



CTIC Luis Carlos Sarmiento Angulo

Manual: CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

 <small>CENTRO DE TRATAMIENTO E INVESTIGACIÓN SOBRE CÁNCER LUIS CARLOS SARMIENTO ÁNGULO</small>	CTIC Luis Carlos Sarmiento Angulo	Código	MAN-DIE-001
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Fecha	2025-02-25
	Manual: CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	Versión	0

Estratégicos	Misionales	Apoyo	Apoyo Administrativo
---------------------	-------------------	--------------	-----------------------------

INTRODUCCIÓN

La Fundación CTIC – Centro de Tratamiento e Investigación sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro del subsector privado del sector salud, habilitada para la prestación de servicios de alta complejidad con foco en el manejo de pacientes con patología oncológica.

La Fundación CTIC, parte de la disciplina, responsabilidad, empatía y compasión de todos los integrantes de la institución, sin discriminación alguna, teniendo como premisa la atención integral y multidisciplinaria de la población objeto, resguardando siempre los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de Colombia.

El alcance de este código es la aplicabilidad de normas dentro de cada dirección del Centro, en materia asistencial, administrativa, financiera y jurídica, con el fin que éstas tengan cabal estructuración y actúen en cumplimiento de sus funciones en el marco de las reglas éticas y el buen gobierno corporativo descritas. Del presente Código de Ética y de Buen Gobierno serán receptores los siguientes:

1. Consejo de Fundadores
2. Comité Directivo
3. Representante Legal - Director Ejecutivo
4. Empleados
5. Proveedores
6. Paciente y Familia
7. Aseguradores
8. Academia
9. Investigadores
10. Terceros
11. Médicos Adscritos
12. Estado y Entes de Control
13. Industria Farmacéutica
14. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud

El Código de Ética y Buen Gobierno coadyuva con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, toda vez que establece la orientación al acceso, oportunidad y excelencia en la prestación de los servicios de salud, en la especialidad de oncología y sus diferentes clínicas, el modelo de prestación de servicios, las metas de carácter institucional y los demás agentes que integran la prestación; para la fidelización y bienestar de los pacientes y sus familias en unas condiciones dignas y seguras para el manejo de la patología oncológica.

MARCO LEGAL

- **Circular instructiva No. 045 de 2007.** Superintendencia Nacional de Salud: Códigos de Ética y Buen Gobierno.
- **Ley 23 de 1981.** Por la cual se dictan normas en materia de ética médica.

- **Ley 911 de 2004.** Por la cual se dictan disposiciones en materia de responsabilidad deontológica para el ejercicio de la profesión de Enfermería en Colombia; se establece el régimen disciplinario correspondiente y se dictan otras disposiciones.
- **Circular Externa No. 047 de 2007.** Instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control. Superintendencia Nacional de Salud.
- **Circular Externa No. 003 de 2018.** Instrucciones generales para la implementación de mejores prácticas organizacionales - código de conducta y de buen gobierno IPS de los grupos C1 y C2. Superintendencia Nacional de Salud.
- **Circular Externa No. 20211700000005-5 de 2021.** Instrucciones generales relativas al subsistema de administración del riesgo de corrupción, opacidad y fraude (SICOF) y modificaciones a las circulares externas 018 de 2015, 009 de 2016, 007 de 2017 y 003 de 2018 Superintendencia Nacional de Salud.
- **Circular Externa No. 2022151000000053-5 de 2022.** Lineamientos respecto al programa de transparencia y ética empresarial, modificaciones a las circulares externas 007 de 2017 y 003 de 2018 en lo relativo a la implementación de mejores prácticas organizacionales - código de conducta y de buen gobierno. Superintendencia Nacional de Salud.

OBJETIVO GENERAL

Establecer en el CTIC las pautas de comportamiento éticas y las mejores prácticas de Buen Gobierno, que orienten y garanticen estándares de transparencia, integralidad, eficiencia y calidad para la generación de valor a las partes interesadas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL

- Establecer los principios y valores éticos que guían la conducta de los integrantes del CTIC.
- Enmarcar las acciones del CTIC bajo principios de integridad, transparencia y eficiencia.
- Orientar las acciones de los integrantes del CTIC hacia el logro de los objetivos institucionales.
- Promover el cumplimiento de los principios, valores, atributos de cultura y directrices éticas del CTIC.
- Enmarcar los principios de actuación para la relación con partes interesadas.
- Fijar las pautas de comportamiento para las actividades diarias dentro del CTIC.

CONTENIDO

5.1 Reseña Histórica

El CTIC es un proyecto de carácter social ubicado en la ciudad de Bogotá, con características únicas en el país y en Latinoamérica. Es un centro especializado de 11 pisos que cuenta con un área de cerca de 100.000 m², diseñado por el Arquitecto Rafael de La Hoz y el departamento de Diseño de Construcciones Planificadas S.A., que contó con el acompañamiento técnico de la firma Norteamérica Perkins+Will y uno de los Centros de Oncología más reconocidos del mundo como lo es el MD Anderson Cáncer Center de Houston.

El lote donde funciona el CTIC es una Zona Franca Permanente Especial de Servicios de Salud (Z.F.P.E), declarada mediante resolución 1116 del 9 de junio de 2017 por el MINCIT, es el único usuario de la zona franca autorizado para la prestación de servicios de salud principalmente asociados con cáncer y enfermedades relacionadas conexas.

La Fundación fue constituida en 2016 y reconocida por la Secretaria de Salud como una IPS mediante resolución 084 del 8 de junio de 2022, así como habilitada para la prestación de servicios

de salud con fecha 21 de julio de 2022.

5.2 Plataforma Estratégica

Propósito Superior

- Ser un hospital líder en tecnología, tratamiento e investigación de cáncer.
- Desarrollar y operar un hospital que atienda a todo tipo de pacientes con cáncer, ofreciendo atención de la mejor calidad, tanto por su trato profesional como por los equipos técnicos que tenga a su alcance.
- Tener una injerencia significativa en la comunidad en programas de prevención de cáncer mediante, asesorías a la misma.
- Desarrollar programas de investigación en temas de cáncer más frecuentes en Colombia y los cuidados que hay que tener.

Visión

CTIC, Centro de Tratamiento e Investigación sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo es una iniciativa privada, sin ánimo de lucro, diseñada para operarse con los más altos estándares de eficiencia, para consolidarse como institución sostenible en el tiempo, referente en la región.

Principios

Los principios orientan el que hacer de los integrantes del Centro, resultando en componentes fundamentales de cara al cumplimiento del propósito superior y el logro de la visión del centro. A saber:

- **Multidisciplinariedad:** Modelo de servicio multidisciplinario que agrupa los diferentes profesionales de la salud (especialistas, enfermeros, gestores, administradores, etc.) que participan en un mismo proceso clínico, bajo un mismo espacio de trabajo y toma de decisiones en común (juntas de decisiones multidisciplinarias), con el propósito de conseguir una mejor atención al paciente y excelentes resultados clínicos.
- **Inclusión:** Adherencia al sistema general de seguridad social en salud, ofreciendo prestación integral de servicios a todo tipo de pacientes, sin distinción del régimen de afiliación, eliminando barreras de acceso a la atención y mejorando las condiciones de salud y calidad de vida de todas aquellas personas, familias y comunidades que requieran de nuestros servicios.
- **Calidad:** El cumplimiento de los estándares de calidad son una premisa para lograr un nivel profesional óptimo y obtener los mejores resultados en salud, con una experiencia memorable.
- **Integralidad:** Modelo oportuno y eficiente centrado en el paciente, a través de procesos articulados, que incluyen prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación en cada una de las unidades funcionales.
- **Humanización:** Desde el diseño y la construcción se cuenta con espacios sanadores acompañados de calidez en el servicio, centrados en el paciente y su familia. Proporcionando cuidados a la persona de manera solidaria, digna, respetuosa, empática y teniendo en cuenta sus necesidades, creencias y valores.
- **Investigación:** A través de los procesos de investigación básica, traslacional y clínica, entenderemos de una mejor manera el comportamiento de las principales patologías oncológicas en el país y generaremos conocimiento que permita mejores desenlaces en salud.
- **Talento Humano:** Fidelizamos el talento humano más competente, empático, compasivo y

mejor calificado, para brindar una atención humanizada a nuestros pacientes y sus familias.

- **Tecnología:** Disposición de equipos biomédicos de última generación con la más alta tecnología, para ofrecer una atención de la mejor calidad a nuestros de la mejor calidad a nuestros estándares de eficiencia.

Valores

Los valores corresponden a compendios que defienden la cultura organizacional y la identidad del centro. A saber:

- **Respeto:** Reconocemos y valoramos la opinión, diferencias y esencia de las individualidades de las personas con quienes nos relacionamos.
- **Compasión:** Comprendemos y compartimos el sufrimiento de los demás y lo traducimos en acciones para mejorar su calidad de vida.
- **Excelencia:** Nuestro trabajo, siempre creativo e innovador, se enmarca en la búsqueda de la más alta calidad y el mejoramiento continuo.
- **Integridad:** Por convicción, somos fieles a los principios de rectitud, confiabilidad y transparencia.
- **Compromiso:** Actuamos con sentido de pertinencia y lealtad, tomando como propios los objetivos de la Fundación.

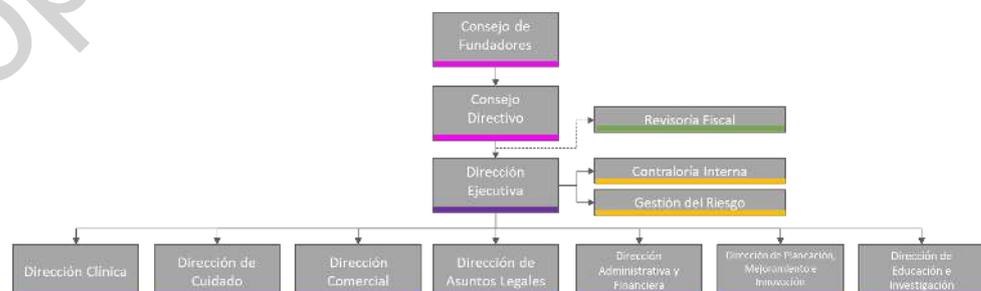
5.3 Estructura Funcional

La estructura de la Fundación CTIC responde a la necesidad de asegurar la gestión cada uno de los frentes de acción para su adecuado funcionamiento.

El órgano rector es el Consejo de Fundadores, conformado por siete (7) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos.

El Consejo de Fundadores o su delegado Directivo a su vez, acompaña y supervisa al Director Ejecutivo quien tiene como función, dirigir administrativamente el Centro para cumplir las decisiones del Consejo de Fundadores, además de ejecutar las actividades y administrar sus bienes y servicios de conformidad con los estatutos y con las decisiones del Consejo de Fundadores.

De la Dirección Ejecutiva dependen siete (7) direcciones, acompañadas de su equipo de trabajo que aseguran el cumplimiento de la propuesta de valor.



5.4 Órganos de Dirección y Administración

La dirección y administración de la Fundación CTIC corresponde al Consejo de Fundadores y al Director Ejecutivo, así:

- **Consejo de Fundadores**

Está conformado por siete (7) miembros principales y dos (2) suplentes numéricos. El Presidente del Consejo de Fundadores es el Dr. Luis Carlos Sarmiento Angulo quien es nombrado de forma vitalicia.

La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Fundadores se encuentra establecida en los estatutos de la Fundación, contemplando: lugar, fecha, hora, medio de notificación y orden del día de manera clara y organizado por temas.

Funciones:

- Velar por el cumplimiento de la misión, objetivos y objeto de la Fundación.
- Reformar los estatutos de la Fundación excepto a lo concerniente a que “la Fundación tendrá por objeto principal la prestación de servicios de salud”. La reforma de éstos requerirá siempre el voto favorable del Presidente del Consejo de Fundadores.
- Aumentar o disminuir el número de miembros del Consejo de Fundadores con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, incluido necesariamente el del Presidente.
- Designar con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, incluido necesariamente el del Presidente, los nuevos miembros cuando haya lugar a ello, por aplicación del literal anterior y el reemplazo de cualquiera de sus miembros, en caso de falta absoluta. Se entenderá falta absoluta para estos efectos, la muerte o incapacidad absoluta o la renuncia presentada ante el Presidente.
- Designar de su seno, con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, al Presidente del Consejo de Fundadores, en caso de fallecimiento o renuncia del Presidente.
- Designar y remover libremente a los miembros del Consejo Directivo del hospital. La elección de los miembros o su remoción requerirá siempre el voto favorable del Presidente del Consejo de Fundadores.
- Fijar el reglamento de funcionamiento del Consejo Directivo del hospital.
- Designar y remover libremente al Director Ejecutivo.
- Considerar los informes de los administradores o del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del Revisor Fiscal.
- Analizar y aprobar los principios y procedimientos para la selección de miembros de la Alta Gerencia y Consejo Directivo.
- Establecer y reglamentar los sistemas de control y auditoría que sean convenientes, así como elegir y remover libremente al revisor fiscal.
- Revisar y aprobar o improbar el estado de situación financiera.
- Decidir sobre la destinación de los excedentes al final de cada ejercicio.
- Autorizar la participación de la Fundación en otras fundaciones e instituciones o su asociación temporal o permanente con terceros cuyo objeto se acompañe con el de la Fundación a efectos de cumplir con sus finalidades.
- Autorizar los actos o contratos cuyas cuantías excedan las facultades del Director Ejecutivo previstas.
- Autorizar la enajenación de activos fijo u otorgamiento de garantías en caso de endeudamiento.
- Designar a quienes hayan de hacer la liquidación de su patrimonio e impartirles las instrucciones del caso.
- Determinar la entidad o entidades que hayan de recibir cualquier remanente del activo patrimonial de la Fundación al tiempo de hacerse la liquidación, una vez pagados todos sus pasivos.
- Aceptar su propio reglamento.
- Las demás actividades que le correspondan en su calidad de órgano de dirección y control general de la Fundación y de sus obras o actividades.

- **Consejo Directivo o quien haga sus veces**

Se conforma por un número impar de miembros principales elegidos por el Consejo de Fundadores. Cada miembro cuenta con un suplente numérico para reemplazarlo en sus faltas temporales o absolutas.

Funciones:

- Ejecutar las acciones que deban emprenderse para el logro de las metas que respecto del hospital le fije el Consejo de Fundadores.
- Revisar la ejecución presupuestal anual de ingresos y gastos que le presente el Director Ejecutivo.
- Crear los Consejos de Asesores que se consideren necesarios para el logro del objetivo de la Fundación, designar sus miembros y fijarles sus atribuciones y remuneraciones, con base en la sugerencia que al efecto realice el Director Ejecutivo, previa aprobación por el Consejo de Fundadores.
- Revisar los balances y estados financieros de fin de ejercicio y recomendar ante el Consejo de Fundadores su aprobación.
- Revisar la política y rangos salariales para el año respectivo, así como el organigrama correspondiente, para la aprobación por parte del Consejo de Fundadores.
- Supervisar la adecuada utilización de los fondos transferidos a otras entidades por la Fundación para el desarrollo de programas específicos.
- Presentar ante el Consejo de Fundadores un informe anual.
- Definir la orientación estratégica del CTIC y su cobertura geográfica, en el contexto de la regulación vigente.
- Medir y evaluar de forma periódica, la calidad de los servicios de salud prestados y de los procesos de atención al usuario.
- Hacer la propuesta al Consejo de Fundadores para la designación del Revisor Fiscal, previo el análisis de experiencia y disponibilidad de tiempo, recursos humanos y recursos técnicos necesarios para su labor.
- Establecer las políticas de información y comunicación con las partes interesadas, incluyendo: los pacientes y sus familias, el personal médico, las autoridades nacionales y locales, los pagadores y los proveedores.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Gobierno Organizacional.
- Conocer y administrar los conflictos de interés entre la Fundación y miembros del Máximo Órgano Social, miembros del Consejo Directivo (u órgano equivalente) y la Alta Gerencia.
- Las demás actividades que le correspondan en su calidad de órgano de dirección y control general de la Fundación y de sus obras o actividades.

- **Director Ejecutivo**

Es designado por el Consejo de Fundadores, órgano que tendrá la facultad de removerlo o reemplazarlo libremente; adicionalmente será el representante legal de la Fundación.

Funciones:

- Dirigir administrativamente la Fundación y cumplir y hacer cumplir las decisiones del Consejo de Fundadores, de acuerdo con los presentes estatutos.
- Llevar la representación legal de la Fundación conforme a las facultades y atribuciones conferidas en estos estatutos y en tal carácter, constituir mandatarios o representantes en asuntos judiciales o extrajudiciales.

- Ejecutar las actividades de la Fundación y administrar sus bienes y servicios de conformidad con los estatutos y con las decisiones del Consejo de Fundadores. En esta condición ejercerá especialmente las siguientes funciones:
 1. Representar judicial o extrajudicialmente a la Fundación ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo, jurisdiccional o de policía.
 2. Celebrar o ejecutar según el caso, todos los actos, contratos y operaciones comprendidos dentro de la actividad o fines de la Fundación o que se relacionen con su existencia y funcionamiento con sujeción a las atribuciones conferidas en estos estatutos y a las autorizaciones del Consejo de Fundadores.
- Informar periódicamente al Consejo de Fundadores acerca del desarrollo de las actividades adelantadas por la Fundación.
- Dirigir y coordinar a los Directores de las diferentes unidades de negocio.
- Suscribir los actos o contratos correspondientes al giro ordinario de los negocios de la Fundación, cuya cuantía sea inferior a 1.000 salarios mínimos legales vigentes mensuales vigentes. Respecto de los actos o contratos aquí indicados, cuya cuantía exceda la señalada, el Director Ejecutivo los suscribirá, contando con la previa autorización del Consejo de Fundadores, conforme es requerido por los estatutos.
- Respecto de la enajenación de activos fijos u otorgamiento de garantías en caso de endeudamiento, el Director Ejecutivo requerirá siempre la autorización del Consejo de Fundadores.
- Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de ingresos y gastos, el organigrama, la política salarial y el programa de actividades para ser presentado al Consejo de Fundadores y recomendarle las medidas necesarias para ampliar o mejorar sus labores.
- Rendir al Consejo de Fundadores los informes que le soliciten.
- Convocar a las sesiones del Consejo de Fundadores en los términos previstos en los estatutos y prestarle, si a ello hubiere lugar, los servicios propios de secretaría administrativa, así como de certificar con su firma los actos emanados de este órgano de dirección.
- Someter al Consejo de Fundadores, el estado de situación financiera y demás estados financieros requeridos a 31 de diciembre de cada año, con un informe escrito sobre el resultado de las actividades de la Fundación en el año respectivo.
- Vigilar el normal funcionamiento administrativo de la Fundación y solicitar las asesorías e informes requeridas en el campo administrativo y asistencial.
- Desempeñar todas las funciones no atribuidas a otro órgano o autoridad de la Fundación, que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.
- Delegar en empleados de la Fundación algunas de sus funciones, previa autorización del Consejo de Fundadores.
- Preparar los proyectos de decisión a ser adoptados por el Consejo de Fundadores.
- Expedir las certificaciones a que haya lugar.
- Abrir cuentas en instituciones financieras y girar sobre ellas.
- Girar, protestar, endosar, tener y en general negociar toda clase de títulos valores y ceder y aceptar créditos civiles y comerciales, con sujeción a las atribuciones conferidas en los estatutos y a las autorizaciones del Consejo de Fundadores.
- Las demás que le asigne el Consejo de Fundadores.

5.5 Estructura de Servicios

La estructura de servicios está determinada por la articulación entre las Unidades Funcionales Clínicas (UFC) y la Unidades Funcionales Asistenciales (UFA), lo cual permite organizar y gestionar la atención del paciente con un desempeño óptimo.

Estas unidades son lideradas por diadas, compuestas por un líder clínico y un coordinador de

enfermería que garantizan la interacción permanente entre los diferentes especialistas y servicios con el paciente y su familia, así como gestionar al interior del equipo todo lo requerido para el diagnóstico, definición del tratamiento y rehabilitación de los pacientes.

Este modelo está soportado en la enfermera navegadora, un rol esencial que busca mantener la interacción permanente con los pacientes para educarlos, coordinar su cuidado y articular la comunicación con su médico tratante y las Unidades Funcionales Clínicas; con el fin de garantizar la adherencia, la permanencia al tratamiento y la experiencia de los pacientes.

5.6 Mapa de Procesos

El Mapa de Procesos es la representación gráfica de cada uno de los macroprocesos estructurados en el CTIC, en los cuales se evidencia la relación de cada proceso y áreas.

Los macroprocesos identificados necesarios para el funcionamiento de la Fundación son:

Macroprocesos Estratégicos: Son los macroprocesos que soportan la estrategia del CTIC. Los macroprocesos en el CTIC son dos (2).

Macroprocesos Misionales: Son los macroprocesos que permiten cumplir la misión y objetivos para los cuales fue creado el CTIC, como (IPS) Institución Prestadora de Servicios de Salud. Los macroprocesos son once (11).

Macroprocesos de Apoyo: Son los macroprocesos que gestionan los recursos institucionales y soportan el desarrollo del CTIC. Los macroprocesos son ocho (8).

5.7 Atributos y Comportamientos de Cultura Organizacional

La cultura CTIC es una construcción colectiva que define, fomenta, reconoce y mantiene los valores y atributos necesarios para impulsar la gestión de CTIC, enfocada en el propósito y los objetivos estratégicos.

Atributo	Comportamientos
Empatía y Compasión	Trabajamos con pasión y vocación por servir, para superar las expectativas de nuestros pacientes y familias.
	Respetamos la diversidad y las ideas del otro, nos escuchamos activamente brindando retroalimentación constructiva.
	Construimos relaciones sólidas, de cercanía y respeto, escuchando y dando respuestas oportunas a las necesidades del otro.
	Nos colaboramos y apoyamos en todo lo que sea posible, para fortalecer nuestro ADN y brindar una experiencia única a nuestros pacientes y familias.
Trabajo en Equipo	Compartimos un objetivo común, y trabajamos juntos hasta alcanzarlo, responsabilizándonos de nuestras acciones.
	Definimos acuerdos para el logro de objetivos como equipo, tomando decisiones oportunas, de acuerdo al propósito superior.
	Valoramos las habilidades y la heterogeneidad del conocimiento para propiciar espacios que permitan compartir las ideas.
	Propiciamos y privilegiamos los espacios de aprendizaje basados en las buenas prácticas con el fin de fomentar el trabajo en equipo.

Atributo	Comportamientos
Seguridad	Nos aseguramos de conocer, cumplir y comunicar los procedimientos de seguridad en todas nuestras actividades.
	Conocemos y asumimos la responsabilidad de nuestros actos, cuidándonos física, mental y emocionalmente.
	Informamos de inmediato sobre cualquier riesgo o problema de seguridad que identifiquemos
	Somos ejemplo de entrenamiento y educación en prácticas seguras.
Mejoramiento	Propiciamos confianza e iniciativa para proponer acciones de mejora.
	Identificamos áreas o procesos en los que se pueden realizar mejoras.
	Generamos y propiciamos espacios de autoaprendizaje, desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos.
	Establecemos objetivos claros para la mejora continua y evaluamos su éxito.
Innovación	Estamos dispuestos a debatir las hipótesis y a considerar diversas perspectivas, para resolver retos.
	Generamos oportunidades para la innovación e investigación promoviendo la gestión de nuevas ideas y enfoques.
	Reconocemos y entendemos los errores como oportunidades de aprendizaje y crecimiento.
	Participo y busco activamente espacios de aprendizaje y conocimientos, para mi desarrollo personal y profesional.

5.8 Ámbito de Aplicación

El Código de Ética y Buen Gobierno es aplicable en todas las actuaciones y decisiones de los empleados y colaboradores del CTIC; asumiendo y cumpliendo de manera consciente los principios, valores y directrices éticas.

La cultura organizacional es guiada por el cumplimiento de los principios, valores y directrices éticas, ante lo cual se identifica la adaptabilidad y actuar de los empleados y el relacionamiento con los demás.

5.9 Compromiso

De acuerdo con lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno los empleados y colaboradores se comprometen a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de los objetivos, el cumplimiento del Propósito Superior y el logro de la Visión, dentro de un marco de honestidad, respeto, integridad y transparencia. Así como a promover, difundir y aplicar dicho código.

5.10 Directrices Éticas

- Actuar de acuerdo con los principios y valores éticos del CTIC, demostrando liderazgo y buen ejemplo, independiente del vínculo laboral o comercial.
- Denunciar las conductas irregulares.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente (Constitución, leyes, normas, políticas y reglamentos) emitida por las autoridades competentes.
- Reconocer el interés general sobre el particular.
- Cuidar y respetar la vida en todas sus formas.

- Respetar y proteger los derechos humanos.
- Reconocer y valorar los intereses y derechos de todas las partes interesadas.
- Contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.
- Otorgar a todas las personas un trato amable, cordial, ecuánime, oportuno y con calidad, sin discriminación de género, raza, edad, nivel jerárquico, religión, preferencias o cualquier otra característica, convicción o capacidades diferentes.
- Manejar de manera clara y transparente los bienes y recursos.
- Obrar con buena fe, lealtad y diligencia, orientados al cumplimiento de las funciones y los objetivos de la Fundación.
- No participar en actividades o negocios contrarios a la ley o a las buenas costumbres.
- Ser coherentes entre lo que se piensa, se dice y se hace, a través del ejemplo.

5.11 Directrices de Buen Gobierno

- Brindar un trato equitativo y respetuoso a cada uno de los miembros del Consejo de Fundadores y Consejo Directivo, teniendo en cuenta las funciones, condiciones y acceso a la información.
- Promover la participación efectiva de las partes interesadas a través de canales y espacios de colaboración.
- Establecer relaciones respetuosas y transparentes.
- Honrar y cumplir los acuerdos y compromisos.
- Reconocer y proteger los derechos de las partes interesadas.
- Garantizar la revelación clara, oportuna y precisa de la información, así como la transparencia.
- Promover las buenas prácticas de gestión y la trasmisión del conocimiento.
- Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la gestión y los resultados.
- Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- Cumplir con las regulaciones legales vigentes.

5.12 Prohibiciones

- Compartir o utilizar información confidencial bajo responsabilidad del empleado o en razón a su cargo, salvo las excepciones de ley.
- Hacer uso de la información del CTIC para el beneficio propio, clientes externos o de terceros.
- Usurpar la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios.
- Utilizar indebidamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de las funciones o el cargo.
- Hacer declaraciones públicas o privadas en detrimento de la dignidad, el desempeño de los colaboradores o la reputación corporativa.
- Desempeñar las funciones en estado de embriaguez o bajo el efecto de alucinógenos o sustancias psicoactivas.
- Faltar al trabajo de forma injustificada.
- Ejecutar actos de violencia, injuria o calumnia contra superior, subalterno o compañeros de trabajo.
- Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
- Ocultar la existencia de un conflicto de interés en el que se encuentre el empleado.
- Y demás contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

5.13 Derechos y Deberes de los Pacientes

La Fundación CTIC alineada a su propósito superior establece los derechos y deberes de los pacientes y su familia, y se compromete a dar cumplimiento sin importar género, raza, edad, idioma, religión, opiniones políticas, posición económica, condición social o preferencias sexuales.

Derechos de los Pacientes

- **Dignidad:** Derecho a recibir un trato digno sin discriminación alguna.
- **Higiene:** Derecho a recibir los servicios de salud en condiciones de higiene, seguridad y respeto a su intimidad.
- **Atención Médica:** Derecho a recibir durante todo el proceso de la enfermedad la mejor asistencia médica disponible.
- **Oportunidad:** Derecho a recibir servicios oportunos, continuos, sin interrupción y de manera integral.
- **Comunicación:** Derecho a obtener información clara y oportuna de su estado de salud, de los servicios que vaya a recibir y de los riesgos del tratamiento.
- **Conocimiento:** Derecho a recibir una segunda opinión médica si lo desea y a que su asegurador valore el concepto emitido por un profesional de la salud externo.
- **Información:** Derecho a ser informado sobre los costos de su atención en salud.
- **Respeto:** Derecho a recibir o rechazar apoyo espiritual o moral.
- **Confidencialidad:** Derecho a que se mantenga estricta confidencialidad sobre su información clínica.
- **Decisión:** Derecho a aceptar o rechazar cualquier tratamiento y que su opinión sea tenida en cuenta y respetada.
- **Investigación:** Derecho a ser informado y previa autorización ser incluido en estudios de investigación científica. Resolución 4343 del 2012.

Deberes de los Pacientes

- **Autocuidado:** Como usuario debe cumplir las normas y actuar de buena fe frente al Sistema de Salud.
- **Actuar:** Como usuario debe cumplir las normas y actuar de buena fe frente al Sistema de Salud.
- **Cumplir:** Como usuario debe cumplir de manera responsable con las recomendaciones de los profesionales de salud que lo atiendan.
- **Información:** Como usuario debe Brindar la información requerida para la atención médica y contribuir con los gastos de acuerdo con su capacidad económica.
- **Solidaridad:** Como usuario debe Actuar de manera solidaria ante las situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.
- **Respeto:** Como usuario debe respetar al personal de salud y cuidar las instalaciones donde le presten dichos servicios.

5.14 Políticas y Medidas Éticas y de Buen Gobierno

• Política Ética y Buen Gobierno

En el CTIC estamos comprometidos con mantener altos estándares de honestidad, integridad, ética y de impecable gestión del gobierno corporativo, en estricto apego a todas las leyes y políticas que nos apliquen, promoviendo total transparencia en nuestro actuar y minimizando la probabilidad de ocurrencia de situaciones de fraude, corrupción, soborno, lavado de dinero, financiación del

terrorismo y prácticas corruptas. El CTIC tiene un enfoque de cero tolerancia, respecto a dar y/o recibir cualquier tipo de dádivas, sobornos, y/o pagos corruptos de cualquier forma. Adicionalmente, el CTIC declara cero tolerancia ante cualquier práctica corrupta, fraudulenta, discriminatoria, de acoso laboral, sexual, de trabajo infantil y cualquier otra que vaya en contra de los derechos humanos y/o de la legislación aplicable. Este Código de Ética y Buen Gobierno busca, en conjunto con otros documentos que hacen parte de la arquitectura de control del CTIC, evidenciar los valores y principios que rigen el proceder de empleados, así como definir las reglas y lineamientos que orientan al CTIC como Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS, en adherencia al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, procurando que todos los procesos administrativos y asistenciales del CTIC se cumplan de manera oportuna e integral, dentro del marco de la humanización en la gestión institucional, prevaleciendo siempre el paciente y su familia.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Cumplir con las leyes que regulan el sector, las políticas y el reglamento internos.
- Respetar los derechos humanos, reconocer las diferencias y valorar a las personas sin distinción alguna.
- Proporcionar y facilitar el acceso a la información pública de todas las partes interesadas.
- Mantener una adecuada y permanente comunicación con las partes interesadas.
- Actuar con respeto, honestidad y transparencia.
- Velar por el buen nombre de la Fundación CTIC, dentro y fuera de ella.

• Política de Calidad

El CTIC se compromete a trabajar por el mejoramiento continuo a partir de la autoevaluación permanente, evaluación interna y externa, con el fin de asegurar un desempeño superior de manera armónica y sistemática; logrando, mediante el trabajo en equipo, el respeto, la idoneidad, la empatía y la compasión, los mejores desenlaces clínicos y una experiencia excepcional por parte de pacientes y sus familias.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Apropiar el autocontrol y la autogestión por parte de todos los colaboradores del CTIC.
- Realizar búsqueda activa de oportunidades para optimizar, eliminar desperdicios, generar eficiencias y obtener los mejores resultados.
- Trabajar en equipo permitiendo el entendimiento de todas las partes del sistema como clientes y proveedores de éste, para la obtención de los mejores resultados.
- Apropiar las metas, los objetivos institucionales y el entendimiento del rol individual en su consecución.
- Actuar con liderazgo asistencial y administrativo, en los órganos de gobierno del CTIC y en los diferentes niveles de gestión como escenarios articuladores e impulsores del mejoramiento.
- Comprometerse con la generación de valor a partir de la excelencia asistencial, la excelencia operativa y la excelencia en el servicio.

• Política Seguridad del Paciente

El Centro de Tratamiento e Investigación Sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo - CTIC, se compromete a brindar servicios de salud seguros para pacientes y familias a partir de la identificación y gestión del riesgo en el proceso de atención, promoviendo prácticas seguras para disminuir la ocurrencia de eventos adversos, generar cultura de seguridad y favorecer los mejores

resultados clínicos posibles.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Actuar con transparencia para reportar toda situación que pueda considerarse un riesgo para el paciente o que se haya materializado en un indicio de atención insegura de tal manera que se pueda gestionar para prevenir y mitigar eventos futuros.
- Comprometerse con la prevención y mitigación de indicios de atención insegura mediante el reporte voluntario, la adherencia a los procesos y procedimientos definidos, la identificación de nuevas necesidades para su gestión, así como, el aprendizaje del error para la no repetición.
- Aprender del error en el marco de una cultura justa y un ambiente seguro, no punitivo y no permisivo.
- Apropiar la seguridad como un atributo de la cultura institucional y criterio priorizado para la toma de decisiones.
- Influir positivamente en los comportamientos que favorezcan la seguridad como atributo de cultura, mediante el liderazgo, el ejemplo y la coherencia.

• Política de Experiencia

El CTIC se compromete a que cada una de las personas que conforman el Centro, se anticipen y respondan a las necesidades emocionales, físicas, sociales y espirituales de los pacientes y sus familias, mediante el trato cálido y respetuoso, el diseño de procesos empáticos y compasivos en ambientes de espacios sanadores y seguros que permitan la generación de momentos memorables y extraordinarios en su proceso de atención.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Apropiar los atributos de la cultura institucional: empatía y compasión, como base para el despliegue de la política de experiencia.
- Coordinar e integrar los procesos asistenciales y administrativos para la provisión de los servicios ofertados en respuesta a la identificación y gestión de las necesidades del paciente y sus preferencias.
- Comunicar e informar de oportuna, clara, empática y suficiente al paciente y su familia en todos los momentos de contacto, liberando ansiedades y disipando temores.

• Política de Prevención y Control de Infecciones

La política de prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud del CTIC contribuye al cumplimiento de lineamientos y estrategias para disminuir el riesgo de adquirir Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) en pacientes, familiares, visitantes y trabajadores de la salud, propiciando escenarios que mejoren la calidad, satisfacción y bienestar en el CTIC.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Apropiar las estrategias de prevención y control de infecciones por parte de los colaboradores del CTIC de acuerdo con el rol y el área en que se desempeñen reconociendo el impacto de estas en el bienestar del paciente.

- Establecer comportamientos acordes con lo descrito en la política y demás lineamientos relacionados con la prevención y el control de las infecciones en trabajadores de la salud, personal en formación, pacientes, acompañantes y visitantes del CTIC.
- Adquirir o reforzar conocimientos y habilidades relacionados con la prevención y control de las infecciones.
- Promover la cultura en prevención y control de infecciones velando por el comportamiento propio y el de los demás a través del liderazgo, la retroalimentación, y el buen ejemplo.

• **Política Talento Humano**

El Centro de Tratamiento e Investigación Sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo, se compromete a motivar de forma permanente, una cultura organizacional centrada en las personas, que exalte valores que impulsen la estrategia y estén orientados a la humanización, calidad, empatía y la obtención de resultados excepcionales. Nos focalizaremos principalmente en atraer y fidelizar el mejor talento, implementando programas de desarrollo y educación, espacios que propicien el bienestar de los trabajadores en un entorno que les brinde seguridad y calidad de vida, ofreciendo un modelo de compensación que obedezca a una filosofía de competitividad y equidad. La apropiación de una cultura centrada en las personas logrará fortalecer y motivar experiencias memorables en el talento humano, en el paciente y su familia.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Promover el buen trato y un ambiente de trabajo libre de conductas ofensivas.
- Actuar de acuerdo con los comportamientos de cultura de la Fundación CTIC.
- Promover el respeto y la dignidad de los empleados y colaboradores.
- Garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.
- Respetar y promover la diversidad.
- Actuar de forma honesta, justa, digna y diligente.

• **Política de Educación**

El Centro de Tratamiento e Investigación sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo (CTIC) ha identificado las barreras en el ámbito médico y de enfermería con la intención de amplificar la oferta con una visión integral y multidisciplinaria. El presente documento pretende establecer una política de educación en cáncer que permita gestionar el desarrollo de un plan de enseñanza institucional a largo plazo, siguiendo un modelo de aprendizaje interactivo, que enfatiza en las necesidades académicas de los estudiantes y el personal, orientado al desarrollo de múltiples competencias. Este objetivo incluye la promoción de canales para la integración interinstitucional local, regional e internacional, así como la gestión de convenios docencia-servicio que incorporan la conformación de comités para la evaluación, el seguimiento y desempeño de las prácticas formativas.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- La formación del talento humano en salud se da en el marco de la relación Docencia-Servicio.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos, principios y normas previstas en los convenios Docencia-Servicio.
- La relación Docencia-Servicio se desarrollará asegurando el respeto de los derechos de los pacientes y su familia.
- Las actividades asistenciales realizadas por los estudiantes en formación se realizan bajo estricta supervisión del personal docente y/o del responsable del servicio.

- La relación Docencia-Servicio integra los objetivos de formación, investigación, extensión y prestación de servicios con monitoreo continuo de los avances y resultados.
- Cumplir con las normas legales y profesionales.
- Promover la calidad de la atención y el ejercicio profesional autónomo, responsable y ético de la profesión.
- Fomentar soluciones justas, eficientes y equitativas para resolver los problemas que surjan durante la visita de estudiantes en formación.

• Política de Investigación

El CTIC pretende generar y amplificar el conocimiento del cáncer para modificar la incidencia, mortalidad, morbilidad y el impacto económico y social derivados de la enfermedad en Colombia. En igual dimensión, espera consolidarse como centro global de excelencia en investigación en cáncer, siendo referencia y líder local e internacional en áreas como la biología y evolución de la enfermedad, la epidemiología molecular, la evaluación, diseño y generación de alternativas diagnósticas y terapéuticas, y las formas en que se insertan estas estrategias en la prevención y el control de la patología en el SGSSS y dentro de la estructura sociopolítica del país. La investigación generada en el CTIC debe tener proyección local e internacional, a través de incentivar la colaboración y comunicación efectiva interdisciplinaria. La expansión de la investigación institucional implica el desarrollo académico a través de mecanismos propios o de la atracción de talento humano.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Cumplir con todos los lineamientos y obligaciones legales derivados de la relación de los convenios o proyectos.
- Garantizar que la gestión de cada proyecto no constituya en ninguna manera un insumo o mecanismo para la prescripción de medicamentos o servicios.
- Garantizar que la información obtenida en el ejercicio de sus actividades fue recolectada de forma completamente lícita, será tratada de forma legal, lícita y utilizada de forma exclusiva para el fin con el que se obtuvo.
- Hacer buen y correcto uso de la información a la cual tenga acceso en virtud de la ejecución del objeto del convenio. Para lo cual se deberán tomar las medidas necesarias o pertinentes para evitar la pérdida, destrucción o el daño accidental de la información, así como su procesamiento, manejo y circulación no autorizada o ilícita.
- Garantizar que la gestión no constituye ni tiene como efecto un incentivo para acuerdos o prácticas anticompetitivas.
- Garantizar el respeto por los derechos de propiedad intelectual de terceros.
- En caso de utilizar datos personales relacionados con la salud para el desarrollo de convenios, se debe contar con el consentimiento libre e informado de los titulares, tal y como se requiere de acuerdo con la legislación legal vigente. Dichos datos de salud estarán de manera segregada o agregada y anonimizada o pseudo anonimizada.
- Observar las restricciones y obligaciones que son aplicables bajo la Ley 1438 de 2011, normas relacionadas que la modifiquen, demás señaladas en los convenios y la legislación vigente.
- Toda información intercambiada entre partes es información confidencial y constituye un secreto empresarial de propiedad de la parte que la haya suministrado.

En consecuencia, ninguna de las partes podrá revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, reproducir, utilizar y/o emplear la información confidencial en su favor o en el de terceros, o sin la autorización previa, expresa y escrita de la parte respectiva.

• Política de Información y Confidencialidad

El Centro de Tratamiento e Investigación Sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo - CTIC, se compromete a establecer procesos para la revisión, el cumplimiento y el mejoramiento continuo de la política de seguridad de la información en pro de propender por la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- No está permitida la difusión, divulgación, reproducción, supresión o entrega de la información a cualquier persona, que no sean los destinatarios de la información debido a sus funciones. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las normas aplicables relacionadas con entrega de información a las autoridades competentes y de la divulgación de información relevante para la comunidad.
- Todo el personal de la Fundación CTIC conoce sobre la reserva y la confidencialidad de la información, al igual que las políticas de tratamiento de datos; por lo tanto, no podrán divulgar y usar indebidamente información para un provecho personal o de terceros.
- Los Directivos y empleados del Centro serán los responsables de la calidad y veracidad de la información oficial que se suministre.
 - Proteger los activos de información del CTIC, bajo un ambiente seguro y controlado en materia de seguridad de la información.
- Promover la disponibilidad, confidencialidad y vigilancia de los sistemas de información.
 - No compartir el usuario de red y contraseñas "clave", son de carácter personal e intransferible.

• Política de Atención y Prestación de Servicios

El CTIC se compromete a promover, proteger y mejorar la salud de los pacientes oncológicos entregando a todo paciente y familia una atención de alta calidad, especializada, multidisciplinaria e integral, centrada en el paciente y la familia, en busca de mejorar su calidad de vida y los resultados en salud individuales y colectivos.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Brindar un trato respetuoso y con valores éticos por parte del médico, enfermeros y resto del personal.
- Tomar decisiones médicas con base en el análisis y estudio de la mejor evidencia disponible.
- Usar la mejor evidencia disponible para la estandarización de la práctica y la reducción de la variabilidad injustificada.
- Asegurar la comunicación del equipo multidisciplinario con el paciente y su familia.
- Proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones informadas y la adherencia y participación en el cuidado por parte del paciente y su red de apoyo.
- Evaluar el estado de salud y los factores de riesgo biológicos, psicológicos, sociales y culturales los pacientes y sus familias.
- Identificar las necesidades, características y preferencias individuales del paciente.
- Minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias.
- Integrar el conocimiento de los expertos mediante la exposición de cada caso individual en un equipo multidisciplinario.
- Fomentar la comunicación efectiva interprofesional y un espacio de aprendizaje compartido para la discusión cualitativa y la formulación de la estrategia terapéutica.

• **Política de Responsabilidad Social**

El compromiso social del CTIC es la base de su propósito superior y sumado a ello, hemos diseñado una serie de programas que buscan generar impacto positivo en la comunidad y en el medio ambiente. Estamos comprometidos con la sostenibilidad a largo plazo y para ello queremos concentrar los esfuerzos del CTIC en dos frentes. El primero: acompañar y facilitar el acceso a la población infantil y el segundo: disminuir la huella de carbono, haciendo partícipe a cada empleado, proveedor, colaborador, usuario y paciente en la gestión eficiente los recursos ambientales. Buscaremos alianzas con entidades de propósito similar para fortalecer estos frentes de manera que se potencialice su alcance. Las herramientas de Responsabilidad Social procurarán sumar a la consolidación del CTIC cómo un espacio incluyente, empático y comprometido con las necesidades e intereses de nuestros pacientes y sus familias.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Cumplir con la normatividad vigente dada por los entes reguladores y cuyas disposiciones estén relacionadas con la atención en salud y el cuidado del medio ambiente.
- Minimizar el riesgo de contaminación en el Centro.
- Optimizar y promover el uso de los recursos naturales, su conservación y reducir al mínimo el impacto ambiental.
- Reducir el consumo de papel dentro de las actividades administrativas y asistenciales.
- Hacer un manejo adecuado de segregación, empaque, rotulado, etiquetado, movimiento y almacenamiento interno de los residuos generados.

• **Política de Gestión de la Tecnología**

El CTIC considera que la incorporación de toda tecnología requiere de la realización de un proceso sistemático de planeación y evaluación, en el que se consideren las necesidades, los riesgos y beneficios que éstas pueden generar en la salud de los pacientes, así como su relación costo efectividad y el impacto en la calidad y excelencia en el servicio de salud prestado. Igualmente, es consciente que dentro del proceso de incorporación y gestión de estas tecnologías se debe hacer un particular énfasis en los posibles riesgos o daños que estos puedan causar tanto en la salud de los pacientes, su experiencia, como en los operadores y medio ambiente.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Todos los procesos asociados a la atención del paciente cuentan con sistemas de información para el registro, consulta y gestión de los datos, contando con un sistema core que centraliza los principales procesos y garantiza la trazabilidad.
- Los equipos biomédicos que sean adquiridos por la Fundación CTIC deberán poseer las mejores características de seguridad, eficacia, efectividad, calidad, garantía, soporte, relación costo - efectividad y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- La aprobación de la compra de tecnologías se analizará en Comité, con mínimo tres (3) propuestas de diferentes proveedores (cuando el mercado lo permita).
- Los equipos biomédicos que sean adquiridos por medio de donaciones podrán incorporarse en la institución, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la política.
- Los equipos biomédicos incorporados por comodato deberán contar con un contrato aprobado, que garantice el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
- Se autorizará el uso de equipos biomédicos que no son de propiedad de la institución, siempre

y cuando la Fundación CTIC no esté en la capacidad de proveer estos equipos en los diferentes procedimientos.

- Todo equipo biomédico al ingreso a la institución debe ser incluido en la póliza de seguros y debe ser incorporado a los activos de la Fundación CTIC.
- Todos los equipos biomédicos antes de ser puestos en funcionamiento deben ser sometidos a evaluación sistemática del proveedor bajo la supervisión del área de Ingeniería Biomédica, para verificar su adecuada operación en el área y los riesgos que su operación en el servicio pueda generar para el paciente y para el operador.
- Todas las personas involucradas en la operación de tecnologías deberán tener la competencia y debido entrenamiento certificado, que asegure que durante su utilización no se afectara la seguridad y desempeño de los equipos o sistemas, ni la de pacientes o la suya propia.
- Todo mantenimiento deberá ser ejecutado por personal calificado.

• **Política de Gestión de Compra y Contratación de Bienes y Servicios**

La Fundación CTIC - Centro de Tratamiento e Investigación sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo (En adelante "CTIC") velará por la creación de valor y por asegurar el cumplimiento del proceso que garantice la gestión de compra y contratación de bienes y servicios, a través de proveedores que cumplan las condiciones requeridas en términos de calidad, precio, oportunidad, servicio y tiempos de respuesta para la prestación de los servicios de salud y de las actividades de investigación. En esta política se definen los lineamientos para el cumplimiento de los estándares establecidos para la gestión de la compra y contratación de los bienes y servicios que requiera CTIC.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Ningún colaborador de CTIC podrá aceptar prebendas o dádivas, de cualquier naturaleza, por parte de los proveedores. Con su actuar todo colaborador del CTIC propenderá por la transparencia, no beneficiando a terceros sobre los intereses del CTIC. Cualquier actuación contraria será objeto de los procesos administrativos y disciplinarios a que haya lugar.
- Es responsabilidad de todos los colaboradores que intervengan en los diferentes procesos, que por su rol deban conocer la información del proceso de compra y contratación, asegurar la confidencialidad, correcta custodia y manipulación de toda la información que haga parte del proceso. Los contratos deberán contener las disposiciones de confidencialidad que garanticen la responsabilidad al respecto.
- Las actividades de compra y contratación de bienes y servicios deben responder a las necesidades definidas claramente en la planeación de la compra.
- Los colaboradores y ex-colaboradores de CTIC no podrán, durante la vigencia de su contrato y por un año siguiente a la cesación de éste: celebrar o ejecutar por sí o por interpuesta persona, contrato o acto alguno, intervenir por ningún motivo o en ningún tiempo en negocios que hubieren conocido o adelantado durante su vinculación. Esta inhabilidad se hace extensiva al cónyuge o compañero permanente y a los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad. Cada persona será responsable de informar la existencia o sobrevinencia de un conflicto de intereses por la configuración de inhabilidad antes descrita. Cualquier actuación contraria será objeto de los procesos administrativos y disciplinarios a que haya lugar.
- El CTIC no celebrará contrato u orden de compra alguna con personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en cualquier proceso relacionado con actividades ilícitas o incorporadas a listas concernientes a lavado de activos, financiación del terrorismo o cuyo riesgo este catalogado como Alto, conforme el estudio de riesgos adelantado por el tercero delegado por CTIC.
- Garantizar la mejor calidad de los equipos médicos, materiales quirúrgicos, medicamentos e

insumos empleados en la atención de cada uno de los pacientes.

- **Política de Gestión del Riesgo**

El Centro de Tratamiento e Investigación sobre Cáncer – Luis Carlos Sarmiento Ángulo se compromete a administrar integralmente los riesgos derivados de su operación, mediante su identificación, análisis, valoración y tratamiento; con el propósito de definir controles que disminuyan la probabilidad de materialización, mitiguen el impacto y aseguren el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos hacia los mejores resultados en salud, la sostenibilidad, el crecimiento y la experiencia memorable.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Dar cumplimiento a la Política de Gestión del Riesgo en el marco de las actividades y responsabilidades que garantizan el logro de los objetivos estratégicos.
- Apoyar el proceso de identificación y monitoreo de los riesgos.
- Ejecutar y supervisar los controles asociados a los riesgos.
- Reportar los eventos materializados a las instancias que se requieran y a través de los medios establecidos para este fin.

5.15 Compromiso Frente al Riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/FPADM)

La Fundación CTIC mantendrá de manera permanente lineamientos, capacitaciones, despliegues y actividades que permitan prevenir, detectar y controlar el riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

El manual interno de SARLAFT/FPADM especifica los procedimientos y metodologías, con el fin de proteger a la entidad de manera directa de no ser utilizada a través de su Consejo, Administradores, Empleados, Proveedores y vinculados, en el desarrollo de cualquier actividad dentro de su objeto social, como instrumento de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Determinar y documentar la identidad y el conocimiento del proveedor, trabajador o contraparte.
- Cumplir y acatar las directrices que emitida el Consejo de Fundadores y órganos de control sobre la Prevención y el Control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM.
- La Fundación CTIC no realizará operaciones con individuos o entidades cuyo resultado de la debida diligencia sea categorizado como riesgo alto, no se pueda confirmar la debida diligencia o son renuentes a suministrar la información solicitada para la evaluación del riesgo.
- Abstenerse de mantener relaciones con clientes y/o contrapartes que estén incluidos en listas vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional lista ONU, así como en la lista OFAC o en cualquiera otra lista de control con reportes negativos que una vez analizado juntamente con el tercero que realiza la evaluación del riesgo y el Oficial de Cumplimiento, puedan generar riesgo en materia de LA/FT/FPADM y riesgo reputacional para la Fundación CTIC.

- No se tienen excepciones al diligenciamiento del formulario de vinculación clientes y/o contrapartes, ni para la verificación en listas de control.
- Todas las transacciones en efectivo realizadas en un mismo día por parte de una misma persona natural o jurídica, por un valor igual o superior a cinco millones de pesos (\$5.000.000) y/o su equivalente en otras monedas deberá diligenciar el formulario de vinculación clientes y/o contrapartes.
- Atender los requerimientos de las autoridades y brindar toda la colaboración en proveer la información que sea solicitada en el desarrollo de procesos de investigaciones de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Trabajar conforme a las políticas y manuales internos contra la corrupción en todas las formas, aplicado la normatividad correspondiente, implementando el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/FPADM).

Ver MAN-GIR-002 Manual Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/FPADM).

5.16 Compromiso Frente al Riesgo de Corrupción, Opacidad, Fraude y Soborno (SICOF-S)

La Fundación CTIC mantiene un enfoque de cero tolerancia frente a actos de corrupción, opacidad, fraude y soborno, con el fin de fortalecer la cultura de transparencia y ética.

Medidas Éticas y de Buen Gobierno:

- Rechazar y denunciar cualquier situación de fraude y corrupción identificada.
- No insinuar, solicitar o aceptar soborno o beneficio directamente o a través de terceros.
- Actuar de forma justa y honesta.
- No persuadir a otros a actuar de manera inadecuada o ilegal.
- No financiar o patrocinar de cualquier forma actos ilícitos.
- Trabajar conforme a las políticas y manuales internos contra la corrupción en todas las formas, aplicado la normatividad correspondiente, implementando el Subsistema de Administración del riesgo de corrupción, opacidad y fraude (SICOF) incluyendo la extorsión, el soborno.

Ver MAN-GIR-003 Manual Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad, Fraude y Soborno (SICOF-S).

5.17 Lineamientos Regalos, Atenciones y Cortesías

Los empleados de la Fundación CTIC, están autorizados, excepcionalmente, a recibir de pacientes, terceros, proveedores o contratistas detalles o regalos, que cumplan estrictamente con las siguientes condiciones:

1. Aportes en especie, nunca en dinero y solo por valor equivalente que no exceda un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV).
2. Voluntario y esporádico, nunca solicitados.
3. Que constituyan un acto de mera liberalidad de quien lo entrega, de manera pública, que no se realice con la intención, hecho o apariencia de influenciar de manera alguna a quien lo recibe como empleado de CTIC, para un provecho personal, contrato o relación comercial o asistencial alguna.
4. En el caso que el aporte en especie supere el monto determinado en el numeral i., el empleado deberá informar de manera inmediata a la Subdirección de talento Humano para

que esta determine con la alta Dirección la destinación de este entre los empleados.

Todo regalo que sea enviado a cualquier empleado debe ser reportado a la Subdirección de Talento Humano.

El incumplimiento de las condiciones aquí descritas y en general de las políticas internas, constituye un incumplimiento laboral y tendrá las consecuencias y sanciones establecidas.

5.18 Tipos de Conflicto de Interés

- Conflicto de interés financiero: Cuando se tiene participación en una empresa, organización o equivalente, que se relaciona directamente como (socio, accionista, propietario, empleado) o indirectamente como (proveedor, asesor o consultor) con las actividades propias de su gestión, cargo o función.
- Conflicto de interés intelectual: Cuando se tiene un interés intelectual, académico o científico en un tema en particular en el que este involucrada la empresa y este directamente relacionado con las temáticas o actividades propias de su gestión, cargo o función.
- Conflicto de interés de pertenencia: Cuando se tienen derechos de propiedad intelectual o industrial o, se tiene la auditoria de invenciones y/o se es dueño de patentes que estén directamente relacionados con las temáticas o actividades propias de su gestión, cargo o función.
- Conflicto de interés familiar: Cuando alguno de los familiares próximos hasta en segundo grado de consanguinidad y afinidad, primero civil o, quien esté ligado por matrimonio o unión permanente, esté relacionado de manera directa o indirecta con actividades económicas o tenga alguna participación en sociedades que están directamente relacionadas con las temáticas o actividades propias de su gestión, cargo o función.

5.19 Lineamientos Conflicto de Interés

Se considera que existe un conflicto de interés cuando por una situación de control, influencia directa o indirecta entre entidades, personas naturales o jurídicas, se realicen operaciones, transacciones, decisiones, traslado de recursos, situaciones de ventaja, mejoramiento en la posición de mercado, competencia desleal, desviaciones de recursos de seguridad social, o cualquier situación de hecho o de derecho que desequilibre el buen funcionamiento financiero, comercial o de materialización del riesgo.

Todo empleado o colaborador deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su gestión, control, influencia o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Lo anterior significa que todo empleado o colaborar está obligado a:

- Abstenerse de participar en actividades, contratos, transacciones, o cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés y/o una falta de transparencia, de acuerdo con las directrices, los principios y valores del CTIC.
- Informar al superior inmediato ante una duda o dilema ético. El superior inmediato validará la posible existencia con el responsable de acuerdo con la instancia que corresponda (Numeral 5.18).
- Dar a las partes interesadas un trato respetuoso e igualitario, con el fin de evitar condiciones especiales o ventajas para alguno de ellos.
- Ante el análisis de un caso de duda o un dilema ético, y definida la posición institucional, el empleado deberá someterse a los lineamientos impartidos.
- Ningún empleado podrá utilizar su posición o nombre del CTIC para obtener para si o para un tercero, tratamientos especiales o diferentes.

- Declarar por escrito, por lo menos una vez al año, la existencia o inexistencia de un conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones.

Nota: La relación de segundo grado de consanguinidad y afinidad, corresponde a: Cónyuge o compañero sentimental, padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, suegros, yernos, nueras, cuñados.

5.20 Lineamientos Conflicto de Interés Investigaciones

Se entiende por conflicto de intereses toda aquella situación o circunstancia en la cual puede encontrarse una persona que pueda no ser objetiva en sus actuaciones o en la toma de las correspondientes decisiones, afectando la neutralidad de esta y los intereses o políticas del CTIC en forma negativa.

- El investigador se compromete a guardar lealtad en primer lugar a su relación con el CTIC y, por tanto, debe permanecer libre de intereses, actitudes o relaciones que puedan ser perjudiciales o dañinas para los mejores intereses del Centro.
- El investigador debe comunicar de manera oportuna a CTIC, cualquier real o presunto conflicto de intereses que se le presente durante la vigencia de la relación o de los conflictos de interés que llegue a tener conocimiento y que involucre a terceros.
- Cuando el investigador incumpla con alguna de las prescripciones establecidas en el presente documento, dicha conducta se constituye una falta grave a sus obligaciones, dando lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias o administrativas que determine CTIC, incluso la terminación de la relación de manera unilateral y con justa causa.
- Informar de manera oportuna cualquier inconveniente que se presente con la ejecución normal de cada proyecto.
- Contar con todas las autorizaciones y permisos que sean requeridos para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones de los convenios.

5.21 Solución Conflicto de Interés

- Informar al superior inmediato y abstenerse de tomar cualquier decisión ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de interés. El superior inmediato validará la posible existencia con la instancia que corresponda.
- Informar al superior inmediato todo hecho o irregularidad por parte de otro empleado, colaborador o tercero, que constituya o pueda constituir un conflicto de interés. El superior inmediato validará la posible existencia con la instancia que corresponda.

La Instancia correspondiente evaluará la existencia del eventual conflicto de interés y determinará en cada caso particular la manera de administrar o solucionar el conflicto.

Instancias para solución de conflicto de interés:

Fuente	Instancia
Director Ejecutivo	Consejo de Fundadores
Directores - Subdirectores	Comité Directivo
Compras, Contratación o Comercial	Comité de Compras
Laboral	Talento Humano
Médicos Adscritos	Comité Comercial

Fuente	Instancia
Investigación y Educación	Ante cualquier diferencia o controversia que surja por un convenio de investigación o docencia las partes tendrán en cuenta lo definido en las cláusulas del convenio para la resolución conflictos

5.22 Revelación y Manejo del Conflicto de Interés

Los directores, empleados y partes vinculantes de la Fundación CTIC deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses del CTIC, al tratar con cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase.

Los conflictos de intereses surgidos al interior del CTIC deberán ser informados y analizados de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.18.

5.23 Solución de Controversias Órganos de Dirección y Administración

Las diferencias que ocurran entre los Fundadores, o entre los administradores o Fundadores y la Fundación, derivadas de la ejecución de los estatutos o de la liquidación de la Fundación, serán dirimidas por un Tribunal de Arbitramento que funcionará en la ciudad de Bogotá, D.C. u estará integrado así:

1. Tratándose de asuntos sin cuantía o de asuntos cuya cuantía no supere los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el Tribunal de Arbitramento estará integrado por un (1) ciudadano colombiano en ejercicio de sus derechos civiles quien deberá ser abogado, el cual fallará en derecho.
2. En caso de tratarse de asuntos cuya cuantía supere los mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el tribunal de Arbitramento estará integrado por tres (3) ciudadanos colombianos en ejercicio de sus derechos civiles quienes deberán ser abogados, los cuales fallaran en derecho.

El nombramiento del(los) árbitro(s) se hará de común acuerdo entre las partes en conflicto, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud presentada por cualquiera de ellas a la(s) otra(s). Si no hay acuerdo, la designación corresponderá al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá de la lista A de dicho Centro y de conformidad con el reglamento interno, previa solicitud escrita de cualquiera de las partes en este sentido. El proceso arbitral se tramitará de acuerdo con las reglas del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá y con las normas legales vigentes.

5.24 Lineamientos de Confidencialidad

- Salvaguardar la confidencialidad de la información respecto a la atención de pacientes, actividades y participantes de investigación, información financiera, información laboral y personal de empleados y cualquier otra información que sea sujeta a reserva.
- Garantizar que la información archivada o en custodia de la Fundación CTIC no sea de tratamiento o manejo de personas externas o terceros sin autorización.
- No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, reproducir, utilizar y/o emplear la Información confidencial a su favor, el de terceros o sin la autorización previa, expresa y escrita de la parte respectiva.
- Permitir el acceso a la información únicamente de las personas autorizadas para tal fin.
- No publicar ni disponer de información en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

- Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que sea suministrada por la Fundación CTIC.
- Hacer uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
- Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.

Investigaciones:

- Todo el personal de la Unidad de Estudios Clínicos o personal de la institución que tenga contacto directo con la información de los participantes en estudios clínicos debe firmar el documento de confidencialidad, sea por actividades administrativas o asistenciales.
- Es importante mantener la privacidad y confidencial la información de los participantes en todo momento y no relevar datos de estos, que pueda suponer riesgo para la integridad del participante.
- Adicionalmente, para el manejo de información externa recibida en la institución (correspondencia), el personal encargado de la gestión de los documentos tendrá la directriz del manejo de la confidencialidad de la información, por lo cual toda documentación relacionada con estudios clínicos deberá remitirse al Centro de Investigación realizando sólo el registro del ingreso del documento sin hacer la inspección detallada del mismo.
- Mantener la confidencialidad de la información y la privacidad de los datos de los participantes y patrocinadores de estudios de investigación.
- Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con el manejo de productos de investigación no enmascarados.
- Toda la información que se intercambie entre dos partes, incluida, pero sin limitación a la información técnica, jurídica, comercial, financiera, administrativa, operativa, tecnológica, especificaciones, diseños, planes de productos, investigación y desarrollo, información personal, métodos y operaciones del negocio, programas de mercadeo, invenciones (patentables o no), secretos comerciales, conocimientos técnicos, la contenida en los sistemas de información, técnicas y combinaciones de información y cualquier otra información a la que la otra parte tenga acceso, es Información confidencial y constituye un secreto empresarial de propiedad de la parte que la haya suministrado.

5.25 Comités de Consejo Directivo o quien haga sus veces

5.25.1 Comité de Gobierno Organizacional, Ética y Conducta

El Comité de Gobierno Organizacional, Ética y Conducta es el encargado de apoyar al Consejo Directivo, promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética, de gobierno y de conducta dentro del CTIC, verificar asuntos referentes al cumplimiento del código y ser un canal para la resolución de conflictos relativos a la aplicación de las normas.

Está conformado por un número impar de miembros con conocimiento y experiencia en los temas del comité.

5.25.2 Comité de Riesgos y Contraloría Interna

El Comité de Riesgos y Contraloría interna es el encargado de apoyar al Consejo Directivo en la inspección y seguimiento del Sistema de Control Interno, el ambiente de control y el análisis y seguimiento para la detección y gestión de riesgos.

Está conformado por un número impar de miembros con conocimiento y experiencia en los temas del comité.

5.25.3 Comité de Mejoramiento de la Calidad

El Comité de Mejoramiento de la Calidad es el encargado de apoyar al Consejo Directivo, realizar seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad, analizar la información asociada y proponer acciones dirigidas a la optimización de procesos y la mejora continua.

Está conformado por un número impar de miembros con conocimiento y experiencia en los temas del comité.

5.26 Línea Ética

La Fundación CTIC, pone a disposición de sus empleados, proveedores, contratistas, accionistas y demás partes interesadas la Línea Ética CTIC con el propósito de incentivar el cumplimiento de estándares éticos y de transparencia, así como para prevenir potenciales eventos de corrupción, opacidad, fraude, malas prácticas y situaciones irregulares al interior del CTIC.

Entre las denuncias que se pueden hacer en esta línea se encuentran, el uso inadecuado y apropiación indebida de bienes de la empresa, actos deliberados en contra de los valores y principios de ética, transparencia y conducta, violación de normas, políticas o procedimientos de la entidad, información financiera no confiable, actos de revelación indebida de información privilegiada o restringida y otros actos que considere contrarios a las normas vigentes.

5.27 Mecanismos de Comunicación e Información

Considerando el relacionamiento con las partes interesadas y el fortalecimiento de la comunicación y despliegue de información, el CTIC en virtud de la coherencia, legalidad, competencia justa, transparencia, anticorrupción e interlocución pone a disposición los siguientes canales de atención y comunicación:

- www.cticsarmientoangulo.org
- Línea telefónica de call center
- Línea ética
- Correo institucional
- Redes sociales
- Punto de información
- Jornada de inducción y reinducción
- Encuentro de aliados estratégicos
- Comité Directivo
- Comités de pilares y fundamentales
- Comités institucionales
- Equipos primarios de mejoramiento
- Informe de Gestión
- Estados financieros

5.28 Mecanismos de Control

- **Contraloría Interna**

La Fundación cuenta con un área de Contraloría Interna que realiza actividades independientes y objetivas en búsqueda de agregar valor y mejorar las operaciones del CTIC.

- Independiente porque es libre de condicionamientos que amenazan la capacidad de desempeñar la actividad de forma imparcial.
- Objetiva porque asume una actitud mental neutra y no subordina su juicio al de otros sobre temas de auditoría.

El ejercicio de la Contraloría interna en la Fundación CTIC se regirá por los principios y reglas de conducta que refieren el comportamiento que se espera del auditor interno y que busca guiar la conducta ética en el trabajo de auditoría y determinar, así, un nivel mínimo de calidad para su ejercicio expuesto en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP).

Principios y reglas de conducta del código de Contraloría Interna:

Principio	Definición	Regla de conducta
Integridad	Hacer lo correcto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeñar el trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad. 2. Respetar las leyes y divulgar lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión. 3. No participar en actividades ilegales. 4. Respetar y contribuir a los objetivos éticos de la organización.
Objetividad	Hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y formar sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas	<ol style="list-style-type: none"> 1. No participar en ninguna actividad que pueda limitar la evaluación imparcial. Incluidas las que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización. 2. No aceptar nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional. 3. Divulgar todos los hechos materiales conocidos.
Confidencialidad	Respetar el valor y la propiedad de la información que se recibe y no divulgar información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser prudentes en el uso y protección de la información recibida durante trabajo. 2. No utilizar información para lucro personal o de alguna contraria a la ley o en detrimento de la organización.
Competencia	Aplicar el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia. 2. Desempeñar todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. 3. Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

Se puede decir que el contralor debe:

- Actuar con probidad, buena fe, manteniendo el honor, dignidad y capacidad profesional,

asumiendo la responsabilidad profesional en relación con sus informes.

- Cimentar su reputación en la honestidad, laboriosidad y capacidad profesional.
- Mantener en completa integridad y objetividad la información que se le ha dado de manera confidencial para ofrecer una mejor calidad de su función con el fin de que la entidad quede conforme con la labor desempeñada.
- Mostrar respeto y transparencia en todas sus actuaciones, con sus compañeros, usuarios, proveedores y relacionados.
- Obtener evidencia suficiente, confiable y útil para lograr de manera eficaz los objetivos de la auditoría.

Funciones:

- Evaluar la eficacia del sistema de gestión de salud de la fundación para verificar si se están cumpliendo las políticas y directrices trazadas por el Consejo Directivo o quien haga sus veces.
- Asistir a la fundación en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de estos, promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada empleado.
- Evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno interno, para lo cual evalúa el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la fundación.
- Comunicar los resultados de su labor, en forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna. Presentar un informe de su gestión y su evaluación sobre la eficacia del Sistema de Control Interno.

• **Revisoría Fiscal**

La Fundación cuenta con un Revisor Fiscal y Suplente elegidos por el Consejo de Fundadores por un periodo de dos (2) años sin perjuicio de su remoción en cualquier tiempo, o de su reelección para periodos sucesivos.

Funciones:

- Cerciorarse de que las actividades de la Fundación se ajusten a sus estatutos, reglamentos y a las decisiones adoptadas por el Consejo de Fundadores.
- Dar cuenta al Consejo de Fundadores y al Director Ejecutivo de cualquier irregularidad que ocurra en el funcionamiento de la Fundación.
- Velar porque se lleven regularmente los libros de contabilidad y las actas y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y archivos de la Fundación.
- Inspeccionar los bienes de la Fundación y velar por su adecuado mantenimiento y rendimiento, sugiriendo al Presidente del Consejo de Fundadores y al Director Ejecutivo las medidas necesarias para tal fin.
- Ejercer control sobre el movimiento y manejo de los dineros y cuentas de la Fundación.
- Autorizar con su firmar los estados financieros anuales y rendir un informe anual escrito al Consejo de Fundadores sobre las actividades desarrolladas y el estado del patrimonio de la Fundación
- Asistir a las reuniones del Consejo de Fundadores cuando así lo indique su Presidente o el Director Ejecutivo.
- Las demás que le asignen la ley, los estatutos y/o el Consejo de fundadores.

5.29 Violaciones

El incumplimiento real de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Gobierno deberá ser informado de forma inmediata, por el empleado o empleados de la Fundación CTIC quien, a su vez, esta última, será responsable de adelantar las respectivas investigaciones administrativas internas, en procura de mantener una cultura de armonía y equidad con los empleados, colaboradores, superiores, subalternos y el público en general.

La denuncia de hechos que vayan en contravía del presente código se puede realizar a través de la Línea Ética CTIC ingresando a la página web www.cticsarmientoangulo.org/inicio.

5.30 Divulgación

El presente Código se divulgará a todos los empleados, contratistas y personas que tengan algún tipo de vinculación con la Fundación CTIC, a través de los diferentes medios y canales de comunicación.

5.31 Vigencia del Código

El Código entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo o quien haga sus veces y será revisado cada dos (2) años o a necesidad de acuerdo con lo establecido en la Política de Gestión y Control Documental POL-CMC-001.

6. Documentos Relacionados

- Estatutos Fundación CTIC - Centro de Tratamiento e Investigación sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo
- Plan de Desarrollo CTIC
- FOR-DIE-004 Declaración de Conflicto de Interés
- REG-GTH-001 Reglamento Interno de Trabajo
- REG-IID-001 Reglamento Estudiantil Personal en Formación
- Reglamento de Gobierno de la Fundación CTIC
- INS-DIE-002 Conflicto de Interés
- INS-DIE-001 Instructivo Gestión Línea Ética

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE INDICADORES

Se definen los siguientes indicadores para el control y seguimiento del Código de Ética y Buen Gobierno:

- Casos reportados en la línea ética

Formula: Número de casos reportados en la línea ética

- Porcentaje de empleados y colaboradores capacitadas en materia ética

Formula: (Número de empleados y colaboradores capacitados / Total de empleados y colaboradores capacitados * 100)

- Porcentaje de percepción de cumplimiento de los valores del CTIC

Formula: (Número de empleados y colaboradores que responden positivamente a la percepción de cumplimiento de los valores / Número total de empleados y colaboradores encuestados *100)

- Sanciones interpuestas por incumplimiento del código

Formula: Número de sanciones interpuestas por incumplimiento del código

Nota: La frecuencia, responsable, objetivo y demás información de los indicadores se encuentran definidos en la ficha del indicador registrada en el Sistema de Gestión Integral.

BIBLIOGRAFÍA

- Circular instructiva No. 045 de 2007. Superintendencia Nacional de Salud: Códigos de Ética y Buen Gobierno.
- Circular Externa No. 003 de 2018. Superintendencia Nacional de Salud.
- Circular Externa No. 20211700000005-5 de 2021. Superintendencia Nacional de Salud.
- Circular Externa No. 2022151000000053-5 de 2022. Superintendencia Nacional de Salud.
- Estatutos de la Fundación CTIC - Centro de Tratamiento e Investigación sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo
- Reglamento de Gobierno de la Fundación CTIC - Centro de Tratamiento e Investigación sobre Cáncer Luis Carlos Sarmiento Angulo

Copia no controlada