

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	3
4.	DEFINICIONES	3
5.	RESPONSABILIDADES	4
6.	NORMATIVIDAD	4
15.	ANEXOS	
	15	

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

## 1. INTRODUCCIÓN

La naturaleza jurídica de los trabajadores de la Terminal de Transporte S.A. es de trabajadores privados, no obstante, en el marco del fortalecimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo la Empresa ha acogido los lineamientos del Distrito en lo que a la política de integridad se refiere, incluyendo el Decreto Distrital 118 de 2018<sup>1</sup>, dada su vinculación a la Secretaría Distrital de Movilidad. Fue así como, mediante la Resolución 122 de 2018, la Gerencia General de la Terminal de Transporte S.A. adoptó el Código de Integridad del Servicio Público, a fin de que fuesen aplicados los mínimos de integridad homogéneos por todas las personas que prestan servicios en la Empresa.

El Código de integridad es una herramienta valiosa<sup>2</sup> para fomentar buenas prácticas y la cultura de ética e integridad; más aún cuando de acuerdo con el artículo 20 del Decreto 118 de 2018, las entidades y organismos distritales deben utilizar las herramientas o medidas necesarias para anticipar, prevenir, mitigar y denunciar las conductas tipificadas como delitos o faltas disciplinarias a la corrupción.

Es así como el Código de integridad ha de contribuir en la coordinación, complementariedad y articulación de los esfuerzos adelantados por la administración en la lucha contra la corrupción, dentro de la Política de Datos Abiertos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, específicamente con los programas de Anticorrupción, transparencia y ética pública, entre otros.

De manera que, este documento contiene una compilación de reglas, que junto con las políticas de integridad, guiarán a nuestros miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices y pasantes, sin distinción alguna, motivados por un comportamiento basado en valores colectivos y principios éticos, sobre los que se ha de edificar la actuación individual e institucional en el día a día de nuestra empresa, aplicables a todas y cada una de las acciones que desempeñan diariamente en los sitios de trabajo, y encaminados a asegurar un actuar honesto, transparente, respetuoso, ético e íntegro.

El Código de Integridad de la Terminal de Transporte S.A. determina los lineamientos que cada miembro de Junta Directiva, trabajador, contratista, aprendiz y pasante, debe observar para el cumplimiento de sus funciones y deberes, y la prestación eficiente de los servicios que ofrece la empresa. Documento que constituye la primera herramienta de la política de integridad corporativa Código SMC-MN02, y en una acción afirmativa frente a la integridad como elemento transversal en la gestión corporativa.

Los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices, pasantes, y demás partes interesadas, deben cumplir el presente Código de Integridad, considerando que es una obligación de quienes prestan sus servicios directa e indirectamente a esta empresa, mantener comportamientos individuales, colectivos e institucionales que garanticen los valores, principios y compromisos aquí determinados, lo que a su vez permitirá posicionar a la Terminal de Transporte S.A. como un ejemplo de transparencia y rectitud no sólo en el Distrito, sino a nivel nacional.

<sup>1</sup> Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017

<sup>2</sup> Numeral 22.1. del artículo 22 Decreto Distrital 610 de 2022.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

## 2. OBJETIVO

Orientar la conducta de los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices, y pasantes de la Terminal de Transporte S.A., para mantener una línea de comportamiento honesto, transparente, respetuoso, ético e íntegro, en sus relaciones con los grupos de valor e interés, con el propósito de articular esfuerzos para el logro de la Misión, Visión y los Objetivos estratégicos de la empresa.

## 3. ALCANCE

Este Código de Integridad deberá ser asumido y aplicado por los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices, pasantes, y partes interesadas que prestan servicios directos o indirectos a la Terminal de Transporte S.A., quienes se deben comprometer con comportamientos éticos y probos, observando los valores aquí previstos, además de lo contenido en la **DES-MN01 Política de Integridad** y el Código de Gobierno Corporativo. Estos actores tendrán además la obligación de cooperar en la ejecución de las actividades programadas por los Gestores de Integridad.

## 4. DEFINICIONES

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD:** Conjunto de directrices sobre los valores de integridad que regulan los comportamientos de los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices, pasantes de la empresa, y demás partes interesadas, en coherencia con el Código de Gobierno Corporativo, para mejorar el desarrollo de su objeto social. Aunque la ética no es coactiva, este Código supone una norma interna de cumplimiento obligatorio, complementaria al GTS-RG04 Reglamento Interno de Trabajo.

**CONDUCTA:** Son las modalidades de comportamiento que tiene una persona en los diversos ámbitos de su vida.

**ÉTICA:** Conjunto de principios y valores que orientan la conducta humana, constituyéndose así en las herramientas básicas para la construcción de una convivencia sana.

**INTEGRIDAD:** Promesas que hacen los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices, y pasantes de la Terminal de Transporte S.A. frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de los servicios, la calidad en la planeación e implementación de principios y valores éticos aplicados al cumplimiento de las funciones propias del cargo desempeñado.

**PRINCIPIO:** Es un valor que dirige el accionar de una persona de acuerdo con aquello que dicta su conciencia.

**TRANSPARENCIA:** Práctica de la gestión pública que orienta el manejo adecuado de los recursos públicos, la integridad de los servidores, el acceso a la información, los servicios y la participación ciudadana en la toma de decisiones, que se logra mediante la rendición de cuentas, la visibilización de la información, la integridad y la lucha contra la corrupción.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

VALOR: Formas deseables de ser y actuar de las personas, que posibilitan la construcción de la convivencia para el logro de los retos de la empresa y se manifiestan en conductas.

## 5. RESPONSABILIDADES

Para el fortalecimiento de los valores de la Terminal de Transporte S.A., es imprescindible contar con el compromiso de los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices, pasantes, y demás partes interesadas. No obstante, algunas personas asumirán un rol más activo, de dirección y de coordinación, así:

**5.1. ALTA DIRECCIÓN:** Son los líderes indispensables del proceso, en la medida que disponen de la capacidad para direccionar a la reflexión y el diálogo, y motivar a los trabajadores y grupos de interés a que participen en la apropiación y aplicación de los valores de La Terminal de Transporte S.A..

**5.2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA:** Área que de conformidad con el Decreto 118 de 2018, debe liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad y coordinar las actividades programadas con el apoyo de los gestores de integridad. Además se encarga de incorporar las iniciativas de las entidades distritales y del orden nacional a los planes de la empresa; incluir el comportamiento ético en el Plan de Capacitación y en los procesos de inducción y reinducción; elaborar e impulsar propuestas tendientes a mejorar el clima organizacional; contribuir a la aplicación de las estrategias de fortalecimiento institucional con base en valores de integridad; y coordinar la participación de los trabajadores en las actividades programadas para fortalecer los valores corporativos.

**5.3. GESTORES DE INTEGRIDAD:** Grupo conformado por trabajadores de la empresa, líderes naturales que de manera voluntaria, aportan su creatividad, iniciativa y esfuerzo, para promover la apropiación de los valores de integridad, estimular el diálogo y la reflexión, identificar obstáculos y acciones de mejoramiento, y promover la participación de los trabajadores en las actividades programadas en torno a la sensibilización y motivación, para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas.

## 6. NORMATIVIDAD

El presente código se rige bajo las siguientes normas y aquellas que las adicionen o modifiquen:

- CONPES 167 de 2013. Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”.
- Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Acceso a la Información Pública-.
- Ley 1494 de 2015, por la cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014.
- Ley 1778 de 2016 “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”.
- Ley 2016 de 2020, por la cual se adopta el Código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

- Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 371 de 2010 “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”.
- Decreto Distrital 118 de 2018, por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público.
- CONPES 01 de 2019. Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción.
- Decreto Distrital 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Distrital 159 de 2021 “Por medio del cual se modifica y corrige un error formal en el Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020”.
- Decreto Distrital 610 de 2022 “Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 122 de la Gerencia General fechada 28 de noviembre de 2018.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Código de Gobierno Corporativo.
- Política de Integridad.

## 7. VALORES DE INTEGRIDAD.

A través de la Resolución 122 de 2018, la Empresa Terminal de Transporte S.A. adoptó el Código de integridad del Servicio Público elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en julio de 2017<sup>3</sup>, y con este los valores allí previstos: Honestidad, Respeto, Compromiso, Justicia y Diligencia. Además, dando aplicación estricta al contenido del parágrafo del artículo 1º del Decreto Distrital 118 de 2018, se apropiaron dos valores más para la empresa, como lo son: Responsabilidad y Trabajo en equipo<sup>4</sup>.

En consecuencia, los valores de integridad de la Terminal de Transporte S.A., y las líneas de acción cotidiana, serán los siguientes:

**7.1. HONESTIDAD:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. Las conductas asociadas a este valor son las siguientes a manera enunciativa, sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contemplados en la Constitución Política y la Ley:

<b>Lo que un miembro de Junta Directiva, trabajador, contratista, aprendiz, pasante, y demás partes interesadas:</b>	
<b>Hace</b>	<b>No hace</b>
✓ Siempre dice la verdad, incluso cuando comete errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.	× Da trato preferencial a las entidades, sus directivos, funcionarios o personas cercanas, para favorecerlos en los trámites a su cargo.

<sup>3</sup> Adoptados además por el Distrito Capital a través del Decreto 118 de 2018.

<sup>4</sup> Según el resultado de encuesta realizada a los trabajadores por parte de los gestores de integridad en la vigencia 2021.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD</p>	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	 <p>LA TERMINAL.</p>
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facilita el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible, a través de los medios destinados para ello.</li> <li>✓ Denuncia las faltas, delitos o violaciones de derechos, de los que tiene conocimiento en el ejercicio de su cargo.</li> <li>✓ Actúa siempre con integridad, respetando las políticas, Principios y Valores institucionales, normas y reglamentos.</li> <li>✓ Evita situaciones en cuyo contexto los intereses personales, financieros, laborales o familiares, puedan entrar en conflicto con el interés público y el adecuado cumplimiento de las funciones a su cargo, o que puedan afectar real o potencialmente la objetividad e independencia de criterio.</li> <li>✓ Desarrolla todas sus actividades, relacionadas o no con terceros, en las condiciones normales establecidas en el mercado para operaciones similares, sin solicitar ni recibir un tratamiento preferencial en virtud de su cargo, acatando siempre la normatividad vigente aplicable al sector y a la empresa.</li> <li>✓ No acepta ni da cortesías de ningún tipo, que comprometan o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión en alguna negociación actual o futura, o en la gestión de nuestras labores.</li> <li>✓ Declara impedimento para direccionar, conocer y tramitar asuntos en los cuales tenga un interés particular, informando inmediatamente conozca el posible conflicto de interés ante su jefe inmediato, según Procedimiento de Declaración de Conflicto de Intereses código SMC-PR09.</li> <li>✓ Declara que no presenta inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, antes, durante o después (en este último caso, siempre y cuando la ley o contrato así lo disponga) de su vinculación con la Terminal, que le impida cumplir a cabalidad las actividades que le sean o hayan sido confiadas.</li> <li>✓ Manifiesta antes, durante o después, (en este último caso, siempre y cuando la ley o el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Ofrece, da o promete regalos, premios o atenciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas o terceros relacionados, ó recibe por parte de los mismos, cuando tal acción represente una violación a leyes, regulaciones y políticas de la Terminal, o cuando pudiera afectar la buena imagen y reputación de la Compañía.</li> <li>× Obtiene información, influye o presiona las decisiones que la Terminal tome en relación con los procesos de selección, evaluación y demás actividades de contratación en sus diferentes etapas.</li> <li>× Obtiene y revela información privilegiada relacionada con los contratos en fase de estructuración, contratación o ejecución.</li> <li>× Usa recursos corporativos para fines personales ajenos al ámbito laboral.</li> <li>× Permite que personas no autorizadas tengan acceso a información clasificada o reservada, o hace uso indebido de la misma para favorecer intereses personales o de terceros.</li> <li>× Altera información a su cargo para favorecer intereses personales o de terceros.</li> <li>× Utiliza el cargo desempeñado en la Empresa para obtener beneficios personales o particulares, para sí mismo o para terceros.</li> <li>× Utiliza el cargo para ejercer presión en la selección, contratación o retiro de trabajadores o contratistas de la Empresa.</li> <li>× Asesora, interviene, participa por sí mismo o por interpuesta persona (allegados o terceros) que tengan interés particular y/o vínculos con los originadores u oferentes respectivos, en temas relativos a: la regulación, gestión, control o decisión de los contratos; los procesos de selección, evaluación, o ejecución en sus diferentes etapas contractuales; que tengan estricta relación con el desempeño de sus funciones o el objeto del contrato.</li> <li>× Emite conceptos o juicios de valor en los asuntos a su cargo, sin la previa autorización de la Terminal, frente a la información preliminar y no definitiva que haga parte de sus funciones y/o al proceso de</li> </ul>
---	--

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

<p>contrato así lo disponga) de su vinculación con la Terminal, no tendrá participación en las actuaciones que interfieran en su relación con la Empresa, o que impliquen una ventaja o provecho en relación con la información que deba conocer de manera exclusiva o reservada en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recusa a quien tenga conocimiento que se encuentra en una posible situación de conflicto de interés respecto a un asunto o tema que se encuentre a su cargo.</li> <li>✓ Efectúa las reuniones en las instalaciones de la Terminal o fuera de ella, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Política de Integridad.</li> <li>✓ Rechaza, no acepta y/o no solicita para sí o para otro, dinero, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente en ningún caso; tanto en la Terminal como fuera de ella, a cambio de lo que se enuncia a continuación, sin restringirse a estas: <ul style="list-style-type: none"> <li>× Obtener citas para temas relacionados con el proceso de selección al cual aspiran.</li> <li>× Obtener información, influir o presionar las decisiones que la Terminal tome en relación con los procesos de selección, evaluación y demás actividades de contratación en sus diferentes etapas.</li> <li>× Obtener y revelar información privilegiada relacionada con los contratos en fase de estructuración, contratación o ejecución.</li> <li>× Obtener información preliminar y no definitiva del proceso de negociación o toma de decisión frente a precalificados, proponentes, originadores, concesionarios, interventores, consultores u otros colaboradores o contratistas de la entidad;</li> </ul> </li> <li>✓ Rechaza y no acepta ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de estructuradores, proponentes, originadores, concesionarios, interventores, consultores, colaboradores o contratistas de la empresa o de personas con</li> </ul>	<p>estructuración o contratación en cualquiera de sus etapas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>× Omite declarar el conflicto de interés cuando se le presente, de acuerdo con el Procedimiento código SMC-PR09.</li> <li>× Asesora, interviene y/o participa por sí misma o por interpuesta persona con proponentes, originadores, contratistas, interventores, consultores o terceros que tengan intereses en los procesos de selección que se llegaren a realizar procesos de contratación en los que haya brindado asesoría a la Terminal, que tengan estricta relación con el desempeño de sus funciones o el objeto del contrato.</li> <li>× Omite, niega, retarda o entorpece el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado, para obtener algún beneficio particular o en favor de terceros.</li> <li>× Obtiene o revela Información Confidencial, para provecho de algún grupo político que le permita obtener un beneficio político en el futuro.</li> </ul>
---	---

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

<p>interés en los procesos de contratación que adelante la Terminal, en sus diferentes etapas o de selección respectivo; especialmente de personas con alta influencia política o mediática.</p>	
--	--

**7.2. RESPETO:** Reconoce, valora y trata de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición. Las conductas asociadas a este valor son las siguientes a manera enunciativa, sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contemplados en la Constitución Política y la Ley:

<b>Lo que un miembro de Junta Directiva, trabajador, contratista, aprendiz, pasante, y demás partes interesadas:</b>	
<b>Hace</b>	<b>No hace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atiende siempre con amabilidad y equidad a todas las personas, a través de sus palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.</li> <li>✓ Reconoce, acepta y es tolerante frente a las diferencias personales, profesionales o institucionales y, en general, frente a cualquier forma de diversidad.</li> <li>✓ Está abierto al diálogo frente a perspectivas u opiniones distintas a las suyas, escuchando con mente abierta y tratando de comprender la posición del otro, entendiendo que no hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.</li> <li>✓ Demuestra interés y empatía frente a los ciudadanos, usuarios y demás colaboradores y servidores públicos, con los cuales tiene que interactuar en desarrollo de sus funciones.</li> <li>✓ Baja la voz y evita producir sonidos fuertes que interfieran con la tranquilidad o la concentración de los demás.</li> <li>✓ Respeta las filas y los turnos.</li> <li>✓ Cuida sus modales y su vocabulario, evitando el uso de palabras vulgares, tanto en la comunicación oral como escrita.</li> <li>✓ Cumple con las normas de cortesía en su trato con todas las personas, saludándolas correctamente, despidiéndose, diciendo "por favor", agradeciendo, y cediendo el asiento a las personas que merecen protección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Ofende, agrede, ignora, maltrata, o discrimina en cualquier forma, con acciones, omisiones o palabras, la dignidad o la autoestima de las otras personas, en ninguna circunstancia.</li> <li>× Basa sus decisiones en presunciones, estereotipos o prejuicios.</li> <li>× Utiliza artefactos o dispositivos electrónicos que distraigan su atención, mientras está atendiendo a alguna persona o cuando está en una reunión.</li> <li>× Contamina el medio ambiente, arrojando basuras en sitios diferentes a los dispuestos para el efecto.</li> </ul>

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

<p>especial (adultos mayores, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad, entre otras).</p> <p>✓ Realiza sus actividades de manera sustentable propendiendo por la no afectación del medio ambiente y minimizando el impacto de nuestras operaciones.</p>	
---	--

**7.3.COMPROMISO:** Es consciente de la importancia de su rol en la Terminal de Transporte S.A. y está en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas. Las conductas asociadas a este valor son las siguientes a manera enunciativa, sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contemplados en la Constitución Política y la Ley:

<b>Lo que un miembro de Junta Directiva, trabajador, contratista, aprendiz, pasante, y demás partes interesadas:</b>	
<b>Hace</b>	<b>No hace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Siempre está dispuesto a ponerse en el lugar de las personas con quienes interactúa en el trabajo.</li> <li>✓ Escucha, atiende y orienta a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto relacionado con sus funciones.</li> <li>✓ Está concentrado en el ejercicio de sus funciones, especialmente cuando interactúa con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.</li> <li>✓ Evita cualquier actuación o situación que pueda afectar en forma negativa la imagen de la Empresa.</li> <li>✓ Reconoce que el resultado final de los productos o servicios que ofrece la Empresa también dependen de su compromiso, así participe sólo en una parte de su elaboración o prestación.</li> <li>✓ Apoya y promueve los espacios de participación frente a la toma de decisiones relacionadas con su cargo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Ignora las inquietudes y observaciones de sus compañeros y ciudadanos.</li> <li>× Divulga comentarios u opiniones que puedan dañar el buen nombre de la Empresa.</li> </ul>

**7.4.DILIGENCIA:** Cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos de la Empresa; además, de orientar su trabajo al servicio de las partes interesadas, buscando la satisfacción

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

de sus necesidades. Las conductas asociadas a este valor son las siguientes a manera enunciativa, sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contemplados en la Constitución Política y la Ley:

<b>Lo que un miembro de Junta Directiva, trabajador, contratista, aprendiz, pasante, y demás partes interesadas:</b>	
<b>Hace</b>	<b>No hace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saca el máximo provecho de sus capacidades y aptitudes personales en el desempeño de su trabajo.</li> <li>✓ Optimiza los recursos asignados, usándolos responsablemente para cumplir con las obligaciones.</li> <li>✓ Decide oportunamente los asuntos a su cargo, y en general cumple con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral.</li> <li>✓ Se mantiene informado acerca de todas las normas, instructivos y reglamentaciones relacionados con sus deberes, derechos, y el correcto ejercicio de las funciones a su cargo.</li> <li>✓ Demuestra buena disposición para desarrollar los procesos de mejora continua y brinda cada día un mejor servicio a los diferentes grupos de valor con los que interactúa la Empresa y a la ciudadanía en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Posterga las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de su cargo.</li> <li>× Malgasta los recursos de la empresa.</li> <li>× Ejecuta acciones o actividades que entorpecen los procesos de la Empresa.</li> </ul>

**7.5.JUSTICIA:** Actúa con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación. Las conductas asociadas a este valor son las siguientes a manera enunciativa, sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contemplados en la Constitución Política y la Ley:

<b>Lo que un miembro de Junta Directiva, trabajador, contratista, aprendiz, pasante, y demás partes interesadas:</b>	
<b>Hace</b>	<b>No hace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toma decisiones informadas y objetivas, basadas en evidencias y datos confiables que permitan contar con todos los elementos de juicio necesarios.</li> <li>✓ Reconoce y protege los derechos de cada persona.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Promueve o ejecuta políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de las personas.</li> <li>× Concede preferencias o privilegios indebidos.</li> <li>× Favorece el punto de vista de un grupo de valor, sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en la respectiva situación.</li> </ul>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fomenta el uso de mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas, antes de tomar una decisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Permite que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en su criterio, toma de decisiones y actividades laborales.</li> </ul>
--	---

**7.6. RESPONSABILIDAD:** Actúa siempre con compromiso, cumpliendo los deberes con seriedad y competencia, y siempre favoreciendo los objetivos estratégicos de la empresa. Las conductas asociadas a este valor son las siguientes a manera enunciativa, sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contemplados en la Constitución Política y la Ley:

<b>Lo que un miembro de Junta Directiva, trabajador, contratista, aprendiz, pasante, y demás partes interesadas:</b>	
<b>Hace</b>	<b>No hace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asume los deberes y obligaciones con plena conciencia y seriedad, poniendo todo el empeño para el logro de los objetivos establecidos.</li> <li>✓ Asegura la calidad en cada uno de los productos que entrega, bajo los mejores estándares del servicio.</li> <li>✓ Conoce y respeta las prohibiciones e inhabilidades que tiene como trabajador de la Terminal de Transporte S. A.</li> <li>✓ Lee y aplica adecuadamente las políticas de seguridad de la información de la Terminal de Transporte S.A..</li> <li>✓ Reconoce y acepta las consecuencias de sus actos u omisiones.</li> <li>✓ Apoya a la Empresa en el desarrollo de las investigaciones derivadas de denuncias por hechos de presunta corrupción.</li> <li>✓ Mantiene la confidencialidad sobre la información obtenida en el desempeño de sus funciones, salvo que su divulgación sea requerida dentro del cumplimiento de sus funciones, o en un proceso legal o por sus superiores jerárquicos.</li> <li>✓ Cumple con los protocolos de seguridad de acceso a áreas restringidas de almacenamiento y procesamiento de datos dentro de la Terminal.</li> <li>✓ Respeto los lineamientos que se han establecido en las políticas de seguridad de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× No asiste o llega tarde a las reuniones, eventos o diligencias, a los que ha sido convocado. Si no puede asistir, avisa con la debida oportunidad.</li> <li>× Asume que su trabajo como colaborador es irrelevante para la sociedad.</li> <li>× Dedicar su tiempo laboral a actividades ajenas a las funciones propias de su cargo.</li> <li>× Evade sus funciones y responsabilidades sin ningún motivo justificado.</li> <li>× Divulga, utiliza, reproduce u omite total o parcialmente el material de información confidencial en físico o digital, con propósitos diferentes para los cuales le fue entregado.</li> <li>× Usa o explota la información suministrada por la Terminal, vulnerando los derechos de autor o patrimoniales de la Empresa.</li> <li>× Usa canales distintos a los establecidos para dar respuestas oficiales, omitir o suplantar al autorizado para pronunciarse hacia el exterior frente a los requerimientos o peticiones.</li> <li>× Suministra información inexacta y/u omite datos cuyos contenidos no corresponden a la realidad con el fin de poder vincularse o permanecer en la Terminal.</li> <li>× Altera, falsifica, borra, destruye documentos e información digital que le haya sido</li> </ul>

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> MOVILIDAD	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

<p>información código FTI-MN08, para el manejo y comunicación de la información documental y digital en el desarrollo de sus funciones y/o compromisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega a quien corresponda de manera inmediata y en buen estado, la totalidad de la información física y/o digital y en general todos los activos de información (equipo tecnológico, usuario de acceso a sistemas de información, información en medio electrónico o documentos, carné de identificación, tarjetas de acceso físico, USB, etc.), que estén bajo su custodia con ocasión de las actividades que haya desarrollado con respecto al proyecto, contrato, compromisos y/o funciones que acordó con la Terminal, previa rendición de un informe sobre el estado de la información al finalizar su vínculo con esta.</li> <li>✓ Conoce los documentos que hacen parte del compromiso de transparencia y confidencialidad, entre los que se destaca: Código de Integridad; Políticas de Integridad; y políticas de seguridad de la información código, publicados en la página web de la empresa</li> <li>✓ Cumple con todas las normas legales, regulatorias y/o contractuales aplicables a cualquier orden en lo relativo al tratamiento de información por parte de la Terminal y de las disposiciones de protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información presentadas en las políticas de seguridad de la información.</li> <li>✓ Acepta que la Terminal efectúe actividades de seguimiento y monitoreo sobre el uso de los activos de información de su propiedad, tales como: correo electrónico, acceso a internet, entre otros; como una actividad de control al cumplimiento de las disposiciones de transparencia y confidencialidad definidas por la empresa.</li> <li>✓ Ejerce sus derechos en forma responsable, sin abusar de ellos ni vulnerar los de los demás.</li> </ul>	<p>entregada, y que se encuentre bajo su custodia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>× Ejerce actos de competencia desleal frente a la Empresa (incluso después de terminada su relación laboral o contractual) mediante el uso de información de índole privado o confidencial con fines distintos a los permitidos por el proceso.</li> </ul>
---	--

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asume su papel como colaborador de la Terminal de Transporte S.A., entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que ha adquirido frente a la Empresa y los usuarios.</li> <li>✓ Presta un servicio oportuno, amable y de calidad.</li> <li>✓ Se abstiene de dar declaraciones a los medios de comunicación, a cualquier otra entidad, a clientes, proveedores, entre otros, respecto de temas propios del negocio y del desempeño de la Empresa, cuando no está autorizado para ellos. Los voceros oficiales de la empresa son la Gerencia General o quien ésta delegue y/o la Oficina Asesora de Comunicaciones.</li> </ul>	
--	--

**7.7. TRABAJO EN EQUIPO:** Reconoce, valora y trata de manera digna a todos sus compañeros de trabajo, y en las actividades diarias promueve la sinergia en el desempeño de las funciones, en procura de la construcción y logro de los objetivos empresariales. Las conductas asociadas a este valor son las siguientes a manera enunciativa, sin perjuicio de los deberes y prohibiciones contemplados en la Constitución Política y la Ley:

<b>Lo que un miembro de Junta Directiva, trabajador, contratista, aprendiz, pasante, y demás partes interesadas:</b>	
<b>Hace</b>	<b>No hace</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atiende siempre con amabilidad y equidad a todos sus compañeros de trabajo, a través de sus palabras, gestos y actitudes.</li> <li>✓ Reconoce, acepta y es tolerante frente a las diferencias personales o profesionales.</li> <li>✓ Está abierto al diálogo frente a perspectivas u opiniones distintas a las suyas, escuchando y tratando de comprender la posición del otro, entendiendo que no hay nada que no se pueda solucionar hablando y siendo asertivo en sus palabras.</li> <li>✓ Siempre es proactivo, comunicando oportunamente sus propuestas de acciones de mejora respecto a su labor y la de sus compañeros de trabajo.</li> <li>✓ Planifica sus acciones y las de su equipo considerando siempre el impacto de estas en los clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× Ofende, agrede, ignora, maltrata, o discrimina en cualquier forma, con acciones, omisiones o palabras, la dignidad o la autoestima de sus compañeros de trabajo.</li> <li>× Trabaja con una actitud negativa.</li> <li>× Ignora las solicitudes, inquietudes y observaciones de sus compañeros.</li> <li>× Divulga o reproduce comentarios que puedan dañar el buen clima laboral en su equipo de trabajo.</li> <li>× Ejecuta acciones o actividades que entorpecen los procesos de sus compañeros o de la Empresa.</li> </ul>

	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demuestra buena disposición para desarrollar los procesos de mejora continua.</li> <li>✓ Cuando tiene dudas respecto a su trabajo, busca orientación en las instancias pertinentes al interior de la Empresa. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.</li> </ul>	
---	--

## 8. CARTA DE ADHESIÓN AL CÓDIGO Y A LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.

Los miembros de la Junta Directiva, los trabajadores, contratistas por prestación de servicios y personal de apoyo a la gestión de la Empresa Terminal de Transporte S.A., firmarán en el momento de su vinculación una Carta o cláusula de Adhesión o compromiso al Código de Integridad y a la Política de Integridad formato, la cual formará parte integral de su contrato.

## 9. PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD

La Terminal de Transporte S.A. formulará y desarrollará un Plan de Gestión de Integridad, el cual se incluirá en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de cada vigencia, como un instrumento que contribuya a prevenir y combatir la corrupción, y a consolidar un gobierno legítimo y transparente.

## 10. CUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley, el incumplimiento de los deberes previstos en este Código debe ser reportado por los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices, pasantes de la empresa, y demás partes interesadas, o el responsable del área que lo identifique, al operador disciplinario -Dirección de Gestión Humana- y/o autoridad competente, para efectos que se establezca la responsabilidad a que haya lugar.

## 11. CANAL DE INFORMACIÓN

De requerirse información acerca del presente Código de Integridad, consultas, sugerencias, dudas y dilemas éticos sobre cómo actuar, o de situaciones que afecten la labor de la empresa, se puede solicitar aclaración ante la Dirección de Gestión Humana de la Terminal de Transporte S.A., o través del correo electrónico [transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co](mailto:transparencia.integridad@terminaldetransporte.gov.co).

Y en caso de denuncias se podrá hacer uso del correo electrónico [denuncias@terminaldetransporte.gov.co](mailto:denuncias@terminaldetransporte.gov.co). Las denuncias recibidas serán atendidas de forma inmediata para verificar su validez y realizar la investigación.

## 12. DIFUSIÓN

Las copias de este documento que se encuentren fuera de la Intranet de la Terminal de Transporte S.A. se considerarán como copias no controladas.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>MOVILIDAD</small>	<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>		<b>CÓDIGO: GTS-RG01</b>	 <b>LA TERMINAL.</b>
	GESTIÓN HUMANA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGLAMENTO	VERSIÓN N° 7 DE MAYO DE 2024	

La Terminal de Transporte S.A. dará amplia difusión a este Código en su sitio web oficial y en la intranet, y a través de las listas de correo electrónico de sus trabajadores, contratistas, directivos, para darlo a conocer entre los diferentes grupos de interés.

### 13. IMPLEMENTACIÓN

El Código de Integridad de la Terminal de Transporte S.A., es adoptado por inclusión en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de acuerdo con el procedimiento de Control de Documentos.

### 14. ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Este Código de Integridad es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de Junta Directiva, trabajadores, contratistas, aprendices, pasantes, y demás partes interesadas de la Terminal de Transporte S.A.

### 15. ANEXOS

N/A.

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
Se hace revisión general y se describen los hace y no hace para cada uno de los valores adoptados por la empresa.	29/05/2024	01