



**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO  
METROPLÚS S.A.  
2017**

**GENERALIDADES**

**Marco conceptual y Metodología**

Este Código contiene preceptos que están diseñados para ser de obligatorio cumplimiento y, también, principios y objetivos cuyo propósito es que sirvan de base para otros preceptos, igualmente obligatorios, que deberá adoptar Metroplús S.A., de acuerdo con lo que sea necesario - según sus propias circunstancias- para cumplir con los principios y objetivos del Código y, en general, para actualizar y mejorar su gobernanza.

La transparencia es el principio democrático fundamental en todo aquello que se relaciona con la Gestión Pública, la lucha contra la corrupción y la atención a las inquietudes de los grupos de interés hacen parte de la correcta administración de lo público, lo cual es cumplido por Metroplús S.A. en todas sus actuaciones.

Es importante aclarar que cuando en este Código se citen leyes, decretos, resoluciones y otras normas, se entiende que en el futuro se aplicarán las modificaciones, adiciones o sustituciones que se hagan a las mismas.

**CAPÍTULO I  
RESEÑA DE LA SOCIEDAD**

**1. Naturaleza jurídica**

La sociedad METROPLÚS S.A. es una sociedad por acciones de orden municipal, constituida entre entidades públicas, de la especie de las anónimas, circunscrita a los municipios del Valle de Aburrá y adscrita al Municipio de Medellín, regida en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables a las empresas industriales y comerciales del Estado, y en lo particular en lo previsto en el artículo 85 y siguientes de la Ley 489 de 1998 y sus decretos reglamentarios, y las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Constituida mediante Escritura Pública No. 352 del 21 de febrero de 2005, de la Notaría Veintiocho del Circuito Notarial de Medellín, reformada por la Escritura Pública No. 1573 del 11 de septiembre de 2006, de la Notaría Trece del Circuito Notarial de Medellín, y por instrumentos públicos posteriores.

**2. Clase de acciones**

La sociedad tiene un capital autorizado de siete mil seiscientos millones de pesos ML (\$7.600.000.000), que podrá ser aumentado o reducido de acuerdo con la ley. El capital suscrito de la sociedad y la parte pagada de este se establecerá y fijará de acuerdo con la ley y los estatutos. La modificación al capital suscrito y pagado será autorizada por la Junta Directiva y certificada por el



Revisor Fiscal, de acuerdo con lo establecido por las normas legales y se registrará en la Cámara de Comercio del domicilio social.

El capital suscrito queda en la suma de dos mil ochocientos noventa y cinco millones diecinueve mil cuatrocientos tres pesos ML (\$2.895.019.403), autorizado por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

El capital autorizado está dividido en diecinueve millones ochocientos treinta y siete mil trescientos doce acciones (19.837.312) ordinarias nominativas, cada una con valor nominal de \$383.116422224947 moneda legal colombiana.

Las acciones de la sociedad son nominales, ordinarias y de capital y, como tales, confieren a su titular todos los derechos consagrados por la ley para las acciones de esta clase. La Asamblea de Accionistas, sin embargo, podrá en cualquier tiempo, con los requisitos establecidos en los Estatutos y en las leyes, crear acciones privilegiadas, de goce o de industria, y establecer series diferentes para unas y para otras.

En virtud del carácter nominal de las acciones, la sociedad reconocerá la calidad de accionista o de titular de derechos reales sobre acciones únicamente a la persona o entidad que aparezca inscrita como tal en el Libro de Registro de Acciones. Ningún acto de enajenación o traspaso de acciones, gravamen o limitación, embargo o adjudicación, producirá efectos respecto de la sociedad ni de terceros sino en virtud de la inscripción en el Libro de Registro de Acciones, a la cual no podrá negarse la sociedad sino por orden de autoridad competente, o cuando se trate de acciones para cuya negociación se requieran determinados requisitos o formalidades que no se hayan cumplido.

### **3. Objeto social**

La sociedad tendrá por objeto social principal planear, ejecutar, poner en marcha y controlar la adecuación de la infraestructura y la operación del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Pasajeros – SITM- de mediana capacidad en el Valle de Aburrá y su respectiva área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor, así como ejercer la titularidad sobre el mismo, buscando promover y beneficiar la prestación del servicio de transporte público masivo de conformidad con las normas vigentes en especial el artículo 2 de la Ley 310 de 1996, o las normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten, y a sus estatutos.

En desarrollo de su objeto la sociedad podrá desarrollar las siguientes funciones:

- a. Ejecutar directamente o a través de terceros, todas las actividades previas, concomitantes y posteriores, para construir, operar y mantener el Sistema Integrado de transporte Masivo de Pasajeros SITM- de mediana capacidad en el Valle de Aburrá y su respectiva área de influencia.
- b. Construir y poner en marcha el Sistema Integrado de transporte Masivo de Mediana Capacidad -SITM-, que comprenderá el diseño operacional y la planeación del mismo y todas las obras principales y accesorias necesarias para la administración



y operación eficaz y eficiente del servicio de transporte masivo de mediana capacidad de pasajeros, incluyendo los mecanismos de información al usuario, las estaciones, los parqueaderos y la construcción y adecuación de todas aquellas zonas definidas como componentes del Sistema Integrado de Transporte Masivo de mediana capacidad –SITM-, las cuales se podrán realizar directamente o a través de terceros.

- c. Supervisar, vigilar, mantener, actualizar el sistema con tecnología de punta y demás obras y actividades necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio a su cargo, directamente o a través de terceros.
- d. Explotar los diferentes elementos publicitarios que busquen promover, motivar y beneficiar la prestación del servicio de transporte público masivo de pasajeros – SITM-, del Valle de Aburrá.
- e. Aplicar las políticas, las tarifas y adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para asegurar la prestación del servicio a su cargo, de conformidad con los parámetros señalados por la autoridad competente.
- f. Celebrar todos los contratos y actos necesarios para la ejecución de los recursos de la Nación y de los municipios y/o Área Metropolitana destinados a la prestación del servicio de transporte masivo.
- g. Garantizar la prestación del servicio en el evento de ser declarado desierto un proceso de selección, o cuando se suspenda o se terminen anticipadamente los contratos con los operadores privados de los diferentes agentes del sistema, o se declare su caducidad por las causas previstas en la ley o en los mismos contratos.
- h. Administrar la infraestructura del Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de mediana capacidad del Valle de Aburrá –SITM-, para lo cual determinará en coordinación con las autoridades competentes, y dentro del marco legal, las explotaciones colaterales que conforme a las condiciones físicas, tecnológicas y de utilización del sistema se puedan llevar a cabo para promover y beneficiar la prestación del servicio público de transporte masivo.
- i. Participar en la formulación de políticas para el desarrollo del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Mediana Capacidad en el Valle de Aburrá –SITM-.

En cumplimiento de su objeto social, la sociedad podrá desarrollar las siguientes actividades:

- a. Ejecutar todos los actos o contratos que fueren necesarios y/o convenientes para el cabal cumplimiento del objeto social.
- b. Contratar, mediante el esquema de concesión, de prestación de servicios o de cualquier otra naturaleza que estime necesaria, la ejecución de cualquier actividad



u obra necesaria para el Sistema Integrado de Transporte Masivo de Mediana Capacidad en el Valle de Aburrá –SITM-, que puedan ejecutarse a través de terceros.

- c. Adquirir, comprar, disponer, vender, enajenar a cualquier título acciones o cuotas; o promover, formar, crear o participar en el capital de sociedades con objeto social análogo, complementario o similar al suyo, y ejercer todos los derechos económicos, corporativos y obligaciones que surjan de dicha participación.
- d. Adquirir, comprar, disponer, vender, enajenar, tomar y entregar en arrendamiento, gravar a cualquier título, bienes muebles e inmuebles necesarios o adecuados para cumplir el objeto social.
- e. Celebrar contratos de mutuo o préstamo o participar en transacciones de descuento, otorgar o recibir garantías reales y personales; abrir, operar y cerrar cualquier tipo de cuentas bancarias; girar, endosar, aceptar, cobrar, pagar, rechazar, protestar, avalar y garantizar títulos valores, y, en general, negociar con todo tipo de documentos crediticios, así como realizar toda clase de operaciones bancarias, crediticias o financieras requeridas para cumplir su objeto social.
- f. Aplicar, registrar, adquirir o retener en cualquier forma; usar, disfrutar y explotar marcas, diseños y nombres comerciales, patentes, invenciones y procesos, tecnología y marcas registradas, ya sea de propiedad de la sociedad o de un tercero, en el cumplimiento del objeto social.
- g. En general, celebrar en nombre propio o de terceros toda clase de operaciones, actos o contratos civiles y mercantiles, principales, accesorios o de garantía, o de cualquier otra clase, incluyendo licitaciones públicas o contrataciones directas, relacionados con el objeto social o adecuados o recomendables para la realización de dicho objeto, siguiendo las normas vigentes en contratación estatal, Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, y las normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

En sentido que el objeto de la sociedad está circunscrito a la realización de todas las actividades relacionadas, accesorias o concomitantes a la implementación, puesta en marcha, operación, mantenimiento del Sistema Integrado de Transporte Masivo del Valle de Aburrá, tales como comercialización de espacios publicitarios y cualquier acto con los inmuebles y actividades conexos con el desarrollo del sistema de transporte Metroplús, en los términos previstos en este numeral. La sociedad no podrá adelantar actividades comerciales o industriales no relacionadas con la implementación, puesta en marcha, operación y mantenimiento del Sistema Integrado de Transporte Masivo del Valle de Aburrá y su área de influencia.

#### 4. Misión

Metroplús S.A. es el ente gestor que planea y desarrolla la infraestructura del Sistema Integrado de Transporte Masivo del Valle de Aburrá, y que tiene como misión controlar la operación del modelo operativo e institucional de transporte público con buses rápidos, generando una opción para el mejoramiento de la movilidad en la ciudad y el Área Metropolitana, así como de la calidad de vida de sus habitantes mediante la puesta en marcha de un servicio de transporte moderno, seguro, confiable, ambientalmente amigable y sostenible, que permite la integración física y tarifaria con el Metro y rutas alimentadoras del Sistema.

#### 5. Visión

Con Responsabilidad Social, lideraremos el progreso de la movilidad integrada del Valle de Aburrá. Comprometidos con el desarrollo económico, social, ambiental, cultural y urbanístico, mejoraremos la calidad de vida de la sociedad.

#### 6. Normatividad aplicable

De acuerdo con su naturaleza jurídica, a Metroplús S.A., le aplican las disposiciones legales vigentes para las empresas industriales y comerciales del Estado, y en lo particular en lo previsto en el artículo 85 y siguientes de la Ley 489 de 1998 y sus decretos reglamentarios, y las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

#### 7. Estructura administrativa



#### 8. Características especiales como Empresa Industrial y Comercial del Estado.

Además de lo reseñado en la naturaleza jurídica de Metroplús S.A., la Ley 310 de 1996 en su artículo 2º, establece que la Nación y sus entidades descentralizadas por servicios cofinanciarán o participarán con aportes de capital, en dinero o en especie, en el Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros, con un mínimo del 40% y un máximo del 70% del servicio de la deuda del proyecto.

Con fundamento en este precepto legal, el Proyecto del Sistema Integrado de Transporte Masivo del Valle de Aburrá (SITM) fue incluido como uno de los proyectos del subsector transporte, dentro



del Plan Nacional de Desarrollo 2003 – 2006 "Hacia un Estado Comunitario", aprobado mediante la Ley 812 de 2003, y posteriormente mediante el documento Conpes 3307 de 2004 y documento Conpes de seguimiento 3349 del 18 de abril de 2005, conocido como el proyecto Metroplús.

Igualmente, la Ley 1450 de 2011, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2011 - 2014, en el artículo 132, estableció que el Gobierno Nacional podría apoyar las soluciones de transporte masivo urbano que se vienen implementando a nivel nacional, como lo son los Sistemas Integrados de Transporte Masivo (SITM), entre ellos, el del Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Actualmente, la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018 "Todos por un nuevo país" en el artículo 32 modifica el Artículo 132 ya referido, expresando que "Artículo 132. Apoyo a los Sistemas de Transporte. El Gobierno nacional podrá apoyar los SITM, SETP, SITP, SITR que se encuentren en operación, implementación y estructuración, de conformidad con el Marco Fiscal de Mediano Plazo y lo establecido en el artículo 14 de la Ley 86 de 1989 y en la Ley 310 de 1996".

En este orden de ideas, el proyecto Metroplús tuvo como base la integración tarifaria, física, operativa y organizacional con el Metro de servicios troncales y pretroncales, buscando no sólo atender viajes no servidos en ese momento en condiciones de calidad y eficiencia, sino el aprovechamiento de la capacidad instalada del tren urbano. El proyecto incorpora así, el reordenamiento del sistema de transporte colectivo, reducción de sobreoferta de vehículos de transporte público, y modernización de la industria de transporte local.

Es así como Metroplús S.A., se creó como una sociedad entre entidades públicas para fungir como ente gestor, y que tiene como objeto social: planear, ejecutar, poner en marcha y controlar la adecuación de la infraestructura y la operación del Sistema Integrado de Transporte Masivo de Pasajeros -SITM- de mediana capacidad, en el Valle de Aburra y su respectiva área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor, así como ejercer la titularidad sobre el mismo, buscando promover y beneficiar la prestación de servicio de transporte público masivo.

Conforme a lo anterior, y al objeto social de Metroplús S.A., y con la suscripción del convenio interadministrativo N° 01 de 2005, entre los municipios de Itagüí, Envigado y Medellín; Metroplús S.A. actúa como delegataria para el desarrollo del sistema de transporte masivo de mediana capacidad en el corredor troncal de Medellín y el corredor pretroncal para los municipios de Medellín, Envigado e Itagüí, en el cual se incluye la adquisición predial y la adecuación de la infraestructura necesaria para su operación.

Los documentos CONPES 3307 de 2004 y 3349 de 2005, emitieron concepto favorable para la participación de la Nación en la cofinanciación del Proyecto del Sistema Integrado del Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros del Valle de Aburrá, y se establecieron lineamientos básicos para la estructuración del mismo.

Posteriormente, el documento CONPES 3368 de 2005, previó la participación de la Nación en las Juntas Directivas de los entes gestores de los Sistemas Integrados de Transporte Masivo a través de un (1) delegado del Ministerio de Transporte y de dos (2) delegados del Presidente de la República, y que para garantizar lo anterior, a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el



Departamento Nacional de Planeación, se suscribirían contratos de usufructo de acciones, sin necesidad de tener participación accionaria en los mismos.

De acuerdo con lo anterior, en el mencionado convenio interadministrativo N° 01 de 2005, se estableció como obligación de los accionistas suscribir un contrato de usufructo de acciones a favor de la Nación por el 70% de las acciones, lo cual se hizo efectivo a través del contrato de usufructo de acciones de Metroplús S.A. con fecha junio de 2006.

## **CAPÍTULO II**

### **APECTOS GENERALES**

#### **1. Objetivos del Código de Buen Gobierno Corporativo**

El Código de Buen Gobierno Corporativo constituye un conjunto de medidas, reglas, mejores prácticas, directrices y estructuras de Gobierno y de control, entre otros componentes, que bajo una acción integrada y coordinada inciden positivamente en el funcionamiento y desarrollo de las empresas. Busca generar mayor eficiencia, eficacia, transparencia y coherencia en el ejercicio de los deberes y responsabilidades de los órganos de dirección, administración y control de la sociedad, más allá de los requerimientos mínimos legales, en función de lograr los mayores beneficios posibles para los accionistas, sobre la base de respetar sus derechos y dar claridad sobre sus responsabilidades. Las normas, los principios y los objetivos de este Código de Buen Gobierno serán de obligatorio cumplimiento, y han de servir de base para futuros desarrollos que se implantarán mediante otras cláusulas o reglas, que también serán de obligatorio cumplimiento para los funcionarios, administradores y asesores de la compañía ya sea mediante incorporación de la obligación de cumplir con el mismo en el Reglamento Interno de Trabajo. De tal manera, las reglas de gestión y de contratación correspondientes deben adecuarse a lo dispuesto en este Código.

Partiendo de lo anterior, como resultado de la adopción del Código de Buen Gobierno la Empresa y sus directores y servidores deben avanzar en el cumplimiento de las siguientes metas fundamentales de largo plazo:

- i. Otorgar a los órganos de dirección, administración y control de la sociedad, adecuados instrumentos de Gobierno Corporativo que les permita una gestión eficiente, eficaz y transparente de los activos y recursos de la Empresa.
- ii. Generar confianza como sociedad frente a los accionistas, inversionistas, acreedores, proveedores, clientes, deudores, autoridades de control y el mercado en general.
- iii. Generar valor económico y social para la empresa en general, y rentabilidad para los accionistas en particular.
- iv. Visibilizar todas las decisiones de gestión del gasto, salvo excepciones debidamente sustentadas en razones claras de conveniencia para la empresa y jurídicamente viables.



v. Consolidar una política institucional de Buen Gobierno que impida la injerencia de intereses indebidos en la gestión de la compañía.

vi. Impedir actos de corrupción en la gestión de los recursos públicos de la compañía.

vii. Facilitar el ejercicio por parte del Estado de su papel como propietario.

viii. Facilitar que todos los ciudadanos conozcan tanto el contenido como los responsables de las decisiones más importantes que se tomen en relación con la empresa, incluyendo – entre otras- las que corresponden al nombramiento de sus directores.

## **2. Estructura de gobierno corporativo de la sociedad**

Con la adopción del Código de Buen Gobierno Corporativo, la sociedad queda con una estructura conformada de la siguiente manera:

- a. Asamblea General de Accionistas
- b. Junta Directiva
- c. Gerente General y su suplente
- d. Órganos de control Interno
- e. Entes de Control Externo establecidos según las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO III**

### **DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS**

#### **1. Derechos de los accionistas según Código de Comercio**

La sociedad respeta los derechos de todos los accionistas (mayoritario y minoritarios) y en tal virtud les da un tratamiento equitativo, en razón de la naturaleza de Metroplús S.A. como empresa industrial y comercial del Estado.

Los derechos de los accionistas son los que les reconoce el artículo 379 del Código de Comercio, y los Estatutos Sociales.

#### **2. Mejores prácticas corporativas de protección de los accionistas**

El Código de Buen Gobierno Corporativo busca elevar los estándares de protección de los derechos de los accionistas. Con tal propósito se adoptan varias medidas y mejores prácticas corporativas:





### **2.1 Principio de igualdad de trato (Medida No. 1)**

La sociedad proporcionará un trato igualitario a todos los accionistas que tengan la misma clase de acciones y se encuentren en iguales condiciones.

### **2.2 Información sobre acciones (Medida No.2)**

En la página de web de la sociedad se dará a conocer al público con claridad, exactitud e integridad, las distintas clases de acciones emitidas por la compañía, la cantidad y porcentaje de acciones que corresponde a cada clase, la cantidad de acciones en reserva, y los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones, si a ello hubiere lugar.

### **2.3 Información y comunicaciones con los accionistas (Medida No.3)**

Todos los accionistas tienen derecho a recibir unos mínimos de información requerida por la ley. Con ese objetivo, la sociedad se compromete a adoptar y aplicar las siguientes prácticas de buen gobierno:

- i. Creación de página web y/o de un vínculo exclusivo para los accionistas. En este sitio los accionistas podrán acceder a información financiera y no financiera de la sociedad sobre los aspectos materiales y relevantes.
- ii. Acceso a información de ley y estatutaria. En ese sitio los accionistas pueden acceder también a la información que la ley y los estatutos ordenan poner a disposición de los accionistas para el examen y decisión de los estados financieros de fin de ejercicio y los informes de rendición de cuentas o de gestión de los administradores al término de cada ejercicio económico, entre otros documentos.
- iii. No incluye información confidencial de la sociedad. La información a la que tendrán acceso únicamente los accionistas en dicho vínculo, en ningún momento incluirá información de la sociedad de carácter confidencial o sobre secretos industriales, ni aquella que pueda utilizarse en su detrimento.
- iv. Creación de un directorio electrónico de los accionistas. La sociedad dispone además de un directorio con los correos electrónicos de todos los accionistas, de procedimientos y estrategias de actualización permanente. A través de este mecanismo la sociedad enviará a los accionistas la información que, según la ley y los estatutos, se debe poner a su disposición con motivo de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, sin perjuicio de su remisión en papel y/o por otro medio cuando sea necesario y/o así lo establezcan las normas o los estatutos.
- v. Los mismos medios electrónicos podrán ser utilizados por los accionistas para comunicarse con la sociedad para diferentes propósitos, por ejemplo, solicitar información, presentar reclamos, formular propuestas o recomendaciones sobre temas de gobierno corporativo o de interés general de la sociedad, etc.



## **2.4 Resolución de controversias (Medida No.4)**

Para resolver las controversias relativas a la ejecución del contrato social, los Estatutos de la Sociedad contemplan mecanismos de solución de conflictos como la amigable composición, conciliación o la mediación y el arbitraje, salvo aquellas disputas que por disposición expresa de la ley le compete resolver a la jurisdicción ordinaria.

## **CAPÍTULO IV ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

### **1. Órgano soberano y supremo de gobierno corporativo**

La Asamblea General de Accionistas constituye el máximo órgano de gobierno de la sociedad y el principal mecanismo para suministrar información a los accionistas; con lo cual los propietarios de la compañía ejercen control efectivo sobre el desarrollo de la Empresa, la gestión de la Junta Directiva, los demás administradores y sobre el trabajo del Revisor Fiscal.

### **2. Funciones y competencias (Medida No.5)**

Las funciones básicas de la Asamblea General de Accionistas se encuentran consagradas especialmente en el artículo 420 del Código de Comercio y en los Estatutos Sociales.

### **3. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas (Medida No.6)**

La Sociedad cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en la cual se regulan todos los aspectos concernientes a ésta, desde su convocatoria, desarrollo, preparación y presentación de la información que deben recibir los accionistas, ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, entre otros temas. De esta manera, se procura que los propietarios estén suficiente y oportunamente informados sobre las sesiones de la Asamblea.

### **4. Convocatoria de la Asamblea General de Accionistas (Medida No.7)**

#### **4.1. Plazo de la convocatoria**

Los Estatutos Sociales establecen que la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas debe convocarse con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles a la fecha de la reunión, siempre y cuando haya de aprobarse o improbarse el balance del ejercicio anterior. La convocatoria a las reuniones extraordinarias se hará con cinco (5) días calendario de anticipación cuando menos. Para el cálculo de los días mencionados en los casos anteriores, no se contará ni el día en que se hace la convocatoria ni el día en que tiene lugar la reunión.

Lo anterior sin perjuicio de los términos legales y/o estatutarios especiales.

#### **4.2. Medios de difusión del aviso de convocatoria**



Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en las normas legales, la sociedad asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria mediante la utilización de medios electrónicos, como por ejemplo la web corporativa, mensajes de alerta a través de correos electrónicos individualizados o, incluso, si es pertinente, a través de las redes sociales.

#### **4.3. Contenido de la convocatoria**

Con el fin de profundizar la transparencia en el proceso de toma de decisiones por parte de los accionistas, la sociedad acoge las siguientes prácticas corporativas:

En la convocatoria de Asamblea General de Accionistas, ordinaria o extraordinaria, se incluirá la siguiente información adicional:

- a. En el orden del día se incluyen los temas claros, precisos y desagregados que se proponen tratar en la asamblea, de suerte que se eviten confusiones.
- b. La advertencia a los accionistas del derecho que les asiste de inspeccionar los libros y documentos que les permite la ley, indicando el lugar exacto del domicilio social y el término legal del que disponen para esos fines.

#### **5. Derecho de información de los accionistas**

En este campo la sociedad acoge las siguientes recomendaciones de buenas prácticas corporativas:

- a. La sociedad utilizará los medios electrónicos de comunicación de que dispone (especialmente la web corporativa con acceso exclusivo para los accionistas), para hacer llegar los documentos y la información de cada uno de los puntos del orden del día.
- b. En los puntos relacionados con balances y rendición de cuentas de los administradores, se suministrará a los accionistas la información financiera y contable que resulte material para la toma de decisiones sobre los estados financieros de propósito general, la distribución de utilidades y la evaluación de la gestión de los administradores y órganos de control interno, entre otros documentos relevantes.
- c. La información sobre los puntos del orden del día se hará llegar a los accionistas con la convocatoria a la Asamblea General.
- d. Los Estatutos de la sociedad reconocen a los accionistas el derecho de solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones que estimen pertinentes, o a formular por escrito las preguntas que consideren necesarias en relación con los asuntos del orden del día, la documentación que reciben o sobre la información pública facilitada por la entidad.
- e. El hecho de que los accionistas no ejerzan dicha atribución o aun habiéndolo hecho, no impide que lo hagan también durante el desarrollo de la Asamblea General.



- f. Cuando la respuesta a una solicitud de información o aclaración de un accionista pueda ponerlo en ventaja, la sociedad garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera concomitante.

## **6. Regulación de la representación (Medida No.8)**

i. No se limita el derecho del accionista a ser representado en la Asamblea General. Sin perjuicio de los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio y demás normas legales, la sociedad no limita el derecho del accionista a hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas. Por lo tanto, puede delegar su voto en cualquier persona, sea ésta o no accionista.

ii. Se minimiza el uso de las delegaciones de voto en blanco. La sociedad procurará minimizar el uso de las delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto. Para este efecto la compañía ha elaborado un modelo estándar de carta de representación que se hará llegar a los accionistas o publicará en su página web, en el cual se incluyen los puntos del orden del día y las correspondientes propuestas de acuerdo que se determinen, con el propósito de que los accionistas, si así lo estiman conveniente, indiquen en cada caso el sentido del voto de su representante.

iii. Información sobre la propuesta de candidatos a Junta Directiva. De ser posible, dentro de la información a poner a disposición de los accionistas, se incluirá la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva. Para este propósito los accionistas deberán enviar a la sociedad sus propuestas dentro del término de la convocatoria.

## **7. Derecho de inspección**

Para permitir a los accionistas el adecuado ejercicio del derecho de inspección sobre los documentos que la Junta Directiva y el representante legal deben presentar a la Asamblea General, de acuerdo con el artículo 446 del Código de Comercio, junto con los libros y demás comprobantes exigidos por la ley, el Gerente de la sociedad dispondrá lo siguiente:

i. La designación del empleado responsable para atender a los accionistas que concurran al lugar del domicilio social de la compañía y facilitarles inspeccionar los documentos permitidos.

ii. Acondicionar un espacio en las oficinas del domicilio social para los fines anteriores, facilitando la inspección de los libros y documentos que se soliciten en forma expedita, bajo la vigilancia del empleado asignado.

iii. Informar en la convocatoria y en un aviso que se fijará en las oficinas de la sociedad donde funciona la administración, el plazo y el horario dentro del cual los accionistas pueden ejercer el derecho de inspección.

iv. Llevar un registro de los accionistas que acuden ejercer el derecho de inspección en el lugar donde funciona la administración de la compañía.



## **CAPÍTULO V**

### **JUNTA DIRECTIVA**

En esta área del esquema de gobierno de la sociedad, el Código de Buen Gobierno Corporativo busca el fortalecimiento de la Junta Directiva, para que sus funciones relacionadas con la definición de objetivos estratégicos, la supervisión de materias consideradas claves y el control del giro ordinario de los negocios de la empresa y gobierno, las cumpla con la mayor diligencia posible.

#### **1. Delegación de la Junta Directiva (Medida No.9)**

Los estatutos de la sociedad consagran expresamente que la Junta Directiva podrá delegar en el Gerente General cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado y no prorrogable, alguna o algunas de las funciones que a ella le fueron conferidas siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.

#### **2. Reglamento de la Junta Directiva (Medida No.10)**

La Junta Directiva tiene aprobada su reglamentación en los Estatutos Sociales, en la cual se regula su organización y funcionamiento, las funciones y responsabilidades de sus miembros, las del Presidente y Secretario, sus deberes y derechos.

El reglamento de la Junta Directiva es difundido entre los accionistas y tiene carácter vinculante para los miembros de dicho órgano.

#### **3. Dimensión de la Junta Directiva (Medida No.11)**

El Código de Gobierno Corporativo tiene como uno de sus objetivos principales revitalizar la actuación de la Junta Directiva, lo cual depende en gran medida de contar con un número razonable de miembros, que le permita ser un órgano colegiado más eficiente.

#### **4. Nominación y elección de miembros de la Junta Directiva (Medida No. 12)**

i. Los miembros actuales de la Junta y de la alta gerencia deben colaborar con los accionistas para establecer los perfiles de los nuevos miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con sus competencias.

ii. La Asamblea General de Accionistas elegirá los respectivos miembros de la Juntas Directiva de acuerdo con sus competencias, y documentará debidamente sus decisiones.

#### **5. Nominación y elección del Gerente por parte de la Junta Directiva (Medida No. 13)**

El proceso de nominación y elección del Gerente deberá quedar suficientemente documentado, y se hará de acuerdo con las competencias estatutarias de la Junta.



## **6. Conformación de la Junta Directiva (Medida No.14)**

La sociedad aplica como mecanismo de elección de los miembros de la Junta Directiva el previsto en los Estatutos Sociales, el sistema de cociente electoral, por el periodo que ésta decida pudiendo ser reelegidos una o más veces y pudiendo ser removidos libremente.

Para conformar la Junta Directiva la sociedad tiene como derrotero obrar con la máxima transparencia en cada una de las fases que se surten en la conformación de dicho órgano societario, y dar preponderancia al principio de idoneidad de los candidatos sobre cualquier otra consideración.

## **7. Organización de la Junta Directiva (Medida No.15)**

Para que la Junta Directiva fortalezca su posición frente a la Gerencia y ejerza sus funciones con diligencia y, a su vez, sus miembros se empoderen de sus responsabilidades, conforme a las mejores prácticas corporativas acogidas en este Código de Buen Gobierno, los Estatutos Sociales establecen lo siguiente:

- i. Presidente de la Junta Directiva
- ii. Secretario de la Junta Directiva

### **7.1. Presidente de la Junta Directiva**

Los Estatutos Sociales de la Entidad de acuerdo con el artículo 73 de la Ley 489 de 1998, prevén la forma en la que se asignará la presidencia de la Junta Directiva y sus funciones.

### **7.2. Secretario de la Junta Directiva**

Las funciones del Secretario de la Junta Directiva se encuentran señaladas en los Estatutos Sociales de la Entidad, y las demás que le sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Gerente General o la ley.

## **8. Funcionamiento de la Junta Directiva (Medida No.16)**

Uno de los objetivos centrales que persigue la sociedad con la adopción de su Código de Buen Gobierno, es mejorar la eficacia de su principal órgano de administración (Junta Directiva). Para ello ha decidido implementar importantes y mejores prácticas de gobierno corporativo:

### **8.1. Preparación de la Junta Directiva**

La junta Directiva cumplirá sus funciones bajo dos premisas: i) la organización sistemática de sus sesiones bimensuales planeadas para periodos anuales entre cada corte de ejercicio económico; y ii) la preparación anticipada y diligente por parte de sus miembros.

En función de ese propósito, la Junta Directiva reglamenta varias reglas especiales:



- i. Plan de Trabajo. El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Secretario y del Gerente de la sociedad prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva para el periodo anual del respectivo ejercicio económico.
- ii. Número de sesiones ordinarias. Los Estatutos Sociales determinan que la Junta Directiva sesionará ordinariamente al menos cada 2 meses durante el respectivo periodo anual.
- iii. Reuniones enfocadas a la estrategia de la sociedad. La Junta Directiva dedicará dos (2) reuniones ordinarias o extraordinarias, enfocadas claramente a la definición y seguimiento de las metas u objetivos estratégicos de la sociedad.
- iv. Convocatoria e información. La convocatoria a las sesiones de Junta Directiva las hará el Presidente directamente o a través del Secretario, con una antelación mínima de cinco (5) días comunes, y con ella se entregan a los Miembros de Junta el orden del día, con el objetivo de que todos ellos participen activamente y tomen decisiones bien informadas y razonadas.
- v. Responsabilidad de la entrega de información útil. El presidente de la Junta Directiva asume directamente, con el concurso del Secretario, la responsabilidad última de que los miembros de dicho órgano societario reciban la información con la suficiente antelación y que la misma sea útil, de manera que en relación con el conjunto de documentos que se entrega prime la calidad frente a la cantidad.

Los miembros de la Junta Directiva tendrán la oportunidad de sugerir temas para que sean considerados y analizados por este órgano social. La Junta deberá definir aquellos asuntos de los que debe ocuparse de manera permanente, o que requieren de su especial atención o seguimiento, así como de todos aquellos que requieren de reestudio o actualización.

## **8.2. Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva (Medida No.17)**

El Código de Buen Gobierno también procura, además de mayor competencia y diligencia de la Junta Directiva, que los bienes y negocios de la sociedad se administren con honestidad, buena fe, responsabilidad y bajo reglas claras de manejo de conflictos de intereses.

En esta forma, los Estatutos Sociales se complementan con los alcances de los siguientes deberes y derechos de sus miembros:

### **8.2.1. Deberes de los miembros de la Junta Directiva**

- i. Deber de diligencia y cuidado
- ii. Deber de lealtad
- iii. Deber de no competencia

iv. Deber de secreto

v. Deber de no uso de los activos sociales

Disponibilidad de tiempo: Cada uno de los miembros de la Junta Directiva debe dedicar el tiempo y la atención que sean necesarios para cumplir con sus responsabilidades, de tal manera que pueda asistir, preparar y participar activamente en las sesiones de la Junta Directiva.

### **8.2.2. Derechos de los miembros de la Junta Directiva**

i. Derecho de información

ii. Derecho a contar con el auxilio de expertos

iii. Derecho de inducción y entrenamiento

## **9. Conflictos de interés**

La Junta Directiva es el órgano competente para conocer de los casos donde pueda haber conflictos de interés -o de cualquier tipo ético- que se presenten con respecto de la alta gerencia, o cualquier otro funcionario o contratista en ejercicio de funciones que tengan por objeto o instrumento ordenar gasto o ejecutar recursos. Para este fin, la Junta deberá tomar medidas para visibilizar la gestión de los ordenadores del gasto, y asegurar su conformidad con las exigencias éticas y legales aplicables a la gestión de recursos públicos, entre las cuales estarán las siguientes:

i. Cuando se presenten conflictos éticos, la Junta deberá proveer que el respectivo ordenador del gasto quede impedido para tomar la decisión respectiva, dando aplicación al procedimiento de recusación y solución de conflictos que sea aplicable, y también que el ordenador del gasto que tenga un posible conflicto ético deba advertirlo por escrito a la Junta Directiva, la cual evaluará la existencia o no de dicho conflicto, y con ello la posibilidad de un impedimento.

ii. La Junta deberá prever que cuando quiera que un funcionario sea testigo de una situación de posible conflicto ético, estará en la obligación de ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva, órgano encargado de resolverlo. La Junta Directiva guardará total confidencialidad y tomará las medidas necesarias para protegerlo de posibles represalias.

## **10. Relaciones de la Junta Directiva con la Gerencia y servidores Directivos (Medida No.18)**

La sociedad ha adoptado mejores prácticas en la relación de la Junta Directiva con la Gerencia y servidores Directivos, así:

i. Separación entre gobierno y el giro ordinario de los negocios. El esquema de gobierno tiene establecido una separación efectiva entre la administración o gobierno de la compañía (representada en la Junta Directiva) y el giro ordinario de los negocios (a cargo del Gerente y los funcionarios ejecutivos).





ii. Delegación del giro ordinario de los negocios. La junta Directiva tiene como política general delegar el giro ordinario de los negocios en el equipo de la Gerencia, para concentrar su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.

iii. Equipo de la Gerencia. Los empleados de la Gerencia son identificados, designados y evaluados directamente por el Gerente de la sociedad, por cuanto son sus colaboradores directos.

iv. Delegación de funciones. La Entidad cuenta con esquema de empoderamiento del Gerente con los servidores Directivos y demás empleados de la empresa, y podrá haber delegaciones de acuerdo con la ley y los Estatutos Sociales.

v. Remuneración del Gerente. La remuneración del Gerente es aprobada por la Junta Directiva, la cual tiene en cuenta todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, ligados al cumplimiento de objetivos.

vi. Remuneración de los Directivos. Los Directivos son empleados públicos de libre nombramiento y remoción por parte del Gerente General, como titular principal de la facultad nominadora; y la remuneración de estos cargos se encuentra aprobada por la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI**

### **ARQUITECTURA DE CONTROL**

#### **1. Componentes**

Según el nuevo Código País, la arquitectura de control es un concepto integral que reúne todo lo relacionado con los siguientes componentes:

- a. Ambiente de control
- b. Gestión de riesgos
- c. Sistema de control interno
- d. Cumplimiento de normatividad
- e. Sistema de información y comunicación
- f. Monitoreo

#### **2. Mejores prácticas de control**

Sobre esta materia la Entidad se atiene a las siguientes recomendaciones:



i. Responsables de la supervisión. La Junta Directiva de la sociedad es responsable de supervisar la efectividad de los componentes de la Arquitectura de Control.

ii. Orientación del monitoreo. La labor de monitoreo se orienta a asegurar la eficacia de la Arquitectura de Control e involucra principalmente a la auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal, en lo pertinente a sus competencias, con énfasis en lo que tiene ver con la información financiera generada por la sociedad.

iii. Estatuto de Auditoría. La Auditoría Interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el cual se señala el alcance de sus funciones en esta materia.

iv. Independencia. El máximo responsable de la Auditoría Interna mantiene una relación de independencia profesional respecto de la Gerencia de la sociedad.

v. Responsable del nombramiento y remoción del Auditor Interno. De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, para las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación del responsable del Control Interno se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

vi. Independencia del Revisor Fiscal. El Revisor Fiscal de la sociedad mantiene clara independencia respecto del Auditor Interno, lo cual debe ser objeto de declaración en el respectivo informe de auditoría.

vii. Políticas de designación del Revisor Fiscal. La sociedad cuenta con políticas aprobadas por la Junta Directiva y divulgada a los accionistas, para la designación del Revisor Fiscal, tales como las siguientes:

- a. Reglas de selección basadas en criterios de profesionalidad, experiencia y honorabilidad.
- b. La Junta Directiva NO puede proponer para su designación a la Asamblea General de accionistas, a firmas o personas naturales que hayan sido inhabilitadas, suspendidas o que tengan sanciones en firme relacionadas con el ejercicio de sus funciones, impuestas por las autoridades competentes.
- c. La duración máxima del contrato y de las prórrogas aplicables.
- d. Las calidades del equipo de trabajo que acompaña el Revisor Fiscal.
- e. La sociedad consagra la prohibición de contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los propios de la auditoría financiera y demás funciones señaladas por la normatividad aplicable. Esta prohibición se extiende a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre ellas las empresas de



su grupo, así como aquellas con una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con la firma de Revisoría Fiscal.

### **3. Control Interno**

El Control Interno de la Entidad se ejerce según lo dispuesto por la Ley 87 de 1993, por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, y demás normas que la reglamenten, complementen y modifiquen; Ley 1474 de 2011, artículos 8 y 9 sobre designación de responsable del Control Interno y los reportes que debe presentar; y las mejores prácticas del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

## **CAPÍTULO VII**

### **TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA**

Para robustecer los sistemas de información y con el fin de monitorear oportunamente y con suficiente nivel de detalle la información de la compañía, incluyendo la visibilización de las decisiones adoptadas por la Asamblea de Accionistas, la Entidad cuenta con un reglamento para la revelación de información pública, la cual tiene los siguientes criterios:

#### **1. Política de revelación de información**

La Entidad tiene reglamentada la forma en la que atenderá las solicitudes de información, de acuerdo con lo previsto en la ley. La información reservada o confidencial es estrictamente la definida en la Constitución o en la ley.

#### **2. Mecanismos de revelación de información por parte de la Alta Gerencia**

Mecanismos que comprometen a la Alta Gerencia a informar al público de manera clara y completa el estado de los asuntos más relevantes de la Entidad:

##### **i. Medios Digitales**

El fomento de uso de los medios digitales para la comunicación es indispensable para hacer más eficiente la transmisión de información entre la compañía y sus grupos de interés.

##### **ii. Informes periódicos**

La Alta Gerencia debe elaborar informes periódicos de gestión para la Junta Directiva con los aspectos más relevantes de la Sociedad, que deberá incluir:

- a. Cambios jurídicos importantes, como la aparición de pleitos de relevante monto, investigaciones a servidores, administradores o a la empresa, sentencias o decisiones administrativas de relevante monto en contra, sanciones penales, administrativas,



disciplinarias o de cualquier índole a funcionarios, administradores o a la empresa o cambios regulatorios importantes.

- b. Cambios relevantes en la gestión de personal.
- c. Cambios de gestión financiera corporativa, incluyendo cualquier cambio en la política de tesorería, la asunción u otorgamiento de deudas/créditos relevantes, la venta de activos, los incrementos en los costos o la disminución en las ventas o las utilidades.
- d. Cambios relevantes en la ejecución del presupuesto y cambios en la gestión de los activos, incluyendo la celebración de contratos a largo plazo, la celebración de contratos por cuantías importantes, la renegociación de contratos, la renovación de contratos, entre otros.
- e. Situación detallada del estado de las obras.
- f. Seguimiento al Direccionamiento Estratégico.

### iii. Informe Anual

Con base en los anteriores informes, la Alta Gerencia deberá elaborar un Informe Anual de Gestión para la Junta Directiva con los aspectos más relevantes de la Sociedad. Este informe deberá incluir, además de lo legalmente dispuesto:

- a. Cambios de naturaleza
- b. Cambios en la gestión de personal importantes.
- c. Cambios de gestión financiera corporativa.
- d. Cambios en la ejecución del presupuesto o gestión de activos como contratación a largo plazo

Copia de estos informes será hecha pública inmediatamente sean presentados a la junta, salvo cuando por razones claramente justificadas la Junta disponga que alguna parte del mismo no sea publicada.

### 3. Revelación de información en materia contractual

Divulgar de manera clara la estrategia de contratación de la compañía, incluyendo la publicación de:

- i. Todos los análisis que lleven a la compañía a definir una política determinada para el manejo de sus proveedores y demás contratistas.
- ii. La identificación de las necesidades de compras y de contratación de servicios de la compañía.



iii. Los procedimientos de contratación que la compañía utiliza en el portal web SECOP o el que por ley haga sus veces, así como en la página web.

iv. La respuesta a las observaciones que se tengan sobre los procesos de contratación, incluyendo los aspectos preparatorios.

v. La información relevante para la comunidad de cuyos contratos genere un mayor impacto social.

#### **4. Estados financieros**

Facilitar a los accionistas la entrega oportuna y confiable de la información financiera y contable de la compañía, así como explicar con detalle suficiente y lenguaje sencillo cada uno de los cambios en los Estados Financieros de la compañía. Para tal efecto se debe generar un documento de explicación que debe estar firmado por la Alta Gerencia y el Revisor Fiscal y es adicional a las Notas de los Estados Financieros.

Adicionalmente se deben contemplar las siguientes consideraciones:

i. Informe a los accionistas sobre salvedades de la Revisoría Fiscal. Cuando el Revisor Fiscal exprese salvedades en su informe, estas y las medidas adoptadas por la sociedad para resolverlas serán objeto de pronunciamiento a los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del Comité de Auditoría.

ii. Confirmación del criterio de la Junta Directiva. Cuando este órgano societario considere que debe mantener su criterio frente a las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, explica y justifica adecuadamente su posición mediante un informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y alcance de sus discrepancias.

iii. Información de operaciones con o entre partes vinculadas. Por medio de parámetros objetivos tales como volumen de operaciones, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, que sean calificados como materiales por la sociedad, se incluyen con detalle en la información financiera pública.

#### **5. Información al público en general**

i. Transmisión de información al mercado. La Entidad cuenta con las medidas necesarias para garantizar que se transmita al mercado toda la información financiera y no financiera sobre la sociedad, no solo la exigida por las normas legales si no además, aquella que se considere relevante para los grupos de interés.

ii. Página web de la sociedad. Se encuentra organizada en forma amigable y resulta sencillo para el usuario acceder a la información relacionada con el Gobierno Corporativo de la sociedad.

iii. Vínculos de la página web. Esta página de la sociedad incluye los siguientes vínculos o denominación análoga: i) acerca de la sociedad (historia, principales datos, misión, visión, valores, modelo de negocio, estructura empresarial, modelo de negocios); ii) accionistas (capital, clase de acciones, participación de capital privado y público, información financiera, Asamblea General de accionistas, información asociada con el orden del día, históricos de dividendos pagados, preguntas frecuentes); iii) relaciones con inversionistas (presentaciones, informes financieros, resultados, informe anual, informes de gestión, informe de gestión de los riesgos, información a los entes de supervisión, información pública periódica; iv) gobierno corporativo (estatutos, Asamblea General de Accionistas y su reglamento, Código de Gobierno Corporativo, informe anual de gobierno corporativo, informes de los comités, principales políticas de la sociedad; y v) sostenibilidad (responsabilidad social empresarial, relaciones con los grupos de interés, comunidad, medio ambiente, entre otros).

iv. Los soportes. Para informar lo pertinente a los grupos de interés, la Entidad utiliza documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.

## **6. Informe anual de gobierno corporativo**

i. Informe anual. La sociedad prepara un informe anual de gobierno corporativo cuyo responsable es la Junta Directiva, y se presenta con el resto de los documentos de cierre de ejercicio. Puede hacer parte del Informe de Gestión Corporativo.

ii. Objetivo del informe. El informe anual de gobierno corporativo no es una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo, ni la descripción del modelo de gobierno de la sociedad. Es explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio económico.

iii. La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la Entidad tendrá en cuenta, entre otras, lo siguiente: Capital y estructura de la propiedad de la sociedad, composición de la Junta Directiva e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros. Fecha de primer nombramiento y posteriores, hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, cambios en la Junta Directiva durante el ejercicio, políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el periodo que se reporta, quórum de la Junta Directiva, presidente de la Junta Directiva, secretario de la Junta Directiva, relaciones durante el año de la Junta Directiva con el Revisor Fiscal, conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva, número de solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la sociedad, etc.

## **CAPITULO VIII**

### **DERECHOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

#### **1. Derechos Humanos**

Las empresas del Estado se regirán a partir de los principios consagrados en el Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos y Empresas liderado por la Consejería de Derechos Humanos de la Presidencia de la República. La orientación del Estado en las actividades empresariales se trata con el fin de evitar que las empresas incurran en acciones que implique discriminación de cualquier tipo,



el Gobierno Nacional impulsará la transferencia del conocimiento y de herramientas desarrolladas en el marco de la Estrategia Nacional de Derechos Humanos en lo referente al derecho a la igualdad y no discriminación.

## **2. Responsabilidad Social Empresarial**

La Entidad acogerá un modelo de movilidad sostenible en el que el foco será mejorar la calidad de vida de las personas que impacta, desarrollando de manera sostenible los territorios de influencia generando una interconexión e integración de usuarios, aportando a la expansión y crecimiento de usuarios al Sistema de Transporte.

La Entidad realizará diálogos con Grupos de Interés, en los cuales se establecerán los objetivos, iniciativas, actividades, indicadores, seguimiento y compromisos; teniendo en cuenta sus percepciones y necesidades.

## **IMPLEMENTACIÓN**

### **METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

La adopción del Código de Buen Gobierno se llevará a cabo a través de la Junta Directiva de la Entidad, a quien según los Estatutos Internos le corresponde la adopción de políticas generales, al cual deberán corresponder de manera coherente las demás normas de organización y funcionamiento:

- a. Adoptar la política general de la sociedad, preparada por la administración, el plan de desarrollo administrativo y los planes y programas que conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica de Presupuesto deban proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y, a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo.
- b. Adoptar las normas para la organización y el funcionamiento de las dependencias de la sociedad.

Adicionalmente, la Administración de la Entidad deberá llevar a cabo las siguientes actividades para garantizar el éxito de la implementación de las medidas incluidas en el Código de Buen Gobierno:

- i. Capacitación detallada a los administradores y ordenador del gasto sobre el régimen ético que impone la adopción del Código de Buen Gobierno así sus deberes y responsabilidades
- ii. Capacitación básica a los servidores de la Entidad sobre el régimen ético que impone la adopción del Código de Buen Gobierno.
- iii. Control y seguimiento acerca de efectividad del Código de Buen Gobierno, en cabeza de la Junta Directiva a través de la Administración de la Entidad.