

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL		EGPOM01-20		 ACREDITACIÓN EN SALUD
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN	6	
			FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD		PÁG. 1 DE 24			

FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
29/10/2018	Elaboración del documento		1
03/06/2019	Inclusión de deberes y derechos de los usuarios, funcionarios y colaboradores, se ajuste en el desarrollo	Actualización documental	2
30/09/2019	Ajuste codificación	Circular 010 de septiembre del 2019	3
22/09/2020	Inclusión de la nueva plataforma estratégica de la entidad, dada el cambio de Gerencia dado en la entidad.	Actualización documental	4
13/09/2021	Inclusión y ajuste de Comité de Ética e Integridad Institucional, y Comité de Convivencia Laboral.	Actualización documental	5
06/10/2023	Inclusión de lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública para medir la adherencia a los valores y principios institucionales de los trabajadores e inclusión de las directrices relacionadas con la gestión de riesgos SARLAFT y SICOF de la entidad.	Actualización documental acorde a oportunidad de mejora de jornada de referenciación comparativa y competitiva y recomendaciones de visita de seguimiento de acreditación ICONTEC	6

1. OBJETIVO

Establecer una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que le permitan a la entidad promover los principios, valores, deberes, derechos internos y externos que incentiven a los colaboradores a prestar un servicio con buenas prácticas y comportamientos ejemplares hacia los usuarios, compañeros y demás grupos de interés que hacen parte de la entidad, fortaleciendo una cultura organizacional humanizada y segura teniendo como fundamento el comportamiento ético e íntegro en el cumplimiento de las actividades asignadas.

2. ALCANCE

Inicia con definición y aprobación de la plataforma estratégica, los derechos y deberes de los usuarios, derechos y deberes de los colaboradores, su despliegue, implementación, seguimiento y verificación de cumplimiento en todos los procesos de la E.S.E Salud del Tundama.

3. RESPONSABLE O DUEÑO DEL PROCESO

Comité de Ética e Integridad Hospitalaria.
Comité de Convivencia Laboral.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 2 DE 24			

Colaboradores de la E.S.E. Salud del Tundama.

4. SOPORTE LEGAL Y DOCUMENTAL

Resolución Número 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional".

Resolución 652 de 2012 Ministerio de Trabajo "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones".

Resolución 1356 de 2012 "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012".

Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública. En lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", capítulo POLITICAS DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL" – 4. Integridad.

Decreto 1499 de 2017 ARTICULO 2.2.23.2 Actualización del Modelo Estándar de Control Interno. La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

Resolución 463 del 18 de abril 2018 "Por medio de la cual se adopta la Política de Responsabilidad Social en la Empresa Social del Estado Salud del Tundama".

Resolución 1539 del 5 de diciembre del 2018 "Por el cual se adopta el Manual Código de Integridad de la E.S.E. Salud del Tundama.

Resolución 750 del 21 de julio del 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución No. 1284 del 18 de octubre de 2017, en cuanto a la **Política de Humanización** de la atención en la E.S.E. Salud del Tundama y derogan algunas disposiciones".

Resolución 1503 del 9 de diciembre del 2020 por el cual se deroga la Resolución 063 del 14 de febrero del 2012 y se crea el Comité de Ética e Integridad Hospitalaria de la E.S.E. Salud del Tundama.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL		EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN	6	
			FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD		PÁG. 3 DE 24			

Resolución 480 del 12 de mayo del 2021 “Por medio de la cual se actualiza, ajusta y adopta el **Código de Buen Gobierno** para la E.S.E. Salud del Tundama, y se deroga la Resolución 884 del 14 de julio del 2015”.

Resolución 215 de marzo 14 de 2022: “Por medio de la cual se actualiza la Política de Tolerancia y No Agresividad en la Empresa Social del Estado Salud del Tundama y se deroga la Resolución 534 del 16 de mayo de 2016”.

Código de Integridad: Valores del Servicio Público, Función Pública. Definido como un instrumento diseñado como un homenaje a esos servidores que representan los estándares de integridad que deben caracterizar a todos los trabajadores, y que, a su vez, es una guía de acción para identificar y replicar las buenas prácticas y el reconocimiento y ajuste de las que son malas prácticas.

Circular Externa 2021170000005-5 de 2021: donde se encuentran contempladas las 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.

5. DEFINICIONES

CONFLICTO DE INTERES: Situación en virtud de la cual una persona al servicio de la Entidad, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

DEBERES: Se denomina deber o deberes a la responsabilidad de un individuo frente a otro, aunque este otro puede ser una persona física (un par) o una persona jurídica (empresa, organización), incluso el mismo Estado (<https://definicion.mx/deberes/>).

DERECHOS: El derecho es entendido como el orden normativo que despliega su poder para regir la conducta humana de una sociedad y de esta manera lograr un orden justo entre las diferentes partes componentes de la sociedad (Melina (2015). Significado. <http://significado.net/derecho/>).

DIVULGACIÓN: La divulgación se refiere a la acción de exponer y difundir un contenido que puede ser de interés público, bien sea sobre un tema general o específico (<https://www.significados.com/divulgacion/>).

GRUPOS DE INTERÉS: personas, grupos o entidades con los cuales se tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de “Públicos internos y externos” o “Usuarios internos y externos”, o partes interesadas.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 4 DE 24			

INTEGRIDAD: Es desarrollar los compromisos adquiridos empleando buenas prácticas en Salud en pro de prestar un servicio de calidad con oportunidad a los pacientes, sin afectar a los compañeros, usuarios o colaboradores aplicando los valores.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

POLITICAS: Directrices u orientaciones por la cuales la Alta Dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la gestión pública, para el cumplimiento de los fines constitucionales o misionales de la Entidad, de manera que garantice coherencia entre sus prácticas o propósitos.

OPORTUNIDAD: Se denomina oportunidad a toda circunstancia en la cual existe la posibilidad de lograr algún tipo de mejora de índole económica, social, laboral, etc. (<https://definicion.mx/deberes/>).

VALOR: El valor ético de algo nota su grado de importancia, con el objetivo de determinar qué acción o vida es mejor realizar o vivir, o por lo menos un intento de describir el valor de distintas acciones. Trata sobre la conducta correcta y la vida buena, en el sentido total de uno mismo que una acción que posee mucho valor o un valor relativamente elevado puede ser considerada "buena" desde un punto de vista ético en el sentido de un adjetivo, y una acción que posee un valor bajo o por lo menos bajo en sentido relativo puede ser considerada "mala".

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: El Comité de Convivencia Laboral se crea con el objetivo de solucionar los diferentes tipos de conflictos relacionados con el contexto laboral, que se puedan presentar con las personas que trabajan en la Institución.

COMITÉ DE ETICA E INTEGRIDAD HOSPITALARIA: que tiene como objetivo garantizar adecuada divulgación a derechos y deberes del cliente interno, el usuario y su familia, velar por su adecuado cumplimiento y su adherencia, identificando factores que los puedan alterar, generando mecanismos correctivos en los casos que sea necesario.

SARLAFT-PADM: el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo SARLAFT, es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.

SICOF: Subsistema de administración del riesgo de corrupción, opacidad y fraude.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL		EGPOM01-20		
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN	6	
			FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD		PÁG. 5 DE 24			

6. DESARROLLO DEL MANUAL

El código de integridad busca reconocer las particularidades de cada entidad e involucrar más directamente a los servidores de cada una. El Código de Integridad será el código general del servicio público, y será la base para que las entidades promuevan sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, a través de la inclusión de principios de acción particulares sobre los 5 valores del Código General.

6.1 VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA ESE SALUD DEL TUNDAMA

La E.S.E. Salud del Tundama reúne siete (7) valores adoptando los cinco (5) valores de los servidores públicos los cuales determina una línea de acción cotidiana para los servidores y dos (2) más concertados en equipo de autoevaluación de mejoramiento institucional:



Somos:

- ✓ Honestos
- ✓ Respetuosos
- ✓ Diligentes
- ✓ Justos
- ✓ Empáticos
- ✓ Leales
- ✓ Comprometidos

- **Somos honestos:** procedemos siempre con fundamento en la verdad y con un comportamiento ético, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud en el desempeño del objeto misional de la E.S.E. Salud del Tundama, dando ejemplo con nuestras actuaciones.
- **Somos respetuosos:** reconocemos, valoramos y tratamos de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar sus creencias, labores, procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Somos diligentes:** cumplimos con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención,

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 6 DE 24			

prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del E.S.E. Salud del Tundama.

- **Somos justos:** tomamos decisiones con imparcialidad garantizando actuaciones ecuanímes, equitativas y razonables ante cada situación.
- **Somos empáticos:** nos esmeramos en escuchar a los demás, comprender y entender sus problemas y emociones, evitando realizar juicios de valor, para generar ayuda y actuar en forma positiva frente a las necesidades de los otros.
- **Somos leales:** mantenemos una actitud de pertenencia con la E.S.E. Salud del Tundama, dando cumplimiento a nuestros principios y valores aun frente a circunstancias cambiantes o adversas, colocando de forma prioritaria el bien de la organización y siempre favoreciendo el interés general.
- **Somos comprometidos:** demostramos con nuestras actuaciones el cumplimiento de la misión institucional, dando lo mejor de cada uno, aportando ideas que mejoren los procesos para generar el progreso de la E.S.E. Salud del Tundama.

6.2 DEBERES Y DERECHOS DE COLABORADORES DE LA E.S.E SALUD DEL TUNDAMA

Acorde a los diversos tipos de contratación (orden de prestación de servicios y trabajadores en misión) la E.S.E Salud del Tundama emite los siguientes deberes y derechos, los cuales se crean a partir de los valores institucionales y el desarrollo y aplicación de los mismos dentro de la entidad.

Para el personal de planta el presente documento se acoge al reglamento interno de trabajo para la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.

No.	DEBER	No.	DERECHOS
1	Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud en del desempeño del objeto misional de la ESE Salud del Tundama y siempre favoreciendo el interés general.	1	Ser tratado con fundamento en la verdad, transparencia y rectitud en el desempeño de su labor.

2	Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.	2	Ser tratado de manera digna teniendo en cuenta sus virtudes y defectos sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3	Cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas, de la mejor manera posible con atención, prontitud, destreza, eficiencia, calidad y oportunidad dentro del tiempo estipulado por la institución.	3	Contar con las herramientas y recursos necesarios para el cumplimiento y desarrollo de las funciones y responsabilidades asignadas.
4	Actuar con imparcialidad, equidad, igualdad y sin discriminación alguna.	4	Ser tratado con imparcialidad, equidad, igualdad y sin discriminación alguna.
5	Resolver efectivamente las situaciones que surgen en el ámbito laboral.	5	Contar con un equipo de trabajo capacitado para resolver las situaciones que surjan en el ámbito laboral.
6	Contribuir proactivamente para lograr un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente.	6	Contar con espacios que fomenten el bienestar y calidad de vida laboral.

6.3 DECLARACIÓN DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

La E.S.E Salud del Tundama tiene como objetivo generar, implementar y divulgar los derechos y deberes de los usuarios, con la finalidad de fomentar la incorporación de los mismos en la labor médica, asistencial y administrativa para que el usuario, su familia y los colaboradores logren la identificación y cumplimiento de los mismos dentro de la institución.

NO.	TU DERECHO
1	A conocer y tener información clara de los servicios que presta la institución.
2	A recibir un trato digno y respetuoso en condición de igualdad.
3	A recibir una comunicación clara y oportuna de su condición de salud.

NO.	TU DEBER
1	Presentar su documentación completa, veraz y actualizada al solicitar sus servicios.
2	Tratar con dignidad, amabilidad y respeto al personal que lo atiende y demás usuarios.
3	Cumplir de manera responsable con las recomendaciones de los profesionales de salud y dar información oportuna, clara y veraz de su estado de salud.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL		EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN	6	
			FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD		PÁG. 8 DE 24			

4	A que se le garantice un servicio de calidad y con calidez.	4	Asistir puntualmente a la consulta o servicio programado
5	A elegir libremente el profesional de salud de su preferencia	5	Asistir en adecuadas condiciones de higiene y presentación personal a sus consultas
6	A solicitar un segundo concepto médico, de acuerdo a la disponibilidad institucional.	6	Hacer preguntas al equipo de salud cuando no entiende o requiere ampliación de la información explicada.
7	Tener la compañía de un familiar o cuidador responsable en situaciones especiales	7	Asistir a los diferentes servicios, acompañado de un familiar o adulto responsable en situaciones especiales.
8	A recibir trato preferente, en condición de usuario notable o preferencial.	8	Cumplir las normas y reglamentos institucionales
9	A Recibir atención en sitios higiénicos y seguros que garanticen su privacidad	9	Cuidar y hacer uso racional de los recursos, instalaciones físicas, dotación y servicios de la Institución
10	A ser informado como y donde puede presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y Felicitaciones.	10	Presentar oportunamente sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones sobre nuestros servicios
11	Que se garantice la custodia y confidencialidad de su información.	11	Comunicar y actualizar oportunamente los cambios de su dirección, número telefónico y documento de identidad.
12	A participar en las Asociaciones de usuarios de la institución.	12	Participar en los programas de promoción y prevención
13	A ser informado sobre los costos de su atención	13	Cancelar cuando así corresponda los copagos.
14	A ser incluido en estudios de investigación científica solo si lo autoriza	14	Firmar el consentimiento informado cuando se realicen procedimientos previa explicación del personal de salud.

6.4. RESOLUTIVIDAD CONFLICTOS DE INTERÉS

La E.S.E Salud del Tundama según Resolución 215 de 14 marzo de 2022 adoptó la “Política de Tolerancia y No Agresividad” que establece el compromiso de implementar normas de convivencia y de respeto por los derechos del otro, que permita la concertación de intereses a través de la aplicación de los valores institucionales, manteniendo una actitud de escucha activa, conciliadora, dispuesta al diálogo por parte de los usuarios y los colaboradores, contribuyendo con la restauración del equilibrio y la armonía en la institución.

En esta medida, para la resolutivez de conflictos la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, cuenta el siguiente soporte documental para realizar la gestión de las situaciones potencialmente conflictivas.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD	
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6		
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023		
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 9 DE 24				

6.4.1 Usuarios y Colaboradores con Conductas Agresivas

El Procedimiento para Usuarios y Colaboradores con Conductas Agresivas, código AGTHp19-180, tiene como objetivo definir mecanismos para prevenir y controlar situaciones potencialmente conflictivas con los usuarios y sus familias, funcionarios y colaboradores de la E.S.E. Salud del Tundama; describiendo las formas de abordar y tratar a:

- Usuario y su familia con comportamientos agresivos.
- Usuario y su familia con comportamientos agresivos al usuario y su familia.
- Colaborador con comportamientos agresivos hacia el usuario y su familia.
- Colaborador con comportamientos agresivos hacia el colaborador.

6.4.2 Resolución de Conflictos Internos

El Procedimiento de Resolución de Conflictos Internos, código AGTHp05-180, establece las actuaciones a realizar en materia de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de conflicto y acoso psicológico en el entorno laboral, y se contempla:

- Acción Preventiva (evaluación de riesgos y vigilancia de la salud).
- Actuación en Resolución de Conflictos en el Entorno Laboral (presentación de denuncias e información, investigación de los hechos, intervención en la resolución del conflicto y procedimiento de actuación).
- Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Mejora.

6.4.3 Política de Tolerancia y NO agresividad

Tiene como objetivo implementar en la E.S.E Salud del Tundama directrices generales para la prevención y/o actuación ante posibles situaciones conflictivas y todo tipo de violencias, agresiones, que se pueden presentar entre los usuarios y colaboradores de la institución.

6.4.4 Trámite De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Y Felicitaciones Internas - PQRSF

El procedimiento para la recepción, radicado, clasificación, investigación, solución y notificación de las PQRSF Internas, código AGTHp18-180, tiene como objetivo estandarizar el proceso de recepción, seguimiento y respuesta ante las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones que presenten los funcionarios y colaboradores de la E.S.E. Salud del Tundama haciendo uso de los canales de

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL		EGPOM01-20		
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN	6	
			FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD		PÁG. 10 DE 24			

recepción dispuestos por la entidad, con la finalidad de identificar las causas por las cuales los colaboradores o funcionarios pueden sentir algún grado de satisfacción o insatisfacción frente a la organización y mediante el análisis de los mismos generar planes de mejora según corresponda.

6.4.5. Buenas prácticas corporativas para la gestión del SICOF Y SARLAFT

La E.S.E. Salud del Tundama establece los lineamientos de comportamiento ético e íntegro de todos los colaboradores de la institución definiendo las pautas de conducta acorde a los principios y valores institucionales.

- Normas de comportamiento de los trabajadores
- Todos los trabajadores de la institución, independiente de su modalidad de contratación están en la obligación de cumplir con los lineamientos de la entidad basados en los valores y principios de la E.S.E. Salud del Tundama.
- En el desarrollo del objeto social de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, prevalece el interés de la institución sobre los intereses particulares.
- Todo el personal de la institución, independiente de su modalidad de contratación, debe actuar buscando el éxito y el logro de los objetivos estratégicos de la entidad.
- Todo el personal de la E.S.E. Salud del Tundama debe seguir y acatar los principios y valores de la institución, anteponiendo siempre el interés y beneficio de la entidad sobre el propio.
- Los trabajadores y contratistas de la entidad no pueden sacar provecho o beneficios para sí mismos o terceros a partir de su posición o relación con la institución.
- Todo el personal de la institución debe trabajar contra la corrupción, el soborno, el fraude y demás acciones ilegales que perjudiquen el buen nombre y funcionamiento de la entidad.
- Los bienes y servicios de la institución, deben ser utilizados exclusivamente con los fines y propósitos establecidos para el cumplimiento de las actividades asignadas y adecuado funcionamiento de la entidad para la prestación del servicio.
- Está prohibido que los colaboradores de la institución, independiente de su modalidad de vinculación laboral acepten prebendas y/o sobornos que condicionen sus decisiones y actuar en la entidad.
- Es obligatorio mantener la confidencialidad y seguridad en la custodia del manejo de la información y el capital intelectual de la institución.

En este sentido, se identifican las siguientes conductas con las cuales el colaborador, independiente de su tipo de vinculación laboral con la entidad, puede incurrir en el incumplimiento y/o falta de adherencia a los valores y principios institucionales:

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD	
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6		
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023		
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 11 DE 24				

- Actuar de manera deshonesto, irrespetuoso, injusto, desleal e irresponsable durante el cumplimiento de la labor a realizar.
- Aceptar y recibir dádivas y/o sobornos para favorecer los procesos de contratación de proveedores externos.
- Beneficiar a los aseguradores para la contratación o en lo relacionado a los ajustes de cartera.
- Hacer uso indebido, ilícito e inadecuado de los bienes, recursos y activos asignados bajo su responsabilidad para dar cumplimiento a las actividades asignadas al cargo.
- Alterar información correspondiente con las supervisiones de contratos, según corresponda.
- Copiar y divulgar sin autorización documentos e información que corresponde exclusivamente a la E.S.E. Salud del Tundama.
- Alterar los pagos de nóminas, contratos, entre otros para el beneficio propio o de terceros.
- Usar el nombre de la institución para el beneficio propio o de terceros, incurriendo en acciones delictivas y/o fraudulentas.
- Alterar y/o modificar información de la hoja de vida (títulos, certificados laborales, certificados bancarios, cursos realizados, antecedentes judiciales, entre otros) con la finalidad de garantizar el proceso de contratación con la entidad.
- Ocultar y/o alterar datos correspondientes con transacciones bancarias, pagos y demás trámites financieros propios o de terceros.
- Desviar fondos de la institución para el financiamiento del terrorismo y/o actividades ilícitas dentro y fuera del territorio nacional.
- Alterar, modificar u omitir información de obligatoria entrega y reporte a las Entidades de Control Municipales, Departamentales, Nacionales para beneficio propio o de terceros.
- Alterar información durante la prestación del servicio al usuario, que beneficie a terceros.
- Vulnerar indiscriminadamente los Derechos y Deberes del cliente interno y externo.
- Ocultar y/o tergiversar la información correspondiente con el estado de salud del paciente, afectando su estado de salud y la continuidad de su tratamiento para beneficio de un tercero.

Así, se definen como lineamientos del actuar del colaborador frente a la posibilidad de ocurrencia de las situaciones descritas anteriormente las siguientes acciones:

1. En el momento que se identifica la presunta ocurrencia de una situación de corrupción, opacidad, fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo, el colaborador debe informar al Oficial de Cumplimiento de la institución de los hechos presentados, para dar inicio a la investigación correspondiente.

 <p>E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO</p>	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 12 DE 24			

2. El Oficial de Cumplimiento de la institución procede con el análisis del reporte interno de las posibles operaciones inusuales o sospechosas y cita a comité institucional de gestión del riesgo a reunión extraordinaria para socializar hallazgos y proceder con las medidas correctivas pertinentes.
3. Acorde al lineamiento legal vigente, las medidas correctivas que se pueden determinar son las siguientes:
 - Denuncia ante las autoridades competentes.
 - Destitución del cargo.
 - Terminación de contrato.

A partir de lo anterior, en la E.S.E. Salud del Tundama se establecen las siguientes buenas prácticas corporativas para mitigar el riesgo de presentación de conductas de corrupción, opacidad, fraude, beneficio de lavado de activos o financiación del terrorismo por parte de los colaboradores desde la naturaleza de cada una de las actividades en la institución:

- Formación continua a todos los colaboradores de la institución en la gestión de los riesgos SICOF y SARLAFT en los espacios de: inducción, capacitación general y reunión de equipo primario.

-Socialización permanente de las normas, políticas, procedimientos, guías, manuales y formatos con los que cuenta la institución para mitigar la materialización de riesgos SICOF y SARLAFT.

-Socialización permanente en los mecanismos informáticos con los que cuenta la institución, de pautas y/o recomendaciones para minimizar el riesgo de presentación de riesgos SICOF y SARLAFT. Ejemplo: “Recuerde nunca prestar su nombre para realizar operaciones o transacciones a nombre de otra persona o empresa”.

-Realizar el reporte de manera inmediata de señales de alerta, operaciones inusuales y/o sospechosas en el manejo de los recursos de la institución.

-Realizar el reporte de manera inmediata de acciones y/o comportamientos que afecten la prestación del servicio al usuario en los tres momentos definidos en el Modelo de Atención institucional.

-Realizar seguimiento y monitoreo permanente y continuo de la materialización de los riesgos SICOF y SARLAFT.

Finalmente, el seguimiento a la gestión de los riesgos SICOF y SARLAFT, materialización de los mismos y definición de acciones de mejora, se llevará a cabo en:

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL		EGPOM01-20		
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN	6	
			FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD		PÁG. 13 DE 24			

- Comité de ética e integridad hospitalaria: frente al actuar indebido del colaborador de la institución durante la prestación de servicio al usuario.
- Comité institucional de gestión del riesgo: frente a la materialización de los riesgos SICOF y SARLAT.

6.5 RELACIONES CON ORGANOS DE CONTROL, PROVEEDORES Y ENTES SECTOR SALUD

6.5.1 Relaciones con los Órganos de Control

Los órganos de control y vigilancia externos de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama son: La Secretaria de Salud Municipal, la Contraloría Departamental, la Secretaría de Salud Departamental, la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de la Protección Social, la Superintendencia Nacional de Salud y Control Social de la Ciudadanía.

Para la atención de los órganos de control la E.S.E Salud del Tundama debe:

1. Atender de la mejor manera a todos los representantes de los entes de control que requieran realizar sus actividades pertinentes en la Institución.
2. El Gerente y su Equipo Directivo se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control y a suministrar la información que legalmente estos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor.
3. Realizar acompañamiento a las visitas de control.
4. Presentar planes de mejoramiento a las no conformidades encontradas.
5. Colaborar armónicamente con el Concejo Municipal, para lo cual se propone, entre otras tareas, la presentación de proyectos de acuerdos que satisfagan las necesidades de la población y el respeto por la independencia de los poderes públicos, así como la entrega periódica de informes de gestión, de resultados y de implantación de las acciones de mejoramiento institucional recomendadas por los diversos órganos de control externo.

6.5.2 Relaciones con Proveedores de Bienes y Servicios

Para la relación con los proveedores la E.S.E Salud del Tundama garantiza:

1. La transparencia en todos los procesos de contratación.
2. La equidad en las relaciones con cada uno de los proveedores.
3. El cumplimiento en las obligaciones contractuales adquiridas.
4. Garantizar canales de comunicación adecuados y efectivos.
5. Fomentar la sana competencia.

 <p>E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO</p>	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 14 DE 24			

6.5.3 Relación con Otros Entes del Sector Salud

Respecto a la relación con los entes del sector salud la E.S.E Salud del Tundama propende:

1. Cumplir con la normatividad vigente formulada para el sector salud.
2. Acatar los lineamientos formulados por el nivel central.
3. Proveer oportunamente la información de carácter técnico y científico solicitada
4. Cumplir con los compromisos adquiridos con las Empresas Promotoras de salud de conformidad con los contratos de voluntad suscritos; con las Secretarías de Salud del Municipio de Duitama y del Departamento de Boyacá.
5. Ser facilitador del trabajo integral, dentro de la red prestadora de servicios de salud del Departamento de Boyacá.

6.6 DE LA INTEGRACION, CONFORMACION y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ETICA E INTEGRIDAD HOSPITALARIA DE LA E.S.E SALUD DEL TUNDAMA

6.6.1 Objetivo comité del ética e integridad de la E.S.E. Salud del Tundama

Garantizar adecuada divulgación a derechos y deberes del cliente interno, el usuario y su familia, velar por su adecuado cumplimiento y su adherencia, identificando factores que los puedan alterar, generado mecanismos correctivos en casos que sea necesario.

6.6.2 Nombramiento y composición del comité de ética e integridad de la E.S.E. Salud del Tundama

El comité de ética e integridad hospitalario estará integrado así:

1. El Gerente de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama o su delegado.
2. El Profesional Especializado de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.
3. Un representante del equipo Médico, un representante del personal de Enfermería elegidos por y entre el personal de la Institución que esté vinculado directamente o tercerizado.
4. Dos representantes de la Asociación de Usuarios
5. Líder de Sistemas de Información y Atención al Usuario.
6. Líder de Humanización.
7. Líder Talento Humano.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL		EGPOM01-20		
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN	6	
			FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD		PÁG. 15 DE 24			

Nota: El Líder de Mejoramiento Continuo y el Líder de Control Interno serán invitados permanentes.

En caso de que por motivo de fuerza mayor el Gerente, su delegado u otros representantes del equipo Médico o de Enfermería no puedan asistir a las reuniones programadas, estos podrán delegar su representación en primera instancia a los suplentes.

6.6.3 Convocatoria del comité de ética e integridad de la E.S.E. Salud del Tundama

La elección tendrá por objeto la designación de un representante del equipo médico y un representante del personal de Enfermería elegidos por y entre el personal de la institución ante el Comité de Ética e Integridad Hospitalaria.

1. A través de Circular, la Gerencia establece un tiempo prudencial para inscripciones de forma libre, autónoma y voluntaria, el cual no podrá ser superior a diez (10) días ni inferior a (5) días calendario de antelación a la fecha de apertura de la convocatoria la cual será realizada por el líder de talento humano, Las inscripciones de los candidatos se realizarán mediante oficio postulándose ante la Gerencia de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.
2. Una vez inscrita la totalidad de postulados, se procede a programar y realizar la votación para lo cual se destinarán dos (2) días hábiles con la finalidad de que todos los funcionarios y colaboradores de la entidad que de forma libre, autónoma y voluntaria deseen realizar votación por el colaborador de su preferencia. El proceso de elección deberá seguir las siguientes reglas:
 - a. Las elecciones se llevarán a en la oficina de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.
 - b. Se establecerá un formato único de voto de tal manera que no se aceptarán votos en formato diferente al establecido previamente.
 - c. La elección se efectuará por voto universal y directo en consecuencia el derecho de votar no es delegable, ni los electores pueden hacerse representar para el caso de sufragar.
 - d. Tienen derecho a participar todos los Colaboradores del área asistencial de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama presentando para su identificación la cédula de ciudadanía o en su defecto el carné que lo acredite.
 - e. Únicamente, tendrá valor los votos emitidos por los candidatos que se hayan inscrito conforme a la lista elaborada y publicada por la gerencia.
 - f. Los electores sufragarán por un candidato del personal médico, un candidato y un candidato de Enfermería y los resultados de la elección se definirá por simple mayoría, adjudicándoseles la calidad de representantes principales y suplentes de acuerdo a la votación.
 - g. Los candidatos podrán acreditar mediante oficio enviado al Gerente, hasta dos testigos los cuales podrán dejar constancia sobre el desarrollo de las

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 16 DE 24			

elecciones y el conteo de los votos que estimen necesarios. En ningún caso podrán intervenir en el desarrollo de las mismas u obstruir la elección de los jurados.

h. Al terminar las elecciones los jurados deberán levantar un acta de cierre de las votaciones y consignar en ella lo siguiente:

- Numero de sufragantes
- Número de votos totales
- Número de votos validos
- Número de votos nulos
- Número de votos por cada candidato
- Número de votos en blanco

El acta deberá ser suscrita por los jurados y el secretario de escrutinio, anotando en ella, las observaciones que consideren pertinentes, remitiendo el original junto con los votos en un sobre manila cerrado a la Gerencia.

Los candidatos podrán estar presentes o designar un testigo para consignar las observaciones si hubiere el caso, en el momento de efectuar el escrutinio, terminadas las votaciones.

3. Una vez elegido los representantes el Gerente procederá a comunicar su designación mediante acto administrativo. Una vez comunicada la misma los representantes podrán iniciar el ejercicio de su designación ante el comité de manera inmediata.

4. El Gerente comunicará mediante acto administrativo a los demás miembros del comité de Ética e Integridad Hospitalaria, el nombre de los representantes elegidos.

Las presuntas irregularidades que se presenten en la elección deberán ser puestas en conocimiento de la Gerencia y la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante escrito, dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la ocurrencia de tales hechos, quienes decidirán sobre la validez de la elección en un término máximo de quince (15) días hábiles.

6.6.4 Período del comité de ética e integridad de la E.S.E. Salud del Tundama

Los representantes del comité de Ética e Integridad Hospitalaria serán elegidos para periodos de tres (3) años y podrán ser reelegidos máximo por dos (2) periodos seguidos consecutivamente.

6.6.5 Cargos del comité de ética e integridad de la E.S.E. Salud del Tundama

Una vez conocidos los nombres de los integrantes del comité, este debe reunirse para realizar designación de los cargos:

El Gerente de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama o en su ausencia el Líder de SIAU será quien preside el comité, el secretario será elegido por los

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 17 DE 24			

integrantes del comité para un periodo de un año, pudiendo elegirse hasta por otro periodo consecutivamente.

- Presidente (1) uno; quien tendrá las siguientes funciones:
 1. Presidir las reuniones con el fin de que sean ágiles y efectivas en la toma de decisiones.
 2. Acordar con el secretario del comité el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones.
 3. Velar porque el comité cumpla con sus funciones dentro del marco de su misión, visión, objetivos, principios y valores éticos.
 4. Distribuir el uso de la palabra durante las reuniones del comité.
 5. Suscribir los compromisos del comité
 6. Liderar el desempeño y la gestión del comité
 7. Coordinar y ejecutar las acciones del Plan Operativo Anual del comité.
 8. Procurar que exista una comunicación productiva, asertiva y permanente del comité.
 9. Asumir la representación legal del comité.
 10. Las demás que determine el comité.

- Secretario (1) uno; quien tendrá las siguientes funciones:
 1. Acordar con el presidente del comité el lugar, fecha y orden del día de las sesiones del día y desarrollo.
 2. Elaborar el orden del día y las actas de Comité en el software institucional, siguiendo los lineamientos institucionales, tres días posterior a la realización de la reunión correspondiente.
 3. Garantizar que el comité se reúna ordinariamente con la periodicidad establecida en este reglamento.
 4. Elaborar oportunamente las actas, responder por su contenido, ajustándose a los temas tratados deliberados y decididos en la sesión correspondiente y presentarla para su aprobación en la siguiente sesión.
 5. Enviar copia de las actas de forma trimestral a Secretaria de Salud Departamental y Municipal.
 6. Las demás que determine el comité.

6.6.6 Funciones del comité de ética e integridad de la E.S.E. Salud del Tundama

El Comité de De Ética e Integridad tendrá las siguientes funciones:

1. Divulgar los Derechos y los Deberes de los usuarios adoptados a través de la Resolución No 114 del 20 de febrero del 2020 de la E.S.E. Salud del

 <p>E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO</p>	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20			
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6		
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023		
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 18 DE 24				

Tundama, para lo cual entre otras deberá fijar en un lugar visible de la institución Hospitalaria dicha Declaración.

2. Promover programas de Promoción y Prevención en el cuidado de la salud individual, familiar, ambiental y los dirigidos a construir una cultura del servidor Público.
3. Divulgación e implementación de los Derechos y Deberes del cliente interno de la E.S.E Salud del Tundama.
4. Vigilar porque se cumplan los Derechos y Deberes en forma estricta, ágil y oportuna y estudiar los casos en los que estos se ven vulnerados.
5. Educar a la comunidad y al personal de la institución que presta servicios de salud acerca de la importancia que representa el respeto a los Derechos de los pacientes.
6. Atender y canalizar las veedurías sobre calidad y oportunidad en la prestación de servicios de la respectiva institución por violación de los Deberes y Derechos de los ciudadanos en salud.
7. Denunciar ante las autoridades competentes las irregularidades detectadas en la prestación del servicio, por violación de los Derechos de los pacientes.
8. Facilitar el proceso de decisión de los casos analizados.
9. Proponer las medidas que mejoren la oportunidad y la calidad técnica y humana de los servicios de salud de manera eficiente.
10. Promover un sistema de información y oportunidad en los niveles de atención hacia la comunidad y la Gerencia, para generar correctivos eficaces.
11. Elegir un representante ante los comités de Ética profesional del sector salud, del que habla el Artículo 30 de la Ley 60 de 1993, y enviar para su estudio los casos que considere pertinente.
12. Asegurarse de activar, fomentar y comprometer al personal en la correcta aplicación del Código de Integridad.
13. Asegurar a la difusión del Código de Integridad y de una adecuada capacitación en el mismo a los colaboradores internos y los grupos de interés de la E.S.E. Salud del Tundama.
14. Fomentar la conciencia y la formación en temas de bioética de los servidores públicos, colaboradores y usuarios de la E.S.E Salud del Tundama frente a la prestación del servicio para fortalecer el sentido de pertenencia, el respeto mutuo y el mejoramiento continuo.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20			
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6		
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023		
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 19 DE 24				

15. Fortalecer una cultura organizacional humanizada y segura a través del despliegue de la plataforma estratégica.
16. Canalizar, investigar y gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones internas presentadas en los canales institucionales y denuncias ante Gerencia y demás organismos de control competente, las irregularidades detectadas en la prestación del servicio.
17. Realizar seguimiento a la correcta implementación de lo dispuesto en el Código de Integridad Institucional.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente o por la ley, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.
19. Garantizar que la ESE Salud del Tundama tenga un mecanismo implementado y evaluado en el ámbito organizacional para prevenir y controlar el comportamiento agresivo y abusivo de los trabajadores y de los pacientes o sus familias o sus responsables, dirigido hacia otros trabajadores, usuarios, familias, visitantes.

6.6.7 Reuniones del comité de ética e integridad de la E.S.E. Salud del Tundama

El comité se reunirá como mínimo una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, asimismo se determinó establecer dichas reuniones para los segundos miércoles de cada mes horario 02:00pm a 05:00pm.

6.7 DE LA INTEGRACIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA E.S.E SALUD DEL TUNDAMA

6.7.1 Objetivo comité de convivencia laboral

El comité de convivencia laboral de la Empresa Social del Estado Salud Tundama, tiene como objeto establecer la responsabilidad que les asiste a los empleadores públicos y privados y a las Administradoras de Riesgos Profesionales, frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, contenidas en el artículo 14 de la Resolución 2646 de 2008.

6.7.2 El Comité de comité de convivencia laboral estará compuesto por:

- 1 Representantes del empleador, con su respectivo suplente

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20			
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6		
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023		
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 20 DE 24				

- 1 Representantes de los trabajadores, con su respectivo suplente
- Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales tales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad. reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

6.7.3 Período del comité de convivencia laboral

El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

6.7.4 Conformación del comité de convivencia laboral

Para la conformación del comité de convivencia laboral se debe:

1. El empleador designará directamente a sus representantes.
2. Los empleados de planta elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y autentica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

El Comité de Convivencia laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

6.7.5 Convocatoria del comité de convivencia laboral:

1. A través de Circular, la Gerencia establece un tiempo prudencial para inscripciones de forma libre, autónoma y voluntaria, el cual no podrá ser superior a diez (10) días ni inferior a (5) días calendario de antelación a la fecha de apertura de la convocatoria la cual será realizada por el líder de talento humano, Las inscripciones de los candidatos se realizarán mediante oficio postulándose ante la Gerencia de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.
2. Una vez inscrita la totalidad de postulados, se procede a programar y realizar la votación para lo cual se destinarán dos (2) días hábiles con la finalidad de que todos los funcionarios de la entidad que de forma libre, autónoma y voluntaria deseen realizar votación por el colaborador de su preferencia. El proceso de elección deberá seguir las siguientes reglas:
 - a. Las elecciones se llevarán a cabo en la oficina de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.
 - b. Se establecerá un formato único de voto de tal manera que no se aceptarán votos en formato diferente al establecido previamente.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL		EGPOM01-20		 Acreditación en Salud
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL		VERSIÓN	6	
			FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD		PÁG. 21 DE 24			

- c. La elección se efectuará por voto universal y directo en consecuencia el derecho de votar no es delegable, ni los electores pueden hacerse representar para el caso de sufragar.
- d. Únicamente, tendrá valor los votos emitidos por los candidatos que se hayan inscrito conforme a la lista elaborada y publicada por la gerencia.
- e. Los electores sufragarán por dos candidatos y los resultados de la elección se definirá por simple mayoría, adjudicándoseles la calidad de representantes principales y suplentes de acuerdo a la votación.
- f. Los candidatos podrán acreditar mediante oficio enviado al Gerente, hasta dos testigos los cuales podrán dejar constancia sobre el desarrollo de las elecciones y el conteo de los votos que estimen necesarios. En ningún caso podrán intervenir en el desarrollo de las mismas u obstruir la elección de los jurados.
- g. Al terminar las elecciones los jurados deberán levantar un acta de cierre de las votaciones y consignar en ella lo siguiente:
 - Numero de sufragantes
 - Número de votos totales
 - Número de votos validos
 - Número de votos nulos
 - Número de votos por cada candidato
 - Número de votos en blanco

El acta deberá ser suscrita por los jurados y el secretario de escrutinio, anotando en ella, las observaciones que consideren pertinentes, remitiendo el original junto con los votos en un sobre manila cerrado a la Gerencia.

Los candidatos podrán estar presentes o designar un testigo para consignar las observaciones si hubiere el caso, en el momento de efectuar el escrutinio, terminadas las votaciones.

3. Una vez elegido los representantes el Gerente procederá a comunicar su designación mediante acto administrativo. Una vez comunicada la misma los representantes podrán iniciar el ejercicio de su designación ante el comité de manera inmediata.
4. El Gerente comunicará mediante acto administrativo a los demás miembros del comité de convivencia laboral, el nombre de los representantes elegidos. Las presuntas irregularidades que se presenten en la elección deberán ser puestas en conocimiento de la Gerencia y la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante escrito, dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la ocurrencia de tales hechos, quienes decidirán sobre la validez de la elección en un término máximo de quince (15) días hábiles.

6.7.6 Cargos del comité de convivencia laboral

Una vez conocidos los nombres de los integrantes del comité, este debe reunirse para realizar designación de los cargos:

 <p>E.S.E. Salud del Tundama</p> <p>ESTRATÉGICO</p>	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 22 DE 24			

- Presidente (1) uno; quien tendrá las siguientes funciones:
 1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
 3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
 4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

- Secretario (1) uno; quien tendrá las siguientes funciones:
 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
 2. Elaborar el orden del día y las actas de Comité en el software institucional, siguiendo los lineamientos institucionales, tres días posterior a la realización de la reunión correspondiente.
 3. Realizar citación a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias indicando el día, la hora y el lugar de la reunión, siguiendo lineamientos institucionales.
 4. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
 5. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
 6. Solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
 7. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
 8. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
 9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

6.7.7 Funciones del comité de convivencia laboral

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

 <p>E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO</p>	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20			
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6		
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023		
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 23 DE 24				

2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

6.7.8 Reuniones del Comité De Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

 E.S.E. Salud del Tundama ESTRATÉGICO	GESTIÓN GERENCIAL	EGPOM01-20		 ACREDITACION EN SALUD
	SISTEMA DE GESTIÓN MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL	VERSIÓN	6	
		FECHA DE APROBACIÓN	02/11/2023	
MANUAL: CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PÁG. 24 DE 24			

7. DOCUMENTOS REFERENCIA

- Plan de gestión y plan de desarrollo E.S.E. Salud del Tundama.
- Reglamento interno de trabajo para la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.
- Modelo de Atención en Salud E.S.E. Salud del Tundama.
- Procedimiento para usuarios y colaboradores con conductas agresivas.
- Procedimiento para resolución de conflictos internos.
- Política de Tolerancia y NO agresividad.
- Procedimiento para el trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones Internas – PQRSF
- Política de Humanización de la Atención en Salud.
- Plan De Divulgación Derechos y Deberes Acorde a la Caracterización Socio-Demográfica de los Usuarios de la E.S.E Salud del Tundama, dirigido a usuarios, colaboradores y funcionarios de la Entidad.
- Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Dimensión I Talento Humano
- Capacitación SARLAFT / SICOF Hospital Departamental San Rafael de Zarzal E.S.E. 2022
- Código de Buen Gobierno Hospital Pablo Tobón Uribe.

Elaborado por: Maria Fernanda Gallo Pesca	Cargo: Líder Gestión Talento Humano	Fecha: 29/10/2018
Ultima Actualización: Maria Alejandra Pérez Hurtado	Cargo: Líder Gestión Talento Humano	Fecha: 02/11/2023 Firma: 
Revisado por: Nelly Nayibe Dallos Lara	Cargo: Líder de Mejoramiento Continuo	Fecha: 02/11/2023 Firma: 
Aprobado por: Catherine Van Arcken Martínez	Cargo: Gerente	Fecha: 02/11/2023 Firma: 