. Crea las acciones correctivas y preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación de los riesgos (planes de mejoramiento).

7.9. Seguridad y acceso a la información

GESENCRO IPS, garantizando el cumplimiento normativo en cuanto el manejo de la información resguarda. Toda la información que en relación con su operación recolecte, se asegura a través de los sistemas de información (contratados o propios) así como servidores físicos de almacenamiento presentes en la compañía, que permiten la dirección, control y manejo de la información para la operación en forma adecuada. Estos sistemas garantizan que la información que se recolecta cumpla con los criterios de seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), calidad (completitud, validez y confiabilidad) y cumplimiento. Para tal fin, se establecen controles generales y específicos para la entrada, el procesamiento y la salida de la información de clientes, usuarios, población externa, proveedores, accionistas, y colaboradores, atendiendo su importancia relativa y nivel de riesgo.

La entidad adelanta como mínimo las siguientes acciones respecto a la gestión de la información mediante la política del tratamiento de datos personales:

- a. Identificar la información que se recibe y su fuente en los Software contratados.
- b. Asigna el responsable de administrar la información y establece las políticas para limitar las personas que pueden tener acceso a la información.
- c. Los sistemas de información contratados o que utiliza la compañía, cuentan con las condiciones que permiten minimizar los errores, omisiones en la recopilación y procesamiento de la información, así como en la elaboración de informes, al igual establece procedimiento de gestión de contingencias a la recopilación y administración de datos.
- d. La compañía cuenta con medios tecnológicos en los cuales se almacena la información documental, (Unidades e Almacenamiento de información), que le permiten recuperar información que por cualquier circunstancia (daño, pérdida, deterioro, robo) llegare a requerirse.
- e. La compañía implementa controles de acuerdo a las políticas que le permiten proteger adecuadamente la información sensible contra acceso o modificación no autorizada, a través de auditorías a los procesos y a los sistemas de información.
- f. Procedimientos para la administración del almacenamiento de información y sus copias de respaldo.
- g. Parámetros para la entrega de copias, a través de cualquier modalidad (papel, medio magnético, entre otros).

7.10. Divulgación de Políticas y procedimientos.

GESENCRO IPS, gestiona la divulgación de las políticas, procedimientos y sistemas para que cada empleado conozca el papel que desempeña dentro de la organización y dentro del Sistema de Control Interno y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás.

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

Para el efecto, la entidad dispone de medios idóneos para comunicar la información significativa, a través del Sistema de Gestión de la calidad

7.11. Medidas de Monitoreo.

Se efectúa la supervisión continua de la gestión que realizan los coordinadores y líderes de cada proceso como parte habitual de su responsabilidad, así como las evaluaciones seguimientos y auditoria Las deficiencias identificadas desde las auditorias por parte del control interno son identificadas y comunicadas de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas y, cuando resultan materiales, se informa también a la gerencia general y al representante legal.

7.12. Control de la gestión en salud.

GESENCRO IPS, desde el proceso de sistema de gestión integrado se implementa la gestión de la calidad se miden, evalúan y controlan a través de los indicadores la atención en salud (en los tópicos de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad), garantiza el cumplimiento de las metas estratégicas propuestas por la gerencia general, el seguimiento, la evaluación, identificación de problemas y solución de los mismos, mediante la auditoria que permiten el mejoramiento de la calidad en la atención en salud.

En la compañía se establece que el responsable del aseguramiento de la calidad de la atención de salud está en cabeza del representante legal, y en aras de evaluar la gestión la gerencia general desarrolla un informe anual donde se puede evidenciar los avances del sistema para la prestación de servicios de salud.

7.13. Política de Gestión en salud

La asamblea general de accionistas aprueba la creación de la política de gestión de salud, cuyo objetivo principal es general obtener la mejor calidad en la prestación de los servicios de salud, para lo cual, las definen, desarrollan implementan y comunican a todos los procesos, y aplican a los procedimientos, metodologías y controles que resultan necesario para asegurar el cumplimiento, asegurando con esto la accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad en la prestación del servicio. En ese sentido tenemos que GESENCRO ha definido la política así:

- a. Los estándares de calidad en la atención en salud que quiere alcanzar.
- b. Estructura organizacional del proceso de atención en salud.
- c. Procedimiento para realizar el seguimiento, evaluación continua y sistemática a los niveles de calidad y a la concordancia entre los resultados obtenidos y los estándares planteados por el ministerio de protección social.
- d. Tiempos y métodos para evaluar los procesos de atención a los usuarios y determinar su nivel de satisfacción.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

7.14. Política de Gestión Financiera y contable:

El representante legal, en conjunto con la gerencia financiera, son los responsables del establecimiento y mantenimiento de adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, por lo cual, se crea el procedimiento para la divulgación y trasmisión de información financiera a terceros, esto en garantía de la calidad de la información, además, se establece la continua evaluación del procedimiento validando la eficacia y pertinencia del mismo.

La Gerencia financiera, será la encargada de poner en conocimiento del representante legal todas las dificultades técnicas tecnológicas y de operatividad de los controles y procedimientos establecidos para registrar, cargar, procesar y/o suministrar una adecuada información financiera.

Respecto de cualquier situación que esté relacionada con actos de fraude, o de opacidad, deberá ser reportado al máximo órgano decisorio para que se adopten las medidas legales correspondientes.

Frente a la gestión contable GESENCRO IPS en cumplimiento del orden normativo nacional en materia contable aplicable adopta las medidas procedimientos y mecanismos:

- a. Mecanismo de supervisión de los procesos contables manual y sistemático.
- b. Evaluaciones y auditoria de los aplicativos, sistemas de información, software, accesos a la información y archivos, utilizados en los procesos contables en conjunto con el proceso de control interno.
- c. Presentación de informes sobre el seguimiento de las desviaciones en la calidad en el proceso y las medidas de corrección que fueron adoptadas.
- d. Validación de las transacciones efectuadas en la organización sean veraces y cumplan con el ordenamiento legal.
- e. Validación y comparación de los inventarios y análisis de todos los activos de la compañía.
- f. Validación y seguimiento de los sistemas de información contable.
- g. Procedimiento para la autorización de las transacciones por el máximo órgano de la compañía.
- h. Procedimiento para la autorización de revelación y control de documentos que contengan información financiera de la compañía.

7.15. Actividades del control interno

El Auditor Interno desarrolla y mantiene un programa de calidad y mejora con lo cual asegura los aspectos de la actividad de contraloría interna y la eficacia de este. El plan incluye evaluaciones de calidad externas (auditoria de terceros) e internas periódicas (auditoria de programas y cumplimiento de contratos). Todo enmarcado en el cumplimiento del deber normativo que asiste y las buenas prácticas de la compañía.

*Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.
Este documento impreso es una copia no controlada*

Cuando exista dificultades en el desarrollo de las actividades de control interno, debe informarse de dicho evento a la gerencia al igual que a la asamblea general de accionistas aclarando los obstáculos o inconvenientes presentados.

7.16. Funciones del Control Interno.

El auditor interno realiza las funciones control y procede a evaluar y contribuir 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:

- a. El control de riesgos de la atención en salud:
 - a. El auditor interno evalúa la eficacia del sistema de gestión de salud de la entidad para verificar si se están cumpliendo las políticas implementadas en la organización y las pautas acordadas en los contratos de trabajo.
- b. Control Interno:
 - a. El control interno de las operaciones de la compañía se realiza mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los procesos de acuerdo con los parámetros y metodologías de medición que la compañía ha definido, promoviendo la mejora continua de los mismos, lo anterior teniendo en cuenta el proceso de autoevaluación y el autocontrol de cada empleado de la organización.
- c. Anualmente desarrolla un plan de auditoría interna concibiendo a todos los procesos involucrados en la operación de la compañía.
- d. Comunicación: El Auditor para constancia de las actividades de control y seguimiento desarrolladas en la organización presenta un informe detallando de forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.

8. GRUPOS DE INTERÉS

8.1. Rendición de Cuentas al Público

El gerente general de GESENCRO IPS o quien haga sus veces, será en encargado de la presentación del informe anual para la rendición de cuentas, de acuerdo con los términos definidos en la Circular externa 008 de 2018 de la SNS. Como condición general en las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, se dará información sobre la gestión adelantada por la entidad prestadora de servicios de salud en el manejo presupuestal, financiero y administrativo, los avances y logros obtenidos a lo largo del año, adicionalmente las medidas de corrección adoptadas para los hallazgos en las auditorías internas y autoevaluaciones a procesos.

8.2. Rendición de cuentas ante autoridades locales

La asamblea general de accionistas de GESENCRO IPS, asigna como interlocutor ante las autoridades locales a la alta gerencia, para atender temas relacionados con:

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

- a. Coordinación de actividades de salud pública.
- b. Acceso de los usuarios a los servicios de salud y calidad de estos.
- c. Presentación del sistema de atención al usuario.
- d. Recibir y transmitir los requerimientos de la autoridad local respecto de la atención en salud.

8.3. Rendición de cuentas y reporte de informes ante la Superintendencia Nacional de Salud.

Para el cumplimiento del deber legal, GESENCRO IPS, presenta los informes ante la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos establecidos por esta última asegurándolo a través de los sistemas de Gestión de la Calidad y las diferentes dependencias y procesos que tiene la organización, el cumplimiento de los parámetros establecidos en las circulares y sistemas de reporte de información.

8.4. En la relación con los grupos de interés.

La ética es un principio diferenciador y dinamizador en los negocios el cual implica que su gestión se desarrolle dentro de los más altos estándares de transparencia y buenas prácticas empresariales, que comprenden la adopción de una cultura de prevención y administración de riesgos.

GESENCRO IPS crea relaciones comerciales seguras, con sus accionistas, clientes, proveedores, contratistas, prestadores del servicio de salud los cuales le han permitido construir una excelente reputación, por la calidad de sus servicios.

Los siguientes criterios generales definen la voluntad de actuación frente a la prevención, detección, investigación y respuesta entre posibles hechos fraudulentos o de corrupción. Estos criterios son de obligatorio cumplimiento y no son discrecionales en su interpretación o aplicación

8.4.1. Con nuestros colaboradores y candidatos.

Como parte de nuestro compromiso en la rendición de cuentas y transparencia corporativa, manifestamos que, dentro de nuestro proceso de selección del personal, realizamos:

- a. La debida diligencia en la selección del personal, mediante la verificación de los antecedentes personales y la evaluación permanente del rendimiento del personal. De igual forma sólo contratamos a personas que reúnan las cualificaciones requeridas y definidas por el contrato correspondiente, las leyes nacionales y las normas de la industria aplicable, y los principios contenidos en este Código.
- b. No contratamos a personas menores de 18 años.
- c. Evaluamos y velamos por que el personal pueda desempeñar en todo momento su trabajo conforme a los principios establecidos en este Código, y evaluamos periódicamente al personal para garantizar que reúna los requisitos necesarios de aptitud física y mental para ejercer las funciones para las que han sido contratados.

- d. Establecemos y nos encargamos de mantener las políticas y procedimientos necesarios para apreciar la idoneidad de los candidatos, de los empleados y/o prestadores de servicio de salud, en el desempeño de sus funciones. Esto conlleva, como mínimo, realizar controles que tienen como objeto cerciorarse de que los candidatos:
- a. no han sido condenados por un tipo de hecho delictivo cuya comisión podría indicar que el individuo carece del carácter y de la aptitud necesaria para poder prestar servicios de seguridad según los principios derivados de este Código;
 - b. no han tenido otra relación laboral o contractual que haya sido rescindida por violaciones documentadas de uno o más de los principios contenidos en este Código; o
 - c. no tienen un historial de conducta que, de acuerdo con una norma objetivamente racional, ponga en tela de juicio su aptitud para el desempeño de sus funciones.

Durante el proceso de contratación, tenemos en cuenta los siguientes pasos:

- a. Los criterios evaluadores de los postulantes a un cargo:
 - Examen de admisión
 - Prueba psicotécnica
 - Prueba de conocimiento específico
 - Validación de documentación
 - Validación previa al ingreso en listas restrictivas internacionales o listas nacionales
- b. Definición previa de las condiciones en que se desarrollará la relación contractual
 - Preforma del contrato laboral o de prestación de servicios.
 - Estipulación de cláusulas claras.
 - Asignación de funciones claras y heterogéneas en relación a la de otros colaboradores.

8.4.2. Con nuestros proveedores

Cuando la organización tenga la necesidad de adquirir bienes o servicios establece los criterios mínimos o prerequisites que deben cumplir los proveedores consultados que permitan asegurar el cumplimiento de necesidades y expectativas de la organización, para tal fin se establece desde el proceso de compras:

- a. La selección de proveedores es transparente, por tanto, todo colaborador, a pesar de su cargo, que participe en el proceso es responsable, honesto e imparcial y solo se serán elegidos los proveedores que cumplan con las políticas y procedimientos en materia de seguridad y salud ocupacional, pagos a la seguridad de sus colaboradores, la documentación tributaria y lega.
- b. Identificamos, documentamos, desarrollamos e implementamos procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de acciones ilegales y corruptas trabajando siempre con criterio de mejoramiento continuo.
- c. Sobornar o dejarse sobornar por algún proveedor es un comportamiento inaceptable, el cual compromete los intereses y los valores de GESENCRO IPS

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

- d. Nuestros proveedores son personas honestas, no tenemos relaciones comerciales con persona natural y/o jurídica que de la cual se tenga indicios o se presuma que están involucrados en actividades ilícitas o que tengan un dudoso comportamiento social o comercial
- e. La decisión de vinculación y/o contratación de proveedores, no está supeditada por obsequios y regalos, por tanto, es necesario que los proveedores se abstengan de realizar cualquier tipo de regalo. Solo estarán aceptados los detalles souvenir, tales como: agendas, bolígrafos, detalles para el escritorio y demás detalles que busquen un recuerdo de utilidad y que no representen valor material.
- f. Los proveedores harán entrega de la documentación requerida para realizar la Debida Diligencia Mínima, en los términos establecidos en el Manual de SARLAFT y el Procedimiento de Compras.
- g. Los colaboradores declaran cualquier tipo de conflicto de interés que se presente con proveedores. En caso de que el conflicto de interés entre colaborador – proveedor sea real, GESENCRO IPS tomará las medidas pertinentes para administrar y mitigar los aspectos relacionado con dicha relación, siempre buscando el beneficio para GESENCRO IPS.

El cumplimiento y seguimiento es responsabilidad de la gerencia y del líder o coordinador del proceso de compras de la organización, la inobservancia de estos términos en cualquier circunstancia genera sanciones disciplinarias definidas en el reglamento interno de trabajo o en la ley.

8.4.3. Con nuestros clientes.

- a. Las relaciones comerciales con los clientes de GESENCRO IPS se basan en los principios y valores corporativos. Por tanto, dentro del proceso de gestión comercial acudimos a la referenciación de nuestra experiencia y la calidad de nuestros servicios. No hacemos entrega de regalos y/o obsequios con el fin de influenciar en la decisión de nuestros clientes.
- b. Los clientes de GESENCRO IPS son personas honestas, no tenemos relaciones comerciales con persona natural y/o jurídica que de la cual se tenga indicios o se presuma que están involucrados en actividades ilícitas o que tengan un dudoso comportamiento social o comercial
- h. Identificamos, documentamos, desarrollamos e implementamos procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de acciones ilegales y corruptas trabajando siempre con criterio de mejoramiento continuo.
- i. Los clientes harán entrega de la documentación requerida para realizar la Debida Diligencia Mínima, en los términos establecidos en el Manual de SARLAFT y el Procedimiento de Compras.

8.4.4. La privacidad de los colaboradores.

GESENCRO IPS establece un equilibrio entre el derecho de los colaboradores a la privacidad y sus responsabilidades frente a la compañía.

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

La información confidencial de los colaboradores sólo está disponible para fines autorizados y legítimos relacionados con GESENCRO IPS y no será revelada a ninguna persona sin el consentimiento del colaborador, excepto cuando lo exija la ley.

GESENCRO IPS respeta la privacidad de los colaboradores al interior y al exterior de GESENCRO IPS y por ello no interferirá en el comportamiento privado de éstos. Sin embargo, GESENCRO IPS estará al tanto de cuando el comportamiento de los colaboradores perjudique su desempeño, el de un jefe, subalterno o colaborador y/o la reputación o intereses de GESENCRO IPS

Por tanto, los colaboradores se comprometen a:

- a. Dar el uso apropiado a las prendas de vestir con logos de GESENCRO IPS, tales como uniformes, camisas, pantalones, evitando que mi comportamiento en reuniones sociales personales afecte la imagen de GESENCRO IPS.
- b. Promover el cuidado y la protección del buen nombre de GESENCRO IPS a través del uso de las redes sociales. Por tanto, es compromiso de los colaboradores a que en ningún momento y por ninguna circunstancia hará comentarios o acciones mal intencionadas e inapropiadas que afecten la reputación de los Accionistas, de los Superiores Jerárquicos, de los subalternos y demás compañeros de trabajo.
- c. En caso, que por los estudios universitarios, la institución educativa a la cual está inscrito el colaborador le exija una tesis de grado y/o realizar un trabajo especial con la información de GESENCRO IPS, el colaborador esta obligado a solicitar autorización a la gerencia general, quien evaluarán el beneficio para GESENCRO IPS y podrán aceptar, ajustar o rechazar el trabajo de tesis; el compromiso del colaborador es actuar con transparencia y lealtad y solicitar los permisos necesarios para este fin, por tanto no podrá divulgar ningún tipo de información de GESENCRO IPS sin la expresa autorización conforme a las políticas de privacidad de la compañía y las sanciones que ello acarrea.

8.5. Información confidencial.

Como colaboradores de GESENCRO IPS P tendrán acceso a información importante o privilegiada de acuerdo con el desarrollo de su cargo, la cual será concerniente a la organización, Entidades aliadas, clientes actuales o potenciales y de nuestros proveedores, que de ser conocida pudiera influenciar la decisión de terceros de vender, comprar o de mantener acciones de esas compañías. Entre los ejemplos de información importante o privilegiada podemos citar datos referentes a derechos de autor, bases de datos de los Accionistas- clientes – proveedores – colaboradores -pacientes – prestadores del servicio de salud, secretos industriales y comerciales, previsiones de pérdidas o ganancias, cambios organizacionales, fusiones o adquisiciones programadas, litigios o transacciones importantes, planes de nuevos proyectos, etc., por lo tanto los colaboradores están comprometidos en hacer uso adecuado de esta información y no utilizarla para fines propios, ni en beneficio de familiares y amigos.

Todos los colaboradores están obligados a mantener la información de GESENCRO IPS como confidencial, en caso de retirarse de GESENCRO IPS, están obligados a entregar toda información que

*Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.
Este documento impreso es una copia no controlada*

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

este bajo nuestro dominio de manera responsable y transparente, de ninguna manera dicha información será utilizada para beneficio propio

8.6. Descripción del ecosistema de los grupos de interés

Para GESENCRO IPS es importante identificar las necesidades de nuestros grupos de interés – partes relacionadas, y con ello generar relaciones transparentes y duraderas. A continuación, relacionamos nuestros grupos de interés y nuestros canales de comunicación:

Tabla 1: Descripción grupos de interés

Grupo de interés / parte relacionada	Características	Necesidades de la parte relacionada	Canales de comunicación	Necesidades de la empresa
Gobierno corporativo	<p>Conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la empresa como lo son los comités de gestión.</p> <p>NIC-24-NIIF</p> <p>Partes que ejercen control conjunto sobre la entidad;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Transparencia y rendición de cuentas ✓ Entrega oportuna de los informes financieros ✓ Cumplimiento en el pago de dividendos ✓ Cumplimiento de las normas legales ✓ Retorno de la inversión ✓ Citación a reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con los Estatutos ✓ Documentación de las disposiciones del órgano superior en actas ✓ Aprobar las normas en materia de lavado de activos, corrupción, opacidad y fraude y demás normas aplicables 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asamblea General de Accionistas ✓ Reuniones de Gerencia ✓ Correo electrónico ✓ Estatutos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inversión ✓ Vigilancia y monitoreo de los mecanismos de control ✓ Seguimiento de la estrategia corporativa, competitiva y de estrategia operacional. ✓ Vigilancia de los asuntos materiales ✓ Establecer el apetito de riesgo ✓ Vigilancia de la normatividad legal ✓ Cumplimiento de las normas aprobadas en materia de lavado de activos, corrupción, opacidad y fraude
Colaboradores	<p>Personas con un vínculo laboral con la empresa y quienes trabajan a cambio de una compensación salarial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buen clima laboral ✓ Pago oportuno de la nomina ✓ Cumplimiento de las prestaciones sociales ✓ Cuidados en la salud y seguridad en el trabajo ✓ Canales de comunicación ✓ Medición de la gestión ✓ Capacitación y desarrollo profesional ✓ Salario justo ✓ Segregación de funciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato laboral ✓ Reglamento interno de trabajo ✓ Comité de convivencia ✓ Sistema integrado de gestión ✓ Comité de COPASS ✓ Encuesta clima laboral ✓ Encuesta de riesgo psicosocial ✓ Canal de denuncias ✓ Reuniones, correo electrónico, cartelera, circulares 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento de las funciones para las cuales fueron contratados ✓ Cumplimiento de las normas antifraude y anticorrupción ✓ Comportamiento basado en los valores corporativos ✓ Seguimiento a la misión y visión del negocio ✓ Informar sobre toda situación que genere un conflicto de interés o un dilema ético propio o de sus compañeros

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.
Este documento impreso es una copia no controlada

Grupo de interés / parte relacionada	Características	Necesidades de la parte relacionada	Canales de comunicación	Necesidades de la empresa
Clientes	Son todas aquellas personas jurídicas mediante las cuales se cuenta con relaciones comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facturación con precios previamente establecidos ✓ Servicio de alta calidad ✓ Cumplimiento en las certificaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facturación mensual ✓ Correo electrónico ✓ Canal de denuncias ✓ Reuniones / comités corporativos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pago oportuno ✓ Informar cualquier conflicto de interés / dilema ético de colaboradores ✓ Acciones éticas y transparentes
Usuario	Es toda persona natural a la que la entidad le garantiza el acceso a servicios de salud mediante el aseguramiento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención efectiva y eficaz. ✓ Cordialidad y empatía en la atención ✓ Confidencialidad de los datos e información de la historia clínica 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención al público ✓ Página WEB ✓ Canales de denuncias ✓ Atención telefónica 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buen trato a los funcionarios
Servidor público / entidades del estado	Normas y políticas que regulan el sector al cual pertenece la empresa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Transparencia ✓ Comportamiento ético ✓ Cumplimiento de las normas y políticas que rigen la empresa ✓ Pago de impuestos / contribuciones 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Canal de denuncias ✓ Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comportamiento ético ✓ Procesos administrativos transparentes
Proveedores y contratistas, prestadores salud	Personas naturales y jurídicas con las cuales se establecen relaciones comerciales y que intervienen en la cadena de valor de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplimiento en los pagos ✓ Transparencia ✓ Comportamiento ético ✓ Claridad en la orden de compra 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico ✓ Orden de compra ✓ Contratos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Claridad en la orden de compra ✓ Cumplimiento en la entrega ✓ Precios justos ✓ Transparencia ✓ Comportamiento ético
Comunidad	Son todos aquellos grupos de personas que están relacionados con la operación de la empresa. Comunidad cercana a los cultivos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo económico en Alimentación y educación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Canal de denuncias- Pagina WEB 	<ul style="list-style-type: none"> ✓

8.7. Información de archivos precisos.

GESENCRO IPS, garantiza y asegura que todos los reportes y registros de información bajo nuestra responsabilidad vinculados con clientes, colaboradores, proveedores y terceros son reales, exactos y oportunos de acuerdo con la información a la que hemos tenido acceso, la cual no tienen omisiones en términos de la aplicabilidad de la política de lavados de activos.

GESENCRO IPS es una empresa honesta y exhaustiva en la realización de sus transacción financieras, ya sea que se trate de la cusación de la información contable, llenar un informe de gastos, preparar un reporte financiero o simplemente llenar una hoja con información de la compañía. Aplicamos siempre la ley, las prácticas contables estándar y las políticas contables.

8.8. Sobre el acoso laboral

GESENCRO IPS es consciente de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las posibles conductas de acoso laboral, por tanto se ha creado el Comité de Convivencia Laboral, el cual, en conjunto con todos los colaboradores, establecerá actividades tendientes a: promover un ambiente

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

de trabajo respetuoso y cordial en las relaciones interpersonales de empleador a colaborador, colaborador a empleador o entre compañeros de trabajo.

El propósito es, generar en los colaboradores una conciencia colectiva de sana convivencia y armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente laboral.

GESENCRO IPS se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral, según Resoluciones No. 652 y 1356 de 2012.

9. LINEAMIENTOS FRENTE A LAS CONDUCTAS Y VALORES ÉTICOS EMPRESARIALES

La sostenibilidad de GESENCRO IPS depende del conocimiento y cumplimiento de las leyes y reglamentos que se aplican a la actividad, en todos y cada uno de los lugares donde operamos. SE establece como norma mínima (pero absoluta) el respeto de las leyes, y exigimos a todos los colaboradores el cumplimiento y respeto de las normas establecidas.

A continuación, se describen los criterios generales que guían la cultura y el comportamiento de los Directivos y Colaboradores de GESENCRO IPS.

9.1. Compromisos como Colaborador

Uno de los principios de GESENCRO IPS, es crear las herramientas necesarias para prevenir y evitar el lavado de activos y financiación del terrorismo, la corrupción, opacidad y el fraude; por tanto, los colaboradores y personas al servicio de GESENCRO IPS se comprometen a hacer su mayor esfuerzo para impedir que GESENCRO IPS sea utilizada en actividades ilícitas relacionadas con el delito de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo y/o en actos de corrupción, opacidad y fraude:

- a. Los colaboradores serán garantes de una conducta intachable ante nuestros grupos de interés, actuarán siempre con honradez, con un trato humano, con respeto a la dignidad y la vida humana.
- b. En razón a lo expuesto, el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno contribuye a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto, seguro y ético, asegurando que sus acciones reflejen los valores fundamentales de GESENCRO IPS.
- c. A los colaboradores les corresponde respetar las leyes relacionadas con la conservación del medio ambiente, donde quiera que se encuentre su lugar de trabajo, como también buscar continuamente el mejoramiento en todos los aspectos de su trabajo y buscar que los clientes, proveedores y contratistas compartan nuestro compromiso con el medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- d. Solicite orientación, cuando sea necesario, para resolver dudas sobre las normas y principios y el comportamiento adecuado frente a situaciones que comprometan la integridad del Directivo y/o Colaborador o de GESENCRO IPS

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

Los colaboradores se comportan así:

- a. Respetan la vida humana en cualquiera de sus formas.
- b. Cumplen con las leyes aplicables al derecho internacional humanitario y las normas de derechos humanos impuestas por la legislación nacional e internacional.
- c. No participa, alienta o trata de beneficiarse, de delitos nacionales o internacionales, incluyendo, pero sin limitarse a los crímenes de guerra, los crímenes de lesa humanidad, genocidio, tortura, desaparición forzada, trabajo forzoso u obligatorio, toma de rehenes, violencia sexual o de género, tráfico de seres humanos, tráfico de armas o drogas, trabajo infantil o ejecuciones extrajudiciales, sumarias o arbitrarias.
- d. Conoce el valor de los recursos que maneja y es coherente con sus acciones.
- e. Actúa de manera honesta, objetiva, clara, recta y leal, con el fin de generar confianza en los diferentes grupos de interés con los que se relaciona desde su rol.
- f. Obra en el marco de la ley y de las normas establecidas tanto por el Gobierno Nacional aplicadas a GESENCRO IPS como también de las normas y políticas internas.
- g. Actúa de forma imparcial, sin buscar privilegios propios o para terceros.
- h. Se abstiene de participar en una decisión propia de su rol que puede implicarle ir en contra de alguna de las pautas de comportamiento ético de GESENCRO IPS.
- i. Se relaciona con sus compañeros y partes interesadas de manera igualitaria y justa, impulsando siempre el respeto por los derechos humanos, la igualdad de géneros, la ideología, la religión, y el respeto por las personas con capacidades diferentes.
- j. Demuestra deseo auténtico por servir de manera ágil, responsable, empática, sencilla y práctica para satisfacer la necesidad tanto del cliente externo como el cliente interno.
- k. Evalúa permanentemente los riesgos asociados a su cargo que afecten los intereses de GESENCRO IPS, tales como, riesgos económicos, legales, de reputación, del servicio, ambientales, humanos, sociales, de lavado de activos, corrupción, opacidad, fraude; con el fin de tomar acciones preventivas y correctivas para el actuar de GESENCRO IPS frente a sus diferentes grupos de interés.
- l. Participa activamente en sugerir oportunidades para mejorar cualquier aspecto del desempeño de GESENCRO IPS, incluyendo el cumplimiento de los compromisos que hemos adoptado en este Código.
- m. Promueve un ambiente de trabajo respetuoso y cordial en las relaciones interpersonales de empleador a trabajador, trabajador a empleador o entre compañero de trabajo.

- n. Mantiene altos estándares de ética y profesionalismo en su comportamiento y trato con los pacientes, sus familias y otros miembros del equipo de atención médica. Esto incluye el respeto a la diversidad cultural, religiosa y social de los pacientes, y la prestación de servicios sin discriminación o favoritismo.
- o. Mantiene la confidencialidad de la información del paciente en todo momento, cumpliendo con las regulaciones y políticas de privacidad y protección de datos aplicables.
- p. Trabaja en colaboración con otros miembros del equipo de atención médica, incluyendo médicos, enfermeras y otros profesionales de la salud, para asegurar una atención médica integral y de calidad al paciente.

Compromisos como superiores jerárquicos

Todas las personas que se encuentren al servicio de GESENCRO IPS, deberán cumplir y hacer cumplir los principios, políticas y procedimientos establecidos por la compañía para prevenir el riesgo de lavado de activos al interior de la compañía o aunque fuere de forma externa siempre y cuando la compañía se viera afectada de forma directa o indirecta, es por ello que los superiores jerárquicos tienen responsabilidades suplementarias que consisten no solamente en asegurar el seguimiento y la puesta en marcha de nuestro Código de Conducta y Buen Gobierno, sino también en mostrar el ejemplo y reaccionar de manera integral. Si usted es Superior Jerárquico, no olvide que **“el ejemplo debe siempre venir de arriba”**.

De buen ejemplo, ayude a sus colaboradores a entender el Código y anímelos a presentar sus inquietudes de manera abierta y a hacer todas las preguntas a que haya lugar, para obtener un comportamiento adecuado.

Los Superiores Jerárquicos se comportan así:

- a. Promueve las normas relacionadas con el derecho humanitario y los principios rectores en materia de derechos humanos, tanto de las normas nacionales como internacionales.
- b. Evita estar en situaciones en las que puedan tener un conflicto de intereses real o potencial con la empresa. Esto puede incluir abstenerse de participar en decisiones o transacciones en las que tengan un interés personal o financiero directo o indirecto.
- c. Crea un ambiente de trabajo que consolide la reputación de GESENCRO IPS como un ente socialmente responsable, cumplidor de las normas y preventivo del riesgo de LA/FT.
- d. Corrige en privado, felicita en público y trata con dignidad a los demás.
- e. Es un modelo para su equipo de trabajo, comunica de manera adecuada, supervisa el actuar ético de su equipo y los motiva a solicitar orientación cuando no están seguros de que las prácticas laborales que se encuentren ejecutando sean las apropiadas.
- f. Es cuidadoso del presupuesto a cargo, gasta lo necesario y razonablemente, contribuye con mejoras que propicien el crecimiento económico de GESENCRO IPS.

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

- g. Garantiza la confidencialidad de toda la información que en razón a su cargo llegare a conocer de GESENCRO IPS, independientemente del tipo de información al que pueda tener acceso.
- h. Promueve un ambiente de trabajo respetuoso y cordial en las relaciones interpersonales de empleador a trabajador, trabajador a empleador o entre compañero de trabajo.
- i. Es transparente en todas sus relaciones comerciales en nombre de la empresa y evita cualquier conflicto de intereses o apariencia de conflicto de intereses en las transacciones comerciales que realicen en nombre de la empresa.
- j. No toma decisiones en beneficio propio o en beneficio de terceros que puedan afectar negativamente a la empresa. Esto incluye evitar situaciones en las que puedan obtener un beneficio financiero o personal a expensas de la empresa o sus clientes.
- k. Está obligado a divulgar cualquier situación en la que tengan un conflicto de intereses real o potencial con la empresa. Esto puede incluir intereses financieros, relaciones familiares o personales, o cualquier otra situación que pueda influenciar su capacidad para tomar decisiones imparciales en beneficio de la empresa.

10. CONFLICTOS DE INTERES

El conflicto de interés surge cuando los intereses privados de una parte interesada (accionista, directivo, trabajador, cliente, proveedor) o de sus parientes cercanos, amistades o contactos empresariales difieren de los de la organización.

10.1. Mitigación de conflictos de interés.

Los administradores, directivos y colaboradores se abstendrán o renunciarán a debatir, votar o tomar parte en cualquier proceso de toma de decisiones o actividad en los que exista o pueda surgir un conflicto de interés. Para ello, el representante legal y el oficial de cumplimiento, luego de un estudio previo acerca de los conflictos de interés, serán los encargados de recomendar a la organo superior la forma más asertiva de mitigarlos, teniendo en cuenta los principios de cumplimiento, beneficio hacia la organización y la conservación de buenas prácticas empresariales.

10.2. Tipología del conflicto de interés en representante legal (administrador)

De acuerdo con el Código de Comercio, el conflicto de intereses entre - administrador y accionista- se puede presentar en diferentes situaciones, dentro de estas encontramos la auto contratación, la participación de los administradores en la fijación de su remuneración, la indebida utilización de información privilegiada y la competencia de los administradores.

Así mismo, los administradores le deben lealtad a la sociedad a la cual prestan sus servicios como mandatarios, en este caso GESENCRO IPS. El deber de lealtad obliga a los administradores a hacer prevalecer el interés social sobre su interés personal.

El deber de lealtad se vulnera cuando en la contraposición de intereses, el administrador realiza la operación privilegiando su interés o el interés de un tercero a él vinculado sobre el interés de la sociedad o cuando la realiza sin obtener la autorización que exige el artículo 23 de la Ley 222 de 1995. Debe tenerse en cuenta que, así la asamblea general de accionistas autorice la operación, si esta causa un daño a la sociedad el administrador debería abstenerse de realizarla.

Así las cosas, y con el objetivo de indicar los deberes de los administradores relacionados con la mitigación de conflictos de interés, según el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el administrador de GESENCRO IPS debe:

1. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada
2. Debe abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros en actividades que impliquen competencia con la sociedad.
3. Debe abstenerse de participar en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo que exista una autorización expresa de la asamblea general de accionistas.

En caso de conflicto de interés el administrador debe ordenar la convocatoria o debe convocar a la asamblea general de accionistas, señalando dentro del orden del día la solicitud de autorización para la actividad que le representa el conflicto. Durante la reunión el administrador debe suministrar toda la información relevante para la toma de decisión y en la decisión debe excluirse su voto en caso de que sea socio.

Se debe tener de presente que la autorización debe ser previa y expresa y no puede otorgarse cuando el acto perjudique los intereses de la sociedad, por lo que al dar la autorización se deben tener en cuenta criterios objetivos.

En caso de incumplimiento, las consecuencias se determinan de acuerdo con lo establecido en la Ley 222 de 1995 y demás normas pertinentes.

10.3. Procedimiento del conflicto de interés

El siguiente procedimiento comprende la enunciación de los conflictos de interés que deberán ser reportados por nuestras partes relacionadas (colaboradores / proveedores / clientes / terceros) para su análisis y debida diligencia.

Así mismo, hacemos la descripción sobre la forma en que serán tratados por parte del Gobierno Corporativo de GESENCRO IPS y los principios bajo los cuales se rige nuestra política de mitigación de riesgos.

Las siguientes situaciones deben ser reportadas a través del formulario “Declaración de Conflicto de Interés”:

1. Los colaboradores con familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad que se encuentren en condición de persona expuesta políticamente - PEP.
2. Los colaboradores que de forma directa o a través de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, se encuentren vinculados con GESENCRO IPS

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

como proveedores de bienes/ servicios o podrían llegar a ser proveedores de GESENCRO IPS por las características del negocio.

3. Los colaboradores que tengan participación directa y/o a través de parientes hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad en asambleas de accionistas y/o juntas directivas de empresas con objeto social similar al de GESENCRO IPS.
4. Cuando proveedores, clientes o colaboradores tienen parientes empleados en GESENCRO IPS.
5. Cuando tiene una relación de deudor y/o acreedor con un proveedor, contratista y/o empleado de GESENCRO IPS.
6. Los colaboradores que tengan parientes dentro de entidades del gobierno en las cuales GESENCRO IPS tiene relación (DIAN, DAGMA, Superintendencia Nacional de Salud, Superintendencia de Industria y Comercio, Fiscalía General de la Nación, alcaldías y/o gobernaciones y cualquier otra de orden nacional, territorial o local)
7. O cualquier conflicto de interés que sea real o potencial que deba informar y que pueda afectar los intereses de GESENCRO IPS.

10.4. Principios para mitigar los conflictos de interés

- a. Todas las decisiones y acciones tomadas en relación con la aceptación de conflictos de interés estarán regidas por el mejor interés hacia GESENCRO IPS.
- b. La declaración de conflictos de interés deberá ser presentada anualmente por todos los colaboradores. En caso de que el trabajador tenga un nuevo conflicto de interés o cambios en el existente, deberá presentar la declaración de conflictos de interés.
- c. Todo colaborador potencial, durante su valoración como candidato, deberá presentar la declaración de conflictos de interés. Si es un finalista fuerte, en caso de que presente un conflicto, este deberá ser analizado por el oficial de cumplimiento y el área del Talento Humano, quienes remitirán dicho análisis al representante legal para su aceptación o rechazo.
- d. Se espera que los colaboradores cumplan con todos los requisitos de sus obligaciones para con GESENCRO IPS, y no han de involucrarse en actividades que puedan interferir en el desempeño de sus funciones.
- e. Los colaboradores evitarán los conflictos de interés siempre que sea posible y, si no, abordarán lo antes posible el contenido, el potencial y la aparición de cualquier conflicto de interés, de modo que se minimicen para GESENCRO IPS los riesgos asociados.
- f. El representante legal, los superiores inmediatos y los cargos relevantes de apoyo, entre otros, es necesario que se formen con regularidad sobre los contenidos de la política, las

obligaciones que establece, las consecuencias potenciales del incumplimiento y cómo identificar y tratar adecuadamente los conflictos de interés.

- g. Proveedores reales o potenciales, en los cuales, directivos, colaboradores o parientes tengan intereses, deberán tener un previo análisis para su elección.
- h. Quienes tengan preguntas sobre la política o sobre los conflictos de interés pueden buscar orientación al respecto a través del oficial de cumplimiento, de sus superiores inmediatos o del representante legal.
- i. El oficial de cumplimiento desarrollará la metodología de comunicación y formación en materia de conflictos de interés a los administradores, directivos y colaboradores, según las políticas establecidas en este documento.
- j. Quien conozca sobre conflictos de interés reales de colaboradores que no hayan sido declarados previamente, podrá brindar la información a través del formato “Declaración de Conflictos de Interés” ; o si lo prefiere conveniente, podrá realizar la denuncia de forma anónima a través del canal de denuncias que se encuentra en la página web de GESENCRO IPS
- k. La política es aplicable y vinculante, así mismo, se espera que todos cumplan con la política sobre conflictos de interés, y que su incumplimiento no se tolerará y puede conducir a la toma de medidas correctivas y disciplinarias, incluyendo el cese del empleo.

11. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN

Las políticas serán socializadas a los directivos y colaboradores a través de los mecanismos disponibles para tal fin.

Los directivos y colaboradores serán capacitados sobre la aplicación del Código de Ética y Buen Gobierno; para ello se realizará capacitación anual y la inducción a los colaboradores nuevos que ingresen a la organización, como parte del plan de inducción y entrenamiento.

El Código de Ética y Buen Gobierno será publicado en la página web de GESENCRO IPS www.gesencro.com

Así mismo, deberá ser compartido con nuestros clientes y/o proveedores o terceros con los cuales se establecen negocios.

12. MECANISMO DE DENUNCIAS

Como parte de los mecanismos de prevención y tratamiento, GESENCRO IPS cuenta en la actualidad con canales de denuncias, por medio de los cuales nuestros directivos, colaboradores y demás grupos de interés podrán realizar notificaciones pertinentes sobre situaciones éticas que revelen actos de corrupción, opacidad, soborno, fraude o cualquier conducta que afecte los intereses de GESENCRO IPS o de nuestros grupos de interés, realizados por nuestros directivos, colaboradores y/o grupos de interés.

Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.

Este documento impreso es una copia no controlada

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

- Correo electrónico administrado por el oficial de cumplimiento: oficialdecumplimiento@gesencro.com
- Página web, donde podrán encontrar el vínculo del canal de denuncias en el apartado Gobierno/Reportes denuncias: www.gesencro.com

12.1. Garantías de protección al denunciante

GESENCRO IPS se compromete a:

1. Los canales de denuncias cumplen con el principio de anonimato.
2. Toda denuncia será documentada y analizada por el oficial de cumplimiento, quien actúa de forma independiente y reporta directamente a la órgano superior de GESENCRO IPS.
3. Toda denuncia será investigada; la información suministrada y pruebas se mantendrán en estricta confidencialidad.
4. Garantizar cero retaliaciones a quienes denuncian actos de corrupción, opacidad, soborno, fraude y/o actividades ilícitas y que afecten los intereses de GESENCRO IPS o de sus partes relacionadas.

Se requiere que el denunciante tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las denuncias podrán ser anónimas. En caso de que la parte interesada desee dejar los datos de contacto, podremos enviar la confirmación de la debida diligencia que se haya adelantado y las posibles acciones adelantadas.
2. Adjunte toda la información relevante, (videos, audios, documentos) hechos ciertos y confiables que permita al oficial de cumplimiento llevar a cabo una debida diligencia efectiva.

El trabajador que suministre información con el propósito de dañar la imagen de un compañero, jefe o de GESENCRO IPS, no será tenida en cuenta, y en caso de evidenciar el origen de la denuncia, se tomarán las acciones disciplinarias de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

13. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- C&M-F-008 Mapa de Procesos
- RED-GG-F-003 Organigrama
- GES-C&M-P-030 Política de Gestión en Salud.
- Declaración de conflictos de interés

14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Circular externa 003 de 2018 Superintendencia Nacional de Salud

*Propiedad intelectual, se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previa autorización escrita.
Este documento impreso es una copia no controlada*

	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	CÓDIGO: GES-C&M-M-002
		VERSIÓN: 01
		VIGENCIA: -sep-2023

15. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

	ELABORA	REVISA	APRUEBA
NOMBRE	Carolina Rodriguez N	Edgar Chaparro	Asamblea General de Accionistas
CARGO	Oficial de cumplimiento	Representante legal	
FECHA	22/09/2023	26/09/2023	29/09/2023

16. CONTROL DE CAMBIOS

V	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
01	29-09-2023	Creación del documento	Elabora: Oficial de cumplimiento Revisa: Representante legal aprueba: Órgano superior