

REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CODIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO
CORTE: SEPTIEMBRE DE 2022

1=Si se cumple
0=No se cumple
N=No aplica

Numero Medida	Respuesta a la adopción o no de la medida	Explicación de la medida
1	1	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 ello suponga el acceso a información privilegiada de unos de los miembros respecto de otros.
2	1	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 o 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 aquellas asociadas 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.
3	1	La entidad tiene un reglamento interno de funcionamiento de la Asamblea General que como mínimo abarca los temas de convocatoria, celebración quórum deliberatorio, políticas de selección de los cargos que le competen al Máximo Órgano y sistemas de votación.
4	1	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. Para estos efectos, la Entidad deberá establecer con cuánto tiempo de antelación la información debe ser puesta a disposición a los miembros, así como el responsable del proceso.
5	1	La convocatoria a las reuniones del Máximo Órgano Social se realiza, como mínimo, con la antelación establecida en la ley, y contiene, por lo menos: a) El orden del día, evitando menciones genéricas. b) El lugar específico, fecha y hora de la reunión. c) Lugar, oportunidad y persona ante quien podrá ejercerse el derecho de inspección, en los casos en que la ley lo establece. d) El mecanismo utilizado para garantizar que los asociados estén debidamente informados, de los temas a tratar. e) 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.
6	1	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.

7	1	<p>Existen algunos temas de vital importancia que son decididos por la Asamblea General, y no únicamente por la Junta Directiva, entre ellos: a) Segregación, fusiones, adquisiciones, escisiones, conversiones, cesiones de activos, pasivos, contratos y carteras u otras formas de reorganización, disolución anticipada, renuncia al derecho de preferencia, cambio del domicilio social y modificación del objeto social. b) Reforma a los estatutos de la entidad c) La aprobación de la política general de remuneración de la Junta Directiva y la Alta Gerencia. d) La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva. e) 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. f) Establecer un proceso de selección y criterios de remuneración del Revisor Fiscal y de los órganos de control bajo criterios de independencia e idoneidad. g) Establecer y aprobar la política de creación de organizaciones subordinadas.</p> <p>Estos temas son incluidos en la convocatoria cuando a ello haya lugar.</p>
8	1	<p>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.</p>
9	1	<p>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.</p>
10	1	<p>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, lo anterior, acorde al orden del día que se haya dispuesto.</p>
11	1	<p>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: a) Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos, se debería incluir unos lineamientos mínimos para esto como: votar separadamente cada artículo o grupo de artículos, etc. 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. b) Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores o representantes legales. c) Considerar los informes de los administradores o del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales, las proposiciones que presente la Junta Directiva respecto a los estados financieros y el informe del Revisor Fiscal. d) 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. e) Las demás que les señalen los estatutos o las leyes.</p>
12	1	<p>La entidad declara 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.</p>
13	N	<p>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.</p>

14	1	<p>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: a)La definición del interés del Grupo Empresarial al que pertenecen, entendido como el interés primario que todas las empresas deben perseguir y defender.b)El reconocimiento y aprovechamiento de sinergias entre entidades del Grupo Empresarial, bajo la premisa de respeto por los miembros minoritarios.c)Las respectivas áreas de actividad y eventuales negocios entre ellas.d)Los servicios comunes prestados por la matriz, una subordinada y/o por terceros.e)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.f)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.g)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.h)Las situaciones que generan conflicto de interés, los mecanismos previstos para resolverlos y las consecuencias derivadas de incurrir en ellos.i)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.</p>
15	1	<p>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.</p>
16	N	<p>Los Consejos Directivos de las cajas de compensación familiar que operan EPS constituyen un Comité de Dirección de IPS. Esta medida aplica únicamente para las cajas de compensación familiar.</p>
17	1	<p>responsabilidades, además de las establecidas en la ley, al menos las siguientes: a)Definir y aprobar la orientación estratégica de la entidad y su cobertura geográfica, en el contexto de la regulación que le es aplicable y hacerle seguimiento periódico.b)Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.c)Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.d)Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.e)Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.f)Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.g)Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.h)Medir y evaluar de forma periódica, la calidad de los servicios de salud prestados y de los procesos de atención al usuario.i)Identificar, medir y gestionar las diversas clases de riesgos y establecer las políticas asociadas a su mitigación.j)Establecer planes de sistemas de información para cumplir los objetivos de la entidad y los requerimientos de las autoridades.k)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.l)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.m)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.n)Proponer las políticas generales de remuneración y sucesión de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia o)Designar, evaluar y remover el presidente de la Entidad, así como establecer los sistemas retributivos de la administración.p)Definir las funciones y responsabilidades de los miembros de Juntaq)Aprobar el Informe de Gobierno</p>

17	1	<p>de los Subsistemas de Administración de Riesgos de la entidad, se deberán asignar como mínimo las siguientes funciones a la Junta Directiva u órgano de administración que haga sus veces.</p> <p>a.Aprobar las políticas de la entidad en materia de administración de todos los riesgos que pueden afectar los objetivos 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 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, el tamaño y la complejidad de la entidad. i.Realizar el nombramiento del Comité de Riesgos, en el caso que la entidad decida establecerlo, definir sus funciones y aprobar su reglamento. j.Pronunciarse y hacer seguimiento sobre la información presentada por el Comité de Riesgos, en los casos que aplique, y los órganos de control de la entidad, respecto a los niveles de riesgo asumidos por la entidad, las medidas correctivas aplicadas para que se cumplan los límites de riesgo previamente establecidos y las observaciones o recomendaciones adoptadas para el adecuado desarrollo de cada uno de los Subsistemas de Administración de Riesgo.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</p>
18	1	<p>SICOF, la Junta Directiva debe tener a cargo como mínimo las siguientes funciones:</p> <p>a.Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, con fundamento en las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF.b.Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF y hacer seguimiento a su cumplimiento. c.Aprobar el Manual de prevención de la Corrupción, la Opacidad y el Fraude y sus actualizacionesd.Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de Corrupción, Opacidad y Fraude de la entidad.e.Pronunciarse sobre la evaluación periódica del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, que realicen los órganos de control.f.Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF.g.Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Oficial de Cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF.h.Conocer los informes relevantes respecto del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar. j.Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, que formulen el oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF y los órganos de control interno, adoptar las medidas pertinentes, y hacer seguimiento a su cumplimientok.Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento o persona encargada por la entidad para la ejecución del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF respecto de las labores realizadas para evitar</p>
19	1	<p>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.Las IPS públicas deben conformar sus Juntas según lo dispuesto en los decretos 1876 de 1994 y 2993 de 2011 o las normas que la modifiquen, sustituyan o eliminen.</p>

20	1	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. Las IPS públicas deberán tener en cuenta lo establecido en los decretos 1876 de 1994 y 2993 de 2011 o las normas que la modifiquen, sustituyan o eliminen.
21	1	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.
22	1	La entidad identifica el origen de los distintos Directores de la Junta Directiva de acuerdo con el siguiente esquema: a) 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. b) 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. c) 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.
23	1	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.
24	0	En la Junta Directiva no hay Directores ejecutivos.
25	1	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: a) Las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Director independiente con miembros significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior. b) 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. c) 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.
26	1	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.

27	0	<p>La entidad cuenta con un procedimiento, articulado a través de un comité de nombramientos y retribuciones 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:a)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.i.Habrà diversidad de perfiles profesionales, incluyendo al menos personas con experiencia y conocimiento en salud, así como en asuntos administrativos y financieros.b)Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva.c)Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.Las IPS públicas, en adición, deben tener en cuenta lo establecido en la ley 90 de 1995 y los decretos 1876 de 1994 y 2993 de 2011 o las normas que la modifiquen, sustituyan o eliminen. Presidente de la Junta Directiva.</p> <p>El Presidente de la Junta tiene la responsabilidad del funcionamiento eficaz de la Junta, así mismo, en coordinación con otros miembros, debe actuar como enlace en las comunicaciones con la entidad pública propietaria y/o Estado.</p> <p>El liderazgo y eficiencia en el cumplimiento de las responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva, debe contribuir a fortalecer el sistema de pesos y contrapesos entre los distintos niveles de gobierno de la sociedad.</p> <p>En este sentido, desde el Gobierno Corporativo se promueve el fortalecimiento de la posición del Presidente de la Junta Directiva para que actúe como verdadero líder del órgano de administración y no limite su actuación a dirigir los debates y a cumplir con las formalidades establecidas en la legislación vigente. Así mismo, las buenas prácticas exigen la separación de los cargos de Presidente ejecutivo y Presidente de la Junta.</p>
28	1	<p>Las principales responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva deben establecerse en el Reglamento Interno de la Junta Directiva, entre las cuales figuran, como mínimo, las siguientes: Estatuto y sus responsabilidades principales son las siguientes:i.Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.ii.Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.iii.Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.iv.Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.v.Presidir las reuniones y manejar los debates.vi.Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.vii.Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.</p>
29	1	<p>En el Reglamento Interno de la Junta Directiva se establecen las funciones del Secretario, entre las que figuran, como mínimo, las siguientes:i.Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.ii.Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la JuntaDirectiva.iii.Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.</p>
30	1	<p>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.A efectos de dar cumplimiento a esta medida, las IPS públicas también deberán tener en cuenta lo establecido en la ley 90 de 1995 y los decretos 1876 de 1994 y 2993 de 2011 o las normas que la modifiquen, sustituyan o eliminen.</p>
31	1	<p>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 comité de nombramientos y retribuciones 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.</p>
32	1	<p>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.</p>

33	1	Al momento de posesionarse los Directores de la Junta Directiva, éstos declaran por escrito 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.
34	1	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. El reglamento contiene como mínimo: a) Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva. b) Responsabilidades del presidente y secretario de la junta directiva c) Procesos mecanismos y responsables para realizar convocatoria d) Conflictos de interés (política, identificación, situaciones etc) e) Funcionamiento de la Junta Directiva f) Pautas para el manejo de conflictos de interés que involucren miembros de la Junta
35	1	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 periodo (que contenga actividades a realizar, cronograma y fechas, demás información necesaria). Dicha herramienta facilitará determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada
36	1	La Junta Directiva sesiona mínimo seis (6) veces por año. Su foco está claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la entidad. Por lo menos una de las sesiones está orientada a evaluar y ajustar, si es necesario, la estrategia de la entidad. A efectos de dar cumplimiento a esta medida, las IPS públicas también deberán tener en cuenta lo establecido en la ley 90 de 1995 y los decretos 1876 de 1994 y 2993 de 2011 o las normas que la modifiquen, sustituyan o eliminen.
37	1	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.
38	1	Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados. El proceso deberá alternar diferentes metodologías de evaluación (autoevaluación, evaluación por pares, evaluadores externos) y evaluar elementos tales como la razonabilidad de sus normas internas, el funcionamiento del órgano respecto a la toma de decisiones, la dedicación y el desempeño de sus Directores y, dado el caso, la Junta deberá proponer las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes.
39	1	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.
40	1	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.
41	1	Los miembros de los diferentes Comités son nombrados por la Junta Directiva. Asimismo, este órgano designa los Presidentes de cada Comité.
42	1	Los diferentes Comités de la Junta Directiva sesionan al menos seis (6) veces por año.
43	1	Todos los Comités de la Junta Directiva tienen presencia de al menos dos (2) directores independientes.

44	1	<p>La Junta Directiva establece un Comité de Mejoramiento de la Calidad para asegurar la calidad del tratamiento de salud recibido por los pacientes. El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Contraloría Interna. Está conformado por mínimo dos (2) Directores independientes 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
45	1	<p>políticas, criterios y prácticas que utilizará la entidad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y contable. b) Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la entidad para la presentación de la información a la Junta Directiva. c) Proponer para aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI. d) 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. e) 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. f) Establecer planes de auditoría sobre áreas tales como atención al usuario y sistemas de respuesta a los afiliados. g) 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. h) Estudiar los estados financieros, cuidar que adopten los criterios contables vigentes y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva. i) Supervisar las funciones y actividades del Departamento de Contraloría Interna de la entidad u órgano que haga sus veces. j) Evaluar los informes de control interno practicados por el Auditor o Contralor Interno. k) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI. l) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones. m) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones. n) Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con Partes Vinculadas. o) 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. p) Evaluar e informar a la Junta las situaciones de conflicto de interés que involucren a cualquiera de los miembros de los órganos de gobierno. q) Recibir y tratar las denuncias provenientes del sistema de denuncias anónimas de la entidad. r) Elaborar el</p>
46	1	<p>En el Comité de Contraloría Interna los Directores independientes son mayoría.</p>
47	1	<p>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.</p>
48	1	<p>El Comité de Gobierno Organizacional tiene entre otras funciones, sin limitarse a ellas, apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas:</p>
49	1	<p>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.</p>
50	1	<p>Las funciones del Comité de Riesgos deben incluir, por lo menos las siguientes: a) Establecer estrategias para prevenir y mitigar los riesgos en salud, actuarial, crédito, liquidez, mercado de capitales, operacional, fallas del mercado de salud, de grupo, reputacional, corrupción, opacidad y fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.</p>

51	1	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.
52	1	Las funciones del Comité de Conducta incluyen al menos las siguientes:a) Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de cada entidad.b) Apoyar a la Junta Directiva u órgano equivalente en sus funciones de resolución de conflictos de interés.c) Analizar los eventos de posible violación del presente código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo, por parte de cualquier colaborador.
53	1	El Comité de Conducta construye los lineamientos de las políticas antisoborno, antifraude y anticorrupción para la entidad. Asimismo, garantiza su divulgación de manera constante, completa y precisa.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.
54	1	El Comité de Conducta implementa un Programa Empresarial de Cumplimiento Anticorrupción, de acuerdo con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).
55	1	Sin perjuicio de los procesos de riesgo identificados por el Comité de Conducta, este define políticas claras para prevenir o controlar los siguientes comportamientos
56	1	La entidad incluye como mínimo los siguientes tres principios en los diferentes elementos que constituyen el SCI de manera expresa, documentada y soportada:
57	1	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.En lo relacionado con el ambiente de control, las IPS públicas deberán tener en cuenta lo señalado por la ley 87 de 1993 y el decreto 1083 de 2015 o las normas que la modifiquen, sustituyan o eliminen.
58	1	En lo relacionado con el ambiente de control, la entidad realiza como mínimo las siguientes funciones:a) Determinar formalmente, por parte de la Junta Directiva, 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. b) Determinar formalmente la política respecto a los mecanismos de denuncias, que se encargará de resolver inquietudes sobre la política de anticorrupción, antifraude y antisoborno; así como reportar violaciones o serias sospechas sobre posibles transgresiones a estas políticas o al Código de Conducta y de Buen Gobierno. Este tipo de reportes serán manejados con absoluta reserva y garantizando su confidencialidad.
59	1	La entidad adelanta como mínimo los siguientes procedimientos respecto a la gestión de riesgos:a) Identificar las amenazas que enfrenta la entidad y las fuentes de las mismas.a)Identificar las amenazas que enfrenta la entidad y las fuentes de las mismas. b)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 , los riesgos asociados a procesos operativos de las entidades, el riesgo de LAFT, así como aquellos relacionados con hechos de corrupción, fraude y opacidad.
60	1	La entidad cuenta con un área de apoyo que tenga a su cargo la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos, de tal manera que se realice la evaluación continua del ciclo para detectar las desviaciones y, mediante el trabajo conjunto con las demás áreas de la Entidad, generar insumos para la formulación de los planes de mejoramiento y demás información que requiera el Comité de Riesgos,El Área de Gestión de Riesgos debe ser independiente y funcional de las áreas misionales de la entidad relacionadas con la prestación de servicios de salud (atención en servicios ambulatorios, atención en urgencias, atención hospitalaria y quirúrgica, entre otras), las áreas encargadas de las negociaciones como son compras, tesorería, entre otros, y queda a discreción de cada entidad y de acuerdo con su estructura, tamaño, naturaleza, y demás características particulares.

61	1	La entidad adelanta unas actividades de control obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos de la entidad, tales como, las siguientes:a) 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.
62	1	Los sistemas de información de la entidad son funcionales y permiten la dirección y control de la operación en forma adecuada. Asimismo, 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.
63	1	De acuerdo con los criterios que fijan los directivos, la entidad adopta todas las medidas necesarias para proteger la información que le es esencial para conducir y controlar la organización. Las medidas abarcan lo relacionado con su almacenamiento, acceso, conservación, custodia y divulgación.
64	1	A la información clasificada o sujeta a reserva por disposición legal, sólo 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 lo sustituya, modifique o elimine).
65	1	A la información que se proporciona a esta Superintendencia la entidad adiciona, sin ser excluyente, la exposición de las transacciones que se realizan con sus Partes Vinculadas, 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.
66	1	La Junta Directiva define las 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, lo cual incluye, entre otros mecanismos, la celebración de acuerdos de confidencialidad[1], en aquellos casos en los cuales resulta indispensable suministrar información privilegiada a personas que en condiciones normales no tienen acceso a la misma.
67	1	La Entidad se asegura de que 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.
68	1	Como parte de una adecuada administración de la comunicación interna, la entidad cuenta con un esquema de líneas de reporte y adopta los procedimientos necesarios para garantizar la calidad, oportunidad, veracidad, suficiencia de la información interna. El esquema cuando menos cuenta, por lo menos, con los siguientes elementos:
69	1	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.
70	1	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.
71	1	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.

72	1	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 la esperada y del mercado, sobre los eventos de seguridad relevantes y, particularmente, todas las deficiencias encontradas y medidas adoptadas para superarlas.
73	1	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.
74	1	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.
75	1	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.
76	1	La entidad adopta como mínimo las siguientes políticas de control contable:
77	1	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:
78	1	En adición a las obligaciones especiales asignadas al Representante Legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno el Gerente General es la instancia responsable de:
79	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 cargo del Representante Legal
80	1	Dentro de la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF, se deberán asignar como mínimo las siguientes funciones a cargo del Representante Legal:
81	1	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
82	1	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.
83	1	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.
84	1	El Auditor Interno o quien haga sus veces es nombrado y removido por la Junta Directiva u órgano equivalente.
85	1	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.
86	1	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.

87	1	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:
88	1	La actividad de contraloría interna evalúa y contribuye a la mejor 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:
89	N	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 por el ejercicio del proceso veedor.
90	1	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:
91	0	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 reunión:
92	1	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.
93	0	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.
94	1	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.
95	1	La Junta Directiva aprueba una política de revelación de información, en la que se identifica, como mínimo, lo siguiente:
96	1	La entidad establece procedimientos para que la contraloría interna y la revisoría 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.
97	1	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
98	1	La página web de la entidad incluye información sobre las actividades y resultados en salud. Tiene, al menos, datos relevantes sobre:
99	1	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.
100	1	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
101	1	La estructura del Informe Anual de Gobierno Organizacional de la entidad está alineada con el siguiente esquema:
102	1	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.
103	1	Las operaciones con o entre Partes Vinculadas 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.

104	N	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.
105	1	La entidad prestadora de servicios de salud cuenta con unos 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.
106	1	Los lineamientos de Conducta están estructurados como mínimo, sobre los siguientes órdenes temáticos:
107	1	Los lineamientos de Conducta establecen pautas de comportamiento relacionadas con: