



MANUAL ANTICORRUPCIÓN

Aliansasalud
eps

Contenido

PREÁMBULO	3	4. ACCIONES PREVENTIVAS POR PARTE DE LOS COLABORADORES FRENTE A LOS POTENCIALES RIESGOS	12
ANTECEDENTES E INSUMOS DEL MANUAL	4	4.1. Frente a los riesgos específicos de corrupción	
MARCO NORMATIVO	5	4.1.1. En materia de afiliaciones	
1. GENERALIDADES	6	4.1.2. En materia de compensación	
1.1. Objetivo		4.1.3. En materia de recobros	
1.2. Destinatarios del Manual Anticorrupción		4.1.4. En materia de autorizaciones	
2. CAMPO DE APLICACIÓN	7	4.2. En las relaciones con los usuarios	
2.1. Corrupción		4.3. En la conducta individual	
2.2. Conductas constitutivas de corrupción		4.4. Frente a los relacionados con ALIANSALUD EPS S.A.	
2.2.1. Soborno		5. PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAR LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN	14
2.2.2. Concusión privada		6. RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL FRENTE A ACTOS DE CORRUPCIÓN	16
2.2.3. Tráfico de influencias		7. RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL	17
2.2.4. Falsificación de documentos		7.1. Actos constitutivos de soborno	
2.2.5. Cohecho aparente		7.1.1. Obsequios o invitaciones	
2.2.6. Interés indebido en la celebración de contratos		7.1.2. Honorarios	
2.2.7. Utilización indebida de información privilegiada		7.2. Actos constitutivos de concusión privada	
2.2.8. Otras conductas		7.3. Tráfico de influencias	
2.3. Tercero o Socio Comercial		7.4. Falsificación de documentos	
3. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	9	7.5. Cohecho aparente	
3.1. Corrupción interna		7.6. Interés indebido en la celebración de contratos	
3.2. Corrupción externa		7.7. Utilización indebida de información privilegiada	
3.3. Causas, valoración y evaluación		8. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA COMISIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	19
3.4. Descripción de los riesgos generales de corrupción		8.1. Informe del resultado de la investigación	
3.4.1. Riesgo económico		8.2. Alcance del informe del resultado de la investigación	
3.4.2. Riesgo de información		8.3. Informe semestral ante el Comité de Gerencia General	
3.4.3. Riesgo jurídico		8.4. Controles correctivos	
3.4.4. Riesgo organizacional		9. MEDIDAS CORRECTIVAS FRENTE A LA COMISIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN	21
3.5. Actos específicos de corrupción en los procesos más relevantes		10. SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN	22
3.5.1. En materia de afiliaciones			
3.5.2. En materia de compensación			
3.5.3. En materia de recobros			
3.5.4. En materia de autorizaciones			

Preámbulo



Los directivos, colaboradores y accionistas que integran ALIANSALUD EPS S.A., articulados solidariamente en el logro de los objetivos comunes y la lucha contra la corrupción a partir del acatamiento del orden jurídico, han decidido adoptar y acoger el presente Manual Anticorrupción como un elemento esencial para la identificación de los riesgos de corrupción y como una herramienta que permita la elaboración

conjunta de mecanismos idóneos para su prevención teniendo en cuenta que los actos de corrupción se constituyen como una actividad inaceptable, intolerable y de alto riesgo para la Entidad.

El presente Manual Anticorrupción forma parte del Modelo Integral de Prevención de Delitos implementado por BANMÉDICA S.A. y sus filiales.

Antecedentes e insumos del Manual



Las directivas de ALIANSALUD EPS S.A., conscientes de la existencia de una normatividad nacional e internacional que exige el establecimiento de normas internas que prevean y eviten el riesgo de corrupción, así como de los riesgos que los actos corruptos en caso de presentarse, representarían para la Entidad en lo que tiene que ver con su patrimonio e imagen, acordaron la adopción del presente Manual Anticorrupción, el cual busca prevenir y sancionar aquellos actos que puedan considerarse constitutivos de corrupción.

Buscando la mayor participación de todos los que pertenecen a la empresa ALIANSALUD EPS S.A., la construcción del Manual Anticorrupción se adelantó en forma ampliamente participativa, con el compromiso de las diferentes instancias de la Compañía y con el apoyo especializado requerido.

Como insumos se tomaron en cuenta los antecedentes normativos y documentales en cuanto a las políticas institucionales, la normatividad vigente en el orden nacional, así como los resultados de encuestas formuladas a colaboradores y directivos de la Entidad.

Se realizaron diversas encuestas buscando la participación activa de todos los miembros de la Organización, con el fin de conocer los conceptos y actividades que podían generar actos de corrupción, así como el compromiso institucional en la lucha por su identificación, prevención y sanción efectiva.

Igualmente, para la formulación del Manual se llevó a cabo una encuesta de percepción de la gestión anticorrupción aplicada a colaboradores de la Entidad, mediante una metodología aleatoria, de selección objetiva de muestra y con garantía de reserva y confidencialidad. Los resultados de la misma, articulados con la normatividad vigente sirvieron de soporte para las decisiones normativas autoimpuestas que se expresan en el presente Manual.

Marco normativo



El marco normativo que estructura el presente Manual Anticorrupción se encuentra conformado por diferentes normas e instrumentos nacionales e internacionales, como procedemos a enunciar.

I. Normas internacionales

La Declaración de las Naciones Unidas contra la corrupción y el soborno en las transacciones comerciales internacionales de 1997, establece el deber de los Estados de prevenir las prácticas corruptas, no solamente en el sector público, sino también en el privado.

La Convención de la OCDE para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales internacionales del 23 de mayo de 1997, igualmente establece la obligatoriedad y necesidad de crear códigos de conducta en el sector privado como una manera de prevenir la corrupción.

II. Normatividad nacional

La Ley 1474 del 12 de julio de 2011, conocido como Estatuto Anticorrupción. Como puede apreciarse, hay un marco normativo nacional e internacional que impone la obligación, primero de manera general a todas las sociedades comerciales de tomar medidas para prevenir actos de corrupción en que puedan verse implicados sus colaboradores y segundo de manera específica, a las entidades del sector salud de tomar medidas para prevenir la corrupción.

Naturalmente, el interés de la Compañía es el de ajustarse a la normatividad legal existente en nuestro país y proteger el patrimonio de sus accionistas, así como la libertad y tranquilidad de las personas naturales que de una u otra forma hacen parte de su entorno frente a eventuales investigaciones penales o fiscales a que pudiese haber lugar.

El Gerente General, por conducto de Auditoría Interna, dispondrá la realización de encuestas y sondeos al respecto, con la periodicidad que considere y en todo caso, de preferencia con un espacio no superior a tres años. Igualmente, el Manual será actualizado, de ser necesario, a través de un proceso liderado por la misma área de conformidad con el resultado de las encuestas y además con el fin de mantener su vigencia frente a los cambios normativos del orden nacional o departamental que se impartan en la materia cada vez que esto sucediera.

1. Generalidades

ALIANSA LUD EPS S.A. reitera su interés en dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a los tratados internacionales debidamente ratificados por Colombia en materia de prevención de la corrupción.

ALIANSA LUD EPS S.A. busca proteger el patrimonio de todos sus accionistas, así como los dineros del SGSSS, mediante el establecimiento de prácticas para prevenir actos de corrupción.

1.1. Objetivo

Contribuir con las políticas públicas establecidas en el marco del SGSSS tendientes a implementar mecanismos de lucha contra la corrupción, a través del establecimiento de un Manual que permita implementar estrategias y actividades concretas de anticorrupción, conforme a los antecedentes normativos mencionados, los principios enunciados en la Constitución Política, el Estatuto Anticorrupción, demás normas vigentes y el Código de Ética y Buen Gobierno de ALIANSA LUD EPS S.A.

1.2. Destinatarios del Manual Anticorrupción

El presente Manual Anticorrupción es aplicable a directivos, colaboradores, accionistas, prestadores, proveedores y usuarios de ALIANSA LUD EPS S.A., y pretende ayudar a todos los anteriores a lograr una mejor comprensión de lo que puede enmarcarse como un acto de corrupción, así como a prevenir dichos actos.

Igualmente, es aplicable a contratistas, apoderados o mandatarios que deban intervenir o actuar frente a terceros en nombre y representación de ALIANSA LUD EPS S.A. Por lo anterior, se entiende que cuando dentro del presente Manual se empleen las expresiones colaborador o directivo de ALIANSA LUD EPS S.A. las mismas comprenden igualmente a los apoderados, mandatarios o a todo aquel, que no perteneciendo a la institución, deba intervenir en cualquier asunto en nombre y representación de la Compañía.



2. Campo de aplicación



El presente Manual se aplicará frente a todos los actos potenciales o reales de corrupción que puedan presentarse en el interior de la Entidad, teniendo en consideración los fundamentos legales y conceptuales que se exponen a continuación, sin perjuicio de lo previsto en la normatividad.

Para los efectos del presente Manual, se adoptan las siguientes definiciones:

2.1. Corrupción

Se entiende por corrupción la desviación en el ejercicio del cargo o de sus funciones por parte de cualquier colaborador o directivo de la empresa ALIANSALUD EPS S.A., para satisfacer intereses particulares del colaborador o directivo o de terceros, sin importar si los actos derivados de tal desviación son o no constitutivos de delito sancionado por la Legislación Penal Colombiana.

Los eventos en los que, so pretexto de satisfacer el interés de ALIANSALUD EPS S.A., se incurra en conductas moral, social o legalmente sancionables, tales como soborno, tráfico de influencias, tráfico de información, desvío de recursos, ofrecimiento de dádivas a funcionarios públicos o de otras entidades privadas con las que ALIANSALUD EPS S.A. tenga vínculos contractuales.

2.2. Conductas constitutivas de corrupción

Se entienden como constitutivas de corrupción las siguientes conductas, cuando las mismas sean adelantadas por colaboradores o directivos de ALIANSALUD EPS S.A., orientadas a la satisfacción de intereses propios, institucionales o de terceros.

2.2.1 Soborno

El ofrecimiento u otorgamiento de dinero, utilidad o cualquier otro tipo de dádiva a un funcionario público o de una entidad privada con la que ALIANSALUD EPS S.A. tenga relación contractual o comercial, para que éste realice acto contrario o propio de sus funciones, o rehúse, retarde, omita o realice acto propio de sus funciones.

Se entiende como acto constitutivo de corrupción y por ende, no tolerado ni autorizado por la Compañía ALIANSALUD EPS S.A. el ofrecimiento u otorgamiento de dádivas, dinero, obsequios o cualquier otro beneficio a terceros por parte de directivos o colaboradores de ALIANSALUD EPS S.A., que se encuentren conociendo, hayan conocido o puedan llegar a conocer un asunto que interesa a la Compañía o al colaborador o directivo con ocasión o en desarrollo de sus funciones dentro de la Compañía.

2.2.2 Concusión privada

La exigencia realizada a un tercero para que este otorgue, prometa u ofrezca dinero o cualquier otro beneficio a cambio de realizar un acto propio de sus funciones o contrario a las mismas.

2.2.3 Tráfico de influencias

El empleo indebido de influencias derivadas del cargo, posición o condición de amistad, realizado a un tercero, sea este servidor público o ciudadano particular, para que de alguna manera lo beneficie, o beneficie a ALIANSALUD EPS S.A.

Para que la conducta se concrete, no es necesario que el destinatario de la influencia acceda a la solicitud de quien la despliegue.

2.2.4 Falsificación de documentos

La adulteración del contenido de un documento, ya sea por creación integral, como cuando se crea totalmente un documento, imputando su autoría a quien no lo ha creado, o alteración de su contenido, como cuando este se agrega, modifica o suprime, sea o no en partes esenciales, y con independencia de si con ello se causa un perjuicio a un tercero.

Igualmente, la consignación en un documento relacionado con el cargo o las funciones, de una manifestación que resulte contraria a la verdad, o cuando se omita dar constancia, total o parcialmente de un hecho que ha ocurrido, con independencia de si de ello se desprende perjuicio para la Entidad o para un tercero.

Para los efectos del presente Manual constituyen documentos, todo soporte material con capacidad de almacenar información, tales como escritos, bases de datos, correos electrónicos, y en general, cualquier medio apropiado para la transmisión del pensamiento entre personas.

2.2.5 Cohecho aparente

Se entiende por tal la aceptación de cualquier tipo de oferta, dinero, dádiva o cualquier otra utilidad, de persona interesada en asunto que el colaborador o directivo deba conocer.

2.2.6 Interés indebido en la celebración de contratos

Se entiende por tal, el interés que un colaborador o directivo de ALIANSALUD EPS S.A. demuestre, mediante actos externos, para que determinado acto o contrato le sea adjudicado a una persona en particular.

2.2.7 Utilización indebida de información privilegiada

Se entiende por tal, el empleo con fines particulares de información de la Compañía que debe permanecer en reserva.

Para los efectos del presente Manual, se entiende por empleo indebido no solamente la divulgación a terceros que no tienen derecho a conocer la información confidencial, sino el solo hecho de almacenar este tipo de información en lugares no autorizados por la Compañía.

2.2.8 Otras conductas

Cualquier otra conducta moral, social o legalmente sancionable, orientada a la satisfacción de intereses propios, institucionales o de terceros.

2.3. Tercero o Socio Comercial

Se entiende por tercero o Socio Comercial, el personal ajeno a la Compañía, sus afiliados y también las personas vinculadas mediante contratos comerciales, de prestación de servicios o simplemente proponentes de ofertas.

3. Identificación de los riesgos de corrupción



Para efectos del presente Manual se establece que los riesgos de corrupción son de dos tipos:

3.1. Corrupción interna

Se entiende por riesgo de corrupción interna la posibilidad de que por acción u omisión de colaboradores o directivos de la Compañía mediante el uso indebido de poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de ALIANSALUD EPS S.A., para la obtención de un beneficio particular, personal o institucional.

3.2. Corrupción externa

Se entiende por riesgo de corrupción externa la posibilidad de que terceros o personal ajeno a la Compañía, por acción u omisión intenten o logren defraudar patrimonialmente los recursos del SGSSS o los activos materiales o inmateriales de la Compañía.

3.3. Causas, valoración y evaluación

Con el fin de establecer una política de prevención efectiva frente a los riesgos de corrupción que puedan existir en el interior de ALIANSALUD EPS S.A., resulta indispensable identificar en cada uno de sus procesos las debilidades y las amenazas referentes a los factores internos y externos que pueden favorecer las conductas de corrupción, para lo cual se analizarán los actos de corrupción materializados en instituciones de naturaleza similar, memorias institucionales y demás documentos que para el efecto resulten pertinentes, procediendo a documentar tales actos en las matrices de riesgos que para tal fin ha definido la Compañía, bajo la metodología establecida para la certificación de control interno.

3.4. Descripción de los riesgos generales de corrupción

Los procesos se pueden ver expuestos a diferentes tipos de riesgos de corrupción, por lo que se deben generar mecanismos para identificarlos y prevenirlos en la forma establecida en el presente Manual y en la normatividad vigente.

La identificación de los riesgos de corrupción, los cuales se pueden presentar en cualquiera de los procesos y procedimientos de ALIANSALUD EPS S.A., pero cuyas repercusiones son de carácter general para toda la organización, se estableció básicamente en cuatro líneas, así:

- Riesgo económico
- Riesgo de información
- Riesgo jurídico
- Riesgo organizacional

3.4.1. Riesgo económico

Se entiende por riesgo económico la posibilidad que tiene la Organización y específicamente por la naturaleza de esta, el SGSSS, de sufrir un potencial daño en el ámbito financiero como consecuencia de una conducta corrupta.

Puntualmente este riesgo hace referencia a todos aquellos actos de corrupción que pueden afectar el manejo de los dineros de la empresa, incluidos aquellos destinados para la prestación del Plan de Beneficios en Salud (en adelante PBS), así como el resultado económico de la empresa. Se pretende la implementación de medidas tendientes a identificar posibles generadores de la ocurrencia de un riesgo económico, tales como:

- Disposición de bienes o dinero de la empresa para fines personales o de terceros o para fines delictivos.
- Uso de los medios de comunicación dispuestos por la empresa para negocios personales o de terceros.
- Uso de papelería e implementos de oficina así como de transporte para fines personales o de terceros.
- Uso de los recursos humanos dispuestos por la empresa para fines de trámites personales o de terceros.
- Aceptación de pagos en puntos no autorizados y/o recibidos por personal no autorizado.

3.4.2. Riesgo de información

Se entiende por riesgo de información la posibilidad de que terceros no autorizados legal o estatutariamente tengan acceso a información que deba permanecer en reserva. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en las normas sobre la materia, así como en las Políticas y Procedimientos de ALIANSALUD EPS S.A.

Hace referencia a todos aquellos actos de corrupción que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Compañía que resulta fundamental para el cumplimiento de los postulados legales en materia de habeas data y para el ejercicio del objeto social de la empresa.

Se pretende prevenir entre otros los siguientes riesgos:

- Entrega de información a personal no autorizado.
- Manipulación o alteración de los registros en los sistemas de información y demás documentos de la Compañía.
- Destrucción o pérdida de información de vital importancia para la Compañía.
- Falsificación de documentos.
- Divulgación de información reservada de la Compañía a terceros que no tienen facultades legales para conocerla.
- Acceso y/o manipulación de información de la Compañía en sitios o equipos no autorizados por esta.

3.4.3. Riesgo jurídico

Hace referencia a todos aquellos actos de corrupción tendientes a la violación de las normas vigentes en Colombia y de la normatividad interna de la Entidad. La materialización de este riesgo puede conllevar a la interposición de acciones legales que pueden posteriormente terminar en sanciones de tipo legal que afectan la imagen y credibilidad de la Compañía.

Los potenciales actos de corrupción identificados para este riesgo son, entre otros, los siguientes:

- Actos contrarios a las disposiciones legales en materia de salud y al ordenamiento jurídico vigente o a la normatividad interna.

- Procesos de contratación contrarios a la Ley y a los reglamentos internos.
- Afectación o apropiación indebida de los recursos del SGSSS.
- Falsificación de documentos.

3.4.4. Riesgo organizacional

Este riesgo tiene una doble connotación: por una parte hace referencia a todos aquellos aspectos que al interior de la Organización favorecen la ocurrencia de los actos de corrupción y por otra parte hace referencia a los actos de corrupción externa que pueden afectar a la Organización internamente.

El riesgo organizacional es transversal en toda la Entidad.

Como riesgo organizacional se previenen principalmente los siguientes aspectos:

- Falta de mecanismos idóneos para la prevención e identificación de los actos de corrupción.
- Falta de mecanismos transparentes y objetivos en los procesos de contratación con terceros para evitar el favorecimiento de intereses particulares.
- Concentración de poder o funciones a nivel estratégico o de procesos.

3.5. Actos específicos de corrupción en los procesos más relevantes

Con miras a prevenir eventos en los que la Compañía sea víctima de hechos de corrupción, se consideran como actos específicos constitutivos de corrupción, bien sea que se actúe en provecho propio o de un tercero, además de los generales señalados en el presente Manual, y sin perjuicio de los riesgos establecidos en la matriz general de la Compañía y los de cada proceso, los que se relacionan a continuación, y que atañen a los procesos más relevantes de la Compañía:

3.5.1. En materia de afiliaciones

La adulteración de los documentos de afiliación de usuarios a ALIANSALUD EPS S.A. Para estos efectos, se entienden como acciones de adulteración, entre otras, las siguientes:

- La alteración de solicitudes de afiliación con información que no corresponde a la realidad o que correspondiendo a la realidad no fue suministrada ni autorizada por los afiliados.

- La modificación de las solicitudes de afiliación, en todo o en parte.
- La alteración u omisión de los documentos exigidos para afiliación de beneficiarios.
- La afiliación de personas sin el consentimiento de estas y/o la afiliación de personas fallecidas.

3.5.2. En materia de compensación

- Compensación intencional por personas fallecidas.
- Compensación intencional por personas adscritas a otras EPS.
- Compensación intencional por un número de días que no corresponda al real.
- Compensación intencional por un IBC diferente al real.

3.5.3. En materia de recobros

- Recobros por medicamentos o procedimientos sobre los que se tiene certeza que están incluidos en el PBS.
- Recobros de solicitudes tramitadas por medio de MIPRES¹ y simultáneamente por tutela.
- Solicitudes de recobros por servicios de cobertura de PBS.
- Recobros por valores superiores a los establecidos por el Gobierno Nacional para medicamentos.
- Adulteración en la documentación que respalda el recobro.
- Recobros inexistentes.

3.5.4. En materia de autorizaciones

- La adulteración de los documentos que soportan la autorización de prestaciones económicas.
- La adulteración de órdenes médicas para la autorización de servicios incluidos en el PBS.
- La adulteración de prescripciones médicas que son verificadas por MIPRES.
- La entrega de soportes para la solicitud de autorizaciones, no consentidas por el afiliado.

¹ MIPRES es una herramienta tecnológica que permite a los profesionales de la salud reportar la prescripción de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC (Unidad de Pago per Capacitación) o servicios complementarios (<https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/MIPRES.aspx>).

4. Acciones preventivas por parte de los colaboradores frente a los potenciales riesgos



Los colaboradores constituyen un equipo de trabajo orientado por fines comunes y son los directos responsables de la identificación, prevención y denuncia de los actos de corrupción que se puedan presentar al interior de la Compañía.

4.1. Frente a los riesgos específicos de corrupción

ALIANSA LUD EPS S.A. velará porque en cada uno de sus procesos se mantengan las medidas de control implementadas, se incluyan las nuevas que la dinámica organizacional exija, y se verifique cada una de dichas medidas según se indica más adelante.

La evaluación y mantenimiento de estas medidas estará a cargo de los responsables de los procesos (gerentes y subgerentes) de acuerdo con los cambios normativos y

tecnológicos que se presenten, así como de los nuevos actos de corrupción que se identifiquen al interior y exterior de la Entidad.

A efectos de prevenir estos actos, se disponen las siguientes medidas específicas, además de las contempladas en la matriz general de riesgos de la Compañía, y las de cada proceso:

4.1.1. En materia de afiliaciones

Recibido el formulario de afiliación deberá verificarse por el medio más idóneo la información en él contenida.

Si se llegase a establecer la creación integral del formulario en contra de la voluntad del afiliado, o la alteración total o parcial de información relevante contenida en el

mismo, se informará de ello a la Dirección de Gestión Humana y el Enlace a través del correo electrónico definido en este manual para tal fin, quienes realizarán la investigación de acuerdo a su competencia.

La Dirección de Gestión Humana procederá con los descargos y definirá los responsables, la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo con el procedimiento definido en este manual, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.

Cuando se verifique por parte de las áreas de la Compañía y/o Auditoría Interna, que como consecuencia de lo mencionado en el ordinal anterior, la entidad ha realizado compensación o recobro por afiliados con base en formularios adulterados, o creados integralmente, se deberá proceder a la devolución de los recursos apropiados sin justa causa al ADRES, de conformidad con la reglamentación vigente.

4.1.2. En materia de compensación

El área de Operaciones hará la respectiva verificación con las bases de datos disponibles, a fin de verificar la vinculación del usuario a ALIANSALUD EPS S.A., así como su condición de supervivencia, antes de realizar la respectiva compensación, a través de la herramienta de consulta legalmente disponible para tal efecto.

4.1.3. En materia de recobros

4.1.3.1. Frente a la gestión de tutelas y MIPRES

- Deberá contarse con una copia de la respectiva tutela, la cual debe reposar en los archivos de la entidad.
- Deberá verificarse, en los términos legales, los derechos que le asisten a los afiliados.
- En los casos en que sea un tercero autorizado por el beneficiario de los servicios de tutela, deberá verificarse, si fuere posible, con el beneficiario la respectiva autorización.
- En todos los casos donde se advirtiere una irregularidad que sea objeto de fraude contra el SGSSS, deberá procederse a ponerla en conocimiento del juez de tutela, y/o de la autoridad competente según sea el caso.
- Deberá observarse lo respectivo en materia de precios tope de medicamentos y cubiertas según el PBS y el fallo de las tutelas.

- No se presentará documentación como soporte del recobro cuando la misma presente cualquier tipo de adulteración.
- Deberá validarse si se está efectuando la radicación de una misma solicitud de recobro por tutela y MIPRES, a través de los sistemas de información de la Compañía.

4.1.4. En materia de autorizaciones

- Recibida la solicitud para la autorización de servicios se harán las verificaciones de rigor.
- Si se llegase a establecer la adulteración de información total o parcial, se informará de ello al área de Gestión Humana, al Enlace y a la Secretaría General y Jurídica

4.2. En las relaciones con los usuarios

Tener un comportamiento acorde con los mecanismos anticorrupción mostrando una actitud transparente frente al cliente.

No ofrecer a los usuarios ni recibir por parte de estos, dádivas tendientes a modificar los procedimientos internos en favor de cualquiera de las partes.

Atender las quejas o reclamos que presenten los usuarios con ocasión de actos de corrupción que se detecten en el interior de ALIANSALUD EPS S.A.

4.3. En la conducta individual

Los directivos y colaboradores de la Entidad asumen un compromiso personal con la prevención e identificación de los actos de corrupción y, en particular, se comprometen a:

- Mostrar un comportamiento ajustado a la Ley en el desarrollo de sus labores.
- Rechazar y no fomentar acto alguno de corrupción frente a entidades públicas o privadas.
- Abstenerse de involucrarse en conductas fraudulentas o deshonestas.
- Abstenerse de involucrarse, ofrecer, pagar, solicitar o recibir dádivas o sobornos, a personas pertenecientes o vinculadas de cualquier manera con entidades públicas o privadas para realizar acto contrario a sus funciones, aún cuando ello pudiere beneficiarlo, a la Compañía, sus colaboradores o accionistas.



- No ponerse de acuerdo con otros proponentes en procesos de contratación con entidades del Estado para alterar la libre competencia.
- Tener un comportamiento ético y transparente en el manejo de la información, los recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Entidad.
- Tener disposición para adelantar los procedimientos de manejo, identificación y prevención de los actos de corrupción al interior de la Entidad.
- Observar los principios, valores y normas de conducta especificadas en el Código de Ética.
- Observar las instrucciones impartidas por parte de los niveles directivos al personal.
- Cumplir con la normativa interna establecida para la contratación y para la adquisición de bienes y servicios.
- Cumplir con los procedimientos internos establecidos para cada uno de los procesos y procedimientos.
- No ocultar ninguna actividad corrupta de la que se pueda tener conocimiento directo o indirecto.

4.4. Frente a los relacionados con ALIANSALUD EPS S.A.

Los terceros que se relacionan e interactúan con la Entidad deben asumir el compromiso de conocer y aceptar las pautas establecidas en el presente Manual, con el fin de garantizar procedimientos transparentes respecto a la normatividad vigente y ajustándose a los procesos internos dispuestos por ALIANSALUD EPS S.A.

A los terceros se les pondrá en conocimiento el presente Manual a través de la socialización correspondiente en la página web de la Compañía. Así mismo, se incluirá en los contratos y convenios que se celebren con terceros las obligaciones de estos de consultar, conocer y comprometerse con el cumplimiento del Manual.

5. Procedimiento para denunciar los actos de corrupción



Se dispone que el EPD² y el Enlace³ sean los encargados de la recepción de las denuncias. El Enlace se encargará de tramitar la denuncia de aquellos actos que llegados a su conocimiento, puedan revestir las características de los que se han definido como constitutivos de corrupción.

Para el efecto la página web de la Compañía cuenta con un acceso directo al Canal de Denuncias; adicionalmente existe el correo electrónico denuncias@aliansalud.com.co, el cual es administrado por el Enlace y EPD; a través de estos medios toda persona vinculada laboralmente o no a la Compañía, podrá de manera nominativa o anónima, poner en conocimiento de ALIANSALUD EPS S.A. aquellos actos que puedan ser considerados constitutivos de corrupción.

La Compañía pondrá en conocimiento de todos sus directivos, colaboradores, usuarios y personas relacionadas contractualmente, la existencia del presente manual, así como de los canales para la recepción de aquellas denuncias que cualquiera desee poner en conocimiento, a efectos de activar el presente procedimiento con miras a determinar la ocurrencia de un acto constitutivo de corrupción.

Cuando se recibiére información proveniente o no de persona conocida o conocible por los medios antes indicados, o por cualquier otro medio, El Enlace en coordinación con el EPD deberán determinar si ello se corresponde con uno de los hechos que, dentro del presente Manual, se consideran constitutivos de actos de corrupción.

Se desestimaré de manera inmediata aquella información que:

- No sea constitutiva de un acto de corrupción de conformidad con lo indicado en el presente Manual.

² El Encargado de Prevención de Delitos es la persona designada por el Directorio de BANMÉDICA S.A., para asumir la responsabilidad de administrar el Modelo de Prevención de Delitos, del cual el Manual Anticorrupción forma parte integrante.

³ El Enlace es un coordinador de las actividades de cumplimiento y control del Manual de Prevención de Delitos. Esta función está a cargo de la Directora de Auditoría y Control Interno.

- Corresponda con la vida privada de los colaboradores o directivos de ALIANSALUD EPS S.A.
- Provenga de denuncias anónimas, en las que se han empleado nombres ficticios para identificar al quejoso, cuando las mismas no contengan elementos de juicio suficientes que revelen de manera clara los hechos objeto de denuncia, así como la fuente de conocimiento de los mismos. Para estos efectos, a fin de tener como inicio de la investigación un escrito anónimo se requiere que el mismo acredite, por lo menos sumariamente, la veracidad de los hechos denunciados o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables. En caso de no reunir estos mínimos requisitos, se desestimará la queja respectiva.
- Se llevará un archivo con aquellas denuncias que cumplan estas características con fines simplemente históricos.



6. Responsabilidad empresarial frente a actos de corrupción



ALIANSA LUD EPS S.A. es una empresa comprometida con el cumplimiento de la normatividad Colombiana e Internacional, y rechaza cualquier acto de corrupción cometido por cualquiera de sus directivos o colaboradores, abusando de su cargo o de sus funciones.

Como consecuencia de ello, se expide el presente Manual Anticorrupción, que constituye una manifestación expresa de los accionistas, colaboradores y directivos en contra de este tipo de actos, aún cuando los mismos se pudieren realizar en procura de los intereses de la Compañía.

ALIANSA LUD EPS S.A., en cumplimiento de su misión y visión institucional, consciente de la importancia del rol que desempeña dentro de la sociedad colombiana, no tolerará y pondrá en conocimiento de las autoridades todo acto que, siendo constitutivo de un hecho de corrupción, contravenga las leyes nacionales. Así mismo, tomará las medidas disciplinarias para quienes incurran en estos hechos, verificando siempre el cumplimiento del debido proceso y las garantías de las personas.

7. Responsabilidad individual



Los colaboradores de ALIANSALUD EPS S.A. se abstendrán de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

7.1. Actos constitutivos de soborno

7.1.1. Obsequios o invitaciones

Ofrecer u otorgar dinero, utilidad o cualquier otro tipo de dádiva a un funcionario público o de una entidad privada con la que ALIANSALUD EPS S.A. tenga relación contractual o comercial, para que este:

- Realice acto contrario a sus funciones.
- Rehúse retarde u omite acto propio de sus funciones, o para que realice acto propio de sus funciones.
- Agilice acto propio de sus funciones.

Ofrecer u otorgar dádivas, dinero, obsequios o cualquier otro beneficio a terceros que se encuentren conociendo, hayan conocido o hayan de conocer un asunto que interesa a la Compañía o al colaborador o directivo, con ocasión o en desarrollo de sus funciones dentro de la Compañía.

Es política de ALIANSALUD EPS S.A. no ofrecer ni otorgar obsequios o cualquier otro beneficio a terceros.

En los casos en que el obsequio llegue a manos del colaborador y no se tenga opción alguna de devolución, este debe ser declarado de manera obligatoria a través del formulario “**Declaración de Invitaciones y Regalos**”, sin importar el monto o cualquier otra condición; una vez diligenciado deberá ser enviado al Enlace para su custodia. Este a su turno informará al EPD (epd@banmedica.cl), quien a su vez informará a la Oficina de Ética y Cumplimiento del Grupo UHG.

7.1.2. Honorarios

Los colaboradores de ALIANSALUD EPS S.A. que participen en cualquier actividad como representantes de la Compañía y sus subsidiarias (por ejemplo, participación en seminarios como expositor, servicios de asesoría, entrevistas telefónicas, *focus groups*, respuestas a solicitudes de información, encuestas, etc.) no deben aceptar pagos de honorarios.

Los colaboradores podrán sugerir que los honorarios propuestos sean donados a alguna entidad de beneficencia elegida por la organización que hace el ofrecimiento y a nombre de esta misma.

Los colaboradores no deben sugerir el destinatario de la donación ni que la donación sea realizada en nombre de la Compañía o filiales, ni del colaborador mismo.

El colaborador puede aceptar honorarios por servicios o actividades que no se relacionen con su empleo en la Compañía. Dichas actividades personales deben cumplir con las políticas sobre Conflicto de Intereses descrita en el Modelo de Prevención de Delitos y Código de Ética y Buen Gobierno.

7.2. Actos constitutivos de concusión privada

Exigir, abusando de sus funciones o de su cargo, a un tercero, para que este otorgue, prometa u ofrezca dinero o cualquier otro beneficio a cambio de realizar acto propio o contrario de sus funciones.

Exigir explícitamente dinero, dádivas o cualquier otra utilidad a terceros o inducir al tercero a dar u ofrecer a colaborador o directivo de ALIANSALUD EPS S.A. dinero, dádivas o cualquier otra utilidad, para que realice acto propio de sus funciones, lo agilice, o rehúse, retarde u omita acto propio de sus funciones.

7.3. Tráfico de influencias

Emplear indebidamente influencias derivadas de su cargo, posición, o amistad, respecto de un tercero, sea este servidor público o ciudadano particular, para que de alguna manera lo beneficie, o busque un beneficio para la empresa ALIANSALUD EPS S.A.

No es necesario que el destinatario de la influencia acceda a la solicitud de quien emplee de manera indebida las influencias derivadas de su cargo, posición o la relación de amistad o similar que se tiene respecto del tercero.

7.4. Falsificación de documentos

Adulterar el contenido de un documento, ya sea por creación integral, como cuando se crea totalmente un documento, imputando su autoría a quien no lo ha creado, o alterar su contenido, como cuando este se agrega, modifica o suprime, sea o no en partes esenciales, y con independencia de si con ello se causa un perjuicio a un tercero.

Consignar en un documento relacionado con el cargo o las funciones de directivo o colaborador de ALIANSALUD EPS S.A. una manifestación que resulte contraria a la verdad, o cuando se omita dar constancia, total o parcialmente de un hecho que ha ocurrido, con independencia de si de ello se desprende perjuicio para la Entidad o para un tercero.

7.5. Cohecho aparente

Aceptar o recibir para sí o para otro cualquier tipo de oferta, dinero, dádiva o cualquier otra utilidad, de una persona interesada en el asunto que deba conocer.

7.6. Interés indebido en la celebración de contratos

Demostrar interés mediante actos externos en que determinado acto o contrato le sea adjudicado o convenido con un tercero en particular.

7.7. Utilización indebida de información privilegiada

Divulgar a terceros que no tienen derecho a conocerla, información que deba permanecer en reserva.

Almacenar o conservar en cualquier dispositivo de uso personal o en cualquier base de datos información sometida a reserva en lugares no autorizados por la Compañía.

Si el hecho denunciado correspondiese con uno de aquellos definidos por el presente Manual como constitutivo de corrupción, se seguirá el procedimiento definido para los procesos disciplinarios por parte de la Dirección de Gestión Humana, con arreglo a lo preceptuado en el Código Sustantivo del Trabajo y al Reglamento Interno de Trabajo de la Compañía.

8. Procedimiento frente a la comisión de actos de corrupción



8.1. Informe del resultado de la investigación

Culminada la labor investigativa, el Enlace y si es necesario la Dirección de Gestión Humana en coordinación con el EPD presentarán al Comité de Gerencia General un informe, en el que pondrán en conocimiento los hechos denunciados, las actuaciones realizadas, y la conclusión sobre los mismos.

8.2. Alcance del informe del resultado de la investigación

El Comité de Gerencia General en coordinación con el Enlace y el EPD determinará el alcance de este informe:

8.2.1. Archivo de la investigación: decidirá archivar la investigación, cuando no se esté frente a un acto de corrupción.

8.2.2. Informe a Gestión Humana, el Enlace y/o a las autoridades competentes: dispondrá aquello a lo que hubiere lugar, en caso que se hubiese demostrado la ocurrencia de un hecho constitutivo de corrupción. Al efecto podrá:

- Definir la terminación de la relación laboral o la que hubiere con el directivo o colaborador implicado en estos hechos.
- Informar a Secretaría General y Jurídica, cuando estos hechos revistieren las características de un delito sancionado por la ley penal para que se tomen las medidas correspondientes.

8.3. Informe semestral ante el Comité de Gerencia General

De todas las actuaciones que se adelantaren por hechos constitutivos de actos de corrupción, tanto de aquellas que resultaren en actuaciones administrativas o penales, como de las que no resultaren en ellos, se llevará un archivo con toda la documentación por parte del Enlace y se presentarán informes semestrales al Comité de Gerencia General de la Entidad, indicando el número de denuncias recibidas, y las actuaciones llevadas a cabo.

8.4. Controles correctivos

El Comité de Gerencia General en conjunto con las áreas de la Compañía que estén involucradas, determinará los controles correctivos a que haya lugar, conforme lo señalado en el presente Manual.



9. Medidas correctivas frente a la comisión de actos de corrupción



Corresponden a las acciones que serán llevadas a cabo por ALIANSALUD EPS S.A. para corregir las causas del riesgo que se llegaren a materializar. Estas acciones tienden a prevenir acciones futuras, buscando combatir o minimizar dichas causas que propiciaron el acto de corrupción.

Los controles correctivos que se pueden generar, entre otros, son los siguientes:

- Informar en los casos en que se considere pertinente a las autoridades respectivas.
- Aplicar las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

10. Socialización y divulgación



La divulgación se realizará mediante su incorporación en la Intranet y en la página web de la Entidad. Así mismo se divulgará entre los colaboradores y relacionados con ALIANSALUD EPS S.A. y se hará referencia a él en los contratos que celebre la Entidad.

Corresponde a la Gerencia General, directamente o por conducto de la dependencia que disponga, adelantar las labores adicionales que se requieran para la divulgación y socialización de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

Dado en Bogotá D.C. a los seis (6) días del mes de junio de 2014.

Actualizado en octubre de 2015.

Actualizado en Bogotá D.C. a los veinte (05) días del mes de julio de 2019.

Aprobado por Junta Directiva en Acta N. 89 de 11 de julio de 2019.

