

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
1.1 INTRODUCCIÓN	3
1.1.1 PRINCIPIOS GENERALES	3
1.2 OBJETIVO	3
1.3 ALCANCE	3
1.4 DEFINICIONES	3
1.5 RESPONSABILIDADES	4
2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	5
2.1 NATURALEZA DE LA SOCIEDAD	5
2.2 OBJETO Y FUNCIONES	5
2.3 DURACIÓN	6
2.4 DOMICILIO	6
3. ACCIONES Y ACCIONISTAS	7
3.1 CAPITAL SOCIAL	7
3.2 EXPEDICIÓN DE TÍTULOS	7
3.3 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS PROVISIONALES Y TÍTULOS DEFINITIVOS	7
3.4 DERECHO DE PREFERENCIA	7
3.5 REPRESENTACIÓN DE ACCIONES	8
4. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO	10
4.1 MISIÓN	10
4.2 VISIÓN	10
4.3 POLÍTICA SIG	10
4.4 VALORES	10
4.5 COMPROMISO ÉTICO	11
4.6 RESPONSABILIDAD SOCIAL	11
5. SERVICIOS	13
5.1 SERVICIOS OFRECIDOS AL CIUDADANO	13
5.2 SERVICIOS OFRECIDOS AL TRANSPORTADOR	13
5.3 SERVICIOS OFRECIDOS POR LA GESTIÓN OPERACIONAL	13
6. ESTRUCTURA DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	14
6.1 ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	14
6.2 TRATO EQUITATIVO PARA LOS ACCIONISTAS	14
6.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS	14
6.4 DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS	14
6.5 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	15
6.5.1 PRESIDENCIA	15
6.5.2 REUNIONES	15
6.5.3 CONVOCATORIA	15

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

6.5.4	FUNCIONES	16
6.5.5	ACTAS	17
6.6	JUNTA DIRECTIVA	17
6.6.1	SESIONES	18
6.6.2	QUÓRUM	18
6.6.3	FUNCIONES	18
6.6.4	ACTAS 20	
7.	GERENCIA GENERAL	21
7.1	GERENTE GENERAL	21
7.2	FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL	21
8.	GRUPOS DE INTERÉS	24
8.1	ACCIONISTAS	24
8.2	CLIENTES	24
8.3	USUARIOS	24
8.4	TRABAJADORES	24
8.5	PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS	24
8.6	SOCIEDAD Y COMUNIDAD	25
8.7	ESTADO	25
8.8	OPORTUNIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	25
8.9	DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN	25
8.10	INFORMACIÓN FINANCIERA	26
8.11	INFORMACIÓN RELEVANTE	26
8.12	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	26
9.	CONTROLES	28
9.1	AUDITORÍA INTERNA	28
9.1.1	FUNCIONES	28
9.2	REVISORIA FISCAL	28
9.2.1	REQUISITOS	28
9.2.2	VINCULACIÓN	28
9.2.3	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	29
9.2.4	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	29
9.2.5	HONORARIOS	30
9.3	SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	30
9.4	INSPECCIÓN DE LIBROS	30
9.5	CONTROL DE TUTELA	30
9.6	CONTROL PRESUPUESTAL	30
9.7	CONTROL FISCAL	30
10.	DIVULGACIÓN Y CONSULTA	31
11.	VIGENCIA	31

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## GENERALIDADES

### 1.1 INTRODUCCIÓN

El Código de Gobierno Corporativo de la Terminal de Transporte S.A, define los principales compromisos éticos de la Alta Dirección respecto a la gestión, íntegra, eficiente y transparente en la labor de dirección, que a manera de disposiciones voluntarias de autorregulación, son promulgadas ante los diversos grupos de interés, con el fin de generar confianza en los clientes externos e internos.

#### 1.1.1 PRINCIPIOS GENERALES

- Confiabilidad y accesibilidad a la información.
- Transparencia con los accionistas, clientes, trabajadores y la sociedad en general.
- Trato equitativo para los accionistas.
- Responsabilidad Social.
- Diligencia en las actuaciones evidenciando la eficiencia en la gestión de la empresa.
- Probidad en cada actuación y como comportamiento propio.

### 1.2 OBJETIVO

El presente Código busca proteger, conservar y comunicar la transparencia y ética empresarial a través del compendio y disposición de las mejores prácticas de gobierno corporativo, adoptadas e implementadas por la Terminal de Transporte S.A., con el fin de asegurar la confianza de los grupos de interés en la gestión de la Sociedad.

### 1.3 ALCANCE

Está dirigido a las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva, Gerente General, Subgerentes, Directores, Jefes, trabajadores, contratistas, proveedores y accionistas, de acuerdo a la carta de valores definida en el Plan Estratégico aprobado por la Junta Directiva y el Código de Ética de la organización.

### 1.4 DEFINICIONES

**Código de Gobierno Corporativo:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de la organización que, a manera de compromiso ético, busca garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de la Terminal de Transporte S.A con el fin de generar confianza.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

**Código de Ética:** Documento de referencia para adoptar los principios éticos de la organización. Está conformado por los principios, valores y directrices que, en coherencia con el Código de Buen Gobierno, se debe observar en el desarrollo del objeto social de la entidad.

### 1.5 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Junta Directiva la aprobación del Plan Estratégico que define las bases del presente código, de la Gerencia General la dirección, coordinación y control del mismo y de la Alta Dirección desarrollar las estrategias que considere necesarias para el cumplimiento y de los demás grupos de interés acatar cada una de las disposiciones establecidas, así como informar de cualquier cambio que considere necesario el cual será evaluado para su incorporación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## 2. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

### 2.1 NATURALEZA DE LA SOCIEDAD

La Terminal de Transporte S.A, es una Sociedad de Economía Mixta del orden Distrital, de segundo grado u orden, vinculada a la Secretaria de Movilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá, conforme lo establecido en la ley 489 de 1998 y el decreto ley 1421 de 1993, los artículos 105, 107 y 108 del acuerdo 257 de 2006, el Código de Comercio y demás normas concordantes y reglamentarias, constituida como sociedad anónima mediante escritura pública número 8058 del seis (6) de Noviembre de mil novecientos setenta y nueve (1.979), otorgada en la Notaría Quinta (5ª) del Circulo de Bogotá, dotada con personería Jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa, cuya actividad estará sujeta al control y vigilancia de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

### 2.2 OBJETO Y FUNCIONES

La Terminal de Transporte S.A. tiene como principal objeto social:

- La contribución a la solución de los problemas de tránsito y transporte de todo el país, en especial de la ciudad de Bogotá D.C. y su área metropolitana.
- La construcción y explotación de terminales de transporte tendientes a asegurar una adecuada administración y mejoramiento del servicio de transporte terrestre automotor.
- De conformidad con las normas legales vigentes podrá realizar la construcción, enajenación, poseer, administrar y explotar las áreas comerciales, residenciales, hoteleras y de parqueaderos. Podrá definir el uso y destino y coordinar los bienes dentro de los edificios que sea copropietario, los servicios que allí se presten como los financieros, turísticos, de recreación, alimentación, culturales, religiosos, de salud, deportivos, educativos, de comunicaciones, encomiendas, vehiculares, entre otros, especialmente, todos los relacionados con los servicios conexos al Transporte Terrestre automotor, el de empresas de transporte terrestre, los automotores y para los pasajeros.
- Realizar las operaciones bancarias y bursátiles y en especial la negociación de títulos valores que a criterio de la Administración sean necesarias para garantizar la rentabilidad financiera de los excedentes de tesorería.
- Estudiar, promover, construir, explotar, articular y complementar los diversos sistemas de transporte.
- Controlar, verificar y realizar el cobro de las Tasas de Uso, el cumplimiento de las normas internas y externas de tránsito, las rutas de acceso Distrital de los buses y vehículos intermunicipales, en aplicación de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

lo establecido en las normas que específicamente regulen la materia y el manual operativo.

- Construir, usar, tomar o dar en arrendamiento, adquirir a título oneroso o gratuito bienes inmuebles o muebles, o enajenar, los edificios, instalaciones y equipos que requiera para el cumplimiento de su objeto.
- Comercializar las áreas y espacios de la Terminal.
- Obtener concesiones o privilegios de cualquier naturaleza, patentes de invención, marcas y dibujos industriales y explotarlos.
- Ejecutar contratos de mutuo con o sin interés, para la sociedad como de la sociedad para con terceros, sin que ello signifique intermediación financiera por parte de la Terminal y teniendo en cuenta de ser necesario el cupo de endeudamiento que le sea asignado por la autoridad competente, si a ello hubiere lugar.
- Promocionar vender inclusive con financiación bienes y servicios que guarden relación de medio a fin con el objeto social principal.
- La enumeración que procede no es taxativa, pues de acuerdo con el Código de Comercio, la sociedad podrá celebrar con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, todos aquellos actos o contratos directamente relacionados con su objeto social, así como los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, que legal o convencionalmente se deriven de su existencia y actividad.

### 2.3 DURACIÓN

El término de duración de la Terminal de Transporte S.A. será de noventa (90) años, contados a partir de la fecha de constitución sin perjuicio de ser prorrogado mediante la decisión de la Asamblea General de Accionistas de conformidad con las disposiciones legales y las previstas en los Estatutos. La sociedad podrá disolverse antes del vencimiento del término señalado, según las normas jurídicas y estatutarias.

### 2.4 DOMICILIO

El domicilio de la sociedad será la ciudad de Bogotá, D.C. la Terminal, con sujeción a la política de programas del sector del cual forma parte y a la naturaleza de sus actividades, podrá extender conforme a los Estatutos, su acción a todas las regiones del país, creando unidades o dependencias seccionales, las que podrán no coincidir con la división general del territorio.- Además buscará la coordinación e integración de sus actividades con las de los departamentos y demás entidades territoriales cuyo objeto sea o contemple la prestación de servicios similares o complementarios.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

### 3. ACCIONES Y ACCIONISTAS

#### 3.1 CAPITAL SOCIAL

Estará representado en acciones nominativas emitidas en clases distintas para los asociados particulares y para las entidades de Derecho Público. Siendo para éstas últimas la clase “A” y para las primeras la clase “B”.

#### 3.2 EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

A todo suscriptor de acciones deberá expedírsele por la sociedad, el título o títulos que justifiquen su calidad de accionistas. Los títulos de acciones tendrán (2) dos series, correspondientes a las clases de acciones de que trata el artículo precedente. Tendrán numeración continua, empezando por la unidad; llevarán las firmas del Gerente General y del Subgerente Jurídico y en ellos deberá indicarse la denominación de la sociedad, su domicilio principal, la notaría, número y fecha de la escritura constitutiva y la resolución de la entidad que autorizó su funcionamiento; las cantidades de acciones representadas en cada título, el valor nominal de las mismas, si son ordinarias o privilegiadas o de industria si su negociabilidad está limitada por el derecho de preferencia y las condiciones para su ejercicio; el nombre completo de la Entidad de Derecho Público o del particular en cuyo favor se expiden, y al dorso de los títulos, tratándose de acciones privilegiadas, los derechos inherentes a ellas.

#### 3.3 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS PROVISIONALES Y TÍTULOS DEFINITIVOS

Mientras el valor de las acciones no esté cubierto íntegramente solo se expedirán certificados provisionales a los suscriptores. La transferencia de dichos certificados estará limitada por el derecho de preferencia, según la Ley.

Pagadas totalmente las acciones, se cambiarán los certificados provisionales por los títulos definitivos y los primeros serán anulados de inmediato.

#### 3.4 DERECHO DE PREFERENCIA

En toda suscripción o negociación de acciones, los accionistas podrán ejercer el derecho de preferencia en los términos y condiciones fijados según la Ley y los estatutos, los accionistas se reservan el privilegio de adquirir preferentemente las acciones que cualquiera de ellos pretenda enajenar a terceros no accionistas de manera que, la negociación de acciones estará limitada, respecto de terceros, por el derecho de preferencia en favor de los restantes accionistas y para la enajenación de acciones se observará el siguiente procedimiento:

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

- El accionista que pretenda enajenar acciones deberá ofrecerlas a los demás accionistas, por conducto del Gerente General, mediante escrito en el que indicará la cantidad de acciones, el precio, la forma de pago y las demás modalidades de la oferta.
- El Gerente General pondrá la oferta en conocimiento de los accionistas mediante aviso o circular, por escrito, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación enviada por el accionista, comunicación de la oferta que será publicada en la Página Web de la Terminal de Transporte S.A.
- Los accionistas dispondrán de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de la circular o aviso, para ejercer individualmente el derecho de preferencia y, por consiguiente, para comunicar al Gerente General, por escrito, su decisión de adquirir o no las acciones.
- Los accionistas tendrán derecho a adquirir las acciones ofrecidas de forma proporcional a las que tenga en la fecha del aviso de la oferta, sin perjuicio de que la adquisición se haga solamente por uno o varios de los accionistas en virtud de convenio entre ellos, cesión del derecho a la adquisición o falta de interés por parte de los demás.
- Si en el curso de los quince (15) días hábiles indicados en el punto tercero, no se ejerce el derecho de preferencia por los demás accionistas o por uno o varias de ellos, el accionista podrá enajenar las acciones no tomadas por los accionistas libremente dentro de las tres (3) meses siguientes, pues vencido este término, la enajenación de acciones deberá someterse al mismo trámite previsto en el presente artículo.

Para estos efectos el Gerente General expedirá la constancia respectiva sobre el agotamiento del procedimiento.

Toda enajenación de acciones a terceros será ineficaz con relación al presunto adquiriente, respecto de terceros y frente a la Terminal de Transporte S.A., mientras no se hayan cumplido los requisitos establecidos en estos estatutos, que regulan el ejercicio del Derecho de Preferencia y especialmente el procedimiento establecido el presente artículo.

No habrá Derecho de Preferencia en las negociaciones de aquellas Entidades socias que sean objeto de liquidación forzosa administrativa. Para que este acto surta efectos con relación a la sociedad y a terceros, se requiere la inscripción en el libro de "registro y Gravamen de Acciones". (Reformado mediante escritura Publica 3788 de 2015)

### 3.5 REPRESENTACIÓN DE ACCIONES

Los accionistas podrán hacerse representar ante la sociedad para los efectos a que hubiere lugar, de

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	
			SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	
	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017		

conformidad con las previsiones de la Ley y de los Estatutos, por medio de carta u otro documento público o privado en los cuales se deja expresa constancia del nombre del apoderado, la extensión del mandato, la fecha, hora y lugar y la sesión de Asamblea General en que se delega la representación. Cada accionista no podrá designar más de un representante principal, cualquiera que fuere el número de sus acciones.

COPIA CONTROLADA

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			VERSION N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

#### 4. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

##### 4.1 MISIÓN

Promover, desarrollar y explotar soluciones de movilidad, mediante la gestión y operación innovadora, eficiente y sostenible de servicios a la ciudadanía, al sector transportador, regional y privado, que impacten positivamente en la movilidad distrital y/o nacional.

##### 4.2 VISIÓN

En el 2026 la Terminal de Transporte S.A. será líder a nivel nacional en la implementación de soluciones innovadoras y sostenibles de movilidad, mediante la prestación de servicios que beneficien a nuestros clientes, entendiendo ciudadanos, transportadores y terceros. Todo esto cumpliendo con las expectativas, financieras y misionales, de nuestros accionistas y socios.

##### 4.3 POLÍTICA SIG

La Terminal es una empresa dedicada a promover, desarrollar y explotar soluciones de movilidad, principalmente a través de la construcción y explotación de terminales de transporte, tendientes a asegurar una adecuada administración y mejoramiento del servicio de transporte terrestre automotor tanto al transportador como al ciudadano mediante la gestión y operación sostenible; nuestro compromiso se consolida con la participación colectiva y un sistema consistente en las siguientes prácticas corporativas:

- Prestando un servicio de calidad y en condiciones de seguridad, enfocado en satisfacer las necesidades de nuestros clientes,
- Garantizando y optimizando el bienestar de los grupos de interés, identificando peligros, valorando riesgos y estableciendo controles, promoviendo la prevención de lesiones y enfermedades laborales
- Enmarcando los procesos en el uso racional de los recursos y la prevención de la contaminación, así como la mitigación de impactos ambientales significativos
- Asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información,
- Propendiendo por la rentabilidad organizacional y el desarrollo social,
- Cumpliendo con los procesos y procedimientos definidos, la normatividad aplicable, requisitos reglamentarios, y
- Mejorando continuamente los procesos del sistema integrado de gestión.

##### 4.4 VALORES

**Proactividad:** Tomar acción sobre las oportunidades que se presentan a diario; prever, intuir y actuar de manera positiva y propositiva sobre todos los problemas que puedan ocurrir en la Terminal. Implica tomar la iniciativa en el diseño de propuestas de crecimiento de la empresa.

**Responsabilidad:** Asumir las consecuencias derivadas de los actos que realiza cada persona y estar en la capacidad de dar respuesta por ellos. Entender que se deben respetar los lineamientos y reglas, además de contribuir en el crecimiento y la armonía del entorno en el que nos desenvolvemos y con las personas que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

interactuamos.

**Servicio:** Dar de manera espontánea, aportando calidez con una actitud permanente de colaboración, la ayuda y orientación que requieran los usuarios en el desarrollo de las actividades que adelanta la empresa de acuerdo a su objeto social.

**Sostenibilidad:** Asegurar las necesidades del presente, sin comprometer las necesidades de futuras generaciones.

**Autocrítica:** Aceptar que como seres humanos tendemos a errar y que dichos errores representan la posibilidad de adquirir experiencias y conocimientos que serán esenciales para evolucionar como empresa. Desarrollar la habilidad y capacidad de revisar las propias acciones y conductas y establecer acciones correctivas o de mejoramiento.

**Perseverancia:** Levantarse y luchar todos los días en contra de las adversidades y de los problemas que se puedan presentar, esto aunado a una motivación empresarial.

**Disposición al Cambio:** Tener por entendido que habrá la necesidad siempre de estar dispuesto al cambio, para cuando las cosas no salen como se planean.

**Igualdad:** Definida como “el trato idéntico que un organismo, estado, empresa, asociación, grupo o individuo le brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social, u otra circunstancia plausible de diferencia”

#### 4.5 COMPROMISO ÉTICO

El Compromiso Ético hace parte de la presentación de la Terminal ante la sociedad en general y sus integrantes, en él se establecen los estándares de conducta de la Empresa conjuntamente con sus grupos de interés.

El Compromiso Ético relaciona los estándares de conducta:

- Igualdad de oportunidades - trato justo.
- Interés empresarial.
- Confidencialidad de la información.
- Tratamiento y protección de datos personales.
- Uso racional de los recursos.
- Compromiso del recurso humano.

#### 4.6 RESPONSABILIDAD SOCIAL

El enfoque fundamental de la responsabilidad social de La Terminal se fundamenta, inicialmente, en la transparencia en la gestión. Considera también el cumplimiento del pacto global de Naciones Unidas que incluye el respeto por los derechos humanos, el cabal cumplimiento de los aspectos laborales, el cuidado y

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	
	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017		

la protección del medio ambiente y la misma transparencia que ya se mencionó. Soportan también el enfoque la generación de una cultura organizacional centrada en valores, la política de estabilidad laboral, el apoyo constante a la capacitación de los trabajadores y sus familias y la generación de rentabilidad y sostenibilidad financiera.

COPIA CONTROLADA

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## 5. SERVICIOS

### 5.1 SERVICIOS OFRECIDOS AL CIUDADANO

- Información acerca de los servicios ofrecidos por La Terminal.
- Asignación sistematizada del servicio de taxis.
- Enturnamiento de taxis.
- Atención y servicio social.
- Recepción y trámite a inquietudes con respecto a empresas transportadoras, servicio de taxis, comerciantes y entidades asociadas.
- Atención prehospitalaria de urgencias y emergencias.

### 5.2 SERVICIOS OFRECIDOS AL TRANSPORTADOR

- Venta, validación y expedición de Tasas de Uso.
- Atención a empresas de transporte intermunicipal.
- Coordinación con transportadores.
- Servicios complementarios.
- Información oportuna y confiable relacionada con la actividad del transporte.

### 5.3 SERVICIOS OFRECIDOS POR LA GESTIÓN OPERACIONAL

- Despacho vehículos con línea.
- Salida vehículos sin línea.
- Control bahías de ascenso de pasajeros.
- Control bahías de descenso de pasajeros.
- Seguridad de la infraestructura, equipos y personas.
- Consulta de despachos y estado del vehículo en el sistema.
- Administración ambiental.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## 6. ESTRUCTURA DEL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

### 6.1 ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La dirección y administración de La Terminal son ejercidas por los siguientes órganos: a) La Asamblea General de Accionistas b) La Junta Directiva c) La Gerencia General y d) Los demás trabajadores u órganos que determine la Junta Directiva. Cada uno de estos órganos desempeñará sus funciones dentro del límite de las facultades que les confieren los Estatutos y las Leyes.

### 6.2 TRATO EQUITATIVO PARA LOS ACCIONISTAS

Con el fin de garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones hacia sus inversionistas y accionistas, La Terminal dará a éstos el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que represente.

### 6.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS

En la sociedad se llevará un archivo especial denominado registro y gravamen de acciones, en donde constarán los nombres completos de sus accionistas, con la indicación de las que les correspondan.

De igual manera en la Dirección Financiera se lleva un registro de los accionistas y sus respectivas acciones con el fin de realizar el seguimiento de la asignación, valor y participación de las mismas.

### 6.4 DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

La Terminal otorga a los Accionistas determinados derechos que buscan asegurar que se trate a todos los accionistas equitativamente y sin privilegiar los intereses de ninguno sobre los de los demás.

Cada acción confiere a su propietario los siguientes derechos:

- El de participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
- El de recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto por las leyes y en los Estatutos de la Sociedad.
- El de negociar las acciones, sujetándose al derecho de preferencia en favor de los accionistas.
- El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, en que se examinen los balances de fin de ejercicio.
- Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad, si lo hubiere.

Las acciones son indivisibles respecto a la sociedad. Los copropietarios de una o varias acciones deberán

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

designar un representante común y único que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de accionistas. Si no hubiere acuerdo, el representante de tales acciones será quien designe el juez del domicilio social conforme a la Ley. El albacea con tenencia de bienes representará a las acciones que pertenezcan a la sucesión ilíquida. Siendo varios albaceas, designarán un solo representante salvo que uno de ellos hubiere sido autorizado por el juez para tal efecto. A falta de albaceas, llevará la representación la persona que elijan por mayoría de votos los sucesores reconocidos en el proceso respectivo.

## 6.5 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas se compone de los accionistas debidamente inscritos en el libro denominado REGISTRO Y GRAVAMEN DE ACCIONES o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y las condiciones exigidas en estos estatutos.

### 6.5.1 PRESIDENCIA

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva y a falta de éste, por el Vicepresidente del mismo órgano y en caso de ausencia de los anteriores por quien designe el mismo órgano.

### 6.5.2 REUNIONES

Las reuniones de la Asamblea General de accionistas son de dos clases:

**a) Ordinarias:** las cuales se efectuarán por lo menos una vez al año, dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio y su objeto podrá ser el examen de la situación de la sociedad, la designación del Revisor Fiscal y su suplente, la fijación de las directrices económicas de la sociedad, la consideración de las cuentas de balances del último ejercicio o la toma de decisiones sobre la distribución de las utilidades y demás providencias necesaria para asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m. en las oficinas donde funciona la administración de la empresa, pudiendo deliberar y decidir válidamente con un número plural de personas cualquiera sea la cantidad de acciones, presentes y/o representadas en la reunión.

**b) Extraordinarias:** aquellas exigidas por las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, para atender la orientación y decisión que deba darse a las mismas. Estas se llevarán a cabo mediante convocatoria de la Junta Directiva de la Gerencia General o del Revisor Fiscal, y en los casos de que trata el artículo 423 del Código de Comercio, a instancias del Superintendente de Puertos y Transporte quien podrá ordenar la convocatoria o hacerla directamente.

### 6.5.3 CONVOCATORIA

La convocatoria para Asamblea General de Accionistas a Reuniones ordinarias o extraordinarias, se hará por medio de aviso publicado en periódicos de amplia circulación diaria en la ciudad de Bogotá, con una antelación de cinco (5) días comunes, a menos que se trate de la aprobación del balance de fin de ejercicio, en cuyo caso, la anticipación será de quince (15) días hábiles. Si la reunión fuera extraordinaria, en el aviso

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

de la convocatoria, se incluirá el orden del día y no podrán debatirse temas diferentes, salvo el caso previsto en el numeral primero (1o.) del artículo 27o. de los Estatutos, conforme a lo establecido en el artículo 181 del Código de Comercio.

A la Superintendencia de Puertos y Transporte, se le informará el lugar, fecha y hora donde se verificará la sesión de Asamblea General para que designe un delegado, si lo estima pertinente

La Asamblea General de Accionistas no obstante lo dispuesto en los presentes Estatutos, podrá reunirse sin previa convocatoria y en cualquier lugar, cuando estuvieren presentes y/o representadas la totalidad de las acciones en circulación.

#### 6.5.4 FUNCIONES

- Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los Estatutos y el interés común de los asociados.
- Aprobar las reformas estatutarias y las que presente la Junta Directiva.
- Examinar y aprobar los balances de fin de ejercicio, las cuentas que deban rendir los administradores y el informe conjunto de Gestión de la Junta Directiva y de la Gerencia General.
- Disponer de las utilidades conforme a los Estatutos y las leyes.
- Analizar los informes del representante legal sobre el estado de los negocios sociales y los del Revisor Fiscal, en su caso.
- Disponer qué reservas deben hacerse, además de las legales, cambiar su destinación o distribuir las cuando resulten innecesarias.
- Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que deban pagarse.
- Ordenar las medidas que correspondan respecto a los trabajadores con cargos directivos o el revisor fiscal, cuando a ello hubiere lugar.
- Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y su suplente, autorizar los colaboradores que demande dicho contratista y señalar los honorarios que a cada uno de estos corresponda, tener en cuenta las disposiciones pertinentes de la Cámara de Comercio y autorizar al Gerente General para su contratación.
- Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
- Designar a la Junta Directiva por el sistema de cuociente electoral.
- Delegar, para casos concretos alguna o algunas de sus funciones al Gerente General, conforme a los términos legales y estatutarios.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

- Analizar la conveniencia o inconveniencia de la negociación de las acciones de las cuales se haya realizado una solicitud formal de compra-venta y aprobar o negar su negociación e imputación presupuestal.
- Autorizar la transformación o fusión de la sociedad con otra u otras, previa autorización de la autoridad competente si a ello hubiere lugar.
- Las demás que le señalen las leyes y los Estatutos.

### 6.5.5 ACTAS

De todas las reuniones deliberaciones y decisiones de la Asamblea General de Accionistas, se dejará constancia en el libro de Actas, el cual será inscrito, registrado, y foliado en la Cámara de Comercio de Bogotá. Las Actas se encabezarán con su número, y deberán expresar el lugar, fecha y hora de la reunión, el número de acciones suscritas presentes en la reunión, la forma y antelación de la convocatoria, la lista de los asistentes, precisando el número de acciones propias o ajenas que se presenten en la reunión o representen en la reunión suscritas y pagadas, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y los votos afirmativos, negativos o en blanco, las constancias escritas presentadas por los asistentes a la reunión, las designaciones efectuadas, las remociones que se hubieren hecho, la fecha y hora de su clausura. Las Actas llevarán la firma del Presidente de la Asamblea y del Secretario de la misma, y a falta de la de éste último, la del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal enviará a la Superintendencia de Puertos y Transporte, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la reunión, copia autorizada por el Representante Legal o el Subgerente Jurídico de la Terminal, del Acta de la sesión respectiva de la Asamblea General de Accionistas; el Gerente General de la sociedad, enviará copia autorizada del Acta de la reunión de la Asamblea General de Accionistas a la Superintendencia de Puertos y Transporte dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya verificado la sesión respectiva. Estas obligaciones son independientes.

### 6.6 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la TERMINAL DE TRANSPORTE S.A., estará integrada por cinco (5) miembros principales, cada uno con un suplente personal elegidos por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cociente electoral, para períodos de tres (3) años. Los suplentes reemplazarán a los principales en todas las faltas absolutas o temporales.

La Junta Directiva nombrará entre los miembros principales un presidente y un vicepresidente. Corresponderá al presidente presidir las sesiones de Junta Directiva. Convocarla y autorizar con su firma las Actas y demás documentos que de ella emanen. Estas funciones corresponderán al vicepresidente en las faltas del presidente.

Los miembros de la Junta Directiva, representantes del sector público o de sociedades de economía mixta, o Entidades privadas, actuarán en razón del cargo que ocupan y no a título personal. En consecuencia si se presenta el retiro de la Administración Pública de uno de sus representantes, será suplido por quien sea

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

designado en su reemplazo para el mismo cargo, así mismo lo será para las empresas privadas.

### 6.6.1 SESIONES

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente el tercer jueves hábil de cada mes o a la fecha previamente acordada por los miembros de la Junta Directiva y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente, por el Gerente General, el revisor Fiscal o por dos de sus miembros o por ella misma. Así mismo le corresponde a sus miembros expedir su propio reglamento interno, en el que regulara su funcionamiento y sesiones, para lo cual podrán contemplar lo concerniente a sesiones no presenciales debido a los avances tecnológicos.

### 6.6.2 QUÓRUM

Para las deliberaciones de la Junta Directiva, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros.

### 6.6.3 FUNCIONES

- Aprobar y ordenar el cumplimiento de la política general, el Plan de Desarrollo y el Plan Estratégico presentado por la Gerencia General de la sociedad.
- Designar al Gerente General de la Terminal de Transporte S.A. y a su suplente para períodos de tres (3) años y fijar su remuneración.
- Aprobar el presupuesto anual de la sociedad y las modificaciones al mismo que hubiere lugar.
- Controlar el funcionamiento general de la organización y verificar su conformidad con la política y planes adoptados.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas, cuando lo estime conveniente.
- Fijar las políticas de inversión que deba darse a los excedentes de tesorería de la sociedad.
- Reglamentar la colocación de acciones y/o bonos disponer del las acciones y/o bonos en reserva. (Escritura No.316 del 02/15/94) "Controlar, vigilar y examinar la gestión contractual realizada por el Gerente".
- Decidir si las controversias en que sea parte la sociedad se someten a arbitramento.
- Aprobar el avalúo de los bienes que hubieren de ser recibidos por la sociedad a título de pago de acciones suscritas.
- Disponer, cuando lo estime conveniente, la formación de cuerpos especiales, que asesoren al Gerente General en asuntos determinados, investirlos de las atribuciones necesarias y fijar la remuneración que a sus integrantes corresponda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

- Aprobar la apertura de sucursales o agencias de la sociedad.
- Determinar con sujeción a la Ley, la estructura administrativa interna de la sociedad, aprobar el manual de funciones orgánicas, la escala y sistemas de remuneración de los trabajadores, teniendo en cuenta los respectivos estudios de precios de mercado y el equilibrio del respectivo presupuesto.
- Darse su propio reglamento.
- Rendir cuentas al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren del cargo y cuando se lo exija la Asamblea.
- Delegar funciones específicas en el Gerente General y señalar con precisión las facultades que se le otorgan al delegatario.
- Estudiar y aprobar, conforme a las disposiciones legales vigentes, el reglamento interno de trabajo.
- Conceder comisiones al exterior y al interior al Gerente General y al exterior a los trabajadores de la sociedad.
- Examinar los estados e informes financieros.
- Estudiar el informe anual que debe rendirle el Gerente General sobre las labores desarrolladas en el periodo.
- Ordenar y cumplir con las directrices que adopte la Asamblea General de Accionistas.
- Las tarifas de servicios complementarios serán fijadas por la Junta Directiva, quien tendrá en cuenta que estas deben ser suficientemente rentables, a fin de que la empresa pueda atender la prestación adecuada de los servicios, a su necesario mantenimiento ensanche, a la depreciación, amortización y garantía del patrimonio social, a las reservas legales y eventuales a los dividendos que correspondan según el ejercicio social, al sostenimiento de su personal de trabajadores y a las demás obligaciones financieras de la sociedad que hayan sido adquiridas con respaldo a sus ingresos por servicios. Se exceptúan, las Tasas de Uso que son fijadas por la Ley o autoridad competente. (Se exceptúan de este artículo, las Tasas de Uso que son fijadas por la Ley o autoridad competente).
- Autorizar al Subgerente Corporativo para firmar el contrato de trabajo con el Gerente General de la sociedad.
- Aprobar los actos y contratos de carácter especial para la destinación de los bienes necesarios para cumplir lo establecido en el artículo 68 de los Estatutos.
- Autorizar los proyectos que deban realizarse para Controlar, verificar y realizar el cobro de las Tasas de Uso, el cumplimiento de las normas internas y externas de tránsito, las rutas de acceso Distrital de los buses y vehículos intermunicipales, en aplicación de lo establecido en las normas que específicamente regulen la materia y el manual operativo.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

- Las demás que señalen las disposiciones legales, los reglamentos, los Estatutos y las que la Asamblea General de Accionistas les delegue.

#### 6.6.4 ACTAS

De todas las reuniones, deliberaciones y/o decisiones de la Junta Directiva, se dejará constancia en un libro de actas, rubricado y foliado por la Cámara de Comercio de Bogotá. Las actas de la Junta Directiva, serán numeradas sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se celebre la reunión respectiva, y terminarán con la firma del Presidente y el Secretario de la misma.

COPIA CONTROLADA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## 7. GERENCIA GENERAL

### 7.1 GERENTE GENERAL

La Administración de la Sociedad estará a cargo de un Gerente General nombrado por la Junta Directiva de la sociedad para un periodo de tres (3) años, quien será el Representante Legal de la misma, deberá ejecutar los planes, programas y políticas trazadas por la Asamblea General, y por la Junta Directiva.

El Gerente General tendrá un suplente, quien lo reemplazará en sus faltas o ausencias temporales y quien tendrá las mismas facultades de aquel.

### 7.2 FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL

- Elaborar y presentar a la Junta Directiva las Políticas Generales, el Plan de Desarrollo y el Plan Estratégico de la sociedad.
- Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las políticas Generales, Plan de Desarrollo y el Plan Estratégico, programas y funciones de la sociedad.
- Nombrar, contratar, orientar y remover de acuerdo con las disposiciones vigentes, el personal de la sociedad, el cual estará bajo su inmediata subordinación e inspección. (Escritura No.316 de 02/15/94)
- En su calidad de Representante Legal, celebrar con sujeción a las normas legales y estatutarias, todos los actos o contratos, tendientes al desarrollo de su objeto social de acuerdo a lo legalmente establecido y en el marco del presupuesto de la Sociedad aprobado por la Junta Directiva. De lo cual rendirá el respectivo informe posterior a la Junta Directiva.
- Mantener permanentemente informada a la Junta Directiva del desarrollo de los negocios sociales, enviándole periódicamente los informes respectivos mediante el sistema de información que se establezca para tal fin y ampliando en las sesiones de la Junta los que consideren pertinentes, que sean importantes y prioritarios o que sean solicitados por los miembros de la Junta Directiva. Convocarla cuando lo juzgue necesario y presentarle cada dos (2) meses para su aprobación, un balance de prueba de la compañía.
- Constituir los apoderados especiales para que la sociedad adelante satisfactoriamente los trámites o procesos administrativos o judiciales en los cuales la sociedad tuviere interés así como designar los árbitros en los casos en que las controversias que se susciten y que sea parte la sociedad se sometan al Tribunal de Arbitramento.
- Proponer a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto y los planes de inversión para cada vigencia fiscal.
- Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política, las Leyes, normas, los Estatutos y las decisiones de la Asamblea General de accionistas y de la Junta Directiva.
- Preparar y presentar los proyectos que sobre asuntos de su competencia le sean encomendados o solicitados por la Junta Directiva de la sociedad.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

- Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva, cuando lo estime conveniente.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus sesiones ordinarias directamente o por conducto de la Junta Directiva, un informe detallado sobre la marcha de los negocios, la política general y la particular adoptada, las medidas que hubiere tomado, así como las cuentas, inventarios balance general de cada ejercicio, y el respectivo proyecto de distribución de utilidades o de cancelación de las pérdidas líquidas. Deberá presentar a la Junta Directiva y posteriormente a la Asamblea General de Accionistas la situación y políticas de Cartera, así como las estrategias para su recuperación y los estados de depuración de Cartera, al igual que el castigo de la misma.
- Proponer a la junta Directiva las medidas de orden técnico, administrativo, operacional, financiero, económico y jurídico que estime pertinentes para la buena marcha de la sociedad.
- Delegar alguna o algunas de sus funciones de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva y las normas legales vigentes, así como conceder comisiones al interior del país a los trabajadores de la empresa.
- Proveer el oportuno recaudo de los ingresos, ordenar los gastos y en general, dirigir las operaciones propias de la sociedad dentro de las prescripciones de Ley, Reglamentos, disposiciones de Asamblea General y Junta Directiva.
- Velar por la correcta aplicación de los fondos, el debido mantenimiento y utilización de los bienes de la sociedad.
- Desempeñar las funciones que le sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva.
- Desempeñar las demás funciones que le señalen las leyes, los Estatutos, y en general todas aquellas relacionadas con la organización y funcionamiento de la sociedad que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad. (Escritura No.1971 del 21/07/96) Cuando la Gerencia en uso de las atribuciones que le confieren los Estatutos, haya de realizar negocios o contratos que limiten en una u otra forma los derechos de la sociedad, deberá informarlo a la Junta Directiva y tener aprobación de ese órgano, para realizar la transacción o contrato.
- Suscribir los contratos de carácter especial para la destinación de los bienes que se consideren necesarios para cumplir lo establecido en el artículo 68 de los Estatutos, para todo lo cual requerirá aprobación previa de la Junta Directiva.
- Controlar, verificar y coordinar el pago de las Tasas de Uso la venta de tiquetes, el cumplimiento de las normas internas y externas de tránsito, las rutas de acceso Distrital de los buses y vehículos intermunicipales, en aplicación de lo establecido en las normas que específicamente regulen la materia y el manual operativo.
- Administrar los bienes de la Terminal y velar por el estricto cumplimiento de las normas de propiedad

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

horizontal en la copropiedad.

- Rendir al Ministerio de Transporte u organismos competentes de control, los informes particulares y periódicos que se soliciten sobre el desarrollo de las actividades.

COPIA CONTROLADA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## 8. GRUPOS DE INTERÉS

### 8.1 ACCIONISTAS

Para la Terminal los accionistas son muy importantes por su naturaleza en la organización y por ser indispensables para desarrollar cualquier actuación de financiación, operación, gestión y control, por lo cual se establecen mecanismos de comunicación eficaces basados en la transparencia, con el fin de lograr la confianza y de igual manera asegurar la oportunidad en la gestión y en la toma de decisiones.

### 8.2 CLIENTES

Los servicios prestados por la Terminal tienen como objetivo satisfacer las necesidades de la ciudadanía, los transportadores y el comercio, y facilitar el acceso de los clientes a los servicios y la disponibilidad continua de los mismos.

De forma específica, la Terminal tiene una política de puertas abiertas en las relaciones con los transportadores, y fomenta la comunicación directa a través de reuniones y comités.

### 8.3 USUARIOS

Se considera usuario cualquier persona que visite La Terminal o que haga uso de los servicios, se define como lineamiento la facilidad de acceso a la información y la disponibilidad de la misma como mecanismo de rendición de cuentas permanente.

### 8.4 TRABAJADORES

Los Trabajadores de la Terminal de Transporte S.A., tendrán la calidad de trabajadores privados incluido su representante legal y estarán sujetos a lo previsto en su respectivo contrato de trabajo, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo, de conformidad con lo establecido por el Código Sustantivo de Trabajo, el artículo 97 de la Ley 489 de 1998, el artículo 53 de la Ley 734 de 2002, el artículo 125 del Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas concordantes y reglamentarias y la Jurisprudencia.

La Terminal tiene establecida como política la vinculación de personal a través de contrato a término indefinido, alineado esto con la política definida por la Empresa de buscar la estabilidad del personal como estrategia de conservación del conocimiento y experiencia acumulada. Sin embargo con el fin de garantizar la prestación de servicios en algunos casos se celebran contratos a término fijo. Para todos los efectos y de conformidad con la ley los trabajadores de la Terminal son trabajadores privados regidos por el Código Sustantivo del Trabajo.

### 8.5 PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

La Terminal expidió la Resolución 13 de 2017 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Terminal de Transporte S.A. y se dictan otras disposiciones”, y la Resolución 45 de 2017 que adopta el Manual de Supervisión e Interventoría, esto con el fin de definir el conjunto de trámites, procedimientos y actividades definidas para ejecutar los procesos de planeación, selección, coordinación, control, ejecución y

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		<b>CÓDIGO: SMC-RG01</b>	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

supervisión de los procesos contractuales de la Terminal de Transporte S.A., con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio, el normal funcionamiento administrativo y el desarrollo de los negocios propios de su actividad económica y comercial en los términos del artículo segundo de los Estatutos Sociales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y complementaria sobre la materia; tanto a los clientes internos como externos, de forma eficiente y oportuna.

El proceso de contratación en la Terminal se fundamenta en la cultura del autocontrol donde cada uno de los trabajadores, como partes activas de cualquier procedimiento responde directamente por la transparencia del mismo.

La Terminal hace parte de una organización y componente de un sistema, donde la consolidación de la cultura del autocontrol, depende directamente de cada uno de los trabajadores como los elementos fundamentales de cualquier procedimiento.

## **8.6 SOCIEDAD Y COMUNIDAD**

Por la naturaleza de la operación y funcionamiento de la Terminal de Transporte S.A., se han desarrollado de manera coordinada con otras entidades y autoridades procedimientos, programas, y creado estructuras destinadas a atender necesidades de la población que hacen uso de las instalaciones tales como: Atención a desplazados, vacunación, control de fauna y flora, aprovechamiento y conservación de los recursos y un aspecto especial lo constituye el esquema de seguridad de la Terminal.

## **8.7 ESTADO**

Todas las actuaciones de la Terminal son de conocimiento de acuerdo a la clasificación de las mismas, lo anterior con el propósito de presentar la gestión transparente de todos sus procesos relacionados al cumplimiento de los compromisos con el estado.

## **8.8 OPORTUNIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Partiendo de la identificación de los factores claves de la gestión, se definió la información relevante a nivel estratégico, táctico y operativo, la cual constituyó la base para el desarrollo de los sistemas de información con los que actualmente cuenta la Terminal de Transporte S.A., y que de forma oportuna y confiable suministran información para la toma de decisiones y generación de acciones.

De igual manera La Terminal cumple con lo dispuesto en Ley 1712 de 2014, de manera armónica con la ley 1581 de 2012 y demás normas que amparan de manera taxativa situaciones de reserva legal.

## **8.9 DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información comercial, financiera, contractual, entre otras, en la Terminal está a disposición de los interesados identificados como: accionistas, clientes, trabajadores, proveedores de bienes y servicios, Estado y el público en general, de acuerdo con lo que para cada efecto disponga la ley.

La información que se considera estratégica y de importancia comercial será de consulta restringida, previa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

autorización cumpliendo con lo establecido en las políticas de seguridad de la información, habeas data e identificación y clasificación de información reservada por disposición legal.

Adicional a esto la Terminal desarrolla de manera permanente el fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación con el fin de lograr el despliegue de la información pública y de interés a toda la comunidad.

### 8.10 INFORMACIÓN FINANCIERA

La información financiera se presenta mensualmente al Departamento Administrativo Nacional de Estadística, bimestralmente a la Junta Directiva, trimestralmente a la Contaduría General de la Nación, a la Contraloría Distrital y a la Secretaría de Hacienda, y anualmente a la Superintendencia de Puertos y Transporte y a la Contraloría General de la República (también es enviada esta información según solicitud) y en general a los órganos de control cuando así lo requieran.

La información entregada es: Balance General, estado de actividad económica, social y ambiental, flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y estado de cambio en la situación financiera; adicionalmente se publican en la página web de la Terminal los tres primeros informes.

La información financiera se maneja de acuerdo los parámetros de la resolución N° 414 de 2014, bajo el marco de normas internacionales e información financiera para el sector público.

### 8.11 INFORMACIÓN RELEVANTE

La información relativa a la empresa y de interés para los grupos identificados se encuentra publicada en la página web de la Terminal; la información correspondiente a la operación es entregada a solicitud de los interesados y siguiendo las disposiciones establecidas en los procedimientos internos y garantizando a reserva de ley.

### 8.12 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Terminal en su gestión incluye el cumplimiento legal a las disposiciones existentes en Colombia para la protección de datos y privacidad de la información personal, particularmente a la ley estatutaria 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y el decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012, así como cualquier otra legislación que sea emitida en referencia al cumplimiento del artículo 15 de la constitución de Colombia y en ese sentido garantizar el derecho de habeas data que tienen las personas en Colombia por disposición constitucional.

De igual forma la orientación se construye como parte de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información corporativo acorde a los dispuesto en la norma NTC-ISO-IEC 27001:2013 y en particular al control A.18.1.4 Protección de datos y privacidad de la información personal.

Por último se tiene como alcance todas las bases de datos que contengan datos personales que tengan un tratamiento por parte de la Terminal de Transporte S.A., en ejercicio de su objeto social y en calidad de responsable.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

Adicionalmente La Terminal cuenta con un manual de políticas de seguridad, que las identifica con el marco de referencia de las buenas prácticas, en este caso aplica para promover los comportamientos seguros alrededor de la seguridad informática manteniendo los principios propios.

El objetivo es comunicar a todos los empleados, socios de negocios, proveedores, clientes y visitantes, las políticas y normas de seguridad de la información establecidas por la Terminal de Transporte para proteger la información sin importar el medio por el cual sea administrada, distribuida o almacenada.

Los criterios que regulan las actuaciones están enmarcadas en:

- a) Seguridad del recurso humano
- b) Gestión de los activos de información
- c) Gestión de control de accesos lógicos
- d) Gestión de seguridad física y ambiental
- e) Seguridad en la operación de la infraestructura TI
- f) Seguridad de las telecomunicaciones
- g) Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información
- h) Seguridad en las relaciones con terceros
- i) Gestión de incidentes en seguridad de la información
- j) Cumplimiento normativo

Cada uno de los empleados de La Terminal, es responsable por la adecuada conservación y protección de la información proveniente de la realización de las actividades de la Sociedad, La Empresa provee los medios que sean necesarios para permitir la protección y conservación de la información.

Nota: Mediante acta No 15 del 17 de diciembre de 2009 se aprobó el primer Código de Gobierno Corporativo y mediante acta de Junta Directiva de 2017 se aprobó el Plan Estratégico 2016 - 2020, donde la presente armonización y actualización se incluye en el Sistema Integrado de Gestión.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## 9. CONTROLES

### 9.1 AUDITORÍA INTERNA

Su objetivo se centra en contribuir a la mejora continua de la organización con el desarrollo de mecanismos efectivos de control para el seguimiento, medición y evaluación de los procesos, verificando los programas, planes, objetivos y metas.

#### 9.1.1 FUNCIONES

Asesorar a la Gerencia General y a los líderes de los procesos, a fin de agregar valor y mejorar las operaciones, de manera que permita reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

Trazar, presentar para aprobación y ejecutar el Programa Anual de Auditorías Integrales.

Presentar a la Gerencia General los resultados de las auditorías realizadas y formalizar las recomendaciones a que haya lugar a fin de que constituya en elemento de juicio para la toma de decisiones.

Realizar evaluación y seguimiento de la gestión organizacional de manera independiente y objetiva de acuerdo con la normatividad vigente.

Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

Facilitar la coordinación en los informes de la empresa, a los requerimientos de los organismos de Control Externo, especialmente de la Contraloría Distrital.

### 9.2 REVISORIA FISCAL

La Sociedad tendrá un Revisor Fiscal, que será reemplazado en sus faltas temporales, accidentales o absolutas por su suplente los cuales serán seleccionados por la Asamblea General de Accionistas.

#### 9.2.1 REQUISITOS

La empresa seleccionada deberá acreditar que las personas quienes realicen las actividades de la Revisoría Fiscal y sus Suplente, sean Contadores Públicos titulados y estarán sujetos a las prohibiciones y responsabilidades que establece la Ley. Para ser designados deberán acreditar la respectiva certificación de antecedentes disciplinarios y vigencia de su matrícula profesional expedida por la Junta Central de Contadores.

#### 9.2.2 VINCULACIÓN

La vinculación del Revisor Fiscal constará siempre por medio de contrato escrito suscrito por el Representante Legal de la Sociedad previamente autorizado por la Asamblea General de Accionistas para

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD</p>	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 <p>LA TERMINAL.</p>
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

tal fin, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código de Comercio, en el cual se establecerán sus respectivos honorarios.

### 9.2.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La empresa seleccionada no podrá designar Revisor Fiscal ni suplente del mismo, a quienes estuvieren ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios con alguno de los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, los Directivos, con otros trabajadores de manejo. El cargo de Revisor Fiscal y el d suplente, es incompatible con cualquier otro empleo en la sociedad, en la rama jurisdiccional, en el Ministerio Público o en empresas comprendidas dentro del sector administrativo al cual pertenece la sociedad.

### 9.2.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones legales, a las de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades cometidas en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las autoridades gubernamentales y demás entidades que ejerzan inspección y vigilancia ante la sociedad y rendirle los informes a que haya lugar o que se les soliciten.
- Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad, las actas de las reuniones de Asamblea General y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar los bienes y recursos de la sociedad, realizando los informes y actuaciones pertinentes para su saneamiento y actualización permanente de su inventario. Procurando que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tenga en custodia o a cualquier otro título, así como los tendientes a reducir los fenómenos de evasión, elusión y el fraude a las Tasas de Uso que se puedan producir.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario.
- Las demás que le señalen las leyes, los estatutos o la Asamblea General de Accionistas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	 LA TERMINAL.
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

### 9.2.5 HONORARIOS

Los honorarios del Revisor Fiscal serán los que le fije la Asamblea General de Accionistas.

### 9.3 SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

Al ser clasificada La Terminal como un puerto, se encuentra vigilada por la Superintendencia de Puertos y Transporte que tiene enmarcadas sus actividades en:

- Vigilar y controlar el estado de la infraestructura portuaria (Terminales), y de las empresas que realizan actividades en los puertos nacionales.
- Inspeccionar, vigilar y controlar la accesibilidad y la prestación eficiente y segura de los servicios portuarios.
- Verificar la debida existencia, organización y administración de quienes prestan el servicio portuario en Colombia a nivel terrestre

### 9.4 INSPECCIÓN DE LIBROS

La inspección y conocimiento de los libros y cuentas de la sociedad, de sus cajas, documentos y demás escritos en general, sólo se permitirán a entidades o autoridades facultadas legalmente para ello y los accionistas de la sociedad, de conformidad con el Código de Comercio y numeral 4 del artículo 14 de los Estatutos, además de los empleados de la misma, cuyos deberes lo requieran.

### 9.5 CONTROL DE TUTELA

El control de tutela sobre la Terminal de Transporte S.A., será ejercido por la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo a las disposiciones legales y estatutarias. Especialmente en lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Bogotá D.C.

### 9.6 CONTROL PRESUPUESTAL

El control administrativo de la ejecución del presupuesto será ejercido por el Gerente General de la Sociedad, quien velará por que la ejecución de los programas y planes del mismo se adelanten con las previsiones de las leyes, decretos reglamentarios, los estatutos presentes y las disposiciones de la Junta Directiva de la Sociedad, para lo cual rendirá los informes definidos en los estatutos sociales.

### 9.7 CONTROL FISCAL

El control sobre la Terminal de Transporte S.A., se ejercerá de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia y por las autoridades que de acuerdo a las mismas le competan.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>		CÓDIGO: SMC-RG01	
			VERSIÓN N° 1	
	SOSTENIBILIDAD Y MEJORA CONTINUA	REGLAMENTO	FECHA: JUNIO DE 2017	

## 10. DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código será informado y publicado tras la aprobación, en la página Web de La Terminal.  
[www.terminaldetransporte.gov.co](http://www.terminaldetransporte.gov.co)

## 11. VIGENCIA

El presente Código de Buen Gobierno rige a partir de su expedición y su actualización está conforme al Plan Estratégico 2016-2020 aprobado por parte de la Junta Directiva.

COPIA CONTROLADA