

RESOLUCIÓN N°

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE LA LEGALIDAD Y LA INTEGRIDAD DE LA SOCIEDAD TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A.

El Representante Legal de Terminales de Transporte de Medellín S.A., en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que Terminales de Transporte de Medellín S.A., es una sociedad de economía mixta del orden municipal y como tal, de acuerdo con el artículo 97 de la ley 489 de 1998, es un organismo constituido bajo la forma de sociedad comercial con aportes estatales y de capital privado, que desarrolla actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas de derecho privado, salvo las excepciones legales.
2. Que el Código de Integridad hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG", versión 2, el cual fue adoptado mediante el Decreto Nacional 1499 del 11 de septiembre de 2017 y aplica a todas las entidades y organismos públicos.
3. Que el Código de Integridad será el código general del servicio público, y será la base para que las entidades promuevan sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Código de Integridad y Legalidad de la sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., el cual se anexa y hace parte integral de la presente resolución.

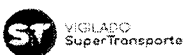
ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución deja sin efectos la Resolución N° 498 del 28 de diciembre de 2011, "Por medio de la cual se adopta el Código de Buen Gobierno de la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín".

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige desde su publicación.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Richard Alberto Serna Maya
Gerente General

Elaboró	Luis Felipe Villanueva Patiño / Profesional Especializado Abogado	
Revisó	Carlos Mario Patiño González/Asesor de Gerencia	
	Cristian Andrei Sepúlveda / Secretario General.	
	Carlos Mario Molina / Subgerente de Planeación y Desarrollo.	
	Leidy Viviana Ramirez Agudelo/Técnico Administrativo de Procesos	



SC-3419-1



SA-CER440081



www.terminalesmedellin.com
Terminal del Norte
Carrera 64C N° 78 - 580 Local 265N
PBX: 444 80 20 FAX: 260 10 25
informacion@terminalesmedellin.com

Código postal 050034
Nit. 890.919.291-1
Medellin - Colombia



CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LEGALIDAD

SOCIEDAD TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A.

Fecha de aprobación: 04 de mayo de 2021

ÍNDICE

PRESENTACION	5
INTRODUCCIÓN	6
1. OBJETIVO DEL CÓDIGO	7
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
3. PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD	7
3.1. DOMICILIO	7
3.2. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD ACCIONARIA	8
3.3. NATURALEZA	8
3.4. OBJETO SOCIAL	8
4. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	11
4.1. Valores	11
4.1.1. Honestidad	11
4.1.2. Respeto	11
4.1.3. Compromiso	11
4.1.4. Diligencia	11
4.1.5. Justicia	11
4.1.6. Transparencia	11
4.2. Lista de acciones código de integridad general:	12

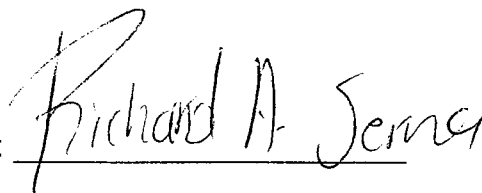
4.2.1. Honestidad	12
4.2.2. Respeto	13
4.2.3. Compromiso	14
4.2.4. Diligencia	14
4.2.5. Justicia	15
4.2.6. Transparencia	16
5. DIRECTRICES DE INTEGRIDAD	18
6. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	19
6.1. Asamblea General	19
6.2. Junta Directiva	21
6.3. Ejecutivo principal y otros directivos	23
6.3.1. Gerente General	23
6.3.2. Secretario General	25
6.3.3. Subgerente de Planeación y Desarrollo	25
6.3.4. Subgerente Financiero y Comercial	26
6.3.5. Subgerente Técnico y Operativo	26
6.3.6. Asesor Control Interno	26
7. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	27
8. CONTROLES	29
8.1. Controles Externos	29
8.1.1. Revisoría Fiscal	29
8.1.2. Superintendencia de Transporte	30

8.1.3. Contraloría General de la República y contralorías territoriales	32
8.1.4. Contaduría General de la Nación.	32
8.1.5. Procuraduría General de la Nación.	32
8.1.6. Personería de Medellín.	33
8.2. Controles Internos.	33
8.2.1. Líneas de defensa	33
8.2.1.1. Línea estratégica de defensa	33
8.2.1.2. Primera línea de defensa	33
8.2.1.3. Segunda línea de defensa	34
8.2.1.4. Tercera línea de defensa, auditoría interna- Oficina Asesora de Control Interno	34
8.2.2. Gestión de Riesgos.	35
8.2.2.1. Política de administración de riesgos.	36
8.3. Control Disciplinario	36
9. ATENCIÓN AL CIUDADANO	37
10. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	38
11. RECLAMACIONES	38
12. DIVULGACIÓN Y CONSULTA	39
13. VIGENCIA	39

PRESENTACIÓN

El Código de legalidad y la integridad de la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., puesto a consideración ante nuestro grupo de interés, contiene los postulados que debemos asumir los servidores públicos, con el fin de preservar los principios y valores éticos, garantizando la prestación de un servicio con calidad, transparencia en la gestión y divulgando la información propia del objeto social, que debe ser de público conocimiento. Disponible su consulta en la página www.terminalesmedellin.com.

Firma del Gerente General:

Handwritten signature of Richard A. Jemera in black ink, written over a horizontal line.

INTRODUCCIÓN

La Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., es una Empresa de economía mixta, de carácter municipal, de nacionalidad colombiana, dotada de autonomía administrativa, financiera y de patrimonio propio con una participación del sector público superior al 90% del régimen de las sociedades anónimas. Tiene por objeto social proporcionar soluciones de movilidad, que contribuyan al desarrollo del transporte en los espacios públicos y servicios relacionados al mismo.

La Entidad es consciente de que, ante los cambios en materia administrativa, financiera, comercial, de control y social en el mundo, resulta fundamental para las organizaciones y la comunidad en general fortalecer la cultura de la integridad, transparencia y confianza. En este sentido, en una visión de movilizar voluntades y aportar a la construcción de país se actualizó el Código de Integridad, a fin de articularse a las apuestas y postulados del gobierno nacional, así como proporcionar herramientas que orienten reflexiones, actitudes y comportamientos para el quehacer en las actividades cotidianas que simbolicen los valores que se esperan nos identifiquen. Con este, se busca que los servidores públicos adopten y reflejen acciones cada vez mejores en los procesos, prestación de servicios y relaciones, de modo que, se avance hacia un desarrollo armónico de la gestión.

Este Código se fundamenta en 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, el cual ajusta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y expresa el compromiso con el cumplimiento del objeto y misión institucional, mediante la adopción de valores éticos. Estos acogen la base de integridad para todos los servidores públicos establecida por la Función Pública, en aras de mantener unos mínimos de homogeneidad.

1. OBJETIVO DEL CÓDIGO

Dar a conocer estrategias y acciones que le permitan a la Entidad fortalecer una cultura organizacional, y el desarrollo armónico de la gestión, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental en la prestación de servicios, y el aumento de la confianza de los grupos de interés en las entidades públicas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

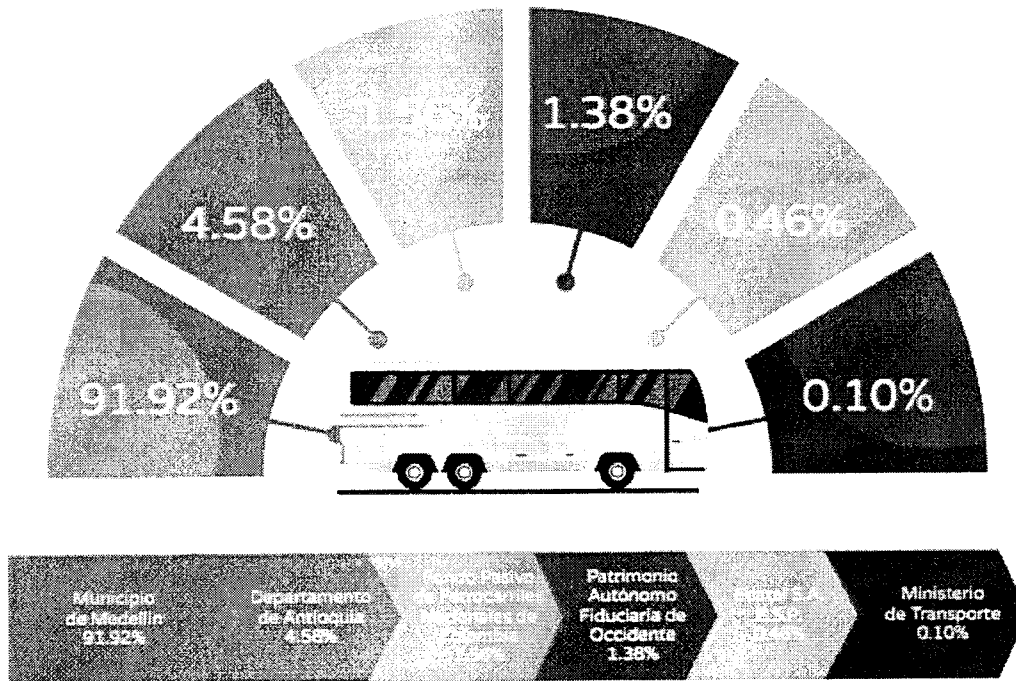
Se aplica a todas las actuaciones de los socios, junta directiva, los servidores públicos, contratistas y proveedores, actuaciones que deben estar enmarcadas dentro de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en los compromisos incluidos en este.

3. PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD

3.1. Domicilio

La Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A. cuenta con dos sedes en la ciudad de Medellín, Terminal del Norte y Terminal del Sur.

3.2. Estructura de la propiedad accionaria



3.3. Naturaleza

La Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., es una Empresa de economía mixta, de carácter municipal, de nacionalidad colombiana, dotada de autonomía administrativa, financiera y de patrimonio propio con una participación del sector público superior al 51%, del régimen de las sociedades anónimas.

3.4. Objeto social

La Sociedad, tiene por objeto social proporcionar soluciones de movilidad, que contribuyan al desarrollo del transporte en los espacios públicos y servicios relacionados al mismo:

- a. Mediante la construcción, organización, administración, explotación, operación de terminales de transporte terrestre automotor y demás modalidades de transporte público, para el Área Metropolitana,

Departamento de Antioquia, demás municipios del país y fuera de él.

b. Mediante la administración y explotación de zonas de estacionamiento regulado, en espacios públicos, parqueaderos y estacionamientos comercio destinados al parqueo, custodia, conservación, salvaguarda, cuidado y vigilancia de vehículos automotores de toda clase, así como vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito o por cualquier otro motivo.

De igual manera, se encargará del arrastre del vehículo, remolque, traslado, transporte y acarreo de los mismos, mediante el uso de grúas de cualquier otro medio.

c. Mediante la construcción, administración y explotación económica depósitos de buses, taxis y cualquier otra clase de vehículos; talleres conversión; ejecución de proyectos de comercialización de gas natural vehicular, gasolina, ACPM y biocombustibles.

d. Por medio de la asesoría a terceros en materia de construcción, organización, administración, explotación y operación de terminales transporte terrestre automotor y demás modalidades de transporte público para el Área Metropolitana, el Departamento de Antioquia, demás municipios del País y fuera de él y en materia de administración explotación de parqueaderos y establecimientos de comercio destinados parqueo de vehículos automotores.

e. Mediante la construcción, administración, explotación económica, mantenimiento y operación de sistemas de transporte por cable pasajeros, carga o mixtos para el Área Metropolitana: el Departamento Antioquia, demás municipios del país y fuera de él.

f. Mediante la construcción, administración, explotación económica, mantenimiento y operación de sistemas integrados de transporte masivo y sus negocios relacionados para el Área Metropolitana, el Departamento de Antioquia, demás municipios del país y fuera de él.

g. Mediante la implementación, operación y explotación económica de las soluciones tecnológicas que apoyan las actividades de su objeto social.

h. Mediante el desarrollo de la actividad del transporte terrestre y férreo en las modalidades de servicio público de transporte terrestre automotor

especial y carga.

En cumplimiento de su objeto la Sociedad podrá desarrollar proyectos inmobiliarios, adquirir, enajenar y explotar toda clase de bienes muebles e inmuebles que tengan como propósito actividades propias, complementarias o conexas a las del objeto de la Sociedad, tomarlos o darlos en arrendamiento, pignorados e hipotecarios, según el caso, ofrecer los mismos como garantía de sus obligaciones, girar, aceptar, otorgar, garantizar, crear y endosar toda clase de títulos valores; recibir dinero en mutuo, con o sin interés, contratar empréstitos bancarios con o sin garantía, adquirir o negociar acciones, cuotas de capital o partes de interés en otras sociedades, dentro o fuera del País.

Para el desarrollo de su objeto social, la Sociedad, podrá celebrar todo tipo de contratos o asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, prestadoras de transporte público o que tengan por objeto actividades similares, complementadas o conexas a las del objeto de la sociedad, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación del transporte público. Con el igual propósito podrá realizar alianzas estratégicas, asociaciones a riesgo compartido y suscribir cualquier tipo de convenio o contratos de colaboración empresarial, que le permitan el cumplimiento de su objetivo; participar en actividades para el fomento de la innovación, investigación científica y el desarrollo tecnológico, en los campos relacionados con el servicio de transporte público, que constituyen su objeto y suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia; y en general, todas aquellas actividades que se encuentren dentro de su objeto social o sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

La Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., tiene un coeficiente de participación en la copropiedad de la Terminal del Norte de un 45,7554% y en la copropiedad de la Terminal del Sur de un 22,1624%.

4. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

4.1. Valores:

La Sociedad de Terminales de Transporte de Medellín S.A., desarrolló un 'código general' que denominó Código de Legalidad y la Integridad, en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos de la Entidad. Cada uno de los valores que incluyó el Código de Integridad se realiza de acuerdo a los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG., donde se determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados seis (6) valores así:

4.1.1. Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

4.1.2. Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

4.1.3. Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

4.1.4. Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

4.1.5. Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

4.1.6. Transparencia: Estamos abiertos a proporcionar la información precisa y veraz de la gestión de la organización.

Para Terminales Medellín, la implementación del Código de Integridad será liderada por la Subgerencia de Planeación y Desarrollo con el apoyo de todas las áreas de la Entidad.

4.2. Lista de acciones código de integridad general:

4.2.1. Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Lo que hago

- ✓ Siempre apelo a la verdad, inclusive en el momento que cometo errores, pues es humano equivocarse, pero no es correcto ocultarlos.
- ✓ En caso de duda en cuanto a la aplicación de mis deberes solicito orientación a las instancias concernientes al interior de la entidad, aquí caben las expresiones: nadie sabe todo; nadie ignora todo; se vale pedir ayuda.
- ✓ Facilitó y aporto el acceso a la información pública de manera completa, veraz y oportuna.
- ✓ Divulgo y actualizo de forma proactiva, accesible y comprensible información pública a la ciudadanía.
- ✓ Denuncié faltas, delitos o violaciones de derechos humanos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.
- ✓ Facilito y promuevo la participación de los grupos de interés y/o involucrados para la toma de decisiones.
- ✓ Fomento una cultura del control, integridad y confianza.
- ✓ Conozco y promuevo las normas, los procesos y procedimientos de la entidad.

Lo que no hago

- ✗ Conceder trato preferente a personas cercanas para beneficio en un proceso en igualdad de condiciones.
- ✗ Aceptar incentivos, favores u otro tipo de beneficio de personas u

organizaciones interesadas en un proceso de toma de decisiones.

- * Usar recursos públicos para fines individuales y/o relacionados con mi familia, estudios y pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- * Ocultar información pública.
- * Omitir el cumplimiento de las normas y procedimientos de la entidad.
- * Divulgar información estratégica y/o de carácter confidencial a través de los diferentes medios de comunicación.
- * Gestionar de manera inadecuada e inoportuna la información.

4.2.2. Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Lo que hago

- ✓ Atiendo con dignidad, equidad y cordialidad a todas las personas (sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden), mediante mis palabras, gestos y actitudes.
- ✓ Contribuyo a un ambiente de trabajo en armonía y saludable que promueva la apertura al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones diferentes a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Lo que no hago

- * Actuar de manera excluyente, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- * Basar mis decisiones en suposiciones, estereotipos o prejuicios.
- * Agredir, ignorar o maltratar a otros servidores públicos y/o

ciudadanos.

4.2.3. Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Lo que hago

- ✓ Asumo mi rol como servidor público, conociendo y practicando cada día los compromisos y responsabilidades adquiridas frente al desarrollo de la entidad y país.
- ✓ Conservó una actitud empática con el otro. Ponerse en su lugar, comprender y ser consciente de su contexto y necesidades es fundamental en el ejercicio de mi servicio.
- ✓ Escucho, atiendo y oriento con actitud positiva y sin distracciones a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- ✓ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

Lo que no hago

- ✗ Trabajar con una actitud negativa que afecte mi trabajo y las relaciones interpersonales.
- ✗ Considerar mi labor como un favor para la ciudadanía. Mi rol como servidor es un compromiso y orgullo.
- ✗ Admitir mi rol y funciones como irrelevante para el cumplimiento de la misión de la entidad y el desarrollo de la sociedad.
- ✗ Desatender a un ciudadano y sus inquietudes.

4.2.4. Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud,

destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Lo que hago

- ✓ Conservo y uso de manera eficiente y responsable los recursos que me son asignados. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- ✓ Cumpro y respondo con mis funciones y compromisos en los tiempos establecidos para el logro de los objetivos. El tiempo de todos es oro.
- ✓ Me esfuerzo por la calidad en el desarrollo de mis responsabilidades y funciones. No se valen las cosas a medias, la excelencia es esencial para una organización de alto desempeño.
- ✓ Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que no hago

- ✗ Derrochar los recursos públicos.
- ✗ Postergar decisiones y actividades que respondan a problemáticas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día, pues las acciones del día a día expresan cambios reales.
- ✗ Evidenciar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- ✗ Evadir mis funciones y responsabilidades.

4.2.5. Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Lo que hago

- ✓ Actúo con imparcialidad garantizando los derechos humanos fundamentales de las personas.
- ✓ Reconozco, protejo y promuevo los derechos humanos fundamentales de todas las personas, de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- ✓ Fomento una justa distribución de los recursos y acceso a oportunidades en condiciones de equidad.
- ✓ Tomo decisiones con base en las necesidades de los grupos de interés, la evaluación y retroalimentación de los procesos y en mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- ✓ Relacionarme con la comunidad de forma abierta y clara, a través de los diferentes medios de comunicación.

Lo que no hago

- ✗ Promover e implementar políticas, programas y/o acciones en condiciones de desigualdad, discriminación, que afecten la libertad de las personas.
- ✗ Utilizar el poder y/o cargo para comprar conciencias y acallar opiniones diferentes a las mías.
- ✗ Favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- ✗ Tolerar que intereses, presiones, percepciones y sentimientos de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y actuación.

4.2.6. Transparencia: Poner a disposición del público en general, la información sobre la gestión de la Entidad, de manera permanente, comprensible, completa, veraz y oportuna.

Lo que hago

- ✓ Contratar empleados que muestren continuamente, en todo lo que hacen, atributos y valores relacionados con la transparencia y autenticidad.
- ✓ Decir siempre la verdad. Si empieza a pensar "¿cómo puedo decir que ocurrió esto, pero de otra manera?", entonces no está en lo correcto. La gente solo quiere escuchar la verdad, los empleados esperan que sus superiores sean totalmente sinceros y directos. De lo contrario, no podrá esperar la misma actitud. No destruya la confianza que su equipo ha depositado en usted.
- ✓ Busque la retroalimentación. La retroalimentación debe ser exhaustiva y no ser conducida únicamente por los líderes de la empresa. Los miembros del equipo tienen diferentes perspectivas y puntos de vista sobre cada situación y deben expresar sus ideas e inquietudes en cuanto a la forma de mejorar las cosas.
- ✓ Facilite a los empleados el acceso a la información. Pregunte a los colaboradores qué sistemas les gustaría conocer y establecer para conseguir determinada información. Si ellos quieren conocer cómo la compañía está progresando, una opción sería compartir los resultados mensuales con ellos y darles una formación adecuada para que puedan comprender números financieros.
- ✓ Inculque los valores de la empresa. Todos y cada persona de su equipo debe saber lo que usted representa como jefe inmediato o gerente, pero debe recordar que cada uno de ellos son embajadores de la marca de la empresa en todo momento. La administración debe conocer, vivir y respirar la esencia misma de la misión de la compañía. No puede haber divisiones en este punto.
- ✓ Construya confianza. Si nadie dice algo ya sea a favor o en contra de cierta decisión no significa que las cosas se estén haciendo perfectamente, lo más probable es que sus empleados tengan miedo a hablar, a discutir, a debatir. Por tanto, construya una relación de confianza uno a uno.
- ✓ Responda positivamente a la honestidad. Cuando otras personas digan verdades, incluso si son aquellas que no quiere oír, deles las gracias y el crédito correspondiente de manera pública para que

sus acciones sean percibidas de forma positiva para el resto de la organización.

- ✓ Fomente la socialización. Las reuniones fuera de las instalaciones de la empresa, los almuerzos en un restaurante acogedor y hasta los partidos de futbol o los retos que implica cualquier deporte en equipo son maneras de conseguir la integración entre colaboradores.

Lo que no hago

- ✗ Decir mentiras.
- ✗ Incumplir con los procesos, procedimientos y normas.
- ✗ Ejecutar prácticas deshonestas.
- ✗ Practicar acciones de amiguismo y clientelismo.

5. DIRECTRICES DE INTEGRIDAD

La Empresa promoverá la consolidación de sinergias a fin de asegurar que el crecimiento económico y social se de en condiciones de igualdad y equilibrio entre todos los involucrados. Para ello se estipulan compromisos con cada uno de estos.

- **Clientes y usuarios:** entender sus necesidades y expectativas, brindando ambiente de seguridad, comodidad y confianza en el uso de los servicios ofrecidos.
- **Empresas transportadoras:** como parte interesada prioritaria y clientes directos de la Entidad, se comprenderán las necesidades y expectativas que incremente la satisfacción y facilite la mejora continua.
- **Proveedores de bienes y servicios:** adoptar y poner en operación un sistema de contratación objetivo y desprovisto de

favorecimientos, en concordancia con las normas establecidas y con la aplicación de principios de buena fe, economía, equidad, celeridad, responsabilidad social y autocontrol.

- **Accionistas:** lograr su satisfacción en términos de proporcionar un crecimiento económico y social, con criterios de transparencia, cumplimiento de obligaciones y de compromiso con la ciudadanía.
- **Empleados y sus familias:** brindar trato justo a los funcionarios, promover una sana conducta, auspiciar la cultura del diálogo y el autocontrol, ofrecer espacios para la capacitación y el sano esparcimiento y reconocer a la familia como un elemento esencial de la Entidad.
- **Comunidad:** prevenir y corregir impactos ambientales, fomentar el respeto por los derechos humanos, brindar espacios de interacción y facilitar los mecanismos de expresión y reclamo.

6. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

Terminales Medellín como una empresa de economía mixta cuenta con los siguientes órganos de dirección y administración:

6.1. Asamblea General:

La Asamblea General de asociados es la máxima autoridad de la Corporación Terminales Medellín.

La Asamblea General la constituyen los accionistas reunidos con el quórum, en el lugar y en las condiciones señaladas en los estatutos.

Las sesiones de la Asamblea serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año en la sede de la Sociedad. Las sesiones ordinarias requerirán para su eficacia que los accionistas sean expresamente convocados por el Gerente en la forma como más adelante se establece, con una anticipación por lo menos de quince (15) días hábiles.

De toda sesión de la Asamblea General se levantará un acta que suscribirán el presidente de la misma y el secretario. Tales documentos contendrán las indicaciones que establece la Ley.

Responsabilidades y funciones de la Asamblea General

- Corresponde a la Asamblea General de accionistas el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- Aprobar los balances generales de fin de ejercicio y las cuentas de los administradores.
- Aprobar las reformas de los Estatutos.
- Nombrar y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y a sus Suplentes, y señalar su remuneración.
- Elegir al Revisor Fiscal y a su Suplente, en la forma prevista por la Ley y fijar sus Honorarios.
- Decretar la emisión de bonos y autorizar a la Junta Directiva para reglamentar las condiciones de la emisión.
- Decretar la distribución de utilidades y la capitalización de las mismas.
- Elegir al liquidador o liquidadores y a sus respectivos suplentes y señalar su remuneración.
- Considerar los informes de la Junta Directiva, del Gerente y del Revisor Fiscal.
- Crear, constituir e incrementar las reservas estatutarias y ocasionales que estime convenientes.
- Ordenar las acciones que correspondieren contra los administradores, funcionarios Directivos o el Revisor Fiscal.
- Aprobar la readquisición de acciones.

6.2. Junta Directiva:

La Junta Directiva, es el órgano de dirección general y administración de Terminales Medellín, subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de Asociados. que tiene la responsabilidad general sobre toda la compañía, incluyendo la aprobación y la supervisión de la implementación que haga la alta gerencia de los objetivos estratégicos, la estructura de gobierno y la cultura corporativa.

La Sociedad tendrá una Junta Directiva integrada por cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes, elegidos por la Asamblea General para un período de un (1) año, por el sistema del cociente electoral.

La Junta Directiva será presidida por el Señor alcalde o su suplente; al comenzar el correspondiente período, la Junta Directiva elegirá de entre sus miembros un vicepresidente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

La Junta Directiva se reunirá mensualmente en la fecha que ella misma señale al darse su propia reglamentación y cuando sea convocada por escrito, por ella misma, por el Gerente General, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales.

La Junta Directiva podrá sesionar con la presencia de tres (3) de sus miembros y las decisiones se adoptarán con igual número favorable de votos, por lo menos, siempre y cuando esté presente el presidente o el vicepresidente.

Responsabilidades y funciones:

- El Directivo que tuviere interés en una operación determinada en nombre propio o como representante de otra persona, deberá comunicarlo a los demás directivos y abstenerse de toda deliberación y decisión sobre el particular y declararse impedido.
- El Gerente General tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto. El Revisor Fiscal tendrá derecho a voz en las reuniones que sea citado o que él convoque.

- De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán actas completas, firmadas por la persona que las presida y por el secretario.
- Elegir al Gerente General y a sus Suplentes.
- Fijar las asignaciones, los viáticos y los gastos de representación de los funcionarios mencionados.
- Definir la estructura administrativa de Terminales de Transporte de Medellín S.A., y crear, fusionar y suprimir las dependencias y empleos que considere necesarios para su operación y señalar sus funciones, fijar las políticas generales para determinar escalas de salarios, categorías de cargos y prestaciones sociales.
- Crear los Comités que estime convenientes para asesorar al Gerente en determinados asuntos, fijarles sus funciones y señalar la remuneración de sus miembros.
- Aprobar el presupuesto anual de operaciones e inversiones que le presente el Gerente General. Supervisar y reglamentar el manejo de los fondos de la Sociedad.
- Autorizar al Gerente General para que celebre contratos de la Sociedad o participe en otras compañías comerciales, conforme lo determina el objeto social, y de acuerdo a lo establecido en las tres modalidades de contratación consagradas en el reglamento de contratación de la entidad.
- Ordenar que se efectúen las provisiones que estime necesarias.
- Presentar a la Asamblea General con el balance y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la compañía y el respectivo proyecto de distribución de utilidades, si fuera el caso.
- Determinar la inversión que deba darse a las reservas de la Sociedad.

6.3. Ejecutivo principal y otros directivos

6.3.1. Gerente General

El Gerente es el representante legal de la Sociedad, judicial y extrajudicialmente, tendrá dos (2) suplentes que lo reemplazarán en su orden en las faltas temporales o absolutas.

El Gerente General es un empleado público de libre nombramiento y remoción. El nombramiento se hace efectivo por medio de la Junta Directiva, acorde al único candidato propuesto por el señor alcalde de Medellín.

Responsabilidades y funciones

- Entre otras, el Gerente General tendrá las siguientes funciones:
- Expedir y ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean de su competencia.
- Nombrar y remover todos los trabajadores y empleados de la Sociedad, cuya elección o nombramiento no correspondan a la Asamblea General, aceptar sus renunciaciones y decidir sobre licencias o retiros.
- Designar árbitros, peritos y amigables componedores, que deba nombrar la Sociedad.
- Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva el presupuesto anual de operaciones e inversiones.
- Presentar mensualmente a la Junta Directiva el estado financiero y económico de la Sociedad y los informes que solicite, y anualmente con la anticipación que se requiera, el balance general consolidado, el estado de pérdidas y ganancias, las cuentas, el inventario, un proyecto de distribución de utilidades y el informe anual que sobre su gestión ha de ser presentado a la Asamblea General de Accionistas.
- Presentar a la aprobación de la Junta Directiva el plan general de organización de la Sociedad y las modificaciones que estime

convenientes.

- Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando lo exijan la Asamblea General o la Junta Directiva, al final de cada ejercicio y al momento de hacer dejación de su cargo.
- Presidir las sesiones de la Asamblea General, en defecto de presidente de la Junta Directiva.
- Convocar a la Asamblea General y la Junta Directiva cuando lo estime conveniente, y mantener a esta última informada del curso de los negocios sociales.
- Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la Asamblea General o la Junta Directiva.
- Constituir mandatarios que representen a Terminales de Transporte de Medellín S.A., en asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales.
- Celebrar contratos de mutuo.
- Alterar la forma de los bienes inmuebles por su naturaleza o destino.
- Comparecer en los juicios en que se discuta la propiedad de los bienes de la Empresa, transigir y desistir dentro de los juicios en que la Sociedad sea demandante o demandada.
- Aprobar la transacción y conciliaciones de las diferencias de Terminales de Transporte de Medellín S.A. con terceros.
- Las demás que pudieren corresponderle como Representante Legal de la Compañía, tales como abrir y mantener cuentas corrientes a nombre de la Sociedad, girar, aceptar o endosar títulos-valores, etc.
- Fijar, de acuerdo con las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva, las compensaciones y asignaciones salariales para los diferentes empleos.
- Dirigir las relaciones laborales de Terminales de Transporte de

Medellín S.A.

- Crear los comités internos necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa.
- Dirigir y velar por el correcto funcionamiento de los negocios de movilidad en los que participa la empresa como los sistemas de transporte por cable de pasajeros, carga o mixtos y los sistemas integrados de transporte masivo, de acuerdo a las normas legales vigentes y las instrucciones de la Junta Directiva.
- Realizar todas las funciones que comprende el objeto social y que no estén atribuidas a otro órgano de dirección.

6.3.2. Secretario General

Propósito del cargo: Mantener el orden jurídico, formalizando la interpretación de la norma al interior de la entidad., asesorar jurídicamente a las demás dependencias de la Entidad y coordinar los aspectos relacionados con el personal de la Entidad.

Coordinar los aspectos relacionados con el talento humano, en el tema de bienestar capacitación y vinculación de personal.

Cumplir con la misión del secretario de la asamblea General y de la Junta Directiva, y además actividades descritas en el Manual de funciones Internas y contribuir al desarrollo del plan estratégico.

6.3.3. Subgerente de Planeación y Desarrollo

Propósito del cargo: Proponer la estructura corporativa y administrativa y proyectar y desarrollar la organización a través de planeación estratégica, el sistema integrado de gestión y la infraestructura tecnológica, con el fin de garantizar la permanencia, evolución y competitividad de la entidad.

6.3.4. Subgerente Financiero y Comercial

Propósito del cargo: Proyectar el equilibrio económico Organizacional, con fundamento en el análisis real de los ingresos y egresos. Apoyar la generación de ingresos adicionales a través de negocios con entidades públicas y privadas para la prestación de servicios relacionados con la función básica de la entidad, de acuerdo con las posibilidades corporativas.

6.3.5. Subgerente Técnico y Operativo

Propósito del cargo: Garantizar la operación de las terminales de transporte aplicando la normatividad vigente. Dirigir los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad y la ejecución de nuevas obras y proyectos, y contribuir al desarrollo del plan estratégico.

6.3.6. Asesor Control Interno

Propósito del cargo: Proporcionar a la alta dirección, el conocimiento real del estado en que se encuentra la organización, de tal forma que facilite la toma de decisiones. Para ello deberá medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos, procedimientos y controles establecidos.

Nota: *Todos los servidores de Terminales de Transporte de Medellín S.A. son trabajadores oficiales, vinculados a la Empresa por medio de contrato escrito, a excepción de las personas que desempeñan actividades de dirección y confianza, las cuales serán ejecutadas por funcionarios que tengan la calidad de empleados públicos, de libre nombramiento y remoción.*

7. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Nuestra Entidad está comprometida para hacer negocios basados en principios éticos y apegados a la ley, apropiando metas que permitan las sostenibilidad económica, ambiental y social.

Con la definición del Plan Estratégico Terminales Futuro 2030, se contemplaron estrategias que dan cumplimiento a la responsabilidad social, que se enfoca en tres dimensiones: económica, social y ambiental.

Terminales Medellín realiza la afiliación a la corporación Fenalco Solidario, con el objetivo de realizar un diagnóstico de responsabilidad social a través de la herramienta Diagnosticarse y acceder al Certificado que acredita a Terminales ante sus grupos de interés de asumir voluntaria y públicamente el compromiso de una gestión socialmente responsable, como parte de su cultura y filosofía empresarial. Los beneficios del certificado se traducen en: Reconocimiento, conocimiento, documentación y difusión, el cual tiene una validez de 1 año y es renovable cada año, es decir cada año se efectuará el proceso de Diagnosticarse evidenciando el crecimiento en cada una de las categorías. El ejercicio lo ejecuta el comité evaluador de Fenalco Solidario quien concluye y otorga el certificado de Responsabilidad Social Empresarial.

En la Dimensión Ambiental: se ejecuta por medio de la línea 2 “Ecoterminales”, se planean proyectos que mitiguen los impactos identificados en materia ambiental y la forma en que serán abordados para lograr el propósito de ser una eco-terminal, aprovechando las energías alternativas, la captación de aguas lluvias, la reducción y aprovechamiento de residuos, el uso racional de los recursos, ampliando los espacios verdes, mitigando y compensando la huella de carbono, promoviendo la renovación de la flota vehicular que opera en las terminales por tecnologías menos contaminantes y fomentando la cultura de sostenibilidad en todo el actuar de la comunidad TTM.

En la Dimensión Social: se afianza con la cuarta línea estratégica “Cultura post-Covid TTM 2030”. Donde se realiza el fortalecimiento organizacional, en el cual se soportará la modernización de TTM para

responder a los retos y metas del plan, por lo cual es transversal a las demás líneas estratégicas, en ella destaca el compromiso de dar un trato equitativo, justo e incluyente para toda la población interna y externa de la Entidad, independientemente de sus características biológicas, etarias, étnicas, situación de discapacidad, identidad de género, entornos sociales, económicos, culturales y ambientales, apoyando y promoviendo la resiliencia de los miembros más vulnerables de la comunidad TTM mediante la política de Responsabilidad Social Empresarial. Así mismo, se fortalece la arquitectura empresarial, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, se acata e implementa la Ley 1712 de 2014, referente a la transparencia y derecho de acceso a la información pública.

Dimensión Económica: con el fin de no depender solamente de la tasa de uso y arrendamientos, la entidad ha procurado en los últimos años diversificar su portafolio por lo que ha logrado mantener el negocio de Zonas de Estacionamiento Regulado ZER y administrar y operar servicios sanitarios de ambas terminales, el parqueadero P2 y el teleférico de San Sebastián de Palmitas.

La Empresa promoverá la consolidación de sinergias a fin de asegurar que el crecimiento económico y social se de en condiciones de igualdad y equilibrio entre todos los involucrados. Para ello es importante la identificación de los grupos de interés y establecer sus compromisos para con ellos. Para esto definió la tercera línea estratégica “Actor estratégico regional” y afianzó su misionalidad con la línea estratégica 1 “Servicios modernos, seguros e incluyentes”.

- ***Clientes y usuarios:*** Entender sus necesidades y expectativas, brindando ambiente de seguridad, comodidad y confianza en el uso de los servicios ofrecidos.
- ***Empresas de transporte:*** Satisfacer sus necesidades, en pro de la mejora continua y crecimiento empresarial.
- ***Proveedores de bienes y servicios:*** La adopción y puesta en operación de un sistema de contratación objetivo y desprovisto de favorecimientos, en concordancia con las normas establecidas y con la aplicación de principios de buena fe, economía, equidad,

celeridad, responsabilidad social y autocontrol.

- **Accionistas:** Lograr su satisfacción en términos de proporcionar un crecimiento económico y social, con criterios de transparencia, cumplimiento de obligaciones y de compromiso con la ciudadanía.
- **Empleados y sus familias:** Brindar trato justo a sus funcionarios, promover una sana conducta, auspiciar la cultura del diálogo y el autocontrol, brindar espacios para la capacitación y el sano esparcimiento y reconocer a la familia como un elemento esencial de la Empresa.
- **Comunidad:** Prevenir y corregir impactos ambientales, fomentar el respeto por los derechos humanos, brindar espacios de interacción y facilitar los mecanismos de expresión y reclamo.
- **Organismos de control:** Acatar las normas y suministrar en forma oportuna y veraz la información solicitada o establecida y definir, programar y desarrollar las acciones de mejoramiento recomendadas.

8. CONTROLES

Los controles internos y externos tienen la obligación de velar o revisar que Terminales desarrolle sus actividades dando cumplimiento a lo previsto en el objeto social, que sus operaciones cumplan con las normas vigentes, que la contabilidad se lleve de forma regular y de conformidad con los principios generales de contabilidad y que los estados financieros revelen adecuadamente su situación financiera, entre otros aspectos.

8.1. Controles Externos

8.1.1. Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año, simultáneo al de la

Junta Directiva, pero pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea y reelegidos indefinidamente.

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser Contadores Públicos y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes.

Corresponde al Revisor Fiscal:

- Cerciorarse que las operaciones que la Sociedad celebre o cumpla, se ajusten a los Estatutos y a las determinaciones de la Asamblea o de la Junta.
- Dar cuenta, por escrito, a los distintos órganos de la Sociedad, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el desarrollo de los negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan vigilancia sobre la Sociedad, y rendirles los informes de ley y los que le solicitaren.
- Inspeccionar los bienes de la Sociedad y tomar u ordenar las medidas conducentes a su conservación.
- Velar porque la contabilidad y las actas de la Asamblea y de la Junta se lleven regularmente.
- Autorizar con su firma cualquier balance de la Sociedad, con su correspondiente informe.
- Convocar a la Asamblea o a la Junta a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario.

8.1.2. Superintendencia de Transporte

Decreto número 1016 de 2000, Artículo 3. Objeto de la Entidad. Corresponde a la Superintendencia de Transporte, ejercer las funciones de inspección, control y vigilancia que le corresponden al presidente de la Republica como Suprema Autoridad Administrativa en materia de puertos, de conformidad con la Ley 01 de 1991; y en materia de tránsito,

transporte y su infraestructura de conformidad con la delegación prevista en el Decreto 101 del 2 de febrero de 2000.

Corresponde a la Superintendencia:

- Inspeccionar, vigilar y controlar la aplicación y el cumplimiento de las normas que rigen el sistema de tránsito y transporte.
- Inspeccionar, vigilar y controlar la permanente, eficiente y segura prestación del servicio de transporte.
- Inspeccionar, vigilar y controlar los contratos de concesión destinados a la construcción, rehabilitación, operación, explotación y/o mantenimiento de la infraestructura de transporte.
- Inspeccionar, vigilar y controlar la aplicación de las normas para el desarrollo de la gestión de infraestructura propia del Sector Transporte.
- Aplicar las sanciones correspondientes por violación de las normas internacionales, leyes, decretos, regulaciones, reglamentos y actos administrativos que regulen los modos de transporte, en los casos en que tal función no esto atribuida a otra autoridad.
- Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa y la calidad del servicio de las empresas de servicio de transporte y de construcción, rehabilitación, administración, operación, explotación y/o mantenimiento de infraestructura de transporte, de acuerdo con los indicadores definidos por la Comisión de Regulación de Transporte.
- Publicar las evaluaciones de la gestión financiera, técnica y administrativa y la calidad del servicio de las empresas de servicio de transporte y de construcción, rehabilitación, administración, operación, explotación y/o mantenimiento de infraestructura de transporte.
- Acordar con las empresas programas de gestión para que se ajusten a los indicadores que haya definido la Comisión de Regulación de Transporte.

- Absolver las consultas que sean sometidas a consideración por la Comisión de Regulación de Transporte, el Ministerio de Transporte, las demás entidades del sector y los particulares.

8.1.3. Contraloría General de la República y contralorías territoriales

Función Constitucional. Art. 267 de la Constitución Política: El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos. La vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el control financiero, de gestión y de resultados, fundando en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

8.1.4. Contaduría General de la Nación

Función Constitucional: De conformidad con el artículo 354 de la Constitución Política y la Ley 298 de 1956, la Contaduría General de la Nación es una institución que en desarrollo del mandato constitucional tiene como funciones:

- Determinar las políticas, principios y normas de contabilidad que deben regir en el sector público colombiano.
- Centralizar y consolidar la información contable.
- Elaborar el Balance General de la Nación.
- Colaborar con la realización del Plan de Desarrollo y a una moderna administración financiera estatal.

8.1.5. Procuraduría General de la Nación

La Procuraduría General de la Nación es la Entidad que representa a los ciudadanos ante el Estado. Es el máximo organismo del Ministerio Público, conformado además por la Defensoría del Pueblo y las personerías.

Tiene autonomía administrativa, financiera y presupuestal en los términos

definidos por el Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional. Es su obligación velar por el correcto ejercicio de las funciones encomendadas en la Constitución y la Ley a servidores públicos y lo hace a través de sus tres funciones misionales principales: La función preventiva; la función de intervención; la función disciplinaria.

La Procuraduría General de la Nación es la encargada de iniciar, adelantar y fallar las investigaciones que por faltas disciplinarias se adelanten contra los servidores públicos y contra los particulares que ejercen funciones públicas o manejan dineros del estado, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario o Ley 734 de 2002.

8.1.6. Personería de Medellín.

La Ley 136 de 1994 en el artículo 178, establece que el Personero ejercerá en el Municipio, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos. Velar por el cumplimiento de la constitución, las leyes, los acuerdos y las sentencias judiciales. También vigila la conducta oficial de los servidores de la entidad a través del poder preferente.

8.2. Controles Internos

8.2.1. Líneas de defensa

8.2.1.1. Línea estratégica de defensa: está conformada por la junta directiva, la alta Dirección, y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo y auditoría interna para toda la entidad.

8.2.1.2. Primera línea de defensa: esta línea de defensa les corresponde a los servidores públicos en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se

denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

8.2.1.3. Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección. Aquí se incluye el Subgerente de Planeación y Desarrollo; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, comité de contratación, subgerencia financiera y comercial y área TIC, entre otros. Esta línea se permite a la entidad hacer un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, de manera que pueda orientar y generar alertas a las personas que hacen parte de la 1ª línea de defensa. Esta línea también se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo.

8.2.1.4. Tercera línea de defensa, auditoría interna- Oficina Asesora de Control Interno: Mide y evalúa la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. La Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos o inadecuadamente cubiertos por la 2ª línea de defensa.

Nota: Cabe aclarar que un actor puede hacer parte de varias líneas dependiendo del rol que asuma, ejemplo de ello es la Oficina Asesora de Planeación, que, por pertenecer al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, hace parte de la línea estratégica. Además, lidera el proceso de planeación, en tanto es primera línea de defensa.

8.2.2. Gestión de Riesgos

Terminales de Transporte de Medellín S.A, es una entidad dinámica y que está enfocada en el mejoramiento continuo, por lo que una adecuada gestión integral de riesgos se constituye en una herramienta crítica para realizar una gestión efectiva de las oportunidades y efectos adversos a los que la empresa se enfrenta. La gestión integral de riesgos en la sociedad busca trazar los lineamientos generales y fundar una cultura que incorpore la gestión de riesgos, permitiendo así tomar decisiones informadas, contemplar los posibles eventos que impacten positiva o negativamente los objetivos empresariales, y minimizar el riesgo de afectar recursos valiosos para la Sociedad.

8.2.2.1. Política de administración de riesgos

Por medio de la Resolución 2021005044 Terminales de Transporte de Medellín S.A, Adopta la política de administración de riesgos, en esta la sociedad se compromete teniendo en cuenta la normatividad vigente, a ejercer control efectivo de los eventos que puedan impedir el cumplimiento de la misión institucional a través de la identificación, análisis, evaluación y administración del riesgo, orientado al mejoramiento continuo de los procesos estratégicos, misionales de apoyo y evaluación, garantizando calidad del servicio a sus clientes.

Esta política establece los criterios orientadores en la toma de decisiones respecto al tratamiento de los riesgos y sus efectos, se convierte en una guía de actuación para que los servidores de Terminales de Transporte de Medellín S.A coordinen y administren los eventos que puedan impedir el logro de los objetivos de la entidad, capacitándolos y habilitándolos para ello.

La política fija lineamiento sobre la protección de los recursos, los conceptos de calificación del riesgo, las prioridades en la respuesta, identifica las opciones para tratarlos y manejarlos con base a su valoración, y permite tomar decisiones adecuadas para evitar, reducir, compartir, transferir o asumir el riesgo. El alcance en la administración de riesgos en la sociedad se aplicará al contexto estratégico y a los procesos de la entidad.

8.2.3. Gestión del Comité de Convivencia:

El comité está compuesto por dos representantes del empleador y dos de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, cuya finalidad es contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud, como es el caso del estrés ocupacional y el acoso laboral, según lo reglamentó la resolución 652 de 2012 y su modificación en la resolución 1356 del mismo año, expedidas por el Ministerio de Trabajo. Los objetivos que persigue son promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones positivas entre los trabajadores de empresa, respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

8.3. Control Disciplinario

Los Trabajadores y empleados de Terminales de Transporte de Medellín S.A., en su condición de servidores públicos, están obligados en todas sus actuaciones a darle cumplimiento a los principios y valores adoptados.

La Entidad, adelantará las diferentes actuaciones disciplinarias conforme a lo establecido en el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, adicionen y reglamenten. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria se dará estricto cumplimiento al debido proceso. El control interno disciplinario está en cabeza de la Oficina de Control Disciplinario - Secretaria General y la segunda instancia corresponde al Gerente General de la Sociedad.

La Ley 1952 de 2019, establece el nuevo código disciplinario, en cual entra a regir a partir del 1 de julio de 2021A los servidores públicos implicados en una queja, informe, hallazgo con incidencia disciplinaria, indagación preliminar o actuación disciplinaria, se le deberá garantizar el debido proceso, tal como lo consagra el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

9. ATENCIÓN AL CIUDADANO

El **servicio de atención al ciudadano** es el punto principal de interacción virtual entre la comunidad y las terminales de transporte de Medellín, el cual le permite a los ciudadanos radicar y consultar sus requerimientos asociados con el sector y los servicios que presta la entidad.

Terminales Medellín través de lo establecido en el procedimiento de Recibir y Responder Comunicaciones, atiende y resuelve las siguientes peticiones:

- Peticiones en interés general y en interés particular.
- Solicitudes de información.
- Quejas y reclamos.
- Todas las demás que sean planteadas con fundamento en lo dispuesto en los Capítulos II, III, IV y V del título I del Código Contencioso Administrativo.

Para el recibo de las comunicaciones se cuenta con los siguientes medios:

- Atención directa por la oficina de Información.
- Recibo de los formularios físicos de los usuarios, estos formularios se encuentran en las casetas de recaudos, Información y recepción de las oficinas administrativas.
- Recibo comunicaciones de los clientes por medio de la página web, buzón de sugerencias y atención telefónica.

10. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Le corresponde al Gerente General y a su equipo directivo de Terminales de Transporte de Medellín S.A, velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

Le corresponde igualmente al Gerente General de la sociedad, actualizarlo y mantenerlo permanentemente en las instalaciones de la sociedad a disposición de los accionistas e inversionistas.

11. RECLAMACIONES

Cuando un Servidor Público de la entidad ha desconocido o violado una norma del Código de la Legalidad y la Integridad, el interesado puede dirigirse por escrito a la Secretaria General de Terminales de transporte de Medellín S.A. o por el correo electrónico informacion@terminalesmedellin.com , indicando las razones y hechos en los que sustenta su reclamación, indicando nombre, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y ciudad para garantizar que será posible responderle su solicitud.

La Secretaria General de la entidad, estudiará, dará respuesta a la misma y tomará las medidas necesarias para que no se vulneren las disposiciones indicadas.

12. DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código y cualquier mejora que se haga del mismo, se divulgarán a los servidores públicos y a la ciudadanía por medio de la página web www.terminalesmedellin.com.

13. VIGENCIA

El presente Código de Integridad y legalidad rige a partir de la expedición del respectivo acto administrativo que lo establezca, previa aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño de Terminales de Transporte de Medellín S.A., que constará en su respectiva acta.



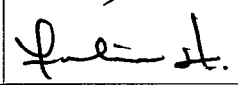
Elaboró:	Leidy Viviana Ramírez Agudelo Técnico Administrativo de Procesos	<i>Leidy Viviana Ramírez</i>
Revisó:	Carlos Alberto Molina Subgerente de Planeación y Desarrollo Luis Felipe Villanueva Profesional Especializado Abogado	
Aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 4 de mayo de 2021	

12. DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código y cualquier mejora que se haga del mismo, se divulgarán a los servidores públicos y a la ciudadanía por medio de la página web www.terminalesmedellin.com.

13. VIGENCIA

El presente Código de Integridad y legalidad rige a partir de la expedición del respectivo acto administrativo que lo establezca, previa aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño de Terminales de Transporte de Medellín S.A., que constará en su respectiva acta.

Elaboró	Leidy Viviana Ramírez Agudelo Técnico Administrativo de Procesos	
Revisó:	Carlos Alberto Molina Subgerente de Planeación y Desarrollo	
	Luis Felipe Villanueva Profesional Especializado Abogado	
Aprobó:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 4 de mayo de 2021	