	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 1 de 26

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA

CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

MOSQUERA, JUNIO DE 2009

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 2 de 26

TABLA DE CONTENIDO

	Pagina
PRESENTACION.....	5
Artículo 1.....	6
Artículo 2.....	7
Artículo 3.....	7
TITULO I DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD.....	7
CAPITULO I GENERALIDADES.....	7
Artículo 4 Identificación y Naturaleza.....	7
Artículo 5 Objetivo de la Entidad.....	7
Artículo 6 Estructura Básica.....	8
Artículo 7 Misión de la Entidad.....	8
Artículo 8 Visión de la Entidad.....	8
CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS ETICOS DE LA ENTIDAD.....	8
Artículo 9 Principios Éticos.....	8
TITULO II POLITICAS PARA LA GESTION ETICA.....	11
CAPITULO I INTERACCION CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERES.....	11
Artículo 10 Grupos de Interés de la Entidad.....	11
Artículo 11 Política para el Cumplimiento de la Misión.....	11
Artículo 12 Política de la Dirección para la Aplicación del Código....	12
Artículo 13 Política de Manejo de la Información.....	12
Artículo 14 Política para la Salvaguarda de los Bienes de la Entidad.....	12
Artículo 15 Política en Relación con los Entes Externos.....	12
Artículo 16 Política en Relación con la Competencia.....	13
Artículo 17 Política del No Fumador.....	13
CAPITULO II PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	13
Artículo 18.....	13
TITULO III FORMULACIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA....	14

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 3 de 26

CAPITULO I COMPROMISO COMO COLABORADOR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA.....	14
Artículo 19 Con El Cliente Interno	14
Artículo 20 Con El Cliente Externo.....	15
CAPITULO II EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.....	16
Artículo 21 Con La Empresa Social del Estado María Auxiliadora.....	16
REGLAS VALIOSAS.....	17
ACUERDOS DE CONVIVENCIA.....	18
TITULO IV MECANISMOS PARA LA DIFUSION Y SOCIALIZACION DEL CODIGO.....	18
CAPITULO I COMPROMISO COMO COLABORADOR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA.....	18
Artículo 22.....	18
Artículo 23 El Comité de Ética Hospitalaria.....	18
Artículo 24 Disponibilidad del Documento.....	19
Artículo 25.....	19
Artículo 26.....	19

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:



	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 4 de 26

TABLA DE ANEXOS

	Pagina
ANEXO N° 1	20
ANEXO N° 2	21
ANEXO N° 3	24

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 5 de 26

PRESENTACIÓN


La ética se define como la ciencia encargada de estudiar la moral, es decir la encargada de estudiar el comportamiento del hombre en sociedad, por esto la ética siempre parte de hechos particulares tratando de encontrar y describir principios generales que rigen al hombre en sociedad, así pues, se entiende por moral el conjunto de normas aceptadas libre y conscientemente, que regulan la conducta individual y social de los hombres, la moral va cambiando con la historia y con los nuevos comportamientos del hombre en sociedad, además como los hombres se asocian en distintos grupos, la moral que comparten puede ser diferente de un grupo a otro ya sea por razones religiosas, de raza, idiomas, etc; esto sin apartarse ni desconocer una moral superior que les permita interactuar entre los diferentes grupos.

De estos conceptos generales se abstrae la idea de conformar un Código de Ética y Conducta afín a la entidad con el que se pueda crear una imagen institucional única e inconfundible soportada en el compromiso y el servicio, para esto se deben poner en práctica una serie de valores que han sido reconocidos y acordados por quienes hacen parte de la E.S.E. MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA.

Este Código de Ética y Conducta se construyó bajo un enfoque participativo con todos y cada uno de los colaboradores de la entidad; pretende establecer la base de comportamiento de los integrantes del equipo de trabajo de la E.S.E. MARIA AUXILIADORA y la interrelación de éstos con el ciudadano o usuario de los servicios que aquí se prestan, de esta manera queda expresado el sentir de los servidores públicos y demás colaboradores y su voluntad de trabajar con un comportamiento común enfocado en el servicio al ciudadano, soportado en valores y con estándares de calidad.

El propósito del presente documento es facilitar la comprensión de la función y el papel que deben desarrollar las personas que desarrollen actividades en la E.S.E vinculados como servidor público o en otras modalidades, sin importar su rango o jerarquía porque el compromiso no está atado a unas labores en particular sino a una actuación de servicio con la que se pueda promover la realización de los fines esenciales del estado a través de la labor institucional con la que fue creada la Empresa Social del Estado MARIA AUXILIADORA.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:


	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 6 de 26

Artículo 1: La actualización del Código de Ética y Conducta obedece a la necesidad de resaltar el comportamiento de las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA y su compromiso por el cumplimiento de los objetivos de la institución y la contribución de éstos en la consecución de los fines esenciales del estado, por tal motivo este documento debe ser sometido a revisión permanente para que se adhiera a la expresión voluntaria de los funcionarios donde se manifieste su compromiso y los valores que fundamenten el trabajo en equipo como una característica propia de la entidad, este documento busca generar un elemento orientador del comportamiento afín a todas las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA sin importar que por la naturaleza de su profesión u oficio éste se oriente por un código de ética en particular, pues si bien es su obligación y compromiso cumplir con el código mencionado, también es su deber contribuir con su comportamiento en la construcción y mantenimiento de una imagen institucional que se identifique con estándares de calidad, respeto por la dignidad del ser humano y de servicio incondicional.

El Código de Ética y Conducta se deja por escrito y hace parte de un acto administrativo orientado a motivar un comportamiento que se convierta en un estilo de vida que marque una diferencia institucional que distinga a la entidad y a las personas que desarrollan actividades en ella por su actitud de servicio y calidez humana, con esto se ratifican las bases del compromiso institucional para la generación de un adecuado clima organizacional en el que se garantice la implementación de una sólida estructura del Sistema de Control Interno en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA, que convierta a la entidad en modelo de atención de las necesidades y expectativas de la comunidad del municipio de Mosquera, enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Municipal, cambio que se hace tangible en la medida que el fin último del quehacer de las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA es la atención respetuosa y digna de todos y cada uno de los diferentes usuarios que utilizan los servicios de la institución.

Por corresponder a un acuerdo voluntario, debido a que su actualización se realizó de manera participativa y concertada, se espera que su aplicación sea práctica y que las adiciones o mejoras que se puedan realizar se propongan de parte de las personas que desarrollan actividades en la entidad.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 7 de 26

Artículo 2: El presente Código tiene por objeto orientar la prestación de los servicios ofertados por la Empresa Social del Estado María Auxiliadora y asegurar lo establecido en el artículo 40 de la Ley 1122 de 2007.

Artículo 3: Este documento estará disponible para consulta en la Empresa Social del Estado María Auxiliadora en archivo Físico y Magnético, en los centros de salud adscritos a la entidad se encontrara en medio físico, las copias de este y de los demás soportes documentales de la entidad incluidos en el modelo Estándar de Control Interno serán expedidas previa solicitud escrita, dirigida a la oficina de control interno o quien haga sus veces en la entidad, toda copia obtenida sin autorización se considera una copia no controlada.

**TITULO I
DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD
CAPITULO I
GENERALIDADES**


Identificación y Naturaleza

Artículo 4: El Concejo de Mosquera, Cundinamarca, en uso de sus facultades legales y en cumplimiento de los artículos No. 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993, estableció a través del Acuerdo 021 del 04 de Diciembre de 2003 la transformación del Centro de Salud Policlínico de Mosquera, en la Empresa Social del Estado María Auxiliadora, entendida como una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículos 194,195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

Objetivo de la Entidad

Artículo 5. El objeto de la Empresa Social del Estado MARIA AUXILIADORA es la prestación de servicios de salud, entendidos como u servicio público a cargo del estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de ese objeto, adelantara acciones y servicios de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud, las cuales deberá dirigir prioritariamente a la población pobre y vulnerable, independientemente, si está afiliada o no al Régimen de Seguridad Social.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 8 de 26

Estructura Básica

Artículo 6: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora se organiza a partir de una estructura básica regulada en el Acuerdo 021 de fecha 04 de Diciembre de 2003.

Misión de la Entidad

Artículo 7: Somos una empresa prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad, responsable de garantizar la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, a través de la gestión de un recurso humano competente y comprometido, que aplica la humanización del servicio, el mantenimiento de la calidad y la utilización apropiada de recursos tecnológicos, para dar respuesta permanente a las expectativas de nuestra población usuaria.

Cumpliendo los principios de la responsabilidad Social empresarial y buscando generar rentabilidad social y financiera, estamos allí para acompañarle permanentemente a usted: NUESTRO USUARIO.

Visión de la Entidad


Artículo 8 : Seremos en el año 2013, la E.S.E. de Cundinamarca, cuyos servicios se encontraran acreditados con excelencia, a través de la optimización, innovación e integración de los recursos disponibles en beneficio de la población, logrando su bienestar y el desarrollo integral de la institución.

CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS ETICOS DE LA ENTIDAD

Principios Éticos

Artículo 9: Los acuerdos de comportamiento ético están orientados por valores, este Código de Ética y Conducta expresa los valores mínimos que en común acuerdo orientaran el comportamiento de las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA, estos valores son formas de ser y actuar altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana, también establece principios de convivencia que

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 9 de 26

derivan de la sana convivencia, al final este documento sienta las bases de un compromiso de las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA para adelantar día a día sus labores habituales con marcos de comportamiento definidos.

La actualización de este documento condensa los valores que se identificaron dentro de las encuestas y aportaciones voluntarias que expresaron las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA y que fueron inicialmente plasmados dentro de la plataforma estratégica de la entidad, se presentan como los parámetros mínimos sobre los cuales se debe trabajar y los cuales representan de manera directa a la entidad, las características de estos principios y valores son:


PRINCIPIOS

Ética o Integridad – Las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA tienen actitudes y comportamientos acordes con el buen ejercicio profesional, hacen lo que dicen, cumplen con su palabra, defienden sus creencias y valores, rechazan actos inescrupulosos, no adoptan comportamientos en los que el fin justifica los medios, no dejan a un lado sus principios, eso lleva a estas personas a un comportamiento probo, recto e intachable, por tanto tienen aceptación, cuentan con una imagen positiva de su persona y sus actuaciones, son ejemplo, se distinguen por su dedicación, cumplen con su deber para con los demás con atención, cortesía y servicio, actúan siempre en concordancia con los objetivos institucionales.

Honestidad – Las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA actúan con integridad y autocontrol para lograr confianza en la ejecución de las actividades propias de su desempeño profesional, aceptan que todos los seres humanos tienen debilidades y limitaciones, dedican esfuerzos a tratar de superar estas falencias, solicitan el apoyo y consejo de sus compañeros y superiores de mayor experiencia, para garantizar que el resultado de sus actividades apoye el logro de los objetivos de la institución.

Humanización – Las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA mantienen un trato digno acorde con las necesidades propias del ser humano, entienden que la atención que prestan está dirigida a personas y fortalecen el acto de reconocer que cada ser humano es especial y posee una condición distinta a la de los objetos.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 10 de 26

Respeto -Las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA ofrecen un trato digno, amable, cordial como norma hacia los clientes, proveedores y compañeros, en todo momento, demuestran miramiento a la dignidad humana, a la intimidad y al derecho a la libre determinación, conocen los límites de su libertad y la de los demás, aceptan la diferencia del otro, reconocen la legitimidad de ser distintos, no traspasan las barreras que no le hayan sido autorizadas de antemano, reconocen que cada persona en su individualidad, tiene derecho a su privacidad, a su libre pensamiento, decisión y expresión; aceptan que estos derechos son importantes.


VALORES

Compromiso - Las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA actúan de manera responsable, amable, honesta, solidaria y leal en todas las relaciones del ámbito laboral, son positivas y proactivas, cumplen con sus obligaciones sin justificar un incumplimiento o rehuir las responsabilidades, por tanto es la obligación contraída, la palabra dada, la fe empeñada, la que enaltece su trabajo y disposición para asumir como propios los objetivos estratégicos de la entidad.

Trabajo en Equipo - Las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA demuestran un comportamiento proactivo que implica responsabilidad y compromiso sobre metas comunes, coordinan e integran esfuerzos entre varias personas para lograr un resultado, se embarcan colectivamente en una misma empresa o en una misma causa, en beneficio de la institución, comparten los valores y principios éticos mínimos declarados en el Código de ética y conducta de la entidad y le suman valores personales tales como la solidaridad, vocación de servicio, equidad, autonomía, respeto, responsabilidad, participación, diálogo, concertación y autodesarrollo.

Liderazgo – Las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA tienen la capacidad de interpretar, representar, agrupar y dirigir los intereses de una mayoría, canalizándolos para un fin común, son personas capaces de inspirar y guiar a individuos o grupos, son el modelo para todo el grupo pues no adoptan valores negativos, son personas sencillas, veraces, capaces de trabajar en equipo, de expresar libremente sus ideas, de luchar por sus principios, tienen buenas relaciones humanas, piensan con estrategia y siempre ven en su trabajo una oportunidad de mejora.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 11 de 26

Con la declaración de estos valores mínimos se establece la forma de comportamiento al interior y al exterior de la entidad y se reafirman la bases para la actualización del Código de Ética y Conducta a la medida de la E.S.E. MARIA AUXILIADORA incluyendo todas las disciplinas de las personas que aportan su capacidad profesional y personal para el logro de los objetivos institucionales.

**TITULO II
POLITICAS PARA LA GESTION ETICA
CAPITULO I
INTERACCION CON LOS DIFERENTES GRUPOS DE INTERES**

Grupos de Interés de la Entidad


Artículo 10: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora reconoce como sus grupos de interés a los usuarios, el Municipio, la comunidad, las personas que desarrollan actividades en la entidad, los proveedores y contratistas, los acreedores, los organismos de control, las otras entidades públicas, los gremios activos en su área de influencia y las organizaciones sociales legalmente constituidas.

Política para el Cumplimiento de la Misión

Artículo 11: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora, tiene como fin principal la prestación de servicios de Salud, orientados a la salud pública, la participación social y el mejoramiento continuo, así como también la prestación efectiva de los servicios asistenciales a todos los usuarios, como el desarrollo del sector, dentro de los lineamientos definidos por la Secretaria Departamental y Municipal de Salud de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, las Leyes, los Decretos Reglamentarios, los Acuerdos, los Estatutos y en general toda la normatividad que lo adiciona y complementa.

Para cumplir con tal labor la Gerencia se compromete a regular las políticas establecidas para el cumplimiento de los fines misionales y ejecutar con eficiencia el Plan Estratégico a través de las herramientas elaboradas al interior de la Institución para el cumplimiento efectivo de la gestión administrativa

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 12 de 26

Política de la Dirección para la Aplicación del Código

Artículo 12: La Gerencia cumplirá con la función de dirigir la Empresa Social del Estado María Auxiliadora, manteniendo la Unidad de procesos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma, asume la responsabilidad especial de aplicar el presente Código, para efectos de alcanzar dicha finalidad, el documento se aplicara a todos las personas que desarrollen actividades en la entidad, para su control estarán sujetos al control de la comunidad, político fiscal, penal y disciplinario garantizando de esta forma la eficiencia y efectividad en el desempeño de su gestión.

Política de Manejo de la Información

Artículo 13: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora, actualizara su Plan Estratégico de Comunicaciones, para garantizar un contacto permanente y adecuado con todos sus grupos de interés, con el fin de que llegue de una forma clara, oportuna, integral, actualizada y veraz, bajo los postulados de producción, manejo y circulación de la información de acuerdo al sector al que la información vaya dirigida, el Plan estratégico de Comunicaciones será aplicado por todas las personas que desarrollan actividades en la entidad, de igual manera establece dentro de su Modelo de Control Interno los procedimientos necesarios para el control de Documentos y registros y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual (como Software, fotocopias, marcas, patente, etc.) para evitar las infracciones sobre estos derechos por parte de las personas que desarrollan actividades en la entidad.


Política para la Salvaguarda de los Bienes de la Entidad

Artículo 14: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora, desarrollara acciones tendientes a salvaguardar y conservar los bienes que son de propiedad del estado o que se encuentran bajo su custodia, para lo cual requiere el compromiso y cuidado que las personas que desarrollan actividades en la entidad tengan para con los bienes que se asignan para el desarrollo de sus actividades.

Política en Relación con los Entes Externos

Artículo 15: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora, espera de las personas que desarrollan actividades en la entidad el máximo respeto, la correcta actuación profesional y el mejor esfuerzo en el cumplimiento de las expectativas que los entes externos vigilan en cuanto al desarrollo de sus

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 13 de 26

actividades y su actuación como participantes en el cumplimiento de la misión del estado.

Política en Relación con la Competencia

Artículo 16: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora, espera de las personas que desarrollan actividades en la entidad la aplicación de los principios éticos, la competencia leal en las relaciones comerciales, protegiendo como es debido los intereses de la entidad, los de los usuarios y los de la comunidad beneficiaria de los servicios de la entidad.

Política del No Fumador

Artículo 17: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora, siendo una de las entidades representantes de acciones de fomento en la mejora de la calidad de la salud pública, a través de sus programas de promoción de la salud y la prevención de la enfermedad estipula el **NO CONSUMO** del cigarrillo o sus similares, entre sus colaboradores, usuarios y demás personas que utilicen los servicios de la entidad por ser considerada una práctica perjudicial a los mejores intereses institucionales, por lo cual no habrá de ser permitida, independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas, en las dependencias, terrenos e instalaciones bajo el control de la E.S.E., o cualquier otro sitio que se considere una extensión de la entidad, o donde se estén efectuando actos oficiales celebrados o auspiciados por la entidad o en los que esta participe.


Cualquier persona que viole las prohibiciones aquí establecidas estará sujeta a las medidas disciplinarias especificadas en los reglamentos vigentes, y en las directrices administrativas que se establezcan para estos fines.

CAPITULO II PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Artículo 18: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora consagra como Principios de Responsabilidad Social Empresarial a seguir por la entidad y por tanto por todas las personas que en ella desarrollan actividades los siguientes:

1. La Empresa Social del Estado María Auxiliadora y las personas que desarrollan actividades en ella conocen la normatividad ambiental que les es aplicable e incorporan dentro de su plan de desarrollo y planes operativos el PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 14 de 26

SIMILARES dando cumplimiento a las disposiciones legales, y fomentando la prevención de la contaminación, a través del uso de tecnologías limpias, practicas de reciclaje y un manejo adecuado de los desechos hospitalarios.

2. La Empresa Social del Estado María Auxiliadora y las personas que desarrollan actividades de ella, implementaran los procedimientos obligatorios de CONTROL DE DOCUMENTOS Y CONTROL DE REGISTROS para regular internamente el uso de las copias, su distribución y demás acciones sobre los productos propios y ajenos protegidos con derechos de propiedad intelectual, (como software, fotocopias, marcas, patentes, etc.), para evitar las infracciones intencionales o por equivocación de estos derechos por parte de los empleados, y en general por parte de la sociedad.

3. La Empresa Social del Estado María Auxiliadora y las personas que desarrollan actividades, desarrollarán continuamente programas de mejoramiento de la calidad de vida de su área de influencia y promoverán continuamente los mecanismos de participación ciudadana establecidos por norma.

4. La Empresa Social del Estado María Auxiliadora y las personas que desarrollan actividades en ella, utilizaran los conductos legales para la publicidad de sus procesos contractuales.


TITULO III FORMULACIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA CAPITULO I

COMPROMISO COMO COLABORADOR DE LA EMPRERSA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA

Con El Cliente Interno

Artículo 19: Ver en cada compañero de trabajo el reflejo del quehacer desarrollado, por lo tanto respetar y reconocer las buenas acciones, valorar los aportes y acompañar el fomento al trabajo en equipo, procurando no hacer a los demás lo que no me gustaría que me hicieran a mí.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 15 de 26

Con El Cliente Externo


Artículo 20:

Disponer de vocación para servir ofreciendo a los demás todas las garantías para responder a las necesidades de atención de quien solicita el servicio, fomentando la creatividad que haga del trabajo un medio de afianzamiento profesional para la gratificación personal y de la comunidad, respetando los derechos y deberes declarados por la institución para los usuarios.

DERECHOS DE LOS USUARIOS

1. Conocer los derechos que tienen como usuarios de los servicios y los deberes que deben cumplir para poder ser atendidos oportunamente.
2. Elegir libremente al médico y en general a los profesionales de la salud, como también a las Instituciones de salud que le presten la atención requerida.
3. Recibir atención en salud con calidad, calidez y eficiencia, por un equipo interdisciplinario idóneo desacuero con los recursos disponibles de la Institución.
4. Recibir un trato digno que respete sus creencias, raza e ideología.
5. Disfrutar de una comunicación clara y plena con el médico respecto a la enfermedad, que padece, como también a que sus familiares y representantes, en caso de inconsciencia o minoría de edad, consientan o rechacen los procedimientos dejando expresa constancia, de su decisión de manera escrita.
6. Recibir atención en lugares apropiados que gocen de privacidad, limpieza y tranquilidad.
7. Que se elabore una historia clínica integra, veraz y legible como instrumento para coordinar y evaluar su atención.
8. A que todos los informes de historia clínica sean tratados de manera confidencial y secreta y que solo con su autorización, puedan ser conocidos.
9. Recibir durante todo el proceso de la enfermedad, la mejor asistencia técnica disponible, un trato amable y cortés por parte de quien brinda los servicios.
10. Cercanía humana presencial de los familiares, allegados y los seres queridos siempre y cuando no interfieran con el tratamiento inicial.
11. A la participación en cuanto a la planeación, evaluación y control de los servicios a través de los comités de veedurías.
12. Asegurar que las pertenencias del paciente sean salvaguardadas por la institución mientras este se encuentre en algún proceso de atención.
13. A la orientación en cuanto trámites administrativos para el acceso a los servicios ofrecidos en el hospital, las tarifas que deberá asumir por los servicios obtenidos, al igual que el derecho a que en casos de emergencia los servicios que reciba no estén condicionados por el pago.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 16 de 26

14. A que se le preste atención de referencia y contrarreferencia que se requiera, desacuerdo con sus necesidades (Decreto 2759 de 1991 resolución 5261, art: 2y7).

15. Recibir o rehusar ayuda espiritual o moral cualquiera que sea el culto religioso que profese.

16. A morir con dignidad y a que se le respete su voluntad, de permitir que el proceso de la muerte siga su curso natural, en la fase terminal de su enfermedad.

17. Derecho a reclamar cuando se sienta insatisfecho y a recibir una respuesta cortés y oportuna sobre su reclamación.

DEBERES DE LOS USUARIOS

1. Proporcionar una información oportuna, completa y veraz de acuerdo con los datos solicitados.

2. Tratar con máximo respeto y dignidad el personal de la Institución y respetar los bienes ajenos, como la intimidad, creencias políticas y religiosas de los demás pacientes.

3. Asistir oportuna y puntualmente a las citas en los horarios asignados y en caso contrario avisar mínimo con dos horas de anticipación sino va asistir a la consulta y al procedimiento.

4. Cumplir con las condiciones y recomendaciones previas para la atención.

5. Ajustarse al horario establecido por la Institución salvo excepciones.

6. Reportar información adicional, respecto a tratamientos y medicamentos ya que sería de utilidad para nosotros.

7. Cancelar los valores requeridos de acuerdo con los servicios prestados.

8. Tratar respetuosamente al personal de la Institución y a los demás pacientes.

9. No presentar doble afiliación en el sistema de seguridad social en salud.

10. Informar en la oficina de su aseguradora en caso de cambio de dirección o del documento de identificación cuando sea necesario.


11. Cuidar y hacer uso racional de los recursos, las Instalaciones y la dotación, así como de los servicios que se ofrecen.

CAPITULO II EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

Con La Empresa Social del Estado María Auxiliadora

Artículo 21: Todos los recursos de la Empresa Social del Estado María Auxiliadora, incluido el tiempo de trabajo, son sagrados, por cuanto están destinados a preservar el sustento de las familias del personal que desarrolla

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 17 de 26


actividades en la E.S.E, a garantizar la vida de nuestra población usuaria especialmente la población pobre y vulnerable del Municipio de Mosquera; razón por la cual se hará un uso racional y ético de ellos, para obtener una optima producción de servicios de salud impactando positivamente las coberturas en rentabilidad social.

Las personas que desarrollan actividades en la E.S.E. MARIA AUXILIADORA evalúan su actuar dentro de la institución de manera auto gestionada, promueven su desarrollo, optimizan sus recursos, comparten y aplican las políticas institucionales, consolidan el crecimiento institucional y la satisfacción de los usuarios y de quienes conforman el grupo de colaboradores de la E.S.E.

REGLAS VALIOSAS

- El usuario es nuestra razón de ser y su atención se soporta en los criterios de calidad.
- Las quejas y manifestaciones de nuestros usuarios son una oportunidad que nos permite avanzar en la cultura del servicio.
- Nuestra atención involucra al individuo, su familia y el entorno, ofreciéndole servicios humanizados, integrales y continuos que permitan promoción de la calidad de vida y la salud.
- La comunidad a través de la participación garantizará la sostenibilidad de los modelos de atención y gestión de salud apoyada en la autogestión y empoderamiento en el auto cuidado de su salud y su entorno.
- Trabajamos de manera conjunta con las otras entidades estatales del municipio para mejorar las condiciones de vida de sus habitantes.
- Las personas que desarrollan actividades en la institución identificarán y removerán los obstáculos que impidan que la E.S.E avance hacia la sostenibilidad y logre los resultados esperados.
- Con el trabajo en equipo fortalecemos la E.S.E., logrando la consolidación de esfuerzos y la confianza entre sus miembros.
- El conocimiento de las personas que desarrollan actividades en la institución permitirá que los datos se conviertan en información como herramienta para la toma de decisiones.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 18 de 26

ACUERDOS DE CONVIVENCIA

- Crecer a través de la comunicación clara y precisa, generando lazos de confianza.
- Incentivar la creatividad, las iniciativas, reconocer los aciertos, los logros, y debilidades propias y de los demás.
- Ser justo e imparcial en las acciones propias y de los demás con el fin de evitar conflictos y/o confusiones.
- Ser coherente entre lo que se piensa se dice y se hace, transformando nuestro quehacer en oportunidades de mejoramiento.
- Progresar siendo proactivo, de mente positiva y generando soluciones.
- Servir y ser solidario ante las personas usuarias que requieren de nuestros servicios.
- Consolidar como estilo de trabajo, el resaltar siempre las cosas buenas que la institución realiza.
- Respetar los conductos regulares de comunicación y autoridad aun sabiendo que la Gerencia tiene una política de puertas abiertas.

TITULO IV MECANISMOS PARA LA DIFUSION Y SOCIALIZACION DEL CODIGO


CAPITULO I COMPROMISO COMO COLABORADOR DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA DE MOSQUERA

Artículo 22: El presente Código será socializado a todas las personas que desarrollen actividades en la entidad anualmente, y las actualizaciones que de él se hagan serán transmitidas en los mismos de forma inmediata.

El Comité de Ética Hospitalaria

Artículo 23: La Empresa Social del Estado María Auxiliadora a través de su Comité de Ética Hospitalaria será responsable del proceso de difusión y socialización permanente de éste Código de Ética y Conducta y tiene como obligación la documentación adecuada de las actividades que se adelanten con el fin mencionado. El Comité de Ética Hospitalaria será el encargado de dirimir los posibles incumplimientos al presente Código, adicionalmente establecerá y aplicará sistemáticamente los indicadores de gestión

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 19 de 26

correspondientes para ejercer el control sobre el sistema de gestión de ética institucional.


Disponibilidad del Documento

Artículo 24: Este documento estará disponible para consulta en la Empresa Social del Estado María Auxiliadora en archivo Físico y Magnético, en los centros de salud adscritos a la entidad se encontrara en medio físico, las copias de este y de los demás soportes documentales de la entidad incluidos en el modelo Estándar de Control Interno serán expedidas previa solicitud escrita, dirigida a la oficina de control interno o quien haga sus veces, toda copia obtenida sin autorización se considera una copia no controlada.

Artículo 25: La Empresa Social del estado establecerá a través de su comité de Ética Hospitalaria los mecanismos que le permitan realizar el control de la gestión del presente código.

Artículo 26: El incumplimiento del presente Código generara las investigaciones disciplinarias respectivas y los correspondientes procesos administrativos sancionatenos contractuales.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 20 de 26

ANEXO Nº 1


Yo, _____ consciente del papel fundamental que desempeño al colaborar con el Estado en el cumplimiento de sus fines, en mi calidad de colaborador en el desarrollo de actividades, me comprometo a observar los principios de conducta expresados en el Código de Ética y Conducta de la E.S.E. MARIA AUXILIADORA y adelantar las acciones necesarias para asegurar su difusión, apropiación y cumplimiento de mis obligaciones.

De igual manera declaro que conozco integralmente el Código de Ética y Conducta de la entidad, que me identifico con él y que me comprometo a cumplirlo y hacerlo cumplir durante mi permanencia en el desarrollo de actividades en esta institución.

Para constancia se firma en Mosquera, Cundinamarca, a los ____ días del mes de _____ de 200_

Firma de la persona que desarrolla actividades
c.c.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 21 de 26


ANEXO Nº 2

Yo _____ consciente del papel fundamental que desempeño al colaborar con el Estado en el cumplimiento de sus fines, me comprometo a observar los siguientes principios de conducta y adelantar las acciones necesarias para asegurar su difusión, apropiación y cumplimiento entre mis colaboradores.

1. Frente a la E.S.E.:

- Apoyar a la entidad contratante y a las entidades relacionadas en el cumplimiento de sus fines y garantizar a través de mi gestión el cumplimiento del bien común.
- Cumplir con las normas comerciales, laborales, tributarias, administrativas y contractuales.
- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- Abstenerme de realizar operaciones comerciales derivadas del contrato con personas que se encuentren en declaratoria de caducidad en contratos con el Estado o al margen de la ley.
- No ofrecer dádivas o prebendas a funcionarios públicos o a personas que desarrollen actividades en entidades públicas para alcanzar el éxito en una licitación estatal o en un procedimiento interno de la entidad.
- No recibir dádivas ni sobornos para generar prácticas desleales en contra de la competencia.
- Respetar las inhabilidades e incompatibilidades para contratar establecidas en la ley.
- Garantizar que los precios y las calidades objeto del contrato, correspondan a las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público.
- No cotizar los valores del contrato por debajo de los valores reales, con el ánimo de obtener la adjudicación del mismo.
- No modificar los precios pactados inicialmente en perjuicio del erario público y acordar los cambios contractuales referentes a los sobrecostos, según los mecanismos y parámetros contemplados en la ley siempre y cuando se trate de los eventos de caso fortuito, fuerza mayor o desequilibrios económicos.
- Ofrecer información unificada, veraz y oportuna a cualquier interesado, público o privado; que permita el conocimiento de la organización, su experiencia, capacidades y actuaciones propias del contrato.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 22 de 26

2. Frente a la comunidad

- Garantizar bienes y servicios de la mejor calidad.
- Velar para que la comunidad no resulte afectada negativamente por la gestión realizada.
- Procurar la participación de la comunidad en las decisiones que les afecten.
- Suministrar a las comunidades información oportuna sobre las condiciones, características y desarrollo del contrato.

3. Frente a sus empleados

- Respetar la dignidad humana y los derechos inalienables de todos los colaboradores.
- Garantizar relaciones laborales enmarcadas en los principios de legales a todos los colaboradores vinculados en la ejecución del contrato.
- Reconocer la remuneración adecuada a los colaboradores vinculados al contrato.
- Velar por la seguridad física y laboral de todos los colaboradores vinculados al contrato.
- Brindar capacitación adecuada.
- Promover el desarrollo integral.


4. Frente a la competencia:

- Suministrar información veraz y oportuna sobre capacidades, tecnologías, calidades y precios de los bienes ofrecidos en el mercado.
- Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales con los competidores.
- Concertar procesos de vigilancia compartida con los colegas para garantizar la transparencia y el desarrollo eficaz de los procesos de contratación y de la ejecución de los contratos celebrados.

5. Frente a los acreedores y proveedores

- Informar en forma veraz, transparente y completa sobre la situación financiera y económica de la empresa.
- Cumplir con las obligaciones estipuladas y de acuerdo a lo establecido por la ley.
- Privarse de realizar actos que en forma fraudulenta, menoscaben el patrimonio de la empresa en detrimento de terceros.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 23 de 26

- Procurar que los acreedores y proveedores adopten conductas éticas similares a las asumidas por la organización en la ejecución de un contrato público.


6. Frente al medio ambiente

- Utilizar dentro de las posibilidades técnicas y de mercado, tecnologías que garanticen la conservación del ecosistema, y por tanto, abstenerme de utilizar indebidamente productos, procesos y tecnologías que de manera comprobada lesionen el medio ambiente.
- Procurar obtener certificados de calidad del medio ambiente.
- Cumplir con las normas y legislación que regulan la protección, manejo, aprovechamiento y control de los recursos naturales.

Para constancia se firma en Mosquera, Cundinamarca a los _____ días del mes de _____ de 200__

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 24 de 26


ANEXO Nº 3

Yo _____ en calidad de representante legal de _____ y consciente del papel fundamental que desempeña la organización que represento, al colaborar con el Estado en el cumplimiento de sus fines, manifiesto nuestro compromiso con los siguientes principios de conducta al adelantar las acciones necesarias para asegurar su difusión, apropiación y cumplimiento entre los colaboradores de la organización.

1. Frente a la E.S.E.:

- Apoyar a la entidad contratante y a las entidades relacionadas en el cumplimiento de sus fines y garantizar a través de mi gestión el cumplimiento del bien común.
- Cumplir con las normas comerciales, laborales, tributarias, administrativas y contractuales.
- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- Abstenerme de realizar operaciones comerciales derivadas del contrato con personas que se encuentren en declaratoria de caducidad en contratos con el Estado o al margen de la ley.
- No ofrecer dádivas o prebendas a funcionarios públicos o a personas que desarrollen actividades en entidades públicas para alcanzar el éxito en una licitación estatal o en un procedimiento interno de la entidad.
- No recibir dádivas ni sobornos para generar prácticas desleales en contra de la competencia.
- Respetar las inhabilidades e incompatibilidades para contratar establecidas en la ley.
- Garantizar que los precios y las calidades objeto del contrato, correspondan a las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público.
- No cotizar los valores del contrato por debajo de los valores reales, con el ánimo de obtener la adjudicación del mismo.
- No modificar los precios pactados inicialmente en perjuicio del erario público y acordar los cambios contractuales referentes a los sobrecostos, según los mecanismos y parámetros contemplados en la ley siempre y cuando se trate de los eventos de caso fortuito, fuerza mayor o desequilibrios económicos.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 25 de 26

- Ofrecer información unificada, veraz y oportuna a cualquier interesado, público o privado; que permita el conocimiento de la organización, su experiencia, capacidades y actuaciones propias del contrato.

2. Frente a la comunidad

- Garantizar bienes y servicios de la mejor calidad.
- Velar para que la comunidad no resulte afectada negativamente por la gestión realizada.
- Procurar la participación de la comunidad en las decisiones que les afecten.
- Suministrar a las comunidades información oportuna sobre las condiciones, características y desarrollo del contrato.

3. Frente a sus empleados

- Respetar la dignidad humana y los derechos inalienables de todos los colaboradores.
- Garantizar relaciones laborales enmarcadas en los principios de legales a todos los colaboradores vinculados en la ejecución del contrato.
- Reconocer la remuneración adecuada a los colaboradores vinculados al contrato.
- Velar por la seguridad física y laboral de todos los colaboradores vinculados al contrato.
- Brindar capacitación adecuada.
- Promover el desarrollo integral.


4. Frente a la competencia:

- Suministrar información veraz y oportuna sobre capacidades, tecnologías, calidades y precios de los bienes ofrecidos en el mercado.
- Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales con los competidores.
- Concertar procesos de vigilancia compartida con los colegas para garantizar la transparencia y el desarrollo eficaz de los procesos de
- contratación y de la ejecución de los contratos celebrados.

5. Frente a los acreedores y proveedores

- Informar en forma veraz, transparente y completa sobre la situación financiera y económica de la empresa.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO MARIA AUXILIADORA CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA	Código: CEC-003
		Versión: 002:2009
		Vigencia: Junio de 2009
		Página 26 de 26

- Cumplir con las obligaciones estipuladas y de acuerdo a lo establecido por la ley.
- Privarse de realizar actos que en forma fraudulenta, menoscaben el patrimonio de la empresa en detrimento de terceros.
- Procurar que los acreedores y proveedores adopten conductas éticas similares a las asumidas por la organización en la ejecución de un contrato público.

6. Frente al medio ambiente

- Utilizar dentro de las posibilidades técnicas y de mercado, tecnologías que garanticen la conservación del ecosistema, y por tanto, abstenerme de utilizar indebidamente productos, procesos y tecnologías que de manera comprobada lesionen el medio ambiente.
- Procurar obtener certificados de calidad del medio ambiente.
- Cumplir con las normas y legislación que regulan la protección, manejo, aprovechamiento y control de los recursos naturales.

Para constancia se firma en Mosquera, Cundinamarca a los _____ días del mes de _____ de 200__

FIRMA DEL CONTRATISTA
C.C.

Elaborado por: HERNAN DARIO LOTTA MONROY	Revisado por: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ POSADA	Aprobado por: JUNTA DIRECTIVA
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo: GERENTE	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma: