

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

Junio de 2018  
Versión Consolidada y ajustada

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

Tabla de contenido

<b>1</b>	<b>OBJETIVO DEL CÓDIGO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PARTES INTERESADAS .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.....</b>	<b>4</b>
3.1	NATURALEZA JURÍDICA (ART. 3 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES) .....	4
3.2	OBJETO (ART. 6 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES): .....	4
3.3	FUNCIONES (ART. 7 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES) .....	4
3.4	DURACIÓN (ART. 5 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES): .....	4
<b>4</b>	<b>ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>4</b>
4.1	DISPOSICIONES PROPIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	6
4.2	DISPOSICIONES PROPIAS DE LA GERENCIA GENERAL .....	8
<b>5</b>	<b>POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO .....</b>	<b>9</b>
5.1	PRINCIPIOS Y VALORES DE BUEN GOBIERNO .....	10
5.2	COMPROMISOS DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD .....	10
5.3	RELACIÓN CON OTROS ESQUEMAS DE CONTROL:.....	11
5.4	OTROS INSTRUMENTOS DE BUEN GOBIERNO .....	13
5.5	POLÍTICA DE CONTROL DE ENDEUDAMIENTO Y MANEJO DE LA DEUDA .....	14
<b>6</b>	<b>VIGENCIAS Y REFORMAS.....</b>	<b>15</b>

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

## 1 OBJETIVO DEL CÓDIGO

El objetivo del presente código es compilar las mejores prácticas en materia de transparencia y regular los mecanismos para identificar y tramitar conflictos de intereses, y definir los parámetros de buen gobierno corporativo de la Empresa Metro de Bogotá S.A. (en adelante EMB) que generen confianza en las partes interesadas y en el público en general.

## 2 PARTES INTERESADAS

Es el conjunto de actores que tienen algún tipo de participación directa o indirecta en el objeto social o en la prestación del servicio de la EMB.

De acuerdo con lo anterior, se identifican las siguientes partes interesadas:

- a) **Entidades y organismos nacionales, territoriales y distritales, privados, entre otros:** Aquellos que reciben asesoría y orientación en sistemas integrados de transporte, orientación en cooperación y articulación empresarial, asesoría en integración de los distintos modos de transporte, participación en la formulación de políticas públicas, planes y programas relacionados con el transporte masivo de pasajeros, participación en los desarrollos urbanísticos, participación en los convenios o acuerdos de cooperación, participación en la explotación o comercialización de bienes y servicios o negocios asociados.
- b) **Ciudadanía y los usuarios:** Aquellos que reciben la prestación del servicio de transporte y formación en convivencia, cuidado y uso del sistema, así como la participación en programas para población vulnerable.
- c) **Asamblea de Accionistas:** Máximo órgano de dirección y administración de la EMB y ejerce sus funciones conforme a lo previsto en los estatutos sociales. Está conformada por 5 entidades del orden distrital que son: Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, Instituto Distrital de Turismo - IDT, Empresa de Renovación Urbana – ERU y Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
- d) **Junta Directiva:** Es el órgano colegiado que ejerce la dirección y administración de la empresa. Está conformada por 9 miembros, y ejerce sus funciones conforme a lo previsto en los estatutos sociales.
- e) **Gerente General:** Es el representante legal de la EMB y quien ejerce la administración inmediata de la empresa y la gestión de los negocios sociales.
- f) **Empleados públicos:** Son las personas que prestan sus servicios en la planta de cargos de la EMB, las cuales deben estar enmarcadas dentro de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y a los compromisos estipulados en el presente Código.
- g) **Trabajadores oficiales:** Son las personas que prestan sus servicios a la EMB, vinculados mediante un contrato de trabajo.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

- h) **Contratistas:** Son las personas que prestan sus servicios a la EMB, vinculados mediante un contrato previsto en la Ley 80 de 1993 y el Código de Comercio.

### 3 INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

#### 3.1 NATURALEZA JURÍDICA (ART. 3 DE LOS [ESTATUTOS SOCIALES](#))

La Empresa Metro de Bogotá S.A., es una sociedad anónima por acciones, con participación exclusiva de entidades públicas del orden Distrital. La sociedad cuenta con autonomía administrativa, financiera y presupuestal, y patrimonio propio, vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM y su régimen jurídico será el de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. Se rige por las disposiciones contenidas en el [Acuerdo Distrital 642 de 2016](#) y sus estatutos están contenidos en las Escrituras Públicas [Nro. 5291](#) de diciembre 14 de 2016, [2200](#) de mayo 26 de 2017 de la Notaría 1ª del Círculo de Bogotá y [126](#) de febrero 2 de 2018 de la Notaría 12 del Círculo de Bogotá

#### 3.2 OBJETO (ART. 6 DE LOS [ESTATUTOS SOCIALES](#)):

Corresponde a la EMB realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas del metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante.

También hace parte del objeto social de la entidad, liderar, promover, desarrollar y ejecutar proyectos urbanísticos, en especial de renovación urbana, así como la construcción y el mejoramiento del espacio público en las áreas de influencia de las líneas del metro, con criterio de sostenibilidad.

#### 3.3 FUNCIONES (ART. 7 DE LOS [ESTATUTOS SOCIALES](#))

La EMB ejercerá las funciones previstas en el artículo 7 de los estatutos sociales.

#### 3.4 DURACIÓN (ART. 5 DE LOS [ESTATUTOS SOCIALES](#)):

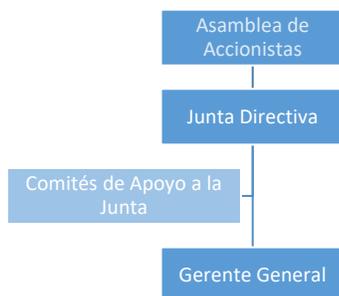
La duración de la EMB será de cien (100) años, contados a partir de la fecha de su creación.

### 4 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La dirección y administración de la EMB, estarán a cargo de la Asamblea de Accionistas, de la Junta Directiva y del Gerente General, quien además, ejercerá la representación legal de la misma; funciones que se deben ejercer en el marco legal.

El siguiente es el esquema de la gobernanza para el funcionamiento de la EMB:

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	



A continuación, se describen los roles y responsabilidades de cada uno de los actores del modelo de gobernanza definido en el punto anterior:

N°	Actor	Responsabilidades en el marco del Código de Buen Gobierno	Conformación
1	Asamblea General de Accionistas	Corresponde a los accionistas, velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno. Los accionistas podrán reclamar el cumplimiento efectivo del Código de Buen Gobierno a la Junta Directiva o al Representante Legal, presentando las peticiones que consideren necesarias y oportunas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bogotá Distrito Capital - Secretaría Distrital de Hacienda (3.680 acciones suscritas)</li> <li>2. IDU (80 acciones suscritas)</li> <li>3. IDT (80 acciones suscritas)</li> <li>4. ERU (80 acciones suscritas)</li> <li>5. TRANSMILENIO S.A. (80 acciones suscritas)</li> </ol>
2	Junta Directiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y complementar el Código de Buen Gobierno, el cual será de obligatorio cumplimiento para todos los estamentos de la misma.</li> <li>2. Evaluar los informes presentados por los comités de apoyo de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, Auditor Externo y Control Interno y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas.</li> <li>3. Ordenar a la administración la ejecución de los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento las políticas, protocolos, procesos y procedimientos de Buen Gobierno.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alcalde Mayor del Distrito Capital o su delegado permanente;</li> <li>2. Secretario Distrital de Movilidad;</li> <li>3. Secretario Distrital de Hacienda;</li> <li>4. Delegado permanente del Ministro de Hacienda;</li> <li>5. Delegado permanente del Ministro de Transporte;</li> <li>6. Delegado permanente del Director de Planeación Nacional;</li> <li>7. Tres miembros independientes conforme con lo previsto en los estatutos</li> </ol>
3	Comités de Apoyo para la Junta Directiva	Apoyar a la Junta Directiva en la revisión y análisis de temas relacionados con el desempeño general del proyecto Metro y la EMB	Comités de (i) Gobierno Corporativo, (ii) Auditoría y Riesgos y (iii) Seguimiento del proyecto y los demás que se creen por instrucción de la Junta Directiva

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

N°	Actor	Responsabilidades en el marco del Código de Buen Gobierno	Conformación
4	Gerente General	<ol style="list-style-type: none"> <li>Promover las modificaciones al Código de Buen Gobierno a la Junta Directiva para su aprobación.</li> <li>Verificar que las políticas, protocolos, procesos y procedimientos que vayan a ser adoptados para la gestión empresarial de la EMB, desarrollen las políticas de Integridad establecidas por la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva.</li> <li>Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar, actualizar y mantener vigente el Código de Buen Gobierno de la empresa.</li> <li>Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo a los responsables del Control Interno, Auditores Externos, y la Revisoría Fiscal, así como a los organismos de administración y control.</li> </ol>	Gerente General y en ausencia de éste, de su suplente

#### 4.1 DISPOSICIONES PROPIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

##### 4.1.1 Derechos, deberes y prohibiciones de los miembros de la Junta Directiva de la EMB.

Son derechos y deberes de los miembros de la Junta Directiva de la EMB:

- Participar del proceso de inducción y capacitación;
- Obtener la remuneración por su participación en cada una de las sesiones de la Junta Directiva de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales;
- Contar con una póliza de responsabilidad civil para directores y administradores.
- Acceder a la información que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- Promover el respeto y el trato amable con los demás miembros de la Junta Directiva y los empleados y trabajadores de la EMB.
- Actuar de buena fe y en procura de los intereses de la Sociedad durante el ejercicio de su cargo.

Además de las prohibiciones contenidas en las normas vigentes, los miembros de la Junta Directiva, no podrán realizar las siguientes actividades, so pena de destitución o remoción:

- Aceptar, sin permiso del Gobierno Nacional o Distrital, según sea el caso, cargos, dádivas, invitaciones o cualquier clase de prebendas provenientes de entidades, empresas o gobiernos extranjeros.
- Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo;

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

- c) Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para la empresa.
- d) Prestar sus servicios profesionales para la EMB, durante el ejercicio de sus funciones y dentro del año siguiente a su retiro.
- e) Nominar para empleos en la EMB a quienes fueren sus cónyuges o se hallaren dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- f) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes o reuniones de los miembros de Junta Directiva.
- g) Llevar a cabo conductas contrarias a su cargo, que afecte los intereses reputacionales, patrimoniales y económicos de la empresa.
- h) Presentarse a las reuniones en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o con síntomas de haberlo estado.
- i) Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la Junta Directiva o a otras personas relacionadas con la entidad.
- j) Alterar documentos de la EMB.
- k) Promover, intentar o realizar soborno a cualquier miembro de la Junta Directiva, servidores de la empresa, o a terceras partes.
- l) La difamación y/o calumnia comprobada hacia cualquier miembro de la Junta Directiva.
- m) Actuar en extralimitación de sus facultades legales y estatutarias durante el ejercicio de su cargo.
- n) Actuar y/o decidir dentro del órgano directivo atendiendo a los intereses propios o de cualquier otra persona natural o jurídica con quien tenga algún tipo de vínculo de cualquier naturaleza y no a los intereses de la sociedad.
- o) Incumplir los deberes del cargo previstos en los estatutos, la ley y este Código; incluyendo los deberes señalados en el artículo 23 de la [Ley 222 de 1995](#).
- p) Faltar injustificadamente a tres (3) sesiones continuas o discontinuas en un plazo de seis (6) meses.**
- q) Actuar bajo un conflicto de interés en los términos definidos en este Código y en la Ley.
- r) Trabar decisiones que afecten el funcionamiento de la entidad sin fundamento razonable alguno.
- s) Traspasar las políticas anticorrupción establecidas por la Empresa Metro de Bogotá S.A.

#### 4.1.2 Procedimiento para la remoción de miembros de Junta Directiva.

Se considerará justa causa para la remoción, los eventos descritos en los numerales anteriores relacionados con las prohibiciones.

Cuando alguno de los miembros de la Asamblea General de Accionistas o cualquiera de los administradores de la sociedad conozca de la ocurrencia de alguno de los eventos descritos las prohibiciones del presente Código, deberá informarlo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, por conducto del Representante Legal de la sociedad, a la Asamblea General de Accionistas para que se reúna de manera extraordinaria lo más pronto posible.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

La Asamblea seguirá los siguientes pasos:

- a) Si se trata de un miembro independiente, la Asamblea General de Accionistas podrá citar al miembro que presuntamente haya incurrido en cualquiera de los eventos referidos para solicitar las explicaciones del caso.

En el evento de que la Asamblea considere que el miembro independiente está inmerso en los eventos previstos en los numerales relacionados con las prohibiciones del presente Código, procederá con la remoción del respectivo miembro. Tal decisión será comunicada al miembro independiente removido, al Presidente de la Junta Directiva y al Gerente General.

La Asamblea General de Accionistas proveerá el reemplazo correspondiente siguiendo el procedimiento en los [estatutos sociales](#).

- b) Si se trata de un miembro de la Junta Directiva delegado por la Nación o el Distrito, se procederá de la siguiente forma:
- i. El Presidente de la Asamblea consultará los hechos con el miembro incurso en la presunta falta, y solicitará la información del caso para reportar dicho hecho al delegante;
  - ii. El delegante valorará la situación y decidirá si existe mérito para cambiar al delegado correspondiente, caso en el cual deberá enviar al Presidente de la Asamblea, el nombre de la persona que reemplazará al miembro a remover con el objeto que la Asamblea General de Accionistas proceda a nombrarlo;
  - iii. El Presidente de la Asamblea deberá citar de inmediato a una reunión extraordinaria de Asamblea General de Accionistas para poner en su conocimiento dicha situación;
  - iv. En el evento que la Asamblea General de Accionistas tuviere objeción justificada respecto del nuevo miembro de Junta Directiva nominado, deberá informar de dicha circunstancia al delegante que corresponda con el objeto que analice la referida objeción y decida en el mejor interés de la Sociedad.

#### 4.2 DISPOSICIONES PROPIAS DE LA GERENCIA GENERAL

El Gerente General es mandatario con representación, investido de funciones ejecutivas y administrativas y como tal, tiene a su cargo la representación legal de la sociedad, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación general de la Empresa, las cuales cumplirá con arreglo a las normas de estos Estatutos y a las disposiciones legales, y con sujeción a las órdenes e instrucciones de la Junta Directiva. Todos los servidores de la empresa con excepción del Jefe de Control Interno y los dependientes del Revisor Fiscal, si los hubiese, estarán bajo la responsabilidad del Gerente General en el desempeño de sus cargos.

En materia de prohibiciones, aplicarán las previstas en el numeral [“Derechos, deberes y prohibiciones de los Miembros de la Junta Directiva de la EMB”](#).

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

#### 4.2.1 Administración.

La Junta Directiva deberá diseñar e implementar un procedimiento de selección del Gerente General en desarrollo de las funciones atribuidas a la Junta Directiva [estatutos sociales](#).

La EMB evaluará el desempeño de los empleados públicos y trabajadores oficiales a partir del cumplimiento de los objetivos organizacionales y los compromisos individuales de gestión, así como el cumplimiento de las políticas de integridad de la entidad.

En materia de organización administrativa, todos los procesos y procedimientos se incluirán en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

#### 4.2.2 Nombramiento del Nivel Directivo.

Los Gerentes y Subgerentes, son ejecutivos seleccionados y evaluados de conformidad con las directrices y políticas de la Gerencia General.

La Junta Directiva deberá diseñar e implementar un procedimiento de selección del Gerente General en desarrollo de las funciones atribuidas a la Junta Directiva (art 44).

Para el nivel directivo, la EMB desarrollará una política de selección, la cual será informada a la Junta Directiva. Los resultados de su implementación serán informados periódicamente a la Junta Directiva.

Se exceptúa de esta regla al Jefe de la Oficina de Control Interno cuyo nominador es el Alcalde Mayor conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la [Ley 1474 de 2011](#).

### 5 POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO

A través de la política de Buen Gobierno incluida en este documento la EMB busca consolidar y adoptar los principios de transparencia e integridad definidos por los organismos del orden nacional y distrital y, traducirlos en una Política Integral que oriente las actuaciones de todos sus funcionarios.

Las actuaciones de los miembros de la Asamblea de Accionistas, los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, los servidores públicos y trabajadores oficiales al servicio de la EMB se regirán por las disposiciones, principios, valores y parámetros definidos en este Código y las demás disposiciones que lo complementen.

La Junta Directiva aprobará la política de buen gobierno, el Código de Buen Gobierno y sus modificaciones. Los demás instrumentos y políticas previstos en el numeral "[Otros instrumentos de Buen Gobierno](#)" serán aprobados por el Gerente General o por la instancia respectiva.

**Comentado [AMA01]:** Los estatutos refieren como función de la junta directiva, Artículo 44  
 14. Establecer los criterios con los que deberá cumplir quien sea designado como Gerente General.  
 15. Evaluar el desempeño del gerente  
 16. Solicitar al Alcalde la remoción del gerente  
 17. Proponer una terna de candidatos al alcalde

En ninguna de dichas facultades está la de diseñar e implementar un procedimiento de selección del gerente, como quiera que quien hace la designación es el señor Alcalde.

**Comentado [LFMM2R1]:** Los criterios deben estar contenidos en un procedimiento: Se ajusta señalando lo siguiente:

"La Junta Directiva deberá diseñar un procedimiento que incluya los criterios con los que deba cumplir quien sea designado como Gerente General, en desarrollo de las funciones atribuidas a la Junta Directiva [estatutos sociales](#)."

**Comentado [AMA03]:** Ver comentario anterior.

**Comentado [LFMM4R3]:** Se ajusta

**Comentado [LFMM5]:** Debe tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 58 del Decreto 1421 de 1993:

ARTICULO 58. PROHIBICION A LAS JUNTAS. Las juntas directivas no intervendrán en la tramitación ni en la adjudicación de los contratos de la entidad, los representantes legales de las entidades serán responsables de la tramitación, adjudicación y ejecución de los contratos.

Tampoco participarán de manera alguna en la designación o retiro de los servidores de la entidad. Conforme a las disposiciones vigentes para cada caso, los respectivos representantes legales dictarán los actos relacionados con la administración del personal al servicio de cada entidad.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

## 5.1 PRINCIPIOS Y VALORES DE BUEN GOBIERNO

### 5.1.1 Principios de Buen Gobierno

- Honestidad.** La verdad prevalece por encima de cualquier consideración, fin o justificación. Implica decir, actuar y responder por los actos y decisiones individuales y colectivas sobre bases debidamente informadas, de buena fe, conducta ética, el cuidado y diligencia debidos.
- Equidad.** Tratamiento equitativo y respetuoso para todos los accionistas, empleados, proveedores, clientes y grupos de interés que se relacionen con la EMB.
- Legalidad.** Las actividades de la EMB se realizan en estricto cumplimiento al marco legal vigente.

### 5.1.2 Valores de Buen Gobierno:

- Transparencia y responsabilidad.** Contar con información organizada, disponible y oportuna, incluyendo su situación financiera, desempeño y gobierno de la compañía.
- Actitud de servicio.** Mantener siempre una actitud de servicio amable, oportuno, diligente y eficiente frente a sus clientes, accionistas y la comunidad en general.
- Respeto a los derechos laborales y del medio ambiente.** Priorizar al trabajador y al medio ambiente y con él, la búsqueda de un desarrollo sostenible de la sociedad, con equidad, transparencia y efectividad.

## 5.2 COMPROMISOS DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

La Junta Directiva se compromete a desarrollar su actuación conforme a los principios y valores, adoptando las decisiones a su cargo de forma objetiva y profesional, en procura del cumplimiento del objeto social de la EMB.

Este compromiso se extenderá al Gerente General y el equipo directivo de la EMB a través de los protocolos y contratos que correspondan.

### 5.2.1 Relación con los órganos y entes de control

La información solicitada por los entes de control será entregada de manera veraz y oportuna. Son órganos de control y vigilancia externos los siguientes:

- Procuraduría General de la Nación;
- Fiscalía General de la Nación;
- Contraloría General de la República;
- Contraloría Distrital de Bogotá;
- Personería de Bogotá;
- Veeduría Distrital;
- Comisión Regional de Moralización de Cundinamarca-Bogotá.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

El tipo de control que ejercen se clasifica en:

- **El Control fiscal** le corresponde a la Contraloría General de la República y a la Contraloría de Bogotá D.C., quienes ejercen el correspondiente control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus niveles.
- **El Control disciplinario** es ejercido por la Gerencia Administrativa y Financiera al ejercer el control interno disciplinario, la Personería de Bogotá y Procuraduría General de la Nación, a quienes les corresponden investigar las faltas disciplinarias y aplicar las sanciones a las que haya lugar a los servidores públicos o particulares investidos de funciones públicas.
- **El Control político** lo ejerce el Concejo de Bogotá D.C.
- **El Control social** lo ejerce la Veeduría Distrital.

### 5.3 RELACIÓN CON OTROS ESQUEMAS DE CONTROL:

#### 5.3.1 Jefe de Control Interno ([Ley 87 de 1993](#), [Ley 1474 de 2011](#) y art. 68 de los [estatutos sociales](#))

- *Nombramiento:*

La designación la hace el Alcalde Mayor de Bogotá por un período fijo de cuatro años, en la mitad de su respectivo período.

- *Requisitos y Régimen Aplicable.*

Para desempeñar el cargo Jefe de la Oficina de Control Interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.

Su régimen aplicable será el previsto en la [Ley 87 de 1993](#), [Ley 1474 de 2011](#) y demás normas reglamentarias.

Los informes del Jefe de Control Interno deberán ser comunicados al Comité de Auditoría y Riesgos periódicamente.

#### 5.3.2 Revisor Fiscal (art. 50 y siguientes de los [Ley 1474 de 2011](#) y art. 203 del [Código de Comercio](#))

- *Nombramiento:*

El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General en los términos y periodos establecidos en los estatutos sociales. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta, accidental o temporal.

- *Requisitos y Régimen Aplicable (art. 205 del [Código de Comercio](#))*

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos, y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes, especialmente las previstas en el artículo 205 del Código de Comercio y el artículo 50 de la [Ley 43 de 1990](#).

**Comentado [AMA06]:** De acuerdo con la Ley 87 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, el jefe de la oficina de control interno debe publicar cada 4 meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

¿Conforme a ello, se solicita aclarar si la periodicidad de este reporte al Comité de Auditoría es diferente al previsto en la Ley 1474?

Si se trata de los mismos, es necesario comunicarlos al Comité, ¿teniendo en cuenta que estos se encontrarían disponibles en la página web?

**Comentado [LFMM7R6]:** Hoy se cumple con el reporte periódico; es del resorte de la Junta definir si se cumple con la publicidad en la página web o si requiere su revisión en el marco del Comité. Se ajusta redacción para decisión de la JD

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

A su vez, cumplirán con los estándares internacionales de buenas prácticas contables acogidos y ratificados por el Estado Colombiano.

---

- *Responsabilidad del Revisor Fiscal (art. 53 de los [estatutos sociales](#) y art. 32 de la [Ley 1778 de 2016](#))*

El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la empresa por culpa o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Deberá rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha de su remoción y cuando se las exija la Asamblea General de Accionistas. La aprobación de las cuentas no lo exonerará de responsabilidad.

En consonancia con lo previsto en el artículo 32 de la [Ley 1778 de 2016](#), el Revisor Fiscal tendrá la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberá poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.

### 5.3.3 Seguimiento y control

- *Evaluación Externa de la Gobernanza de la EMB (art. 76 de los [estatutos sociales](#))*

A partir de la aprobación y entrada en vigencia del Código de Buen Gobierno, la EMB cada dos (2) años contratará una firma idónea para la evaluación externa del Gobierno Corporativo en los términos definidos en sus estatutos, y conforme a las recomendaciones del Comité de Gobierno Corporativo.

El resultado de esta evaluación será divulgado al público a través de los canales de comunicación de la empresa de manera inmediata.

- **Auditoría Externa.**

En el marco del Convenio de Cofinanciación y los préstamos que se gestionen con la Banca Multilateral, la EMB debe asumir la obligación de contratar un Auditoría Externa, para el seguimiento y evaluación de cumplimiento de las obligaciones contractuales y la utilización de los recursos en gastos elegibles tanto para cofinanciación como para la Banca.

Los informes de los Auditores Externos deberán ser comunicados al Comité de Auditoría y Riesgos periódicamente.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

#### 5.4 OTROS INSTRUMENTOS DE BUEN GOBIERNO

##### 5.4.1 Política antipiratería

La Empresa Metro de Bogotá S.A. implementará mecanismos para evitar la instalación de programas y/o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva. La Gerencia Administrativa y Financiera implementará la Política de Seguridad que corresponda conforme a los lineamientos que determine la Comisión Distrital de Sistemas (CDS) de Bogotá, particularmente la [Resolución 305 del 20 de octubre de 2008](#), y las disposiciones que la reemplacen.

##### 5.4.2 Política y prácticas contables

Los estados financieros serán preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, los cuales son prescritos por disposiciones legales, principalmente por el Régimen de Contabilidad Pública y las normas expedidas en materia de Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, en especial la [Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General](#) de la Nación.

##### 5.4.3 Política de seguridad y manejo de la información

Toda la información generada con ocasión del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) constituye un activo valioso de la misma, y su protección es de vital importancia para el desarrollo de cualquier actividad interna o externa y en la gestión documental, previendo las condiciones mínimas de cuidado, custodia y adecuada utilización.

Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General y los servidores públicos de la empresa, deben proteger la información confidencial, clasificada y reservada.

La EMB cumplirá las normas en materia de propiedad intelectual, protección de datos personales y los términos y condiciones de las licencias obtenidas para la ejecución de sus proyectos, y sus directivos, asesores, servidores públicos, proveedores y contratistas deben cumplir los lineamientos sobre protección a la propiedad intelectual y seguridad de la información, referidos al acceso, uso y preservación adecuada de la información y de los recursos tecnológicos.

En ningún caso, los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General y los servidores públicos de la empresa divulgarán información o documentos que versen sobre planes estratégicos, estudios de negocios potenciales, procesos contractuales o la información que pueda afectar el buen nombre y la transparencia de los procesos que adelanta la empresa.

Cualquier situación que pueda vulnerar la seguridad de la información de la Empresa Metro de Bogotá S.A., será reportada al superior inmediato y al titular del área de Control Interno.

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

#### 5.4.4 Política en materia de contratación

Todos los contratos que celebre la EMB en desarrollo de su objeto social y en calidad de contratante, se regirán por las normas del Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias), con excepción de aquellos inherentes al cometido misional de la empresa, los cuales se regirán por el [Manual de Contratación](#) de la EMB.

#### 5.4.5 Política de integridad y ética

Todos los Servidores Públicos vinculados a la EMB se obligan a seguir las políticas internas y a adoptar comportamientos que revelen el estricto cumplimiento de la Ley y en especial aquellas que hacen referencia a integridad, ética y transparencia de la gestión institucional e individual.

La Junta Directiva de la EMB y su Gerente General, tiene como compromiso institucional, brindar apoyo y colaboración a las autoridades, con el fin de proporcionarles la información que soliciten para el desarrollo a sus indagaciones, de acuerdo con lo exigido por la ley.

Los servidores públicos vinculados a la EMB que identifiquen y consideren que una operación puede catalogarse como contraria a la ley, deben informarlo a los organismos de control, sin menoscabo de su reporte a los superiores jerárquicos.

#### 5.4.6 Política de manejo de los conflictos de interés

Los directivos, servidores públicos y colaboradores de la EMB se encontrarán en una situación de conflicto de interés cuando su integridad y juicio puedan verse influenciados en el desarrollo de sus responsabilidades, por la posibilidad de escoger entre el interés de la empresa, el suyo propio o el de un tercero.

Para tal fin, la EMB proporcionará la información necesaria y los procedimientos que les permitan a sus administradores, servidores públicos y colaboradores, conocer, prevenir y gestionar de manera oportuna los posibles conflictos de interés que puedan presentarse con ocasión del ejercicio de sus funciones.

### 5.5 POLÍTICA DE CONTROL DE ENDEUDAMIENTO Y MANEJO DE LA DEUDA

La política de endeudamiento de la EMB tendrá como objeto la consecución de los recursos del crédito, necesarios según el flujo de caja, para cumplir con la misión de la empresa, manteniendo su sostenibilidad financiera, conforme a las disposiciones legales del orden nacional y distrital en materia de endeudamiento. ([Decreto 1068 de 2015](#) y [Decreto Distrital 280 de 2018](#))

Así mismo en el evento de ser emisor de títulos de deuda pública, deberá cumplir con lo establecido en la normatividad vigente aplicable en la respectiva jurisdicción, en materia de revelación de información relevante.

**Comentado [AMA08]:** En el manual se habla de las normas de contratación de la banca multilateral??

**Comentado [LFMM9R8]:** Se hace una referencia al régimen especial en materia de organismos internacionales - Ley 1150, Artículo 20, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.4.1

	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: PE-DR-0##		
	FECHA DE VIGENCIA: dd-mm-aaaa	VERSIÓN: 01	

## 6 VIGENCIAS Y REFORMAS

El presente Código tiene una vigencia de 2 años; en todo caso podrá ser actualizado, ajustado y modificado conforme a las necesidades de la EMB. Sus reformas deberán ser aprobadas previamente por una mayoría de dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

**Comentado [AMAO10]:** Se puede establecer en el Código de Buen Gobierno un quorum especial para esta decisión, así no haya quedado establecido en los estatutos?

**Comentado [LFMM11R10]:** Si es posible; la función de la JD es aprobar el CBG, ya dependerá de la JD revisar cómo se modifica

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
17-05-2018	01	Creación del documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó