	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	1 de 13

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA  
No. 001 (16 de julio de 2013)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA  
SALUD EPS)**

El PRESIDENTE de la JUNTA DIRECTIVA de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS), entidad promotora de salud de naturaleza mixta, sociedad por acciones simplificada, constituida por voluntad de sus socios mediante documento privado del 27 de marzo de 2013, en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 17 numeral 12 del presente Reglamento de la Junta Directiva, y bajo las siguientes,

**CONSIDERACIONES**

a. Que la adopción Reglamento Interno se hace por quienes se encuentran designados como miembros de la JUNTA DIRECTIVA de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS), contenido del artículo transitorio 1º del Capítulo XIV de Disposiciones Transitorias del “Acta de Constitución” del 27 de marzo de 2013, y se deriva de la consagración del artículo 46 estatutario, que prevé: “Art. 46. m) *Darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la sociedad*”.

b. Que tal como consta en el Acta No. 7 del 16 de julio de 2013, la JUNTA DIRECTIVA de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS), la JUNTA DIRECTIVA en sesión ordinaria, aprobó el Reglamento Interno de JUNTA DIRECTIVA, que se acoge mediante el presente Acuerdo.

c. Que corresponde al PRESIDENTE de la JUNTA DIRECTIVA, de conformidad con el Artículo 17 numeral 12, suscribir los Acuerdos emitidos por la JUNTA DIRECTIVA. En consecuencia,


**ACUERDA:**

**CAPÍTULO PRIMERO  
PRINCIPIOS Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS Y DEBERES QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de la JUNTA DIRECTIVA observarán en sus actuaciones los principios de buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Por tanto, los deberes a observar por cada miembro de **JUNTA DIRECTIVA** sin perjuicio de los deberes legales, profesionales y estatutarios, son:

1. Actuar con buena fe y lealtad.
2. Obrar con diligencia.
3. Actuar en interés de la sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los socios.
4. Realizar esfuerzos tendientes al cumplimiento de los fines misionales y objeto social de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS)

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	2 de 13

5. Cumplir y velar para que se cumplan las disposiciones legales y estatutarias.
6. Acudir a las sesiones de la JUNTA DIRECTIVA debidamente informados y puntualmente, así como a los demás comités que puedan conformarse. Las ausencias deberán justificarse de manera oportuna y por escrito al secretario de la Junta Directiva.
7. Participar en las deliberaciones que se presenten en asuntos sometidos a su consideración.
8. Guardar reserva absoluta de las deliberaciones al interior de la JUNTA DIRECTIVA y de toda información que en razón a su designación llegue a conocer salvo aquella información que sea pública. Este deber subsiste incluso después del término de la designación.
9. Guardar en su comportamiento respeto por las normas y prácticas de Gobierno Corporativo, del Código de Ética y los valores institucionales de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S. S.A.S.
10. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
11. Identificar políticas y herramientas para mitigación de riesgos en la sociedad.

**PARÁGRAFO:** Todo lo anterior, sin perjuicio de la observancia de los principios que rigen el sistema de seguridad social integral en salud.


## **CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 2: COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Como así lo prevé el artículo 42 de los Estatutos, la JUNTA DIRECTIVA de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS), está integrada por siete (7) miembros principales y siete (7) miembros suplentes personales elegidos por los mismos nominadores, es decir, los socios accionistas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La conformación de la JUNTA DIRECTIVA resulta de las siguientes designaciones: **Dos** miembros designados por el Gobernador de Antioquia con sus respectivos suplentes; **Dos** miembros designados por el Alcalde de Medellín con sus respectivos suplentes; **Dos** miembros designados por la Caja de Compensación Familiar de Antioquia COMFAMA con sus respectivos suplentes y **Un** miembro designado por el Gobernador de Antioquia y el Alcalde de Medellín y su respectivo suplente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No obstante la designación, el miembro de JUNTA DIRECTIVA designado deberá manifestar expresamente y por escrito la aceptación de dicha designación. De igual manera, en la misma carta de aceptación del cargo o en documento aparte el designado manifestará expresamente no encontrarse incurso en las causales de incompatibilidad, inhabilidad de las previstas en las normas citadas en el artículo quinto del presente reglamento. De dicho documentos o documentos se dejará la constancia respectiva en el archivo de la JUNTA DIRECTIVA para lo pertinente a los reportes a organismos de control.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los miembros deberán tomar posesión ante la Junta Directiva en la sesión la siguiente a su designación con la documentación relativa a su posesión y la hoja de vida.

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	3 de 13

**PARÁGRAFO CUARTO:** La asistencia de los miembros de la Junta a las sesiones ordinarias o extraordinarias es indelegable.

**PARÁGRAFO QUINTO:** El desempeño de las funciones de representación legal es incompatible con la condición de miembro de JUNTA DIRECTIVA. De igual manera, así como ningún miembro de JUNTA DIRECTIVA puede representar acciones ajenas, tampoco podrá representar en la sesión o reuniones de JUNTA DIRECTIVA el voto o la voz que le corresponde a otro miembro, por su condición de indelegabilidad.

**ARTÍCULO 3: INVITADOS.** Para las sesiones, la JUNTA DIRECTIVA podrá tener invitados los cuales serán convocados con la antelación y forma establecida en el presente reglamento para los miembros de la JUNTA DIRECTIVA.

**PARÁGRAFO: INVITADOS PERMANENTES:** La JUNTA DIRECTIVA dispone la participación y consecuente invitación permanente del señor o señora Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia invitado por parte de la Gobernación de Antioquia; el señor o señora Vicealcalde de Salud invitado por parte del Municipio de Medellín; y el señor o señora Subdirector (a) de Salud de COMFAMA. Esta invitación podrá delegarse excepcionalmente, siempre que se requiera, deberá hacerse a un delegado de alto nivel y que haya sido partícipe en el proceso de conformación de SAVIA SALUD EPS SAS.


**PARÁGRAFO TRANSITORIO:** Para las sesiones del primer semestre de operación de SAVIA SALUD EPS SAS, esto es, hasta diciembre de 2013, los invitados referidos en la primera parte de este artículo serán considerados como permanentes, para el siguiente año en adelante, su participación podrá ser eventual u ocasional según lo decida la JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 4: PERÍODO DE DESIGNACIÓN:** Según lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 42 de los Estatutos, los miembros de JUNTA DIRECTIVA serán designados por cada socio accionista por un período de un año, sin perjuicio de que el socio accionista pueda remover a su designado en cualquier momento o que pueda confirmarlo para el año inmediatamente siguiente, si así lo considera.

**PARAGRAFO:** Las designaciones de los miembros de JUNTA DIRECTIVA se harán en consideración a la persona, situación que en la designación deberá señalarse.

**ARTÍCULO 5: ACTUACIONES DE LOS MIEMBROS. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado por las siguientes directrices:

1. Una vez elegidos, todas sus actuaciones debe orientarse al interés de la sociedad y en concordancia con la responsabilidad depositada por su designador.
2. Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la sociedad y de todos los accionistas.
3. Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones, a todos los accionistas.
4. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los estatutos sociales, acuerdo de accionistas, el Código de Buen Gobierno y las

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	4 de 13

demás reglamentaciones de la sociedad.

5. Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma.
6. Participarán activamente en las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la sociedad suministrará de manera adecuada y oportuna.
7. En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
8. Se abstendrán de utilizar la información privilegiada a la que acceda en razón de su cargo, en beneficio propio o de terceros, en perjuicio de la sociedad.
9. Las gestiones que realicen ante la sociedad propenderán por el interés general de la misma y no obedecerá a intereses particulares.
10. Como órgano colegiado, se limitarán a establecer directrices generales, proposiciones o iniciativas en temas administrativos de competencia de la administración de la sociedad.


**PARÁGRAFO:** Los miembros de la JUNTA DIRECTIVA deberán actuar con diligencia, competencia profesional, idoneidad, solvencia moral, ecuanimidad y compromiso.

**ARTÍCULO 6: INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS:**

Los miembros de la JUNTA DIRECTIVA no adquieren vínculo laboral alguno con la sociedad. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las normas que en la materia sean aplicables. Así, en concordancia con el parágrafo segundo del artículo 42 estatutario, los miembros de JUNTA DIRECTIVA no podrán ser secretarios, negociadores, administradores de otras empresas promotoras de salud, como tampoco pueden incurrir en las calidades y condiciones que generan limitaciones en el ejercicio de la labor de dirección de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS) Adicionalmente, no podrán encontrarse en las situaciones previstas en el Decreto 973 de 1994; la Ley 269 de 1996; la Ley 1438 de 2011; la Ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción); así como las previsiones del artículo 435 del Código de Comercio y las demás aplicables a su condición, que indica que entre los miembros de JUNTA DIRECTIVA no podrá haber vínculos ligadas entre sí por matrimonio o unión marital de hecho, o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo civil. El acaecimiento de los vínculos previstos en este parágrafo, generarán que el suplente asuma la representación en la JUNTA DIRECTIVA.

**PARÁGRAFO:** Todo miembro de JUNTA DIRECTIVA se encuentra en la obligación de informar a ésta cuando se encuentre en condiciones de relación directa o indirecta de orden comercial, societario, civil, familiar con contratistas, usuarios o con otro grupo de interés que pudieran generar conflicto de interés o influir en la decisión expresada en un voto o una opinión. En estas circunstancias, deberán abstenerse de forma efectiva en intervenir en la discusión, análisis o cualquier actividad de la que penda la decisión corporativa a adoptarse.

**ARTÍCULO 7:** Al momento de la aceptación de la designación o en ejercicio de ella, el miembro de JUNTA DIRECTIVA que conozca que ha cumplido una condición o calidad que lo limita en el ejercicio cabal de su designación, encontrará en la obligación inmediata e inexcusable de comunicar esta situación

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	5 de 13

a ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S. S.A.S, para no perturbar el desempeño de la JUNTA DIRECTIVA como órgano de decisión.

**PARÁGRAFO:** Ante esta situación el conducto regular a seguir es el siguiente: Presentado la limitante o cuando se tenga incertidumbre de su existencia, el miembro aludido informará formalmente y por escrito sobre ello al Presidente de la JUNTA DIRECTIVA, si es el Presidente de la JUNTA DIRECTIVA se dirigirá al conjunto de la JUNTA DIRECTIVA como miembro colegiado, precisando detalladamente la situación. Mientras sucede el estudio de la situación, el involucrado debe abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales o cesar toda actuación cuando la situación así lo amerite. Si la duda persiste frente a la situación limitante, la JUNTA DIRECTIVA podrá disponer que dicho asunto sea llevado a la Asamblea General de Accionistas como última instancia para resolver de fondo la situación.

**ARTÍCULO 8: RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA COMO ADMINISTRADORES:** Las responsabilidades de los miembros de JUNTA DIRECTIVA derivan de las funciones y calidades propias de la designación y de las previsiones del orden jurídico aplicable, especialmente la Ley 222 de 1995, como quiera que se aplican las reglas y responsabilidades de la administración societaria y de la gestión fiscal por la naturaleza de los recursos que administra ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S. S.A.S., en concordancia con el artículo 27 de la Ley 1258 de 2008.


**ARTÍCULO 9: DEBER Y DERECHO DE ACCEDER A LA INFORMACIÓN PARA EJERCER EL CARGO DE DESIGNADO DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Los miembros de JUNTA DIRECTIVA, tienen la obligación y el derecho de enterarse de manera suficiente y completa de la situación actual de la Sociedad, en lo que corresponda al ejercicio de sus funciones. Para ello, es deber del Presidente de la JUNTA DIRECTIVA y/o de Gerente General poner a disposición de los miembros de JUNTA DIRECTIVA, la información que les permita tener conocimiento del estado, antecedentes y demás situaciones de la sociedad.

**PARÁGRAFO:** Previa a toda sesión y de conformidad con el orden del día establecido, los miembros de Junta Directiva tendrán acceso a la información que sea relevante para la toma de decisiones, salvo que situaciones de emergencia probada hubiesen impedido poner a disposición previamente la información. En todo caso, para la sesión debe contarse con el acceso a la información que permita la adopción de decisión.

**ARTÍCULO 10:** Las decisiones que adopte la JUNTA DIRECTIVA deben constar por escrito y de la forma como se prevé, en cada circunstancia, el artículo 30 de los Estatutos.

**ARTÍCULO 11:** Los miembros de JUNTA DIRECTIVA tienen el deber de adoptar las decisiones sobre la base de información suficiente por ello, deberán pedir toda la información necesaria y suficiente para ello, creándose el deber para los miembros que tienen la guarda de dicha información de suministrarla oportunamente y de la manera más comprensible para la adopción de decisiones.

**ARTÍCULO 12:** Para ejercer el derecho y el deber de información, el conducto regular es la petición al Gerente General, quienes facilitarán la oportuna respuesta de lo solicitado o darán las orientaciones pertinentes a ella.

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	6 de 13


**ARTÍCULO 13:** La **JUNTA DIRECTIVA**, podrá contar con el apoyo y asesoramiento de expertos o acudir a capacitaciones cuando se trate de asuntos o materias que requieran conocimiento específico o sean de interés, previo análisis de las obligaciones que pueda adquirir ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS), por estos servicios.

**ARTÍCULO 14:** Al momento de la constitución de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS), el ejercicio de las funciones como miembro de JUNTA DIRECTIVA no determina remuneración alguna por lo cual, a la fecha no se prevé tal condición. Cualquier cambio al respecto será por decisión de la Asamblea General de Accionistas, en la forma y cuantía que ésta lo determine.

### **CAPÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 15:** FUNCIONES GENERALES: En los términos previsto en el artículo 46 de los Estatutos, son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Reglamentar la colocación de acciones en reserva, de acuerdo con los requisitos legales y las normas de estos estatutos.
- b. Convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones extraordinarias siempre que lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, conforme a las reglas fijadas en estos estatutos.
- c. Crear los cargos o planta de personal que juzgue necesarios para la buena marcha de la empresa, señalar sus funciones, fijar sus asignaciones o la forma de su retribución; y delegar en forma transitoria, alguna o algunas de estas facultades, previo estudio técnico, presentado por el representante legal
- d. Nombrar y remover libremente al gerente y a sus suplentes, y fijar su remuneración.
- e. Disponer el establecimiento o la clausura de sucursales o agencias, dentro o fuera del domicilio social.
- f. Fijar las políticas de la sociedad en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia financiera, económica y laboral, dictar normas para la organización y el funcionamiento de las dependencias de la sociedad.
- g. Determinar la aplicación que debe darse a las utilidades que, con el carácter de reservas de inversión, hayan sido apropiados por la Asamblea de Accionistas para el aprovechamiento de incentivos establecidos por las leyes fiscales.
- h. Autorizar por vía general, liberalidades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal en favor del personal de la sociedad.
- i. Conceder autorizaciones al gerente y a los miembros de la Junta Directiva, en los casos y con los requisitos exigidos por ley, para enajenar o adquirir acciones de la sociedad.
- j. Autorizar el Gerente General para que solicite, llegado el caso, que se admita a la sociedad a la ley de intervención económica, reestructuración o reorganización empresarial o cualquier otro mecanismo legal que permita llegar a acuerdos con sus acreedores, de conformidad con las normas vigentes.
- k. Servir de órgano consultivo y asesor del Gerente General.
- l. Aprobar los contratos que suscriba el Gerente General cuando su cuantía fuere superior a la suma que anualmente señala la Asamblea General.
- m. Darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la Sociedad.

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	7 de 13


- n. Aprobar un Código de Buen Gobierno y un Código de Ética que contendrá todas las normas, políticas y mecanismos exigidos por la ley, reglamentos y en general las mejores prácticas de buen gobierno corporativo.
- o. Definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la sociedad. El control interno debe promover la eficiencia de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros, y se propicie la preparación y difusión de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- p. Adoptar las políticas administrativas y financieras de la sociedad, las cuales constarán en actas y se formalizarán a través de documentos de Junta denominados "Acuerdos de Junta Directiva".
- q. Autorizar los actos de constitución de personas jurídicas para la realización de cualquier actividad que desarrolle su objeto social.
- r. Delegar en el Gerente General las funciones que estime convenientes.
- s. Ejercer las demás funciones que señalen los presentes estatutos o en las leyes.

**ARTÍCULO 16: ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Para facilitar las labores administrativas en el ejercicio de las funciones, la JUNTA DIRECTIVA elegirá por un período igual a su designación y por la decisión mayoritaria de sus miembros a un PRESIDENTE.

**PARÁGRAFO:** La SECRETARIA de la JUNTA DIRECTIVA, quedará en cabeza del Gerente General de la sociedad o de la persona que designe la JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Son funciones del miembro de JUNTA DIRECTIVO designado como Presidente, las siguientes:

1. Convocar a las sesiones de la JUNTA DIRECTIVA, ya sea para la sesión ordinaria mensual o aquella que por la necesidad estimada por la misma, se haya citado de manera extraordinaria.
2. Suscribir la convocatoria cuando por iniciativa del Gerente General o del Revisor Fiscal, según las facultades estatutarias otorgadas a éstos, se hayan citado a sesión de JUNTA DIRECTIVA.
3. Convocar a Asamblea General de Accionistas Extraordinaria cuando la JUNTA DIRECTIVA considere que hay lugar a ella por haber acaecido circunstancias urgentes o imprevistas que ameritan convocar al máximo órgano de dirección social, en los términos del artículo 25 de los Estatutos.
4. Definir el orden del día de las sesiones.
5. Presidir las reuniones o sesiones de la JUNTA DIRECTIVA, siendo moderador de las deliberaciones que se efectúen al interior de las sesiones, sometiendo a decisión los temas tratados susceptibles de ello, previendo que exista suficiente ilustración y deliberación.
6. Velar, con el apoyo de la secretaria de la JUNTA DIRECTIVA, por la correcta y oportuna elaboración de las actas de cada una de las reuniones de la JUNTA que se lleven a cabo, verificando que en las mismas se deje constancia de todas las decisiones adoptadas. Además deberá vigilar que las decisiones adoptadas por aquella, se ejecuten de la forma como fueron decididas.
7. Presentar informes a la JUNTA DIRECTIVA o la ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS, cuando estos órganos lo requieran.
8. Firmar las actas de JUNTA DIRECTIVA con el Secretario siempre que hayan sido aprobadas por la JUNTA DIRECTIVA.
9. Vigilar el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos, y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea General.

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	8 de 13

10. Asignar Secretario *ad hoc* en ausencia del titular.
11. Someter a aprobación de la JUNTA DIRECTIVA, el Acta de la sesión inmediatamente anterior.
12. Suscribir los Acuerdos emitidos por la JUNTA DIRECTIVA.


**ARTÍCULO 18: INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Para el desarrollo de las funciones propias de la designación, la JUNTA DIRECTIVA diseñará y adoptará instrumentos de planificación y gestión que permitan medir la acción administrativa de dicho organismo.

**ARTÍCULO 19: DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA:** Hasta tanto, ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS), no cuente con la designación de un secretario general dentro de su composición o planta, para las labores de apoyo secretarial LA JUNTA DIRECTIVA contará con el apoyo del Gerente General de la sociedad o de la persona que designe la JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** Las funciones secretariales del designado en propiedad o *ad hoc* de la JUNTA DIRECTIVA, son las propias del registro, organización y guarda de los documentos que produzca la JUNTA DIRECTIVA, de conformidad con las obligaciones previstas en el inciso final del artículo 45 de los Estatutos, por tanto, sus obligaciones específicas son:

1. Enviar la información que soporta el orden del día con una antelación mínima de 5 días hábiles a la sesión de la JUNTA DIRECTIVA.
2. Dejar registro en Actas de cada una de las sesiones de la JUNTA DIRECTIVA, con constancia expresa de fecha, lugar, contenido de las decisiones, identificación de los asistentes y la calidad con la que actuaron en la sesión, constancia de las deliberaciones, constancias y decisiones adoptadas con el número de votos y el sentido (en contra, a favor o en blanco) que permitieron la adopción de las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA, las designaciones hechas y demás situaciones que ocurrieron en la sesión, fecha de la clausura de la sesión y la expresa referencia a la fecha adoptada para la próxima sesión.
3. Presentar a la siguiente reunión de la Junta Directiva, el acta de la sesión inmediatamente anterior para su respectiva aprobación.
4. Una vez elaborada el acta efectuar las diligencias idóneas y necesarias para tomar la firma del Presidente de la JUNTA DIRECTIVA e imponer la firma en su condición de Secretario titular o *ad hoc* según el caso.
5. Llevar el registro de Actas en un Libro de Actas de conformidad con las normas legales para el registro, guarda y conservación de este tipo de documentos societarios.
6. Con su firma y cotejo en el archivo en el que reposen los documentos societarios, dar constancia de autenticidad de las actas o de las copias tomadas de estos archivos.
7. Realizar las gestiones de comunicación de las Convocatorias efectuadas por la JUNTA DIRECTIVA para sus sesiones mensuales o aquellas que se convoquen por fuera de esta periodicidad por razones de necesidad y/o urgencia, teniendo presente que en los términos del artículo 45 de los Estatutos, la citación para las reuniones se comunicará con por lo menos cinco (5) días hábiles de antelación.
8. Servir de canal de comunicación para que los miembros de la JUNTA DIRECTIVA tengan a su disposición la información necesaria para las sesiones.



	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	9 de 13

9. Dejar la constancia en el acta de la verificación del quórum que realice el PRESIDENTE de la JUNTA DIRECTIVA, especialmente en los momentos de adopción de decisiones.
10. Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
11. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA y coadyuvar en el seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.
12. Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva.
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.
14. En general, todas las acciones que permitan el buen funcionamiento de la JUNTA DIRECTIVA, con pulcritud y diligencia.
15. Dejar registro de la aprobación de las Actas y de los Acuerdos emitidos por la JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 21: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS.** La JUNTA DIRECTIVA, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá crear y designar comités y sus comitentes, los cuales funcionarán bajo su dirección y dependencia.

**PARÁGRAFO:** La JUNTA DIRECTIVA regulará todo lo concerniente al funcionamiento de los Comités dependientes de ella, aprobará sus reglamentos y las correspondientes modificaciones a los mismos, velará por su cumplimiento y designará o revocará el nombramiento de sus miembros.


#### **CAPITULO CUARTO ELECCIÓN Y RÉGIMEN DE REUNIONES**

**ARTÍCULO 22: CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE SE ADELANTARAN LAS SESIONES O REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 estatutario, la JUNTA DIRECTIVA se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al mes pero podrá hacerlo de forma extraordinaria cuando lo considere conveniente o cuando reciba la citación del Gerente General o cuando se presente solicitud por parte del Revisor Fiscal. La fecha y hora para las sesiones ordinarias será decidida por la JUNTA DIRECTIVA, dejando esta constancia en la agenda de sesiones o reuniones que lleva el PRESIDENTE de la JUNTA DIRECTIVA.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las sesiones o reuniones de la JUNTA DIRECTIVA se realizarán en el domicilio principal de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS); sin que ello sea óbice para fijar otro lugar acordado previamente por la JUNTA DIRECTIVA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La JUNTA DIRECTIVA se reunirá atendiendo la convocatoria y la forma que se prevea en los Estatutos y en este reglamento.

**ARTÍCULO 23: REUNIONES NO PRESENCIALES:** Podrán realizarse sesiones ordinarias o extraordinarias de JUNTA DIRECTIVA de forma NO PRESENCIAL, de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 45 de los Estatutos, siempre que pueda probarse aun sumariamente que por medios tecnológicos (fax, grabación magnetofónica, video, correos electrónicos, redes sociales etc.) todos los miembros de JUNTA DIRECTIVA pudieron deliberar y decidir de manera simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata con el medio empleado.

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	10 de 13

**ARTÍCULO 24: OTROS MECANISMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES:** En atención a lo previsto en el párrafo 2 de artículo 45 de los ESTATUTOS, la JUNTA DIRECTIVA podrá deliberar y adoptar decisiones válidas de la forma prevista por el artículo 20 de la Ley 222 de 1995 cuando todos los miembros de la JUNTA expresen por escrito el sentido de su voto.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento en que todos los miembros de la JUNTA DIRECTIVA hubiesen expresado su voto en documentos separados, estos votos deberán recibirse por el Gerente General máximo dentro del mes contado a partir de la primera comunicación recibida. A su vez, el Gerente General al recibir el total de votos dentro del plazo estipulado, comunicará a la JUNTA DIRECTIVA dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de todos los documentos que contienen el voto, el sentido de la decisión.


**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En este caso, la constancia en Acta de estas decisiones podrán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en el que concluyó el acuerdo. El Acta será suscrita de la misma forma como se suscriben las actas de JUNTA DIRECTIVA presenciales.

**ARTÍCULO 25. CONVOCATORIA A SESIONES O REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA:** Las reuniones de la JUNTA DIRECTIVA se citarán por cualquier medio idóneo, preferiblemente de acuerdo a la agenda prevista por la JUNTA DIRECTIVA que puede ser adoptada al comenzar el año o al comenzar el período de designación según corresponda, en dicha la Convocatoria se indicará el orden del día de la sesión.

**PARÁGRAFO:** El orden del día debe ser claro y adecuadamente desagregado de manera que los miembros de la JUNTA DIRECTIVA tengan pleno conocimiento de los temas que se van a tratar. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la JUNTA DIRECTIVA de tratar temas adicionales, cuando así lo disponga la mayoría de sus miembros, una vez agotado el orden del día previsto para la respectiva reunión, que se incluirá en el acápite de Proposiciones y Varios.

**ARTÍCULO 26: ANTELACIÓN:** La Convocatoria de sesión ordinaria deberá efectuarse con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, indicando el lugar preciso de la sesión, la fecha y la hora, adicionalmente si asistirán invitados. La convocatoria a sesionar de manera extraordinaria de todas formas deberá guardar una antelación si la situación lo permite, de lo contrario no deberá conservar dicha anticipación.

**PARÁGRAFO PRIMERO. CONTENIDO Y DOCUMENTACION ANEXA A LA CONVOCATORIA:** La Convocatoria ya sea ordinaria o extraordinaria a sesionar deberá contener el orden del día como se indicó, y se acompañará de la información o documentación que fuere necesaria para abordar los puntos del orden del día, de no ser posible anexarla a la Convocatoria, la información debe reposar en la sede de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA EPS SAS y estar disponible en medios electrónicos para los miembros de la JUNTA DIRECTIVA, con una antelación de por lo menos dos (2) días corrientes si las circunstancias lo permiten - para las sesiones extraordinarias con el fin de garantizar el conocimiento a los miembros de la JUNTA DIRECTIVA.

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	11 de 13

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse asuntos diferentes al motivo de urgencia o necesidad que motivó la reunión, a menos que se obtenga el consentimiento para ello, de todos los miembros presentes de JUNTA DIRECTIVA.

**ARTÍCULO 27: SESIONES SIN CONVOCATORIA:** En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

**ARTÍCULO 28: DE LAS ACTAS Y LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LA JUNTA DIRECTIVA:** Al terminar la sesión, el Secretario elaborará el Acta, que remitirá a los miembros de la JUNTA DIRECTIVA, para su consideración y observaciones. Cuando el acta se encuentre ajustada será sometida a aprobación de la **JUNTA DIRECTIVA**, y una vez aprobada será suscrita por Presidente y Secretario de la JUNTA DIRECTIVA, luego de ello, pasará a ser asentada en el Libro de Actas correspondiente de la forma prevista y de conformidad con las funciones enlistadas de Presidente de JUNTA y Secretario.


**PARÁGRAFO PRIMERO:** Lo anterior, no será óbice para que la JUNTA DIRECTIVA pueda aprobar el Acta al terminar la sesión, después de un breve receso que tome el Secretario para este propósito.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando sea necesario, el Secretario podrá certificar que el asunto tratado fue aprobado en la sesión de JUNTA DIRECTIVA así el texto del Acta se encuentre pendiente de aprobación. En dicha constancia o manifestación, se deberá anotar el estado pendiente de aprobación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA constarán igualmente en documento formal denominado "ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA" como herramienta societaria establecida por reglamento para la formalización de sus decisiones. De ninguna manera, estos documentos serán tenidos como Actos Administrativos, dado que son herramientas de control administrativo y societario para la formalización de las decisiones, por tanto, su ausencia tampoco restará validez o ejecutabilidad a las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA que consten en la respectiva Acta de cada sesión.

**ARTÍCULO 29: QUÓRUM DECISORIO Y DELIBERATORIO Y MECANISMO DE ADOPCIÓN DE DECISIONES POR LA JUNTA DIRECTIVA:** Según el artículo 47 estatutario, la JUNTA DIRECTIVA podrá sesionar con la presencia de la mayoría de sus miembros, que ante la ausencia de principales pueden hacerlo por medio de sus suplentes personales. Las decisiones se adoptarán por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión salvo las siguientes decisiones las cuales requieren de una mayoría calificada de 5 de los 7 miembros de la JUNTA DIRECTIVA. Las circunstancias que requieren de la mayoría calificada para decidirse, son:

- I. La aprobación de los siguientes documentos:
  - A. Consideración y aprobación de los balances de prueba.
  - B. La aprobación previa del Balance General de fin de ejercicio.
  - C. La aprobación del informe de administración.
  - D. La aprobación del proyecto sobre destinación de utilidades o cancelación de pérdidas que debe presentar a la Asamblea General del Accionistas en sus reuniones ordinarias.

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	12 de 13

II. Adopción del presupuesto anual de ingresos y egresos, aprobación de programas y planes de inversión, así como los informes generales y especiales que presente el Gerente General para su remisión a la Asamblea General de Accionistas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La JUNTA DIRECTIVA deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. El representante legal tendrá voz, pero no voto en las decisiones. Los demás invitados harán sus intervenciones en los puntos estrictamente para lo que hubieren sido invitados o citados.

**ARTÍCULO 30:** Como todo órgano de gestión, La JUNTA DIRECTIVA evaluará su gestión antes de la Asamblea General de Accionistas, con el fin de hacer mejoras en su funcionamiento y presentar sus logros en la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 31: GASTOS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva podrá contar con la previsión de un rubro presupuestal orientado a asesoría técnica u organizacional interna cuando ello se justifique para el cumplimiento de sus funciones y/o solicitar el apoyo externo de conformidad con un plan de acción, de igual manera para los desplazamientos (viajes y viáticos) cuando el desempeño de sus funciones de miembro de JUNTA DIRECTIVA así lo exijan.

**ARTÍCULO 32: Vigencia y Publicidad.** El presente reglamento rige a partir de su expedición y será divulgado por los canales oficiales de la ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S. (SAVIA SALUD EPS) entregándose una copia impresa a cada miembro de JUNTA DIRECTIVA, Gerente General, Secretario si lo hubiere.

Con la aprobación de los miembros de JUNTA DIRECTIVA en la sesión el 16 de Julio de 2013, se firma


**CARLOS MARIO MONTOYA SERNA**  
PRESIDENTE

**OMAR PERILLA BALLESTEROS**  
SECRETARIO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Deyanira Enríquez Rosero	<b>Nombre:</b> Janeth Bojanini García	<b>Nombre:</b> Carlos Mario Ramírez
<b>Cargo:</b> Líder Gestión Jurídica	<b>Cargo:</b> Jefe Gestión de Calidad	<b>Cargo:</b> Gerente

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
01	01/09/2013	Creación del documento
02	11/02/2014	Cambios por Acuerdo de Junta Directiva No. 001 (16 de julio de 2013).

	<b>ACUERDO N° 1 REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S S.A.S (SAVIA SALUD EPS)</b>	<b>Código</b>	OD-GJ-01
		<b>Versión</b>	02
		<b>Fecha</b>	11/02/2014
		<b>Página</b>	13 de 13