



**NC** Este documento es **COPIA NO CONTROLADA** del original. Por lo tanto no debe ser reproducido, ni modificado sin previa autorización del área de Calidad.

Fecha de Creación 2009-07-21	N° Emisión 008	Fecha de emisión 2023-07-12
---------------------------------	-------------------	--------------------------------

 <b>FUNDACIÓN VALLE DEL LILI</b> <i>Excelencia en Salud al servicio de la comunidad</i>	<b>Anexo</b>	<b>AN-FVL-043</b>
	<b>CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE FUNDACIÓN VALLE DEL LILI</b>	

## CONTENIDO GENERAL

- PREÁMBULO
- OBJETIVOS DEL CÓDIGO
- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- GLOSARIO DE TÉRMINOS

### I. TÍTULO

GENERALIDADES DE LA EMPRESA

### II. TÍTULO

PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LIDERAZGO DE LA ENTIDAD

### III. TÍTULO

POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA INCLUSIÓN EN EL DISEÑO ORGANIZACIONAL DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

**Capítulo Primero.** Estructura organizacional.

**Capítulo Segundo.** La asignación de funciones y competencia de los funcionarios.

**Capítulo Tercero.** Interacción del proceso con los agentes de control interno.

**Capítulo Cuarto.** Interacción del proceso con los agentes de control externo.

**Capítulo Quinto.** Delegación de funciones.

**Capítulo Sexto.** Potencial humano asignado.

**Capítulo Séptimo.** Disponibilidad del recurso humano para el cumplimiento de los principios de buen gobierno.

### IV. TÍTULO

POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN CON SUS CLIENTES EXTERNOS EN MATERIA DE INTERESES SECTORIALES:

**Capítulo Primero.** Políticas de contratación de bienes y servicios.

**Capítulo Segundo.** La administración del talento humano.

**Capítulo Tercero.** Procesos de comunicación y de información.

**Capítulo Cuarto.** Calidad de la atención en materia de prestación de servicios de salud.

**Capítulo Quinto.** Políticas de Responsabilidad Social.

**Capítulo Sexto.** Políticas de responsabilidad frente al medio ambiente.

## **V. TÍTULO**

SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL A DIRECTIVOS:

**Capítulo Primero.** Conflicto de intereses.

**Capítulo Segundo.** Principios de la comunicación desde el liderazgo de la organización.

**Capítulo Tercero.** Revisoría fiscal.

## **VI. TÍTULO**

PROCESOS, INSTANCIAS E INDICADORES PARA SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

**Capítulo Primero.** Indicadores.

**Capítulo Segundo.** Administración y resolución de controversias.

## **VII. TÍTULO**

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN AL TERRORISMO.

## **VIII. TÍTULO**

TRATAMIENTO DE DATOS.

## **IX. TÍTULO**

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

## **X. TÍTULO**

DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

## **XI. MARCO LEGAL**

### **PREÁMBULO**

La Fundación Valle del Lili en aplicación de su deber legal de dirigir y trazar las políticas de buen gobierno adopta el presente Código de Buen Gobierno que tiene como propósito orientar el desarrollo de la institución a través de los valores y principios que la definen.

El presente Código de Buen Gobierno es de obligatorio cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas que forman parte de la institución de manera directa o indirecta, tales como: los órganos de dirección y administración de la Fundación Valle del Lili, colaboradores, contratistas, usuarios en salud y demás grupos de interés de la institución; los cuales podrán acceder a este documento en sus oficinas o en la página web.

A través del marco normativo ético del presente Código de Buen Gobierno se determina el comportamiento de la institución y sus miembros, su forma de organización y operación y las relaciones de gobierno aplicables, con el fin de asegurar transparencia en su actuar.

El presente documento se encuentra inspirado en mandatos normativos y legales, tales como la Constitución Política, el literal h del artículo 40 de la Ley 1122 de 2007, circular inestructiva 045 de 2007 de la Superintendencia Nacional de Salud, hoy Circular Única y las normas que los modifiquen o complementen.

Las disposiciones del presente código se aplican sin perjuicio de la vigencia de las normas de carácter jurídico que regulan la entidad y determinan el comportamiento de sus colaboradores, en particular de aquellas que señalan el ámbito normativo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de las normas que integran el régimen laboral, de las previsiones de los estatutos fundacionales, las contenidas en el reglamento interno de trabajo y demás directrices internas que se adopten al amparo de la legalidad, como el código de ética, normas SARLAFT, etc.

## **OBJETIVOS DEL CÓDIGO**

El código de buen gobierno tiene como sus principales objetivos:

1. Orientar y guiar el actuar de la Fundación Valle del Lili, con respecto a las políticas organizacionales.
2. Estructurar, integrar y garantizar que las políticas, normas, sistemas, valores y principios que orienten las actuaciones de la Fundación Valle del Lili sean cumplidas.
3. Establecer mecanismos regulatorios de alcance ético.
4. Comunicar a todos los grupos de interés las políticas de buen gobierno, para que tengan conocimiento de la organización interna y los parámetros y principios con los cuales guiamos nuestra institución.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todas las actuaciones de los administradores, líderes, miembros del Consejo Superior, miembros de la Junta Directiva, directores, subdirectores, jefes, coordinadores, colaboradores en general, contratistas, fundadores y proveedores deberán enmarcarse dentro de las disposiciones de este código, los estatutos de la Fundación, y demás normas legales que orienten el buen funcionamiento de nuestra institución.

Aplica para Fundación Valle del Lili:

- Sede Principal
- Sede Avenida Estación
- Sede Alfaguara
- Sede Limonar
- Sede Tequendama

Dentro de los principales grupos de interés podemos mencionar:

1. Pacientes y sus familias.
2. Cuerpo médico.
3. Colaboradores asistenciales y administrativos.
4. Estudiantes y personal en formación.
5. Redes de Investigación y Sujetos de Investigación.
6. Comunidad.
7. Entidades responsables del pago.
8. Proveedores y Contratistas.
9. Consejo Superior / Junta Directiva.
10. Entidades gubernamentales.

11. Entidades financieras.
12. Medios de Comunicación.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

A continuación se precisan algunos conceptos de importancia:

1. **Código de Buen Gobierno:** documento que compila los compromisos éticos de la alta Dirección respecto a la gestión, íntegra, eficiente y transparente en su labor de dirección y/o gobierno, que a manera de disposiciones voluntarias de autorregulación, son promulgadas ante los diversos grupos de interés, con el fin de generar confianza tanto en los clientes externos como internos.
2. **Código de Conducta:** también denominado código de ÉTICA. Es el documento que compendia las disposiciones referentes para gestionar la ética en el día a día de la institución. Está conformada por los principios, valores y directrices que en coherencia con el Código del Buen Gobierno, todo colaborador de la institución debe observar en el ejercicio de sus funciones.
3. **Políticas:** directrices por las cuales la Alta Dirección define el marco de la actuación con el cual se orientará la gestión de servicio, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos.
4. **Principio:** causa fundamental o verdad universal; lo inherente a cualquier cosa. La explicación última del ser de algo. La fuente primaria de todo ser, de toda la actualidad y de todo conocimiento.
5. **Principios Éticos:** creencias básicas sobre la forma correcta de relacionarnos con los otros y con el mundo, interna y externamente, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual todo colaborador se adscribe.
6. **Valores Éticos:** formas de ser y actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.
7. **Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad:** es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos que desarrolla el sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud en el país, establecido por el Decreto 1011 de 2006 o normas que lo modifiquen o complementen.
8. **Administrar:** ejercer autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar.
9. **Conflicto de Interés:** situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.
10. **Gestión:** hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.
11. **Grupos de Interés:** personas, grupos o entidades sobre las cuales la institución tiene influencia o son influenciadas por ella. Es sinónimo de clientes internos y externos o partes interesadas.
12. **Transparencia:** principio que subordina la gestión de la institución a las reglas que se han convenido y que expone a la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

## I. TÍTULO

### GENERALIDADES DE LA EMPRESA

La FUNDACIÓN VALLE DEL LILI es una institución sin ánimo de lucro, prestadora de servicios de Salud de carácter privado, reconocida bajo la ley colombiana según Resolución No. 6337 de junio 21 de 1983 expedida por el Ministerio de Salud, identificada con el NIT 890.324.177-5 y regida por sus estatutos; con domicilio principal en la carrera 98 No. 18 - 49 de la urbanización Valle del Lili de la ciudad de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

Es una institución sin ánimo de lucro, lo que implica que sus bienes al igual que los beneficios, rendimientos, valorizaciones y utilidades que generen esos bienes están destinados exclusivamente a incrementar el propio patrimonio de la FUNDACIÓN, y a ser invertidos en los objetivos señalados en los estatutos.

La FUNDACIÓN VALLE DEL LILI tiene como objetivo primordial la promoción, prevención, protección y recuperación de la salud, a través de la prestación integral del servicio de salud, y a través de la educación, la investigación y el apoyo a la comunidad, entre otros.

La FUNDACIÓN VALLE DEL LILI está sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud y se rige por las normas que emite el gobierno en materia de salud.

## II. TITULO

### PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LIDERAZGO DE LA ENTIDAD

Constituida como una institución privada, sin ánimo de lucro, la Fundación Valle del Lili se convierte en una de las prioridades de la región a partir del 25 de junio de 1982, fue concebida con el objetivo de ofrecer soluciones a los problemas de salud, con enfoque de alta complejidad, dentro de un exigente marco académico y con los recursos tecnológicos de los mejores centros de salud. Se hizo realidad gracias a la generosidad de la comunidad del Valle del Cauca, que con donaciones a título personal y empresarial, lograron que la Fundación Valle del Lili ofreciera primero servicios ambulatorios a partir de abril de 1986 y finalmente inaugurara, en febrero de 1994, el complejo de salud que hoy enorgullece a la región.

La Fundación Valle del Lili, es un ejemplo de lo que puede la solidaridad de una comunidad, cuando se compromete con proyectos que la engrandecen y benefician.

La razón de ser de la Fundación Valle del Lili, es ofrecer servicios médicos de alta calidad a la comunidad con orientación a la investigación, la docencia y al servicio social; para lograrlo vincula y conserva personas altamente calificadas, no solo por su preparación académica sino por su calidad humana, por su capacidad de crear y dar solución a los problemas de salud de nuestros usuarios.

El símbolo de la cruz representa el sentido de solidaridad ayuda y humanismo, en torno a los 4 pilares que son nuestra razón de ser.

### DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

El direccionamiento estratégico de la Institución (misión, visión, valores) se encuentra en el documento [PL-FVL-001](#)

La Fundación Valle del Lili tiene definida su estrategia para el cumplimiento de la visión, de acuerdo a objetivos estratégicos definidos para el ciclo 2018 – 2023 que promueven el balance adecuado de la gestión de la institución, estos se describen en el PL-FVL-001 “Direccionamiento Estratégico”.

## III. TÍTULO

### POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA INCLUSIÓN EN EL DISEÑO ORGANIZACIONAL DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

#### Capítulo Primero. Estructura Organizacional.

La estructura organizacional de la institución se encuentra contemplada en el documento [AN-FVL-030 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.](#)

#### Capítulo Segundo. La asignación de funciones y competencia de los funcionarios.

La Dirección y Administración de la Fundación Valle del Lili está a cargo del Consejo Superior, la Junta Directiva y la Dirección General, quien a su vez se soporta en la Dirección Médica y Académica y la Dirección Administrativa y Financiera para el ejercicio de sus funciones. La Junta Directiva contará con el acompañamiento de una Auditoría Interna, la cual tendrá como finalidad ser un ente de control y apoyo a la Junta Directiva y a la Administración, a través de la evaluación y prueba del control interno de los principales procesos de la Fundación Valle del Lili con el fin de reducir la ocurrencia de errores potenciales originados por riesgos del proceso, identificando oportunidades de mejora que permitan fortalecer el control interno y optimizar los procesos de mayor impacto en la institución.

**Las atribuciones y competencias del Consejo Superior, La Junta Directiva y el Director General se encuentran contenidas en los estatutos de la entidad.**

La Fundación Valle del Lili garantiza un trato igualitario a todos los miembros del Consejo Superior y de la Junta Directiva, especialmente en el acceso a la información a través de los conductos regulares establecidos.

#### **Principios que Orientan la Gestión de los órganos de Dirección y Administración:**

El Consejo Superior y la Junta Directiva tienen como máximo principio orientador de su gestión el objeto fundacional, basados en el cumplimiento de la ley y los estatutos.

#### **Perfil de los miembros de la Junta Directiva**

Para la elección de los miembros de la Junta Directiva el Consejo Superior tendrá en cuenta que los candidatos sean profesionales en cualquier área del conocimiento, que gocen de público reconocimiento y trayectoria en el sector empresarial colombiano, sin antecedentes judiciales, antes del registro en el certificado de existencia y representación legal de la entidad, se realizará una validación en las listas restrictivas en cumplimiento a las políticas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

#### **Capítulo Tercero. Interacción del proceso con los agentes de control interno**

La Fundación Valle del Lili se compromete en demostrar su compromiso con el carácter, integridad y altos valores éticos a través del cumplimiento de las siguientes directrices:

1. La Administración mantiene un código de conducta y otras políticas sobre prácticas de negocios aceptables, conflictos de interés o normas esperadas de comportamiento ético.
2. Todos los colaboradores conocen y comprenden las políticas sobre un comportamiento aceptable y qué hacer en caso de encontrar un comportamiento impropio.
3. La importancia de altos valores éticos y controles se discuten y se socializan con los trabajadores y contratistas recién contratados.
4. La Administración sigue guías éticas en todas sus actuaciones y en especial al tratar con trabajadores, proveedores, acreedores, aseguradores, competidores y auditores.
5. La Administración elimina o reduce los incentivos o tentaciones que pudieran causar que los colaboradores se involucren en actos deshonestos o faltos de ética. (Los premios, como bonos, bonificaciones promueven un buen ejemplo a seguir (por ejemplo, no se otorgan a los que evitan cumplir con las políticas, procedimientos o controles establecidos).
6. Cuando la Administración se da cuenta de que el personal se aleja de las políticas y procedimientos, responde a tales violaciones de manera oportuna y apropiada.
7. Cualquier cambio en las relaciones establecidas con partes externas (por ejemplo: abogados, auditores, bancos), es aprobado por un nivel apropiado de la Administración, de acuerdo con las políticas de contratación.
8. Las relaciones con terceros se revisan periódicamente para establecer que la entidad mantiene asociaciones solo con terceros respetables.

#### **Capítulo Cuarto. Interacción del proceso con los agentes de control externo**

El órgano de control y vigilancia externo de la Fundación Valle del Lili es la Superintendencia Nacional de Salud.

La Dirección, la Administración y los colaboradores se comprometen a mantener relaciones armónicas con los órganos de control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, se comprometen a implantar las acciones de mejoramiento que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes.

#### **Capítulo Quinto. Delegación de funciones**

Los órganos de Administración podrán delegar funciones, cuando así se establezca en los estatutos. Esta delegación será posible siempre que la función a delegar sea por naturaleza delegable, es decir, que no esté prohibida por la ley o por los estatutos. Adicionalmente, se estipula que las delegaciones que realicen los órganos de dirección deben hacerse a sus

colaboradores inmediatos. Podrán delegarse funciones, sin embargo, la responsabilidad recaerá en principio sobre el delegante.

## **Capítulo Sexto. Potencial humano asignado**

Fundación Valle del Lili se caracteriza por ser una institución que genera, desarrolla y propende que en sus instalaciones se mantenga un ambiente agradable y ameno, fundado en los valores que la caracterizan y direccionan su funcionamiento.

Al ser una institución prestadora de servicios de salud, su atención se encuentra centrada en los pacientes y en generar en sus colaboradores una consciencia de la importancia de aplicar en todas sus actividades los valores de la institución, que se focaliza en primer lugar en los espacios físicos de la institución para irradiar en todos los ámbitos tanto personal como laboral de los colaboradores, creándose así una cultura de servicio.

Esta cultura se genera a partir del entrenamiento y las capacitaciones que se realizan en nuestras instalaciones acerca del funcionamiento de Fundación Valle del Lili y los pilares que la sostienen, con la finalidad de lograr un mejoramiento continuo en la atención de los usuarios.

## **Capítulo Séptimo. Disponibilidad del recurso humano para el cumplimiento de los principios del buen gobierno**

Fundación Valle del Lili propenderá para que colaboradores, estudiantes, proveedores y en general todas las personas que tengan un vínculo con nuestra institución, conozcan, apliquen y promuevan el Código de Conducta y Buen Gobierno en todas sus actuaciones.

El mecanismo utilizado para socializar los valores y principios que determinan el comportamiento de la organización y sus miembros se hará por medios de divulgación, tanto directos como indirectos.

La divulgación directa consistirá en capacitaciones continuas a todos los miembros de la Fundación Valle del Lili, donde se dará a conocer las políticas de gobierno corporativo.

La divulgación indirecta se hará tanto por medio físico como virtual. De forma física, se expedirán folletos con los principales aspectos del Código de Ética y Buen Gobierno, los cuales serán distribuidos a todos los grupos de interés de la Fundación; por medio magnético se subirá a la página Web de la entidad el texto de los Códigos de Ética y de Buen Gobierno para que sea accesible a todos los grupos de interés.

De esta manera, los órganos encargados de la dirección y administración de la Fundación Valle del Lili, asumen especialmente como compromiso ético, el responder por todo comportamiento que por acción u omisión afecte los intereses de la institución, asimismo asumirán la responsabilidad de divulgar de manera eficiente a todos los miembros de la Fundación el Código de Ética y Buen Gobierno.

## **IV. TÍTULO**

### **POLÍTICAS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN CON SUS CLIENTES EXTERNOS EN MATERIA DE INTERESES SECTORIALES**

#### **Capítulo Primero. Políticas de contratación de bienes y servicios**

La Fundación Valle del Lili se compromete con la transparencia en las relaciones contractuales con sus contratistas, para lo cual señala las siguientes políticas:

a. Ningún colaborador podrá aceptar por parte del contratista o algún tercero directamente relacionado con la contratación bonificaciones, comisiones, u otros beneficios que comprometan la independencia e imparcialidad del colaborador.

b. Todo colaborador de confianza y manejo que pretenda realizar compras o contratar servicios y que con la toma de dicha decisión pueda generarse un conflicto de interés entre su beneficio personal o el de un tercero y de la institución, deberá poner tal circunstancia previamente en consideración de su superior jerárquico, de la Dirección Administrativa y Financiera o

del Comité de Conducta para que se evalúe el posible conflicto de interés, así mismo si en dicha contratación considera que pudiese existir alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.

Los principios que guían la contratación son los siguientes:

1. **Transparencia:** preceptúa como regla general, la selección objetiva de la propuesta más favorable integralmente.
2. **Responsabilidad:** obliga a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la Fundación Valle del Lili.
3. **Selección objetiva:** la selección debe ceñirse al ofrecimiento más favorable a la Fundación Valle del Lili y a los fines que ella busca

Las políticas de la contratación son las siguientes:

1. **Normatividad aplicable:** solamente se suscribirán contratos o autorizarán compras, con proveedores de bienes o servicios respecto de los cuales previamente se hubiere verificado el cumplimiento de las disposiciones legales que les sean aplicables.
2. **Registro de proveedores:** sin excepción, los oferentes y proveedores deberán estar inscritos y aprobados como tales en el registro de proveedores.
3. **Registro de proveedores no hábiles:** todo incumplimiento, retraso, mala calidad o cualquier circunstancia que a criterio del supervisor del contrato o de las Direcciones General, Médica y Académica o Financiera y Administrativa dificulte o haya dificultado la ejecución contractual deberá reportarse en el registro de proveedores no hábiles para la contratación, en razón del incumplimiento previo o de cualquier inhabilidad o incompatibilidad previamente reportada.
4. **Plataforma informática.** la gestión de contratos debe realizarse, para todos los casos, bajo la plataforma informática vigente definida para el proceso.
5. **Conflictos de interés:** en presencia de un conflicto de interés, no podrá celebrarse la contratación sin haber dado cumplimiento a lo previsto en los estatutos, Código de Buen Gobierno Corporativo y Código de Ética. En el caso que uno de los participantes en el proceso de contratación incurra en un conflicto de interés, deberá enunciarlo y abstenerse de participar del proceso hasta tanto se defina su procedencia.
6. **Formalización:** para formalizar un contrato o la compra de bienes o servicios, la necesidad de estos debe ser generada por la solicitud del usuario según los niveles definidos de aprobación presentada ante los entes aprobadores establecidos en el Manual de Contratación de la institución y aprobada según los niveles de autorización que ahí se definen.
7. **Prohibición de acuerdos verbales:** no pueden ejecutarse relaciones jurídicas en virtud de acuerdos verbales. A excepción de casos de urgencia manifiesta o demás casos exceptuados en las políticas de contratación de la entidad
8. **Exigencia de garantías:** no se podrán realizar pagos hasta que el contratista presente las pólizas o garantías que le hayan sido solicitadas (debidamente expedidas, aprobadas y vigentes), conforme a las condiciones indicadas en el Manual de Contratación de la institución.
9. **Cesión de derechos económicos:** esta se presenta cuando una de las partes del contrato cede los derechos económicos del mismo a favor de un tercero. Las obligaciones siguen a cargo del contratista. Por regla general se prohíbe la cesión de los derechos económicos por parte del contratista. Excepcionalmente se podrá autorizar, para lo cual mediará autorización expresa previa de la Dirección Administrativa y Financiera.
10. Los representantes legales de Fundación Valle del Lili se abstendrán de suscribir documentos contractuales que no cuenten con la revisión y visto bueno del Departamento Jurídico, y de un visto bueno técnico.

## Capítulo Segundo. La Administración de talento humano

La Fundación Valle del Lili se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus colaboradores. Para ello definirá políticas y prácticas de gestión humana que deben integrar los principios de equidad, imparcialidad, respeto y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, evaluación del desempeño, acciones disciplinarias, y desvinculación de la organización.

Estas políticas y prácticas de gestión humana se direccionarán de acuerdo a los valores que guían a la Fundación Valle del Lili.

## Capítulo Tercero. Procesos de comunicación y de información

## **1. Compromiso con la comunicación organizacional**

En el proceso de comunicaciones de la Fundación Valle del Lili se diseñan las estrategias de comunicación. Dichas estrategias están dirigidas a diferentes destinatarios, usuarios y su familia, clientes institucionales, comunidad médica y científica y a la comunidad en general (partes interesadas). Las estrategias se enmarcan en las políticas de uso de la imagen corporativa y en la producción de cualquier material de comunicación impreso, audiovisual y multimedia.

La comunicación en la Fundación Valle del Lili está encaminada hacia el fortalecimiento de las relaciones y vínculos entre los diferentes usuarios, respaldando los objetivos, proyectos y metas institucionales. Por eso, la comunicación es un vínculo importante en la divulgación del Direccionamiento, de la información y en la construcción de la imagen corporativa.

La comunicación debe hacer que sus usuarios internos / externos y las partes interesadas conozcan a la Fundación Valle del Lili como una institución prestadora de servicios de salud, orientada hacia la alta complejidad pero con capacidad de atender problemas de salud de todos los niveles con el mismo estándar de excelencia, utilizando los más avanzados recursos médicos, en una institución hospitalaria con orientación académica.

Las políticas generales de comunicaciones se encuentran contenidas en el documento [PR-CMC-003](#) "Políticas generales de comunicaciones".

## **2. Compromiso de confidencialidad**

La institución cuenta con un Plan General de Seguridad de la Información **PL-FVL-002\_E** donde se tienen los procedimientos de clasificación de la información, se asigna su nivel de confidencialidad y se generan las políticas necesarias para dar cumplimiento a esta característica de la información.

## **3. Compromiso con la circularización y divulgación de la información**

El marco de trabajo de Gobierno de la Información **PL-FVL-001\_A** establece los procedimientos para compartir la información con los interesados, clientes, proveedores y terceros y se aplica a todos los interesados de la organización que crean, almacenan, comparten y disponen de la información.

## **Capítulo Cuarto. Calidad de la atención en materia de prestación de servicios de salud**

La Fundación Valle del Lili cumple con todas las normas de habilitación de servicios de salud establecidas legalmente. Adicionalmente, su política institucional propende por la excelencia de la calidad en materia de prestación de servicios de salud, por lo que dentro de su actividad busca las opciones de mejora continua, que le permitan mantener la Acreditación en salud con excelencia, así como otros reconocimientos en dicha materia.

## **Capítulo Quinto. Política de Responsabilidad Social**

### **1. Compromiso con la comunidad**

La Fundación Valle del Lili, entidad sin ánimo de lucro, comprometida con la comunidad tiene como uno de sus pilares la responsabilidad social, la cual implementa desde el direccionamiento estratégico, y se cumple a través de los siguientes objetivos estratégicos:

#### **1.1. Responsabilidad con el medio ambiente:**

La institución tiene implementado el Sistema de Gestión Ambiental, soportado en la norma NTC ISO 14001, se trabajan programas de ahorro en el consumo de recursos energéticos y demás elementos que aseguren nuestra contribución con la preservación del medio ambiente.

#### **1.2. Responsabilidad con los colaboradores:**

La institución tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo soportado en la norma NTC OHSAS 18001 y normatividad legal: Decreto 1443 de 2014 año 2015, Decreto único 1072 de 2015 año 2016, Resolución

1111 de 2017 y demás las normas que las modifiquen, deroguen o actualicen, y se trabajan programas de pausas activas, cero accidentes, orden y aseo, entre otros.

La Fundación Valle del Lili brinda auxilios económicos en programas de capacitación formal y no formal para los colaboradores y personal médico de la institución.

### **1.3. Responsabilidad con la comunidad:**

La institución tiene implementado un programa de Gestión Social, que cuenta con una asignación presupuestal anual, se encarga de la gestión de prestación de servicios de salud de alta complejidad a la población menos favorecida, estos servicios son prestados en la Fundación Valle del Lili sin costo para los usuarios que no cuentan con aseguramiento en salud. Entre otras prerrogativas, la institución brinda:

1.3.1 Apoyo a las familias a través de la asignación de auxilios de alimentación a los acompañantes de pacientes de escasos recursos que se encuentran hospitalizados en la clínica.

1.3.2 Atención médica y odontológica de población vulnerable en los barrios Agua Blanca y Alfonso López de la ciudad de Cali.

1.3.3 Educación a la comunidad en temas de salud a través de la publicación mensual de la Carta de la Salud.

1.3.4 Programas de formación en diferentes especialidades médicas en convenio con diferentes universidades del país.

1.3.5 Nuestro compromiso se evidencia en la frase: “El respeto por los derechos de los pacientes, garantizando la seguridad a todos los pacientes y/o personas que acuden la institución”.

## **2. Compromiso en la atención de quejas y reclamos**

El propósito de medir la satisfacción del usuario es acercarnos a él, conocer sus inquietudes y la percepción de la atención brindada para establecer oportunidades de mejora continua que permitan mantener la excelencia en la prestación de los servicios de salud.

Con las encuestas de valoración de la atención recibida en las unidades / servicios, se evalúa el grado de satisfacción de los usuarios entrevistados. Nuestro compromiso es asegurar que la opinión (queja / sugerencia) o reclamo del usuario lleve a tomar solución inmediata o desarrollar planes de acción de manera integral.

## **Capítulo Sexto. Políticas de responsabilidad frente al medio ambiente.**

Como respuesta al compromiso con la comunidad de responsabilidad social; contribución a la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible, el Sistema de Gestión Ambiental está encaminado a la prevención y minimización de efectos adversos sobre el medio ambiente, acatando las disposiciones frente al medio ambiente establecidas por el Gobierno Nacional y los organismos competentes.

De los aspectos ambientales significativos encontrados en la Fundación se establecen los indicadores de gestión ambiental y las metas de cumplimiento, que en conjunto consolidan el Programa de Gestión Ambiental, el cual cuenta con el soporte de los programas: Hospital Verde (Servicios Generales), ahorro de impresión – IMPRIMITO (Tecnología y Desarrollos Informáticos) y el Plan para el Ahorro del Recurso Energético – PARE (Mantenimiento y Medio Ambiente); el Comité de Gestión Ambiental facilita el seguimiento y mejoramiento de los programas.

## **V. TÍTULO**

### **SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL A DIRECTIVOS**

#### **Capítulo Primero. Conflicto de intereses.**

Los colaboradores, estudiantes, proveedores y en general todas las personas que tengan un vínculo con nuestra institución, especialmente las instancias directiva y administrativa de la Fundación Valle del Lili garantizarán que todas sus actuaciones se enmarcarán en principios como la transparencia, lealtad, objetividad y diligencia.

Se entenderá por conflicto de intereses cualquier interés que se contraponga a los valores que guían nuestro funcionamiento, así como también cuando exista contraposición entre los intereses propios y los de la institución, y que puedan llevar a ejecutar o intentar actos que van en beneficio propio o de terceros.

De igual manera, existe conflicto de intereses cuando se realicen actuaciones en ausencia de independencia, equidad u objetividad de cualquier miembro que esté vinculado directa o indirectamente en nuestra institución.

Con esta política se garantiza la integridad del trabajo y se protege la confianza de Fundación Valle del Lili, frente a los miembros vinculados de manera directa o indirecta a nuestra institución, así como también frente a terceros; ofreciendo una imagen de transparencia, objetividad e imparcialidad frente a todas las actividades que realicemos.

De esta manera los miembros de Fundación Valle del Lili se abstendrán de:

1. Realizar actividades contrarias a la ley, estatutos, normas y reglamentos internos y el presente Código.
2. Realizar negocios o terminarlos fundados en sentimientos de amistad o enemistad.
3. Utilizar su posición dentro de la Fundación Valle del Lili para obtener beneficios para sí o para un tercero.
4. Revelar información confidencial y privilegiada de la Fundación Valle del Lili a terceros.
5. Aceptar dádivas, regalos, favores entre otras actividades por parte de terceros, con el ánimo de influir, inducir o apremiar una acción.
6. Contratar o tener alguna vinculación con miembros que directa o indirectamente estuvieron vinculados a la Fundación Valle del Lili y hayan sido desvinculados de nuestra institución por conductas que atentaban contra los principios que guían nuestras actuaciones.

Lo anterior implica adoptar medidas internas, como capacitaciones, donde se explique situaciones que pueden ser catalogadas como un conflicto de intereses, así como también comunicar el protocolo a seguir cuando se encuentre en presencia de este tipo de actuaciones.

En caso de presentarse cualquier circunstancia que impacte el criterio particular y condicione en forma alguna la toma de decisiones y la ejecución de acciones y que coloque en conflicto, el interés propio con el de la institución, se adoptarán las previsiones y los procedimientos aplicables al régimen de conflicto de interés. La definición, procedimiento y manejo de los conflictos de interés se encuentran regulados en los estatutos, en el Código de Ética y en el presente código.

Los principios básicos en esta materia son:

- En caso de duda sobre posible conflicto de interés infórmelo a la instancia que corresponda.
- Absténgase de participar en la toma de decisión o en la ejecución de acciones frente a un real o posible conflicto de interés.
- Reporte toda circunstancia que a su juicio pueda afectar el interés de la institución o constituir ventaja irrazonable o desproporcionada para el interés particular en relación con aquella.

## **RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Sin perjuicio de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés contenidos en la ley y en los estatutos, Fundación Valle del Lili adopta la siguiente política:

### **1. Altos directivos**

Los miembros del Consejo Superior o la Junta Directiva no podrán estar vinculados directamente ni a través de contratos de prestación de servicios con la Fundación. No podrán ser integrantes del Consejo Superior o de la Junta Directiva de la

Fundación quienes tengan el carácter de representantes legales o miembros de consejos o juntas de entidades que desarrollen actividades o presten servicios similares a los de la Fundación.

Por otra parte, no podrá ser Revisor Fiscal quien desempeñe cualquier cargo en la Fundación o ejerza en ella funciones directivas o administrativas, ni quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con los administradores o funcionarios directivos o con el auditor o contador de la Fundación.

## **2. Contratación de bienes y servicios**

Quienes sean miembros de Junta Directiva o desempeñen el cargo de Director General, Revisor Fiscal, o sean altos funcionarios de la institución no podrán gestionar, celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona, negocios propios o ajenos en los que se presenten conflictos de intereses como consecuencia del cargo ejercido.

De igual forma no podrán gestionar, celebrar o ejecutar negocios con la Institución quienes con los miembros de Consejo Superior, Junta Directiva, Gerente, Revisor Fiscal o altos funcionarios tengan asociación profesional o sociedades de personas, o de capital en las que el funcionario mencionado tenga una participación superior al 20%. De igual forma no podrán celebrar o ejecutar negocios con la institución las personas que tengan parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, vínculo matrimonial o unión marital de hecho con estos funcionarios, salvo cuando la Junta Directiva o la instancia competente autorice tal contratación.

Todos los pagos por prestación de servicios, arrendamientos, honorarios, comisiones, intereses, bonificaciones especiales y cualquier otro tipo de pagos, cuando sean realizados a los fundadores, aportantes, donantes, representantes legales y administradores, sus cónyuges o compañeros o sus familiares parientes hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad o único civil o entidades jurídicas donde estas personas posean más de un 30% de la entidad en conjunto u otras entidades donde se tenga control, corresponderán a los precios comerciales promedio de acuerdo con la naturaleza de los servicios o productos objeto de la transacción.

Igualmente se registrar ante la DIAN los contratos o actos jurídicos, onerosos o gratuitos, celebrados con los fundadores, aportantes, donantes, representantes legales y administradores, sus cónyuges o compañeros o sus familiares parientes hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad o único civil o entidades jurídicas donde estas personas posean más de un 30% de la entidad en conjunto u otras entidades donde se tenga control.

## **3. Contratación laboral**

No se podrá contratar con los cónyuges o compañeros permanentes de trabajadores que ya se encuentran vinculados en nuestra institución por medio de un contrato ni sus parientes de primero, segundo, tercero y cuarto grado de consanguinidad y afinidad o único civil.

## **Capítulo Segundo. Principios de la comunicación desde el liderazgo de la organización.**

Fundación Valle del Lili comprende que la base de un excelente funcionamiento depende de la comunicación efectiva en todos los niveles de nuestra institución, por esta razón, se maneja una relación de horizontalidad, donde se le permite a cada miembro de la institución aportar al mejoramiento continuo de esta; interrelación que fomenta la inclusión y crea en sus colaboradores sentido de pertenencia e identificación con la institución.

La comunicación permanente y sin barreras entre todos nuestros colaboradores permiten el mejoramiento continuo y genera un ambiente de trabajo donde es posible que nuestros colaboradores se desarrollen a la par con nuestra institución, que refleje la solidez y consolidación de Fundación Valle del Lili.

## **Capítulo Tercero. Revisoría Fiscal.**

1. La Fundación Valle del Lili tendrá un auditor elegido por la Junta Directiva, quien señalará su remuneración.
2. La Junta Directiva podrá contratar un revisor fiscal externo que revise el balance anual.
3. Los cargos de auditor y revisor fiscal son incompatibles con cualquier otro empleo de la Fundación Valle del Lili y con funcionarios directivas o administrativas de ella. El auditor y el revisor fiscal no pueden estar ligados con

parentesco dentro del segundo grado civil de consanguinidad o primero de afinidad con los miembros de la Junta Directiva, con el Director General, con el cajero o con el contador.

4. El auditor:

a. Revisará los libros de contabilidad, comprobantes de la misma y demás documentos de la Fundación Valle del Lili para cerciorarse de que las operaciones de esta se ajustan a la ley, a los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva, a las facultades concedidas por la Junta Directiva al Director General y a los demás funcionarios, comités, o con la voluntad de los donantes si fuere el caso.

b. Revisará aprobará o improbará las cuentas que el Director General y los demás funcionarios de manejo que deben rendir a la Junta Directiva; autorizar con su firma esas cuentas si fuere el caso o improbarlas informándolo así a la Junta Directiva si no fueren aprobadas.

c. Las demás que le asigne la ley, los estatutos y la Junta Directiva, y las que por la naturaleza de su cargo le correspondan.

## VI. TÍTULO

### PROCESOS, INSTANCIAS E INDICADORES PARA SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

#### Capítulo Primero. Indicadores.

Siguiendo el modelo de mejora se mide la gestión de la Institución, con orientación a la generación de valor en salud (desenlaces clínicos, experiencia del paciente, costos, satisfacción de las partes interesadas). Esto se soporta en el ciclo Planear – Hacer – Verificar - Actuar que apunta al mejoramiento continuo institucional.

#### Capítulo Segundo. Administración y resolución de controversias.

La Fundación Valle del Lili se compromete a través del Comité de Armonía y Convivencia, a constituir una instancia que permita la resolución de controversias y se promueva una cultura de sana convivencia en la institución.

#### Metodología:

1. La empresa tendrá un Comité integrado en forma bipartita, con representantes de los colaboradores y del empleador. Este comité se denomina "Comité de Armonía y Convivencia".
2. Este comité se reunirá por lo menos una vez al mes, designará de su seno un coordinador; el comité evaluará las solicitudes de situaciones que generen controversia, con relación a: acoso laboral, incumplimiento al Código de Buen Gobierno, como también evaluará propuestas de mejora, de nuevas ideas, entre otros.
3. Estimulará la participación del personal a través de mecanismos de participación.
4. Informará los colaboradores sobre normas que considere a su juicio deban ser de su conocimiento a través de campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha normatividad.
5. Recibirá las solicitudes para evaluar posibles situaciones generadoras de controversia, examinará y escuchará, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
6. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente código.

## VII. TÍTULO

### SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN AL TERRORISMO

Fundación Valle del Lili adopta como política interna el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación al Terrorismo con la finalidad de contribuir al funcionamiento transparente y en concordancia con la normatividad

legal vigente. Razón por la cual se compromete a no financiar, promover, en modo alguno, ni directa ni indirectamente, actividades como el lavado de activos y financiación al terrorismo.

De esta manera, se designará al oficial de cumplimiento para que lidere la implementación y seguimiento a la política del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación al Terrorismo.

## VIII. TÍTULO

### TRATAMIENTO DE DATOS

Con la expedición de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos, y en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

La Fundación Valle del Lili por varios años ha recolectado, almacenado y utilizado información con datos personales y por su naturaleza y objeto fundacional, así como para la prestación de los servicios de salud, continuará con dicho tratamiento a futuro.

Para ello y para realizar el manejo adecuado que dispone la ley, la institución ha implementado una política de tratamiento de datos, la cual está disponible para toda la comunidad interna y externa en la página web.

La Fundación Valle del Lili requiere obtener la autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, los usuarios, clientes y cualquier persona permitan a la institución recolectar, recaudar, almacenar, usar, procesar, compilar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la Institución. Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de la Fundación Valle del Lili, en su condición de Institución sin ánimo de lucro que presta los servicios de salud, así como para fines administrativos, comerciales, de promoción y contacto frente a los titulares de los mismos.

## IX. POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

La Fundación Valle del Lili desarrolla su objeto fundacional en condiciones de transparencia y honestidad, promueve y establece la prevención de la Corrupción, Opacidad y Fraude en todos los niveles: alta gerencia, los órganos de control, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y personas naturales o jurídicas con las que se pueda tener vínculos.

### ACTOS QUE CONSTITUYEN CORRUPCIÓN

Teniendo como base la legislación colombiana y la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos, se describen de manera enunciativa algunas actuaciones que constituyen actos de corrupción y que por tanto se encuentran proscritos en la Fundación Valle del Lili:

**a. Aceptación u ofrecimiento de sobornos:** Solicitar, recibir, ofrecer o entregar bienes u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo, o para otra persona o entidad, a cambio de adoptar u omitir acciones o decisiones que estén relacionadas con las funciones que le han sido asignadas.

**b. Incumplimiento de funciones:** Realizar una acción o adoptar una decisión, u omitirlas, en contradicción a los deberes o funciones que le han sido asignadas a una persona, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero.

**c. Desvío de bienes:** Usar, apropiarse u ocultar dinero, maquinaria, equipo o infraestructura de propiedad de la institución, o del Estado.

**d. Estafa en el sistema de Seguridad Social:** Inducir o mantener en error a otro por medio de artificios o engaños, para obtener un provecho ilícito para sí o para un tercero afectando el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**e. Administración Desleal:** Abusar de las funciones propias del cargo, para disponer fraudulentamente de los bienes de la institución o contraer obligaciones a cargo de ésta, causando perjuicios.

**f. Utilización Indevida de Información Privilegiada:** Suministrar o divulgar información privilegiada a quienes no tienen derecho a accederla, a cambio de provecho para sí mismo o para un tercero o en perjuicio de la institución.

**g. Omisión de Control en el Sector de la Salud:** Incumplir o no acatar alguno o todos los mecanismos de control establecidos para la prevención y la lucha contra el fraude en el sector salud.

**h. Tráfico de influencias:** Afectar el curso de algún trámite legal, administrativo o acción política o comercial, mediante el ofrecimiento o reconocimiento de beneficios indebidos, a quienes tienen a su cargo la decisión o ejecución de las mismas.

**i. Asesorías de exservidores públicos:** Contratar asesorías, representación o asistencia a título personal, o por interpuesta persona por parte de exservidores públicos hasta por el término de dos (2) años contados a partir de su desvinculación del cargo público, sin embargo, esta prohibición se mantendrá por término indefinido respecto de los asuntos concretos de los cuales el servidor conoció en ejercicio de sus funciones.

La contratación que contraríe lo aquí estipulado, se presumirá no válida y acarreará las sanciones pertinentes para los colaboradores que así lo ejecuten.

**j. Prohibición de Donaciones:** La Fundación Valle del Lili, se compromete a no realizar donaciones de cualquier tipo a campañas políticas.

**k. Responsabilidad de los Revisores Fiscales:** De acuerdo al Artículo 7º de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), los Revisores Fiscales de las empresas del Sector Salud, tienen la responsabilidad de denunciar o poner en conocimiento de la autoridad disciplinaria o fiscal correspondiente, los actos de corrupción que hayan encontrado en el ejercicio de su cargo.

**l. Dávivas o Prebendas:** Queda prohibido para los trabajadores de la Fundación Valle del Lili, recibir cualquier tipo de dádivas o prebendas, especialmente por parte de los proveedores y prestadores de bienes y servicios cuando el monto supere medio salario mínimo legal mensual vigente. De acuerdo con la Resolución 2881 de 2018, las transferencias de valor entre actores del sistema deben reportarse cuando su valor supere 1 SMLMV.

## REPORTES A LOS ENTES DE CONTROL

La Fundación Valle del Lili, establece como política institucional, realizar los siguientes reportes a las autoridades competentes:

- Cualquier sobrecosto en la venta u ofrecimiento de medicamentos e insumos se reportará de forma inmediata a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos (CNPMD).
- La falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos, se reportará de forma inmediata al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.
- Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de
- Los eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social se reportará a la Unidad de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y/o a la Superintendencia Nacional de Salud, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

## OTRAS MEDIDAS DE CONTROL

Para un control efectivo contra el fraude y la corrupción y en cumplimiento de las políticas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo, se realizará la debida diligencia y conocimiento del cliente en las condiciones estipuladas en dicha política, así mismo, en lo posible, se incluirá una cláusula referente a la política antifraude y anticorrupción.

La institución habilitará un canal para que los grupos de interés puedan realizar denuncias sobre situaciones irregulares de manera anónima.

## X. TÍTULO

### DE LA ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El presente código rige a partir de su aprobación, el cual se publicará en la página web y estará vigente hasta su derogación expresa.

## XI. MARCO LEGAL

- Circular externa 013 de 2018 de la Superintendencia de Salud.
- Circular externa 018 de 2015 de la Superintendencia de Salud.

**El presente Anexo es de estricto cumplimiento, su desviación y/o incumplimiento por parte del colaborador es considerado por la Institución como falta disciplinaria.**

<b>MODIFICADO POR</b>	Karol Juliana HUertas Cañizares / Coordinador Jurídico
-----------------------	--------------------------------------------------------

<b>RESPONSABLE DEL DOCUMENTO</b>	Camilo Andres Garcia / Jefe Departamento Jurídico
<b>CREADO POR</b>	Camilo Andres Garcia / Jefe Departamento Jurídico Karol Juliana HUertas Cañizares / Coordinador Jurídico
<b>REVISADO POR</b>	Bresly Daniela Lozano Benitez AUXILIAR ADMINISTRATIVO II DE CALIDAD
<b>APROBADO POR</b>	Alvaro Quintero Castaño Director administrativo y financiero Camilo Andres Garcia Mendoza JEFE ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO JURIDIC
<b>CALIDAD</b>	Bresly Daniela Lozano Benitez AUXILIAR ADMINISTRATIVO II DE CALIDAD