

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
Ver firma digital de aprobación del documento	01	Se actualiza el nombre del proceso (De PE-Planeación Estratégica a GI-Gobierno Corporativo y Relaciones) y el código del documento (De PE-DR-009_V.01 a GI-DR-004_V.01).

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SG
 Verónica María Gutiérrez Ustáriz Secretaria Junta Directiva	 Guillermo González González Presidente del Comité de Gobierno Corporativo	 Claudia Díaz Acosta Presidente de la Junta Directiva	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SG

DR Apoyo metodológico: Daniela Rozo Rodríguez – Oficina Asesora de Planeación

Nota: La Junta Directiva aprobó la modificación general del Código de Buen Gobierno en la sesión del 19 de junio de 2024

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO	4
3.	ACTORES INVOLUCRADOS	4
4.	INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	5
4.1.	Naturaleza jurídica	5
4.2.	Objeto	5
4.3.	Funciones	6
4.4.	Duración	6
4.5.	Misión	6
4.6.	Visión	6
4.7.	Órganos de Dirección, Administración y Representación	6
4.7.1.	Asamblea General de Accionistas	7
4.7.2.	Junta Directiva	7
4.7.3.	Comités de Apoyo	8
4.7.4.	Gerente General	9
4.8.	Disposiciones propias de la Junta Directiva	9
4.8.1.	Derechos y deberes de la Junta Directiva de la EMB	9
4.8.2.	Prohibiciones de los miembros de la Junta Directiva de la EMB	9
4.8.3.	Procedimiento para la remoción de miembros de Junta Directiva	10
4.9.	Disposiciones propias de la Gerencia General	12
4.9.1.	Administración	12
4.9.2.	Nombramiento del Nivel Directivo	12
5.	POLÍTICA DE BUEN GOBIERNO	13
5.1.	Principios y valores de buen gobierno	13
5.1.1.	Principio de buen gobierno	14
5.1.2.	Valores de buen gobierno	14
5.2.	Compromisos de la alta dirección de la Entidad	14
6.	OTROS INSTRUMENTOS DE BUEN GOBIERNO	14
6.1.	Política de Integridad y Ética	14

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

6.2.	Compromiso anticorrupción.....	15
6.3.	Política de seguridad y manejo de la información	15
6.4.	Política y prácticas contables	15
6.5.	Política de control de endeudamiento y manejo de la deuda	16
6.6.	Política de Contratación.....	16
6.7.	Política Ambiental	17
6.8.	Política Corporativa de Derechos Humanos	17
6.9.	Política de sostenibilidad empresarial	17
6.10.	Política para la administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo-SARLAFT.....	17
6.11.	Política Antisoborno.....	18
7.	ARQUITECTURA DE CONTROL	18
7.1.	Control interno.....	18
7.2.	Relación con órganos y entes de control.....	19
7.2.1.	Oficina de Control Interno	20
7.3.	Gestión de riesgos	21
7.4.	Revisoría Fiscal	21
7.5.	Evaluación externa de la gobernanza de la EMB	22
7.6.	Auditorías externas	22
8.	TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	23
9.	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD	23
10.	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	23
11.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	24
12.	VIGENCIAS Y REFORMAS	24

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Buen Gobierno de la Empresa Metro de Bogotá S.A. (EMB) define los lineamientos de buen gobierno que deben cumplir los órganos de dirección y administración de la Empresa en su relación con las partes interesadas, con el fin de lograr una gestión institucional íntegra, eficiente y transparente, de manera que se genere confianza entre los actores involucrados en la organización, los grupos de valor e interés y el público en general.

2. OBJETIVO

El presente Código busca fortalecer el actuar de los órganos de dirección y administración en su relación con los actores involucrados en la organización a través de la definición de las responsabilidades dentro del modelo de gobernanza, el establecimiento de una arquitectura en donde se describen las herramientas de control de la Empresa, la declaración de los lineamientos de transparencia y divulgación de información, la fijación de las principales políticas de buen gobierno y la ratificación de los procedimientos y políticas en materia de resolución de conflictos.

3. ACTORES INVOLUCRADOS

Este Código está dirigido a todos los actores que tienen participación directa o indirecta en el objeto social o en la prestación del servicio de la EMB.

De acuerdo con lo anterior, dentro de este grupo se identifican los siguientes actores:

- a) **Asamblea de Accionistas:** Máximo órgano social de la EMB conformado por los accionistas de la Empresa, los cuales se reúnen para la toma de decisiones relacionadas con el funcionamiento de esta, y ejerce sus funciones conforme a lo previsto en la Ley y en los Estatutos Sociales.
- b) **Junta Directiva:** Órgano colegiado cuyas funciones se encuentran circunscritas a la dirección y administración de la Empresa.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **Trabajadores oficiales:** Son las personas que prestan sus servicios a la EMB, vinculados mediante un contrato de trabajo.
- f) **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.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

- g) **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.
- h) **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.
- i) **Grupos de valor:** Cualquier organización, grupo o individuo que pueda ser afectado de manera directa por las actividades en el área de influencia de la gestión de la EMB.
- j) **Grupos de interés:** Son grupos de personas con los cuáles interactúa la EMB, se ven afectados de manera indirecta por el proyecto y, generalmente, solicitan información, ya que existe un interés especial en la gestión y en los resultados de la EMB.

4. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

4.1. Naturaleza jurídica

La EMB es una sociedad por acciones, con participación exclusiva de entidades públicas del orden Distrital. La sociedad fue creada con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y patrimonio propio. Se encuentra vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad y su régimen jurídico es el de las empresas industriales y comerciales del Estado. Se rige por las disposiciones contenidas en el Acuerdo Distrital 642 de 2016 modificado por el Acuerdo Distrital 761 de 2020 y el Acuerdo Distrital 927 de 2024, sus Estatutos Sociales están contenidos en la Escritura Pública No. 1441 del 06 de noviembre de 2024 de la Notaría 35 del Círculo de Bogotá.

4.2. Objeto

Corresponde a la Empresa “METRO DE BOGOTÁ S.A.”, realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas férreas y de 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, el mejoramiento del espacio público en las áreas de influencia de las líneas del metro, de las líneas férreas y de las estaciones de los sistemas metroferroviarios, con criterio de sostenibilidad.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

4.3. Funciones

La EMB ejercerá las funciones previstas en el Acuerdo Distrital No. 642 de 2016, o aquel que lo modifique o derogue, y en el artículo 7º de sus Estatutos Sociales en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva No. 007 de 2021. O aquel que lo modifique o derogue.

4.4. Duración

Se establece que la duración de la empresa es de cien (100) años, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 642 de 2016, o aquel que lo modifique o derogue, y en los Estatutos Sociales.

4.5. Misión

El propósito de la EMB es transformar positivamente la movilidad del Distrito Capital mediante la implementación y operación del modo ferroviario del Sistemas Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C. "SITP"; con conexión a las redes de integración regional, aportando al desarrollo y renovación urbana de la ciudad, con el fin de generar acceso a oportunidades urbanas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

4.6. Visión

En el año 2028, con la entrada en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá - PLMB, la EMB será reconocida como ejemplo de gestión de movilidad sostenible, segura, confiable, eficiente y con altos estándares tecnológicos. Se habrá definido la expansión de la PLMB, conectándose con el SITP y fortaleciendo la consolidación del modo férreo regional. La EMB, será un referente de cultura, valores y motivo de orgullo y apropiación ciudadana, por su contribución a la transformación positiva de la capital. Adicionalmente, será reconocida en América por la generación de otras fuentes de financiación que contribuyan a su sostenibilidad en el tiempo.

4.7. Órganos de Dirección, Administración y Representación

La dirección y administración de la EMB estarán a cargo de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y del Gerente General, quien, además, ejercerá la representación legal de la misma.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

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



4.7.1. Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de la EMB. La Asamblea se encuentra conformada por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones, es decir:

1. Bogotá Distrito Capital - Secretaría Distrital de Hacienda (3.680 acciones suscritas);
2. Instituto de Desarrollo Urbano – IDU (80 acciones suscritas);
3. Instituto de Desarrollo Turístico – IDT (80 acciones suscritas);
4. Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano - ERU (80 acciones suscritas); y
5. Empresa de Transporte del Tercer Milenio S.A. - TRANSMILENIO S.A. (80 acciones suscritas).

Las funciones de la Asamblea General de Accionistas se encuentran definidas en el artículo 37º de los Estatutos Sociales de la EMB, sin perjuicio de lo señalado en el Código de Comercio.

Corresponde a los accionistas velar por el cumplimiento efectivo del presente Código de Buen Gobierno y reclamar su cumplimiento efectivo a la Junta Directiva o al Representante Legal, presentando las peticiones que consideren necesarias y oportunas.

4.7.2. Junta Directiva

En esa medida, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 642 de 2016 y los Estatutos Sociales, mientras se encuentre en construcción uno o varios proyectos del sistema metro de Bogotá que hayan sido cofinanciados por la Nación y un año más, la conformación transitoria de la Junta Directiva, será de 9 miembros, así:

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

1. Alcalde Mayor del Distrito Capital o su delegado
2. Secretario Distrital de Movilidad
3. Secretario Distrital de Hacienda
4. Delegado permanente del Ministro de Hacienda
5. Delegado permanente del Ministro de Transporte
6. Delegado permanente del Director de Planeación Nacional y
7. Tres miembros independientes conforme con lo previsto en los Estatutos.

La Junta Directiva tiene a cargo la formulación de la política general de la Empresa. Las funciones de la Junta se encuentran definidas en el artículo 45º de lo Estatutos Sociales.

En el marco del presente Código, la Junta Directiva es responsable de:

1. 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;
2. 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; y
3. Revisar y complementar el Código de Buen Gobierno, el cual será de obligatorio cumplimiento para todos los estamentos de la Empresa.

4.7.3. Comités de Apoyo

De conformidad con el Reglamento de la Junta Directiva, la Junta para cumplir sus funciones se apoyará en los siguientes Comités:

1. Comité Auditoría y Riesgos
2. Comité de Seguimiento de Proyectos
3. Comité de Gobierno Corporativo y
4. Los demás que se creen por instrucción de la Junta Directiva.

Los Comités de Apoyo tienen como objetivo apoyar a la Junta Directiva en la revisión y análisis de temas relacionados con el desempeño general de la EMB y de sus proyectos.

Estos Comités de Junta son extensiones especializadas de la misma. Por lo tanto, no son entes independientes. Sin embargo, esto no quiere decir que los Comités y las sesiones de Junta Directiva

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

se deben mezclar, cada comité deberá resolver los temas específicos en sus sesiones y de ser necesario elevarlos a la Junta.

4.7.4. Gerente General

La representación legal, la administración inmediata de la Empresa y la gestión de los negocios sociales se encuentran a cargo del Gerente General el cual es designado y removido libremente por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

En el marco del presente Código de Buen Gobierno el Gerente General es responsable de:

1. Promover las modificaciones al presente Código de Buen Gobierno para su aprobación por parte de la Junta Directiva;
2. 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;
3. Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar, actualizar y mantener vigente el Código de Buen Gobierno de la Empresa; y
4. 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.

4.8. Disposiciones propias de la Junta Directiva

4.8.1. Derechos y deberes de la Junta Directiva de la EMB

Los derechos y deberes de los miembros de la Junta Directiva de la EMB se encuentran consignados en los numerales 2.8.1. y 2.8.2. del Reglamento de Junta Directiva de la EMB.

4.8.2. Prohibiciones de los miembros de la Junta Directiva de la EMB

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:

- a) 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 relacionados con el proyecto metro.
- b) Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas como retribución por actos inherentes a su cargo;

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	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 EMB.
- 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) Trasgredir las políticas anticorrupción establecidas por la EMB.

4.8.3. Procedimiento para la remoción de miembros de Junta Directiva

Se considerará justa causa para la remoción, los eventos descritos en los literales anteriores relacionados con las prohibiciones, sin perjuicio de que los nombramientos puedan ser revocados libremente en cualquier tiempo de conformidad con lo señalado en el artículo 198 del Código de Comercio.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

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

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 literales relacionados con las prohibiciones del presente Código, procederá con la remoción del respectivo miembro, sin perjuicio de que su nombramiento pueda ser revocado libremente en cualquier tiempo de conformidad con lo señalado en el artículo 198 del Código de Comercio. 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 incurrido en la presunta falta, y solicitará la información del caso para reportar dicho hecho al delegante;
- ii. El delegante valorará la situación y en caso de considerar que no existe mérito para cambiar al delegado, deberá enviar escrito motivado a la Asamblea, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la comunicación del Presidente, por medio del cual se explique y se aporten las pruebas para demostrar que el delegado no cometió alguna de las faltas del numeral 4.8.1. Recibido el escrito, el Presidente de la Asamblea citará lo más pronto posible una reunión extraordinaria en la cual se decida la remoción o permanencia del delegado.
- iii. Si la Asamblea General de Accionistas considera que existe mérito para cambiar al delegado, el delegante deberá enviar al Presidente de la Asamblea, el nombre de la persona que reemplazará al miembro a remover. El Presidente de la Asamblea enviará comunicación

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

oficial a la Asamblea General de Accionistas para poner en su conocimiento el nombre de la persona propuesta;

- 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 de que analice la referida objeción y decida en el mejor interés de la EMB.

4.9. 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 EMB, 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 la Oficina 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 para los miembros de Junta Directiva en el numeral 4.8.1.

4.9.1. Administración

Los criterios con los que debe cumplir quien sea designado como Gerente General, se encuentran contenidos en el “*Procedimiento para la selección del Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A.*” y en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados Públicos de EMB.

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).

4.9.2. Nombramiento del Nivel Directivo

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

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

La Gerencia General adopta su política de selección del equipo directivo, la cual se ejecuta en cumplimiento del Decreto Nacional 815 de 2018 y de las directrices emitidas por la administración distrital. Comprende una serie de pasos, dentro de los cuales se encuentran:

- a) Búsqueda de hojas de vida que cumplan el perfil, las competencias y requisitos establecidos en el manual de funciones de la EMB;
- b) Entrevista de conocimiento;
- c) Evaluación de competencias funcionales y competencias comportamentales realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (Decreto Nacional 1083 de 2015);
- d) Estudio de antecedentes disciplinarios, penales, fiscales; y
- e) Publicación de la hoja de vida para conocimiento de la ciudadanía y observaciones (Decreto Nacional 189 de 2020).

Una vez cumplidos los requisitos, la autoridad nominadora (Gerente General) procede con el nombramiento correspondiente. Los resultados de esta política de selección se deberán informar de manera periódica 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 registrarán 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.

5.1. Principios y valores de buen gobierno

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

5.1.1. Principio de buen gobierno

- a) **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.
- b) **Equidad.** Tratamiento equitativo y respetuoso para todos los accionistas, empleados, proveedores, clientes y grupos de interés que se relacionen con la EMB.
- c) **Legalidad.** Las actividades de la EMB se realizan en estricto cumplimiento al marco legal vigente.

5.1.2. Valores de buen gobierno

- d) **Transparencia y responsabilidad.** Contar con información organizada, disponible y oportuna, incluyendo su situación financiera, desempeño y gobierno de la compañía.
- e) **Actitud de servicio.** Mantener siempre una actitud de servicio amable, oportuno, diligente y eficiente frente a sus clientes, accionistas y la comunidad en general.
- f) **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 EMB, 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.

6. OTROS INSTRUMENTOS DE BUEN GOBIERNO

6.1. Política de Integridad y Ética

La EMB a través de la “Política de Integridad y Ética” desarrolla mecanismos para facilitar la institucionalización de la integridad en la Entidad con el fin de garantizar un comportamiento probado y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

La Asamblea General de Accionistas, los miembros de la Junta Directiva, los servidores públicos y los contratistas vinculados a la EMB adoptan la Política de Integridad y Ética, y sus comportamientos revelan la interiorización del Código de Integridad adoptado y el cumplimiento de la Ley.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

6.2. Compromiso anticorrupción

La EMB en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2195 de 2022 y en línea con los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Distrital, expide su Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual tiene como objetivo establecer estrategias, mecanismos, políticas y actividades para la lucha contra la corrupción dentro de la misión y visión de la Empresa Metro de Bogotá S.A., vinculando a la ciudadanía a través del fortalecimiento y promoción de los canales de atención al ciudadano y divulgación de la información, conforme con los principios de Transparencia, Participación Democrática y Eficacia.

6.3. Política de seguridad y manejo de la información

Toda la información generada con ocasión a los proyectos adelantados por la EMB constituye un activo valioso. Su cuidado y 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. Por esta razón, los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General y los servidores públicos de la EMB, deben proteger la información pública clasificada y pública reservada.

La EMB, cumplirá las normas en materia de propiedad intelectual, así como los términos y condiciones de las licencias obtenidas para la ejecución de sus proyectos, por ello, sus directivos, asesores, trabajadores oficiales, contratistas y proveedores deben cumplir los lineamientos sobre protección a la propiedad intelectual y seguridad de la información, correspondiente 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 servidores públicos de la EMB divulgarán información pública clasificada y/o reservada que incluya documentos sobre planes estratégicos, estudios de negocios potenciales, procesos contractuales o la información que puede afectar el buen nombre y la transparencia de los procesos que adelante la Entidad.

Cualquier situación que pueda vulnerar la seguridad de la información y propiciar la materialización de un riesgo de la Entidad, deberá ser reportado de acuerdo con lo establecido en la *“Política de Seguridad y Manejo de la Información”*.

6.4. 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,

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

principalmente por el Régimen de Contabilidad Pública y las normas expedidas en materia de Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, en especial la Resolución No. 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación y/o las normas que la modifiquen y/o sustituyan.

6.5. 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.

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.

6.6. Política de Contratación

Todos los procesos de contratación que adelante la EMB en desarrollo de su objeto social, se registrarán por las normas y principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las demás normas complementarias en materia de contratación estatal. Asimismo, la EMB dará estricto cumplimiento a los procedimientos y formatos internos relacionados con su actividad contractual, aprobados e incorporados en el Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Con base en lo anterior, la EMB expidió el documento *“Manual de Contratación Empresa Metro de Bogotá”* – GC-MN-001 el cual establece las directrices, políticas, lineamientos y reglas básicas que debe cumplir la EMB en todos los procesos de contratación que se adelanten con recursos del Presupuesto Público, del Distrito Capital y de la Nación, con el fin de facilitar, agilizar los procesos y garantizar la transparencia y objetividad en la contratación de los bienes y servicios requeridos, en armonía con la normativa que rige la contratación pública en Colombia.

Así mismo, con el fin de contar con mayores garantías en el seguimiento y control de la contratación, la Empresa cuenta con un Comité de Contratación (creado mediante Resolución 1009 de 2021). El Comité opera como una instancia de consulta, planeación, estandarización de políticas, estudio y revisión de documentos de procesos de selección y decisiones a que haya lugar en la ejecución contractual; en la Resolución mencionada se delimitan las materias objeto del Comité y se racionalizan las normas que rigen su funcionamiento con el propósito de lograr la mayor eficiencia.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

6.7. Política Ambiental

La EMB es consciente de su responsabilidad con la sostenibilidad ambiental de la ciudad, y está comprometida con la protección del medio ambiente. En esa medida, para dichos efectos la EMB creó el documento de “Política Ambiental” – RF-DR-003.

6.8. Política Corporativa de Derechos Humanos

La EMB a través de su alta dirección, se compromete a mantener una relación con sus grupos de interés basada en el respeto por los derechos humanos y la promoción y socialización de estos temas entre sus servidores, contratistas y terceros colaboradores, a fin de que ninguna actuación provoque consecuencias negativas sobre los derechos humanos de nuestros grupos de valor, en especial, de los habitantes que se encuentran en el área de influencia de los trazados de las líneas del metro y líneas férreas. En esa medida, para dichos efectos fue creada la “Política Corporativa de Derechos Humanos de la EMB” – CC-DR-005.

6.9. Política de sostenibilidad empresarial

La EMB se compromete a que todas las operaciones de la Empresa y de sus proyectos administrados estén enmarcadas en un ámbito de sostenibilidad, buscando equilibrio entre la generación de valor para la ciudadanía, el bienestar de las comunidades y de sus colaboradores, y la minimización del impacto ambiental en las zonas donde la EMB o sus contratistas hacen presencia.

Para la EMB la sostenibilidad es la habilidad de entender y gestionar su entorno, innovar y adaptar sus proyectos, creando rentabilidad y generando beneficios en el territorio donde opera, con visión de largo plazo. En esa medida la EMB implementará una Política de Sostenibilidad Empresarial que corresponda, con sujeción a las buenas prácticas y a los estándares internacionales sobre la materia.

6.10. Política para la administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo-SARLAFT.

La EMB, consciente de la importancia de su papel en el desarrollo de la ciudad, ha asumido el compromiso de adoptar medidas que impidan que la empresa sea utilizada, directa o indirectamente, como instrumento para la financiación del terrorismo, el lavado de activos y la proliferación de armas de destrucción masiva. En este sentido, se ha elaborado una Política dirigida a establecer los lineamientos de acción para la identificación de riesgos derivados de estas actividades, así como la creación de un procedimiento de debida diligencia que permita detectar señales de alerta temprana frente a situaciones potencialmente riesgosas.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

6.11. Política Antisoborno.

En su compromiso de combatir la corrupción, la EMB establece una Política de tolerancia cero frente a actos y prácticas relacionadas con el soborno nacional y transnacional. Esta política determina los lineamientos para la adecuada implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno en la empresa, en conformidad con los estándares nacionales que regulan esta materia.

7. ARQUITECTURA DE CONTROL

7.1. Control interno

La Empresa Metro de Bogotá S.A. hace parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*. Este marco normativo define el Sistema de Control Interno en su artículo 1 como *“el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”*.

Dicho Sistema de Control se operativiza mediante el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, constituido como una herramienta para el desarrollo de una cultura organizacional, fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua, basado en el cumplimiento del marco legal aplicable y los fines constitucionales para los que fueron creadas las entidades públicas. Su estructura está establecida por la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.

La estructura del MECI definida en el MIPG incluye los siguientes componentes

- 1. Ambiente de Control:** este componente busca asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Requiere del compromiso, el liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- 2. Evaluación del riesgo:** su propósito es identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

3. **Actividades de control:** su propósito es permitir el control de los riesgos identificados y como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forma parte integral de los procesos.
4. **Información y comunicación:** tiene como propósito utilizar la información de manera adecuada y comunicarla por los medios y en los tiempos oportunos. Para su desarrollo se deben diseñar políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, que satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.
5. **Actividades de monitoreo:** su propósito es desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

Estos componentes se aplican a la gestión integral de la EMB, dando cumplimiento al marco legal aplicable.

La Resolución EMB No. 1005 del 03 de noviembre del 2021 "Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Metro de Bogotá, conformación del equipo operativo SIG-MIPG y se dictan otras disposiciones" incluye en el Capítulo III la descripción del Sistema de Control Interno aplicable a la entidad y asigna la responsabilidad del liderazgo de la Política de Control Interno a la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con la Gerencia de Riesgos.

7.2. Relación con órganos y entes de control

La información solicitada por los órganos y entes de control será entregada de manera veraz y oportuna.

Son órganos de control y vigilancia externos los siguientes:

- i. Procuraduría General de la Nación;
- ii. Fiscalía General de la Nación;
- iii. Contraloría General de la República;
- iv. Contraloría Distrital de Bogotá;
- v. Personería de Bogotá;

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

- vi. Concejo de Bogotá D.C;
- vii. Veeduría Distrital;
- viii. Comisión Regional de Moralización de Cundinamarca-Bogotá.
- ix. Ciudadanía

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 Oficina de Control Interno Disciplinario y por la Gerencia Jurídica en los términos del Código General Disciplinario y sus modificaciones, por 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.
- **El Control ciudadano:** lo ejerce la ciudadanía en general.

7.2.1. Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno de la EMB cumple las funciones definidas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993. Estas funciones se desarrollan a través de los roles establecidos en el Decreto Nacional 648 de 2017, los cuales se consolidan en el Plan Anual de Auditorías que aprueba para cada vigencia el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Por otra parte, la designación del Jefe de la Oficina de Control Interno la hace el Alcalde Mayor de Bogotá por un período fijo de cuatro años, en la mitad de su respectivo período de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y los Estatutos Sociales de la EMB.

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 la Oficina de Control Interno serán publicados de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y se analizarán de manera trimestral por el Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

7.3. Gestión de riesgos

La administración del riesgo permite anticiparse de una forma razonable a aquellas situaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y estrategia de la entidad, de forma que se pueden establecer medidas de control y actividades de monitoreo y seguimiento para la gestión adecuada de los riesgos y la toma de decisiones, enmarcado dentro de la Dimensión de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En la EMB, la administración del riesgo se ejecuta conforme a lo definido en el Manual para la gestión de riesgos institucionales, el cual contiene la Política de Administración de Riesgos, mediante la cual, la Gerencia General expresa su compromiso con la gestión efectiva de los Riesgos de la Entidad.

En relación con la gestión de riesgos, se han establecido los roles y responsabilidades de la línea estratégica y de las tres líneas de defensa, de tal manera que todos los servidores son responsables y parte activa en la gestión de riesgos y fortalecimiento de dicha cultura al interior de la entidad.

De conformidad con el numeral 5.1.2. del Reglamento de Junta Directiva, uno de los objetivos del Comité de Auditoría y Riesgos es apoyar a la Junta Directiva en el análisis del sistema de gestión integral de riesgos de la EMB. En esa medida, este Comité evalúa los riesgos identificados por la Empresa, así como sus planes de acción para mitigarlos. Adicionalmente, analiza y evalúa los sistemas y herramientas de control de riesgos.

7.4. Revisoría Fiscal

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

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.

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

El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Empresa por culpa o dolo en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales. Asimismo,

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

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.

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 EMB. Las denuncias correspondientes deberán realizarse de conformidad con la Ley 43 de 1990 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Además de las funciones consagradas en el artículo 207 del Código de Comercio y demás normatividad especial aplicable en la materia, de conformidad con el Artículo 54 de los Estatutos, el Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, sin derecho a voto. Así mismo, tiene derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de cuentas y demás papeles de la Empresa.

7.5. Evaluación externa de la gobernanza de la EMB

Cada dos (2) años la Empresa deberá contratar una firma idónea para la evaluación externa del gobierno corporativo a la luz de los parámetros internacionalmente reconocidos sobre el buen gobierno de las empresas públicas en los términos definidos en los Estatutos Sociales. Esta evaluación se referirá tanto a las políticas de gobernanza que hayan sido adoptadas por la Empresa como a la aplicación práctica del gobierno corporativo en la misma. El resultado de estas evaluaciones será divulgado al público de manera inmediata.

7.6. Auditorías externas

En el marco de los convenios de cofinanciación y los préstamos que se gestionen con la Banca Multilateral, la EMB debe asumir la obligación de contratar auditorías externas, 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 podrán ser analizados en el marco del Comité de Auditoría y Riesgos.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

8. TRANSPARENCIA Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La EMB en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) vigente implementa acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho a la información pública, tanto en la gestión administrativa como en los servidores públicos y ciudadanos, recogiendo lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública regulado en la Ley 1712 de 2014 y la normatividad aplicable.

De igual manera la EMB se encuentra en un proceso permanente de divulgación y socialización de información, así como un diálogo con la ciudadanía, los grupos de valor/ interés, a través de distintas estrategias como el uso de plataformas digitales y la creación de piezas de información física dispuestas por la ciudad, que además de incentivar la participación ciudadana, permite informar el avance permanente de los proyectos a su cargo.

9. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD

De acuerdo con el artículo 6º del Acuerdo de Junta Directiva No. 007 de 2021, la EMB cuenta con una Oficina de Asuntos Institucionales que tiene dentro de sus funciones liderar la adopción, seguimiento y evaluación del Programa de Cumplimiento. La Oficina de Asuntos Institucionales implementará el Programa de Cumplimiento con sujeción a la Política de Integridad y Ética de la EMB.

10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

De conformidad con los Estatutos Sociales, toda controversia o diferencia que ocurra entre los accionistas y la Empresa, o entre aquellos, por razón del contrato de sociedad, durante el término de su duración o en el período de liquidación, se resolverá por un Tribunal Arbitral que sesionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas: i) El Tribunal estará integrado por tres (3) árbitros; ii) Los árbitros serán designados por las partes de común acuerdo. En caso de que no sea posible, serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, a solicitud de cualquiera de las partes; iii) El procedimiento se sujetará al previsto en la Ley 1563 de 2012 o las normas que la modifiquen o sustituyan; y iv) El Tribunal decidirá en derecho.

Respecto de las controversias que puedan surgir entre la EMB y sus grupos de valor e interés, en la “Política de Defensa Judicial” – GL-DR-006 se establecen mecanismos para prevenir, administrar y resolver conflictos bien sea si estos se presentan en sede judicial o extrajudicial. Para esto, el Comité de Conciliación tiene dentro de sus funciones, la de analizar cada asunto particular para así decidir

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO Y RELACIONES		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO		
	CÓDIGO: GI-DR-004	VERSIÓN: 01	

cuándo procede aceptar o proponer una fórmula conciliatoria y precaver un posible litigio, teniendo siempre como objetivo salvaguardar los recursos públicos.

A lo anterior, se debe agregar que la EMB, ante una eventual controversia con algún organismo y/o entidad del Distrito Capital, cumpliendo las disposiciones distritales que rigen la materia, acudirá a la Secretaría Jurídica Distrital para que a través de una negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia, procurando evitar que las entidades acudan a la jurisdicción.

11. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los servidores públicos y contratistas de la EMB se encuentran 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.

La EMB adopta una estrategia de gestión preventiva de conflicto de interés con el fin de evitar la afectación del servicio y proteger el interés general, dotando de herramientas a sus administradores, servidores públicos y contratistas, para que puedan enfrentarse a cualquier situación que implique un conflicto de interés y gestionar su trámite de manera correcta. En todo caso las acciones y estrategias para la gestión preventiva y manejo de los conflictos de interés se encuentran definidas en la “Política de Integridad y Ética” y en la “Política de Conflictos de Interés” de la EMB.

12. VIGENCIAS Y REFORMAS

El presente Código tiene vigencia a partir de la fecha de su expedición; en todo caso podrá ser actualizado, ajustado y modificado conforme a las necesidades de la EMB.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.