


CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA




NOS MOVILIZAMOS CONTIGO,
NOS MOVILIZAMOS POR TI.

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	VERSIÓN 3
		OCTUBRE 2024

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
1	Febrero 2022	Se crea Manual de Buen Gobierno para Gran Américas Usme S.A.S
2	Abril 2023	Ajustes de forma en la identificación de quien elaboró y revisó
3	Octubre 2024	Se realizan los siguientes ajustes: Actualización general de todo el documento. Se adiciona el Código de Ética. Se cambia el nombre del documento, antes "Manual de Buen Gobierno". Se cambia la codificación del documento, antes JUD-MAN-001.
NICOLÁS ORTEGÓN OBANDO DIRECTOR JURÍDICO ELABORÓ	EDGAR ALEXANDER PORRAS GUTIÉRREZ GERENTE GENERAL REVISÓ	CHRISTIAN DAZA COORDINADOR DE CALIDAD APROBÓ

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	VERSIÓN 3 OCTUBRE 2024

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	IDENTIFICACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA	4
2.1.	Naturaleza Jurídica	4
2.2.	Objeto Social, Misión y Visión	4
2.2.1.	Objeto	4
2.2.2.	Misión	5
2.2.3.	Visión	5
2.3.	Ámbito de aplicación.....	5
2.4.	Interpretación y modificación	5
3.	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA EMPRESA	5
3.1.	Asamblea General de Accionistas	5
3.1.1.	Reuniones y convocatorias.....	5
3.1.2.	Quórum Asamblea General de Accionistas	6
3.1.3.	Funciones de la Asamblea General de Accionistas	6
3.1.4.	Derecho de Inspección	8
3.1.5.	Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno.....	8
3.2.	Junta Directiva	8
3.2.1.	Reuniones y convocatorias.....	8
3.2.2.	Quórum Junta Directiva	8
3.2.3.	Funciones de la Junta Directiva	9
3.2.4.	Derecho de Inspección	10
3.2.5.	Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno.....	10
3.2.6.	Comité Financiero Asesor de la Junta Directiva	10
3.2.6.1.	Composición y elección.....	10
3.2.6.2.	Funciones.....	11
3.2.6.3.	Reuniones	11
3.3.	Representante Legal y Gerente General.....	11
3.3.1.	Elección	12
3.3.2.	Funciones.....	12
3.3.3.	Requerimiento de autorización	14

Nicolás Ortega Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



GESTIÓN JURÍDICA

JUD-COD-001

VERSIÓN 3


CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA

OCTUBRE 2024

PAGINA 2 DE 29

3.3.4.	Informe y Evaluación del Representante Legal.....	15
3.4.	Actas.....	15
4.	MECANISMOS DE CONTROL	15
4.1.	Control Interno.....	15
4.1.1.	Principios del Sistema de Control Interno	16
4.2.	Control Externo	16
4.2.1.	Auditoría	16
4.2.2.	Revisoría Fiscal	17
4.2.2.1.	Funciones.....	17
4.2.2.2.	Remuneración	17
4.2.3.	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.	17
5.	MECANISMOS DE INFORMACIÓN	18
5.1.	Informe de Gestión.....	18
5.2.	Información Contable y Financiera	18
5.3.	Dictamen del Revisor Fiscal	18
5.4.	Remisión de Información a Transmilenio S.A.....	18
6.	CONFLICTO DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	18
6.1.	Definición	19
6.2.	Políticas generales	20
6.3.	Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo de este	21
6.4.	Eventos en los que se presenta conflicto de interés	21
6.5.	Información privilegiada.....	22
7.	MECANISMOS DE EFECTIVIDAD AL CUMPLIMIENTO.....	22
8.	ASESORÍAS JURÍDICAS EXTERNAS.....	23
9.	OBLIGATORIEDAD DE LAS DISPOSICIONES.....	23
10.	CÓDIGO DE ÉTICA	25
10.1.	EXPECTATIVAS DE LA HONESTIDAD RESPECTO DE LOS TERCEROS.....	25
10.2.	NUESTRA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	25
10.3.	RESPONSABILIDAD	25
10.4.	PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS.....	25
10.5.	CONFIDENCIALIDAD.....	26

Nicolás Ortega Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ


	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 3 DE 29

10.5.1.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL SIGNIFICA:	26
10.6.	USO ADECUADO DE RECURSOS.....	27
10.7.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	27
10.8.	DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES.....	27
10.9.	AGASAJOS, REGALOS, DÁDIVAS Y OTROS PAGOS INUSUALES.....	28
10.10.	USO ADECUADO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	28
10.11.	PROTECCIÓN AMBIENTAL	28
10.12.	REPORTE DE IRREGULARIDADES.....	28

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1	Organigrama Directivo.....	12
---------------	----------------------------	----

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 4 DE 29

1. INTRODUCCIÓN

La Asamblea General de Accionistas, en ejercicio de sus facultades estatutarias de dirigir y trazar las políticas generales de buen gobierno corporativo de la sociedad Concesionaria Gran Américas Usme S.A.S. (en adelante la “*Empresa*”), sociedad de objeto único que mediante la Resolución Número 1341 de 2019, le fue adjudicado el objeto de la Selección Abreviada N° TMSA-SAM-028-2019 para la prestación del servicio público de transporte terrestre, automotor, urbano, masivo de pasajeros en su componente zonal para la Unidad Funcional 14 – USME III, sin operación troncal, firmándose el contrato de Concesión en fecha 13 de enero de 2020 (en adelante, el “*Contrato de Concesión*”) y en atención a las prácticas de gobierno corporativo, adopta el presente Código de Buen Gobierno (el “*Código*”), con miras a regular en lo pertinente el funcionamiento interno de la Empresa, así como de cada uno de sus órganos de administración.

Este Código se publicará en el portal corporativo de la Intranet de la Empresa¹ y en el SharePoint de información documentada GAU, en donde se incluirá igualmente la información relacionada de conformidad con la cláusula 8.2.83. de la Parte General del Contrato de Concesión.

2. IDENTIFICACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA

En el presente capítulo se describe la naturaleza jurídica de la empresa, así como el objeto social, misión y visión, el ámbito de aplicación del presente código y el órgano competente para la interpretación y modificación de este.

2.1. Naturaleza Jurídica

La Empresa es una Sociedad por Acciones Simplificada, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, constituida el 3 de enero de 2020 y registrada en la Cámara de Comercio el 7 de enero de 2020 bajo el No. 02539559 del Libro IX registro mercantil.

2.2. Objeto Social, Misión y Visión


2.2.1. Objeto

El objeto social de la Empresa comprende las siguientes actividades: “*la ejecución del Contrato de Concesión que se suscribió como consecuencia de la adjudicación del proceso abreviado N° TMSA-SAM-28-2019, cuyo objeto es la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en su componente de operación de flota para la unidad funcional 14 – Usme III, para que de conformidad con lo previsto en el Contrato de Concesión de operación de flota, el concesionario de operación, por su cuenta y riesgo, realice la prestación del servicio público de transporte masivo de pasajeros terrestre automotor urbano en la ciudad de Bogotá D.C. y su área de influencia, respecto de los grupos de servicios que se originen, que conforman o llegaren a conformar el sistema. La sociedad también podrá llevar a cabo cualquier otra actividad lícita de comercio.*”²

¹ www.granamericasusme.co

² Certificado de Existencia y Representación Legal de Gran Américas Usme S.A.S. – Sección: Objeto Social

Nicolás Ortega Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 5 DE 29

2.2.2. Misión

En GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., empresa operadora del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), estamos comprometidos con el cumplimiento integral y eficaz del contrato de concesión N° 007 de 2020 suscrito con la empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A., contamos con talento humano calificado que trabaja a diario para brindar a la comunidad y a nuestros usuarios un transporte masivo de pasajeros moderno y eficiente, a través de la operación de una flota con tecnología Euro VI y conectividad a bordo. Orientados hacia la sostenibilidad social, económica, ambiental y la mejora continua de nuestros procesos.

2.2.3. Visión

En el año 2026 estaremos posicionados dentro de los tres mejores concesionarios del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), siendo reconocidos por operar con altos estándares de calidad, sostenibilidad ambiental, responsabilidad social; con el fin de ser un referente de buenas prácticas en beneficio para la comunidad, el sector del transporte público masivo de pasajeros en la ciudad de Bogotá y demás partes interesadas.

2.3. Ámbito de aplicación

Todas las actividades, actuaciones de los accionistas, gerente, líderes de procesos, jefes, empleados, contratistas y proveedores deberán enmarcarse dentro de las disposiciones del presente Código, para que la Sociedad pueda desarrollar su actividad empresarial dentro de los principios éticos de rectitud, discreción, honestidad, y compromiso.

2.4. Interpretación y modificación

La Junta Directiva de la Empresa será el órgano competente para ajustar, modificar o derogar las disposiciones contenidas en el presente Código.

3. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

3.1. Asamblea General de Accionistas


La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social y está constituido por los Accionistas inscritos en el libro de registro de acciones.

3.1.1. Reuniones y convocatorias

Las reuniones y las convocatorias de la Asamblea General de Accionistas de la Empresa podrán ser ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de los Estatutos Sociales y en la Ley.

Las reuniones ordinarias se celebrarán anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, y su convocatoria será efectuada con cinco días hábiles de anticipación a la reunión mediante comunicación escrita remitida por el Gerente General. Si dicha convocatoria no es efectuada, la

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 6 DE 29

Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes de cada año en el domicilio de la sociedad.

Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, y deliberará y decidirá con uno o varios accionistas que representen al menos la mitad más una de las acciones suscritas.

3.1.2. Quórum Asamblea General de Accionistas

Constituye quórum deliberatorio en las reuniones tanto de carácter ordinario como extraordinario, un número singular o plural de accionistas que representen al menos la mitad más uno de las acciones suscritas.


Para la toma de decisiones será necesario el voto favorable de un número plural de accionistas que representen por lo menos la mitad más uno de las acciones presentes en la reunión. Lo anterior, sin perjuicio de las mayorías decisorias especiales contenidas en los Estatutos de la Empresa.

3.1.3. Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

- 1) Darse su propio reglamento;
- 2) Reformar y adicionar los Estatutos y encargar al Gerente para que perfeccione la reforma realizada;
- 3) Decidir sobre la transformación de la Sociedad en otro tipo, así como sobre la fusión de la Sociedad con otra u otras Empresas o sobre la escisión de la misma;
- 4) Decretar la prórroga de duración de la Sociedad o su disolución anticipada;
- 5) Solicitar que la Sociedad sea admitida a concordato preventivo o a cualquier otro proceso de reorganización o reestructuración previsto en la ley;
- 6) Designar a los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva y removerlos libremente, de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes Estatutos;
- 7) Nombrar el Revisor Fiscal de la Sociedad y a su suplente y removerlos libremente;
- 8) Señalar la cuantía y periodicidad de los honorarios de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal;
- 9) Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores y todos aquellos documentos que conforme a la ley y a estos Estatutos deban presentarse con los anteriores;
- 10) Considerar el informe de gestión de la Junta Directiva y del Gerente General de la sociedad sobre la situación económica y financiera de la Sociedad y sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del Revisor Fiscal;
- 11) Disponer de las utilidades sociales conforme a la ley y a los Estatutos, y en ejercicio de tal atribución, crear o incrementar reservas ocasionales, determinar su destinación específica o


Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 7 DE 29

variar ésta, fijar la cuantía del dividendo, así como la forma y plazo en que se pagará, dentro de las limitaciones legales y estatutarias;

- 12)** Autorizar cualquier modificación al capital autorizado;
- 13)** Autorizar la adquisición de acciones propias, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley;
- 14)** Aprobar el avalúo de aportes en especie;
- 15)** Ordenar la emisión de acciones ordinarias que no hayan sido suscritas en el momento de la constitución de la Sociedad o que se encuentren en reserva;
- 16)** Crear, autorizar y reglamentar la colocación y suscripción de acciones privilegiadas, acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, con dividendo fijo anual, de pago, acciones con voto múltiple o cualesquiera otras, siempre que fueren compatibles con las normas legales vigentes;
- 17)** Disponer que determinada emisión de acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia;
- 18)** Autorizar que determinado traspaso de acciones se realice sin sujeción al derecho de preferencia;
- 19)** Aceptar a cualquier tercero como accionista de la Sociedad;
- 20)** Autorizar a los administradores y empleados a participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflictos de intereses, previo suministro por parte de éstos de toda la información que sea relevante para otorgar la respectiva autorización. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio o de la sociedad respecto de la cual el administrador tenga participación directa o indirecta o tenga la condición de administrador o empleado. En todo caso, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.
- 21)** Autorizar cualquier acto o contrato que tenga por objeto la enajenación global de activos. Se entenderá que existe enajenación global de activos cuando la sociedad se proponga enajenar activos y pasivos que representen el cincuenta (50%) o más del patrimonio líquido de la Empresa en la fecha de enajenación. Esta operación dará lugar al derecho de retiro a favor de los accionistas ausentes y disidentes en caso de desmejora patrimonial;
- 22)** Aprobar la enajenación, gravamen o arrendamiento del conjunto de los establecimientos de comercio de propiedad de la Sociedad, cuando según los libros de contabilidad de la Empresa, el monto de la respectiva negociación represente el cincuenta por ciento (50%) o más de los activos brutos de la misma;
- 23)** Autorizar todos los actos u operaciones mediante los cuales, para respaldar obligaciones de terceras personas o de accionistas, la Sociedad comprometa su responsabilidad personal o grave sus bienes, cualquiera fuera la cuantía de tales negocios, cuando considere que de ello se deriva un beneficio manifiesto para la Sociedad.
- 24)** Ordenar las acciones que correspondan contra los miembros de la Junta Directiva, administradores o el Revisor Fiscal;

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 8 DE 29

- 25) Decidir sobre la exclusión de accionistas;
- 26) Las demás funciones establecidas en la Ley y en los Estatutos.

3.1.4. Derecho de Inspección

Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección de los libros y papeles de la Empresa dentro de los cinco días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que deban examinarse los balances de fin de ejercicio.

3.1.5. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

La Asamblea General de Accionistas deberá cumplir las funciones que, en relación con el Sistema de Control Interno, le asigne la Ley o las disposiciones expedidas por los entes de supervisión o autorregulación.

En todo caso, le compete a la Asamblea General de Accionistas la definición y aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, así como vigilar que las mismas se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

3.2. Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano administrativo constituido por los miembros designados en la Asamblea General de Accionistas conforme a nombramiento consignado en el registro de órganos administrativos de la Cámara de Comercio de Bogotá en los estatutos sociales.

3.2.1. Reuniones y convocatorias


De conformidad con el artículo 30 de los Estatutos, la Junta Directiva se reunirá por lo menos una (1) vez al año, en la fecha que ella determine o cuando sea convocada por el Gerente, por el Revisor Fiscal, o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales. La convocatoria se efectuará mediante comunicación escrita dirigida a la dirección y/o correo electrónico que los miembros hubieron registrado en la Sociedad, por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Junta Directiva podrá reunirse en cualquier lugar dentro o fuera del territorio nacional, previa convocatoria cuando estén presentes dos (2) miembros de la Junta, sean principales o suplentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REUNIONES NO PRESENCIALES: Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, en los términos previstos en la Ley.

3.2.2. Quórum Junta Directiva

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 9 DE 29


De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de los Estatutos, habrá quórum para las reuniones de la Junta Directiva con la asistencia de dos (2) de sus miembros y las decisiones serán adoptadas con el voto favorable de dos (2) de sus miembros, a

3.2.3. Funciones de la Junta Directiva

Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- 1) Definir la visión y misión de la Sociedad y aprobar los planes estratégicos generales y las políticas corporativas, en consonancia con las directrices de la Asamblea General de Accionistas.
- 2) Establecer reglamentos de carácter general sobre la política que debe seguir la Empresa en las siguientes materias: sistemas de trabajo y división del mismo, procedimiento para la provisión de los cargos previstos, regulación de remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones y prestaciones sociales y del manejo que en cuestiones de esta índole deba observarse; operación y dirección financiera y fiscal; métodos sobre compra de maquinaria y equipo; y toma de los seguros necesarios para la operación de la Empresa y cualquier otra que considere conveniente.
- 3) Aprobar el plan de inversiones o de venta de activos y estudiar el proyecto de presupuesto de inversión y operación del ejercicio económico que le someta a su consideración el Gerente de la Empresa y aprobarlo de manera acorde con los planes estratégicos que se adopten y velar por su adecuada ejecución.
- 4) Definir políticas de auditoría y de control interno a la Sociedad, y de considerarlo pertinente la creación, permanencia o cierre de comités de alcance corporativo, asignándole sus funciones y vigilar su gestión.
- 5) Determinar las normas que han de servir para la organización de la contabilidad de la Empresa, siguiendo al efecto las bases indicadas por la ley y la técnica contable.
- 6) Aprobar un código de buen gobierno, con sujeción a lo previsto en las normas legales pertinentes, que compile las políticas, mecanismos, criterios y procedimientos relativos a sus prácticas de gobierno corporativo.
- 7) Convocar a la Asamblea General de Accionistas en los casos previstos en la Ley y en los Estatutos.
- 8) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en asocio con el Gerente, en sus reuniones ordinarias un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Sociedad, junto con un proyecto de distribución de utilidades o sobre cancelación de pérdidas y formación de reservas ocasionales, si lo estimare del caso. Dicho informe deberá contener además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que contempla el numeral 3 del artículo 446 del Código de Comercio.
- 9) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en asocio con el Gerente, los estados financieros de cada ejercicio el cual deberá ir acompañado de los documentos de que trata el artículo 446 del Código de Comercio.
- 10) Examinar, por sí o por medio de una comisión, los libros de actas y de cuentas, los documentos y la caja de la Empresa.

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 10 DE 29

- 11) Decretar el establecimiento de sucursales, agencias u oficinas o dependencias en otros lugares del país o del exterior.
- 12) Reglamentar la emisión de las acciones ordinarias que no hayan sido suscritas en el momento de la constitución de la Sociedad o que se encuentren en reserva, conforme a los parámetros impartidos por la Asamblea General de Accionistas.
- 13) Ejecutar sus propios acuerdos y cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones estatutarias y de las que se dicten en el futuro para el buen servicio de la empresa.
- 14) Nombrar al Gerente de la Sociedad y a sus suplentes y fijarles su remuneración.
- 15) Autorizar al Gerente de la Sociedad para la celebración y ejecución de los actos y contratos descritos en el Artículo 38 Literal B.
- 16) Las demás funciones establecidas en la Ley y en los Estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se presumirá que la Junta Directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social, que no le corresponda autorizar a la Asamblea General de Accionistas y para tomar determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines.

3.2.4. Derecho de Inspección

Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección de los libros y papeles de la Empresa dentro de los cinco días hábiles anteriores a las reuniones de la Junta Directiva en que deban examinarse los balances de fin de ejercicio u operaciones de transformación, fusión o escisión.

En virtud de lo anterior, los documentos, libros y demás comprobantes exigidos por la Ley deberán ponerse a disposición de los accionistas en las oficinas de la administración.

3.2.5. Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

La Junta Directiva deberá cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la Ley o las disposiciones expedidas por los entes de supervisión o autorregulación.


En todo caso, le compete a la Junta Directiva, conforme a las políticas establecidas por la Asamblea General de Accionistas, la definición y aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, así como vigilar que las mismas se ajusten a las necesidades de la empresa, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

3.2.6. Comité Financiero Asesor de la Junta Directiva

3.2.6.1. Composición y elección

El Comité Financiero fue creado por la Junta Directiva en sesión del 23 de octubre de 2023, como un organismo asesor de la Junta Directiva de la Sociedad, de carácter permanente, para revisar y proponer mejoras en todas las áreas de la empresa.

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 11 DE 29

Estará conformado por 3 miembros que designa anualmente la Junta Directiva de sus miembros y/o asesores externos.

3.2.6.2. Funciones

Serán funciones del Comité Financiero las siguientes:

- 1) Revisión del proyecto de presupuesto anual.
- 2) Revisión de los estados financieros mensuales, comparativos con presupuesto, periódicamente y previo a las reuniones de la Junta Directiva.
- 3) Revisión de resultados de operación, mantenimiento y administración de personal.
- 4) Estudio y autorización para presentar a Junta Directiva, la adopción o modificaciones de políticas financieras, administrativas, sistemas de información, operativas, de mantenimiento.
- 5) Revisión de la estructura administrativa de la empresa.
- 6) Revisión mensual del flujo de caja actualizado y su proyección a un año.
- 7) Autorización para presentación a Junta Directiva, de proyectos que puedan tener impacto significativo en las diferentes áreas de la empresa.
- 8) Autorización previa a la aprobación por parte de la Junta Directiva, de desembolsos que superen facultades del Gerente.
- 9) Revisión de relación interempresas con Gran Américas Usme Provisión S.A.S.

3.2.6.3. Reuniones

El Comité se reunirá mínimo una vez al mes, previo a las reuniones de Junta Directiva.

3.3. Representante Legal y Gerente General

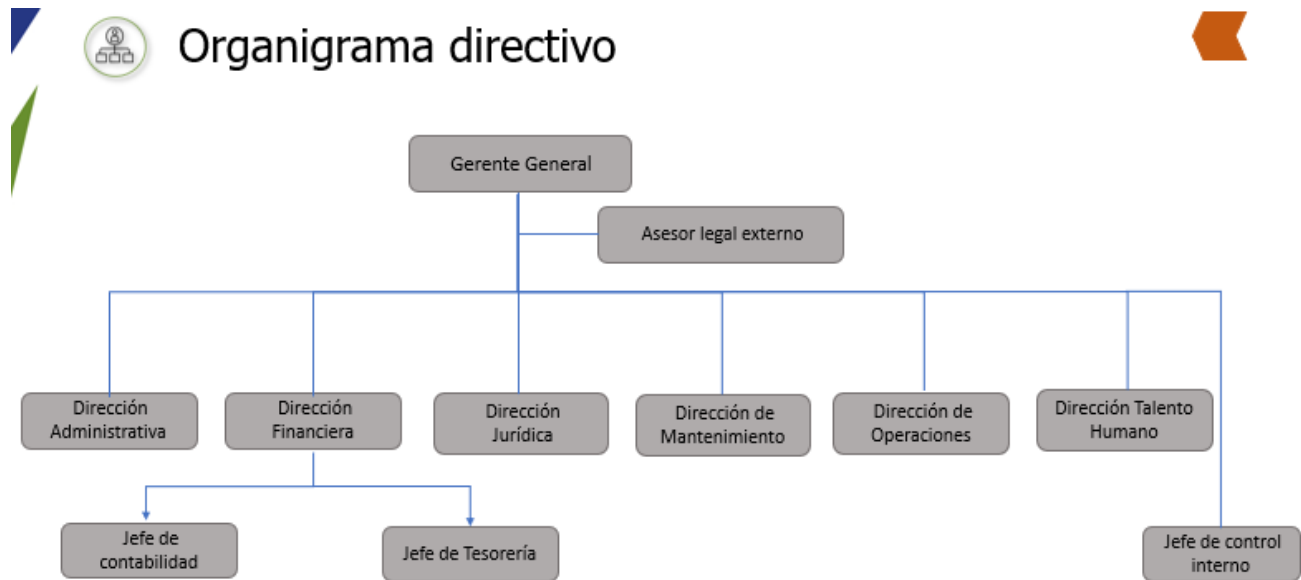
La representación legal de la Empresa estará a cargo del Representante Legal y/o Gerente de la misma, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales.

El Representante Legal será reemplazado en sus ausencias temporales o absolutas por el Representante Legal Suplente, nombrado para el efecto por la Junta Directiva conforme a lo establecido en el artículo 36 de los Estatutos.

De igual manera, el Representante Legal y Gerente General tendrá a su vez bajo su cargo las dependencias que integran el Organigrama General de la Empresa para el cumplimiento de su objeto social y obligaciones contractuales, que se detalla a continuación:

Nicolás Ortégón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

Ilustración 1 Organigrama Directivo



Fuente: Elaboración propia de acuerdo con información suministrada por parte del Proceso de Talento Humano de GAU.

3.3.1. Elección

El Representante Legal será designado por la Junta Directiva, y podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente en cualquier tiempo. El Representante Legal tendrá un suplente designado igualmente por la Junta Directiva, tal como se señaló en el numeral anterior.

Para la designación del representante legal y su suplente, la Junta Directiva tendrá en cuenta los siguientes criterios:


- a. Habilidades gerenciales del candidato.
- b. Conocimientos técnicos.
- c. Valores y virtudes humanas.
- d. Condiciones de remuneración.

3.3.2. Funciones

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales, son funciones del Representante Legal de la Empresa las siguientes:


- 1) Hacer uso de la denominación social;

Nicolás Ortégón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	VERSIÓN 3 OCTUBRE 2024 PAGINA 13 DE 29

- 2) Ejecutar los decretos de la Asamblea General de Accionistas y los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.
- 3) Designar y remover libremente a los empleados de la Empresa que no dependen directamente de la Asamblea General de Accionistas y escoger, también libremente, al personal de trabajadores, determinar su número, fijar el género de labores, remuneraciones, bonificaciones y gratificaciones, según las directrices generales impartidas por la Junta Directiva y hacer los despidos del caso.
- 4) Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada representación de la sociedad, delegándoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que él mismo goza;
- 5) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al desarrollo del objeto social con las limitaciones establecidas en los Estatutos, dar o recibir en mutuo cantidades de dinero, hacer depósitos bancarios; firmar toda clase de títulos valores y negociar esta clase de instrumentos, firmarlos, aceptarlos, protestarlos, endosarlos, pagarlos, descargarlos, tenerlos, etc.; comparecer en los juicios en que se discuta la propiedad de los bienes sociales o de cualquier derecho de la Sociedad; transigir, comprometer, desistir, novar, recibir, e interponer acciones y recursos de cualquier género de todos los negocios o asuntos de cualquier índole que tenga pendiente la Sociedad; representar a la Sociedad ante cualquier clase de funcionarios, tribunales, autoridades; personas jurídicas o naturales, incluyendo la facultad de conciliar; y, en general actuar en la dirección de la empresa social;
- 6) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva de la Empresa, conforme a lo establecido en los presentes Estatutos;
- 7) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en asocio con la Junta Directiva, en sus reuniones ordinarias un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Sociedad, junto con un proyecto de distribución de utilidades o sobre cancelación de pérdidas y formación de reservas ocasionales, si lo estimare del caso. Dicho informe deberá contener además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que contempla el numeral 3 del artículo 446 del Código de Comercio;
- 8) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en asocio con la Junta Directiva, los estados financieros de cada ejercicio el cual deberá ir acompañado de los documentos de que trata el artículo 446 del Código de Comercio;
- 9) Informar a la Junta Directiva, acerca del desarrollo de los negocios y demás actividades sociales, someterle prospectos para el mejoramiento de las empresas que explote la Empresa y facilitar a dicho órgano directivo el estudio de cualquier problema, proporcionándole los datos que requiera;
- 10) Apremiar a los empleados y demás servidores de la Sociedad a que cumplan los deberes de su cargo, y vigilar continuamente la marcha de la empresa, especialmente su contabilidad y documentos;
- 11) Cuidar que la recaudación o inversión de los fondos de la empresa se hagan debidamente;
- 12) Participar, actuar, obligar y representar sin limitaciones a la Sociedad, en todos los aspectos que se requieran y que estén relacionados con la ejecución del Contrato de Concesión adjudicado en el proceso de selección TMSA-SAM-28-2019; y
- 13) Las demás funciones establecidas en la Ley y en los Estatutos.

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 14 DE 29

3.3.3. Requerimiento de autorización

Atendiendo lo citado en el artículo 38 de los Estatutos de la Empresa, en el cual se establece, los actos y operaciones en los cuales el Gerente se encuentra obligado a una autorización previa por parte de la Asamblea o la Junta Directiva, los cuales se citan a continuación:

"ARTÍCULO 38°. REQUERIMIENTO DE AUTORIZACIÓN: *El Gerente requerirá autorización de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva para realizar los siguientes actos o contratos:*


A) De la Asamblea General de Accionistas

- (I) *Cualquier acto o contrato que tenga por objeto la enajenación global de activos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 1258 de 2.008;*
- (II) *La enajenación, gravamen o arrendamiento del conjunto de los establecimientos de comercio de propiedad de la Sociedad, cuando según los libros de contabilidad de la Empresa, el monto de la respectiva negociación represente el cincuenta por ciento (50%) o más de los activos brutos de la misma; y*
- (III) *Todos los actos u operaciones mediante los cuales, para respaldar obligaciones de terceras personas o de socios, la Sociedad comprometa su responsabilidad personal o grave sus bienes, cualquiera fuera la cuantía de tales negocios, cuando considere que de ello se deriva un beneficio manifiesto para la Sociedad.*

B) De la Junta Directiva

- (I) *Cualquiera fuere su cuantía:*
 - a) *Adquirir, vender, ceder, arrendar, o de otra manera negociar bienes inmuebles de la Sociedad;*
 - b) *Establecer establecimientos de comercio;*
 - c) *Adquirir, vender, ceder a cualquier título, gravar o realizar cualquier acto de disposición sobre cuotas, partes de interés social o acciones en sociedades ya existentes;*
 - d) *Constituir sociedades de cualquier naturaleza;*
 - e) *Construir edificios para la Sociedad;*
 - f) *Constituir prendas, hipotecas, obligaciones o de otra manera gravar los activos de la Sociedad;*
 - g) *Presentar las planchas para la elección de Junta Directiva en las Empresas en las cuales la Sociedad tenga participación; y*
 - h) *Votar las decisiones que conforme a los estatutos sociales de las Empresas en que la Sociedad tenga participación, requieran mayoría calificada.*
- (II) *Aquellos actos o contratos cuya cuantía sea superior a una suma equivalente a QUINIENTOS (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales, incluyendo, pero sin limitarse a:*
 - a) *Iniciar acciones judiciales o conciliar o someter a tribunales de arbitramento las diferencias surgidas entre la Sociedad y terceros;*

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 15 DE 29

- b) Obtener préstamos de Bancos o instituciones financieras u otros prestamistas, con o sin garantías;*
- c) Terminar, cancelar o modificar convenios o contratos, cuando de ellos resulten obligaciones para la sociedad; y*
- d) Admitir responsabilidad y conciliar o transigir demandas con terceros.*
- La anterior autorización no será necesaria para la suscripción del Contrato de Concesión adjudicado en el proceso de selección TMSA-SAM-28-2019., el cual podrá celebrarse sin ninguna limitación.*

(III) La enajenación, gravamen o arrendamiento del conjunto de los establecimientos de comercio de propiedad de la Sociedad, cuando según los libros de contabilidad de la Empresa, el monto de la respectiva negociación represente menos del cincuenta por ciento (50%) de los activos brutos de la misma. "Además de lo anterior, para el ejercicio de esta facultad el concesionario deberá contar con la autorización de Transmilenio S.A.

3.3.4. Informe y Evaluación del Representante Legal

El Representante Legal presentará a la Asamblea General de Accionistas, a la terminación de cada ejercicio contable, un informe pormenorizado sobre la marcha de la Empresa.

El informe deberá contener una exposición fiel sobre la situación económica, administrativa y jurídica de la Empresa, así como la evolución previsible de la misma. Junto con el informe se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, con corte al final del respectivo ejercicio.

La Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o improbación de los estados financieros del fin de ejercicio y las cuentas que debe rendir el Representante Legal de la Empresa.

3.4. Actas

De la forma de cada convocatoria, lista de asistentes, acuerdos, decisiones, votaciones y demás actos de la Asamblea General de Accionistas se dejará constancia en acta que será suscrita después de haber sido aprobada por el Moderador designado en cada reunión y el secretario, o en su defecto el Revisor Fiscal.


En las actas que correspondan a reuniones ordinarias se dejará constancia de la presentación del balance, así como del depósito en las instalaciones de la Sociedad de todos los documentos exigidos en el Artículo 446 del Código de Comercio, con 15 días hábiles de anticipación a la fecha señalada en cada reunión.

4. MECANISMOS DE CONTROL

La Empresa se encuentra sometida a controles tanto internos como externos.

4.1. Control Interno

Nicolás Ortega Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 16 DE 29

El control interno corresponde a un proceso realizado en general por la Asamblea General de Accionistas, los administradores y demás funcionarios de la Empresa, y se encuentra diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Eficacia y eficiencia en las operaciones, y cumplimiento de los objetivos básicos de la Empresa, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos.
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros.
- c. Cumplimiento de la regulación aplicable: disposiciones legales, estatutos sociales, reglamentación e instrucciones internas.

Además de los controles previstos en el inciso primero de este numeral, la Empresa contará con una Jefatura de Control Interno, la cual se encargará, en líneas generales, de velar por el cumplimiento de las normas a través de la evaluación del riesgo y confirmar el grado de cumplimiento de los controles internos sobre políticas, procedimientos, programas, proyectos y metas de la Empresa, recomendando a la Alta Dirección los ajustes necesarios.

4.1.1. Principios del Sistema de Control Interno

Los principios del Sistema de Control Interno constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias.


- a. **Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la Empresa, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- b. **Autorregulación:** Se refiere a la capacidad de la Empresa para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.
- c. **Autogestión:** Apunta a la capacidad de la Empresa para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

4.2. Control Externo

Los controles externos son aquellos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, entre ellos, Transmilenio S.A., Ministerio de transporte, Ministerio del trabajo, Superintendencia de Puertos y Transporte, Superintendencia de Sociedades, Secretaría Distrital de Movilidad y la Revisoría Fiscal, entre otros.

4.2.1. Auditoría

Nicolás Ortégón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 17 DE 29

De conformidad con lo establecido en la cláusula 21.2 de la Parte General del Contrato de Concesión, el cual señala que se deberá someter la contabilidad de sus negocios a la revisión y concepto de un auditor externo de reconocida trayectoria internacional.

4.2.2. Revisoría Fiscal

La Empresa cuenta con un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año prorrogable, pudiendo ser removido de su cargo en cualquier tiempo.

El Revisor Fiscal deberá ser una persona jurídica de reconocida trayectoria, debidamente autorizada y que ejercerá sus funciones a través de un contador público, el cual tendrá un suplente, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales.

4.2.2.1. Funciones

Son funciones del Revisor Fiscal, entre otras, las siguientes:


- 1)** Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de la Asamblea General de Accionistas, y por la conservación en debida forma de la correspondencia y los comprobantes de las cuentas e impartir las instrucciones necesarias para tales fines.
- 2)** Inspeccionar asiduamente los bienes sociales y procurar que se tomen oportunamente las medidas para la conservación y seguridad de los mismos y de los que la sociedad tenga en custodia a cualquier título;
- 3)** Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;
- 4)** Cerciorarse de que las operaciones que se ejecutan o realizan por cuenta de la Sociedad están conformes con la ley, con los estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas;
- 5)** Dar oportunamente cuenta, por escrito a la Asamblea General de Accionistas y al Gerente, según los casos, de las irregularidades que note en los actos de la Empresa y en el desarrollo de sus negocios;
- 6)** Autorizar con su firma los estados financieros de propósito general y especial, con su dictamen o informe correspondiente;
- 7)** Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias,
- 8)** Las demás que le impongan las leyes y las que le encomiende la Asamblea y sean compatibles con la naturaleza de su cargo y con las señaladas en los apartes anteriores.

4.2.2.2. Remuneración

La Asamblea General de Accionistas aprobará la remuneración del Revisor Fiscal.

4.2.3. Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 18 DE 29

Transmilenio S.A. es una sociedad anónima de carácter público, autorizada mediante Acuerdo 04 de 1999 por el Concejo de Bogotá D.C., constituida mediante escritura pública N° 1528 otorgada en la Notaría 27 del Círculo Notaria de Bogotá D.C. el 13 de octubre de 1999, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte.

En atención al objeto social de la Empresa, Transmilenio S.A. ejerce control externo sobre ésta.

5. MECANISMOS DE INFORMACIÓN

La Empresa reconoce el valor estratégico de la información en virtud de lo cual tiene establecidas las políticas y procedimientos para su preservación, manejo y utilización.

5.1. Informe de Gestión

La Empresa en sus informes de gestión al cierre de cada ejercicio contable, presentará la evolución de la Sociedad en sus negocios e indicará en el mismo las situaciones de riesgo que puede afrontar; en particular dicho informe contendrá la información prevista en el artículo 446 del Código de Comercio.

Igualmente, en los estados financieros de cierre de ejercicio señalará toda situación de riesgo que deba ser revelada la cual se incluirá en las notas a los estados financieros.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General informará a la Asamblea General de Accionistas a la mayor brevedad posible sobre los eventos financieros extraordinarios de la sociedad.

5.2. Información Contable y Financiera

De conformidad con lo establecido en la cláusula 21.3.1 del Contrato de Concesión, la Empresa procederá a la *"implementación de un sistema de información que le permita reportar en forma oportuna y completa los formatos de costos y demás información contable y financiera que establezca Transmilenio S.A."*

5.3. Dictamen del Revisor Fiscal


El Revisor Fiscal dictamina los estados financieros de cierre de ejercicio, para lo cual certifica la veracidad de estos, su fidelidad frente a la contabilidad de la Empresa y en el mismo expresa todas las salvedades que estime pertinentes, así como la indicación de toda situación de riesgo o incumplimiento de normas.

5.4. Remisión de Información a Transmilenio S.A.

La Empresa suministrará a Transmilenio S.A., en su calidad de Ente Gestor, toda la información que este requiera y en especial bajo las modalidades y términos señalados en la Clausula 21.4 del Contrato de Concesión.

6. CONFLICTO DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 19 DE 29

El presente capítulo describe la definición de conflicto de interés de acuerdo con la legislación colombiana, así como, las políticas generales, la revelación del conflicto de intereses y el procedimiento para la evaluación y manejo, en ese mismo sentido, aquellos eventos en los que se puede presentar el conflicto de interés y la información que se considera privilegiada.

6.1. Definición

En los términos del Decreto 0046 del 2024 y conforme lo establecido en la Ley 222 de 1995, se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual *“una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales”*³.

Habrá conflicto de intereses en el marco de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, de forma enunciativa y no limitativa, cuando exista, por parte del administrador un interés directo o indirecto que pueda comprometer su criterio o independencia en la toma de decisiones en el mejor interés de la sociedad, en lo relativo a uno o varios actos, en los que sea parte o esté involucrada la Sociedad en la que dicho administrador ejerce sus funciones.

Algunos posibles eventos de conflicto de intereses son los actos o negocios en que participe el administrador como representante de la Sociedad, por una parte, y por otra, él mismo como persona natural o administrador de otra sociedad, o terceros de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.2.3.3.

Se considera que son actos de competencia con la Sociedad en el marco de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, de forma enunciativa y no limitativa, aquellos que implican por parte del administrador, directamente o por interpuesta persona la concurrencia en un mismo mercado, o cuando el administrador toma para sí, directamente o por interpuesta persona, oportunidades de negocio que le correspondan o hubieran estado al alcance de la Sociedad en la que este sujeto ejerce sus funciones.

La conducta de ley no califica la forma como se desarrolla esa competencia, es decir, no se exige que involucre una práctica restrictiva de la competencia o competencia desleal, basta que implique competencia con la Sociedad.


Para los fines del numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, con carácter enunciativo y no limitativo, los administradores podrían estar incurriendo en competencia o conflicto de intereses por interpuesta persona, cuando en los actos correspondientes sean partes los siguientes sujetos:

1. El cónyuge o compañero permanente del administrador;
2. Los parientes del administrador, de su cónyuge o de su compañero permanente, hasta el segundo grado de consanguinidad o civil, y segundo de afinidad⁴;

³ Decreto 2555 de 2010, Artículo 7.6.1.1.2.

⁴ Consanguinidad: Se constituye por el vínculo de sangre. Primer grado de consanguinidad: Padres – Hijos. Segundo grado de consanguinidad: Abuelos – Nietos. Tercer grado de consanguinidad: Tíos – Sobrinos. Cuarto grado de consanguinidad: Primos hermanos.

Nicolás Ortégón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 20 DE 29

3. Las sociedades en las que el administrador o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores, detenten la calidad de controlantes, conforme al artículo 260 del Código de Comercio;
4. Las sociedades representadas simultáneamente por el administrador;
5. Los patrimonios autónomos en los que el administrador, o cualquiera de las personas mencionadas en los numerales anteriores, sean fideicomitentes o beneficiarios, o que ejerza el control efectivo y/o final, o que tenga derecho a gozar y/o disponer de los activos, beneficios, resultados o utilidades; y
6. Las personas que ejerzan control directo o indirecto sobre la Sociedad en la que el administrador ejerce sus funciones o las subordinadas de dichos controlantes.

Para los efectos aquí establecidos la situación de control no requiere que se encuentre inscrita en los términos del artículo 30 de la Ley 222 de 1995, dado que dicha omisión y sus consecuencias, no excluye la consideración de un eventual conflicto de intereses o competencia con la sociedad.

Cualquier funcionario y/o proveedor debe declararse impedido para participar en una decisión propia de sus funciones cuando considere que se encuentre incurso en una de las causales previstas de conflicto de interés.

6.2. Políticas generales

Los directores, administradores y funcionarios de la Empresa deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener un conflicto de intereses con la Empresa o su matriz. También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Empresa o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de estas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a las mismas.

En aquellos casos en los que la naturaleza del conflicto de intereses sea permanente, el funcionario respectivo deberá separarse de la actividad que genere el conflicto de interés.


En el evento que la empresa se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, se recomienda comunicarles a los interesados los hechos que generan su presencia y obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la operación.

La Empresa debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación. Para el efecto, los conflictos de interés serán notificados al Director del proceso quien informará a la Gerencia General, quien estará encargado de dar aplicación a las políticas generales de manejo de conflictos de interés.

En atención a lo anterior, la Empresa observará para la totalidad de sus actuaciones, y en particular al efectuar procedimientos de contratación, los siguientes principios:

Afinidad: Se constituye por los vínculos que se establecen entre esposos (se incluye en esta categoría, la unión libre) respecto de los parientes consanguíneos de cada uno de ellos. Primer grado de afinidad: Suegros -Nueras- Yernos*. Segundo grado de afinidad: Cuñados.
 *Los hijos extramatrimoniales, o hijos de un primer matrimonio pertenecen al primer grado de afinidad, respecto del cónyuge.
 Civil: El parentesco civil es el que resulta de la adopción. Primer grado civil: Padres adoptantes - Hijos adoptivos.

Nicolás Ortega Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	VERSIÓN 3 OCTUBRE 2024 PAGINA 21 DE 29

- a. Economía,
- b. Transparencia,
- c. Calidad y
- d. Buena Fe.

El procedimiento de vinculación de proveedores y/o contratistas se efectuará de conformidad con lo establecido en el Manual de Compras y Contratación de la Empresa (CYL-MAN-001).

6.3. Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo de este


Los directores, administradores y funcionarios de la Empresa deberán revelar de manera oportuna cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa, al tratar con clientes, usuarios, contratistas o cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con la Empresa o con las Empresas en que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

Los conflictos de intereses surgidos al interior de la Empresa deberán ser informados y analizados por la Gerencia General, quien tomará las medidas pertinentes en atención a lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En todo momento, se tendrá en cuenta que el bienestar de la Empresa es el objetivo principal, razón por la cual habrá lugar a la autorización, únicamente cuando el acto no perjudique los intereses de la Empresa.

6.4. Eventos en los que se presenta conflicto de interés

- I. Ser el funcionario quien autoriza la vinculación o la celebración de contratos de cualquier naturaleza con empresas o personas en las que sus parientes indicados en el acápite 6.1. numerales 1 y 2 tengan interés directo o indirecto en los asuntos propios de las funciones que desempeña en GRAN AMÉRICAS USME S.A.S.
- II. Tener el cónyuge del funcionario o uno de sus parientes indicados en el acápite 6.1. numerales 1 y 2, interés directo o indirecto en los asuntos propios, de las funciones que desempeña en GRAN AMÉRICAS USME S.A.S.
- III. Ser el cónyuge del funcionario o alguno de sus parientes indicados en el acápite 6.1. numerales 1 y 2, apoderado dentro de un asunto que conoce y decide en el ejercicio propio de sus funciones.
- IV. Ser el funcionario, su cónyuge o alguno de sus parientes ya indicados, el competente de dar respuesta a la solicitud formulada por el peticionario ante la Empresa.
- V. Existir algún tipo de controversia de carácter judicial, entre el funcionario, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el acápite 6.1. numerales 1 y 2, y la persona que acude a la Empresa formulando una petición que debe resolver el trabajador.

Nicolás Ortega Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 22 DE 29

VI. Ser el funcionario, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, socio del interesado o su representante o apoderado en sociedad de personas.

VII. Existir enemistad grave o amistad íntima, por hechos ajenos a la petición que se reclama, entre el funcionario y el peticionario, su representante o apoderado.

La falta de norma expresa que reglamente un asunto particular, no puede aducirse como fundamento para tomar decisiones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de la Empresa, puesto que el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe son elementos que deben sustentar a todo acto o determinación de la Empresa hacia los clientes internos y externos.

Se considera contrario a los intereses de la Empresa, la omisión de actuación o el no suministro de información, con el propósito de proteger, favorecer o perjudicar a una persona.

El funcionario debe actuar permanentemente de buena fe, siempre velando por los intereses de la Empresa, evitando participar en actividades, o administrar negocios contrarios a los intereses de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S. o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

6.5. Información privilegiada

El gerente, directivos y empleados y en general todos los miembros de la Empresa guardarán reserva respecto de las informaciones de carácter confidencial a las que tienen acceso por motivo de sus cargos y, por ende, se abstendrán de utilizar información de esta para su beneficio directo, indirecto o de terceros.

El gerente, directivos y empleados de la Empresa mantendrán reserva en los sitios de trabajo, en sus hogares, en compromisos sociales y demás lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de la Empresa o de sus funcionarios.

El hacer uso indebido de información privilegiada para obtener un provecho para sí o para un tercero, obtenida con razón o con ocasión del cargo y función que se desempeñe y que no sea objeto de conocimiento público, es considerado un delito sujeto a las sanciones penales que establece la Ley.


En ese sentido, el Gerente General, como Representante Legal de la Sociedad, deberá adelantar todas las actuaciones encaminadas a denunciar a los infractores ante las autoridades competentes.

7. MECANISMOS DE EFECTIVIDAD AL CUMPLIMIENTO

Los miembros de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Empresa velarán por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones contenidas en el presente Código.

Los accionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Empresa, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente Código, y, en estos casos, la Gerencia General de la Empresa dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 23 DE 29

Los accionistas de la Empresa podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el presente Código, quien verificará que la Empresa dé cumplida y oportuna respuesta al quejoso. Igualmente, la Empresa atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

8. ASESORÍAS JURÍDICAS EXTERNAS

La Empresa podrá contratar la asesoría externa en temas legales que requieran el concepto de un experto ajeno a la Empresa.

9. OBLIGATORIEDAD DE LAS DISPOSICIONES

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los colaboradores de la Empresa.


Será responsabilidad de la Asamblea General de Accionistas velar por el cumplimiento de los principios que sobre el gobierno de la sociedad establecen los propios Estatutos y el presente Código.

El gerente, directivos y empleados de la Empresa que omita el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en una falta, cuya gravedad para efectos de su calificación, podrá ser: Alta, Media o Baja, según lo determine la Gerencia General o Junta Directiva en consideración a factores como: reincidencias, pérdidas para la Empresa o para los clientes, violaciones a límites, entre otros.

Definida la gravedad de la falta por parte de la Gerencia General o Junta Directiva, este definirá si la sanción será de amonestación, con copia a la hoja de vida, suspensión o terminación del contrato de trabajo por justa causa, aplicable esta última, solo en el evento en que se califique la falta, como grave o alta.


En el caso de presentarse cualquier tipo de duda, incongruencia, confusión o vacío de interpretación en el empleo de la normatividad aplicable, se dará prevalencia de los Estatutos Sociales sobre el presente clausulado.

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	VERSIÓN 3 OCTUBRE 2024 PAGINA 24 DE 31

CÓDIGO DE ÉTICA

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 25 DE 29

10. CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN

Para la Empresa es indispensable cumplir los principios de compromiso (responsabilidad, gratitud, lealtad, calidad, cumplimiento), respeto (empatía, tolerancia, comunicación asertiva), trabajo en equipo, honestidad (transparencia), por lo tanto, se ha considerado resumir, en un Código de Ética los estándares mínimos que se deben aplicar en todos los aspectos de nuestras relaciones comerciales y laborales.

El Código de Ética se aplica a todas aquellas personas naturales o jurídicas que de una u otra manera se encuentren vinculadas con GRAN AMÉRICAS USME S.A.S.

Los lineamientos son:

10.1. EXPECTATIVAS DE LA HONESTIDAD RESPECTO DE LOS TERCEROS

Todas aquellas personas que, sin ser funcionarios de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., se encuentren vinculados por cualquier clase de contrato o relación comercial deben informarse sobre las directrices de la Empresa, y acatarlas.

GRAN AMÉRICAS USME S.A.S. no tolerará conducta alguna que sea antiética, deshonesta o presuntamente ilegal.

10.2. NUESTRA POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

Es nuestra política corporativa acatar las leyes y además cumplir con los requerimientos regulatorios que afecten nuestras relaciones comerciales y laborales. Esto incluye el respeto de todas y cada una de las normas que regulan nuestras actividades y las leyes de Colombia.

10.3. RESPONSABILIDAD


Hacen parte de las obligaciones que el tercero y los empleados adquieren para con GRAN AMÉRICAS USME S.A.S, todos y cada uno de los lineamientos aquí establecidos, así como los indicados por medio de directrices.

10.4. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS

Todos los trabajadores y/o personas que intervengan dentro de las relaciones comerciales propias del objeto social de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S, deberán asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- I. Velar porque todos los clientes vinculados a GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., reúnan requisitos de calidad e idoneidad de tal manera que haya siempre una integridad moral reconocida producto de una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los proveedores

Nicolás Ortega Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	VERSIÓN 3 OCTUBRE 2024 PAGINA 26 DE 29

y/o contratistas debe ser concordante con su actividad comercial o independiente y con las relaciones comerciales o personales que sostenga con la empresa.

- II. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un proveedor y/o contratista vinculado y se considere que no se debe continuar con la relación comercial entre éste y GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., debe darse aviso inmediato al Gerente General.
- III. Anteponer siempre en todas las actividades la observancia de los principios éticos consagrados en este código; al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- IV. El deber de colaborar en todo momento con las autoridades judiciales o administrativas cuando así lo requieran o cuando de acuerdo con las investigaciones empresariales se deba reportar las actividades sospechosas ante la autoridad competente.

Los trabajadores que presten sus servicios personales a la empresa y que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones deberán utilizar los procedimientos, mecanismos e instrumentos establecidos por GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., para la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

10.5. CONFIDENCIALIDAD


Los trabajadores y terceros deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que, en cualquiera de las instancias o dependencias de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

En razón de lo anterior, se obligan a no revelar ni divulgar en forma alguna la información sobre la cual tenga conocimiento o acceso durante el nacimiento, desarrollo, ejecución y terminación de cualquier contrato u operación comercial, incluyendo cualquier información identificada por cualquier instrumento o medio, como confidencial, reservada, privilegiada, privada o bajo cualquier otro término similar que sea propiedad de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S. o de las partes que participan o mantienen una relación u operación comercial con la Empresa o cualquier otra persona que tuviera relación directa o indirecta con las mismas, independientemente del medio o instrumento en que dicha información estuviera contenida.

10.5.1. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL SIGNIFICA:

- I. Cualquier información técnica, financiera, comercial, de negocios, de mercado, estratégica y cualquiera otra relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., o de las partes que participen o mantengan una relación u operación comercial con la empresa, bien sea que dicha información sea escrita, oral, visual o en medio magnético, o en cualquier otra forma y en cualquier otro medio y ya sea marcada o identificada como confidencial, suministrada o divulgada (ya sea antes o después de la fecha

Nicolás Ortégón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 27 DE 29

de entrada en vigencia del presente Código de Ética) por o a nombre de cualquiera de las Partes y/o por cualquiera de los respectivos directores, funcionarios, empleados o representantes.

- II. Todos los análisis, recopilaciones, datos, estudios, memorandos, proyectos, informes y documentos, en cualquier forma y en cualquier medio, elaborados internamente por la Empresa o que se produzcan en desarrollo de negociaciones con terceros que participen o mantengan una relación u operación comercial con la Empresa.
- III. Cualquier idea, concepto, know-how, conocimiento o técnica relacionada con las actividades propias del negocio de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., o de las partes que participen o mantengan una relación u operación comercial con la Empresa.

10.6. USO ADECUADO DE RECURSOS

Los trabajadores y terceros deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura como de los elementos de trabajo de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente que haya sido debidamente autorizada por las directivas de Empresa.

10.7. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA


Es toda aquella información de carácter concreta, bien sea de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., de sus clientes o proveedores, que no ha sido dada a conocer al público y que, de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión, los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de:

- I. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., de sus clientes o proveedores vinculados mediante contrato u operación comercial.
- II. Suministrar o facilitar a terceros información sobre la cual éstos no tengan derecho a recibir o deban conocer.
- III. Recomendar la realización de una relación comercial u operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.

10.8. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES

Al aceptar el presente código de conducta, los trabajadores y terceros vinculados a la Empresa declaran de manera expresa que todos aquellos contratos u operaciones comerciales que realicen con esta no serán utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión, o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 28 DE 29

En todo caso, si resultare el tercero vinculado a cualquiera de las actividades ilícitas ya citadas, la(s) Empresa(s) de la que haya(n) contratado este no será(n) responsable(s) en ningún momento por ser tercero(s) de buena fe y en caso de resultar vinculada(s) tendrá derecho al resarcimiento de todo perjuicio, en su calidad de víctima, conforme a la Ley 1708 de 2014, o norma que la modifique, la adicione o la aclare. Cuando el tercero sea desconocedor del hecho, deberá tomar las medidas sancionatorias en contra de la(s) persona(s) involucrada(s).

10.9. AGASAJOS, REGALOS, DÁDIVAS Y OTROS PAGOS INUSUALES

Para la contratación los terceros no deberán ofrecer ni dar ninguna clase de remuneración a ningún título a trabajador alguno de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., y/o Empresa vinculada, ni recibirlos de estos. Se exceptúan todos aquellos elementos o eventos razonables que deban realizarse en el proceso normal, legal y público de las negociaciones es decir aquellos que correspondan a políticas o costumbres sanas del tercero como por ejemplo entrega o recibo de agendas, calendarios o cualquier otro material POP de uso institucional.

10.10. USO ADECUADO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Sin autorización legal, no podrá el tercero tener acceso, ni usar, ni ceder los sistemas de información de la Empresa. Salvo cuando sea para los propósitos de negocios para los cuales están destinados y cumpliendo con la respectiva(s) Reglamentación(es).

10.11. PROTECCIÓN AMBIENTAL

Tanto la Empresa, sus trabajadores y los terceros, debemos ejercer buen juicio respecto a los aspectos ambientales derivados del uso de los inmuebles y medios de trabajo de la Empresa.

Todos los trabajadores, contratistas y proveedores se encuentran obligados a cumplir cabalmente todas las leyes y en especial aquellas que protegen el medio ambiente, en concordancia con la política integral y objetivos del Sistema de Gestión Integral.


10.12. REPORTE DE IRREGULARIDADES

A partir del postulado de la Buena Fe los contratistas y/o proveedores se encuentran en el deber de informarle a GRAN AMÉRICAS USME S.A.S. sobre el (los) funcionario (s) que le solicite (n) algún tipo de beneficio personal bajo el pretexto o promesa de ayudarlos en la consecución del asunto en que están interesados. Por lo tanto, se obligan a informar a la Gerencia General de dicha irregularidad mediante radicación al correo edgar.porras@granamericasusme.co. Se garantizará tratamiento confidencial.

Nuestros terceros deben estar alerta para descubrir o no aceptar riesgos que vayan contra los límites previstos de la Empresa, en todo caso, deben actuar dentro de los marcos éticos y morales necesarios para que sus actos sean prudentes, honorables, lícitos y diligentes.

Entendido lo que hasta aquí se ha expuesto, GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., no tolerará ninguna actuación de ninguna persona natural o jurídica, que atente contra principios éticos o morales

Nicolás Ortégón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

	GESTIÓN JURÍDICA	JUD-COD-001
		VERSIÓN 3
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y DE ÉTICA	OCTUBRE 2024
		PAGINA 29 DE 29

contenidos en el presente documento y por lo tanto en caso de incumplimiento aplicará sin excepción alguna los procedimientos internos o de Ley.

En relación con los trabajadores de GRAN AMÉRICAS USME S.A.S., el incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contenidas en este Código de Buen Gobierno y de Ética, por una sola vez, será considerada como VIOLACIÓN GRAVE para todos los efectos legales, en especial para el previsto en el literal a. numeral 6, artículo séptimo del Decreto 2351 de 1965, sin perjuicio de las acciones penales que puedan considerarse procedentes.

Dado en Bogotá D.C. a los 16 días del mes de octubre de 2024



EDGAR ALEXANDER PORRAS GUTIÉRREZ
GERENTE GENERAL
GRAN AMÉRICAS USME S.A.S.
NIT. N° 901.353.051-9

Nicolás Ortegón Obando	Edgar Alexander Porras Gutiérrez	Christian Alfonso Daza
Director Jurídico	Gerente General	Coordinador de Calidad
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ