

	CÓDIGO DE CONDUCTA	Versión: 2
		Publicación: 2022-02-16
		Código: EST-PES-DE-22

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO GENERAL.....	2
2.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS	2
3.	ALCANCE	2
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	2
5.	MARCO NORMATIVO.....	3
6.	DEFINICIÓN DE TERMINOS.....	3
7.	GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN.....	4
7.1	PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	4
7.2	FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.....	5
7.3	PARTES INTERESADAS STAKEHOLDERS	6
8.	PRINCIPIOS ÉTICO-MORALES.....	6
9.	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.....	8
10.	LINEAMIENTOS DE CONDUCTA.....	8
10.1	PAUTAS QUE GUÍEN LAS RELACIONES CON CADA UNO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD.....	9
10.2	FRENTE A LA CORRUPCIÓN, LA OPACIDAD, EL FRAUDE Y LA GESTIÓN ANTISOBORNO.....	17
10.3	PAUTAS DE COMPORTAMIENTO FRENTE A REGALOS E INVITACIONES....	19
11.	TRATAMIENTO A LAS ACTUACIONES ILEGALES O SOSPECHOSAS.....	19
12.	POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS ORIENTADORES.....	19
13.	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	22
14.	DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO.....	22
15.	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.....	23
16.	SANCIONES.....	24
17.	CONTROL DE CAMBIOS.....	25
18.	FLUJO DE ELABORACIÓN – REVISIÓN – APROBACIÓN	25

1. INTRODUCCIÓN

Mediante el presente Código se definen los lineamientos éticos de conducta que han de seguir todos los colaboradores y personal en general que sostenga cualquier clase de vínculo con la institución.

En este documento se expresa el compromiso Institucional por una gestión integral y eficiente, basada en el respeto por las personas, normas internas y externas, transparencia en todas las actuaciones administrativas, comportamiento ético de los colaboradores y una clara orientación del Carisma inmerso en la filosofía institucional.

Para su construcción se tuvieron en cuenta la plataforma estratégica y las políticas estratégicas y operativas definidas por la institución, así como la normatividad que sobre la materia se ha expedido.

El presente código, se socializará entre todo el personal de la Clínica y otros públicos de interés a través de actividades programadas en el plan de formación y capacitación, contando con el compromiso de alta dirección para vigilar su cumplimiento.

La revisión y actualización del código de conducta se realizará a través de una metodología participativa, la aprobación es responsabilidad de la junta directiva y el comité de dirección.

2. OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos de conducta que regula toda relación interna y externa a través del fortalecimiento de la filosofía, los principios y valores institucionales y cultura deseada.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer los lineamientos de Conducta que recogen todas las disposiciones correspondientes a la gestión ética del quehacer diario de los procesos de la Clínica El Rosario y su relación con las partes interesadas.
- Definir las prácticas éticas que rigen la conducta en la Clínica El Rosario en armonía con el pensamiento organizacional y la plataforma estratégica.

3. ALCANCE

Este documento debe ser tenido en cuenta por los colaboradores de la clínica para la gestión de la ética y la conducta en el día a día durante el desarrollo de las funciones que le competen en la dinámica de todos los procesos de la institución.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan Estratégico Institucional
- Enunciados Estratégicos

- Modelo para la Gestión de la Cultura de Humanización. Clínicas de la Presentación de Colombia
- Manual de Comunicación Institucional
- Manual de Imagen Corporativa
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Derechos y Deberes del Paciente y la Familia
- Política para la Realización de los Convenios Docencia Servicio
- Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de calidad
- Política de Manejo Eficiente - Efectivo de los Recursos en los Equipos de Trabajo
- Política de Investigación
- Política para Mejorar la Comunicación Efectiva en Situaciones de Urgencia
- Política Institucional para Definir la Interrupción Voluntaria del Embarazo
- Política de Humanización - Atención Centrada en la Persona
- Política Gestión de la Tecnología
- Política de Responsabilidad Social para el Desarrollo Conjunto
- Política de Confidencialidad de la Información
- Política de Tratamiento de Datos Personales
- Política de la Gerencia de la Información
- Política de No Fumador
- Política de Gestión Ambiental
- Política de seguridad del paciente

5. MARCO NORMATIVO

- Decreto 1011 de 2006.
- Circular externa 003 de 24 de mayo de 2018
- Circular externa 55 de 17 de septiembre de 2021
- Ley 1122 de 2007

6. DEFINICIÓN DE TERMINOS

- **Conducta:** Hace referencia a la manifestación de nuestro comportamiento humano. Este término se utiliza para describir las diferentes acciones que ponemos en marcha en nuestra vida diaria. La conducta se puede definir como la realización de cualquier actividad en la que este implicada una acción, o un pensamiento o emoción. La Real Academia de la Lengua define la conducta “como la manera con la que los hombres se comportan en su vida y acciones”.
- **Ética:** Es el estudio de la conducta humana en la sociedad.
- **Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales la Alta Dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la gestión de servicio, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y propósitos.

- **Principio:** Causa fundamental o verdad universal; lo inherente a cualquier cosa. La explicación última del ser de algo. La fuente primaria de todo ser, de toda la actualidad y de todo conocimiento.
- **Valores:** Formas de ser y actuar de las personas y de las organizaciones que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.
- **Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad:** Es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos que desarrolla el sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud en el país establecido por el Decreto 1011 de 2006.
- **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos de la entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones o generando oportunidades para su cumplimiento¹.

7. GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

7.1 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Amor: Amor que es vocación, misión y nos hace entrar en comunión con todos sin excluir a nadie, disponibles y alegres en el servicio.

Servicio: Disposición permanente para identificar y responder a las necesidades de los usuarios, desde una visión centrada en la persona.

Respeto: Reconocimiento de las personas, su dignidad y autonomía sin distinción de credo, raza y condición social. Trato amable y cortés. Promueve la participación del paciente y le ayuda a empoderarse en su cuidado.

Honestidad: Vive en coherencia con sus principios y valores, es transparente en su relación y su actuar, evita el engaño, habla y vive en la verdad.

Solidaridad: Promueve iniciativas de solidaridad, busca el bien común y colabora con su equipo de trabajo

7.2 FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

“Un Carisma al Servicio de la Vida y la Salud”

Marie Poussepin, fundadora de la Comunidad de Hermanas Dominicadas de la Presentación de la Santísima Virgen, deja orientaciones muy claras para quienes se dediquen al cuidado de los enfermos, entre ellas:

CARISMA	ATRIBUTOS DE HUMANIZACIÓN	COMPROMISO INSTITUCIONAL
“El que sirve debe ver a Cristo en el enfermo y el enfermo ver a Cristo en quien le sirve”	Antropología cristiana	Protección de la vida y la salud, centrada en las personas, respeto a su dignidad y privacidad
“No se contentarán con dar asistencia corporal, tratarán si es posible de ser a un más útil al alma del enfermo, que al alivio de su cuerpo”	Atención integral	Asegurar Atención física Psicológica-Mental Socio-Espiritual, a los usuarios.
“Servid a los enfermos sin ninguna señal de disgusto, gozosos en todos los servicios que prestéis, jamás de mal humor”	Identidad del colaborador	Promover en el personal Competencias: técnico científico, liderazgo, Humanización, comunicación asertiva, ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA y trabajo en equipo
“Se aplicarán con todo su esfuerzo a perfeccionarse en este arte, a fin de no exponer el al paciente a molestos accidentes”	Segura	Formación permanente del talento humano. Que asegure Atención oportuna, continua, humanizada y segura. Con gestión del riesgo. Tecnología al servicio de la persona y Espacios saludables

7.3 PARTES INTERESADAS STAKEHOLDERS

Son todas aquellas personas, grupos y empresas que tienen intereses de cualquier tipo en la clínica y se ven afectados por sus actividades. Son interesados, directos o indirectos, en que la institución funcione ya que en caso contrario les afectaría directamente.

Los siguientes son las partes interesadas definidas por la Clínica El Rosario las cuales fueron priorizadas por el nivel de impacto que tiene en el logro de los objetivos estratégicos.

- Comunidad de Hermanas Dominicanas
- Empleados de la Clínica y Familia
- Paciente y Familia - Cuidador
- Proveedores de Apoyo a la Atención
- Proveedores de Atención Directa
- Personal Docencia Servicio
- Organismos de Dirección Vigilancia y Control
- Otro personal en formación
- Aseguradoras de Salud Internacionales
- Aseguradoras de Salud Nacionales
- Asesoría – Consultoría
- Grupos de Usuarios de Salud
- Comunidad y Vecinos del Sector
- Entidades Financieras
- Aseguradoras – Riesgos
- Otras IPS
- Organismos de Seguridad (Nacional, Departamental, Local)

8. PRINCIPIOS ÉTICO-MORALES

Para la Clínica el Rosario el servicio a los enfermos se inscribe en la misión de la Congregación, como una línea de orientación apostólica del carisma, querida por su fundadora, Marie Poussepin; ella funda su comunidad “para instrucción de la juventud y servicio a los pobres enfermos” sus principios éticos están determinados por nuestra propia identidad carismática, y el Magisterio de la Iglesia. Ellos son:

- El servicio a la salud será entendido como un servicio de caridad, centrado en la persona “Por los enfermos harán todo lo que la caridad pueda inspirarles”.
- A los enfermos se prestará una atención integral, que en nuestro modelo de atención se entiende como identificar y responder a las diferentes necesidades de la persona.
- Toda política estará inspirada en valores Humanos y Evangélicos y orientados a dar respuesta a las necesidades de la comunidad a la que sirve, más que a la luz de consideraciones simplemente financieras.
- Salvaguardar la vida en todas las etapas de su desarrollo desde la concepción hasta su muerte natural, será un imperativo ético.

- Todo acto médico estará al servicio y protección de la vida y orientado al bien del enfermo. El enfermo estará siempre al centro de los procesos, como estrategia para una atención integral.
- Visión antropológica: bíblico-teológica, desde la cual orientará la atención en sus expresiones de: educación, asistencia, investigación, humanización, acompañamiento pastoral, atención espiritual y religiosa.
- Respeto a la dignidad de la persona ofreciendo a todas las mismas condiciones de atención: calidad, oportunidad, accesibilidad, seguridad, continuidad, en coherencia ética y normatividad de nuestro sistema de salud.
- Modelo ético coherente con las directrices del Magisterio de la Iglesia Católica, en el cual fundamenta sus reflexiones: el **personalismo prudencial**.
- Este modelo se fundamenta en una visión personalista del hombre y la mujer, en la cual:
 - Considera el cuerpo como una parte intrínseca de la persona humana que participa en su dignidad de hijo de Dios.
 - Rechaza el dualismo en la atención y exige una atención integral centrada en la persona
 - No acepta procedimientos de planificación familiar quirúrgica, terminación voluntaria del embarazo, eutanasia, porque ello supone manipulación y eliminación de la persona.
- Este modelo ético acepta la tecnología y con ella:
 - La cirugía plástica si es necesaria.
 - La ingeniería genética en lo que concierne a la terapia somática del gene;
 - La procreación asistida siempre que el acto conyugal no sea sustituido por la técnica.
- Las decisiones médicas no serán tomadas solamente por el conocimiento y la pericia profesional, sino también e incluso en primer lugar, por la virtud de la prudencia.
- El personalismo prudencial, conduce a una armonía entre curación, atención y cuidado, garantiza buenas prácticas y al mismo tiempo una atención auténticamente humana². Es propuesto por la Iglesia Católica a los profesionales católicos e instituciones religiosas que se desempeñan en el mundo de la salud.

² Dolentium Hominum, *Iglesia y salud en el mundo*, n. 37, Pág. 61.

9. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

La Clínica El Rosario cuenta con una Política de Trasparencia la cual está definida como premisa estratégica que promueve los principios de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, y que tiene como propósito regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho.

Mediante la política de transparencia, la Clínica El Rosario busca fortalecer la confianza de las partes interesadas reafirmando el compromiso ético para propender por una gestión institucional transparente, promover el acceso a la información pública de una manera ágil, efectiva, oportuna, veraz, actualizada y de calidad a través de los diferentes canales de comunicación definidos por la Clínica, fomentar la adopción de conductas éticas y de transparencia en todas las partes interesadas como factor protector ante actos ilícitos o de corrupción que involucren la gestión institucional y adoptar políticas y medidas encaminadas en implementar acciones para el fortalecimiento continuo de una cultura ética, de transparencia, lucha contra la corrupción, opacidad, fraude y una gestión antisoborno.

La Clínica El Rosario asume como transparencia la apertura y voluntad de comunicar de manera clara, exacta, oportuna, honesta y completa las decisiones y actividades que afectan a las personas, a la sociedad, la economía y el medio ambiente.

La transparencia en la institución fortalece la confianza y credibilidad entre quienes tienen interacción con la Clínica (todas las partes interesadas) generando relaciones sostenibles a largo plazo.

10. LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

Desde el pensamiento organizacional, la directriz congregacional está fundamentada en tres pilares, **la misericordia, el respeto a la dignidad de la persona y la promoción humana**, con base en estos, los colaboradores de la institución deben demostrar en todas sus actuaciones respeto por todas las personas que demuestren transparencia equidad y no discriminación.

Los lineamientos de la cultura organizacional son la humanización, la atención centrada en las personas, la seguridad (desde la persona, los procesos, la infraestructura y su relación con el entorno en el que se desempeña), el liderazgo y el trabajo en equipo.

La Clínica no permite conductas de soborno y conductas que pongan en riesgo la viabilidad de la clínica y la seguridad de las personas.

A continuación, se definen las conductas generales que afectan de manera positiva o negativa el relacionamiento de la institución con sus partes interesadas.

10.1 PAUTAS QUE GUÍEN LAS RELACIONES CON CADA UNO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA ENTIDAD

Aspecto o principio relacionado	Conductas permitidas	Conductas no permitidas
<p>Dignidad de la persona humana es un valor inalterable que posee toda persona por encima de todas las diferencias que nos individualizan y nos distinguen unos de los otros. Es decir, “todo ser humano posee dignidad sin importar la condición en que se encuentre”</p>	<p>Dirigirse a las personas por su nombre.</p> <p>Buen trato, respeto por la dignidad del ser humano, sus derechos y explicar sus deberes.</p> <p>Reconocer la calidad de persona como individuo capaz y competente en todo ser humano</p> <p>Reconocer que el cuerpo del otro es inviolable, por lo tanto, debo pedir autorización para tocarlo, explorarlo, intervenirlo o exponerlo</p>	<p>Usar apodosos o apelativos para dirigirse a las personas</p> <p>Trato irrespetuoso, despectivo, frío tanto con palabras como con actitudes, trato distante y apático</p> <p>Violentar física o verbalmente a otra persona</p> <p>No reconocer la condición individual de cada persona la cual le confiere vulnerabilidad</p> <p>Intervenir Clínica o quirúrgicamente a una persona sin su autorización o la de su representante</p>
<p>Comportamiento ciudadano, que mi propia conducta genere un impacto positivo ante la sociedad, que posibilite la construcción que gratifique y edifique en el marco de la dignidad humana (conducta cívica)</p>	<p>El otro es primero, más aún cuando se trata de un paciente por su condición de salud que lo hace vulnerable, por eso se le debe ceder el puesto en el ascensor, en la fila, etc.</p> <p>Guiar de manera adecuada y efectiva al usuario que tiene alguna inquietud o necesidad</p> <p>El ejemplo es la primera herramienta como pedagogía del ciudadano. “que tu ejemplo edifique más que tus palabras”, Marie Poussepin.</p>	<p>No saludar a usuario o compañeros</p> <p>Actuar en contravía de los deberes como ciudadano o cuya omisión genere la vulneración de algún derecho</p>
<p>No discriminación: Las diferencias entre personas no deben interferir las relaciones humanas, solo se debe considera la diferencia en beneficio de la persona. <i>“Evitaran toda acepción de personas y no manifestaran</i></p>	<p>Reconocer la igual dignidad de todo ser humano, aceptar el derecho a la diferencia</p> <p>No condicionar al interlocutor por su edad, creencias políticas o religiosas, condición social u</p>	<p>Discriminar a alguien o condicionar algún derecho por algún motivo especialmente el del acceso a la salud</p> <p>Dar trato preferencial a personas por su condición social u otras de forma caprichosa</p>

<p><i>preferencias si no a aquella que por la pobreza o por los sufrimientos sean más acreedoras a su compasión y caridad”</i></p>	<p>otras. Dar preferencia a aquellas que tengan mayor fragilidad.</p>	
<p>Confidencialidad: Es el compromiso de no divulgar la información a la que tenga acceso en el desempeño de su profesión u oficio.</p> <p>Toda la información tiene la vocación de ser tratada como confidencial y según el tipo de información atenderá a un nivel de protección establecido por la Clínica.</p> <p>La reserva de la información y de los datos personales es un derecho de todas las personas, por medio de esta se garantiza el derecho a la intimidad.</p>	<p>Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso en cumplimiento de la relación con la Clínica El Rosario y sus partes interesadas.</p> <p>La información solo será conocida por su titular o las personas a quien este autorice.</p> <p>Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales quienes son los únicos avalados por la ley para conocer la información privilegiada.</p> <p>La información confidencial solo es entregada a terceros previa verificación de autorización del titular y solo por algunas personas autorizadas dentro de la institución.</p>	<p>Divulgar información empresarial sin autorización de los representantes de la clínica.</p> <p>Divulgar a terceros no autorizados información de pacientes, compañeros de trabajo, o cualquier otra persona de quien tenga conocimiento en virtud del desempeño de sus labores.</p> <p>Descuidar la información a cargo</p> <p>Compartir documentos institucionales sin previa autorización</p> <p>No reportar en forma inmediata al jefe inmediato, los hechos o circunstancias que considere hayan vulnerado la confidencialidad de la información</p>
<p>Humanización: Es la gestión centrada en las personas que identifica y da respuesta a sus necesidades</p>	<p>Respeto por los derechos de las personas (el paciente, familia, cuidador, equipo de trabajo, proveedor y visitante)</p> <p>Mantener comunicación e información clara, oportuna y suficiente a todo nivel</p> <p>Actitud de respeto, empatía, calidez y servicio.</p> <p>Atención permanente a las necesidades y expectativas de los otros y las gestiona oportunamente</p> <p>Diseño, utilización y aprovechamiento debidos de los espacios y de la infraestructura organizacional en línea con la</p>	<p>Vulnerar los derechos y la dignidad del otro con comportamientos que trasgreden su integridad como ser humano y los principios institucionales definidos desde la política de humanización centrada en las personas.</p>

	política de humanización centrada en las personas	
<p>Honestidad: Constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.</p> <p>La honestidad no puede basarse en los propios deseos de las personas. Actuar en forma honesta requiere de un apego a la verdad que va más allá de las intenciones.</p>	<p>Decir la verdad en todo momento sin importar las consecuencias.</p> <p>Planeación efectiva del tiempo propio y de las reuniones o trabajos en equipo.</p> <p>Ofrecer siempre información verdadera, basada en hechos y datos.</p> <p>Asumir las consecuencias del estado real de los procesos a su cargo.</p> <p>Ser autocrítico y preciso en el desempeño y la gestión.</p> <p>Cumplir los deberes adquiridos como colaborador de la institución.</p> <p>Denunciar siempre las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.</p>	<p>Perder tiempo injustificadamente y malgastar el tiempo propio y del otro por falta de planeación, preparación, o por improvisación.</p> <p>Apropiarse de los objetos personales y de los recursos físicos o tecnológicos ajenos o institucionales</p> <p>Mentir sobre logros alcanzados, sobre datos obtenidos, avance procesos.</p> <p>Sobre calificar la gestión o subestimar la misma.</p>
Respeto	<p>Respetar las ideas de los otros y defender su derecho a expresarlas.</p> <p>Apertura al dialogo y respeto por la diferencia</p> <p>Reconocer la dignidad y promover la autonomía de cada ser humano.</p>	<p>Coartar la libertad de expresión de los demás</p> <p>Actuar de manera discriminatoria, displicente o hiriente.</p> <p>Fundamentar las decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.</p> <p>Agredir, ignorar o maltratar de alguna manera a las personas.</p> <p>Tratar a una persona de forma abusiva, acosadora, irrespetuosa y denigrante que menoscabe su desarrollo emocional y su autoestima.</p>

<p>Eficiencia en el manejo de los recursos institucionales</p>	<p>Hacer uso racional de los recursos de la institución.</p> <p>Velar por el uso correcto de los recursos a su disposición.</p> <p>Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados para el desarrollo de su labor.</p> <p>Informar inmediatamente al área de mantenimiento y retirar del servicio aquellos recursos que están deteriorados y constituyan un riesgo para la seguridad.</p>	<p>Usar recursos institucionales para fines personales relacionados con la familia, los estudios y otras empresas o proyectos (esto incluye el uso del tiempo de la jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con la labor, entre otros)</p> <p>Malgastar recursos institucionales</p> <p>Reservarse para uso exclusivo de la persona o del servicio las herramientas o recursos que son institucionales y que deben permanecer disponibles para quien lo necesite</p> <p>Hacer destinación indebida de los recursos de la institución, obstaculizando la disponibilidad de estos</p>
<p>Buena fe</p> <p>Es un principio que regula la conducta honesta, diligente y correcta.</p> <p>Actuar en coherencia con el pensamiento organizacional en armonía con los valores institucionales y otros lineamientos para la gestión de los procesos.</p> <p><i>“Siempre dispuestos a hacer el bien y pureza de intención en todo lo que hagáis”</i></p>	<p>Actuar en adherencia a las directrices y normas institucionales.</p> <p>Hacer todo lo que esté al alcance para cumplir con las expectativas de la institución.</p> <p>Actuar de manera diligente y honesta poniendo todo su esfuerzo en todas las tareas realizadas.</p> <p>Actuar con buena intención y sin intención de causar daño.</p> <p>Ser fiel a los compromisos adquiridos, cualesquiera sean las dificultades a que se pueda enfrentar.</p> <p>Facilitar todo lo necesario para que la ejecución se dé de manera correcta y se obtengan los mejores resultados.</p>	<p>Obstaculizar el cumplimiento de las responsabilidades o la aplicación de las directrices institucionales.</p> <p>Ocultar información que es necesaria para el buen desempeño de las tareas encomendadas y del cumplimiento de las directrices emanadas por la institución.</p>

<p>Seguridad</p> <p>Promoción de una cultura integral de seguridad, como un comportamiento cotidiano en la institución que previene y /o minimiza el riesgo de ocurrencia de los eventos adversos en general, accidentes laborales, emergencias internas y/o externas y otros eventos que afecten a las personas, los procesos, la imagen, la infraestructura, la tecnología, la dotación, los ambientes de trabajo y el medio ambiente.</p> <p><i>“Se aplicarán con todo su esfuerzo a perfeccionarse en este arte, a fin de no exponer al paciente a molestos accidentes”</i></p>	<p>Promueve actos seguros que beneficien al equipo de salud, los pacientes, la familia, el cuidador, el proveedor, los visitantes, la infraestructura, los ambientes, la tecnología, la dotación, los procesos y la protección del medio ambiente.</p> <p>Hacer uso de los elementos de protección personal</p> <p>Realizar las medidas de bioseguridad y autocuidado</p> <p>Fomentar las normas de protección y seguridad para las personas, pacientes, familia, cuidador, proveedor, visitantes</p> <p>Observar rigurosamente las medidas de seguridad y precauciones que se le indiquen, para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y evitar los accidentes de trabajo.</p> <p>Informar cualquier tipo de enfermedad o accidente y someterse a los exámenes y tratamientos médicos que se le ordenen.</p>	<p>Incumplir las normas y directrices institucionales para la gestión de la seguridad.</p>
<p>Trabajo en equipo</p> <p>Implica trabajar en cooperación con otros, ser parte de un equipo, trabajar juntos, sin competir. Trabajar en equipo implica desarrollar competencias de escucha, tolerancia, respeto por la diversidad, saber que se llega al logro con el esfuerzo y la participación de todos</p>	<p>Dar prioridad a la necesidad del equipo antes que a las propias</p> <p>Busca la solución de conflictos dentro del equipo y evitar detonadores de enojo.</p> <p>Solucionar conflictos basados en la escucha activa, el respeto por la diversidad y el conocimiento previo</p> <p>Trabaja para alcanzar las metas, revisa resultados y emprende acciones para mejorar</p> <p>Participa en el equipo, es responsable con las tareas</p>	<p>No permite el desarrollo del equipo imponiendo su propio pensamiento (Conducta disociadora)</p>

	<p>asignadas, valora las ideas y la experiencia de los demás.</p> <p>Genera ambientes de colaboración, respeto y cooperación</p> <p>Comunicar a tiempo propuestas para mejorar continuamente los procesos institucionales</p> <p>Ayudar y servir, de una manera desinteresada</p> <p>Motivar y guiar los equipos de trabajo en los que participa, diseñar estrategias para garantizar el cumplimiento de las metas.</p> <p>Trabajar por la imagen y buena reputación del equipo de trabajo.</p> <p>Impulsar el espíritu de equipo en todos los niveles de la clínica.</p> <p>Identifica las necesidades de los miembros del equipo y ayudar en su resolución.</p> <p>Identifica las potencialidades de los miembros del equipo y promueve su desarrollo y capacidad de ser</p>	
<p>Responsabilidad: Norma ética y moral que rige la conducta humana y la lleva a asumir libremente, con esmero y prontitud los compromisos adquiridos consigo mismo, las personas y la institución.</p>	<p>Valora la condición del otro (ponerme en los zapatos de las personas), entiende su contexto y necesidades y define la respuesta más indicada de acuerdo con la condición específica.</p> <p>Escucha atenta y orientadora, respondiendo a quien necesite cualquier información o guía, coherente a la necesidad expresada por el interlocutor.</p>	<p>Interactuar con actitud negativa.</p> <p>Subvalorar el desempeño de las funciones y las responsabilidades y omitir el conocimiento y experiencias de otras personas que pueden aportar al logro de objetivos.</p> <p>Ignorar al interlocutor y sus inquietudes.</p> <p>Extralimitarse en sus funciones sin tener el conocimiento suficiente.</p>

	<p>Prestar un servicio ágil, amable y de calidad, atender de manera coherente las necesidades de las personas de acuerdo con la valoración previa de la situación, en coherencia con las políticas y principios institucionales.</p> <p>Validar la conformidad de los procesos gestionados en correspondencia con las necesidades identificadas</p> <p>Tomar decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables.</p> <p>Realizar los procedimientos con la técnica adecuada, de acuerdo con los lineamientos del proceso. Y consulta cualquier duda sobre estos, con el jefe inmediato.</p>	
<p>Manejo de conflictos: Conjunto de conocimientos y habilidades para comprender e intervenir en la resolución pacífica de un conflicto entre dos o más personas</p>	<p>Tomar decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas</p> <p>Actuar en búsqueda del consenso y la resolución de las situaciones en favor de las personas y del bien común.</p> <p>Mantener un tono adecuado de voz y sopesar las expresiones en búsqueda de calmar las partes alteradas.</p> <p>Optar por ser reflexivo y verificar la adecuada comprensión de la situación y el sentido del mensaje, previo a emitir un juicio, concepto o emitir un mensaje.</p> <p>Actuar con el objetivo de no causar daño y aportando a la resolución del conflicto</p>	<p>Obrar en búsqueda de ganancias personales, sobreponiendo la propia voluntad por encima de la necesidad del interlocutor.</p> <p>Ser impulsivo y emitir conceptos que no favorecen la resolución del conflicto.</p>
<p>Relacionamiento con las partes interesadas</p>	<p>Gerencia fundamentada en el respeto, buena comunicación, escucha entre las partes, transparencia y confianza</p>	<p>Revelar cualquier información relacionada con los reportes internos o externos</p>

	<p>Identificar las necesidades y expectativas de nuestros usuarios, en búsqueda de satisfacerlas</p> <p>Velar por el cumplimiento de los derechos que tienen los usuarios a recibir servicios salud de calidad.</p> <p>Promover el cumplimiento de los deberes por parte del usuario en el proceso de atención.</p>	
<p>Normas de convivencia</p>	<p>Dirigirse a su interlocutor por el nombre</p> <p>Ser puntual</p> <p>Realizar la ingesta de alimentos en los lugares dispuestos para ello</p> <p>Mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado</p> <p>Conservar las normas de convivencia en el puesto de trabajo</p> <p>Hacer uso racional del teléfono</p> <p>Utilizar un tono de voz adecuado para favorecer la tranquilidad del servicio</p> <p>Promover la armonía de las relaciones del equipo de trabajo, a través de la adecuada gestión de emociones y estado de ánimo</p> <p>Descartar adecuadamente los residuos</p> <p>Guardar buena conducta haciendo observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar, por conducto del respectivo superior y de manera positiva, comedida y respetuosa.</p>	<p>Romper la armonía del equipo de trabajo con conductas negativas.</p> <p>Hacer uso de lenguaje verbal y no verbal de forma reactiva con las personas.</p>

10.2 FRENTE A LA CORRUPCIÓN, LA OPACIDAD, EL FRAUDE Y LA GESTIÓN ANTISOBORNO

La Clínica El Rosario cuenta con el Manual SARLAFT, mediante el cual se han definido una serie de lineamientos y directrices que deben seguir todos los colaboradores y público en general que mantenga cualquier tipo de relación con la institución:

Aspecto o principio relacionado	Conductas permitidas	Conductas no permitidas
<p>Anticorrupción: Acciones que vayan en contra de la ética y el buen nombre de la institución para el favorecimiento particular o en contravía de los objetivos organizacionales y de su misión</p>	<p>Prevenir, advertir y denunciar la utilización indebida de los procedimientos, cargos, influencias, o cualquier condición para la concesión de subsidios y licencias, dadas, beneficios, acciones u omisiones por las autoridades, terceros, proveedores, o cualquier persona.</p>	<p>Utilizar procedimientos, influencias, cargos, jerarquías, amistades o personas conocidas para acceder a beneficios, licencias, concesiones, subsidios, obtener metas, calificaciones, acciones u omisiones, tanto dentro como fuera de la institución.</p> <p>Acceptar ajustes de algún proceso interno o externo a cambio de alguna regalía o beneficio</p> <p>Acceptar apoyo ligado para incentivar la compra, prescripción, recomendación o uso de los productos del proveedor, ni tampoco buscar influenciar algún estudio clínico.</p>
<p>Soborno</p>	<p>Hacer del mérito y el cumplimiento de las obligaciones legales e institucionales, el camino por excelencia para permanecer y pertenecer a la Clínica.</p>	<p>Acceptar transacciones de poder político por parte de terceros, o colaboradores que busquen intereses secundarios.</p> <p>Acceptar dadas, beneficios adicionales a cambio del cumplimiento de expectativas, metas, logros, acciones u omisiones.</p> <p>La promesa, el ofrecimiento o la concesión a un colaborador o funcionario público, en forma directa o</p>

		indirecta, de un beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona o entidad con el fin de que dicho funcionario o colaborador actúe o se abstenga de actuar en el cumplimiento de sus funciones oficiales o en cumplimiento de las obligaciones propias de su cargo.
<p>Transparencia: Compromiso de divulgar los principios y valores éticos institucionales, fortalecer pilares de conducta ética, la solución de conflictos de interés, establecer el programa de cumplimiento anticorrupción y prevenir así el riesgo de soborno, fraude y otras conductas antiéticas que impidan el cumplimiento de objetivos institucionales y los normativos.</p>	<p>Proporcionar información y comunicación clara, suficiente y oportuna, de tal forma que dé respuesta al requerimiento específico.</p> <p>Favorecer la validación y autorización de la información previamente a su entrega.</p> <p>Promover el proceso definido para la entrega de la información a las partes interesadas.</p>	Incumplir los lineamientos definidos por la institución para la gestión de los procesos institucionales.
<p>Conflicto de interés: Situaciones que influyen en la toma de decisiones de un individuo por intereses personales o de otra índole en beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>Hacer prevalecer el interés institucional sobre el particular.</p> <p>Manifestar que presenta conflicto de interés.</p> <p>Reportar cuando se identifica un posible conflicto de interés</p> <p>Reportar al jefe inmediato las ofrendas o dadas de laboratorios, proveedores, terceros en general.</p>	<p>Ocultar beneficios recibidos por partes de un tercero</p> <p>Sobreponer el interés personal sobre el interés general o institucional</p> <p>Ocultar un conflicto de interés propio o de un tercero</p>

10.3 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO FRENTE A REGALOS E INVITACIONES

La relación de los colaboradores de la institución con los diversos proveedores se basa en la legalidad, eficiencia y transparencia. El comportamiento ético y responsable es uno de los pilares de la actuación de los colaboradores de la Clínica y sus proveedores deben cumplir con las políticas, normas y procedimientos establecidos por la institución relativas a la prevención de la corrupción, el soborno y la extorsión.

En virtud de lo anterior, todo regalo e invitación de negocio que realicen por los proveedores de la institución a cualquier colaborador deberá ser debidamente informado por parte del colaborador a la alta gerencia, instancia que será la única competente para recibir y gestionar el respectivo trámite que se le dará a este tipo de regalos y/o invitaciones.

11. TRATAMIENTO A LAS ACTUACIONES ILEGALES O SOSPECHOSAS

De acuerdo con lo establecido en el Manual Sarlaft, toda actuación ilegal o sospechosa deberá ser reportada por cualquier empleado o miembro de la organización a el Oficial de Cumplimiento, ya sea vía correo electrónico, por escrito o de manera verbal dependiendo de la urgencia o circunstancia.

El oficial de cumplimiento una vez recepcionada dicha información evaluará y analizará los Reportes Internos de Operaciones Inusuales (RIOI), con el objetivo de establecer si efectivamente se trata o no de una situación inusual o sospechosa, adicionalmente deberá llevar un control de estos reportes con el fin de presentar los mismos a la Gerencia y a la Junta Directiva de la institución, quienes tomarán las decisiones pertinentes para el manejo de estos casos.

Es de anotar que dichos reportes también son insumo importante para determinar factores de riesgo y tomar las diversas medidas preventivas que permitan la no comisión de este tipo de actuaciones.

12. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS ORIENTADORES

Las políticas a seguir para la gestión ética que orienta la interacción entre los diferentes grupos intra o extrainstitucionales se refieren a:

- **Política para la Realización de los Convenios Docencia Servicio:** Expresa el compromiso institucional para establecer convenios docencia servicio con instituciones académicas, con el fin de participar de manera activa en el desarrollo, gestión e innovación del conocimiento de los estudiantes durante su proceso de formación y convertirse en una institución co-formadora del recurso humano del sector salud, bajo los lineamientos del decreto 2376 de 2010 y demás leyes que regulan los convenios, el carisma evangélico congregacional y un ambiente cálido y humano que generen escenarios de práctica favorables para el logro de los objetivos teórico-prácticos del estudiante y el proceso de actualización y desarrollo del conocimiento del personal de la institución con el acompañamiento de in personal idóneo enmarcado en los docentes asignados como responsables de la rotación y demás personal de la institución para que ambos trasciendan a la generación de trabajos de investigación.

- **Política de prestación de servicios:** La Clínica El Rosario consciente de la misión de “Contribuir al cuidado de la vida y recuperación de la salud” se compromete a: “Desarrollar un modelo de atención basado en valor, al tiempo que su diseño y dinámica de implementación se integran de manera armónica con otros sistemas de gestión y políticas organizacionales para dar cumplimiento a la “oferta de valor: amor que acompaña y servicio que alivia”.
- **Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas:** La institución definió su política de prevención del consumo de Alcohol y Drogas con el propósito de garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro. La Clínica El Rosario consciente de que el consumo de bebidas alcohólicas, drogas y sustancias psicoactivas o que crean dependencia tienen efectos negativos en la salud, seguridad y productividad de las personas tanto a nivel laboral como extralaboral define esta política, la cual aplica a empleados vinculados. El personal adscrito, en misión, proveedores, contratistas y/o subcontratistas que esté prestando servicios dentro o fuera de las instalaciones de la clínica deberá acoger los lineamientos definidos. Los respectivos empleadores del personal no vinculado a la Clínica deberán garantizar el acatamiento de la presente Política.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** El objetivo principal de la implementación de la política de seguridad y salud en el trabajo es proteger a los trabajadores a través del control de los riesgos presentes en las condiciones y medio ambiente de trabajo, protegiéndolos contra los efectos nocivos de dicha exposición por medio de la gestión y actividades necesarias para el logro del objetivo.
- **Política de calidad:** La institución define su compromiso para contribuir al cuidado de la vida y recuperación de la salud a través del desarrollo de un modelo de gestión de calidad, que facilite el cumplimiento de características del sistema obligatoria de garantía de la calidad, esbozado por el Ministerio de Salud y Protección Social y las guías y normas complementarias internas y externas que se definen como obligatorias para la institución, al tiempo que su diseño y dinámica de implementación debe integrarse de manera armónica con otros sistemas de gestión para adoptar el cumplimiento de la “Oferta de valor”.
- **Política de Manejo Eficiente - Efectivo de los Recursos en los Equipos de Trabajo:** Con el fin de fortalecer la cultura de trabajo en equipo, liderazgo y gestión eficiente y efectiva del recurso asignado, la Clínica se compromete a hacer un manejo eficiente y efectivo de los recursos en la gestión de diferentes equipos de trabajo.
- **Política de Investigación:** La Clínica se compromete a promover la cultura de la innovación mediante la gestión del conocimiento a través de la investigación en todos los ámbitos institucionales para el desarrollo de nuevos productos y servicios institucionales.
- **Política de seguridad del paciente:** Esta política pretende asegurar el control de riesgos en la prestación del servicio al paciente, su familia o cuidador para prevenir la ocurrencia, disminuir el riesgo y disminuir la severidad de los eventos adversos. Mediante la estructuración de un plan coherente con el direccionamiento estratégico; procesos sistemáticos y periódicos de capacitación, información y retroalimentación acerca del comportamiento y gestión de eventos trazadores y permanente integración con actividades

de diseño, implementación, ajuste y mejora conjunta de los procesos, planes y proyectos a nivel intra y extrainstitucional.

- **Política de Humanización - Atención Centrada en la Persona:** La clínica se compromete a ofrecer un servicio humanizado y atención centrada en la persona, familia, cuidador, el trabajador y otras partes interesadas, con respeto a la vida y la dignidad de la persona, la promoción de comportamientos éticos y de buen gobierno, las relaciones interpersonales cálidas, la gestión de estructuras y la responsabilidad social, de acuerdo con los rangos de familia propios del Carisma de Marie Poussepin, “Apóstol social de la Caridad”.
- **Política Gestión de la Tecnología:** La institución expresa su compromiso por garantizar el manejo seguro, eficiente y eficaz de la tecnología, con enfoque a la gestión del riesgo, humanización y con respeto al medio ambiente, alineada al Direccionamiento Estratégico y centrada en la respuesta oportuna a las necesidades de los pacientes, cuidadores y colaboradores.
- **Política de Responsabilidad Social para el Desarrollo Conjunto:** La Clínica El Rosario, fiel a su fundadora y a las directrices de la congregación definió su política de responsabilidad social empresarial dentro del marco de la normatividad vigente, su plataforma estratégica y principios éticos institucionales, fomentada en estrategias de desarrollo y promoción social, que ayuden a consolidar una sociedad más justa y humana al servicio de la vida. La clínica orienta su trabajo desde la dignidad de las personas y se fundamenta en la ética y la transparencia.
- **Política de Confidencialidad de la Información:** Con el fin de asegurar el respeto a los derechos del paciente la institución define los lineamientos para la custodia y confidencialidad de la información clínica, con un alcance a todos el personal interno y externo que por el desarrollo de sus tareas tenga acceso a este tipo de información.
- **Política de Tratamiento de Datos Personales:** Define el compromiso institucional para proteger y conservar la información de datos personales, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, a través de un proceso de absoluta confianza, en donde se vela por asegurar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- **Política de la Gerencia de la Información:** Compromiso para gestionar y apoyar la integración de datos e información administrativa-asistencial desde su identificación, captura y procesamiento, hasta su difusión, comunicación y disposición final, en búsqueda de satisfacer las necesidades de información y su interrelación con los diferentes clientes de la institución, a través del apoyo de un equipo interdisciplinario, idóneo, responsable por la estandarización, integración, consolidación, análisis y la disposición oportuna de datos e información, en términos de seguridad, confidencialidad, coherencia, veracidad, integralidad y accesibilidad, que le garantice una mejor toma de decisiones a diferentes niveles de gestión y decisión, acorde con los lineamientos estratégicos de la institución.
- **Política de Gestión Ambiental:** La Clínica El Rosario consciente de la exigencia ética en el cuidado del medio ambiente, se compromete a desarrollar competencias, entregar directrices, gestionar la estructura, tecnología, procesos y otros recursos que faciliten la

implementación de actividades sistemáticas permanentes para garantizar el desarrollo de una cultura proactiva en la gestión cuidadosa del medio ambiente.

- **Política de gestión del talento humano y transformación cultural:** La política de Talento Humano de la Clínica El Rosario tiene como propósito lograr una cultura organizacional enmarcada en el desarrollo integral de las personas, en la retención del talento humano, relaciones laborales justas, un ambiente laboral que permita el fortalecimiento de habilidades y competencias, mayor sentido de pertenencia y una excelente atención a los usuarios y sus familias de manera integral, humanizada, oportuna y segura.
- **Manual Sarlaft:** Se establecen lineamientos y procedimientos para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para los colaboradores de la institución y todos aquellos que sostengan cualquier vínculo con la institución.

13. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Para la Clínica El Rosario la responsabilidad social y la sostenibilidad se precisan como los comportamientos de la organización que están basados en los valores éticos y en los principios de transparencia que promueven el progreso social, ambiental y económico.

Mediante su programa de responsabilidad social empresarial promueve a nivel organizacional los siguientes principios:

- Proteger los derechos humanos reconocidos universalmente
- No actuar como cómplices de violaciones de los derechos humanos
- Respetar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva
- Eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción
- Abolición efectiva del trabajo infantil
- Abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación
- Afrontar con precaución los desafíos del medio ambiente
- Promover una mayor responsabilidad ambiental
- Desarrollar y difundir las tecnologías respetuosas con el medio ambiente
- Trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

14. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO

La junta directiva establece comités para el fortalecimiento de sus funciones, el Comité de conducta, es el encargado de establecer los aspectos básicos de operación y funcionamiento del código de conducta, en la aplicación, cumplimiento, actualización e implementación de acciones preventivas y correctivas, que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de la legalidad, imparcialidad, objetividad, no discriminación, igualdad y equidad; así como la adopción de valores que orienten la actuación de los colaboradores.

Entre las funciones que debe ejercer y hacer cumplir, tiene las siguientes:

1. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de cada entidad.
2. Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la entidad.
3. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de la Institución.
4. Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Conducta, cuando sea necesario.

Una vez cumplidas las obligaciones que indican las **circulares 003 del 2018 y 55 de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud**, la institución debe publicar el código de conducta, mediante la publicación en la plataforma documental de la institución. Así mismo, se realizará difusión por medio electrónico en dos oportunidades.

Posteriormente a estas publicaciones, se entrará a realizar socialización por parte del comité de conducta y la alta dirección a los líderes y/o colaboradores de cada proceso, con el compromiso que estos a su vez deben hacer difusión en su grupo de trabajo, y deberán entregar constancia de la información entregada al comité de conducta. Dicha socialización se llevará a cabo a través de jornadas de capacitación didácticas y/o a través de ferias institucionales.

Cualquier persona interesada, podrá remitir una queja formal y por escrito dirigida a la Junta Directiva, denunciando la violación al Código de Conducta, quien verificará la situación.

15. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Con el fin de guiar la gestión integral, segura, humanizada y centrada en las personas, la institución fundamentada en el direccionamiento estratégico ha definido la oferta de valor diferenciada, la cual promueve a través de los principios y valores corporativos que afectan a los diversos grupos de interés y que sirve para establecer la administración diaria de la institución e incorporar las prácticas de un buen gobierno, para lo cual se elabora y pone en marcha un Código de conducta por medio de las siguientes fases:

1. **La creación del Código de conducta:** Es el autodiagnóstico que permitió establecer el grado de avance de la Clínica El Rosario, conocer sus fortalezas y debilidades en las prácticas de una buena conducta, desarrolladas por la alta dirección y con la finalidad de plasmarla, diseñar, y ejecutar un plan de acción que permita la formalización y adopción del presente documento.
2. **Implementación:** Una vez adoptado el documento, se cuenta con el punto de partida para la implementación del Código de Conducta, que deberá impulsar una cultura de eficiencia, integridad y transparencia articulando las disposiciones del Código a la gestión diaria de la Institución, iniciando con la socialización a los colaboradores.
Es de aclarar, que es un documento que puede estar en constate actualización y construcción, en tanto, es un proceso de mejoramiento y finaliza con el seguimiento.

La sensibilización es un espacio de reflexión y motivación para la alta dirección en valores y principios, que permite identificar y apropiar los beneficios y la importancia de la adopción del código de conducta dentro de su gestión.

En concordancia, la Clínica aplicara las siguientes actividades:

- Talleres de identificación de beneficios de la implementación del Código de conducta.
- Encuentros de escucha activa desde la alta dirección.

3. Medición

- Análisis de quejas o manifestaciones de los usuarios relacionadas con conductas antiéticas
- Investigaciones de eventos seguridad generales en donde el origen de este esté relacionado con falta de adherencia a las barreras definidas.
- Evaluación del desempeño: monitorización de conductas no permitidas

16. SANCIONES

El incumplimiento de las normas establecidas en este Código dará lugar a la imposición de sanciones, de acuerdo con la gravedad del hecho, la cual se determinará mediante conceptos de la alta dirección, subdirectora de gestión del talento humano y/o grupo interdisciplinario, que servirán de sustento para la decisión final que adopte la Institución.

17. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Actualización	Versión a Actualizar (anterior)	Cambios Realizados a la Versión
2021-06-03	NA(0)	Se separa del documento EST-PES-DE-04 Código de Ética y Buen Gobierno el cual se anula por recomendación de visita de habilitación, se actualiza todo el documento a nivel general y se publica con nuevo código y en versión 1.
2022-02-16	V1	Se actualiza el documento conforme lo requerido en la Circular Externa 55 de 2021 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

18. FLUJO DE ELABORACIÓN – REVISIÓN – APROBACIÓN

Elaboración	Revisión Técnica	Aprobación Corporativa
Nombre / Cargo: Grupo de Autoevaluación de Direccionamiento.	Nombre / Cargo: Hna. Banca Aurora Marin / Coordinadora Eje de humanización- Atención Centrada en la Persona.	Nombre / Cargo: Hna. Olga Lucia Zuluaga Serna / Gerente.
Fecha: 2021-05-25	Fecha: 2021-01-06	Fecha: 2021-06-03
Nombre / Cargo: Luz Daniela Martinez Blanco / Coordinadora Juridica.	Nombre / Cargo: Hna. Banca Aurora Marin / Coordinadora Eje de humanización- Atención Centrada en la Persona.	Nombre / Cargo: Hna. Olga Lucia Zuluaga Serna / Gerente.
Fecha: 2022-02-16	Fecha: 2022-02-16	Fecha: 2022-02-16