


CENTRO DE ATENCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS



CODIGO DE BUEN GOBIERNO

2024

PROCESO GERENCIAL Página: 2 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente <i>Og. e. 22</i>	Fecha Aprobación: 17/02/2024	
	Código: ***	No. de revisión: 7	

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. CAMPO DE APLICACIÓN

3. GENERALIDADES DE LA EMPRESA CDI

- Características generales
- Marco estratégico
- Estructura

4. DIRECCIÓN

- Junta Directiva y su composición
- Reglamento y funciones de la junta directiva
- Principios de actuación de los miembros

5. ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

- Revisoría Fiscal
- Control interno

6. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS

- Definiciones
- Reglas de conducta

7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

8. LOS GRUPOS DE INTERÉS Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL


9. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

10. GESTIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO

ANEXOS:

- ANEXO 1: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE CDI
- ANEXO 2. MAPA DE PROCESOS

11. HISTORIAL DE REVISIONES

PROCESO GERENCIAL <i>Página: 3 de 24</i>	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

1. INTRODUCCIÓN

El *Centro de Atención Y Diagnóstico de Enfermedades Infecciosas C.D.I. S.A.S* es una empresa de servicios de salud e investigación clínica, constituida como una sociedad comercial anónima, sometida a la legislación existente, emitida por el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL , vigilada por la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD y demás organismos que le apliquen en Colombia

2. CAMPO DE APLICACIÓN

CDI se adhiere al presente **Código de Buen Gobierno** que está enmarcado en los principios de transparencia, gobernabilidad, anticorrupción y control en la gestión empresarial. Tiene como destinatarios a los miembros de la Junta Directiva, al gerente, a los empleados, los contratistas, los proveedores los accionistas y así a todas las partes interesadas en el negocio.

Valores de la institución (fuente: código de ética CDI)

Inspiran el cumplimiento del presente código los siguientes valores de la Institución:

- **Respeto a la persona y su dignidad humana**

Capacidad para dar a los otros y a sí mismo un trato humano, digno y justo. Actuar reconociendo y aceptando los derechos y las diferencias de las demás personas.

- **Igualdad y equidad**

Garantizar un trato igual y no discriminatorio hacia las personas. Actuar con veracidad, justicia, ética y coherencia en función de las necesidades y méritos individuales.

- **Honestidad, transparencia y generación de confianza**

Actuar con verdad y franqueza en todos y cada uno de los actos hacia nuestras partes interesadas, garantizando la legalidad del dinero que ingresa a la institución.

- **Cumplimiento de las normas de la conducta y principios éticos**


Fomentar decisiones y comportamientos éticos en el desarrollo de las actividades de la institución.

- **Competitividad e innovación en la prestación de los servicios**

Trabajar en busca del desarrollo institucional mediante lecciones aprendidas y una cultura de mejora continua. Crear nuevas y mejores formas de realizar los procesos y prestar los servicios asegurando la flexibilidad hacia el cambio.

- **Compromiso con la institución y los clientes**

Ser responsables con los compromisos adquiridos con las partes interesadas. Demostrar sentido de pertenencia hacia CDI.

PROCESO GERENCIAL Página: 4 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

- **Responsabilidad social**

Contribuir al bienestar de la comunidad, a la conservación del medio ambiente y al uso sostenible de los recursos.

Principios éticos (fuente: código de ética CDI)

Basado en las premisas existentes de que: “el hombre es persona, y en tanto que tal tiene dignidad y no tiene precio”, y que “en tanto personas, todos los hombres son iguales y merecen igual consideración y respeto”, nuestra institución se basa en los siguientes principios éticos: de justicia, solidaridad, equidad, no maleficencia, veracidad, transparencia e integralidad:

Principio de justicia

Define el derecho de toda persona a no ser discriminada por consideraciones culturales, ideológicas, políticas, sociales o económicas.

Determina el deber correspondiente de respetar la diversidad en las materias mencionadas y de colaborar a una equitativa distribución de los beneficios y riesgos entre los miembros de la sociedad.

Principio de solidaridad

Como seres humanos de naturaleza sociable, tenemos la obligación moral de promover el bienestar de todos los seres humanos, y no solo del nuestro.

Principio de equidad

Define el derecho de toda persona a no ser discriminada por consideraciones biológicas, tales como raza, sexo, edad, situación de salud, etc.

Principio de no maleficencia

Determina el correspondiente deber de no hacer daño, aun cuando el interesado lo solicitara expresamente.

Principio de veracidad y confiabilidad


Ofrecer información cierta y real que a su vez brinde confianza y credibilidad en cada uno de los procesos que se desarrollen para la prestación del servicio.

Principio de transparencia

Es la orientación del actuar con equidad, independencia e imparcialidad respetando los derechos de los usuarios y de lo demás grupos de interacción.

Principio de integralidad

La integralidad en salud busca ofrecer al individuo, familia y comunidad la atención necesaria para prevenir, tratar y recuperar el estado de salud en su parte física y mental que le permita lograr un equilibrio sano y adecuado.

PROCESO GERENCIAL Página: 5 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

3. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

Características generales

CDI es una entidad especializada en atención e investigación de enfermedades infecciosas y crónicas. Presta diversos servicios de salud, desde el año 1997, a la comunidad del Oriente Colombiano (Bucaramanga, Barrancabermeja, Cúcuta) a través de las entidades del sistema de salud en Colombia: EPS (régimen subsidiado y contributivo), IPS públicas y privadas, regímenes especiales y ARL.

En el área de investigación clínica desde el año 2011, desarrolla proyectos con apoyo de la industria farmacéutica y demás entidades que desarrollen investigación tanto en el país como fuera de él.

Esta empresa se ha constituido como el primer Centro del Oriente Colombiano, especializado en el manejo de este tipo de patologías. Desarrolla una labor altamente profesional a través del personal médico científico, experimentado y comprometido con la salud y el bienestar de los pacientes.

MARCO ESTRATÉGICO

Misión:

Proteger la vida de los usuarios y contribuir al bienestar de la comunidad, mediante la prevención, atención e investigación de enfermedades infecciosas, con ética, excelencia y centrados en la persona.

Visión:


En el año 2027, seremos modelo en el país en prevención, atención e investigación de enfermedades infecciosas, con excelencia en los procesos y generación de conocimiento.

Política del Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo:

CDI comprometido con el bienestar y satisfacción del usuario, brinda servicios de salud centrados en la persona y basados en la prevención, atención e investigación de enfermedades infecciosas. Fundamentados en el mejoramiento continuo de sus procesos y el cumplimiento de los requisitos éticos, legales y de calidad. Promueve la seguridad y protección de las partes interesadas a través de la gestión de riesgos.

Objetivos Estratégicos (Calidad):

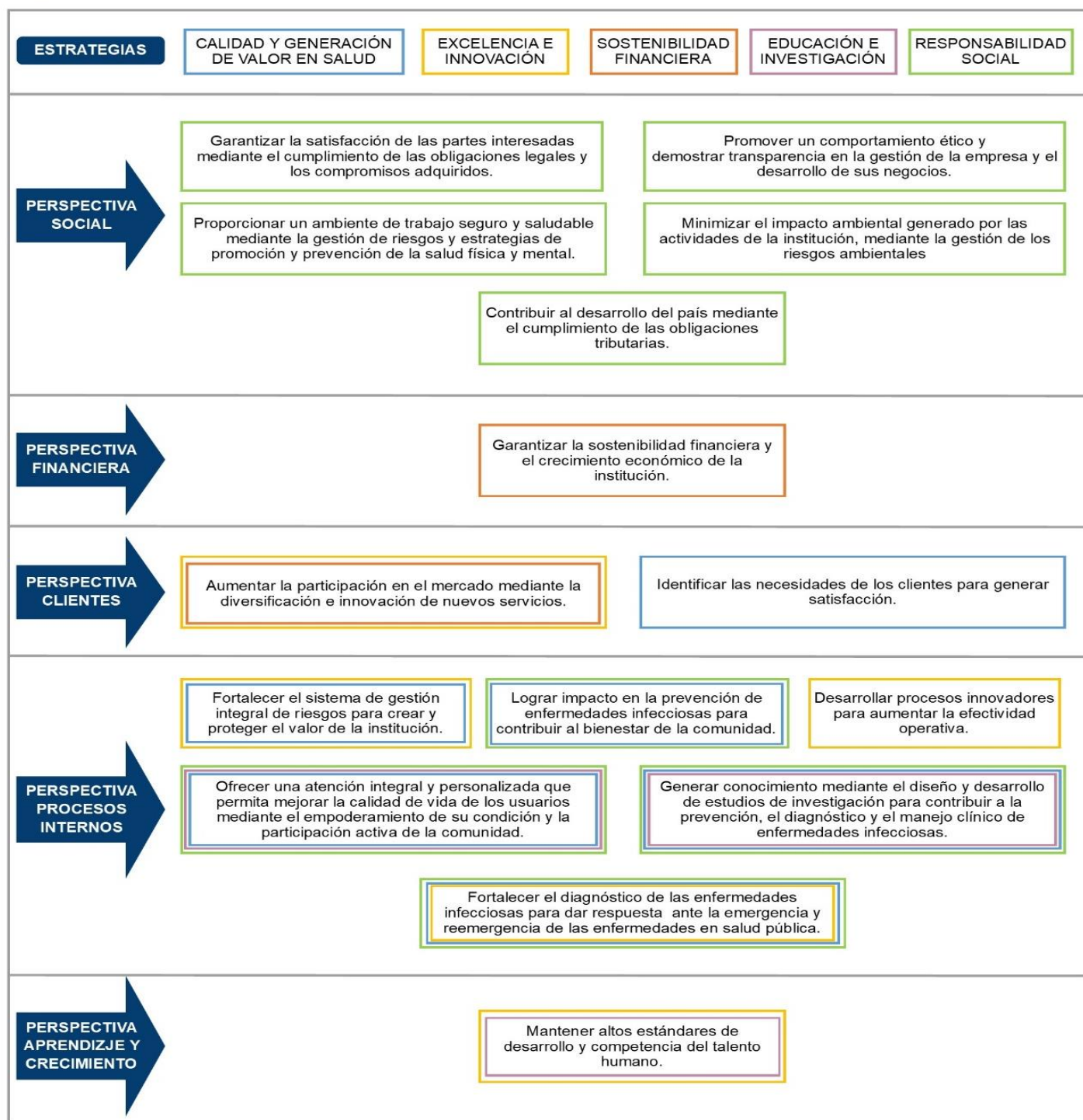
De la Política del Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo se despliegan los Objetivos Estratégicos o de Calidad/SST, los cuales son coherentes con la misma


PROCESO GERENCIAL Página: 6 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Og. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

y se asegura que tengan en cuenta los requisitos aplicables, se comuniquen a toda la organización y se actualicen en caso requerido.
 Los objetivos estratégicos se enuncian a continuación:



BALANCED SCORECARD CDI S.A.



PROCESO GERENCIAL <i>Página: 7 de 24</i>	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

Estructura


La estructura administrativa de CDI se conforma de una Junta directiva, una Gerencia y de ella dependen las siguientes áreas: Área de programas médicos (consulta externa, vacunación, laboratorio clínico, servicio farmacéutico), Área administrativa (financiera, talento humano, comercial, compras e infraestructura, sistemas e información, calidad) y Área de Investigación clínica (Ver organigrama Anexo No 1).

Tiene definido como procesos de misionales o de prestación del servicio: Atención integral, Vacunación, Laboratorio clínico, Servicio Farmacéutico e investigación clínica. Como procesos de Dirección: Gerencial y Comercial, y como procesos de apoyo: Financiera, Compras e infraestructura, Talento humano, Gestión integral (calidad y SST), *Sistemas e información*, Mantenimiento, Calibración e infraestructura y (Ver mapa de procesos Anexo No 2)

4. DIRECCIÓN

Junta Directiva y su composición: Según los estatutos de CDI la junta directiva de la sociedad se conformará de tres (3) miembros principales y sus respectivos suplentes personales, elegidos en la forma establecida en los estatutos para periodos de un (1) año, sin perjuicio de que en cualquier momento puedan ser removidos de sus cargos por la Asamblea General de accionistas.

Reglamento y funciones de la Junta Directiva La junta Directiva podrá ejecutar todos los actos y contratos sociales que no fueren del resorte de la asamblea general de accionistas y especialmente los siguientes: 1. Designar y remover al gerente. 2. Designar y remover empleados subalternos de la compañía siempre que ellos no dependan, para su nombramiento, de la gerencia. 3. Fijar la remuneración de los empleados que designe. 4. Convocar a reuniones a la Asamblea general de accionistas. 5. Adoptar los métodos y sistemas de contabilidad, de depreciaciones, avalúos, apropiaciones y demás que fueran necesarios para la elaboración de balances y estados de pérdidas y ganancias. 6. Reglamentar la suscripción de acciones en reserva. 7. Presentar el correspondiente informe anual a la asamblea general de accionistas. 8. Presentar en unión con el Gerente el balance general, el detalle de cuentas de pérdidas y ganancias y el proyecto de distribución de utilidades. 9. Determinar la conformación de partidas para ser llevadas a fondos especiales. 10. Establecer sucursales y agencias. 11. Celebrar contratos con profesionales de la medicina, paramédicos y de cualquier otra área del conocimiento que se considere necesario para desarrollar el objeto social de la sociedad. 12. Delegar sus funciones en el gerente. 13. Autorizar al gerente de la sociedad para que adquiera derechos y contraiga obligaciones por la cuantía que se establezca y quede registrada en la cámara de comercio. 14. Aprobar o rechazar el ingreso de terceros extraños a la sociedad. 15. Verificar el ingreso lícito de dineros a la sociedad, analizando el riesgo de cualquier contrato y

PROCESO GERENCIAL Página: 8 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

exigiendo la auditoria financiera de cualquier dinero que ingrese sobre el cual exista la mínima duda. 16. Las demás funciones que la ley o este estatuto le señalen (copia directa de los estatutos de la empresa).

Principios de actuación de los miembros

Los miembros de la Junta Directiva tendrán en cuenta los siguientes principios para el ejercicio de sus responsabilidades, de tal forma que mantengan la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones:


1. Actuar de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones estén encaminadas a garantizar la supervivencia y el cumplimiento del objeto social de la institución.
2. Actuar con independencia de la Administración y de intereses particulares distintos a los de la sociedad
3. Evitar conflictos de interés entre sus intereses particulares y los de la sociedad. Expresar los conflictos de interés cuando sea del caso a la presidencia de la junta directiva.
4. Tratar respetuosamente a los otros miembros de Junta, a los administradores y a todas las personas que entren en contacto con los miembros en razón de sus funciones.
5. Participar activamente y de manera responsable en el diálogo, expresar opiniones con franqueza y debatirlas rigurosamente. Contribuir con su experiencia y conocimiento al mejoramiento y sostenibilidad de la sociedad.
6. Promover en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de los estatutos y demás normas y reglas que rigen el funcionamiento de la sociedad.
7. Guardar y proteger la reserva de la información obtenida en el seno de la Junta y abstenerse de utilizarla indebidamente.

Asamblea general

La Asamblea General de accionistas está compuesta por todos los accionistas que se encuentran inscritos en el libro de registro de y gravamen de acciones o sus representantes, o mandatarios reunidos con el quórum y en las condiciones que señalan los estatutos establecidos y la ley.

Todo lo referente a la composición, funciones y reuniones de la Asamblea General de Accionistas se encuentra establecido en los estatutos de la Empresa detallados en la escritura pública de constitución de la sociedad No 2.029 del 11 de septiembre de 1996 y modificada mediante las escrituras 1.630 de 10 de agosto de 2001 y escritura No 2.134 de 1 de diciembre de 2003.

En la asamblea general el Gerente, contador y revisor fiscal darán la información sobre el estado de la sociedad, esta será preparada y presentada de conformidad con las prescripciones legales, estatutarias y con las normas de contabilidad establecidas (NIIF). Entre otros se informará a los Accionistas sobre: Informes relativos a la gestión de la Gerencia General, y de la Junta Directiva,

PROCESO GERENCIAL Página: 9 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Og. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

detallando las actividades realizadas y los resultados de la Sociedad en relación con el cumplimiento de la misión y visión de la sociedad; el cumplimiento de los objetivos e indicadores de gestión: la ejecución presupuestal, el flujo de caja y demás indicadores financieros; manejo de la imagen corporativa, satisfacción de los usuarios clientes externos ; manejo de quejas y de incidentes clínicos y administrativos; política de seguridad al paciente y satisfacción de los colaboradores.

Accionistas


Son Accionistas quienes aparezcan inscritos en el libro de Accionistas de la Sociedad. Las acciones de la compañía, confieren a su titular todos los derechos consagrados por la Ley para las acciones de las sociedades. La venta, cesión, creación y demás normas respecto a las acciones de esta sociedad se regirán por lo establecido en los estatutos consagrados en la escritura de constitución de la sociedad anónima que puede ser consultada en cualquier momento, disponible en la Gerencia de la institución.

C.D.I. garantiza salvo las excepciones consagradas en la ley, un trato igualitario a todos sus Accionistas sin consideración al porcentaje de participación en el capital de la Sociedad.

Los Accionistas de C.D.I., están protegidos por las normas de este código, en el cual se establece el respeto de los derechos de los Accionistas y la protección de su capital.

Derechos de los accionistas

1. Participar en los beneficios de la Sociedad.
2. Participar en la designación y remoción de los miembros de la Junta Directiva y evaluar su gestión.
3. Tener mecanismos efectivos para ser representados en las Asambleas Generales de Accionistas.
4. Tener acceso a la información de la sociedad en tiempo oportuno y de forma integral, con las limitaciones de la Ley.
5. Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas.
6. Asociarse para ejercer sus derechos. 6. Podrán consultar los estados financieros en cada de fin de ejercicio (o cuando lo requieran).
7. Recibir utilidades de acuerdo a los proyectos establecidos en forma anual y según su participación en la sociedad.

PROCESO GERENCIAL Página: 10 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Og. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

La Gerencia

Los estatutos de esta empresa establecen que la gerencia hará además la representación legal y será reemplazado en sus ausencias por la Subgerencia. Dentro de sus funciones están:

- Intervenir en todos los actos y contratos donde la sociedad deba hacerse presente a través de su representante legal.
- Otorgar los mandatos judiciales y extrajudiciales que demande los negocios
- Asistir a las reuniones de asambleas o juntas de la sociedad.
- Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente en todas sus actuaciones.
- Rendir cuentas de su gestión a la Asamblea General de Accionistas.
- Celebrar Contratos y contraer obligaciones en nombre de la sociedad por el valor estipulado en los estatutos.


El gerente estará sujeto al cumplimiento de los principios de actuación y responsabilidades señaladas en el presente código de buen gobierno, dará cumplimiento a los mandatos de la Junta Directiva y su salario anual será fijado por esta.

Coordinadores de área

Son elegidos por el Gerente y su grupo de talento humano, con sistemas de seguimiento a cada uno de los funcionarios, de tal forma que se garantice que durante su permanencia en la empresa observarán un comportamiento adecuado con sus niveles de responsabilidad dentro de la Sociedad y en su entorno social. Son seleccionados teniendo en cuenta que no existan antecedentes judiciales de ningún tipo, malas conductas o indicadores de corrupción en sus cargos anteriores.

Deberes de los coordinadores de área:

- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas al personal a cargo.
- Dar un trato equitativo a todas las partes interesadas que se involucren en sus procesos.
- Permitir y facilitar los procesos de auditorías que se programen por entes internos o externos.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Actuar con la debida rectitud en cuanto a valores éticos y actos que puedan involucrar algún tipo de corrupción.

PROCESO GERENCIAL Página: 11 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

Lideres de grupo

Son elegidos por el Gerente y su grupo de talento humano con sistemas de seguimiento a cada uno de ellos, de tal forma que se garantice que durante su permanencia en la empresa observaran un comportamiento adecuado con sus niveles de responsabilidad dentro de la sociedad y su entorno social. Son seleccionados teniendo en cuenta que no existan antecedentes judiciales de ningún tipo, malas conductas o indicadores de corrupción en sus cargos anteriores.


Deberes de los lideres de grupo :

- Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones del personal a su cargo
- Cumplir con los objetivos del proceso en el cual se encuentra involucrado.
- Dar un trato equitativo a todas las partes interesadas que se involucren en sus procesos.
- Permitir y facilitar los procesos de auditorías que se programen por entes internos o externos.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Actuar con la debida rectitud en cuanto a valores morales y actos que puedan involucrar algún tipo de corrupción.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Actuar con la debida rectitud en cuanto a valores éticos y actos que puedan involucrar cualquier tipo de corrupción

5. ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

Revisoría Fiscal: El revisor fiscal será elegido por la Asamblea General de accionistas para periodos de un (1) año y contará con un suplente que lo reemplazará en sus faltas accidentales, temporales y absolutas. Podrá ser removido por la Asamblea General de accionistas y sus funciones son:


1. Vigilar que las acciones de la compañía se ajusten a la ley, los estatutos y las decisiones de la asamblea general de accionistas.
2. Informar a la asamblea general de accionistas y a los administradores las irregularidades que observe en las operaciones de la sociedad.

PROCESO GERENCIAL Página: 12 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Og. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

3. Convocar a reuniones a la Asamblea General de Accionistas, cuando fuere necesario.
4. Presentar ante la asamblea un informe anual acerca de las circunstancias que se manejan en los negocios sociales.
5. Vigilar que la contabilidad, libros y cuentas de la sociedad se lleven según las normas contables y en cumplimiento del mandato estatutario y legal.
6. Cuidar por la conservación de los bienes y valores sociales.
7. Autorizar los balances de la sociedad .
8. Colaborar con las entidades gubernamentales y entes de control en la labor de vigilancia y control de las operaciones sociales.
9. Vigilar el ingreso de dineros lícitos a la sociedad a través de auditorías de control interno y legales.
10. Vigilar el cumplimiento de normas anticorrupción en los diversos procesos de la empresa.

Control interno Si bien la empresa no cuenta con un área denominada control interno a través del desarrollo de los procesos se han asignado funciones de este tipo a cada coordinador o líder de área así:

- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de los procesos, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- Mantener permanentemente informada a la gerencia acerca del estado de control interno del proceso a su cargo, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

PROCESO GERENCIAL Página: 13 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

6. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS

Definiciones

Conflictos de interés

Un conflicto de interés es una situación en virtud de la cual una persona, en razón del desempeño de sus funciones, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que se tomen frente a distintas alternativas de conducta.

Grupos de interés

Personas, grupos o entidades sobre las cuales la institución o la sociedad tienen influencia. Es sinónimo de partes interesadas.

Valores éticos

Atributos o cualidades propias de las personas que posibilitan la construcción de una sociedad sana y armónica y de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Estos valores se expresan en el comportamiento de las personas.

Reglas de conducta

Son aquellas guías de comportamiento creadas por autoridades estatales o fijadas por la Gerencia de CDI a través del reglamento interno, código de ética o de este mismo código de buen gobierno.

REGLAS DE CONDUCTA

GENERALIDADES:


Todo el personal de la institución está obligado a cumplir con las disposiciones legales vigentes, con las propias del Sistema General De Seguridad Social en Salud y con la normativa interna de la Institución y debe actuar siempre en búsqueda del bienestar y crecimiento de la misma.

Lealtad: El personal de la institución debe seguir los principios de lealtad, buena fe y diligencia, en todas sus actuaciones, anteponiendo siempre el interés de la institución sobre los suyos.

Utilización del cargo: El personal de la institución no puede sacar provecho o beneficios indebidos de su posición para sí mismo o para terceras personas. Deberán trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

Utilización de bienes de la institución: Los bienes y servicios que están a disposición del personal, deben ser utilizados para el propósito definido por la institución.

Contratación con terceros: Entiende la institución que para concentrarse en el cumplimiento de su objeto social, debe apoyarse en empresas que prestan servicios especializados, diferentes a los de salud, tales como la seguridad, la limpieza, proveedores de equipos, dispositivos e insumos entre otros. La relación con los directivos y empleados de dichas organizaciones se debe ceñir a los parámetros de comportamiento que sigue la institución con sus propios

PROCESO GERENCIAL Página: 14 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

colaboradores buscando el fortalecimiento de relaciones comerciales que se mantengan en el largo plazo y con base en la mutua confianza, el mutuo respeto y el mutuo compromiso. Estas entidades son verdaderos aliados de la institución para cumplir de la mejor forma el proceso de atención en salud al usuario. Se debe mantener una permanente comunicación como base del servicio. La prioridad del tercero debe ser atender la necesidad de la institución para la cual fue contratado.

Aceptación de prebendas: Está prohibido que los colaboradores de CDI acepten prebendas que puedan condicionar sus decisiones.

Seguridad y confidencialidad de la información: Se debe mantener la confidencialidad y seguridad en la custodia y manejo de la información de CDI, para ello todas las partes interesadas (trabajadores directos e indirectos, proveedores y demás) deberán firmar un acuerdo de confidencialidad al inicio de sus labores en la institución.

Planes de contingencia y continuidad del servicio: Los colaboradores de la institución están en la obligación de identificar y gestionar las acciones conducentes para garantizar la continuidad del funcionamiento de la Institución.


Información a clientes internos y externos: Los colaboradores de CDI deben mantener la confidencialidad de los documentos o información que se encuentre bajo reserva sin importar la forma cómo accedió a la misma. Dentro de esta obligación se incluye la restricción de informar a los proveedores las cotizaciones presentadas por sus competidores. Esta reserva se puede levantar con la autorización expresa del GERENTE o de la Junta Directiva, según el caso. Toda información que sea suministrada a los clientes externos de CDI debe seguir las normas legales y contractuales de confidencialidad, así como de tratamiento de datos.

Aceptación de cargos extra laborales: Los Directivos de CDI (Gerente, coordinadores y Junta Directiva) deben consultar previamente para aceptar cargos en Juntas Directivas o de cualquier naturaleza. El presidente de la Junta Directiva, según el caso, valorará la situación y decidirá al respecto.

REGLAS ADICIONALES DE CONDUCTA:

Adicionalmente, el personal de CDI se encuentra obligados a:

- No hacer parte o facilitar actuaciones que atenten contra el interés público o de la institución.
- Abstenerse de llevar a cabo actividades que pongan en riesgo la supervivencia de La institución.
- No tener conductas dirigidas a intimidar o infundir miedo, terror, angustia, discriminación, maltrato, persecución, entorpecimiento, desprotección dentro del campo laboral con respecto de los colaboradores o compañeros de trabajo.
- Informar a los estamentos correspondientes, sobre cualquier irregularidad que conozca.
- Impedir por diversos mecanismos que no ingresen dineros ilícitos a la institución.

PROCESO GERENCIAL Página: 15 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

7. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (LEY 2195 DE 2022)

Tal como lo establece la ley 2195 de 2022, CDI como entidad y personas jurídica cumple a cabalidad las normas de transparencia y ética empresarial consignadas en este manual e incluye dentro de sus procesos de auditoría interna la verificación de que estas se cumplan de acuerdo a lo planteado.

A su vez se compromete a permitir a la Superintendencia de salud y otras autoridades de inspección Vigilancia y control a conocer sus acciones al respecto y revisar los mecanismos de control establecidos.

La institución se sujeta al cumplimiento de las instrucciones y ordenes que impartan las autoridades de inspección, vigilancia y control de la rama ejecutiva en materia de programas transparencia y ética empresarial.

A pesar de CDI no estar incluido aun en los grupos empresariales obligados a SAGRILIFT , realizamos a través de las normas establecidas en este código el autocontrol para la prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.


8. LOS GRUPOS DE INTERÉS Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Institución reconocerá los derechos de los grupos de interés social estipulados por Ley de aquellos que aporten directa o indirectamente al desarrollo del objeto social. La Sociedad promoverá la consolidación de sinergias activas entre ellas y distintos grupos de interés con miras a asegurar la asociación para el bienestar, generar empleo y lograr la solidez financiera. Entre los grupos de interés se encuentran:

Los consumidores de servicios y bienes. La institución tiene mecanismos que permiten a los pacientes / clientes y a los clientes empresariales hacer reclamaciones, obtener un precio justo por la adquisición de bienes y servicios para generar servicios de excelente calidad.

Los proveedores de servicios y bienes. La institución ha creado procedimientos para la contratación objetiva de bienes y servicios cuyos principios generales son: calidad, precio y cumplimiento. La selección de los proveedores se hará de manera objetiva de acuerdo con las políticas establecidas por el sistema de calidad y teniendo en cuenta lo siguiente:

No se llevarán a cabo negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento ético social y empresarial sea contrario a las leyes, ética y buenas costumbres o que se encuentren cuestionadas legalmente.

PROCESO GERENCIAL Página: 16 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Og. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

La selección será objetiva de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la institución y a los fines que ella busca, sin tener consideraciones de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva.

La institución tiene un registro de proveedores en donde consta la constitución legal de la empresa, registros INVIMA, buenas prácticas de manufactura, registros de comercialización, exclusividad y habilitación, programas de control externo, catálogo de productos y canales de distribución, lo que garantiza seguridad en la negociación.

La institución vigilará mediante su manual de selección de proveedores la contratación con empresas debidamente conformadas por la ley en Colombia y que cumplan con las normas de anticorrupción establecidas en el país y certificado en el caso que esto aplique .


El Gobierno La institución cumple todos sus compromisos con el Gobierno y con la legislación vigente. Los organismos reguladores de control y vigilancia del estado, con competencia sobre su actividad económica y social. La institución ha adoptado mecanismos para verificar el cumplimiento de las normas que regulan su actividad económica y para brindar a los organismos de control y vigilancia información suficiente, integral y oportuna. Estos organismos de control y vigilancia son: la DIAN, la Superintendencia de Salud, superintendencia de industria y comercio, las secretarías de salud Departamentales y municipales entre otros.

Los competidores: La institución no incurre en prácticas restrictivas de la libre competencia. Por tanto será respetuosa de las normas y reglamentos que condicionen las propuestas para adquisición de contratos.

Los Colaboradores: La institución tiene mecanismos para garantizar el trato justo a sus empleados, promueve una conducta sana de los mismos, cumple estrictamente con las obligaciones acordadas y asegura su participación a través del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual tiene como objetivo proporcionar un ambiente de trabajo seguro a través de estrategias de prevención de enfermedades, accidentes laborales y de promoción de la salud física, social y mental.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, involucra la participación de sus colaboradores previo al inicio de sus labores, a través del monitoreo de condiciones de salud en el examen de ingreso, la realización de inducción en SST y preparación ante emergencias, la verificación y definición del esquema de inmunización requerido y la dotación de elementos de protección personal de acuerdo al cargo a desempeñar.

Los colaboradores se auto-postulan o postulan a sus compañeros y eligen por votación a sus representantes ante el Comité de convivencia laboral y el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, los cuales reciben respectivamente, las comunicaciones referentes a situaciones de presunto acoso laboral y aquellas relacionadas con la presencia de condiciones inseguras en sus lugares de trabajo. Así mismo, se cuenta con una conformación voluntaria de brigadistas,

PROCESO GERENCIAL Página: 17 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

quienes reciben formación, capacitación y entrenamiento continuo ante la ocurrencia de emergencias.

Anualmente participan: en la actualización de la matriz de peligros, valoración de riesgos y definición de controles, en la reinducción en seguridad y salud en el trabajo, en el informe de condiciones de salud a través de los exámenes ocupacionales periódicos, en la ejecución de simulacros de emergencia y mediciones ambientales.

La toma de conciencia de los colaboradores, se evalúa mediante las actividades de inspección y el reporte oportuno de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales. De acuerdo a la periodicidad definida, se ejecutan las evaluaciones de desempeño, donde se califica el componente de SST, a través de los resultados provenientes de la asistencia a las capacitaciones, el cumplimiento a las políticas y la adherencia a los instructivos, protocolos y procedimientos institucionales.


La institución tiene establecida una política de selección de personal para todos sus funcionarios de tal manera que propicie: Invitar a candidatos internos a concursar para el cubrimiento de las vacantes, publicar avisos de oferta laboral cuando haya oportunidad de generar empleo y para obtener varias opciones de selección, permitir participar al jefe del área a intervenir en la entrevista y pruebas técnicas para decidir con la Gerencia la persona más idónea para ocupar la vacante, investigar el desempeño anterior del candidato para reforzar la evaluación y el análisis de su hoja de vida, definir la vinculación del candidato que cumpla con las competencias del perfil diseñado para el cargo y esté alineado con los valores de la organización.

Para la institución cada empleado es apreciado como persona y por la labor que realiza y su bienestar depende de una buena calidad de vida laboral, remuneración competitiva, educación y capacitación, reconocimiento, proyección y desarrollo. El salario asignado para el cargo a desempeñar corresponderá al determinado por la institución, de acuerdo con el rango salarial y en proporción al número de horas contratadas.

Las variables consideradas para realizar los incrementos salariales son: El desempeño general de la organización y el incremento de la inflación del año inmediatamente anterior. El porcentaje de incremento se define, de acuerdo con cada nivel organizacional.

El ambiente: La Institución asume el impacto que genera sobre el medio ambiente, a través de una gestión adecuada de todos los riesgos, realizando actividades de control y seguimiento, con el objetivo de minimizar el efecto ambiental procedente de la prestación de los servicios institucionales, para el cumplimiento de lo anterior se cuenta con:

- Conformación del Grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria, en el cual se establece el plan de acción anual, la política y compromisos ambientales.

PROCESO GERENCIAL Página: 18 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

- Elaboración del plan de acción anual ambiental el cual incluye, los programas de Gestión segura de residuos hospitalarios y similares, programa cero papeles, uso eficiente de energía y agua, y manejo seguro de sustancias químicas. Cada uno de los programas se encuentra compuesto por una serie de actividades de identificación, seguimiento e inspección, metas de cumplimiento, recursos y responsables asignados.

- Socialización trimestral de los resultados de indicadores de gestión interna del consumo de papel, energía, agua y generación de residuos, de los hallazgos de las inspecciones y del seguimiento al cumplimiento de las metas de reducción.

- Realización de inducción, jornadas de sensibilización del medio ambiente, capacitaciones en el Plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares, y en los programas de gestión ambiental.

- Cumplimiento en el reporte de informes a las autoridades ambientales, Indicadores del PGIRHS y RESPEL.

- Caracterización anual de aguas residuales y cumplimiento de parámetros de acuerdo a la resolución 631/2015.

- Contratación de un gestor de residuos peligrosos con licencia ambiental encargado de la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos, al cual se le realiza auditoria anual en planta.

- Implementación de buenas prácticas ambientales, encaminadas a la reducción en el consumo de recursos tales como, instalación de dispositivos ahorradores de energía y agua, reutilización de papel de ecológico, impresiones a doble cara y uso del correo electrónico para comunicaciones internas.


La comunidad. La institución se vincula con la comunidad a través de distintas actividades:

Prevención y tratamiento de enfermedades infecciosas a través de sus diversos servicios médicos y de vacunación.

Participación directa en el control de epidemias a través de su sistema de vigilancia, atención a usuarios y generación de conocimiento.

Liderazgo de los especialistas en las sociedades científicas. Muchos de los especialistas de la institución ocupan o han ocupado destacadas posiciones en las distintas sociedades científicas, en las que han promovido encuentros Nacionales e internacionales y cambios que han aportado al desarrollo de las especialidades.

Contribuye al desarrollo de nuevos productos por medio de la participación en investigaciones clínicas de vacunas y medicamentos que contribuyen a prevención y curación de enfermedades.

PROCESO GERENCIAL Página: 19 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

Generación de empleo para un grupo creciente de técnicos y profesionales del área administrativa y de salud.

9. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

El sistema de evaluación de los directivos entre los cuales se cuentan el gerente, los coordinadores de área, será desarrollado en forma anual mediante una evaluación de desempeño que ha sido establecida y que además permitirá medir si su labor dentro de la institución contribuyo y en qué medida a lograr los objetivos organizacionales y normas planteadas en este manual.

Conflictos de interés

La institución dispondrá de mecanismos efectivos con el fin de facilitar la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que puedan presentarse entre los Accionistas, el Gerente, otros funcionarios, los grupos de interés y los miembros de la Junta Directiva. Para ello los funcionarios y proveedores firmaran en el contrato una cláusula donde expresan no tener ningún conflicto de interés para la labora que desempeñaran o el servicio a prestar.

Información privilegiada: Los Funcionarios no podrán hacer uso, con fines privados, de la información no pública de la institución, salvo en caso de urgencia ante la posibilidad de que exista un perjuicio evidente para la misma o cuando la información sea irrelevante para operaciones de adquisición o venta de valores de la Sociedad.


Conflictos de interés entre un cargo de dirección y un Accionista. Los cargos de la gerencia y coordinadores de área no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de algún Accionista, quien tendrá todas las facultades que la ley le confiere para el ejercicio de los mismos.

Cuando se presente un conflicto de interés entre un cargo de dirección y un Accionista, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés de la Sociedad.

Conflictos de intereses entre un cargo de dirección y la Sociedad. Cuando un funcionario de un cargo de dirección esté en una situación que le implique conflicto de intereses frente a la Sociedad, deberá solicitar que se convoque a la Junta Directiva para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea necesaria para la toma de la decisión.

Prácticas prohibidas Las Sociedad prohibirá que sus directivos clave, miembros de la Junta Directiva y empleados, incurran en cualquiera de las siguientes prácticas:

Recibir remuneración, dadas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural en razón del trabajo o servicio prestado a la sociedad.

PROCESO GERENCIAL Página: 20 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

Los directivos están completamente inhabilitados para otorgar compensaciones extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva.

Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.

Los directivos se abstendrán de contratar empleados en la sociedad, con los cuales tengan relaciones financieras, familiares o de poder.

Los directivos y los miembros de la Junta Directiva, revelarán los conflictos de interés en los cuales pudieran estar en curso y se abstendrán de votar favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

Los directivos se comprometen a cumplir las normas anticorrupción que emita el gobierno y a impedir que ingresen dineros ilícitos a la institución por ninguna vía.

Los directivos permitirán la vigilancia y control de los programas de transparencia y anticorrupción y demostrarán su buena conducta al respecto

Administración y resolución de controversias

Resolución interna de conflictos en la institución: La institución adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los empleados, y entre éstos y los cargos de dirección (comité de convivencia). Estos mecanismos velarán por la sana convivencia entre los trabajadores y los directivos.


Solución de controversias derivadas del Gobierno Corporativo. La institución adoptará cláusulas compromisorias para la resolución de controversias derivadas de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos de gobierno corporativo, adoptados.

Conflictos entre funcionarios: Para dar solución a los conflictos que surjan entre sus empleados se llevarán a cabo los procedimientos establecidos en el reglamento interno de la entidad, en la ley y en el contrato de trabajo. En caso de

ser necesario la institución podrá dar aplicación al procedimiento disciplinario establecido en las normas vigentes.


10. GESTIÓN DEL CÓDIGO DE GOBIERNO

El Gerente de la institución dará a conocer a sus distintos grupos de interés la existencia y contenido del presente código. Para tal efecto el Gerente informara la aprobación del código al comité de calidad de la Empresa y a través de los diversos entes avaluara los indicadores que a continuación se relacionan:

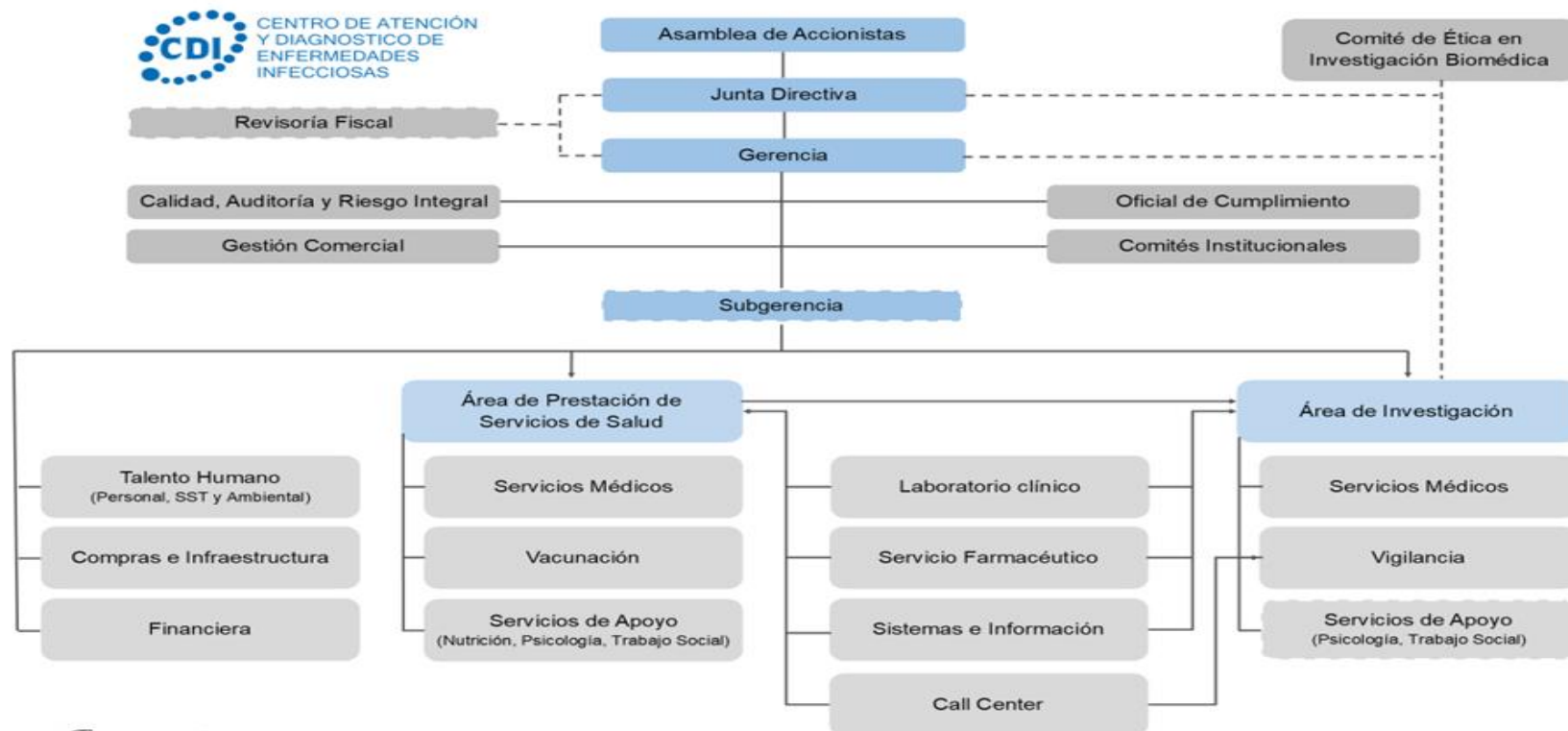
PROCESO GERENCIAL Página: 21 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i> Fecha Aprobación: 17/02/2024	
	Código: ***	No. de revisión: 7	

- Cumplimiento de la gestión de la Junta Directiva, la independencia de sus miembros, la calidad de actuación de la misma, los perfiles de sus miembros: a través de la asamblea general de accionistas.
- La calidad de la gestión de la administración, incluyendo: La formulación de los planes estratégicos, el seguimiento al cumplimiento de los mismos y de sus indicadores de gestión, en especial el seguimiento de Los resultados financieros: a través de la asamblea general de accionistas.
- El sistema de Gestión del Cliente: a través del comité de calidad y los indicadores de proceso
- Sistema de Gestión del Recurso Humano y el clima organizacional: A través de los indicadores del proceso de talento humano y SST
- La gestión del crecimiento de la organización: A través de la asamblea general de accionistas.
- El enlace con las proyecciones financieras y el presupuesto: A través de los indicadores de proceso de gestión financiera.
- El cumplimiento de las políticas y directrices por parte de toda la organización: a través de la asamblea general de accionistas.

Igualmente el texto del presente código quedará a disposición de los Accionistas en la oficina de la Gerencia General.

PROCESO GERENCIAL <i>Página: 22 de 24</i>	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCIÓN Y DIAGNÓSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Of. e. 22</i>	
	Código: ***	No. de revisión: 7	


ANEXO 1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE CDI



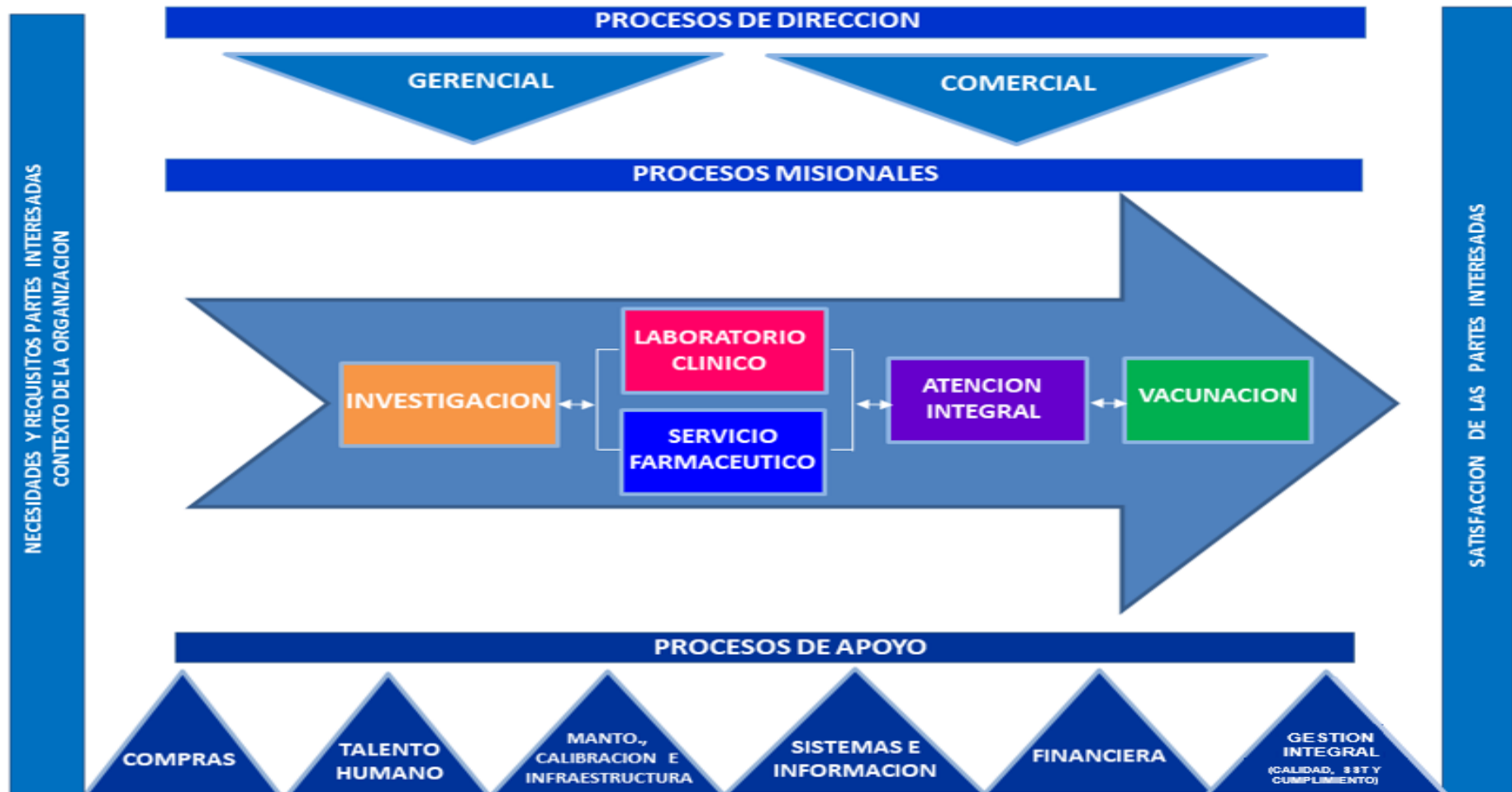
Of. e. 22
Aprobado por: Gerente

No. actualización: 14

Fecha de actualización: 24/03/2023

PROCESO GERENCIAL <i>Página: 23 de 24</i>	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Olga E. R.</i>	
	Código: ***	No. de revisión: 7	


ANEXO 2. MAPA DE PROCESOS



Olga E. R.
Aprobado por: Gerente

No. actualización: 16

Fecha de actualización: 18/01/2024

PROCESO GERENCIAL Página: 24 de 24	CODIGO DE BUEN GOBIERNO		 CENTRO DE ATENCION Y DIAGNOSTICO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS
	Aprobado por: Gerente	<i>Og. e. 22</i>	
	Código: ***		
		Fecha Aprobación: 17/02/2024	
		No. de revisión: 7	

11. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION No. :	FECHA DE APROBACION	No. SOLICITUD DE REVISION	DESCRIPCION DELCAMBIO
0	02/04/2018	10	Aprobación del documento.
1	01/12/2018	106	Modificación del desarrollo del documento.
2	21/08/2018	500	Revisión del documento y actualización de los Objetivos de la Calidad.
3	24/09/19	530	Revisión del documento y actualización de la filosofía institucional: Actualización de la Política de la Calidad y SST, Objetivos estratégicos, Misión, Visión y Valores.
4	21/09/21	590	Revisión del documento y actualización del Anexo 1. Organigrama Estructural de CDI y Anexo 2. Mapa de procesos.
5	11/10/22	632	Se revisa en general el documento y se actualiza incluyendo lineamientos sobre anticorrupción.
6	10/04/2023	644	Se actualiza el Marco Estratégico (Misión, Visión, Valores, Política, y Objetivos de la Calidad), Organigrama Estructural y Mapa de Procesos.
7	17/02/2024	673	Se revisa el documento y se actualiza: *Cambio de la denominación societaria pasando de Régimen Sociedad Anónima a Sociedad por Acciones Simplificadas SAS. *Actualización del Mapa de Procesos.