

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. Objetivo del Código de Buen Gobierno
2. Alcance del Código de Buen Gobierno
3. Glosario de términos

1. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

- 1.1 Identificación y naturaleza de la institución
- 1.2 Compromiso con la misión, visión y objetivos corporativos o misionales, planes, programas y proyectos
- 1.3 Principios corporativos
- 1.4 Valores institucionales
- 1.5 Grupo de Interés

2. POLÍTICAS

2.1 Políticas para la dirección de la Institución

- 2.1.1 Aplicación y responsable
- 2.1.2 Compromiso con los fines del Estado
- 2.1.3 Compromiso con la gestión
- 2.1.4 Compromiso de protección de los derechos de autor y propiedad intelectual
- 2.1.5 Compromiso de confidencialidad
- 2.1.6 Compromiso frente al Gobierno en Línea
- 2.1.7 Compromiso con el medio ambiente

2.2 Políticas frente al control interno

2.3 Políticas Administrativas y de Gestión

- 2.3.1 Política de responsabilidad social
 - 2.3.1.1 Compromiso frente al plan anticorrupción y de atención al ciudadano
 - 2.3.1.2 Compromiso frente a la transparencia y acceso a la información pública
 - 2.3.1.3 Compromiso frente a la rendición de cuentas
 - 2.3.1.4 Compromiso frente al servicio al ciudadano
- 2.3.2 Política sobre conflictos de interés
- 2.3.3 Política de gestión del talento humano
- 2.3.4 Política de eficiencia administrativa

- 2.3.4.1 Compromiso frente a la gestión de calidad
- 2.3.4.2 Compromiso frente a la eficiencia administrativa y cero papel
- 2.3.4.3 Compromiso frente a la racionalización de trámites
- 2.3.4.4 Compromiso frente a la modernización institucional
- 2.3.4.5 Compromiso frente a la gestión documental
- 2.3.5 Política de gestión financiera
- 2.3.6 Política de comunicación e información
- 2.3.7 Política de administración de riesgos

3. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- 3.1 Comité de buen gobierno
- 3.2 Resolución de controversias
- 3.3 Promotor del Código de Buen Gobierno

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- 4.1 Indicadores del Código de Buen Gobierno

5. ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- 5.1. Reformas del Código de Buen Gobierno
- 5.2. Divulgación del Código de Buen Gobierno
- 5.3. Vigencia del Código de Buen Gobierno

CORABASTOS
Moderna, Eficiente y Competitiva

PRESENTACIÓN

El presente Código de Buen Gobierno, en adelante el Código, de la Corporación de Abastos de Bogotá S.A. – CORABASTOS -, la Entidad y/o la Organización, contiene disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de la entidad, que se convierten en una herramienta, que integra un conjunto de lineamientos, directrices, guías y parámetros de comportamiento ético de la alta Dirección, respecto a la gestión de la Organización, composición y funcionamiento de órganos de gobierno, gobernabilidad y control, basados en las mejores prácticas corporativas y en nuestros principios corporativos de buena fe, moralidad, responsabilidad y transparencia, con el fin de generar confianza al interior de la entidad, respecto a los grupos de interés y al mercado en general.

1. Objetivo del Código de Buen Gobierno

El presente Código tiene como objetivo sentar el marco de prevención de acciones que pueden resultar lesivas para la colectividad, la organización y sus servidores. Establece los lineamientos, las directrices las normas, los mecanismos, las reglas y políticas en la gestión administrativa.

Declara y visibiliza los valores y principios de la administración de CORABASTOS, para garantizar la transparencia y la coherencia en el ejercicio de su tarea, por lo que debe:

- a. Garantizar el desarrollo del objeto social, la misión y la visión de la Organización.
- b. Garantizar que los principios y valores se reflejen en el estilo directivo propio, y en la conducta cotidiana y permanente de todos los miembros de la Entidad y grupos de interés.
- c. Garantizar el buen gobierno de la Entidad y con ellos la gestión institucional eficiente y transparente.
- d. Implementar el desarrollo de buenas prácticas de gobierno y generar confianza en los grupos de interés.

2. Alcance del Código de Buen Gobierno

Con base en el presente Código se busca dotar a sus administradores, a sus empleados y accionistas, de un instrumento ágil que permita el cumplimiento de la visión, misión y objeto social, en el marco de un estricto cumplimiento de la filosofía, valores institucionales y principios corporativos, para orientar el clima organizacional y alcanzar las mejores prácticas de gobierno corporativo que generen confianza al interior de la entidad y respecto a los grupos de interés y en el mercado en general.

3. Glosario de términos

Administración de riesgos: Conjunto de elementos de control que al interrelacionarse permiten a la Institución evaluar aquellos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos, que permitan identificar

oportunidades para un mejor cumplimiento de su función. Se constituye en el componente de control, que al interactuar sus diferentes elementos, le permite a la institución auto controlar aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Alta Dirección y Administración: Asamblea, Junta Directiva, Gerente y demás funcionarios de dirección.

Buena Fe: Principio desde el cual se parte de la confianza en el otro, para suponer la veracidad de la información que proporciona, así como el deseo de, en general, un actuar moralmente aceptable.

Código de Buen Gobierno: Conjunto de políticas y pautas de comportamiento adoptadas por quienes ejercen el gobierno de la Entidad.

Comité de Buen Gobierno: Instancia encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, y el facultado en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad.

Compromisos: Hace referencia, a **un tipo de obligación o acuerdo que tiene un ser humano con otros** ante un hecho o situación.

Conflicto de Interés: Situación en virtud de la cual, una persona en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero, las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

Corrupción: Abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones. A través de este concepto se busca delimitar un fenómeno que ha sido considerado, por algunos autores, como ambiguo, ya que "se refiere a una gran cantidad de prácticas humanas" y por este motivo su estudio empírico se ha adelantado a partir de prácticas tipificadas penalmente.

Gobierno Corporativo: Manera en que las entidades son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

Grupos de Interés: Personas, grupos o entidades sobre las cuales la Corporación tiene influencia, o son influenciadas por ella. Es sinónimo de "internos y externos", o "Clientes internos y externos", o "partes interesadas": Accionistas, administrativos, órganos de dirección, comunidad en general, gremios, sector productivo, otras centrales de abastos, Ministerio de Agricultura, Gobernación de Cundinamarca, Alcaldía Mayor de Bogotá y Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR).



Imagen corporativa: Se refiere a la percepción que tienen las audiencias o públicos de interés sobre la organización.

Inocuidad: Incapacidad para hacer daño.

Misión: Define principalmente cual es nuestra labor o actividad en el mercado, razón de ser por parte de una organización, una empresa o una institución.

Organismos de Vigilancia, Inspección y Control: Son aquellos que tienen asignadas competencias de vigilancia, inspección y/o control del Sector Agrícola. Son los siguientes: El Ministerio de Agricultura, la Superintendencia de Sociedades, la Contraloría Departamental y la Revisoría Fiscal.

Políticas: Directrices, lineamientos u orientaciones, por las cuales la alta dirección define el marco de actuación, con el cual, se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales, estatutarios y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Principios Éticos: Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.

Rendición de Cuentas: Deber legal y ético, de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos o privados asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera, se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

Riesgos: Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones.

Transparencia: Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, rendir cuentas de la gestión encomendada.

Valores Éticos: Formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables, como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto, posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar, para llevar a la práctica los principios éticos.

Visión: Establece el deber ser de la entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla la misión del ente e incluye el plan de gobierno de su dirigente, que luego se traduce en el plan de desarrollo de la entidad.

1. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

1.1 Identificación y naturaleza de la institución

Constituida el 6 de marzo de 1970 como la sociedad denominada Promotora de la Gran Central de Abastos de Bogotá Ltda., encargada de organizar el sistema de mercadeo de alimentos y centralizar y racionalizar su distribución, transformada a Sociedad Anónima mediante Reforma Estatutaria, efectuada por escritura pública No. 4222 de fecha del 5 de agosto de 1970, de la Notaria Cuarta (4ta) del círculo de Santa Fe de Bogotá, cambiando su razón social a CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A.- CORABASTOS.

La **CORPORACIÓN DE ABASTOS DE BOGOTÁ S.A –CORABASTOS** - es una Sociedad de economía mixta, de carácter comercial, organizada bajo la forma de sociedad anónima del orden nacional, con domicilio en la ciudad de Bogotá, vinculada al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en la que la Gobernación de Cundinamarca, Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR) y la Alcaldía de Bogotá, forman parte de los accionistas del sector oficial junto con participantes del sector privado.

Su actividad principal es la de contribuir a la solución del mercadeo de productos agropecuarios en Bogotá D.C. y en todo el territorio de la República de Colombia, mediante la construcción y manejo de una o varias plazas o centrales de comercio mayorista de productos agropecuarios, además de la organización de programas para mejorar los procesos de producción, selección, transporte, almacenaje, manipulación y distribución mayorista - detallista con el propósito de ofrecer productos de manera permanente y oportuna, en suficiente cantidad, variedad, calidad e inocuidad.

Los Estatutos Sociales de CORABASTOS, se pueden consultar en la página web www.corabastos.com.co.

1.2 Compromiso con la misión, visión y objetivos de calidad, planes, programas y proyectos.

El presente Código, define claramente el compromiso de respetar y resguardar la misión, visión, objetivos, planes, programas y proyectos de CORABASTOS frente al Estado, la comunidad, los accionistas y grupos de interés.

La alta dirección y todos los miembros de la Entidad, se comprometen a orientar todas sus actuaciones hacia el logro de los objetivos y cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Misión

Contribuir con responsabilidad social a la solución del mercado de productos agropecuarios, con el fin de generar a través de plataformas de comercialización mayorista – detallista, una oferta permanente, accesible y oportuna en suficiente cantidad, variedad, calidad e inocuidad, desarrollando programas para mejorar los procesos de la cadena de abastecimiento.

Visión

CORABASTOS será en el 2026 la Corporación más eficiente, competitiva, segura, rentable e integralmente sostenible del sector agropecuario en Colombia, desarrollando un plan de negocios, con infraestructura y logística moderna para la comercialización de productos y la prestación de servicios complementarios de excelente calidad e inocuidad, mediante el desarrollo de estrategias generadoras de valor agregado a sus partes interesadas, con el fin de contribuir a la seguridad alimentaria de la población y al mejoramiento en su calidad de vida.

Objetivos de Calidad

- Hacer de CORABASTOS una corporación más eficiente, competitiva, moderna, segura, creciente y rentable.
- Generar una cultura comprometida de servicio con el fin de mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad y con ello aumentar la satisfacción y confianza de las partes interesadas pertinentes.
- Administrar eficazmente la infraestructura, para la comercialización de productos y servicios agroalimentarios y complementarios.
- Generar condiciones adecuadas (sanitarias, ambiental y seguridad) para la comercialización agropecuaria o la realización de servicios complementarios.
- Disponer de personal competente para el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Calidad.
- Adoptar medidas preventivas, correctivas y de seguimiento enfocadas a la mejora de la calidad del servicio.

Plan estratégico 2016 – 2025

El objetivo del Plan Estratégico CORABASTOS RETOS 2016-2025 es dar a conocer los planes, programas y proyectos que se desarrollaran con el fin de orientar a la Corporación hacia caminos que permitan la modernización y fortalecimiento institucional, como requisito indispensable para incrementar la competitividad y productividad, buscando el mejoramiento continuo en cada uno de los objetivos estratégicos.

Plan anticorrupción

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A – CORABASTOS, comprometida en la lucha contra la corrupción y teniendo como eje central de su política brindar atención oportuna y de calidad a los accionistas, comerciantes, arrendatarios y usuarios formulando un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Plan tiene por objeto, establecer los lineamientos y contextualizar las acciones que orientarán la estrategia de la Corporación, para fortalecer los instrumentos e iniciativas en materia de gestión de riesgos de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano, transparencia y acceso de la información, y participación ciudadana; y por esta vía llevar a la excelencia el servicio a las partes interesadas de CORABASTOS.

1.3 Principios Corporativos

Las prácticas de gobierno corporativo de CORABASTOS se desarrollarán con fundamento en los principios constitucionales y principalmente los corporativos:

- Buena Fe
- Igualdad
- Moralidad
- Celeridad
- Economía
- Imparcialidad
- Publicidad
- Participación
- Responsabilidad
- Transparencia
- Planeación

1.4 Valores institucionales

- Honestidad
- Trabajo en Equipo
- Iniciativa
- Creatividad
- Comunicación
- Superación
- Liderazgo
- Compromiso
- Calidad

1.5 Grupo de Interés

Los destinatarios de la información de CORABASTOS son sus grupos de interés, a saber:

- a. Alta Dirección
- b. Accionistas e inversionistas
- c. Empleados, pensionados y sus familiares
- d. Contratistas y proveedores
- e. Socios
- f. Clientes
- g. Estados
- h. Sociedad y comunidad
- i. Gremios y sector productivo
- j. Otras centrales de abastos
- k. Arrendatarios

Todas las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva y grupos de interés, están enmarcadas en las disposiciones de este Código, para que el gobierno de la Sociedad, pueda desarrollar su actividad empresarial dentro del buen manejo societario y los principios éticos.

Los destinatarios de este Código deben velar por la adecuada conservación de los bienes de la Entidad, adoptando las medidas necesarias para preservar el valor de los activos y para mantenerlos en adecuadas condiciones de control y seguridad.

2. POLÍTICAS

2.1 Políticas para la dirección de la Institución

Vincular mediante acciones participativas las diferentes áreas de la Entidad, para que las personas a su cargo, lideren todo lo relacionado con la ejecución y puesta en marcha del Código dentro de la estructura organizacional.

2.1.1 Aplicación y responsable

Es responsabilidad de la Alta Dirección de la Entidad (Asamblea, la Junta Directiva y la administración), la elaboración y salvaguarda del Código de Buen Gobierno.

Los líderes de cada una de las áreas deberán promover la puesta en marcha del Código. Todos los cargos con facultad de dirección, coordinación y control, responsables del direccionamiento estratégico y operativo de la institución, se comprometen a orientar todas sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones hacia el logro de los objetivos misionales de la institución.

Para ello se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la Entidad, a cumplir cabalmente la normatividad vigente, al mantenimiento de la confidencialidad en la información que lo requiera, al acatamiento

de los procedimientos para el sistema de evaluación de desempeño, y al cumplimiento efectivo de la rendición de cuentas a la sociedad y los grupos de interés sobre su gestión y resultados.

Se consideran parte de la Alta Dirección de CORABASTOS, con responsabilidad especial en la aplicación del presente Código, los siguientes órganos y cargos: La Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Gerente General, Secretario General, Gerente General y Revisor Fiscal.

2.1.2 Compromiso con los fines del Estado

La Alta Dirección se compromete a respetar, cumplir y acatar los fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

2.1.3 Compromiso con la gestión

La Alta Dirección se compromete a realizar todas las acciones que permitan administrar con eficiencia, eficacia, efectividad, competencia, integridad, transparencia y responsabilidad, la Entidad, guiando las acciones de la institución hacia el cumplimiento de sus propósitos corporativos.

2.1.4 Compromiso de protección de los derechos de autor y propiedad intelectual

Toda la información relacionada con la propiedad intelectual, los derechos derivados de la transferencia de tecnología, el *know-how*, los derechos de autor, las patentes u otros derechos intangibles que pertenecen a CORABASTOS contarán con un especial cuidado y protección, teniendo en cuenta su importación y valor para la Entidad.

La Alta Dirección, velará porque la entidad en desarrollo de su actividad, se respeten las normas sobre protección de los derechos de autor y la propiedad intelectual, comprometiéndose a:

- Promover la utilización de obras y creaciones correctamente licenciadas.
- Velar porque se respeten las normas sobre protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- Excluir el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video, que no esté debidamente licenciado.
- Establecer mecanismos y estrategias que motiven a todos los grupos de interés a combatir la piratería.
- Crear espacios de concertación para sensibilizar y comunicar las estructuras legales, técnicas y organizativas para combatir la piratería.

- Sensibilizar al usuario de las obras y producciones protegidas por los derechos de autor y los derechos conexos, para evitar que se fomente el delito, e integrar los distintos medios de comunicación en las campañas antipiratería.

2.1.5 Compromiso de confidencialidad

La Información generada por la Entidad, al igual que los datos a los que tiene acceso, gozan de especial protección. La confidencialidad de la información, tendrá un especial consideración y cuidado en relación con los datos personales de los grupos de interés y aquellos que los proporcionen por el ejercicio de las funciones de la Entidad, tal como lo consagra la normativa de *Habeas Data*.

Para esto CORABASTOS, se compromete a:

- Que los funcionarios de la sociedad firmen un Acuerdo y/o Cláusula de Confidencialidad y un documento de Políticas de Seguridad de la Información; estos documentos deben ser anexados a los demás documentos relacionados con la ocupación del cargo.
- Cada supervisor de contrato, jefe de oficina o responsable debe verificar la existencia de Acuerdos y/o Cláusulas de Confidencialidad y de la documentación de Aceptación de Políticas para los funcionarios provistos por entidades externas (proveedores, contratistas, etc.), antes de otorgar acceso a la información de la Entidad.
- Los funcionarios provistos por entidades externas (proveedores, contratistas, etc.), que realicen labores en o para CORABASTOS, deben firmar un Acuerdo y/o Cláusula de Confidencialidad y un documento de Aceptación de Políticas de Seguridad de la Información, antes de que se les otorgue acceso a las instalaciones y a la plataforma tecnológica.
- Los funcionarios provistos por terceras partes, deben garantizar el cumplimiento de los Acuerdos y/o Cláusulas de Confidencialidad y aceptación de las Políticas de Seguridad de la Información de la Sociedad.
- Se implementarán otros mecanismos de control necesarios para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se encuentra en los recursos tecnológicos bajo su custodia.

2.1.6 Compromiso frente al Gobierno en Línea

CORABASTOS, se compromete con la estrategia de Gobierno en línea a:

- Fortalecer la relación con los ciudadanos a partir de la adecuada atención y cumplimiento de los servicios de la Entidad, buscando la optimización en el uso de los recursos.
- Impulsar la participación y la generación de valor, a través de la apertura de datos que puedan ser públicos.
- Aplicar el marco de referencia empresarial para la gestión de TI.
- Fortalecer el intercambio de información, a través de la implementación del lenguaje común en la interoperabilidad con entidades del sector.
- Desarrollar activamente el cumplimiento de los cuatro componentes de la estrategia: Tic para servicios, Tic para Gobierno Abierto, Tic para la Gestión y Seguridad y Privacidad de la Información.

2.1.7 Compromiso con el medio ambiente

CORABASTOS, la Alta Dirección y demás servidores, se comprometen a respetar los procesos naturales, protegiendo la diversidad de fauna y flora y el medio ambiente en general. La Entidad se compromete a mejorar su desempeño ambiental, a prevenir y mitigar su huella ecológica a través de los distintos programas de gestión ambiental y a establecer lineamientos en esta materia que comprendan: Mecanismos de educación y promoción; uso de tecnologías limpias, manejo de desechos y uso de recursos no renovables.

2.2. Políticas frente al control interno

CORABASTOS, dentro del sistema de control interno, contarán con los medios necesarios para proteger sus recursos contra pérdidas por ineficiencia o fraude y promoverá el orden y la efectividad en la ejecución de sus actividades, así como la exactitud y confiabilidad de la información requerida para dirigirla y controlarla. Con tal propósito, la Entidad podrá contratar servicios especializados de auditoría y control a través de los cuales, teniendo en cuenta la estrategia de sus negocios, velará por el cumplimiento de sus metas y objetivos; identificará sistemas de rendición de cuentas y panorama de riesgos; y, diseñará planes de control.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de CORABASTOS y su composición accionaria debe suministrar la información requerida y colaborar con los organismos de control estatal tales como la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Superintendencias y los demás entes que ejerzan vigilancia y control.

En virtud de lo anterior, CORABASTOS se compromete a:

- Emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad, asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los fines instituciones.
- Asesorar y capacitar a la Alta Dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para su gestión, y verificar que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad y/o impacto de la ocurrencia de los mismos.
- Facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.
- Elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

2.3. Políticas Administrativas y de Gestión

CORABASTOS, se orienta hacia una cultura de la gestión del riesgo asociados en el desarrollo de sus procesos en aras de cumplir con su responsabilidad de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector, que contribuyen al desarrollo social y económico del país, al desarrollo integral de los ciudadanos y la mejora en su calidad de vida.

2.3.1. Política de responsabilidad social

CORABASTOS contará con las herramientas necesarias que contribuyan a fomentar el impacto positivo de la empresa en la sociedad, actuando en defensa de los derechos de las partes interesadas, derechos sociales, laborales, el medioambiente y, en definitiva, sobre los Derechos Humanos; acorde con las políticas, planes, programas y proyectos del sector y así promover su uso y apropiación por parte de los ciudadanos, las empresas, el gobierno y demás grupos de interés.

Por lo que la Responsabilidad Social Corporativa, se constituye en un elemento fundamental dentro de las políticas sociales, actuales y futuras, y un importante generador de valor en todos los procesos y procedimientos. Esto implica un comportamiento transparente y ético que contribuya al desarrollo sostenible, en cumplimiento de la legislación nacional aplicable.

2.3.1.1. Compromiso frente al plan anticorrupción y de atención al ciudadano

La Alta Dirección se compromete a dar a conocer, actualizar, cumplir y socializar la Política Anticorrupción de la Entidad, por lo que todas las personas vinculadas a la Entidad se comprometen a velar y cumplir esta política.

Política Anticorrupción

La Corporación de Abastos de Bogotá S.A. – CORABASTOS está enfocada a promover la cultura de transparencia de uso de los recursos.

Por tal motivo, todos los procesos de la Corporación garantizaran el cumplimiento de esta política a través de la implementación de mecanismos de identificación, prevención, detección, reporte y respuesta ante actos de corrupción que puedan presentarse en medio de sus actividades.

Así mismo, la política se fundamenta en la Ética, referida a los elementos objetivos y normativos que regulan la conducta de los colaboradores, usuarios, accionistas y comerciantes.

2.3.1.2. Compromiso frente a la transparencia y acceso a la información pública

Teniendo en cuenta que la información es el principal instrumento a disposición de los accionistas, empleados, clientes, proveedores, consumidores y demás grupos de interés, el compromiso frente a la transparencia y acceso a la información pública busca garantizar que la información revelada al mercado sea transparente, equitativa, precisa y oportuna y que en ningún caso se comparta con terceros la información de carácter confidencial o sujeta a protección de datos

CORABASTOS, en las oportunidades y con las condiciones de forma que señale la ley, deberá divulgar al mercado las hoja de vida de los miembros de Junta Directiva, representantes legales y quienes ejerzan la Revisoría Fiscal, de tal manera que se permita conocer su trayectoria profesional, formación académica y experiencia para ejercer adecuadamente sus funciones, dejando a salvo la privacidad de su vida personal y familiar.

CORABASTOS divulgará al mercado de manera sencilla, la información sobre la estructura, el funcionamiento y los mecanismos de recolección y suministro de su información y sobre los procedimientos empleados por los órganos que ejercen el control interno.

La Alta Dirección manifiesta que sus decisiones siempre estarán basadas en el principio de transparencia y podrán ser consultadas en cualquier momento, siguiendo los protocolos establecidos en este sentido.

La Junta Directiva preparará anualmente un informe de Gobierno Corporativo, previa revisión e informe favorable del comité de finanzas, auditoría y riesgos, que se presenta junto el resto de documentos de cierre de ejercicio.

El informe de Gobierno Corporativo deberá contener información que describa la manera en la que la Entidad dio cumplimiento al las recomendaciones de gobierno corporativo, adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos. El informe deberá contener como mínimo:

- Asistencia de los miembros de la Junta Directiva a las reuniones de dicho órgano y sus comités.

- Estructura de la propiedad de la sociedad.
- Estructura de la administración.
- Operaciones con partes vinculadas.
- Sistema de gestión de riesgos de la Entidad.
- Asamblea de Accionistas: Medidas adoptadas, solicitudes, acuerdos, asistencia.

2.3.1.3. Compromiso frente a la rendición de cuentas

CORABASTOS respetará y exigirá el derecho de los ciudadanos, al acceso a la información pública. Para tal caso dispondrá de manera permanente de medios de comunicación virtual y escrita, por lo que podrá optar por audiencias públicas, transmisiones por radio o televisión o divulgación en la página web, para proporcionar y facilitar el acceso a la información pública de todos sus grupos de interés.

La Alta Dirección se compromete a velar porque la Entidad realice una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a los grupos de interés sobre los la toma de decisiones, su gestión y el manejo de funciones y recursos, entre otros aspectos.

2.3.1.4. Compromiso frente al servicio al ciudadano.

CORABASTOS se compromete a garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que presta, por lo que fortalecerá los diferentes canales de comunicación e interacción bajo los principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

2.3.2. Política sobre conflictos de interés

CORABASTOS entablará relaciones comerciales con los grupos de interés que apliquen políticas éticas y de responsabilidad social empresarial, que asuman compromisos a partir de los diversos mecanismos de contratación. Así mismo, a los empleados, contratistas y proveedores y a todo el que tenga relación con la Entidad en general, se le exigirá dar cumplimiento a pautas éticas que son de conocimiento público. De igual forma, se promueve la firma de pactos para combatir la corrupción en la contratación y la aplicación de normas institucionales para prevenir sobornos, comisiones o presiones ni de la Entidad, ni de sus grupos de interés.

CORABASTOS, en desarrollo de su política, con los grupos de interés que participan al interior de ella, velará porque a cada uno de ellos se les dé un trato igualitario, sin menoscabar sus derechos, ni abusar de su poder de decisión.

Las relaciones de la Corporación con los proveedores, se harán según lo dispuesto en el Manual de Contratación y Lineamientos Generales para la Contratación, se guiarán por los principios de estar

sujeto a normas particulares, confidencialidad, transparencia, igualdad, economía, responsabilidad, selección objetiva y solemnidad de los negocios jurídicos.

De esta manera la Alta Dirección se compromete a velar, respetar lo relativo a conflictos de interés contenido en el Manual de Contratación y se establecerán los procedimientos para resolver los conflictos que surjan de su aplicación, de acuerdo con los eventos presentados y de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Revelar a tiempo y por escrito a los entes competentes cualquier posible conflicto de interés que se crea tener.
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control internos y externos de la Entidad.

2.3.3. Política de gestión del talento humano

CORABASTOS se compromete a construir una cultura organizacional única, propia, integral, participativa, motivadora y con sentido de pertenencia, buscando el desarrollo integral de los funcionarios, logrando un equilibrio laboral, emocional, de pertenencia, de satisfacción, de empoderamiento y de calidad de vida, soportado en un ambiente sano, de calidad y de respecto para el fortalecimiento organizacional de la Entidad.

La orientación de la gestión del talento humano consiste en planear, organizar, desarrollar, coordinar, controlar e implementar acciones que permitan alcanzar objetivos individuales y de equipo de trabajo. Adoptando como pilares de la gestión de imparcialidad, el mérito, la productividad y el incentivo, orientadas a enfoques de tipo gerencial, estratégico y de servicio; con el fin de lograr mayor efectividad, racionalidad y generación de valor agregado.

En este sentido CORABASTOS se compromete a:

- Disponer de un plan estratégico de recursos humanos.
- Desarrollar un plan anual de vacantes.
- Gestionar la selección, vinculación, ingreso, permanencia y retiro de sus trabajadores, bajo los principios de igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia, imparcialidad, eficiencia y eficacia, con el fin de garantizar la excelencia en la prestación del servicio.
- Gestionar el rendimiento a través de mecanismos de evaluación objetiva que permitan el aseguramiento, control y mejora continua del desempeño individual de sus trabajadores.
- Fortalecer la capacitación y competencias del personal.
- Generar planes de bienestar e incentivos.
- Transformar y fortalecer la cultura organizacional.
- Realizar seguimiento y evaluación de la gestión.
- Elaborar e implementar planes de mejoramiento.

2.3.4. Política de eficiencia administrativa

CORABASTOS velará a que sus socios, accionistas, empleados, funcionarios y Alta Gerencia identifiquen, racionalicen, simplifiquen y automaticen los trámites, los procesos, los procedimientos y los servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión.

2.3.4.1. Compromiso frente a la gestión de calidad

La Entidad se compromete a orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados de calidad para sus actores en el marco de los grupos de interés, por lo cual se obliga a implantar el sistema de gestión de calidad y a mejorar continuamente los procesos, contando con funcionarios idóneos, con participación ciudadana, y ejerciendo un autocontrol integral en forma eficiente, eficaz y efectiva.

La Alta Dirección establecerá una política integral de calidad, la adoptará y divulgará a los funcionarios de la Entidad, asegurando la identificación continua de las necesidades y expectativas de los grupos de interés, la asignación de los recursos necesarios para su cumplimiento y la gestión sobre los procesos y programas de la entidad de manera que la política y objetivos de calidad se alcancen.

2.3.4.2. Compromiso frente a la eficiencia administrativa y cero papel

CORABASTOS se compromete en la reducción del papel en la gestión que realiza la institución, tanto para sus procesos internos, para todas las actividades, productos y como para los servicios que prestan a los ciudadanos contribuyendo a una gestión pública eficiente y eficaz, e induciendo a la implementación de sistemas para gestionar documentos electrónicos y la optimización y automatización de procesos.

CORABASTOS comprometido con la filosofía de cero papel, en aras de generar un impacto importante en el medio ambiente, en la racionalización de gastos y en cumplimiento de su misión, en su página web www.corabastos.com.co, ofrece espacios virtuales donde los usuarios pueden consultar los servicios que presta, además se receptionan y se hace seguimiento de las PQR en línea.

La estrategia Cero Papel, no determina la eliminación total de los documentos en papel, lo ideal es tener información análoga que dé plena garantía como evidencia del quehacer administrativo, teniendo testigos documentales, en razón al valor primario y secundario de sus expedientes.

2.3.4.3. Compromiso frente a la racionalización de trámites

La Entidad, en ejecución de las políticas previamente mencionadas de eficiencia administrativa, calidad y cero papel, cumple con la racionalización de los trámites y/o los procesos administrativos.

2.3.4.4. Compromiso frente a la modernización institucional

CORABASTOS se compromete a la modernización institucional, dirigida a mejorar el desempeño de la entidad, de tal manera que pueda desarrollar sus objetivos y funciones en un marco de austeridad y eficiencia, que promueva la cultura del trabajo en equipo, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder de forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de los grupos de interés.

2.3.4.5. Compromiso frente a la gestión documental

La Secretaria General se compromete a desarrollar un proceso de archivo y digitalización, que permite minimizar el impacto ambiental y optimiza los recursos con la sustitución progresiva de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.

2.3.5. Política de gestión financiera

CORABASTOS desarrollará procedimientos y estrategias, en cabeza de la Subgerencia de Gestión Soporte Administrativo y Financiero, que fomenten el adecuado manejo de sus recursos y finanzas. Con el control y registro de las operaciones financieras, articulando las actividades propias de su naturaleza, enfocadas en la ejecución presupuestal, los proyectos de inversión y la adquisición de bienes y servicios.

La adecuada organización del presupuesto está estrechamente relacionada con la eficiencia operativa, la gestión de la información y la sostenibilidad financiera, como los elementos esenciales para la programación del presupuesto institucional y la generación de confianza entre la institución, las entidades estatales y grupos de interés.

2.3.6. Política de comunicación e información

CORABASTOS se compromete a gestionar la comunicación y la información interna y externa de manera veraz y oportuna, y les confiere un carácter estratégico orientado hacia el fortalecimiento de la identidad institucional.

En desarrollo de esta política, la Entidad cuenta actualmente con los siguientes canales de divulgación: página web, redes sociales, correo electrónico y emisora.

2.3.7. Política de administración de riesgos

CORABASTOS cuenta con una metodología para la identificación y tratamiento de los Riesgos que contribuyen a la toma de decisiones, con información oportuna, adecuada, y confiable, permitiendo

minimizar los efectos adversos que se puedan presentar en la operación y en la ejecución de proyectos, para garantizar la continuidad y mejora en la gestión de la Entidad, asegurando el cumplimiento de los compromisos con las partes interesadas.

2.3.8. Política de los accionistas frente a la Sociedad

Con la finalidad de que la Asamblea pueda conocer la trayectoria profesional, formación académica y experiencia de los candidatos al cargo de miembro de la Junta Directiva, así como sus condiciones de independencia, la administración solicitará la información pertinente a quien proponga la inclusión de un nombre nuevo, con una antelación no menor de cinco (5) días antes de la Asamblea.

Las acciones de CORABASTOS, en los términos de los estatutos están sometidas al derecho de preferencia, por lo tanto los accionistas que deseen vender su participación deberán cumplir estrictamente lo dispuesto en ellos y el Secretario General y Jurídico tendrá la facultad de negarse a inscribir el negocio jurídico correspondiente, si contraría esta disposición, y en cualquier caso en ese evento, el negocio será ineficaz de pleno derecho conforme a la Ley.

2.3.9 Política de la Corporación frente a los accionistas

Todos los accionistas de CORABASTOS, gozan de los derechos establecidos en la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos de colocación de acciones aplicables y el presente Código de Buen Gobierno.

CORABASTOS proporcionará un trato igualitario en cuanto a petición, reclamación e información, a todos los accionistas, en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto a otros. La información solicitada se tramitará ante la Secretaria General y Jurídica.

El derecho de inspección consagrado en la ley, no es absoluto, por lo tanto, la expedición de copias para ejercerlo, será voluntad de la Junta Directiva, quien podrá abstenerse de ordenarlas.

Cuando el informe de gestión corresponda al que deba ser presentado a la Asamblea, este deberá ser publicado en la Página WEB de la entidad durante el periodo en que los accionistas ejercen el derecho de inspección.

3. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

3.1 Comité de buen gobierno

En la institución se instaurará un comité de Buen Gobierno, compuesto por:

- Un delegado de la asamblea general de accionistas
- Un delegado de la Junta Directiva

- El Gerente General, o su delegado
- El Secretario (a) General y Jurídico
- El Revisor(a) Fiscal, o su delegado
- El Jefe(a) de Control Interno
- El presidente (a) del comité de representantes de bodega

Podrán ser invitados el Asesor externo, especialista en Buen Gobierno y un representante de los arrendatarios, cuando el comité lo considere pertinente o se traten asuntos relacionados con este grupo de interés.

Esté Comité podrá integrarse con otros comités como el de Ética, Control Interno o Calidad, en cuanto los mismos se conformen, en busca de la optimización del trabajo, los cuales contribuirán a realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente por parte de la Administración.

En desarrollo de sus tareas, el Comité de Buen Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- a. Mantener, actualizar y corregir las políticas contenidas en este código.
- b. Verificar que el Código de Buen Gobierno sea un instrumento que armonice e integre las políticas institucionales de las diferentes áreas.
- c. Garantizar la divulgación y apropiación del Código de Buen Gobierno por parte de la totalidad de los grupos de interés.
- d. Analizar las mediciones sistemáticas y continuas en el tiempo, aportadas por la planeación estratégica, con miras a mejorar los estándares de desempeño que conducen a cumplir con la planificación y tomar decisiones con mayor certeza y confiabilidad.

3.2 Resolución de controversias

Cuando cualquier miembro de CORABASTOS o de los grupos de interés, considere que se ha vulnerado o desconocido una norma del presente Código, podrá dirigirse al Comité de Buen Gobierno, a través de la línea directa o correo electrónico que se dispondrán para este propósito.

Para la resolución y administración de una controversia derivada del Código, se aplicarán las normas constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, los principios éticos asumidos por el organismo y el espíritu contenido en este Código. El Comité de Buen Gobierno se encargará de definir el procedimiento para resolver el evento presentado.

El proceso tendrá el siguiente trámite:

- a. Todo reporte se efectuará a través de una línea directa o a través de correo electrónico. Cuando se complete el reporte, le será asignado a cada solicitante un código único denominado "Código de Reporte", con este código se podrá acceder a la información del trámite y el estado del proceso.

- b. Posteriormente, la solicitud será enviada a la Secretaria General quien citará al solicitante que reveló su identidad, para realizar la respectiva ampliación de sus reportes dentro los quince (15) días hábiles siguientes al conocimiento de la queja, o avocará de oficio la investigación. Si el reporte fuere anónimo y se aportaron elementos que a juicio de la Secretaria General, ameriten la investigación se procederá con el trámite, en caso contrario se archivará.
- c. El Secretario General dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la ampliación de la queja, enviará desde el correo electrónico institucional una citación para que la persona que presuntamente infringe las normas del presente código, conozca el reporte, presente su versión de los hechos y relacione las pruebas que pretenda hacer valer.
- d. Una vez surtida la diligencia señalada, la persona que presuntamente infringe las normas del presente código, contará con cinco (5) días hábiles para:
 - Presentar por escrito su versión de los hechos.
 - Solicitar y/o aportar las pruebas que considere necesarias.
- e. En caso de que no se haga uso de este derecho dentro del plazo señalado, la autoridad competente continuará con el procedimiento.
- f. Vencido el término para presentar la versión de los hechos, el Secretario General contará con un término no mayor de treinta (30) días hábiles, para ordenar la práctica de las pruebas solicitadas por el presunto infractor, y/o ordenar de oficio las que considere necesarias. Dicho termino comenzará a regir a partir de la notificación que ordena practicar la etapa probatoria.
- g. Finalizada la etapa probatoria, el presunto infractor contará con cinco (5) días hábiles para presentar sus alegatos de conclusión, con el fin de exponer los hechos que pretende hacer valer, el análisis de las pruebas practicadas y su solicitud frente a la decisión a adoptar.
- h. Concluido el término para presentar alegatos de conclusión, el Secretario General tendrá un término de treinta (30) días hábiles para proferir la providencia que decide y pone fin al procedimiento, que corresponderá a un breve escrito motivado y congruente con referencia de los hechos, la conducta evaluada, el análisis de las pruebas y la decisión.

En los casos en que se detecte un incumplimiento, se procederá de acuerdo a lo mencionado en los reglamentos internos, la ley, los estatutos y en las disposiciones laborales de la siguiente manera:

- Escalamiento oportuno a los niveles superiores correspondientes.

- Análisis y documentación del caso por parte de los niveles respectivos.
 - Dependiendo de la gravedad y la recurrencia del incumplimiento, se podrán tomar medidas de carácter disciplinario o sancionatorio, las cuales se deberán revisar previamente en coordinación con los departamentos de Recursos Humanos y Legal.
- i. Para garantizar el principio constitucional de la doble instancia, la disposición podrá ser objeto del recurso de apelación, el cual será remitido al pleno del Comité de Buen Gobierno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la providencia proferida por el Secretario General, que decidirá por mayoría.

3.3 Promotor del Código de Buen Gobierno

El líder y promotor del Código de Buen Gobierno será el Secretario General y Jurídico.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

4.1. Indicadores del Código de Buen Gobierno

El Comité de buen gobierno, se compromete a evaluar oportunamente el desempeño del presente Código en la Entidad, para lo cual utilizará las siguientes herramientas:

- a. Índice de gestión del Código de buen gobierno. Se calcula de acuerdo con el número de situaciones gestionadas en los tiempos establecidos en cada caso.
- b. Índice de comunicación para medir los resultados de conocimiento del Código de buen gobierno.
- c. Resultados indicadores de gestión de la estrategia y de los Sistemas de Gestión institucional.
- d. Indicador de gestión del riesgo por procesos.

5. ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

5.1. Reformas del Código de Buen Gobierno

Este Código podrá ser modificado a iniciativa de la Alta Dirección o cualquier miembro del comité de Buen Gobierno. Las modificaciones serán revisadas por el Comité de Buen Gobierno, que se encargará de su presentación al órgano competente.

5.2. Divulgación del Código de Buen Gobierno



El Código se divulgará a los miembros de la Entidad por medio de canales de comunicación adecuados y eficaces: página web, sitios de intranet, redes sociales, correo electrónico y emisora.

5.3. Vigencia del Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno entrará en vigor a partir de su publicación, sus modificaciones y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Bogotá, 08 de junio de 2022

