

	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMITÉ DE RIESGOS	Código	AC-GE-02
		Versión	04
		Fecha	11/09/2024
		Página	1 de 6

FECHA DE CREACIÓN DEL COMITÉ
28/06/2018 - Creación
11/09/2024 – Modificación.

BASE LEGAL
Decreto 682 del 18 de abril de 2018 – Ministerio de Salud y Protección Social. Resolución 497 del 19 de abril de 2021 – Ministerio de Salud y Protección Social. Circular Externa 007 del 30 de junio de 2017 – Superintendencia Nacional de Salud. Circular Externa 004 del 29 de junio de 2018 – Superintendencia Nacional de Salud.

OBJETIVO
Liderar la implementación y el seguimiento a la política y estrategia del Sistema Integrado de Gestión del Riesgo (SIGR) de Savia Salud EPS, para asegurar la gestión del riesgo, mediante la implementación de los Subsistemas de administración de riesgos y la metodología de supervisión basada en riesgos suministrada por los entes de control.

REGLAMENTO DEL COMITÉ

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ
El Comité de Riesgos está integrado por los siguientes integrantes: 1. Profesional con Formación en Salud y Conocimiento en Epidemiología - Director Riesgo en Salud. 2. Profesional con Formación en Actuarial - Analista Reserva Técnica. 3. Profesional con Formación Económicas, Financieras y/o Administrativas - Subgerente Financiero. 4. Agente Especial Interventor con su respectivo suplente. Cuando un integrante del Comité de Riesgos no pueda asistir a la reunión debe informar al secretario técnico para que proceda con la citación del suplente a la reunión y el envío de la información correspondiente a la reunión para que pueda tener información suficiente para la toma de decisiones. Al Comité de Riesgos se puede invitar a cualquier colaborador cuando por razones técnicas o de interés particular sea necesario hacerlo.

FUNCIONES
Las funciones del Comité de Riesgos son las siguientes: 1. Establecer estrategias para prevenir y mitigar los riesgos en salud. 2. Identificar, medir, caracterizar, supervisar y anticipar, mediante metodologías adecuadas los diversos riesgos (de salud, económicos – incluyendo coberturas o reaseguros – operativos de grupo, lavado de activos, reputacionales, entre otros) asumidos por la entidad propios de su gestión en el SGSSS

3. Establecer medidas prudenciales como la correcta constitución de reservas técnicas, y velar por la suficiencia patrimonial. Para el caso de las EAPB no indígenas, este Comité debe velar por el cumplimiento del Capítulo 2 "Condiciones de habilitación financiera de las EAPB" del Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, Decreto 780 de 2016 o normas que lo sustituyan, adicionen o modifiquen.
4. Supervisar los procesos de atención al usuario, midiéndolos y evaluándolos acorde a su funcionamiento en análisis de quejas, reclamos, orientación al usuario, tiempos de espera, etc.
5. Evaluar y formular al Comité Directivo o quien haga sus veces, las metodologías de segmentación, identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a los que se expone la entidad, para mitigar su impacto, presentadas y diseñadas por el proceso de Gestión de Riesgos. Asimismo, las actualizaciones a las que haya lugar.
6. Velar por el eficiente y oportuno funcionamiento del ciclo general de Gestión de Riesgos, incluyendo todas las etapas que se mencionaron en el punto anterior, para cada uno de los riesgos identificados.
7. Evaluar y formular al Comité Directivo o quien haga sus veces, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos, presentadas y diseñadas por el proceso de Gestión de Riesgos.
8. Evaluar y proponer al Comité Directivo o quien haga sus veces, el manual de procesos y procedimientos y sus actualizaciones, a través de los cuales se llevarán a la práctica, las políticas aprobadas para la implementación de los diferentes Subsistemas de Administración de Riesgos.
9. Identificar las consecuencias potenciales que pueda generar la materialización de los diferentes riesgos sobre las operaciones que realiza la entidad.
10. Evaluar los límites de exposición para cada uno de los riesgos identificados, y presentar al Comité Directivo y al Representante Legal, las observaciones o recomendaciones que considere pertinentes, presentadas y diseñadas por el proceso de Gestión de Riesgos.
11. Objetar la realización de aquellas operaciones que no cumplan con las políticas o límites de riesgo establecidas por la entidad o grupo empresarial oficialmente reconocido al cual esta pertenezca. Cabe resaltar que de acuerdo con las políticas que establezca la entidad, cada instancia podrá tener diferentes atribuciones para aprobar operaciones que incumplan las políticas establecidas inicialmente por la entidad y que violen los límites de exposición para cada uno de los riesgos identificados.
12. Conocer y discutir los resultados de las pruebas de tensión (stress test) en el caso que apliquen y el plan de acción a ejecutar con base en ellos para informarlo al Comité Directivo, Consejo de Administración u órgano que haga sus veces.
13. Informar a la Comité Directivo y al Representante Legal sobre los siguientes aspectos:
 - El comportamiento y los niveles de exposición de la entidad a cada uno de los riesgos (como mínimo los riesgos prioritarios), así como las operaciones objetadas. Los informes sobre la exposición de riesgo deben incluir un análisis de sensibilidad por escenarios y pruebas bajo condiciones extremas basadas en supuestos razonables (stress testing).

	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMITÉ DE RIESGOS	Código	AC-GE-02
		Versión	04
		Fecha	11/09/2024
		Página	3 de 6

- Las desviaciones con respecto a los límites de exposición de riesgo previamente establecidos, si se llegasen a presentar (posibles incumplimientos frente a los límites), operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado y las operaciones con vinculados.
 - Validar e informar a la Comité Directivo y al Representante Legal, el avance en los planes de acción y de mejoramiento, para la adopción de las medidas que se requieran frente a las deficiencias informadas, respecto a temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos.
14. Evidenciar el cumplimiento de los compromisos, metas e indicadores establecidos en los Comités: Comité de Riesgos, Comité de Contraloría interna, Comité de Gobierno Organizacional, Comité de Conducta, o los que hagan sus veces, evaluados a través de tableros de control y mediante la evidencia específica del cumplimiento.
 15. Disponer de información autónoma y completa para su funcionamiento y rendición de cuentas al interior de Savia Salud EPS.
 16. Analizar los tableros de control que permitan llevar el monitoreo por departamentos, distritos, municipios, prestadores de servicios de salud y gestores farmacéuticos.

PRESIDENTE DEL COMITÉ

El Comité de Riesgos tendrá como presidente un integrante designado por el Comité Directivo o quien haga sus veces y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Liderar las reuniones.
2. Controlar los tiempos e intervenciones del orden del día.
3. Validar las votaciones en caso de que se requieran.
4. Representar al Comité de Riesgos ante el Comité Directivo para informar los temas trabajados y que requieran ser aprobados por dicho órgano directivo.
5. Aprobar el acta de las reuniones de los Comités de Riesgos en señal de aceptación una vez aprobada por los demás miembros.

El presidente del Comité de Riesgos tendrá voz y voto. En caso de ausencia, debe nombrarse uno de los integrantes como suplente de dicha sesión.

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

El Jefe de Planeación y Gestión del Conocimiento actuará como el secretario del Comité de Riesgos de Savia Salud EPS y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones.
2. Definir el orden del día coordinados con el presidente del Comité de Riesgos.
3. Preparar y disponer la información a ser analizada en cada sección.
4. Realizar el acta de cada sección.
5. Coordinar la presentación de informes al Comité Directivo.
6. Servir de canal de comunicación entre el Comité de Riesgos, al Comité Directivo y la Gerencia.

	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMITÉ DE RIESGOS	Código	AC-GE-02
		Versión	04
		Fecha	11/09/2024
		Página	4 de 6

PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

El Comité de Riesgos sesionará de manera ordinaria trimestralmente, sin perjuicio de las secciones extraordinarias que se requieren para el cumplimiento de su objetivo.

La convocatoria a los integrantes del Comité de Riesgos para las sesiones **ordinarias** se realiza con al menos cinco (5) días hábiles antes de cada reunión y para las sesiones **extraordinarias** se convoca con al menos dos (2) días hábiles de antelación a la reunión. Para efectos del conteo no se tendrá en cuenta el día del envío de la convocatoria ni el día de la reunión.

En la convocatoria del Comité de Riesgos se informa el orden del día y se realiza entrega de la información correspondiente a la sesión para que pueda ser analizada por sus integrantes con la misma anticipación.

TIPOS DE REUNIONES

El Comité de Riesgos realizará reuniones presenciales, virtuales y mixtas según como sea necesario y en todo caso se debe cumplir con los tiempos de convocatoria y las exigencias vigentes a nivel legal en materia.

TOMA DE DECISIONES

Para que puedan sesionar válidamente el Comité de Riesgos, se requerirá la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros, lo cual es el quórum deliberativo y el quórum decisorio será por mayoría simple, es decir, que de los asistentes debe votar favorablemente una decisión, la mitad más uno de los miembros presentes.

El Comité será un espacio de apoyo al órgano directivo en el que se realiza análisis y validación de información relacionada con su objeto principal y sus funciones, y en ningún momento sustituye la aprobación y análisis, ni la responsabilidad que corresponde al Comité Directivo y a la Gerencia.

REGISTROS

Las actas serán elaboradas por el secretario del comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la reunión y se comparte primero al presidente para sus observaciones y comentarios para lo cual tiene dos (2) días hábiles.

Una vez tenga la aprobación del presidente, se les envía a los demás integrantes del Comité de Riesgos que asistieron, para que ratifiquen la información y decisiones consignadas en el acta.

El acta se considera aprobada si pasados diez (10) días hábiles posteriores a su recibido no se presentan comentarios al secretario técnico del Comité para su respectivo ajuste.

En caso de que se presenten comentarios al acta, se debe validar con el presidente del Comité, se define el ajuste y se comparte de nuevo a los integrantes.

En caso de que no haya acuerdo con relación al acta, dentro del mes siguiente a la realización del Comité de Riesgos, se debe citar a una reunión extraordinaria para la aprobación del acta.

	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMITÉ DE RIESGOS	Código	AC-GE-02
		Versión	04
		Fecha	11/09/2024
		Página	5 de 6

OTRAS DISPOSICIONES

Comuníquese para su aplicación.

A los 28 días del mes de junio de 2018 se creó el Comité de Riesgos de Savia Salud EPS, y se actualiza a los 11 días del mes de septiembre de 2024, por aprobación en sesión ordinaria del Comité Directivo.


EDWIN CARLOS RODRIGEZ VILLAMIZAR
Gerente Interventor
SAVIA SALUD EPS

Histórico del documento

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO		
01	28/06/2018	Creación del Comité de Riesgos.		
		ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		Jefe de Planeación y Gestión del Conocimiento.	Gerente.	Gerente.
02	31/07/2018	Ajustes en la base legal, integrantes y funciones.		
		ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		Jefe de Planeación y Gestión del Conocimiento.	Secretaria General.	Gerente.
03	28/06/2021	Modificación y aprobación del reglamento del Comité de Riesgos.		
		ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		Cargo: Jefe de Planeación y Gestión del Conocimiento.	Cargo: Comité de Riesgos.	Cargo: Junta Directiva

COPIA CONTROLADA 

	FORMATO ACTA DE CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE COMITÉ DE RIESGOS	Código	AC-GE-02
		Versión	04
		Fecha	11/09/2024
		Página	6 de 6

04	11/09/2024	Actualización del documento. Modificación en las funciones del Comité de Riesgos, la base legal, las funciones del Presidente y el Secretario Técnico.		
		ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
		Jefe de Planeación y Gestión del Conocimiento.	Comité de Riesgos.	Gerente Interventor