

ECOOPSOS EPS SAS

CÓDIGO DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO

Versión N° 003 – 11 de Febrero de 2020
Bogotá, D.C.

CONTENIDO

1.	AMBITO DE APLICACIÓN	4
1.1.	Introducción	4
1.2.	Objetivo	4
1.3.	Destinatarios	5
1.4.	Alcance	5
2.	GENERALIDADES Y ANTECEDENTES	5
3.	PAUTAS DE CONDUCTA.....	5
4.	ELEMENTOS ORGANIZACIONALES Y ESTRATÉGICOS.....	6
4.1.	Naturaleza social	6
4.2.	Objeto social.....	6
4.3.	Estructura organizacional.....	8
4.4.	Mapa de procesos	8
4.5.	Plataforma estratégica	9
5.	ÓRGANOS SOCIALES.....	12
5.1.	Inhabilidad e incompatibilidad de los miembros de las juntas u organismos directivos.....	12
5.2.	Socios o administradores de una EPS	13
5.3.	Máximo órgano social	13
5.4.	Órgano de administración o dirección	17
5.5.	Comités de Gestión	21
6.	POLÍTICAS Y MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN	30
6.1.	Sistema de Control Interno (SCI).....	30
7.	RENDICIÓN DE CUENTAS.....	40
7.1.	Población afiliada de la entidad.	40
7.2.	Autoridades territoriales en salud.	40
7.3.	Organismos de control.	40
8.	POLÍTICAS FRENTE A GRUPOS DE INTERÉS	41
8.1.	Política General de Seguridad de la Información	41
8.2.	Transparencia en la Contratación de Prestadores	41
8.3.	Transparencia en el Pago a Prestadores	41
8.4.	Transparencia en la Política de Compras	41
8.5.	Política de cumplimiento, anticorrupción y antisoborno.....	42
9.	REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	44

9.1.	Política General de Revelación de Información	44
9.2.	Frente a las instancias de Control	44
9.3.	Frente al Público.....	45
9.4.	Información de la Entidad	45
9.5.	Información sobre los miembros y propietarios.....	45
9.6.	Información sobre la administración	45
9.7.	Información respecto a los órganos de control	45
9.8.	Información sobre los afiliados	45
9.9.	Información sobre salud.....	45
9.10.	Información financiera	46
9.11.	Frente a los Miembros de la Asamblea General de Accionistas	46
10.	ESTÁNDARES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN	48
10.1.	Información reservada o confidencial.....	48
10.2.	Información pública	48
10.3.	Obligación de Suministro de Afiliación	49
11.	POLÍTICA DE PROTECCIÓN A LOS AFILIADOS	49
12.	RECTORÍA DE LAS RELACIONES ENTRE LA COMUNIDAD Y ECOOPSOS EPS S.A.S	50
13.	RECTORÍA DE LAS RELACIONES ENTRE EL ASEGURADOR Y LOS PRESTADORES	50
14.	CONTRATACIÓN DE ECOOPSOS EPS. S.A.S.....	51
14.1.	Políticas de Contratación de ECOOPSOS EPS S.A.S.	52
14.2.	Comité Nacional de Contratación	52
14.3.	Principios de Contratación	52
14.4.	Mecanismos de Contratación	54
15.	PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	54
15.1.	Definición y concepto de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE)	54
15.2.	Caracterización de la Población	55
15.3.	Responsabilidad con el Medio Ambiente.....	55
16.	MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	55
16.1.	Conflicto de Intereses.....	55
17.	ESTÁNDARES DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL BUEN GOBIERNO	56
17.1.	Carácter, verificación, consulta, indicadores, adopción, divulgación, reforma, y vigencia del Código de Conducta y Buen Gobierno	56
17.2.	Vigencia del Código de Conducta y Buen Gobierno.....	58

1. AMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Introducción

El Código de Conducta y Buen Gobierno de ECOOPSOS EPS S.A.S., se rige por lo señalado en la normatividad vigente, en especial lo previsto en el literal h) del artículo 40 de la Ley 1122 de 2007, y la sección 4 del capítulo 3 del título 2 de la parte 5 del libro 2 del Decreto 780 de 2016 modificado por el Decreto 682 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Circular 000004 de 2018 de la Superintendencia Nacional de Salud, no obstante lo no consagrado en este documento será regulado por lo consignado en los estatutos de ECOOPSOS EPS S.A.S. y el Código de Comercio.

El Código de Conducta y Buen Gobierno de ECOOPSOS EPS S.A.S., en el marco de la autorregulación, orienta el desarrollo de la organización, su relacionamiento con los demás actores del sistema y en particular, define los principios y es el referente ético que debe determinar el comportamiento de todos quienes conforman la organización, teniendo en cuenta su forma, operación y las relaciones de gobierno aplicables, con el propósito de minimizar los riesgos empresariales, que para efecto de ECOOPSOS EPS S.A.S., redundarían en riesgos de salud de sus usuarios.

El presente código contiene las medidas y disposiciones para el debido cumplimiento de los principios de conducta y de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, cuyo fin es garantizar la observancia de los principios de transparencia, equidad, eficiencia y responsabilidad de ECOOPSOS EPS S.A.S. y, con ello, lograr la efectiva garantía del derecho a la salud de sus usuarios en los términos de la Ley Estatutaria de Salud y el debido relacionamiento y confianza al interior de la compañía y con los grupos de interés, beneficiando así a la sociedad en general.

La consagración de valores, principios, compromisos éticos y pautas de conducta, sobre la base de la autoimposición y la autorregulación, tiene como fin sobrepasar los requisitos y exigencias plasmados en el ordenamiento jurídico aplicable y en los estatutos de la sociedad, aplicando sus previsiones respecto de los colaboradores de ECOOPSOS EPS S.A.S., y todos los actores que con ella se relacionen.

De manera especial, el presente código regula las actuaciones de los siguientes órganos y actores relacionados con la compañía:

- Máximo Órgano Social.
- Órganos de Administración o Dirección.
- Órganos de Control.
- Grupos de interés y relacionados.

1.2. Objetivo

El Código de Conducta y Buen Gobierno de ECOOPSOS EPS SAS ha sido creado con el propósito de dar cumplimiento a los principios éticos y a las prácticas de buen gobierno corporativo basados en ellos, que aseguren la transparencia, la equidad, la eficiencia y la

integridad de la empresa social y que generen confianza en ella en los grupos internos y externos relevantes para la sociedad.

1.3. Destinatarios

Este código aplica para la Junta Directiva, Gerente General, proveedores de salud, contratistas, colaboradores, cotizantes, beneficiarios, afiliados, empleadores, y comunidad en general, sin importar la jerarquía, cargo o función, el código aplica a todas las personas que hacen parte de ECOOPSOS EPS SAS.

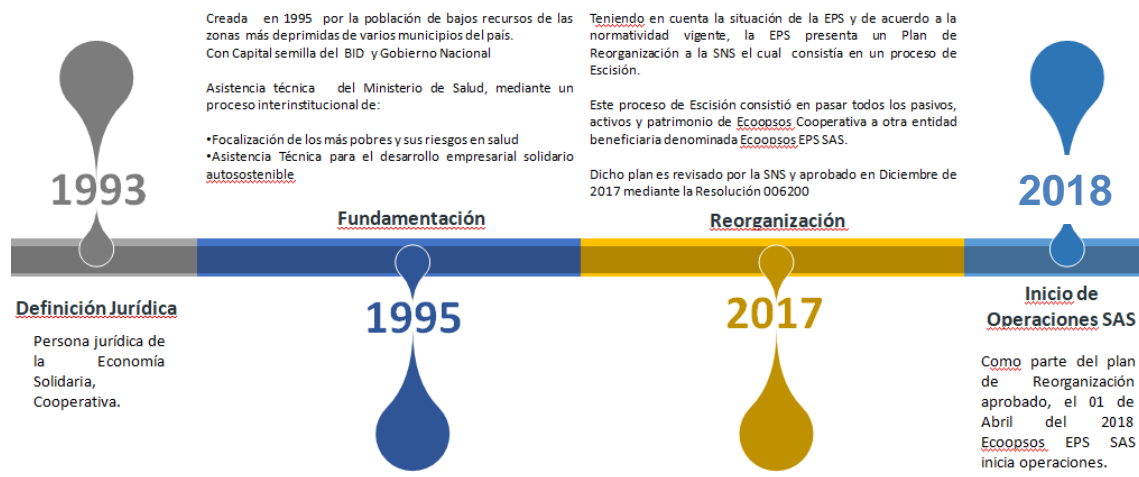
1.4. Alcance

El Código de Conducta y Buen Gobierno, está diseñado bajo normas legales y organizacionales, por lo que es de suma importancia su cumplimiento, por parte de todos los destinatarios.

2. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES

Por su naturaleza ECOOPSOS es una Entidad promotora de salud (EPS) del régimen subsidiado, que dentro de su objeto social esta promover la afiliación de usuarios al sistema de seguridad social, para la prestación de servicios integrales y de calidad en lo que refiere a la salud; a su vez se rige por las disposiciones normativas establecidas por el Ministerio Nacional de Salud (MNS), la Superintendencia de Salud (SNS) y demás entes de vigilancia y control que se designen.

La siguiente es la información general que describe el contexto histórico de ECOOPSOS:



3. PAUTAS DE CONDUCTA

ECOOPSOS EPS S.A.S. implementa en este Código, una serie de pautas de conducta, a través de las cuales se recogen todas las disposiciones correspondientes su gestión ética y establece los principios, valores y directrices en coherencia con lineamientos dispuestos por las autoridades colombianas. Estas pautas de Conducta están estructuradas como mínimo, sobre los siguientes órdenes temáticos:

4. ELEMENTOS ORGANIZACIONALES Y ESTRATÉGICOS

4.1. Naturaleza social

ECOOPSOS EPS S.A.S. es una sociedad comercial privada del tipo por acciones simplificada, de conformidad con lo previsto en la Ley 1258 de 2008, constituida mediante documento privado, autorizada para operar como Entidad Promotora de Salud para operar los Regímenes Subsidiado Y Contributivo, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2426 de 2017 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.

4.2. Objeto social

De acuerdo con los estatutos de la sociedad, su objeto social es actuar como Entidad Promotora de Salud de los regímenes subsidiado y contributivo dentro del Sistema General de Seguridad social en Salud de la República de Colombia, incluyendo la promoción de la afiliación a éste en su ámbito geográfico, la organización y garantía de la prestación de los servicios de salud previstos en el Plan de Beneficios de Salud vigente, directamente o a través de terceros, efectuar el recaudo de las cotizaciones, administrar el riesgo en salud de sus afiliados y en general actuar como titular del aseguramiento, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1438 de 2011, la Ley Estatutaria de Salud 1751 de 2015, el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social 780 de mayo 6 de 2016, y todas las normas que las desarrollen, adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan, pudiendo para tales fines:

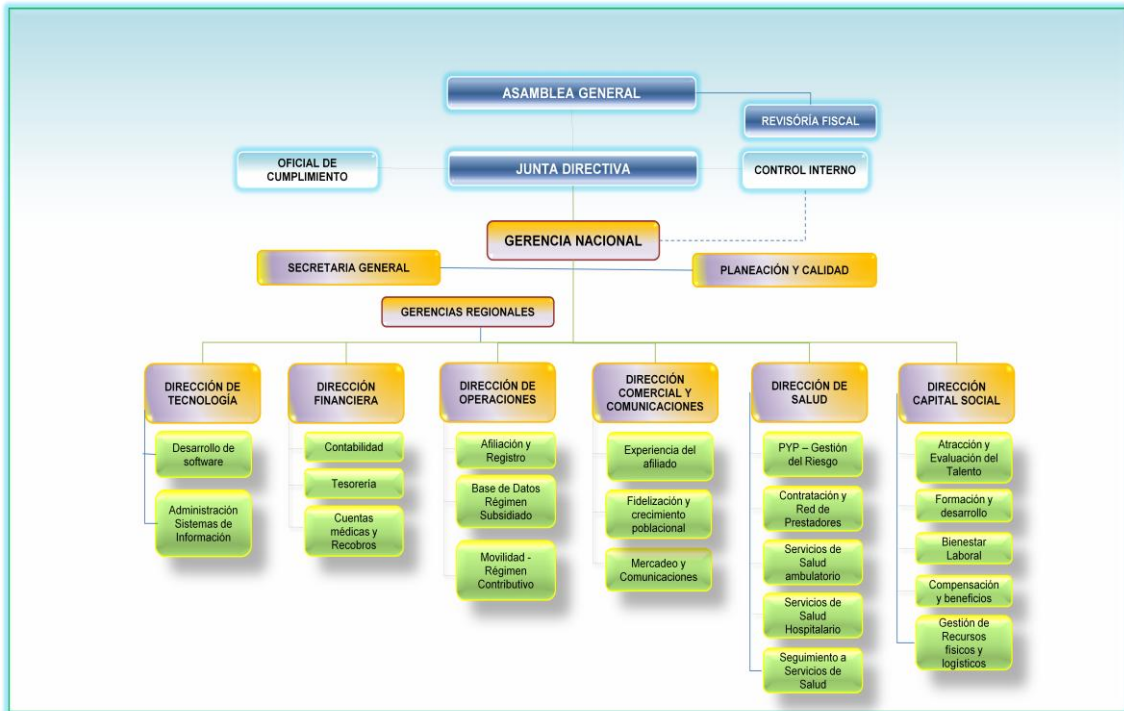
- Promover la afiliación de los habitantes de Colombia al Sistema General de Seguridad Social en Salud en su ámbito geográfico de influencia, bien sea a través del régimen subsidiado o del régimen contributivo, garantizando siempre la libre escogencia del usuario, y remitir al Administradora de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud la información relativa a la afiliación del trabajador y su familia, a las novedades laborales, a los recaudos por cotizaciones y a los desembolsos por el pago de la prestación de servicios.
- Administrar el riesgo en salud de sus afiliados, procurando disminuir la ocurrencia de eventos previsibles de enfermedad o de eventos de enfermedad sin atención, evitando en todo caso la discriminación de personas con altos riesgos o enfermedades costosas en el sistema, y en general, obrar como titular del aseguramiento en los términos del artículo 14 de la Ley 1122 de 2007
- Representar a sus afiliados ante el sistema General de Seguridad Social en Salud y sus actores.
- Movilizar los recursos para el funcionamiento del Sistema de Seguridad Social en Salud mediante el recaudo de las cotizaciones por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía.
- Girar a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad social en Salud (SGSSS), la ADRES, o a quien haga sus veces, los excedentes entre los

recaudos, la cotización y el valor de la unidad de pago por capitación a dicho fondo, o cobrar la diferencia en caso de ser negativa

- Organizar y garantizar la prestación de los servicios de salud previstos en el plan de beneficios vigente, con el fin de obtener el mejor estado de salud de sus afiliados con cargo a las Unidades de Pago por Capitación correspondientes, gestionando y coordinando la oferta de servicios de salud, o directamente, de conformidad con la autorización contenida en el artículo 179 de la Ley 100 de 1993.
- Implementar las actividades de promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la protección específica y afines, a los que haya lugar
- Establecer sistemas de control de costos ajustados a la normatividad vigente
- Informar y educar a sus usuarios para el uso racional del sistema
- Difundir e informar a sus afiliados sobre los contenidos de los actuales o futuros planes de beneficios vigentes, procedimientos para la inscripción, redes de servicios con que cuenta, derechos y deberes dentro del Sistema General de seguridad social en Salud, y el valor de los copagos y cuotas moderadoras a que haya lugar
- Establecer procedimientos de garantía de calidad para la atención integral, eficiente y oportuna de los usuarios en las instituciones prestadoras de salud
- Obrar como prestador de servicios de salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 156 literales i) y k) y el artículo 179 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1011 de 2006, la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social y las normas que las adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan
- Organizar la prestación del servicio de salud derivado del sistema de riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales que rijan la materia, y en especial atendiendo lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012 y las normas que las adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan
- Operar y comercializar planes voluntarios de salud en la forma de Planes Adicionales de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 de la Ley 100 de 1993, y demás normas que lo desarrollen, adicionen, modifiquen o sustituyan
- Efectuar el recobro a la entidad administradora de los recursos del sistema general de Seguridad social (SGSSS), la ADRES, o a quien haga sus veces, de los servicios excluidos del plan de beneficios que preste en los términos de la Resolución 3951 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social y las normas que la adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan
- Todas las demás actividades o funciones inherentes a su naturaleza jurídica, necesarias para el adecuado desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de normas y reglamentos que regulen el Sistema General de Seguridad social en Salud

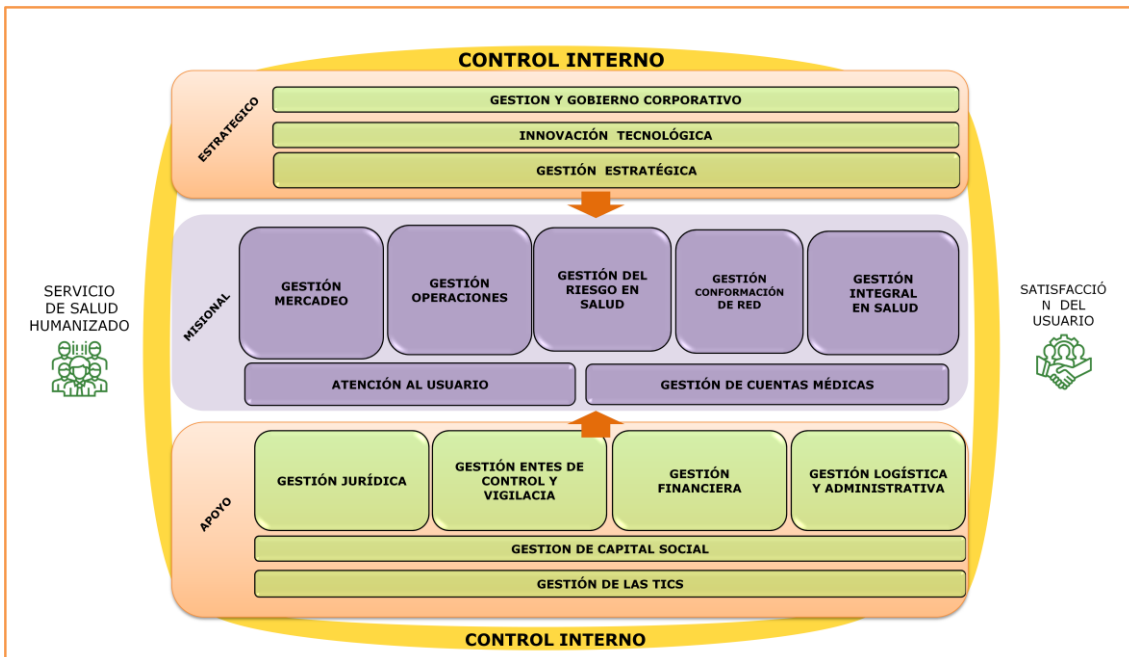
4.3. Estructura organizacional

El siguiente es el organigrama de ECOOPSOS EPS S.A.S.:



4.4. Mapa de procesos

El siguiente es el mapa de procesos establecido por ECOOPSOS:



Estos macro procesos a su vez tienen un despliegue en procesos, procedimientos y actividades. El Sistema de información de ECOOPSOS EPS S.A.S., está acorde con cada uno de los procesos

establecidos con el fin de garantizar que no exista el riesgo de fugas o puntos críticos en el desarrollo de cada uno de estos.

4.5. Plataforma estratégica

La plataforma estratégica definida por ECOOPSOS está compuesta en esencia por:

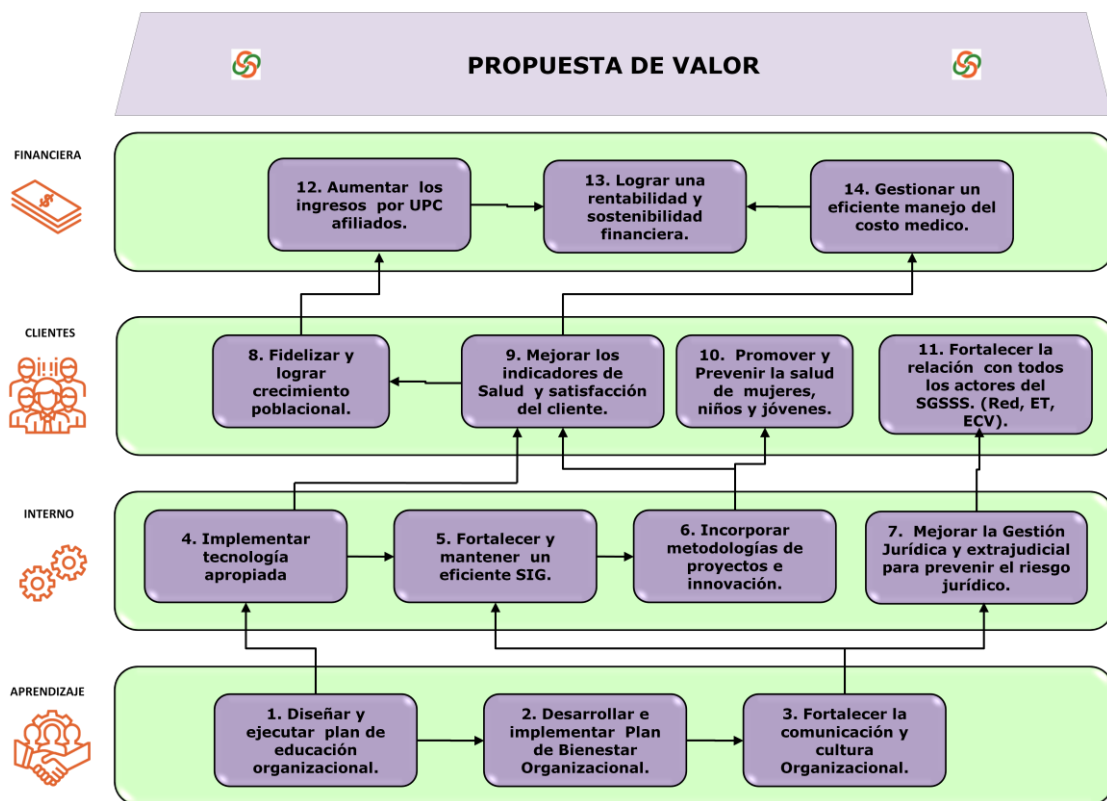
4.5.1. Misión (Identidad Estratégica)

“Contribuir al mejoramiento y bienestar de nuestros afiliados, a través de la eficiente gestión de la prestación de servicios de salud e incorporando modelos de desarrollo sostenible e innovadores”.

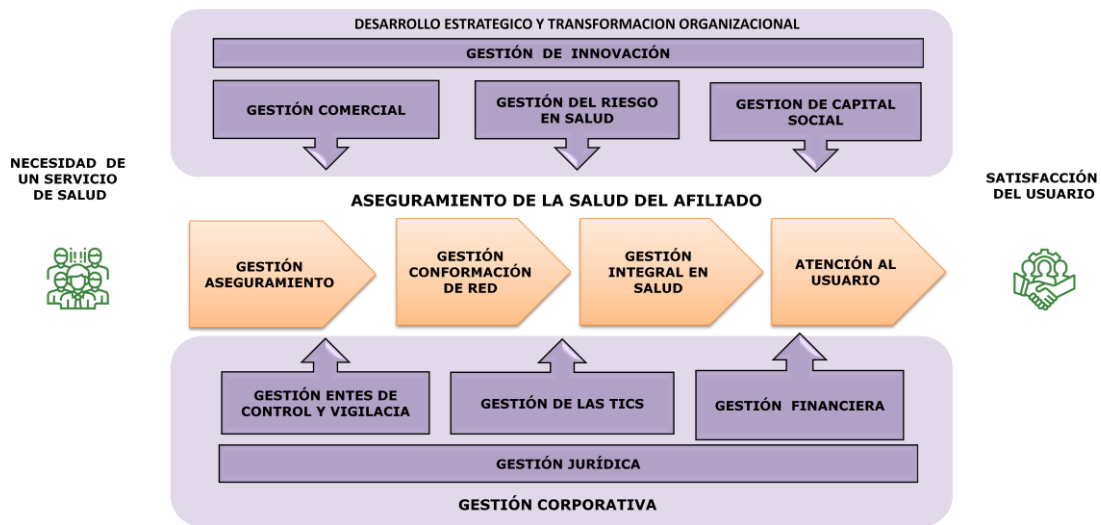
4.5.2. Visión (Futuro Preferido)

*“En el año **2024**, seremos una EPS reconocida por la satisfacción de los usuarios, la atención humanizada, la eficiencia de los recursos y la implementación de tecnología apropiada”.*

4.5.3. Objetivos Estratégicos



4.5.4. Cadena de Valor



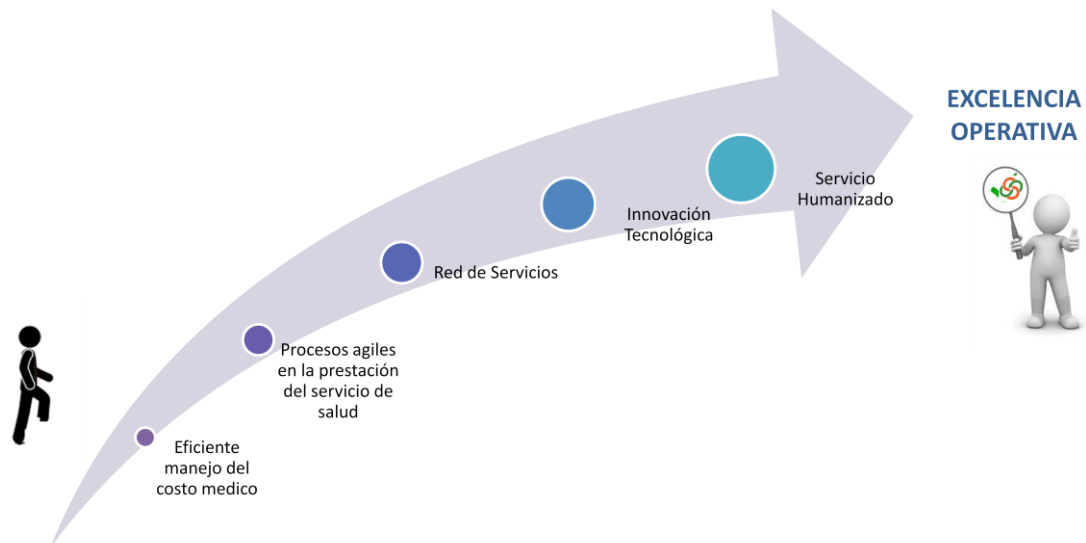
4.5.5. Principios y Valores



- *Humanización del Servicio:* Direccionamos los esfuerzos institucionales hacia la garantía de la dignidad humana de las personas que nos confían su cuidado.
- *Trabajo en Equipo:* Articulamos las genialidades y talentos de las personas para el trabajo coordinado, organizado y colaborativo.
- *Respeto:* Desempeñamos nuestras labores reconociendo en las personas sus habilidades, cualidades, competencias, convicciones e individualidades, desde allí construimos un proyecto común.
- *Compromiso:* Fundamentamos el trabajo de las personas en su realización personal a través del cumplimiento misional de la organización.
- *Honestidad:* Actuamos con transparencia, rectitud y en armonía con los valores éticos, humanos y organizacionales que promulgamos.

- *Transparencia:* Garantizamos el acceso y divulgación de la información que da cuenta del quehacer y la realización misional
- *Integridad:* Fomentamos la coherencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos, soportados en nuestras convicciones y enfocados en nuestras aspiraciones organizacionales.
- *Recursividad:* Gestionamos la administración eficiente de los recursos disponibles, desde la promoción, la creatividad y responsabilidad, para encontrar la mejor manera de hacer el trabajo.

4.5.6. Disciplina de Valor



4.5.7. Referentes Estratégicos



4.5.8. Política de Calidad

- La Entidad garantizará la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad con enfoque en la administración del riesgo, desarrollado bajo los estándares superiores de calidad aplicables en el país, tendiente a satisfacer las necesidades de nuestros clientes y la excelencia empresarial dentro de la integralidad del Sistema General de Seguridad Social.
- El Sistema de Gestión Calidad, así como la operación y gestión integral de la entidad, estará soportada sobre un Sistema de Información confiable y seguro lo suficientemente robusto para almacenar, procesar, analizar, generar y garantizar un oportuno flujo de

información a nivel intra e interinstitucional, que garantice niveles óptimos de calidad en todos sus procesos organizacionales.

- La gestión, los resultados y el impacto de las acciones empresariales, será monitorizado a través de la medición permanente y sistemática de indicadores trazadores y transversales de la atención en salud y de los servicios del aseguramiento, de forma que periódicamente se logre comparar la calidad esperada frente a la observada y establecer planes y acciones de mejoramiento continuo que fortalezcan el modelo de atención que la Entidad desarrolla.
- Como parte fundamental del Sistema de Gestión de Calidad, la entidad desarrollará en forma sistemática, ejercicios de comparación de sus resultados empresariales con los alcanzados por las demás entidades del sector; para ello, buscará fuentes de referenciación externas, nacionales o internacionales que ofrezcan niveles de excelencia superiores a los que debe aspirar, en cumplimiento de su compromiso, tanto con el mejoramiento continuo para la competitividad en el mercado, como con sus usuarios para garantizarles un servicio que supere sus expectativas y necesidades
- La empresa dispondrá de mecanismos ágiles para medir de manera sistemática y periódica la satisfacción del usuario, así como recibir y tramitar sus inquietudes frente al servicio prestado, de tal forma que se recojan sus expectativas y necesidades para incorporarlas a los planes de mejoramiento requeridos y fortalecer el Modelo de Atención de la Entidad.
- La Entidad mantendrá y fortalecerá en forma sistemática la cultura del registro de todas y cada una de las actividades que adelanta, para ello dispondrá de los registros de calidad necesarios en cada puesto de trabajo y de las herramientas informáticas requeridas para ingresar cada registro a la base de datos de la Empresa y generar toda clase de estadísticas; de forma que se disponga de los datos sobre los pormenores de nuestra gestión, como insumo para el proceso de toma de decisiones.

5. ÓRGANOS SOCIALES

ECOOPSOS EPS S.A.S. cuenta con los siguientes órganos sociales:

- Máximo órgano social: Asamblea de Accionistas.
- Órgano de administración o dirección: Junta Directiva.
- Presidente de la sociedad: Gerente General.

5.1. Inhabilidad e incompatibilidad de los miembros de las juntas u organismos directivos.

Los directores que hacen parte de juntas u organismos directivos, así como los representantes legales y colaboradores de las entidades estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 2 y 7 del Decreto - Ley 973 de 1994, y las normas

que lo modifiquen o sustituyan, así como por las demás disposiciones de orden legal que les sean aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad.

5.2. Socios o administradores de una EPS

No podrán ser socios o administradores de una entidad:

- Ex directores de entidades intervenidas por la Superintendencia Nacional de Salud o el Ministerio de Salud y Protección Social, siempre que administrativamente se les hubiere encontrado responsables por actos que han merecido sanción por dolo o culpa grave.
- Condenados a pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos, salvo que estos últimos hayan afectado la administración pública.
- Miembros de los órganos de gobierno, de dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de las corporaciones públicas y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, salvo cuando se trate de una entidad pública y actúen debido a su cargo como administradores.
- Directores y servidores de los organismos públicos que norman o supervisan la actividad de la Entidad Promotora de Salud -EPS, el cónyuge y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- Ex administrador, director o gerente de una persona jurídica con antecedente vigente sancionatorio, disciplinario, fiscal, o condena en materia penal, relacionados con el manejo de recursos públicos de la salud.
- Inhabilitados para ejercer el comercio.
- Personas interesadas en vincularse con la entidad en calidad de socios quienes no acrediten el origen de los recursos invertidos.

5.3. Máximo órgano social

El máximo órgano social de ECOOPSOS EPS S.A.S. es la Asamblea General de Accionistas, y está compuesta por la persona jurídica y/o natural que es titular de sus acciones en los términos que consten en el libro de accionistas de la sociedad, y representada sus representantes legales y/o apoderados debidamente facultados.

Quienes tengan la condición de socios o accionistas de la persona jurídica deben, sujetarse estrictamente al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés previstos en el ordenamiento jurídico vigente, y de forma especial a las previsiones de este código.

La Asamblea General de Accionistas de ECOOPSOS EPS S.A.S., opera según corresponda en los términos de sus estatutos y el presente Código, con las siguientes reglas:

5.3.1. Reuniones Presenciales

Las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas de la sociedad se efectuarán como mínimo una vez al año, en el curso de los tres (3) primeros meses del año, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo, las demás que les señale el estatuto o las leyes, y las que no correspondan a otro órgano.

5.3.2. Reuniones No Presenciales

La Asamblea General de Accionistas podrá realizar reuniones no presenciales, cuando por cualquier medio todos los accionistas o miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En todo caso, deberá quedar prueba de tales comunicaciones, donde conste la hora, remitente, destinatario, mensaje o grabación magnetofónica donde queden los mismos registros. El acta correspondiente deberá elaborarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en el cual concluyó el acuerdo.

Serán ineficaces las decisiones adoptadas en reuniones no presenciales cuando alguno de los accionistas o miembros de Junta Directiva no participen

5.3.3. Convocatoria

La convocatoria la realizara el gerente de la Sociedad o por las personas que se indican en estos estatutos y se hará en igual forma para las reuniones ordinarias que las extraordinarias, siendo necesario en ambos casos hacerla a través de comunicación escrita enviada a cada accionista por correo certificado o entrega con constancia de recibo dirigida a la dirección que aparezca registrada en la Sociedad con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles antes de la reunión, en la que se deberá insertar el orden del día, fecha, lugar y hora. Para las reuniones en que haya de examinarse balances de fin de ejercicio, copia de este se enviara junto con la convocatoria. Para el cómputo del plazo de convocatoria se descontará el día en que se comunique la convocatoria y el día de la reunión.

Si por falta de quórum no pudiere reunirse la asamblea, se convocará a una segunda reunión que deberá efectuarse no antes de cinco (5) días hábiles, ni después de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

En la primera convocatoria podrá incluirse igualmente la fecha en que se habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria.

5.3.4. Presidente y Secretario de las reuniones

La Asamblea General de Accionistas será presidida por el Presidente de la Sociedad, o a falta de éste, su suplente. Si ninguno de los dos pudiera asistir, presidirá la reunión cualquiera de los miembros presentes de la Junta Directiva, o por cualquiera de los asistentes designado por la misma Asamblea. Como secretario de la reunión, actuará quien designe la Asamblea General de Accionistas.

A las reuniones del máximo órgano social deberán asistir, además de los socios, el Presidente de la Junta Directiva y los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva.

5.3.5. Orden del día y realización de las reuniones

Los accionistas deliberarán con arreglo al orden del día previsto en la convocatoria, sin perjuicio del derecho que les asiste a los miembros de presentar sus propuestas en las reuniones ordinarias o extraordinarias de Asamblea General de Accionistas, en el orden del día

se desagregarán los diferentes asuntos a tratar, de modo que no se confundan con otros, dentro de una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos sobrevinientes que deban discutirse o aquellos que sean conexos a otros, hecho que deberá ser advertido previamente a iniciar la discusión del orden del día.

5.3.6. Derecho de Inspección

La administración de ECOOPSOS EPS S.A.S. pondrá a disposición de los miembros del Máximo Órgano Social, dentro de los quince (15) días anteriores a la reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas correspondiente, toda la información requerida para el debido análisis y deliberación de los puntos contenidos en el orden del día. Así mismo, facilitará aquella que de manera individual sea solicitada, con una antelación no menor a tres (3) días hábiles a la fecha de realización de la reunión.

5.3.7. Régimen de quórum y mayorías decisorias

La Asamblea General de Accionistas de la Sociedad deliberará con la presencia de accionistas que representen por lo menos el 80% de las acciones suscritas y en circulación de la Sociedad. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos presentes, salvo por los asuntos que por ley requieran de una mayoría especial. Sin perjuicio de lo señalado en los estatutos, los siguientes temas requerirán el voto favorable del 80% de las acciones suscritas, para su procedencia:

- Reformar los estatutos de la Sociedad.
- Acordar la fusión de la sociedad, su transformación, escisión, su disolución anticipada.
- Adquirir cualquier tipo de endeudamiento cuyo valor sea igual o superior a 200 Salarios Mínimos Legales Vigentes.
- Afianzar, avalar, respaldar, o garantizar obligaciones de terceros o de sus accionistas.
- Autorizar que una emisión o colocación de acciones de la Sociedad se lleve a cabo sin la observancia del derecho de preferencia previsto en los estatutos sociales

5.3.8. Actas

De lo ocurrido en la reunión de asamblea se dejará constancia en un libro de actas, registrado en la cámara de comercio del domicilio social. Las actas serán firmadas por el presidente respectivo de la reunión y el secretario titular o ad hoc que haya actuado en ella y en su defecto por el revisor fiscal o cuando se juzgue conveniente por una comisión plural que designara la misma asamblea para que previo estudio del acta imparta su aprobación, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de la reunión.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

5.3.9. Funciones del máximo órgano social

Son funciones aquellas dispuestas en los estatutos y en el reglamento de funcionamiento de la propia Asamblea General, sin perjuicio de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, y en especial:

- Determinar las directrices generales y la política de la sociedad.
- Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores,
- Disponer de las utilidades sociales conforme al contrato social y a las leyes. En ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas especiales, considerar su destinación específica o variar esta.
- Hacer las elecciones que corresponda, según el Estatuto o las leyes, fijar las asignaciones de las personas así elegidas y removerlas libremente,
- Considerar los informes del representante legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del revisor fiscal, de ser el caso;
- Constituir las reservas que considere aparte de las legales,
- Fijar el monto del dividendo, así como la forma en que se pague.
- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal.
- Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento del estatuto.
- Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento de las acciones presentes en la reunión.
- Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad.
- Acordarla fusión, transformación, escisión o disolución anticipada de la Sociedad.
- Reformar el Estatuto de denominada “EMPRESA PROMOTORA DE SALUD ECOOPSOS EPS S.A.S”
- Designar en caso de la disolución de la Sociedad, uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno, removerlos, fijar su retribución e impartirles las órdenes o instrucciones que demande la liquidación y aprobar sus cuentas.
- Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, funcionarios o directivos o el revisor fiscal.
- Delegar en la Junta Directiva las funciones que estime conveniente y que no estén atribuidas por la Ley privativamente a la Asamblea General de Accionistas y darles las autorizaciones que sean necesarias.
- Fijar el monto hasta el cual puede contratar el Gerente sin necesidad de autorización de la Junta Directiva.
- Cambiar el domicilio de la Sociedad

Los accionistas ejercerán sus potestades de acuerdo con el interés y finalidad propia del desarrollo del objeto social de ECOOPSOS EPS S.A.S. y los propios derivados del ejercicio de la actividad empresarial, dentro de los límites del bien común, de conformidad con lo señalado en el artículo 333 de la Constitución Política, y de forma especial, de la función social relacionada con el ejercicio de la actividad de aseguramiento obligatorio en salud, que se ejercerá con el objetivo de beneficiar a sus usuarios, en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.

5.3.10. Información y trato igualitario

ECOOPSOS EPS S.A.S. proporcionará un trato igualitario a los miembros del Máximo Órgano Social, en relación con el suministro de información sobre el acontecimiento normal del flujo

de eventos de la sociedad, con estricta sujeción a lo previsto en el artículo 61 del Código de Comercio y demás normas concordantes.

ECOOPSOS EPS S.A.S. contará en su página web corporativa con información actualizada sobre la estructura societaria y los órganos que lo componen, indicando los nombres de quienes obran como miembros de la Junta Directiva, así como los nombres de los representantes legales, de la Alta Gerencia y de los órganos de control. Así mismo la información general y pública de la compañía. La información publicada en la página web no incluirá aquella de carácter confidencial.

5.4. Órgano de administración o dirección

5.4.1. Composición

La Junta Directiva de la Sociedad estará integrada por cinco (5) miembros principales, cada uno de los cuales tendrá un suplente personal, elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

El Presidente de la Sociedad asistirá a la Junta Directiva con voz, pero sin voto en las deliberaciones de esta.

ECOOPSOS EPS S.A.S. identificará el origen de los miembros de la Junta Directiva como: independientes, patrimoniales o ejecutivos, tomando para tal efecto las definiciones dadas previstas por el Decreto 682 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social y exigirá a ellos los requisitos que aluden a la experiencia, conocimiento, formación académica y destrezas profesionales, para el mejor desarrollo de las funciones de la sociedad, los cuales serán validados.

En todo caso, la aceptación de la designación como miembro de Junta Directiva se realizará a través de carta de aceptación, con el contenido mínimo requerido por las disposiciones normativas vigentes, la cual será puesta a disposición de los miembros del máximo órgano social y estará incorporada en el archivo de la entidad.

No podrán hacer parte de la Junta Directiva de ECOOPSOS EPS S.A.S. los miembros de la Alta Gerencia de dicha sociedad. No obstante, éstos pueden asistir a las reuniones de Junta Directiva en el ejercicio de su función ejecutiva.

Para la selección de las personas designadas a Junta Directiva de ECOOPSOS EPS S.A.S., se establecerán por parte de la Asamblea General de Accionistas los procesos y procedimientos para tal selección.

- Deberán identificarse los perfiles personales, vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc., que resulten más convenientes para el adecuado cumplimiento de los fines de la Junta Directiva.
- Propender por la independencia de al menos un (1) de los miembros de la Junta Directiva, quienes deberán desempeñar sus funciones en el marco de los fines señalados en los estatutos societarios, el Código de Conducta y Buen Gobierno y demás disposiciones vigentes.

Los miembros independientes de la Junta Directiva no podrán tener vínculos de parentesco de consanguinidad, de afinidad, ni civil hasta el tercer grado con los socios de ECOOPSOS EPS S.A.S. ni con aquellos que obran como accionistas de dichos socios.

Al momento de posesionarse, los miembros de la Junta Directiva declararán bajo la gravedad del juramento su compromiso de obrar en el interés de ECOOPSOS EPS S.A.S. y sus afiliados, bajo criterios de máxima transparencia, y de no obrar en interés particular, debiendo en los casos en que corresponda, advertir de eventuales conflictos de interés.

5.4.2. Periodo

Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva serán elegidos para períodos de un (1) año, contado a partir de la fecha de su elección. Los miembros podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente por la Asamblea General de Accionistas antes del vencimiento de su período. Si la Asamblea no hiciere nueva elección de miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe nueva designación.

5.4.3. Renuncias o dimisiones

Los miembros de la Junta Directiva presentarán sus renunciaciones ante la Asamblea General de Accionistas quienes evaluarán estas solicitudes.

5.4.4. Presidente y secretario de la Junta Directiva

La Junta Directiva será presidida por el Presidente de la misma y en su defecto por los miembros principales en el orden de su elección. El Presidente de la Junta Directiva tendrá todos los deberes y facultades propios de su cargo y los que adicionalmente le puedan ser asignados por la Asamblea General de Accionistas y por la Junta Directiva. La Junta Directiva designará en cada caso al Secretario de la respectiva reunión, quien podrá ser o no miembro de la Junta Directiva.

En su ausencia, presidirá la reunión el miembro de la Junta Directiva que ésta designe. El presidente de la Junta Directiva será elegido para períodos de un (1) año. Si la Junta Directiva no hiciere nueva elección de presidente de la Junta, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe nueva designación.

5.4.5. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá con carácter ordinario por lo menos mensualmente y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Junta Directiva, por el Gerente de la sociedad, por dos (2) de sus Miembros que actúen como Principales o por el Revisor Fiscal. La convocatoria de la reunión se hará a cada uno de los Miembros Principales por cualquier forma escrita, con una anticipación de tres (3) días calendario e indicando fecha, hora y lugar de la reunión y los asuntos que se van a considerar. Podrá prescindirse de la mencionada convocatoria con el consentimiento de todos los Miembros Principales expresado antes, durante o después de la reunión de que se trate, y se considerará que se ha prescindido de ella si todos están presentes en la respectiva reunión. La Junta Directiva funcionará legalmente si habiéndose convocado a sus Miembros Principales en la forma aquí prevista o habiéndose prescindido de la convocatoria, concurre a la reunión una mayoría absoluta de sus miembros principales o de sus respectivos suplentes.

Los miembros suplentes de la Junta Directiva podrán ser citados a las reuniones de la Junta Directiva aun cuando estén presentes los miembros principales, caso en el cual aquéllos tendrán derecho a voz, pero no a voto.

5.4.6. Convocatorias

La convocatoria a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias de la Junta Directiva, se efectuará con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha en que tendrá lugar la reunión, bien sea mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los miembros de la Junta Directiva, mediante correo electrónico, dirigidos a las direcciones registrados en la Sociedad.

5.4.7. Quórum y mayorías

La Junta Directiva deliberará con la presencia de sus cinco (5) miembros principales.

Para la adopción de decisiones, se requerirá el voto favorable de cuatro (4) de los miembros presentes que hacen quórum.

5.4.8. Funciones

Las funciones de la Junta Directiva de ECOOPSOS, son las señaladas en los estatutos sociales y en las normas que apliquen, propendiendo en sus decisiones por la sostenibilidad de la sociedad y del Sistema General de Seguridad Social en Salud:

- Crear los cargos que considere necesarios para la buena marcha de la sociedad, fijar sus funciones, atribuciones, responsabilidades y retribución; nombrarlos y removerlos;
- Designar y remover libremente al Gerente de la sociedad, y fijar la forma y cuantía de su remuneración;
- Designar al Suplente del Gerente;
- Determinar oportunamente la fecha para la celebración de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, dentro del período señalado en estos estatutos, y convocarla extraordinariamente cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía;
- Reglamentar la suscripción de acciones en reserva, y fijar la época, forma y modalidades, dentro de los límites legales y estatutarios, para la colocación y suscripción de tales acciones en los casos en que le corresponda hacerlo;
- Considerar y analizar los balances de prueba y demás estados financieros de registros incompletos, así como el balance general de fin de ejercicio previamente a su presentación a la Asamblea General de Accionistas; acordar los términos del informe de la Administración dirigido a la misma, y el proyecto de distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que debe presentar separada o conjuntamente con el Gerente de la sociedad a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria, o cuando ésta última así lo exija;
- Presentar, en asocio con el Gerente de la compañía, a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria, el balance general a treinta y uno (31) de diciembre del año inmediatamente anterior, el correspondiente detalle o estados de ganancias o pérdidas del ejercicio finalizado en esa fecha, el proyecto de distribución de utilidades, el informe del Gerente de la sociedad sobre la manera como hubiere llevado a cambio su gestión, el informe de la Junta Directiva sobre la situación económica de la compañía y la demás información financiera, revelaciones, datos contables y estadísticos exigidos por la ley y el informe del Revisor Fiscal;

- Autorizar el establecimiento o la supresión, con observancia de los requisitos legales, de sucursales o agencias de la sociedad;
- Intervenir en todas las actuaciones que no estén prohibidas a la Sociedad y que tengan por objeto adquirir, enajenar, hipotecar, gravar y limitar inmuebles o dividirlos, cualquiera que sea su valor, alterar la forma de estos por la naturaleza o su destino; dar en prenda bienes muebles; contratar préstamos activos o pasivos u otras operaciones financieras diferentes del descuento de títulos valores de contenido crediticio originados en las operaciones sociales cuando su cuantía sea o exceda del equivalente a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes y determinar las bases sobre las cuales el Gerente pueda celebrar los contratos respectivos; y la celebración de contratos o la ejecución de operaciones de cualquier naturaleza, comprendidos dentro del objeto social de la compañía, cuya cuantía sea o exceda el equivalente a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- Conceder autorizaciones al Gerente en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para enajenar o adquirir acciones de la Sociedad.
- Autorizar al Gerente, para que llegado el caso que se admita a la Sociedad a la ley de intervención económica, reestructuración o reorganización empresarial o cualquier otro mecanismo legal que permita llegar a acuerdos con sus acreedores de acuerdo con la normatividad vigente.
- Servir de órgano consultivo del Gerente de la sociedad;
- Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la organización en relación con la prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Nombrar y remover al Oficial de Cumplimiento de acuerdo al marco normativo aplicable
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el Empleado de Cumplimiento y la revisoría fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención de LA/FT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la organización.
- Designar el funcionario o la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente/asociado.
- Aquellas funciones que se establecen en la normatividad que regular el SARLAFT
- Ejercer las demás funciones que le señalen los Estatutos y la ley, las que no estén expresamente atribuidas a la Asamblea General de Accionistas y que estén comprendidas dentro del objeto social y conduzcan a su realización.
- Darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la Sociedad.

5.4.9. Reglamento Interno

La Junta Directiva aprobará el reglamento interno que regulará 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 será difundido entre sus miembros, siendo vinculante para ellos.

5.4.10. Presidente de la Junta Directiva

El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Secretario y del Presidente de la sociedad de ECOOPSOS EPS S.A.S. son los responsables del plan de trabajo de la Junta

Directiva para un determinado período, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.

El Presidente de la Junta Directiva asumirá, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente para la toma de decisiones, con información útil.

5.4.11. Evaluación

Anualmente, la Junta Directiva evaluará la eficacia de su trabajo y el de sus comités, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes.

Para esto tendrá su propia herramienta de seguimiento o tabla de mando.

5.5. Comités de Gestión

Los miembros y el presidente de cada uno de estos comités será designado por la Junta Directiva, órgano que adicionalmente aprobará su reglamento interno, que contendrá por lo menos, los detalles respecto de su conformación, las materias y funciones sobre las que debe trabajar, su remuneración y su operatividad, prestando especial atención a los canales de comunicación entre estos Comités, la Junta Directiva y la dirección de la sociedad, así como con la Asamblea General de Accionistas, cuando a ello haya lugar.

Cada Comité de estar conformado por al menos tres (3) integrantes con excepción del comité de riesgos el cual se conformará por al menos cuatro (4) integrantes y en número impar, quienes deberán ser expertos en los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social y podrán tener entre sus miembros hasta dos personas vinculadas con los accionistas de ECOOPSOS EPS S.A.S. y/o los socios de dichos accionistas.

Son Comités de Gestión:

5.5.1. Comité de Gobierno Organizacional

Este comité estará conformado por miembros delegados por la Junta Directiva y tiene entre otras funciones, sin limitarse a ellas, apoyar a la Junta Directiva los siguientes temas:

- Definir los mecanismos para que los miembros del Máximo Órgano Social, los afiliados y el público en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de ECOOPSOS EPS S.A.S. que deba revelarse.
- Apoyar la evaluación anual del desempeño por parte de la Junta Directiva, de los órganos de gestión y control interno
- Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de los administradores.
- Revisar el desempeño de la Alta Gerencia, entendiendo por ella al Gerente General y a los colaboradores del grado inmediatamente inferior.
- Proponer una política de nombramientos, remuneraciones y salarios para los colaboradores de ECOOPSOS EPS S.A.S., incluyendo la Alta Gerencia.
- Proponer los criterios objetivos por los cuales ECOOPSOS EPS S.A.S. contrata a sus principales ejecutivos.

- Apoyar el seguimiento de negociaciones con terceros, incluidas las entidades que hacen parte del mismo conglomerado empresarial.
- Proponer el nombramiento y remoción del Gerente General de ECOOPSOS EPS S.A.S., así como su remuneración. Este comité deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez cada semestre.

5.5.2. Comité de Riesgos

Conformado como mínimo por un profesional con formación en salud y conocimientos en epidemiología, un profesional con formación y experiencia certificada en actuaría y un profesional con formación en áreas económicas financieras y/o administrativas, y uno de los directores de la Junta Directiva. Este comité liderará la implementación y el seguimiento a la política y estrategia de gestión de riesgos de la entidad.

Las funciones de este comité deben incluir, por lo menos, las siguientes:

- Definir y priorizar las estrategias y recursos para prevenir y mitigar los riesgos.
- Supervisar los procesos de atención al usuario y medir y evaluar el funcionamiento del sistema de atención al usuario (seguimiento y análisis de quejas y reclamos, orientación al usuario, tiempos de espera, etc.).
- Establecer medidas contables prudentes, como reservas técnicas y velar por la suficiencia patrimonial. Este Comité velará por el cumplimiento de las Condiciones de Habilitación Financiera de la EPS según las normas vigentes sobre la materia.
- Establecer estrategias para prevenir y mitigar los riesgos en salud.
- Identificar, medir, caracterizar, supervisar y anticipar, mediante metodologías adecuadas, los diversos riesgos (de salud, económicos incluyendo coberturas o reaseguros-, operativos, de grupo, lavado de activos, reputacionales, entre otros) asumidos por ECOOPSOS EPS S.A.S., propios de su gestión en el SGSSS.
- Evaluar y formular a la Junta Directiva o quien haga sus veces, las metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a los que se expone la entidad, para mitigar su impacto, presentadas y diseñadas por el área de gestión de riesgos. Asimismo, las actualizaciones a las que haya lugar.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del ciclo general de gestión de riesgos, incluyendo todas las etapas que se mencionaron en el punto anterior, para cada uno de los riesgos identificados.
- Evaluar y formular a la Junta Directiva o quien haga sus veces, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos, presentadas y diseñadas por el área de gestión de riesgos.
- Evaluar y proponer a la Junta Directiva o quien haga sus veces, el manual de procesos y procedimientos y sus actualizaciones, a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos.
- Identificar las consecuencias potenciales que pueda generar la materialización de los diferentes riesgos sobre las operaciones que realiza la entidad.
- Evaluar los Límites de exposición para cada uno de los riesgos identificados, y presentar a la Junta Directiva y al Representante Legal, las observaciones o recomendaciones que considere pertinentes, presentadas y diseñadas por el área de gestión de riesgos.
- Objetar la realización de aquellas operaciones que no cumplan con las políticas o Límites de riesgo establecidas por la entidad o grupo empresarial oficialmente reconocido al

cual esta pertenezca. Cabe resaltar que de acuerdo con las políticas que establezca la entidad, cada instancia podrá tener diferentes atribuciones para aprobar operaciones que incumplan las políticas establecidas inicialmente por la entidad y que violen los Límites de exposición para cada uno de los riesgos identificados.

- Conocer y discutir los resultados de las pruebas de tensión (stress test) en el caso que apliquen y el plan de acción a ejecutar con base en ellos para informarlo a la Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano que haga sus veces.
- Informar a la Junta Directiva y al Representante Legal sobre los siguientes aspectos:
- El comportamiento y los niveles de exposición de la entidad a cada uno de los riesgos (como mínimo los riesgos prioritarios), así como las operaciones objetadas. Los informes sobre la exposición de riesgo deben incluir un análisis de sensibilidad por escenarios y pruebas bajo condiciones extremas basadas en supuestos razonables (stress testing).
- Las desviaciones con respecto a los límites de exposición de riesgo previamente establecidos, si se llegasen a presentar (posibles incumplimientos frente a los Límites), operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado y las operaciones con vinculados.
- Validar e informar a la Junta Directiva y al Representante Legal, el avance en los planes de acción y de mejoramiento, para la adopción de las medidas que se requieran frente a las deficiencias informadas, respecto a temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos.
- Este Comité está encargado de liderar la implementación y desarrollar el monitoreo de la política y estrategia de la gestión de riesgos de ECOOPSOS EPS S.A.S.
- Este Comité deberá sesionar de forma trimestral.

5.5.3. Comités Técnicos

En ECOOPSOS EPS S.A. existirán respecto de cada una de las áreas de especial interés, un organismo consultivo y asesor de carácter técnico y especializado designado por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año, que, desde su ámbito de competencia, acompañará la gestión de la Junta Directiva, y del Gerente General que se denominará Comité Técnico.

Cada comité estará conformado por tres (3) miembros de las más altas capacidades y trayectoria en el ámbito empresarial y en especial del aseguramiento.

Estos comités serán los siguientes:

- Comité de conducta.
- Comité financiero.
- Comité de salud y aseguramiento.
- Comité comercial.
- Comité administrativo y financiero.
- Comité jurídico.
- Los demás que se requieran.

5.5.3.1. Funciones de los Comités Técnicos

Las funciones de los comités serán las que se describen a continuación:

- Dar aval a la Junta Directiva sobre el plan de negocios de la sociedad, así como a sus ajustes y modificaciones.
- Asesorar a la Junta Directiva, al Presidente de la sociedad, Gerente General y a los diferentes Directores, respecto de la contratación de asesores y la celebración de acuerdos de voluntades relacionados con los temas de su competencia.
- Asesorar al Presidente de la Sociedad, Gerente General y las diferentes Direcciones, en la adopción de sus respectivas políticas, estrategias, objetivos y metas, en el marco del plan de negocios aprobado por la Asamblea General de Accionistas.
- Dar su opinión cuando la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, y el Presidente de la sociedad, o cuando lo determinen los Estatutos.
- Las demás que le asignen la Asamblea General de Accionistas.

El alcance de las funciones anteriormente señaladas estará contenido en el reglamento de cada uno de los comités, que deberá ser aprobado por la Asamblea General de Accionistas.

5.5.4. Gerente de la sociedad y representante legal

La administración y representación legal de la sociedad estará a cargo del gerente, una persona natural accionista o no, quién tendrá suplente para que actúe en las ausencias temporales o absolutas, designados por la junta Directiva término indefinido pudiéndose modificar en cualquier momento mediante documento similar por el accionista único. Le corresponde al Representante Legal en forma especial la administración y representación legal de LA SOCIEDAD, así como el uso de la razón social con las más amplias facultades dispositivas y administrativas.

Además de los actos de disposición y administración concernientes al giro ordinario de las operaciones de la Sociedad sin límite de cuantía será elegido por el accionista único, quien designará su tipo de contrato y remuneración. Todos los empleados de LA SOCIEDAD estarán subordinados al Representante Legal y bajo sus órdenes e inspección inmediata.

5.5.4.1. Funciones

Las funciones del Gerente de la sociedad serán las definidas en los estatutos societarios de ECOOPSOS EPS S.A.S. y se cumplirán propendiendo en sus decisiones por la sostenibilidad de la sociedad y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

5.5.5. Comité de Gerencia

Para el ejercicio de las funciones de administración de la Sociedad, ésta contará con un Comité de Gerencia, dirigido por el Gerente de ECOOPSOS EPS S.A.S., que estará a cargo de los temas funcionales que no correspondan a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva.

Estará integrado por el Gerente General, los Directores, Gerentes y Coordinadores (si así se determina) y de sus reuniones, que se realizarán semanalmente, se dejará constancia en actas.

5.5.6. Órganos de Control

5.5.6.1. Revisor Fiscal

De conformidad con lo previsto en los artículos 228 y 232 de la Ley 100 de 1993, el Revisor Fiscal de ECOOPSOS EPS S.A.S. valorará los Sistemas de Control interno y Administración de Riesgos implementados a fin de emitir la opinión correspondientemente. El Revisor Fiscal seleccionado, para poder cumplir con el criterio de independencia, garantiza que sus ingresos provenientes de la EPS no superan el tres por ciento (3%) de sus ingresos totales.

5.5.6.2. Contraloría Interna o departamento que cumpla sus funciones

Es la instancia funcional al interior de la entidad que vela por el cumplimiento de los principios de control interno y del Código de Conducta y Buen Gobierno. Se encarga de evaluar el desempeño en determinadas áreas de la entidad, según unas metas y propósitos previamente planteados.

5.5.6.2.1. Pautas para el ejercicio de la Contraloría Interna

- **Objetivo y responsabilidad:** Los objetivos, la autoridad, y la responsabilidad de la Contraloría Interna estarán en ECOOPSOS EPS S.A.S. formalmente definidos en un documento, debidamente aprobado por la Junta Directiva u órgano equivalente, en donde se establecerán un acuerdo con la Alta Gerencia de ECOOPSOS EPS S.A.S. 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.
- **Independencia y objetividad:** La actividad de Contraloría Interna es independiente, y los auditores internos son objetivos en el cumplimiento de sus trabajos a través de una actitud imparcial y neutral, buscando siempre evitar conflictos de intereses. Si la independencia u objetividad del Auditor Interno en cualquier momento se ve comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento se darán a conocer por escrito a la Junta Directiva. El Auditor Interno o quien haga sus veces es nombrado por la Junta Directiva.
- **Pericia y debido a cuidado profesional:** Tanto el Auditor Interno como su equipo de trabajo reunirán los conocimientos, las aptitudes y las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Contaran con asesoría y asistencia competente para aquellas áreas especializadas respecto de las cuales él o su personal no cuentan con los conocimientos necesarios. Los Auditores Internos cumplen su trabajo con el cuidado y la pericia que se esperan de un especialista razonablemente prudente y competente.

- **Programa de calidad y cumplimiento:** El Auditor Interno desarrollará y mantendrá un programa de calidad y mejora que cubre todos los aspectos de la actividad de Contraloría Interna y revisa continuamente su eficacia. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa está diseñada para ayudar a la actividad de Contraloría Interna a añadir valor y a garantizar que cumpla con las normas aplicables a esta actividad.

Cuando el incumplimiento afecta el alcance general o el funcionamiento de la actividad de Contraloría Interna, se aclarará esta situación a la alta dirección y a la Junta Directiva informándoles los obstáculos que se presentaron para generar esta situación.

- Administración de la actividad: Gestionará 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:
 - a) Plan anual: Debe establecer anualmente, planes basados en los objetivos de ECOOPSOS EPS S.A.S., a fin de determinar las prioridades de la actividad de Contraloría Interna, incluyendo operaciones y relaciones con otras entidades del mismo grupo económico y comunicarlos al representante legal y a la Junta Directiva.
 - b) Requerimientos: Debe determinar los requerimientos de recursos para el adecuado ejercicio de su labor y comunicarlos al Representante Legal y a la Junta Directiva directamente o por conducto del Comité de Contraloría, para la adecuada revisión y aprobación. También debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
 - c) Políticas: Debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de Contraloría Interna. Asimismo, debe compartir información y coordinar actividades con los otros órganos de control para lograr una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.
 - d) Condiciones de los informes: Los informes emitidos por el Auditor interno deben ser precisos, objetivos, claros, constructivos, completos y oportunos.
 - e) Igualmente, deberán estar debidamente soportados en evidencias suficientes y realizar seguimiento a las acciones tomadas por la administración frente a estas comunicaciones.
- Funciones: La actividad de Contraloría Interna evaluará y ayudará a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la ECOOPSOS EPS S.A.S. que incluye por lo menos las siguientes funciones:
 - a). Gestión de salud: Debe evaluar la eficacia del sistema de gestión de salud de ECOOPSOS EPS S.A.S. para verificar si se están cumpliendo las políticas y directrices. También debe verificar el cumplimiento de los fines del sistema integrado de gestión.
 - b). Sistema de Control Interno: La actividad de Contraloría Interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de estos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de ECOOPSOS EPS SAS.
 - c). Gobierno interno: La actividad de Contraloría Interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno interno, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.
 - d). El Auditor interno debe establecer un proceso de seguimiento, para supervisar y verificar que las acciones de la dirección hayan sido efectivamente implantadas o que la alta dirección ha tomado la decisión de no tomar ninguna acción. Este aspecto deberá quedar debidamente documentado.
 - e) Velar por que las actuaciones de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, así como a los principios y valores de la entidad.
 - f) Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal, a las superintendencias correspondientes, y a los órganos de control de que trata el artículo 117 de la Constitución

Política y demás autoridades judiciales, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de esta.

g) Presentar recomendaciones sobre las medidas que, en su concepto, deben adoptarse.

h). Comunicación de Resultados: Los Auditores internos deben comunicar los resultados de su labor, en forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna. Por lo menos al cierre de cada ejercicio, el Auditor Interno o quien haga sus veces deberá presentar un informe de su gestión y su evaluación sobre la eficacia del Sistema de Control interno a la Junta Directiva el revisor fiscal, incluyendo todos sus elementos. Dicho informe debe contener por lo menos lo siguiente:

i. Identificación de los temas, procesos, áreas o materias objeto del examen, el periodo y criterios de evaluación y la responsabilidad sobre la información utilizada, precisando que la responsabilidad del Auditor interno es señalar los hallazgos y recomendaciones sobre los Sistemas de Control interno.

Especificación respecto a que las siguientes evaluaciones se realizaron de acuerdo con la regulación, las políticas definidas por la Junta Directiva u órgano equivalente y mejores prácticas de contraloría sobre el particular: Evaluación de la confiabilidad de los sistemas de información contable, financiera y administrativa, evaluación sobre el funcionamiento y confiabilidad del Sistema de Control Interno, evaluación de la calidad y adecuación de los sistemas establecidos para garantizar el cumplimiento con las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos y evaluación de la calidad y adecuación de otros sistemas y procedimientos, análisis crítico de la estructura organizacional y evaluación de la adecuación de los métodos y recursos en relación con su distribución.

- Resultados de la evaluación realizada respecto a la existencia, funcionamiento, efectividad, eficacia, confiabilidad y razonabilidad de los Sistemas de Control interno.
- Información de la forma en que fueron obtenidas sus evidencias, indicando cuál fue el soporte técnico de sus conclusiones.
- Indicación sobre las limitaciones que encontraron para realizar sus evaluaciones, para tener acceso a información u otros eventos que puedan afectar el resultado de las pruebas realizadas y las conclusiones.
- Relación de las recomendaciones formuladas sobre deficiencias materiales detectadas, mencionando los criterios generales que se tuvieron en cuenta para determinar la importancia de estas.
- Resultados del seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en informes anteriores.

j. Las demás funciones que le señalen las normas correspondientes

5.5.7. Comité de Contraloría Interna

Conformado por directores y expertos externos delegados por la Junta Directiva con conocimientos contables, financieros y de gestión operativa. Deberá apoyar 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. El auditor interno podrá asistir a las reuniones, con voz, pero sin voto.

Este Comité deberá reunirse de manera ordinaria por lo menos una vez cada tres meses y podrá acceder, sin limitación alguna a toda la información que requiera para el ejercicio de sus funciones, y de sus labores enviará informes a la Junta Directiva de ECOOPSOS EPS S.A.S. con la misma periodicidad, dejando en todo caso constancia de sus reuniones en actas que estarán disponibles para consulta por parte de éstos.

Sus funciones deberán incluir, al menos, las siguientes:

- Hacer especial énfasis en los procesos de atención al usuario, el sistema de peticiones, quejas y reclamaciones de la entidad, así como de la información ofrecida al afiliado y sus beneficiarios.
- Contar con la libertad para reportar sus hallazgos y revelarlos internamente y con las facilidades suficientes para mantener una comunicación directa y sin interferencias con el órgano de administración existente.
- Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará ECOOPSOS EPS S.A.S. en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y contable. Se tendrá en cuenta que según los artículos 34 y 41 de la Ley 222 de 1995 y de acuerdo al numeral 23 del artículo 21 del Decreto 2462 de 2013, la publicación de los estados financieros es de carácter obligatoria.
- Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de ECOOPSOS EPS S.A.S. para la presentación de la información a la Junta Directiva.
- Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- 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 sistema de control interno incluyendo la gestión de riesgos.
- Evaluar la estructura del control interno de ECOOPSOS EPS S.A.S. de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de ECOOPSOS EPS S.A.S., así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- 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.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con estos.
- Supervisar las funciones y actividades de la Contraloría Interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las

actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de ECOOPSOS EPS S.A.S.

- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores o contralores internos, u otras instancias de control interno establecidas legalmente o en los reglamentos internos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el sistema de control interno.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con partes vinculadas, para lo cual deberá verificar que estas se realicen en condiciones de mercado.
- Presentar al Máximo Órgano Social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los miembros de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del Comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del Máximo Órgano Social los resultados del estudio efectuado.
- Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al Máximo Órgano Social respecto al funcionamiento del sistema de control interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - a. Las políticas generales establecidas para la implementación del sistema de control interno de ECOOPSOS EPS S.A.S.
 - b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del sistema de control interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Contraloría Interna.
 - d. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
 - e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
 - f. La Auditoría o Contraloría Interna o área equivalente. Presentará la evaluación de la labor realizada por esta, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

5.5.8. Autoridades y Entes de Control

Como encargados de la regulación, inspección, vigilancia y control de la actividad de ECOOPSOS EPS S.A.S., cumplirán las funciones que les corresponden con arreglo al

ordenamiento jurídico vigente, y se les facilitará la información que soliciten en el marco de estas, para su debido cumplimiento.

6. POLÍTICAS Y MECANISMOS DE AUTORREGULACIÓN

6.1. Sistema de Control Interno (SCI)

6.1.1. Principios

ECOOPSOS EPS S.A.S. tiene definidos como mínimo los siguientes cinco (7) principios en los diferentes elementos que constituyen el sistema de control interno de manera expresa, documentada y soportada:

- **Autorregulación.** Las decisiones sobre la gestión de ECOOPSOS EPS S.A.S. se tomarán en el nivel correspondiente según el caso, ajustándose a procedimientos y criterios preestablecidos, que reduzcan o minimicen la discrecionalidad y la arbitrariedad, en concordancia con lo aquí previsto en este código y las demás instrucciones que para el efecto determine la Superintendencia Nacional de Salud.
- **Coordinación.** Capacidad de ECOOPSOS EPS S.A.S. para articular sus actuaciones con otros actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSS en cumplimiento de sus funciones.
- **Equidad.** ECOOPSOS EPS S.A.S. proporcionará igualdad de trato a las personas y a las entidades, que se encuentren en igualdad de condiciones.
- **Orientación al usuario.** Las actuaciones de ECOOPSOS EPS S.A.S. tendrán como objetivo principal, velar por el derecho fundamental a la salud de los usuarios que se materializa a través de la prestación oportuna de servicios de salud de alta calidad.
- **Transparencia.** Garantía que ofrece ECOOPSOS EPS S.A.S. a todas las partes interesadas, de actuar de manera pública, clara y visible.
- **Autogestión:** Apunta a la capacidad de ECOOPSOS EPS S.A.S. para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.
- **Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de ECOOPSOS EPS S.A.S., independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, orientarlo a la satisfacción del derecho a la salud de los usuarios, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

Basado en los principios mencionados, el sistema de control interno establecerá las acciones, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de ECOOPSOS EPS S.A.S. que le permiten tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.

6.1.2. Elementos del Sistema de Control Interno

ECOOPSOS EPS S.A.S. implementará 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.
- vi. Evaluaciones independientes.

6.1.2.1. Ambiente de Control

En lo relacionado con el ambiente de control, ECOOPSOS EPS S.A.S. realizará como mínimo las siguientes funciones:

- Determinar formalmente, por parte de la Alta Gerencia, los principios básicos que rigen ECOOPSOS EPS S.A.S., los cuales deben constar en documentos que se divulguen a toda la organización y a grupos de interés.
- Expedir un Código de Conducta y Buen Gobierno, el cual debe ser expresamente adoptado por todos los colaboradores de ECOOPSOS EPS S.A.S.
- Adoptar los procedimientos que propicien que los colaboradores en todos los niveles de la organización cuenten con los conocimientos, habilidades y conductas necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Para el efecto, ECOOPSOS EPS S.A.S. debe contar con políticas y prácticas expresas de gestión humana, que incluyan las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus colaboradores, así como una definición clara de los niveles de autoridad y responsabilidad, precisando el alcance y límite de estos. La estructura organizacional debe estar armonizada con el tamaño y naturaleza de las actividades de la EPS, soportando el alcance del SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- Establecer unos objetivos coherentes y realistas, que deben estar alineados con la planeación estratégica de ECOOPSOS EPS S.A.S. y del SGSSS, para que, a partir de esta definición, se formule el plan estratégico y se determinen los correspondientes objetivos operativos, de reporte y de cumplimiento para la organización.

Se entiende por objetivos operativos aquellos que se refieren a la utilización eficaz y eficiente de los recursos en las operaciones de ECOOPSOS EPS S.A.S., deben reflejar la razón de ser de la organización y van dirigidos a la consecución del objeto social. Los objetivos de reporte o de información consisten en la preparación y publicación de informes de gestión en salud y estándares de resultados en salud y estados financieros y otros informes que divulga ECOOPSOS EPS S.A.S. Los objetivos de cumplimiento se refieren a aquellos que pretenden asegurar el cumplimiento por parte de ECOOPSOS EPS S.A.S. de las normas legales y los reglamentos que le sean aplicables.

Los objetivos deben ser difundidos por la alta dirección a todos los niveles de ECOOPSOS EPS S.A.S. y actualizarse en forma periódica.

6.1.2.2. Gestión de Riesgos

ECOOPSOS EPS S.A.S. implementará como mínimo procedimientos y actividades respecto a la gestión de sus riesgos:

- Identificar los factores de riesgo, tanto internos como externos, para el desarrollo del negocio y el cumplimiento de su misión.
- Evaluar de manera apropiada los riesgos existentes en sus procesos y en el entorno del negocio, aplicando principios de buenas prácticas aceptadas y utilizando para ello metodologías reconocidas y la mejor información disponible, que garanticen un conocimiento razonable de estos riesgos para soportar la toma de decisiones. La evaluación de los riesgos deberá incluir como mínimo los establecidos por los requerimientos legales, así como todos aquellos que puedan afectar el desarrollo del negocio.
- Identificar y valorar los diferentes impactos para la misión y los objetivos estratégicos de ECOOPSOS derivados de los riesgos evaluados, establecer con criterios razonables la gravedad de dichos impactos y clasificarlos de acuerdo a su criticidad, de tal manera que facilite la priorización de los esfuerzos y recursos para su tratamiento.
- Construir mapas y perfiles de riesgos e impactos al negocio, basados en los resultados de las evaluaciones efectuadas y divulgarlos en todas las instancias que se consideren pertinentes.
- Identificar y seleccionar estrategias para la intervención requerida de los riesgos que superen los niveles considerados como aceptables y establecer controles costo - eficiente, así como garantizar el aseguramiento de dichos controles. Los controles adoptados deberán ser divulgados convenientemente para garantizar su aplicación.
- Desarrollar de manera completa el ciclo de gestión de riesgos mediante la supervisión de la aplicación del sistema integral de gestión de riesgos y el seguimiento a los planes de mejoramiento que sean establecidos para el logro de los objetivos del sistema.
- Implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad operacional y del negocio de ECOOPSOS EPS S.A.S., que incluya planes de emergencias para proteger las personas, los activos y el medio ambiente, planes de contingencia para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema o proceso y capacidad de retorno a la operación normal, y una gestión de crisis para garantizar el entorno del negocio y las relaciones de la empresa con dicho entorno.
- Registrar, medir y reportar los eventos de pérdidas por materialización de riesgos.
- Hacer seguimiento a través de los órganos competentes, de acuerdo con el campo de acción de cada uno de ellos, estableciendo los reportes o acciones de verificación que la administración de ECOOPSOS EPS S.A.S. y los jefes de cada órgano social considere pertinentes

6.1.2.3. Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que deben seguirse para lograr que las instrucciones de la administración con relación a sus controles se cumplan.

Las actividades de control son seleccionadas y desarrolladas considerando la relación beneficio/costo y su potencial efectividad para mitigar los riesgos que afecten en forma material el logro de los objetivos de la organización. Dichas actividades implican una política que establece lo que debe hacerse y adicionalmente los procedimientos para llevarla a cabo. Todas estas actividades deben tener como principal objetivo la determinación y control efectivo de los riesgos (reales y emergentes), errores, fraudes u otras situaciones que afecten o puedan llegar a afectar la estabilidad y/o el prestigio de ECOOPSOS EPS S.A.S.

ECOOPSOS EPS S.A.S. adelantará las actividades de control obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos, tales como, las siguientes:

- Revisión de la Asamblea General de Accionistas: A través del análisis de informes y presentaciones que solicitan los miembros de Junta Directiva u órgano que haga sus veces y otros altos directivos de la organización para efectos de analizar y monitorear los resultados o el progreso de ECOOPSOS EPS S.A.S. 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
- Controles generales: Rigen para todas las aplicaciones de sistemas y ayudan a asegurar su continuidad y operación adecuada. Dentro de éstos se incluyen aquellos que se hagan sobre la administración de la tecnología de información, su infraestructura, la administración de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software.
- Controles de aplicación: Los cuales incluyen pasos a través de sistemas tecnológicos y manuales de procedimientos relacionados. Se centran directamente en la suficiencia, exactitud, autorización y validez de la captura y procesamiento de datos. Su principal objetivo es prevenir que los errores se introduzcan en el sistema, así como detectarlos y corregirlos una vez involucrados en él. Si se diseñan correctamente, pueden facilitar el control sobre los datos introducidos en el sistema.
- Limitaciones de acceso: Físico a las distintas áreas de la organización, y controles de acceso a los sistemas de información, de acuerdo con el nivel de riesgo asociado a cada área, teniendo en cuenta tanto la seguridad de los colaboradores de ECOOPSOS EPS S.A.S. como de sus bienes, de los activos de terceros que administra y de su información.
- Segregación de funciones: Mediante la separación de actividades de la operación, los colaboradores individualmente no tienen toda la responsabilidad de la operación, y la esta deberá pasar por fases de: aprobación, autorización, ejecución y registro.
- Acuerdos de confidencialidad: Se definen contratos para proteger a las partes frente al uso de la información confidencial.
- Procedimientos de control aleatorios: una metodología que no planea el cuándo, a quien o como realizara el procedimiento de control.

- Difusión de las actividades de control: traslada y fomenta las actividades de control dentro de las diferentes áreas de la organización.

6.1.2.4. Información y Comunicación

6.1.2.4.1. Información

Los sistemas de información de ECOOPSOS EPS S.A.S. 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.

ECOOPSOS EPS S.A.S. adelantará las siguientes acciones respecto a la gestión de la información:

- Identificar la información que se recibe y su fuente.
- Asignar el responsable de cada información y las personas que pueden tener acceso a la misma.
- Diseñar formularios y/o mecanismos que ayuden a minimizar errores u omisiones en la recopilación y procesamiento de la información, así como en la elaboración de informes.
- Diseñar procedimientos para detectar, reportar y corregir los errores y las irregularidades que puedan presentarse.
- Establecer procedimientos que permitan a ECOOPSOS EPS S.A.S. retener o reproducir los documentos fuente original, para facilitar la recuperación o reconstrucción de datos, así como para satisfacer requerimientos legales.
- Definir controles para garantizar que los datos y documentos sean preparados por personal autorizado para hacerlo.
- Implementar controles para proteger adecuadamente la información sensible contra acceso o modificación no autorizada.
- Diseñar procedimientos para la administración del almacenamiento de información y sus copias de respaldo.
- Establecer parámetros para la entrega de copias, a través de cualquier modalidad (papel, medio magnético, entre otros).
- Clasificar la información (en pública, clasificada o reservada, según corresponda).
- Verificar la existencia o no de procedimientos de custodia de la información, cuando sea del caso, y de su eficacia.
- Implementar mecanismos para evitar el uso de información privilegiada, en beneficio propio o de terceros.
- Detectar deficiencias y aplicar acciones de mejoramiento.

- Cumplir los requerimientos legales y reglamentarios.

Además de la información que se proporciona al público y a las entidades de control, de acuerdo con el modelo de atención, ECOOPSOS EPS S.A.S. suministrará información a la comunidad que le permitan establecer medidas que disminuyan el riesgo en la comunidad.

A la información o datos sensibles y privados, sólo tiene acceso directo ciertas personas (sujetos calificados), en razón de su profesión u oficio, la cual, por su carácter, está sujeta a reserva, 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 son debidamente anonimidades (i.e. borrar nombres y cédulas) de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Los administradores de ECOOPSOS EPS S.A.S. definirán 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, en aquellos casos en los cuales resulta indispensable suministrar información privilegiada a personas que en condiciones normales no tienen acceso a la misma.

6.1.2.4.2. Comunicación

Cada empleado conocerá el papel que desempeña dentro de la organización y dentro del sistema de control interno y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás. Para el efecto, ECOOPSOS EPS S.A.S., dispondrá de medios para comunicar la información significativa. Como parte de una adecuada administración de la comunicación, ECOOPSOS EPS S.A.S. contará cuando menos con los siguientes elementos:

- Canales de comunicación.
- Responsables de su manejo.
- Requisitos de la información que se divulga.
- Frecuencia de la comunicación.
- Responsables.
- Destinatarios.
- Controles al proceso de comunicación

6.1.2.5. Monitoreo

ECOOPSOS EPS S.A.S. cuenta con un proceso en el que verifica 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 (gerentes, directores, etc., dentro del ámbito de la competencia de cada uno de ellos), así como de las evaluaciones periódicas que realiza la Contraloría Interna o auditoría interna, el Presidente y los órganos societarios.

Las inconformidades de control interno son identificadas y comunicadas de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas y, cuando resultan materiales, informan a la instancia correspondiente.

6.1.2.6. Evaluaciones Independientes

ECOOPSOS EPS S.A.S. contratará auditores externos para revisar la efectividad del control interno. Las debilidades resultado de esta evaluación y sus recomendaciones de mejoramiento, serán reportadas de manera ascendente, informando sobre asuntos representativos de manera inmediata al Comité de Contraloría Interna, y haciéndoles seguimiento.

6.1.3. Áreas especiales dentro del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno cubrirá todas las áreas de la organización, aplicando para cada una de ellas los objetivos, principios, elementos y actividades de control, información, comunicación y otros fundamentos del sistema

6.1.3.1. Control Interno en la Gestión en Salud

ECOOPSOS EPS S.A.S. implementará los sistemas necesarios para hacer una evaluación sistemática de la atención en salud, a través de los procesos de auditoría, seguimiento, evaluación, identificación de problemas y solución de estos, mediante técnicas de auditoría o de autoevaluación para la calificación y mejoramiento de la calidad en la atención en salud.

Los representantes legales son responsables de adelantar todas las acciones necesarias para garantizar la calidad en la prestación de sus servicios, de conformidad con las normas vigentes en materia de garantía de la calidad, para lo cual diseñan procedimientos de control necesarios e incluyen en el informe de gestión que los administradores de ECOOPSOS EPS S.A.S. presenten a la Asamblea General u órgano equivalente, y a la Junta Directiva o quien haga sus veces, evaluaciones sobre el desempeño de los mencionados sistemas.

Los representantes legales informarán a la Junta Directiva 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.

6.1.3.1.1. Políticas de Gestión en Salud

La Junta Directiva adoptará 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, de acuerdo con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad. Tales políticas se refirieren, cuando menos a:

- Definición de estándares de calidad que se pretender alcanzar.
- Estructura y procesos que se implementarán para lograr los objetivos.

- Acciones de seguimiento, evaluación continua y sistemática a los niveles de calidad y a la concordancia entre los resultados obtenidos y los estándares planteados, de conformidad con el sistema de garantía de la calidad.
- Procesos de auditoría externa para evaluar sistemáticamente los procesos de atención a los usuarios para determinar su nivel de satisfacción. Para la EPS esta medida deberá tener en cuenta los servicios prestados por parte de los Prestadores de Servicios de Salud, de conformidad con las normas vigentes sobre garantía de la calidad.
- Programa para establecer una cultura de calidad en la atención en salud que incluya programas de capacitación y entrenamiento de los colaboradores.
- Programa para establecer acciones pedagógicas que tengan como finalidad de fomentar la cultura de cuidado de los usuarios.

6.1.3.2. Control Interno en la Gestión Contable

Los representantes legales de ECOOPSOS EPS S.A.S. 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 esta. 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.

Los representantes legales de ECOOPSOS EPS S.A.S. son los responsables de informar ante el Comité de Contraloría Interna o en su defecto a la Junta Directiva todas las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a ECOOPSOS EPS S.A.S. registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera de esta. 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 esta.

6.1.3.2.1. Políticas Contables

ECOOPSOS EPS S.A.S. adopta como mínimo las siguientes políticas de control contable:

- Supervisión de los procesos contables.
- Evaluaciones y supervisión de los aplicativos, accesos a la información y archivos, utilizados en los procesos contables.
- Presentación de informes de seguimiento.
- Validaciones de calidad de la información, revisando que las transacciones u operaciones sean veraces y estén adecuadamente calculadas y valoradas aplicando principios de medición y reconocimiento.
- Comparaciones, inventarios y análisis de los activos de ECOOPSOS EPS S.A.S., realizados a través de fuentes internas y externas.

- Supervisión continua de los Sistemas de Información.
- Autorización apropiada de las transacciones por los órganos de dirección y administración.
- Autorización y control de documentos con información financiera.

6.1.3.3. Control Interno en la Gestión de la Tecnología

ECOOPSOS EPS S.A.S. establecerá, desarrollará, documentará y comunicará políticas de tecnología y definirá los recursos, procesos, procedimientos, metodologías y controles necesarios para asegurar el cumplimiento de las políticas adoptadas.

6.1.3.3.1. Políticas de Tecnología

ECOOPSOS EPS S.A.S. contará con un plan de infraestructura de tecnología, que incluye, por lo menos las siguientes variables: administración de proyectos de sistemas, administración de la calidad, adquisición de tecnología, adquisición y mantenimiento de software de aplicación, instalación y acreditación de sistemas, administración de cambios, administración de servicios con terceros, administración, desempeño, capacidad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica, continuidad del negocio, seguridad de los sistemas, capacitación y entrenamiento de usuarios, administración de los datos, administración de instalaciones, administración de operaciones de tecnología y documentación.

Es importante resaltar que la Junta Directiva deberá conocer y hacer seguimiento a su desempeño, así como participar activamente en la definición de sus componentes, objetivos y ajustes, a lo largo del tiempo, mediante la determinación de las políticas, necesidades y expectativas de ECOOPSOS EPS S.A.S.

6.1.4. Responsabilidades dentro del Sistema de Control Interno

6.1.4.1. Junta Directiva

En adición a las obligaciones especiales asignadas a este órgano, estatutarias o disposiciones vigentes de conformidad con la naturaleza jurídica de ECOOPSOS EPS S.A.S., en materia de control interno, la Junta Directiva u órgano equivalente es la instancia responsable de:

- Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno con fundamento en las recomendaciones de los Comités de la junta, cuando los haya.
- Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- Designar a los directivos de las áreas encargadas del sistema de control interno.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Conocer los informes relevantes respecto del sistema de control interno que sean presentados por el auditor e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.

- Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- Aprobar los recursos suficientes para que el SISTEMA DE CONTROL INTERNO cumpla sus objetivos.
- Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias directamente o a través de informes periódicos que le presenten los Comités de la Junta, sobre la gestión de estos aspectos en ECOOPSOS EPS S.A.S. y las medidas más relevantes adoptadas para su control, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- Evaluar las recomendaciones relevantes que formulen los Comités de Junta cuando los haya, y de los otros órganos de control interno y externos; adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados al Máximo Órgano Social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Contraloría Interna cuando lo haya.
- Presentar al final de cada ejercicio al Máximo Órgano Social un informe sobre el resultado de la evaluación del sistema de control interno y sus actuaciones sobre el particular.

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

6.1.4.2. Representante Legal o Presidente

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

- Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Asamblea General de Accionistas y/o la Junta Directiva.
- Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva a todos y cada uno de los colaboradores dentro de ECOOPSOS EPS S.A.S., quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.
- Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al sistema de control interno, en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.

7. RENDICIÓN DE CUENTAS

ECOOPSOS EPS S.A.S. establecerá los mecanismos de rendición de cuentas independientes por cada uno de los siguientes grupos:

7.1. Población afiliada de la entidad.

En las audiencias públicas de rendición de cuentas se dará información sobre el sistema integral adelantado por ECOOPSOS EPS S.A.S. el manejo presupuestal financiero y administrativo, los avances y logros obtenidos con las asociaciones respectivas y las acciones correctivas tomadas por ejercicio del proceso veedor.

Los compromisos adquiridos por ECOOPSOS EPS S.A.S. y la comunidad a través de las asociaciones ligas o alianzas de usuarios, están regulados los principios de concentración y de amigable composición y en ningún momento se emplearán para interrumpir el normal desarrollo atención en salud.

7.2. Autoridades territoriales en salud.

ECOOPSOS EPS S.A.S. realizará convocatorias dirigidas a los Alcaldes y Secretarios de Salud de los municipios donde opera y para ello seguirá los siguientes lineamientos:

- a) Realizará al menos una al año por departamento donde opera.
- b) Presentará en detalle los indicadores más relevantes de sus sistemas de administración del riesgo en salud y riesgo financiero, así como del sistema de atención al usuario.
- c) Presentará el perfil de riesgo, estado de salud y satisfacción con el servicio de la población afiliada al territorio interés
- d) Enviará con anticipación a cada uno la información desagregada para su respectiva jurisdicción.
- e) A cada reunión asistirán, al menos, dos miembros de la Junta Directiva, preferiblemente diferentes en cada ocasión. Uno de ellos presidirá la reunión.

7.3. Organismos de control.

Frente a la Superintendencia Nacional De Salud.

ECOOPSOS EPS S.A.S. aporta oportunamente a la Superintendencia Nacional de Salud la información detallada para que esta pueda supervisar la integridad y rigor de las metodologías de gestión de riesgo en salud y financiero, el sistema de atención al usuario y el Sistema de Control Interno, Asimismo, ECOOPSOS EPS S.A.S. cumplirá a cabalidad instrucciones emitidas por esta superintendencia.

Estos mecanismos de rendición de cuentas deberán reflejar los resultados de su ejercicio, incluyendo como mínimo: la caracterización de población afiliada, el acceso a servicios de salud, el trámite y solución de las solicitudes de los usuarios, la defensa del usuario, los resultados clínicos del proceso de atención en salud generales y por grupos de riesgo priorizados, la calidad y el costo de atención de los mismos, la gestión integral del riesgo en salud y la administración de los riesgos financieros de la población afiliada.

La rendición de cuentas se efectuará de conformidad con las instrucciones que para el efecto imparta la Superintendencia Nacional de Salud.

8. POLÍTICAS FRENTE A GRUPOS DE INTERÉS

8.1. Política General de Seguridad de la Información

ECOOPSOS EPS S.A.S. manifiesta su compromiso con la protección de la información y la reconoce como uno activo de alto valor para la organización, y se compromete a la protección de la misma conformando un modelo de gestión de seguridad de la información que contiene políticas, estándares de seguridad de la información, arquitectura computacional, mecanismos de verificación, procesos, procedimientos, documentación y la asignación de responsabilidades para la gestión de la seguridad de la información.

8.2. Transparencia en la Contratación de Prestadores

La contratación requerirá por parte de las áreas encargadas, planeación, estudio, análisis o sondeo de mercado y evaluación de las necesidades. Su presentación deberá estar debidamente sustentada ante quienes aprueban la misma. La evaluación de la necesidad deberá contener una justificación sobre el objeto a contratar, el costo de este, el valor agregado y la descripción del beneficio que reportará para ECOOPSOS EPS S.A.S.

8.3. Transparencia en el Pago a Prestadores

ECOOPSOS EPS S.A.S. tendrá un documento, que especifica los criterios con los cuales administra la liquidez y los plazos de pagos a los prestadores. En caso de que la IPS, haga parte del Grupo Empresarial, no existe discriminación en contra de prestadores externos al mismo respecto de los plazos de pago. Adicionalmente, la revisoría fiscal se pronunciará ante la Junta Directiva respecto del cumplimiento de esta política.

8.4. Transparencia en la Política de Compras

ECOOPSOS EPS S.A.S. tiene una política de compras, 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 ECOOPSOS EPS S.A.S. define, hay pluralidad de oferentes y comparación de ofertas con criterios predefinidos. ECOOPSOS EPS S.A.S. establece procesos competitivos para:

7. La adquisición de los medicamentos ambulatorios.
8. La dispensación de los medicamentos ambulatorios.
9. La negociación de precios de los medicamentos hospitalarios en los casos en que sea pertinente.

La Junta Directiva revisara y avalara los términos de los procesos de contratación de acuerdo con sus competencias estatutarias.

La EPS rechaza, condena y prohíbe que el Presidente y su equipo directivo, miembros de comités, colaboradores y todos aquellos vinculados con ECOOPSOS EPS S.A.S. incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- Utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros.
- Generar burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.
- Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión de ECOOPSOS EPS S.A.S. y en contra del buen uso de los recursos.

8.5. Política de cumplimiento, anticorrupción y antisoborno

ECOOPSOS EPS S.A.S se compromete a adherirse a los más altos estándares éticos y a cumplir con todas las leyes y reglamentaciones locales en materia anticorrupción y anti soborno, por lo que sus representantes legales, como Altos Directivos de la Entidad expiden las siguientes Políticas de Cumplimiento de las normas para prevención del soborno transnacional.

El propósito de estas políticas es marcar un derrotero de cumplimiento de la normatividad para prevenir los riesgos relacionados con el soborno trasnacional a todos los socios, empleados y/o contratistas que realicen actividades para o en nombre de ECOOPSOS EPS S.A.S logrando así, que ECOOPSOS EPS S.A.S se encuentre alineado en sus actividades con todas las normas y reglamentaciones aplicables en contra de la corrupción y el soborno trasnacional. Aclarando que la Entidad tiene cero tolerancia frente a cualquier conducta que pudiera considerarse soborno o que pueda, de alguna manera considerarse corrupta.

Estas Políticas complementan el presente Código de Conducta y Buen Gobierno y el régimen sancionatorio adoptado por la Compañía.

Esta Política es aplicable a todos los colaboradores de ECOOPSOS EPS S.A.S., así como a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos estos como: clientes, proveedores, accionistas, inversionistas, aliados, contratistas, subcontratistas; y en general a todos aquellos con quienes de manera directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

Los principios que rige a la política de cumplimiento, anticorrupción y antisoborno son los siguientes:

- Principio General: Por principio general, ECOOPSOS EPS S.A.S. no acepta, promueve, cohesita o encubre este tipo de operaciones, y declara su firme compromiso de llevar a cabo sus negocios en forma transparente y sin recurrir a este tipo de prácticas de corrupción y/o soborno a nivel nacional o transnacional.
- Principios Rectores: El eje central de esta política es el conjunto de principios rectores como son el Código de Conducta y Buen Gobierno, los valores institucionales y las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, donde se expresan los lineamientos que deben aplicarse en ECOOPSOS EPS S.A.S. y aquellas que desarrollen operaciones de manera directa o indirecta. Estos principios presuponen la condición de integridad que como ciudadanos éticos tienen todos nuestros colaboradores. La aplicación de estos principios no será discrecional, así como tampoco admitirá interpretaciones que den o pretendan dar apariencia de legalidad a actos o situaciones sobre los que claramente existan dudas razonables sobre su pertinencia y legalidad. En la eventualidad de dudas sobre su aplicación deberá consultarse las instancias de gobierno de la política que se exponen más adelante en este documento. Estos principios rectores son los siguientes:

- I. Consistencia: Todos los colaboradores, independientemente del rango o posición jerárquica en la Entidad, son referentes de un actuar conforme a nuestra condición de ciudadanos ejemplares; así como a los principios y prácticas institucionales, dando ejemplo con nuestro comportamiento.
 - II. Compromiso con la Prevención: El compromiso con la prevención de prácticas de Anticorrupción y Antisoborno, implica un modelo dinámico de supervisión y seguimiento de los riesgos de corrupción y soborno nacional o transnacional; por lo cual se deberá evaluar los mapas de riesgos de los procesos y asegurar que las medidas de administración y control estén blindando razonablemente a ECOOPSOS EPS S.A.S. de prácticas corruptas. La prevención ha de desarrollarse bajo principios de gestión de riesgos, con énfasis en medidas y mecanismos preventivos, más que en esquemas detectivos o correctivos.
 - III. Responsabilidad: Todo hecho reportado o detectado que tenga algún tipo de relación con prácticas corruptas o soborno nacional o transnacional, bien sea con entes públicos o privados, será investigado, documentado y analizado cuidadosamente por los órganos competentes. Aquellas situaciones que correspondan efectivamente a actos de corrupción o soborno nacional o transnacional serán sancionadas; independientemente de la cuantía, característica o posición jerárquica de los responsables, guardando la proporcionalidad con los hechos y garantizando el debido proceso. La respuesta a este tipo de situaciones implicará las sanciones administrativas a que hubiere lugar y dará traslado a las autoridades competentes para aquellas de orden comercial, civil y penal, acompañando los respectivos procesos por parte de los responsables jurídicos de las empresas.
 - IV. Deber de Denunciar: Todos los colaboradores, así como las terceras partes relacionadas especialmente aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales o contractuales, están en la obligación de poner en conocimiento a ECOOPSOS EPS S.A.S. los hechos o circunstancias que puedan ser considerados como actos de corrupción o soborno nacional o transnacional. Para ello se podrán utilizar los diferentes canales que ha dispuesto ECOOPSOS EPS S.A.S., como son la línea ética, acudir al jefe inmediato, el Director del área respectiva, la oficina de Control Interno, el Comité de Auditoría, el Comité de Conducta, la Gerencia General o la Junta Directiva; amparadas en los principios de confidencialidad y/o anonimato. Se garantiza que nadie sufra algún tipo de tratamiento per judicial, retaliación o cuestionamiento por negarse a participar en acciones relacionadas con soborno a nivel nacional, fuera del país, corrupción o debido a la presentación de informes o denuncias en los que de buena fe exponga sus sospechas de soborno real o potencial u otro delito relacionado con corrupción.
 - V. Transparencia y legalidad: Todos los hechos o circunstancias que sean detectados y comprobados serán informados conforme los protocolos establecidos frente a los diferentes grupos de interés y siempre respetando los voceros oficiales de las empresas para estos asuntos, garantizando la transparencia, la legalidad y el equilibrio informativo.
- Acciones Disciplinarias y Violaciones: El cumplimiento de lo establecido en la política es obligatorio para todos los colaboradores de ECOOPSOS EPS S.A.S., cualquier incumplimiento deliberado o intencional de la misma será considerado falta grave y serán sancionados conforme a los reglamentos internos, sin perjuicio de lo contemplado en las leyes locales.

9. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

9.1. Política General de Revelación de Información

La Junta Directiva aprobará una política de revelación de información, atendiendo los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias, que permitan a los usuarios del sistema, a los entes de control y a los órganos de gobierno organizacional, acceder con facilidad a la información referente como mínimo a:

- Identificación del departamento o unidad responsable al interior de ECOOPSOS EPS S.A.S. de desarrollar la política de revelación de información.
- La información que se debe revelar.
 - a. La estructura de la entidad y el grupo empresarial al que pertenece
 - b. Los miembros de los tres principales órganos de gobierno organizacional. (Se deberán mantener actualizada la información relativa al nombramiento o retiro de representantes legales, Junta Directiva, Revisor Fiscal, Miembros de cada órgano y comité. cuando el evento lo requiera.)
 - c. La red de servicios contratada y los acuerdos de voluntades con la misma.
 - d. Los resultados en salud de la entidad.
 - e. Las actividades de gestión del riesgo en salud adelantadas.
 - f. Los principales indicadores financieros.
 - g. Y las demás se considere en las normas.
- La forma como se debe revelar esa información.
- A quién se debe revelar la información, discriminando a miembros del Máximo Órgano Social, los afiliados, las autoridades, los aportantes y el público general.
- En lo relacionado con los reportes, los órganos administrativos de ECOOPSOS EPS S.A.S. se identificarán responsables de generar los datos incluidos en reportes como la Base de Datos Única de Afiliados de la ADRES (BDUA), Registros individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), Cuenta de Alto Costo, Suficiencia de UPC, Estadísticas Vitales y los relacionados con la Superintendencia Nacional de Salud, así como de establecer y aplicar los controles para garantizar su integridad y oportunidad. Esto sin perjuicio de la responsabilidad que al respecto recae sobre la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada.
- Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente.

9.2. Frente a las instancias de Control

ECOOPSOS EPS S.A.S. establecerá procedimientos para que la Oficina de Control Interno y la revisoría fiscal hagan una evaluación independiente y se pronuncien sobre la calidad de los datos en salud que ECOOPSOS EPS S.A.S. reporta a las diferentes autoridades (incluyendo

entre otros RIPS, Suficiencia de UPC, SIVIGILA, Cuenta de Alto Costo, Estadísticas Vitales y Afiliaciones), y al público general.

9.3. Frente al Público

Se cuenta con una página web que contiene información relevante de la Entidad, útil para cada una de las partes interesadas.

9.4. Información de la Entidad

La página web cuenta con una sección denominada "Plataforma Corporativa" que incluye: antecedentes, principales datos, visión y valores, modelo de organización, modelo de gobierno corporativo, etc.

9.5. Información sobre los miembros y propietarios

Esta información esta contenida dentro de los estatutos de la Entidad y es custodiada y difundida sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes en materia de derecho de reserva.

9.6. Información sobre la administración

La conformación de la estructura organizacional y los miembros pertenecientes a la Junta Directiva y la Alta Gerencia es custodiada y difundida sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes en materia de derecho de reserva.

9.7. Información respecto a los órganos de control

La distinción de los miembros de la Oficina de Control Interno y las entidades que han ejercido la revisoría fiscal en el presente y en el pasado con sus respectivas fechas, es custodiada y difundida sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes en materia de derecho de reserva.

9.8. Información sobre los afiliados

Estadísticas sobre su número, perfil demográfico y distribución geográfica, serán tratadas teniendo en cuenta la política de confidencialidad de la información.

9.9. Información sobre salud

ECOOPSOS EPS S.A.S. estructura, evalúa y controla la información sobre las actividades y resultados en salud. La cual contiene datos relevantes sobre:

- Red de servicios contratada y su cobertura geográfica.
- Volumen de procedimientos y actividades en salud realizados.
- Información sobre la calidad de los servicios, incluyendo indicadores de proceso, así como de resultados en salud.
- Actividades de promoción y prevención de la salud.

9.10. Información financiera

ECOOPSOS EPS S.A.S. estructura la información financiera según la normatividad legal vigente, siendo custodiada y difundida sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes en materia de derecho de reserva.

9.11. Frente a los Miembros de la Asamblea General de Accionistas

Informe de gobierno organizacional: ECOOPSOS EPS S.A.S. preparará 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 los documentos de cierre de ejercicio.

La estructura del Informe Anual de Gobierno Organizacional de la entidad está alineada con el siguiente esquema:

9.1.1. Estructura de la Propiedad de ECOOPSOS EPS S.A.S.

- Capital y estructura de la propiedad de ECOOPSOS EPS S.A.S.
- Identidad de los miembros del Máximo Órgano Social que cuenten con participaciones significativas (participaciones mayores o igual al 5%), directas e indirectas.
- Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través de entidades u otros vehículos) sean propietarios los miembros de la Junta Directiva y de los derechos de voto que representen.
- Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas en la propiedad o el control de ECOOPSOS EPS S.A.S., o entre los titulares de participaciones significativas entre sí.
- Negociaciones que los miembros de la Junta Directiva, de la Alta Gerencia y demás Administradores han realizado con las acciones y los demás valores emitidos por ECOOPSOS EPS S.A.S.

9.1.2. Estructura de la administración de ECOOPSOS EPS S.A.S.

- Composición de la Junta Directiva e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros y de los miembros de los Comités constituidos en su seno. Fecha de primer nombramiento y posteriores.
- Hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva validando la información confidencial.
- Cambios en la Junta Directiva durante el ejercicio.
- Miembros de la Junta Directiva de la matriz que se integran en las Juntas Directivas de las entidades subordinadas o que ocupan puestos ejecutivos en estas.
- Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el periodo que se reporta.
- Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.
- Política de remuneración de la Junta Directiva.

- Remuneración de la Junta Directiva y miembros de la Alta Gerencia.
- Quórum de la Junta Directiva.
- Datos de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités.
- Presidente de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- Secretario de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- Relaciones durante el año de la Junta Directiva con el Revisor Fiscal, analistas financieros, bancas de inversión y agencias de calificación.
- Asesoramiento externo recibido por la Junta Directiva.
- Política de revelación de información establecida por la Junta Directiva.
- Actividades de los Comités de la Junta Directiva.
- Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.

9.1.3. Operaciones con partes vinculadas

- Atribuciones de la Junta Directiva sobre este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.
- Revelación de la información sobre propiedad indirecta, es decir, la relación de las diferentes capas de propiedad indirecta y control indirecto, con el fin de identificar partes vinculadas que no son evidentes en los propietarios directos o en los miembros del Máximo Órgano Social
- Detalle de las operaciones con partes vinculadas más relevantes a juicio de ECOOPSOS EPS S.A.S., incluidas las operaciones entre entidades del Grupo Empresarial.
- Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva
- Mecanismos para resolver conflictos de interés entre entidades del mismo Grupo Empresarial y su aplicación durante el ejercicio.

9.1.4. Sistema de Gestión de Riesgos de ECOOPSOS EPS S.A.S.

- Explicación del Sistema de Control Interno de ECOOPSOS EPS S.A.S. Sus modificaciones durante el ejercicio.
- Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio.
- Materialización de riesgos durante el ejercicio.
- Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos.

9.1.5. Salvedades del Revisor Fiscal

De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, estas y las acciones que ECOOPSOS EPS S.A.S. plantea para solventar la situación, son objeto de pronunciamiento ante los miembros del Máximo Órgano Social reunidos en Asamblea General, por parte del Gerente General.

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.

9.1.6. Partes Vinculadas

Las operaciones con o entre partes vinculadas, incluidas las operaciones entre empresas de un Grupo Empresarial, que por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por ECOOPSOS EPS S.A.S., se incluyen con detalle en la información financiera pública, así como la mención a la realización de operaciones off-Shore.

10. ESTÁNDARES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN

Ha sido política de la Entidad suministrar información, en su debida oportunidad, sobre los resultados de sus actividades.

Toda persona que se relaciona con ECOOPSOS EPS debe tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada o confidencial. Las personas que se relacionan con ECOOPSOS EPS están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones o relación contractual, exclusivamente para el ejercicio de estas, haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros. Según la información, se clasifica así:

10.1. Información reservada o confidencial

Se refiere a los asuntos que les competen exclusivamente a los administradores, o información que tenga relación con secretos industriales de la EPS, su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas, o que de ser divulgada puede ser utilizada en detrimento de la EPS, y toda aquella que el ordenamiento jurídico considere como tal.

A esta categoría se asocia la información propiedad de terceros que la EPS, utiliza bajo acuerdos de confidencialidad o por licencias de uso.

Los administradores definirán cual información es Reservada o Confidencial

10.2. Información pública

Es aquella que no ha sido definida como Reservada o Confidencial y que ha sido divulgada o entregada por la Entidad.

10.3. Obligación de Suministro de Afiliación

Con excepción de la información confidencial o reservada, o de aquella que ponga en riesgo los negocios de la Compañía o afecte derechos de terceros o que de ser divulgada pueda ser utilizada en detrimento de la EPS, suministra en la página web información general, actualizada y elaborada con arreglo a los principios, criterios y prácticas profesionales.

11. POLÍTICA DE PROTECCIÓN A LOS AFILIADOS

La EPS propugna por la protección, promoción, garantía y efectividad de los derechos de sus afiliados frente a:

- Los riesgos de salud.
- Al acceso a la información adecuada que se desprende de la prestación del servicio de Salud en el marco de la Seguridad Social en Salud.
- La especial protección de los niños, niñas, adolescentes, adultos mayores, maternos, grupos étnicos, víctimas de violencia, desmovilizados en su calidad de protegidos y al Sistema.

En virtud de lo anterior y garantizando los derechos de las personas como consumidoras, la EPS, pondrá en conocimiento del público, la carta de Derechos del Afiliado y del Paciente del Régimen Contributivo y Subsidiado, en la página web, entre otras informaciones que dan la oportunidad a la sociedad y en especial a las personas afiliadas y protegidas, de conocer los servicios y las condiciones en que se prestan estos, con sujeción a los principios de:

- **Calidad:** Recibir los servicios de conformidad con las condiciones que establecen las garantías legales, las que se ofrezcan y las habituales del mercado, con sujeción a los reglamentos técnicos y las medidas sanitarias y fitosanitarias. La garantía legal se trata de una obligación de medio, que consiste en la prestación de servicios de excelente calidad, indistintamente del resultado que ellos tengan en cada paciente en particular.
- **Seguridad e indemnidad:** Los servicios prestados no causen daño en sus condiciones de uso normal y la protección contra las consecuencias nocivas para la salud, la integridad y la vida de cada paciente; dando lugar a la posibilidad de reclamar directamente la reparación integral, oportuna y adecuada de los daños y/o perjuicios sufridos.
- **Información:** Se refiere a la obtención completa, veraz, transparente, verificable, comprensible precisa e idónea de los planes y productos que se ofrecen, así como los riesgos que ellos implican frente a su consumo y/o utilización, los mecanismos de protección de los derechos y las formas de ejercerlos cuando aquella información no esté sometida a reserva legal. Todo lo anterior, dentro del marco de la protección en contra de la información engañosa y la libertad de elección que ampara a las personas.
- **Igualdad:** La población goza de trato equitativo de acuerdo con sus condiciones, fuera de toda discriminación.
- **Protección contractual:** La población está protegida de cláusulas abusivas en los contratos de adhesión a que haya lugar. Así mismo, no habrá condiciones especiales para la adquisición de bienes y/o servicios prestados por la EPS, salvo las establecidas por la ley.

- **Idoneidad:** Todos los bienes, productos y en general todos los servicios ofrecidos por La EPS son idóneos para las necesidades de cada persona en su caso particular.
- **Deber de Velar por el Cumplimiento de las Políticas de Calidad:** Con el ánimo de no incurrir en las sanciones legales por incumplimiento de las medidas de calidad, idoneidad y seguridad de los productos y servicios ofrecidos por La EPS en el marco de los principios que gobiernan a esta Entidad (que buscan garantizar los derechos de los afiliados y protegidos en su calidad de consumidores), todos los colaboradores como parte fundamental de la Compañía, actuarán de buena fe y con el criterio que les permita prevenir la contravención de las disposiciones legales que dan lugar a sanciones y responsabilidades administrativas, individuales y solidarias que se causen de la indebida prestación de los servicios y los daños causados a los afiliados y protegidos.

Política de administración del riesgo: La EPS, en virtud del Decreto 682 del 18 de abril de 2018, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, cuenta con una metodología y herramientas para la administración eficiente de los riesgos, soportados mediante el establecimiento de una infraestructura, una cultura corporativa adecuada y una aplicación de un método sistemático y lógico para la identificación, análisis, evaluación, monitoreo y comunicación de los riesgos, para ejercer un control adecuado sobre los mismos y limitar los impactos que de ellos puedan derivarse.

12. RECTORÍA DE LAS RELACIONES ENTRE LA COMUNIDAD Y ECOOPSOS EPS S.A.S

Un problema fundamental de calidad en todos los aseguradores del Sistema de Salud es la relación entre paciente y el asegurador o más concretamente entre paciente y su red de servicios de salud. Los pacientes y las familias deben percibirse a sí mismos como capaces de buscar y obtener información de salud de manera eficaz, lo mismo que de hacer preguntas y ofrecer una historia organizada (auto-eficacia).

Se ha descubierto que la auto-eficacia para buscar y comprender la información de salud y la capacidad de comunicarse de manera eficaz con los profesionales de la atención a la salud, influyen de manera significativa sobre la calidad de las relaciones médico- paciente, la motivación de los pacientes y la comprensión de los temas de salud personales sobre la toma de decisiones en cuanto a tratamientos, la adherencia a estos y los resultados de salud.

Para esto ECOOPSOS EPS S.A.S. establece Programas para la gestión integral del riesgo en salud, los cuales contemplan enfocar esfuerzos mancomunados entre todos los actores del sistema en pro de garantizar un servicio digno, de calidad y con oportunidad para cada uno de los afiliados.

13. RECTORÍA DE LAS RELACIONES ENTRE EL ASEGURADOR Y LOS PRESTADORES

Para ECOOPSOS EPS S.A.S. la idea básica es crear un proceso con transparencia y con participación de los actores involucrados.

La estructura organizacional y de gobernabilidad de ECOOPSOS EPS S.A.S. busca los siguientes logros dentro del Modelo de Atención en Salud:

- Lograr agilidad en la aplicación del Modelo.
- Lograr transparencia en la ejecución de los recursos.
- Lograr la aplicación de procesos que agilice todas las áreas de la compañía.
- Lograr mejorar la relación y la comunicación con los prestadores minimizando el conflicto.
- Lograr optimizar los recursos logísticos.
- Facilitar y humanizar la experiencia del usuario dentro de la EPS y propiciar la mayor satisfacción posible.
- Lograr la creación de un centro de desarrollo de formación desde Capital Social, donde se podrán estructurar todas las competencias y valores que debe tener un colaborador de la EPS.
- Lograr el desarrollo de un programa de capacitación nacional del recurso administrativo, enfocado a adquirir los conocimientos necesarios para poder llevar cada una de las responsabilidades al interior del Modelo.

De acuerdo con lo anterior, se tienen las siguientes metas:

- Se unificará el acceso a la historia clínica y la asignación de citas para los usuarios: La Red contará con un sistema integrado de información, historia clínica y asignación de citas. Esto permitirá consultar la historia clínica o pedir una cita desde cualquier lugar y por diversos medios, ofreciendo más facilidad y mayor calidad en la atención al usuario.
- Se creará el primer Centro de innovación e Investigación en Aseguramiento en Salud: Con el fin de apoyar el desarrollo de nuevas prácticas e innovaciones, en todo lo relacionado con el aseguramiento y el riesgo en salud con la participación de universidades y centros nacionales e internacionales de investigación.
- Se fortalecerá el talento humano en salud que trabaje directa o indirectamente con ECOOPSOS EPS S.A.S. para ello se ha creado “UNIECOOPSOS”, con el fin de mantener y mejorar los conocimientos y habilidades de los profesionales, técnicos y auxiliares que trabajan en las instituciones de salud y así avanzar en la humanización de los servicios.

14. CONTRATACIÓN DE ECOOPSOS EPS. S.A.S.

El Modelo de contratación, se constituye en el mecanismo por medio del cual el Modelo de Atención de Salud de ECOOPSOS EPS S.A.S. logró articular el Plan de Beneficios de Salud con la Red de Servicios Integrales, así como lo dispuesto en el Manual de Contratación de la EAPB.

A continuación, se presentan las políticas establecidas para realizar la contratación en el marco de los valores de ECOOPSOS EPS S.A.S.:

14.1. Políticas de Contratación de ECOOPSOS EPS S.A.S.

La contratación constituye el mecanismo por medio del cual el Modelo de Atención de Salud de ECOOPSOS EPS S.A.S. logra articular el Plan de Beneficios de Salud establecido en la UAPS con la Red de Servicios Integrales.

Las siguientes son las bases de la contratación:

- La modalidad de Contratación valorará la integralidad de los servicios y la integración de instituciones que garanticen la prestación y continuidad de los mismos, evitando barreras de acceso
- ECOOPSOS EPS S.A.S. contratará con IPS habilitadas, de preferencia a las instituciones acreditadas, al definir entre dos IPS
- La Dirección de Salud tendrá a disposición un informe mensual que incluye nivel de los contratos, los servicios que se están prestando, el comportamiento en calidad del servicio y el cumplimiento de los indicadores de resultados en salud.
- Se buscará la eficiencia en la aplicación de estrategias que garanticen la optimización de recursos, sustentados en el Sistema de Información el Gasto Administrativo.
- Tanto en la contratación en el régimen contributivo, como en el régimen subsidiado la EPS respetará y acatará los porcentajes de contratación con la red pública, y en todo caso ECOOPSOS EPS S.A.S., dará estricto cumplimiento al ordenamiento constitucional y legal.
- Se acatarán los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación.

14.2. Comité Nacional de Contratación

ECOOPSOS EPS S.A.S., estructurará el Comité Nacional de Contratación, como ente rector del cumplimiento de las políticas de contratación. Este Comité evaluará todas las propuestas de contratación.

Este Comité tendrá autonomía para decidir sobre los contratos asistenciales y administrativos según sea definido en el Manual de Contratación. De la EAPB.

Todos los contratos sin excepción deben contener la evaluación jurídica, financiera y técnica, así como la correspondiente justificación de parte de la Regional.

El Comité Nacional de Contratación velará por que la estructura de la red se mantenga de manera integrada. Las Regionales se encargarán de hacer efectiva la integración de la red, proyectar los servicios de acuerdo con las necesidades locales, pero la contratación se hará a nivel nacional de la manera descrita.

14.3. Principios de Contratación

Se establece que, en desarrollo de todos los procesos de contratación de la EPS, se cumplirán los siguientes principios:

- Buena Fe: Las partes deberán proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que

corresponda a la naturaleza de estos, según la ley, la costumbre o la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

- **Eficiencia:** el proceso de contratación debe estar enfocado en la maximización de los recursos, de tal manera que los objetivos planteados se logren con la menor inversión de recursos financieros y humanos posible
- **Transparencia:** El proceso de contratación deberá realizarse con base en procedimientos de selección objetiva y reglas claras que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades.
- **Economía:** Los procesos de contratación se adelantarán de tal manera que la EPS pueda seleccionar la propuesta que convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo haciendo la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos.
- **Equidad:** El principio de equidad debe inspirar y gobernar los procesos contractuales, por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto se aplicará la norma general o abstracta, buscando analizar la distribución de los costos y beneficios presentados entre las partes, para lograr el equilibrio en la relación jurídica.
- **Responsabilidad:** En virtud de este principio los colaboradores de la EPS estarán obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, mediante la verificación del cumplimiento de las obligaciones o características propias de cada objeto contractual, respondiendo por sus actuaciones y omisiones o el incumplimiento de los deberes legales.
- **Calidad:** Garantizar los mejores resultados en salud de acuerdo con lo definido contractualmente y cumpliendo todos los preceptos del contrato.
- **Planeación y oportunidad:** Prima la elaboración de estrategias que definen un objetivo dentro de la gestión contractual, los cuales se deberán seleccionar los proyectos y decidir sobre acciones necesarias para realizarlos.

Consiste en lograr que cada una de las etapas del proceso de adquisición de bienes, obras y servicios estén definidos por factores de eficiencia dados por la calidad, la entrega oportuna de la información y la realización de etapa conforme los cronogramas o plazos previstos para su realización dejando de lado la improvisación.

- **Razonabilidad suficiente del gasto:** Los participantes dentro del proceso de contratación deberán orientarse a mantener los niveles razonables de gastos, velando porque no estén únicamente encaminados a la disminución de estos, si no al aprovechamiento de los recursos.
- **Moralidad:** Los intervinientes dentro del proceso de contratación deberán responder con rectitud de hábitos y hechos dentro de su ambiente de trabajo, previniendo actos de corrupción y protegiendo la transparencia de la actividad contractual.
- **Igualdad:** Quienes deseen contratar con ECOOPSOS EPS S.S.A.S., serán partícipes de un trato uniforme y equitativo con las mismas condiciones y oportunidades establecidas para todos los posibles oferentes.
- **Imparcialidad:** Toda actuación de los colaboradores del proceso de contratación se deberá enmarcar en un criterio de justicia que conlleve a una decisión objetiva.

- Celeridad: Dentro de la gestión contractual, cada una de las etapas del proceso deberá estar acompañada de eficiencia, prontitud y rapidez, es así como se deben suprimir trámites innecesarios para agilizar y acotar tiempos, dando así un resultado oportuno.
- Confidencialidad: Mediante esta propiedad de la información, se garantizará el acceso al proceso contractual solamente a aquellas personas autorizadas a conocerlo. De esta forma se velará por su transparencia y se tendrá un manejo adecuado y control de todos los aspectos del proceso, estableciendo responsabilidades individuales a los actores, de acuerdo con su grado en este.
- Los estipulados en el artículo 153 de la ley 100 de 1993

El Representante Legal puede delegar la celebración de actos y contratos, desconcentrar la realización de las convocatorias, concursos y la ordenación de gastos y autorización de pagos en los colaboradores que desempeñen cargos de nivel directivo. Sin desconocer las restricciones expresas para competencia o facultades.

14.4. Mecanismos de Contratación

La EPS implementará diferentes mecanismos para efectuar su contratación, buscando con ellos agilidad, competitividad y transparencia en el suministro de bienes y servicios.

Dentro del Sistema, existe el aplicativo que se define como el sistema virtual de compras, en donde los proveedores inscritos obtienen la información detallada de los requerimientos de la compañía, plataforma sobre la cual pueden ofertar directamente, y el evento de ser seleccionado, podrá conocer las órdenes de compra, dándole transparencia al proceso.

15. PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

15.1. Definición y concepto de la Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

En ECOOPSOS EPS, la Responsabilidad Social Empresarial y la sostenibilidad se constituyen como la base de las acciones emprendidas para satisfacer las necesidades de la población actual sin poner en riesgo las futuras generaciones.

La gestión de la triple cuenta: económica (desde la perspectiva anticorrupción), social (definida según el mapa de públicos de la organización) y ambiental (implementada a través de iniciativas que impactan los Objetivos de Desarrollo Sostenible); nos permiten crear valor compartido, con todas las audiencias, aportando a un mejor país, un mundo más igualitario y protector de los derechos humanos al interior de la empresa y a lo largo de toda la cadena de valor.

- Gestión económica: se entiende como la gestión de mecanismos internos que apalanquen la transparencia en el manejo de los recursos, la identificación de los riesgos que impacten de manera negativa la administración de este frente y la forma en la que la compañía genera valor, no solo a sus accionistas, sino también a sus públicos de interés.
- Gestión social: se genera en el marco del desarrollo de iniciativas sociales que impacten de manera positiva a la sociedad y los públicos de interés, a través de

proyectos sociales, deportivos y/o culturales que posicionen a ECOOPSOS EPS como una empresa socialmente responsable.

- Gestión ambiental: entendida como el desarrollo de iniciativas que procuren por la garantía de la sostenibilidad del medio ambiente y así las futuras generaciones, así como del manejo adecuado de los recursos naturales.

ECOOPSOS EPS S.A.S., al ser una Empresa Administradora de Planes de Beneficios en Colombia, cuya principal misión es mantener a la población asignada a su cargo sana; implícitamente cumple con responsabilidad social dentro de su cometido ha definido una serie de programas adicionales que no están definidos dentro de los programas gubernamentales y que apuntan al mejoramiento del estado de salud de nuestros asignados.

15.2. Caracterización de la Población

ECOOPSOS EPS S.A.S. caracterizara la totalidad de la población con el fin de conocer previa a cualquier condición clínica si existe riesgos evitables que nos permitan evitar la aparición de la enfermedad, modificarla a tiempo y por lo tanto lograr mayores resultados.

15.3. Responsabilidad con el Medio Ambiente

La organización se compromete a respetar los procesos naturales, protegiendo el medio ambiente en general. Con dicho fin, ECOOPSOS EPS S.A.S. procura establecer lineamientos en esta materia que comprendan mecanismos de educación y promoción, uso de tecnologías limpias, manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

16. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

16.1. Conflicto de Intereses

Se considera que existe un conflicto de interés cuando por una situación de control, influencia directa o indirecta entre entidades, personas naturales o jurídicas, se realicen operaciones, transacciones, decisiones, traslado de recursos, situaciones de ventaja, mejoramiento en la posición de mercado, competencia desleal o cualquier situación de hecho o de derecho que desequilibre el buen funcionamiento financiero, comercial o de materialización del riesgo al interior de la EPS. Estos desequilibrios tienen su fundamento en un interés privado que motiva a actuar en contravía de sus obligaciones y puede generar un beneficio personal, comercial o económico para la parte que incurre en estas conductas.

Se consideran grupos de interés para ECOOPSOS EPS los accionistas, los afiliados y usuarios, sus colaboradores, los proveedores, las autoridades y organismos de control, las comunidades en que opera y la sociedad en general.

En cada una de las relaciones con los grupos de interés relevantes, ECOOPSOS EPS SAS tendrá en cuenta a los grupos enunciados y propenderá por reconocer sus derechos; contar con comunicación efectiva desde y hacia ellos y compartir la información pública relevante para los intereses de cada grupo, dentro de las limitaciones legales y garantizando siempre la protección eficaz de la privacidad y de los datos personales.

Los órganos societarios, de administración y colaboradores de ECOOPSOS EPS SAS tendrán en cuenta en todas sus actuaciones no realizar negocios con personas naturales o jurídicas de

quienes se tenga conocimiento sobre comportamientos contrarios a las leyes; informar en forma clara las condiciones de las operaciones que se realizan para que los usuarios conozcan en su integridad los servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda relación de afiliación; atender las solicitudes, reclamaciones y requerimientos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley; seleccionar los proveedores de la EPS, acorde con las capacidades, experiencia, y moralidad, de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos y establecer relaciones de beneficio mutuo y el bien común.

Se establece que ECOOPSOS EPS S.A.S. tiene permitido hacer uso de los servicios o productos de las sociedades accionistas de las personas jurídicas titulares de las acciones de ECOOPSOS EPS S.A.S. que pertenezcan a cualquiera de los accionistas, para cualquier actividad, servicio o proveeduría que requiera. La prestación o uso de los servicios queda condicionada a que la oferta de dicha empresa sea manifiestamente mejor, según criterios objetivos, frente a la que pueda presentar cualquier tercero en el mercado con productos o servicios iguales o similares.

En todo caso, en eventos de presuntos o eventuales conflictos de interés, incluyendo, los que pudiesen surgir respecto de los accionistas de las personas jurídicas titulares de las acciones de ECOOPSOS EPS S.A.S. y/o de los beneficiarios finales de estos y/o de las empresas que hagan parte de los grupos empresariales que alguno de ellos conforme, se dará cumplimiento estricto a los procedimientos regulados por el Decreto Reglamentario 1925 de 2009 de cara a obtener la autorización respectiva.

ECOOPSOS EPS S.A.S. se compromete a declarar la existencia de Grupo Empresarial, cuando a ello haya lugar, informando de dicha circunstancia a la Superintendencia Nacional de Salud, a las demás autoridades que puedan tener interés en ello, y a los demás actores de interés.

ECOOPSOS EPS S.A.S. acudirá a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, en los casos en que haya lugar a ello.

17. ESTÁNDARES DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL BUEN GOBIERNO

17.1. Carácter, verificación, consulta, indicadores, adopción, divulgación, reforma, y vigencia del Código de Conducta y Buen Gobierno

Es característica importante del Código de Conducta y Buen Gobierno ser construido en forma deliberativa, en cuanto a que la autorregulación se expresa como mandato autoimpuesto por los actores que tienen a su cargo el servicio de salud; ello implica que la adopción del Código de Conducta deba emplear mecanismos que permitan la deliberación, la consulta y la participación a los integrantes de la organización y a sus relacionados, de suerte que se abran espacios de análisis, debate y definición compartida de objetivos y propósitos.

En la generación del Código de Conducta y Buen Gobierno la deliberación sobre su contenido se reserva al equipo de dirección de las organizaciones. Un código de conducta no es una normativa cerrada, adoptada por unos pocos e impuesta a los demás, pues perdería su carácter vinculante en cuanto al logro autoconstruido y auto aceptado.

Por esta razón, tanto los códigos primarios como cualquier modificación que se haga a estos, será puesta a consideración de los colaboradores por al menos cinco (5) días hábiles, vía e-mail

o publicación en Intranet (avisada por cualquier medio escrito) para que dentro de dicho término presenten sus observaciones, las cuales serán evaluadas por la Junta Directiva o el Comité de Gobierno Organizacional y de esta manera surtirse su aprobación definitiva.

Corresponde a la Junta Directiva y al Presidente de la EPS, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la empresa, su conducta y su información, compiladas en el Código de Conducta y Buen Gobierno debidamente aprobado por la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas podrán reclamar a la Junta Directiva el cumplimiento efectivo del Código de Conducta y Buen Gobierno, presentando su petición por escrito y debidamente sustentada. La Junta Directiva nombrará un Comité para el conocimiento de estos asuntos.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del Código de Conducta y Buen Gobierno, ECOOPSOS EPS S.A.S. diseñará e implementará un mecanismo que le permita verificar en línea, el cumplimiento de cada uno de los compromisos contenidos en el mismo y dispondrá de una herramienta que facilite la elaboración del informe de cumplimiento que debe presentarse a la Asamblea General de Accionistas.

Las características del mecanismo de verificación del cumplimiento del Código de Conducta y Buen Gobierno son:

- **Integral:** Comprende uno a uno los compromisos contenidos en el Código de Conducta y Buen Gobierno.
- **Verificable:** Identifica las acciones u omisiones que deben ejecutarse, para cumplir con los compromisos.
- **Personal:** Identifica los responsables de ejecutar las acciones o abstenerse de actuar con respecto a las prohibiciones.
- **Determinable:** Señala fecha y periodicidad en que deben cumplirse las acciones u omisiones.

En la operatividad del mecanismo de verificación intervienen varias áreas, las cuales tienen diferentes roles, así:

- **Administrador:** Es el presidente y es el encargado de registrar y actualizar el contenido del Código en el sistema.
- **Responsable:** Son los colaboradores de la EPS encargados de reportar la ejecución de las acciones u omisiones. Un mes antes del vencimiento y en este, el sistema les envía un mensaje, recordándoles el compromiso de reportar su cumplimiento.
- **Verificador:** Es el jefe o líder de cada área encargada de verificar lo reportado por los responsables

Los directivos de ECOOPSOS EPS S.A.S. pueden consultar las acciones y omisiones que el personal de su área debe realizar para cumplir con los compromisos. Igual consulta pueden realizar los colaboradores en su rol de responsable.

ECOOPSOS EPS S.A.S., se compromete a desarrollar los siguientes indicadores para la medición de su gestión y su desempeño, así:

- Índice de satisfacción del cliente externo para medir la percepción que tienen los clientes o públicos sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de ECOOPSOS EPS S.A.S. sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios; la Vicepresidencia Comercial y de Servicio al Cliente o quien haga sus veces, efectuará la verificación anual de este índice.
- Índice de satisfacción del cliente interno para medir la percepción que tienen los clientes o públicos externos sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de ECOOPSOS EPS S.A.S. sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios; la Gerencia de Talento Humano, o quien haga sus veces, efectuará la verificación anual de este índice, a través de la medición del Clima Organizacional.
- Indicadores operativos con los cuales el Sistema de Control Interno evalúa y monitorea el Sistema de Gestión de Calidad, soportado en una gestión por procesos. Los indicadores operativos serán definidos en los procesos de gestión.

El Código de Conducta y Buen Gobierno se divulgará a los miembros de ECOOPSOS EPS S.A.S. y a sus grupos de interés.

El Código de Conducta y Buen Gobierno de ECOOPSOS EPS podrá ser reformado por decisión de la Junta Directiva.

17.2. Vigencia del Código de Conducta y Buen Gobierno

El presente Código de Conducta y Buen Gobierno fue aprobado por la Junta Directiva de ECOOPSOS EPS SAS, en ejercicio de sus funciones estatutarias y legales, en la sesión del 11 de Febrero de 2020 y sustituye cualquier versión anterior que existiere o hubiera podido existir, a partir del siguiente día hábil de su aprobación.