



POLITICA
**POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN**

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

**Fecha de Actualización:
28/03/2025**

1. INTRODUCCIÓN

La EPS Servicio Occidental de Salud S.A., de ahora en adelante EPS SOS, es consciente de la necesidad de contar con políticas, principios, valores, reglas de conducta y procedimientos sujetos a evaluación periódica, que le permite garantizar el cumplimiento de las normas nacionales aplicables en materia de revelación de la información, a fin de garantizar que solo las personas facultadas accedan a la información que procesa, genera o custodia la EPS SOS.

Dicha conciencia de importancia, cuidado y custodia de la información, se basa en la definición de estrategias y estándares internos para el manejo de la misma, soportada en el Gobierno de Seguridad y Privacidad de la Información de la EPS SOS, su Código de Buen Gobierno, Integridad y Conducta, la gestión de riesgos organizacionales y el cumplimiento de los requisitos legales, por lo cual a continuación procede a definir su Política de Revelación de Información de conformidad con la normatividad aplicable.

Finalmente, se aclara que la Entidad Promotora de Salud SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. con NIT 805001157-2 se encuentra a partir del 10 de abril de 2024 en toma de posesión inmediata de bienes, haberes y negocios e intervención forzosa administrativa para administrar conforme a la Resolución 20240000003061-6 del 10 – 04 – 2024 la cual ordenó la remoción del Gerente o Representante Lega, la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo previsto en el artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

2. OBJETIVO

Definir las directrices generales, asociadas a la revelación de información a sus grupos de interés, que permitan cumplir con los lineamientos normativos asociados y tener un manejo de la información que permita proteger aquella que se considere reservada o confidencial y comunicar lo que sea de conocimiento público de forma veraz, precisa, oportuna y transparente.

3. ALCANCE

La presente política de revelación de información se extiende a la conducta de todos los administradores, colaboradores, proveedores y prestadores, quienes deberán velar por la adopción y correcta implementación de ésta.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

A continuación, se presentan los términos y definiciones aplicables al presente documento:

- **Agente especial interventor:** persona natural o jurídica que participa en la medida de toma de posesión o de intervención forzosa administrativa para administrar y actuar como representante legal y administrador de la entidad objeto de la medida (Resolución 002599 de 2016, modificada parcialmente por la Resolución 2024100000010531-6 del 03 de septiembre del 2024).
- **Alta dirección:** personas de más alto nivel jerárquico u organizacional de la entidad.
- **Información:** es un conjunto de datos organizados acerca de algún suceso, hecho o fenómeno, que en su contexto tiene un significado determinado, cuyo fin es reducir la incertidumbre o incrementar el conocimiento sobre algo.
- **Información reservada o confidencial:** es aquella que hace referencia a un secreto empresarial, que afecta los derechos de terceros o involucra estrategias del negocio de la compañía.
- **Información relevante:** toda información que pueda influir en las decisiones que sobre la entidad tomen sus inversionistas u otros grupos de interés.
- **Información revelada:** es aquella que utiliza la entidad como el principal mecanismo de contacto con sus grupos de interés. Dicha información tiene como objetivo permitir un conocimiento apropiado por parte de los grupos de interés sobre la situación de la EPS, dándoles los elementos suficientes para la toma de decisiones de manera informada.
- **Prestadores de servicios de salud:** instituciones prestadoras de servicios de salud, los profesionales independientes de salud y el transporte especial de pacientes.
- **Proveedores de tecnologías en salud:** toda persona natural o jurídica que realice la disposición, almacenamiento, venta o entrega de tecnologías en salud, incluyendo a los operadores logísticos de tecnologías en salud, gestores farmacéuticos, organizaciones no gubernamentales, universidades y otras entidades privadas que realicen estas actividades.
- **Secreto empresarial:** son todos aquellos aspectos reservados e información que no es accesible al público en general que resultan fundamentales para la operación.
- **Contenido informativo:** es aquel que comunica información sobre un acontecimiento actual o pasado, sobre cualquier asunto o tema con ideas claras, ordenadas con un mensaje en particular que no revela datos sensibles.

5. COMPROMISO

La EPS SOS, comprende que la revelación de información constituye el principal mecanismo a través del cual se garantiza la transparencia, ética, la rendición de cuentas y el respeto de los derechos de los afiliados, colaboradores, proveedores y en general a otros grupos de interés y comunidad.

Por lo cual, ha destinado esfuerzos para garantizar que en sus acciones relacionadas con el manejo de la información, se cumplen con los estándares y requisitos de revelación de información previstos por las disposiciones legales, las directrices establecidas por la Superintendencia Nacional de Salud y las Políticas Internas de Seguridad y Privacidad de la



POLITICA
**POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN**

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

**Fecha de Actualización:
28/03/2025**

Información, buscándose siempre que la información sea clara, oportuna, completa, veraz y de fácil acceso para los diferentes grupos de interés.

Así mismo, la información revelada por la EPS SOS, en sus distintos medios y canales de comunicación se orienta a educar a nuestros públicos de interés en el cuidado de su salud, a través de la promoción y prevención, el uso adecuado de los servicios del Sistema de Salud, el direccionamiento oportuno en la prestación de los servicios de salud y las publicaciones de ley.

La EPS SOS asegura la correcta revelación de la información, divulgando las directrices definidas y ejerciendo control a través de mecanismos de regulación interna y/o legal, según aplique.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información

- Responsable de desarrollar la Política de Revelación de Información.
- Dirigir las estrategias y acciones encaminadas al cumplimiento de la Política de Revelación de la Información.
- Impulsar el desarrollo de políticas y procedimientos para la revelación de la información.
- Apoyar a la organización en la toma de decisiones sobre la revelación de información cuando se presenten interrogantes sobre su pertinencia o canales de revelaciones aplicar.

6.2. Alta dirección

- Garantizar la alineación entre la planeación estratégica del negocio con los deberes y responsabilidades en materia de revelación de la información.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas y el cumplimiento de las exigencias regulatorias asociadas a la revelación de la información.
- Apoyar el cumplimiento de los requerimientos legales y regulatorios relacionados con la revelación de la información y el control interno.

6.3. Agente Especial Interventor:

- Aprobar la Política de Revelación de Información.

6.4. Coordinación de Riesgos Organizacionales

- Responsable de apoyar en la definición y mejora de sus actividades para garantizar la adecuada calidad y representatividad de la información que deben revelar.

	POLITICA	Código: PL-SIG-SIP-001
	POLITICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	Versión: 4
		Fecha de Actualización: 28/03/2025

6.5. Coordinación de Cumplimiento

- Implementar actividades de monitoreo para asegurar la actualización y calidad de la información publicada en la página web e intranet. Esto incluye definir estrategias de mejora y seguimiento con los líderes de proceso responsables.

6.6. Gerencia de Tecnología

- Responsable del funcionamiento técnico de los canales de revelación de la información propios de la organización como lo son: correo electrónico, protocolos de entrega de información, servicios de alojamiento de archivos en la nube, aplicaciones web.

6.7. Gerencia Jurídica

- Apoyar a la organización en la toma de decisiones legales sobre la revelación de información cuando se presenten interrogantes sobre la pertinencia de la revelación.
- Velar por la respuesta oportuna y completa a los requerimientos de revelación de información realizados por entes de control, que le sean consultados.

6.8. Jefatura de Comunicaciones Corporativas

- Emitir los lineamientos de comunicación que deben existir en la entidad, los cuales guían a sus colaboradores hacia un manejo efectivo de las mismas, en grupos segmentados de clientes externos e internos.
- Una vez valide la finalidad, emisor y receptor de la información a divulgar, publica y/o actualiza la información en los canales de comunicación dispuestos por la EPS SOS como son el sitio web, medios internos, redes sociales y espacios de gestión con los grupos de interés como eventos de socialización, conversatorios o ruedas de prensa entre otros, que garanticen la difusión de la información. Según los públicos, la activación de los canales se deberá realizar en alineación con áreas de Mercadeo y/o Experiencia del Usuario.
- Responsable de la revelación de información requerida por los procesos de la organización, a través de la página web, servicios de mailing, mensajes SMS, redes sociales externas de la organización y cuenta de correo de comunicaciones internas para entrega de información a colaboradores.

6.9. Jefatura de Inteligencia de Negocios

- Generar la información solicitada por los procesos para dar cumplimiento a los entes de control.
- Garantizar la calidad de los datos e información generada en el marco de los sistemas de información de Inteligencia de Negocios.

6.10. Líderes de procesos

- Velar por la calidad y representatividad de la información a revelar.
- Promover y dar cumplimiento a la Política de Revelación de la Información.
- Los procesos de la EPS SOS, como emisores de la información a revelar, deben garantizar la calidad, representatividad, integridad y oportunidad de la información destinada a los grupos de interés, mediante la implementación de controles y mecanismos, y en cumplimiento de las exigencias de revelación de la normativa vigente.
- Identificar el alcance y los receptores de los mensajes y las comunicaciones que requieren emitir.

6.11. Colaboradores

- Son responsables de la adecuada conservación y protección de la información a su cargo, bajo el régimen legal y las determinaciones internas sujetas al deber de reserva, confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información y datos personales.
- Manejar adecuadamente las comunicaciones que haga en nombre de la EPS SOS y verificar que la entrega de la información en dichas comunicaciones se enmarque en los valores corporativos y el cumplimiento de la presente política.
- Garantizar que los mensajes y la información que revele tengan un lenguaje claro, sencillo y fácil de comprender; además de ser coherente con los valores de la organización y sean entregados en el momento justo y apropiado.
- Cada colaborador debe verificar que su comunicación llegó efectivamente a quien estaba dirigida.

6.12. Entes de Control Interno

- La Revisoría Fiscal y Auditoría Interna, deberán evaluar los niveles de calidad de la información a revelar en cumplimiento de la presente Política de Revelación de la Información. Dichos entes de control interno podrán definir el procedimiento acorde para la validación de la información, siendo deber de la EPS SOS colaborar en las actividades necesarias para dicho fin.

7. INFORMACIÓN QUE SE DEBE REVELAR

A continuación, se presenta la información que la EPS SOS podrá revelar en cumplimiento a su misión, visión, objetivos estratégicos y deberes legales de conformidad con la normatividad aplicable.

7.1. Información requerida por entes de control



POLITICA

**POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN**

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

**Fecha de Actualización:
28/03/2025**

En cumplimiento de las obligaciones de la organización de acuerdo a las leyes, decretos, resoluciones, circulares y otros marcos legales pertinentes, se proporcionará la información necesaria a los organismos de control para que puedan llevar a cabo sus funciones de inspección, vigilancia y control. Esta información se registrará por los principios de idoneidad, transparencia e integridad, y se entregará de acuerdo a los requisitos técnicos establecidos por dichos organismos, tanto en términos de estructura, contenido y método de entrega.

Todas las comunicaciones dirigidas a los organismos de control deberán ser previamente revisadas y contar con la aprobación de los Líderes de los procesos responsables de la información correspondiente; y según el alcance del requerimiento también podrá solicitarse la aprobación de los Gerentes y/o Directores responsables del proceso.

La Jefatura Jurídica prestará el acompañamiento y/o asesoría que se pueda requerir para atender la solicitud de los entes de control, en los casos que le sean consultados. En caso de que sea necesario, la divulgación de información a organismos de control y otras entidades estatales podrá requerir la aprobación de la Gerencia Jurídica y las Direcciones que están relacionadas con el asunto de la solicitud.

7.2. Información para afiliados

La EPS SOS brindará a las personas la información relacionada con su afiliación como lo es: derechos y deberes de los afiliados y los pacientes; manejo y actualización de datos personales; movilidad entre regímenes; afiliación para los trabajadores independientes, temas asociados a la acreditación y soporte documental de los beneficiarios, suspensión de la afiliación y servicios, información sobre libre elección de la IPS Primaria y la libre elección para efectuar la afiliación a la EPS o traslado a cualquier asegurador, proceso para el cambio de IPS y Portabilidad, cómo hacer uso de los servicios, informar la red de prestadores y los cambios que la misma presente, información sobre el pago de aportes, instituciones y recursos para el cumplimiento de sus derechos; así como la divulgación de los canales de atención presenciales y no presenciales.

7.3. Información para empleadores

La EPS SOS revelará información dirigida a los empleadores, asociada a: deberes de los empleadores, radicación de incapacidades, requisitos y proceso para la creación de empleadores en nuestros sistemas, información relacionada con transcripciones de incapacidades, mecanismos para consultar la IPS primaria, estado de afiliación de colaboradores, consultar y descargar histórico de incapacidades para el fondo de pensiones, actualizar datos básicos de la sede principal y sucursales.

7.4. Información para afiliados PAC

La EPS SOS brindará a las personas que se afilien o requieran conocer más sobre los Planes de Atención Complementario, las coberturas, tarifas y servicios, directorio médico, canales de

pago, la diferencia entre las Pólizas, Medicina Prepagada y Planes Complementarios, cómo adquirir un Plan Complementario, entre otra información de valor.

7.5. Información de acceso al público general

La organización revelará aquella información que por tratarse de interés general o requisitos de transparencia o normativo, deberá estar expuesta al público; entre las cuales está:

- A. Información acerca de la entidad:** Esta se compone de diversos aspectos, tales como: su Historia; Código de Buen Gobierno, Integridad y Conducta; Descripción de la estructura organizativa; Canales de contacto disponibles; Horarios y días de atención al público; Dirección (incluyendo el departamento en caso de ser pertinente) y municipio o distrito (si es aplicable, mencionando el nombre del corregimiento); Datos de contacto específicos de las áreas correspondientes (en caso de ser relevante); Lista de las entidades que conforman el sector/rama/organismo, con enlaces a los sitios web individuales de cada una, si están disponibles; y Procedimientos para presentar solicitudes, quejas y reclamos de manera directa, entre otros aspectos similares.
- B. Información sobre la alta dirección:** Se revelará la información sobre la alta dirección conforme a las políticas señaladas en la ley, específicamente, de acuerdo con lo que al respecto requiera la Superintendencia Nacional de Salud, teniendo en cuenta su naturaleza de sociedad anónima y el respecto a la garantía de privacidad.
- C. Información sobre los órganos de control:** La firma contralora, la entidad que ejerce la Revisoría Fiscal y sobre el control interno.
- D. Información sobre los afiliados:** Estadísticas, perfil demográfico y distribución geográfica.
- E. Información sobre la prestación de los servicios de salud:** red de servicios contratada y su cobertura geográfica, volumen de actividades en salud realizadas, información sobre la calidad de los servicios de salud y actividades de promoción y prevención de la salud.
- F. Información sobre los canales de atención presenciales y no presenciales:** la Entidad, a través de sus canales de atención presenciales y no presenciales, busca brindar a sus usuarios y empleadores información relevante para la gestión integral de su salud y la de sus afiliados. En este sentido, se revela información detallada sobre el Plan de Beneficios en salud, incluyendo sus alcances, coberturas y modalidades de acceso. Asimismo, se informa a los usuarios sobre sus derechos y deberes, los procedimientos para la actualización de datos personales, la radicación de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos, y la consulta de autorizaciones médicas, entre otros aspectos. Se promueve la transparencia y el acceso a la información facilitando la consulta del estado de afiliación, la descarga de certificados, facturas e historiales de incapacidades y pagos.



POLITICA

POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

Fecha de Actualización:
28/03/2025

Para facilitar la interacción con la Entidad, se proporciona información sobre las herramientas de autogestión disponibles, las líneas telefónicas de atención al usuario, y los puntos de atención presencial a nivel nacional, con sus respectivas direcciones y horarios de atención. Toda esta información está disponible en la página web de la EPS en el siguiente enlace: [Canales de Atención](#). De igual forma, se orienta a los usuarios en el acceso a los servicios de salud, la resolución de sus necesidades y requerimientos, y el ejercicio de sus derechos y deberes. Se brinda información sobre los canales para la actualización de datos básicos, la actualización de documentos soporte, la radicación y consulta de peticiones, quejas y reclamos, la radicación, consulta y descarga de autorizaciones médicas, la consulta y cambio de IPS, la consulta del estado de afiliación al PBS y PAC, la consulta de prescripciones MIPRES vigentes, y los canales para la descarga en línea de certificados de afiliación al PBS y PAC, factura de venta PAC, histórico de incapacidades y licencias, histórico de pagos PBS, paz y salvo PBS, cartera PBS y PAC, y certificados tributarios PAC.

De igual forma, se proporciona a los empleadores información relevante para la gestión de la salud de sus trabajadores, permitiendo la radicación de novedades, incapacidades y licencias, la actualización de datos, la creación de usuarios y la descarga de certificados e informes. Esta información se encuentra disponible a través de diversos canales, como las oficinas de atención presencial, la página web, las líneas telefónicas y los quioscos interactivos, con el fin de garantizar la accesibilidad y la oportunidad en la atención.

7.6. Información de Gestión del presupuesto y Estados Financieros:

- La EPS SOS presentará el Informe de Gestión en el cual se compilan los estados financieros y el ejercicio anual. Los estados financieros auditados y el informe de gestión son considerados como información pública, por lo cual se facilita el acceso a la misma no sólo en el domicilio de la compañía, sino también a través de la Superintendencia Nacional de Salud y la página web www.sos.com.co.
- El Informe del funcionamiento de la organización que se pueda generar anual o en otras periodicidades será entregado a la alta dirección y otras partes interesadas que resulten aplicables de acuerdo con la información contenida en el mismo, el cumplimiento de políticas adoptadas por la EPS SOS y siguiendo la estructura propuesta por la Circular Externa de la Superintendencia Nacional de Salud- SNS No. 007 de 2017. Esta estructura incluye: la descripción de la estructura de la propiedad de la EPS, la estructura de la administración, las operaciones con partes vinculadas y los sistemas de gestión de riesgos.

7.7. Información para Accionistas

Debido a la intervención administrativa de la EPS SOS (Resolución 20240000003061-6 del 10 de abril de 2024) por la cual se ordena la remoción de la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas y los representantes legales, se suspende la generación de



POLITICA
**POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN**

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

**Fecha de Actualización:
28/03/2025**

información para accionistas; sin embargo, la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución 2025320030001335-6 del 6 de Marzo del 2025, dispuso la reinstalación de la Asamblea General de Accionistas para los efectos previstos en la solicitud de cambio en la composición de la propiedad accionaria de la EPS, sustentada en las actas 2023001 del 19 de septiembre del 2023 y 2024011 del 21 de noviembre del 2024, sin perjuicio que en el ejercicio de la facultad potestativa del agente interventor se disponga su posterior separación.

En consecuencia, de manera transitoria y mientras la Asamblea General de Accionistas esté instalada, se podrá poner en su conocimiento la información que, de acuerdo con la facultad potestativa del agente interventor, se considere relevante para las funciones de la asamblea.

7.8. Junta asesora

La junta asesora del agente especial interventor accederá a información administrativa, estratégica y financiera a fin de cumplir con su función básica de asesorar al agente especial interventor en los asuntos concernientes al funcionamiento de la EPS en virtud de la Resolución 20240000003061-6 del 10 – 04 – 2024.

7.9. Información sobre Rendición de Cuentas

Con el objetivo de promover la participación de la comunidad en el control social, nos comprometemos a brindar información detallada sobre la gestión de EPS SOS y sus resultados. Este compromiso tiene como finalidad asegurar la transparencia y fomentar la retroalimentación desde la perspectiva ciudadana. De esta manera, buscamos adoptar medidas encaminadas a la mejora continua y la transparencia, aspectos fundamentales dentro del marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Así mismo, teniendo en cuenta que el Sistema General de Seguridad Social se promueven las relaciones públicas, claras y visibles entre todos los actores involucrados, la EPS S.O.S en línea con estos principios, se compromete a proporcionar información accesible y comprensible a la comunidad, permitiendo así que nuestros resultados y gestión sean evaluados y enriquecidos por la perspectiva ciudadana. Teniendo en cuenta lo anterior, desde nuestra entidad se realiza audiencia pública anual con información definida por la Circular Externa de 000008 de 2018 socializando los siguientes ítems:

- **Prestación de servicios de salud:** Dando información de indicadores de oportunidad, calidad de la atención en salud, y los servicios prestados, actividades de promoción y prevención, actividades de salud pública e información relacionada con la caracterización de los usuarios y la gestión del riesgo en salud.
- **Contratación:** Brindando información actualizada de la evolución y estado actual de los procesos de contratación de la red, incluyendo prestadores y dispensación de medicamentos e insumos, además, número, objeto, monto y estado de los contratos terminados y en ejecución durante el periodo objeto de la rendición de cuentas.



POLITICA

POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

Fecha de Actualización:
28/03/2025

- **Aspectos financieros:** Incluir en la audiencia información relacionada con las condiciones financieras de la entidad y la gestión de los recursos del sistema, análisis comparativo de la ejecución presupuestal, información sobre la gestión del riesgo financiero, presentación y análisis del balance general y el estado de resultados.
- **Satisfacción de usuarios:** Socializando los análisis comparativos del comportamiento del total de las PQR presentadas, análisis de los principales motivos de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información presentadas, número de fallos de tutelas a favor de los usuarios en relación con la prestación de servicios de salud, discriminado por motivos, mecanismos de atención prioritaria para personas con derechos a atención prioritaria o preferencial, número de asociaciones de usuarios vigente, informe de los logros obtenidos como producto del trabajo conjunto entre la administración y las asociaciones de usuarios y demás instancias de participación de la entidad, además, informe de las encuestas de satisfacción y plan de mejora implantados.

7.10. Transparencia y acceso a la información

La EPS SOS, verificará las obligaciones de divulgación de información que debe cumplir conforme con la normativa que le aplique en materia de transparencia y acceso a la información y revelará la información que le corresponda.

7.11. Información de proveedores de servicios administrativos

La organización deberá revelar información financiera, estratégica, de sus procesos, afiliados e infraestructura operativa y tecnológica a sus proveedores de servicios administrativos. Dicha entrega estará soportada en contratos, acuerdos de confidencialidad y medidas de seguridad que garanticen la revelación de la información solamente necesaria, en el momento adecuado y únicamente a las personas naturales o jurídicas requeridas.

7.12. Información para prestadores de servicios de salud

Información necesaria para la prestación de los servicios de salud de tipo administrativa, datos personales, infraestructura tecnológica o de acceso a sistemas de información necesarios, listado de medicamentos, APME e insumos agotados de la industria, lineamientos para la expedición de incapacidades temporales, certificados de aislamiento y realización de pruebas diagnósticas y reintegro laboral por COVID-19, Políticas de Generación de Incapacidades Temporales en IPS Adscritas a SOS EPS.

8. MECANISMOS DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Con el fin de asegurar una divulgación efectiva de la información, es imperativo que todas las comunicaciones generadas por la EPS S.O.S cuenten con la aprobación del responsable de la información antes de ser difundidas a través de los canales establecidos.



POLITICA

**POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN**

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

**Fecha de Actualización:
28/03/2025**

La EPS S.O.S ha desarrollado un manual de crisis y un argumentario corporativo que establece las directrices para las declaraciones que la entidad, a través de sus voceros autorizados, realizará ante los medios de comunicación y otros grupos de interés.

Entre los mecanismos definidos por la organización para la divulgación de información, podrán estar: el sitio web, intranet, envíos masivos y segmentados de correos electrónicos, mensajes de texto, redes sociales, medios de comunicación tradicionales, espacios de comunicación tanto internos como externos, puntos de atención al público, líneas telefónicas, mensajes de chat automatizados, pantallas de televisión en las instalaciones de la EPS S.O.S, informes, así como sistemas de información propios y de entidades reguladoras. Los detalles completos acerca de estos canales, medios y su funcionamiento están especificados en el **ANEXO TÉCNICO DE MECANISMOS DE REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN (AT-SIG-SIP-013)**.

9. MECANISMOS PARA ASEGURAR LA MÁXIMA CALIDAD Y REPRESENTATIVIDAD DE LA INFORMACIÓN REVELADA

Toda información generada por la EPS SOS debe ser: a) clara y fácil de entender, b) pertinente, c) con valor de realimentación, d) oportuna, e) confiable, por lo cual:

- Toda información para revelar debe ser obtenida como resultado del análisis y los procesamientos del Sistema de Información de la organización, procurando los resultados obtenidos mediante procesos automatizados.
- Toda revelación de información debe ser previamente revisada por los líderes de proceso a los cuales pertenece la información a fin de garantizar su calidad y representatividad.
- Para los casos de entrega de información a entes de control, estos deberán cumplir con la estructura y lineamientos dados por el solicitante; en aquellos casos en los que no se cuente con una estructura previamente definida el líder del proceso será quien definirá la forma de dar respuesta al requerimiento.
- Para otros tipos de revelación la Jefatura de Comunicaciones, la Gerencia de Experiencia al Usuario y la Gerencia Jurídica, según aplique; deberá dar su aprobación para la revelación de información de acuerdo con el tipo de revelación e impacto en la información, la organización y grupos de interés.
- El Contralor designado por la Superintendencia Nacional de Salud para el seguimiento de la medida de intervención forzosa administrativa para administrar, podrá evaluar la información cuando lo considere pertinente a fin de identificar si se cumple el requisito de garantizar la máxima calidad y representatividad de la información revelada; para esto, podrán utilizar los criterios que consideren pertinentes de acuerdo a las normas aplicables, buenas prácticas y experticia de su equipo de trabajo, a fin de garantizar que la información cumpla la máxima calidad y representatividad de la información revelada.



POLITICA
**POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN**

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

**Fecha de Actualización:
28/03/2025**

- La Coordinación de Cumplimiento definirá estrategias de control y monitoreo para que los líderes de procesos garanticen la máxima calidad y representatividad de la Información.
- Para la información revelada a través de la página web e intranet, la Coordinación de Cumplimiento monitoreará la actualización, oportunidad y calidad de la información por parte de los líderes de procesos, de acuerdo con los anexos técnicos **ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN PAGINA WEB(AT-SIG-SIP-012)** y **ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN INTRANET (AT-SIG-SIP-025)**

10. PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN COMO RESERVADA O CONFIDENCIAL

La calificación y definición de manejo de la información como reservada o confidencial, se hará a través del Instructivo **INVENTARIO Y CLASIFICADO DE LA INFORMACIÓN (IN-SIG-SIP-036)**, definido dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información de la EPS SOS.

Entre los criterios a tener en cuenta para determinar la calificación de confidencial es la necesidad de que la información esté disponible sólo para un proceso de la entidad y que en caso de ser conocida por terceros sin autorización puede conllevar un impacto negativo de índole legal, operativa, de pérdida de imagen, económica o de afectación a las personas. Así como los siguientes factores:

- Hace referencia a un secreto industrial.
- Afecta derechos de terceros.
- Se trata de datos personales sensibles.
- Involucra estrategias del negocio de la compañía.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

La EPS SOS se ha comprometido a garantizar la seguridad y la privacidad de la información que se debe compartir. Para lograr este propósito, se han establecido un conjunto de directrices y lineamientos que se alinean con los estándares de seguridad de la norma ISO 27001. Estas directrices no sólo son esenciales para la implementación y el mantenimiento de la seguridad de la información, sino que también son cruciales para la preservación de la privacidad de los datos que se manejan.

Nuestras directrices se integran dentro de un Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, que se adhiere a los principios y controles establecidos en la norma ISO 27001:2022. Esto implica que nuestras decisiones relacionadas con la gestión de la información están respaldadas por estándares internacionalmente reconocidos en seguridad de la información.



POLITICA

**POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN**

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

**Fecha de Actualización:
28/03/2025**

Este marco de trabajo abarca todos los procesos de nuestra organización y tiene como objetivo primordial apoyar el cumplimiento de los objetivos establecidos en nuestra política de seguridad y privacidad. Por lo tanto, es imperativo que todos nuestros colaboradores y terceros que comparten responsabilidad en el manejo de la información y datos personales sigan estrictamente estas directrices, respetando los controles establecidos por la norma ISO 27001:2022 para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información crítica.

12. ACCIONES EN CONTRAVENCIONES

Las políticas son mandatorias a todo nivel, por lo tanto, deberán ser cumplidas por los colaboradores de la EPS SOS y todo tercero que interactúe con la información, los sistemas de información y demás activos de información de la entidad.

En el evento en que se evidencie la transgresión o incumplimiento de cualquier política contemplada en este documento, se considerará una falta disciplinaria y dará inicio a las investigaciones internas pertinentes y se aplicarán las sanciones y/o procedimientos legales aplicables.

El desconocimiento de las políticas no exonera de responsabilidad de las partes involucradas ante cualquier eventualidad que involucre el incumplimiento de la Política de Revelación de la Información o las directrices que de ella se deriven, y tendrá como resultado la aplicación de diversas sanciones, conforme a la magnitud y característica del aspecto no cumplido de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y legales estipulados para cada caso.

13. MANEJO DE LAS EXCEPCIONES A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cualquier excepción a lo establecido en estas políticas, deberá ser solicitado al Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, quien estudia la solicitud y emite concepto de aprobación o negativa. Para los casos en que la excepción a las políticas sea de alto impacto a la información, el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información deberá escalar la solicitud al Comité de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual deberá decidir sobre la misma.

14. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS

La política entra en vigencia de inmediato y se mantiene activa desde su difusión y comunicación en toda la organización. Con el objetivo de garantizar su actualización y adaptación a las cambiantes necesidades, se llevará a cabo una revisión anual a cargo del Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información. Además, se contempla la posibilidad de revisar en caso de cambios significativos en la EPS SOS o de modificaciones en las directrices gubernamentales que le sean aplicables. El Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información, deberá determinar si es necesario realizar ajustes en la presente política.



POLITICA

**POLITICA DE REVELACIÓN
DE INFORMACIÓN**

Código: PL-SIG-SIP-001

Versión: 4

**Fecha de Actualización:
28/03/2025**

Durante estas revisiones, se considerarán diversos factores, como modificaciones en la estructura de la organización, evoluciones en la normativa, alteraciones en los procesos, y cambios en los objetivos estratégicos de la organización, entre otros. Esta práctica garantiza que nuestra Política de Revelación de la Información esté siempre alineada con las condiciones cambiantes del entorno y las necesidades de la organización.

Esta versión de la Política ha sido aprobada por el Comité de Seguridad y Privacidad de la Información y por el Agente Interventor mediante la firma del acta de aprobación de documentos actualizados de seguridad y privacidad de la información, a través del proceso de firma electrónica de Google Workspace, el día 27 del mes de marzo del año 2025. Asimismo, esta aprobación ha sido plasmada en el acta n.º INF-SIP - 6 de la herramienta Isolución. Este documento actualiza la versión aprobada mediante el Acta n.º 349 del 4 de diciembre de 2023.

COPIA CONTROLADA