

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA No. JD-172 DE 2021

(28 JUL 2021)

Por la cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda. – Metro de Medellín Ltda.

La Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda. – Metro de Medellín Ltda., en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO QUE:

Conforme a lo establecido en la cláusula sexta de los estatutos de la Empresa la dirección y administración de la sociedad está a cargo de los siguientes órganos: (i) La Junta de Socios, (ii) La Junta Directiva, y; (iii) El Gerente General.

Como máximo órgano de administración y según lo dispuesto en la cláusula décima cuarta estatutaria, en la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la sociedad en materia de estrategia, gobierno, supervisión y control.

Que a efectos de garantizar la eficiencia y efectividad de dicho órgano y la toma de decisiones de forma objetiva y responsable, se hace necesario adoptar los respectivos reglamentos que regulen su organización y funcionamiento, las funciones y responsabilidades de sus miembros, de su Presidente y Secretario, así como sus deberes y derechos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Adoptar el Reglamento interno de la Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada - Metro de Medellín Ltda., el cual se anexa a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Esta resolución rige a partir del 28 de julio de 2021

Dada en Bello (Ant.), a los 28 JUL 2021

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



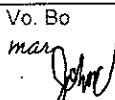
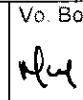
LUIS FERNANDO SUÁREZ VÉLEZ

Presidente de Junta Directiva



MARÍA CLARA CORDOBA URIBE

Secretaria General

Proyectaron: María Alejandra Restrepo Montealegre P1 Secretaria General John Dario Cardona Espinosa P1 Secretaria General	Vo. Bo 	Revisó y aprobó: María Clara Córdoba Uribe Secretaria General	Vo. Bo. 
---	---	---	--

RESOLUCIÓN No. JD-172 DE 2021, Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada - Metro de Medellín Ltda.

Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda. – Metro de Medellín Ltda.

El presente Reglamento regula las condiciones y procedimientos que rigen el funcionamiento de la Junta Directiva del Metro de Medellín Ltda., con el fin de facilitar su gestión, dar una mayor efectividad, transparencia y certeza a sus actuaciones, promoviendo que la toma de decisiones se realice de manera objetiva y responsable en el marco de la implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

1. Conformación y participación

De conformidad con los estatutos sociales, la sociedad tendrá una Junta Directiva integrada por nueve (9) miembros:

Miembros patrimoniales

- El Gobernador de Antioquia o su delegado
- El Director del Departamento Administrativo de Planeación del Departamento de Antioquia, con la suplencia del Secretario de Infraestructura del Departamento o quien haga sus veces
- El Alcalde Metropolitano o su delegado
- El Director del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Medellín, con suplencia del Secretario de Movilidad del Municipio, o quien haga sus veces.

Miembros independientes

- Cinco (5) particulares con sus respectivos suplentes personales, nombrados por el Señor Presidente de la República.

En la Junta Directiva pueden participar con voz pero sin voto, el Gerente General, el Secretario General y los demás funcionarios de la Empresa que se requieran.

1.1 Elección de miembros independientes y sus respectivos suplentes personales

La designación de los miembros independientes y suplentes personales a cargo de la Presidencia de la República se realizará vía decreto de nombramiento.

1.2 Bienvenida a nuevos miembros de Junta Directiva

En la primera reunión donde asista el nuevo miembro de Junta Directiva, la Administración realizará un acto protocolario donde se le dará la bienvenida y se tomará el respectivo juramento.

Si se trata de un miembro independiente, éste deberá suscribir adicionalmente el formato de "Declaración de independencia".

1.3 Inducción

Cuando se incorpore un nuevo miembro a la Junta Directiva, la Administración pondrá a su disposición la información necesaria para que adquiera un conocimiento detallado de la Empresa y las actividades que desarrolla. La inducción contemplará temas asociados tanto al contexto empresarial, como al funcionamiento de la Junta Directiva, sus Comisiones y las responsabilidades asumidas. Estas actividades serán coordinadas por la Secretaría General, y se llevarán a cabo con el apoyo de las demás gerencias de la Empresa.

La asistencia a las actividades de inducción será de carácter obligatorio para los nuevos miembros de la Junta, todo lo cual quedará registrado en un listado de asistencia que reposará en los archivos de la Empresa.



RESOLUCIÓN No. JD-172 DE 2021, Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada - Metro de Medellín Ltda.

2. Reuniones

De manera excepcional, previo conocimiento de la Administración y aprobación unánime de la Junta Directiva, podrán asistir invitados a las reuniones ordinarias y extraordinarias, quienes no contarán con voto.

Asimismo, y por excepción, se podrán realizar reuniones no presenciales y tomar decisiones mediante la expresión, por escrito, del sentido del voto por cada uno de sus miembros o cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

2.1 Reuniones ordinarias

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos siete (7) veces al año, en el sitio que disponga el Presidente, y en el día y hora determinados de acuerdo con la agenda típica anual aprobada para la vigencia.

La Secretaría General de la Empresa realizará una agenda típica anual con las fechas y temas programados para cada sesión, la cual se someterá a aprobación de los miembros de Junta Directiva en la primera reunión del año. Esta agenda podrá ser modificada cuando existan razones para ello, y la nueva agenda será comunicada por la Secretaría General a los miembros de la Junta Directiva.

2.2 Reuniones extraordinarias

La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente en virtud de convocatoria efectuada por la misma Junta, por el Gerente o por el Revisor Fiscal o cuando sea solicitado por un mínimo de dos (2) de sus miembros.

2.3 Orden del día

Luego de verificado el quórum, en cada sesión se someterá a aprobación de la Junta Directiva el orden del día, enviado previamente con la convocatoria a todos sus miembros. La reunión se desarrollará con sujeción al orden del día aprobado.

3. Quórum y decisiones

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

4. Presidencia

La Junta Directiva al iniciar el correspondiente período elegirá entre sus miembros el Presidente y un Vicepresidente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

4.1 Funciones del Presidente:

- Velar porque la Junta Directiva fije e implemente el direccionamiento estratégico de la Empresa.
- Coordinar con el apoyo de la Secretaria de la Junta Directiva su funcionamiento mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- Proponer al Gerente General y la Secretaria de la Junta Directiva los temas que considere pertinentes para su inclusión en el orden del día de las sesiones respectivas.
- Presidir las reuniones y dar manejo adecuado a los debates.



RESOLUCIÓN No. JD-172 DE 2021, Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada - Metro de Medellín Ltda.

- Ser el vocero de la Junta Directiva y delegar la vocería de temas especializados cuando a ello hubiere lugar.
- Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones a través de la Secretaría de la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento de las responsabilidades y la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de la Junta Directiva.

5. Secretaría de la Junta Directiva

El Secretario(a) de la Junta Directiva será la Secretario(a) General de la Empresa, a quien corresponderá elaborar las actas y firmarlas junto con el Presidente. Igualmente, dará fe de éstas, expidiendo bajo su firma las copias auténticas respectivas, garantizando su custodia de acuerdo el procedimiento interno para la custodia de información.

5.1 Funciones de la Secretaría:

- Fungir como el único canal autorizado para dar trámite oportuno a las solicitudes de información por parte de los miembros de la Junta Directiva, así como para su entrega.
- Realizar la convocatoria a las reuniones ordinarias de acuerdo con la planeación anual de la Empresa y la agenda típica de la Junta Directiva. Así, como las extraordinarias.
- Elaborar las actas de la Junta Directiva.
- Velar por la legalidad de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
- Definir el procedimiento para desarrollar de manera organizada las actividades necesarias para que las sesiones de la Junta Directiva sean eficientes.
- Efectuar el registro de tareas o asuntos pendientes.
- Expedir certificaciones y/o constancias sobre los temas discutidos en la Junta Directiva.

6. Derechos y deberes de los miembros de la Junta Directiva

Los miembros de Junta Directiva tendrán los deberes y derechos señalados en la ley y los estatutos, en particular los siguientes:

6.1 Derechos:

- **Derecho de información.** Los miembros podrán acceder a información sobre los asuntos a tratar en cada sesión de Junta Directiva con la antelación suficiente que permita su revisión.
- **Derecho a contar con la opinión de expertos.** Los miembros en el ejercicio de sus funciones podrán contar con la asesoría de servidores internos de la Empresa, así como proponer a la Junta Directiva la contratación de asesores externos, bajo criterios de razonabilidad.
- **Derecho de inducción y entrenamiento permanente.** Los miembros de la Junta Directiva tendrán el derecho a recibir la inducción y el entrenamiento requerido para el buen desempeño de sus funciones.

6.2 Deberes:

- Actuar con buena fe y lealtad en las actuaciones relacionadas con el ejercicio de su rol.
- Obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
- Abstenerse de utilizar los activos sociales de la Empresa para obtener ventajas patrimoniales.
- Guardar secreto de la información de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo, salvo las excepciones legales.



RESOLUCIÓN No. JD-172 DE 2021, Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada - Metro de Medellín Ltda.

- Abstenerse de participar en actos que impliquen conflicto de intereses o competencia con la sociedad.
- Cumplir con los compromisos y responsabilidades consignados en el Código de Buen Gobierno.

7. Información previa a la sesión de Junta Directiva

Con el fin de garantizar la oportunidad en el manejo de la información de los temas que se someterán a aprobación de la Junta Directiva, se contará con un procedimiento dentro del Sistema de Gestión Integral de la Empresa, que deberá ser atendido por sus diferentes Gerencias y Áreas. Dicha información deberá ser enviada con un mínimo siete (7) días calendario de anticipación.

El acceso a la información de las sesiones por parte de los miembros de la Junta Directiva se realiza a través de un repositorio en la web con autenticación y seguridad, y/o por medios físicos.

8. Actas y anexos

8.1 Elaboración y aprobación de las actas

Las decisiones tomadas en la Junta Directiva se harán constar en actas aprobadas por la misma. Además de las actas, la Secretaria de la Junta hará el levantamiento de los compromisos o tareas resultantes en las sesiones, con sus respectivos responsables.

Las actas deberán ser puestas a consideración de la Junta Directiva, para su aprobación, por medio del nombramiento de comisionados (miembros patrimoniales e independientes) para su revisión o en la reunión siguiente, caso en el cual el proyecto de acta deberá ser enviado con un mínimo siete (7) días calendario de anticipación a la sesión en que haya de aprobarse, con el fin de que los miembros presenten sus observaciones.

9. Manejo de asuntos pendientes (compromisos o tareas)

La Secretaria de la Junta efectuará el control y seguimiento a los compromisos o tareas de las sesiones.

10. Comisiones de Junta Directiva

La Junta Directiva creará las comisiones que considere necesarias, sean estas permanentes o provisionales, y reglamentará su funcionamiento mediante un reglamento interno.

El objetivo de las comisiones consiste en apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades, mediante el análisis previo y a profundidad de los asuntos puestos a su consideración, cuya recomendación será sometida a la aprobación de la Junta Directiva en pleno.

11. Opinión de asesores externos

La Junta Directiva y sus Comisiones pueden solicitar, a su criterio, la contratación de asesor(es) externo(s) independiente(s) sobre determinados temas. La contratación será llevada a cabo de conformidad con las normas que rigen la materia en la Empresa.

12. Conflicto de intereses

Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que una persona, por razón de sus vínculos u obligaciones laborales, económicas o de cualquier índole con la Empresa, se enfrente a distintas alternativas de conducta, por cuanto sus intereses particulares o de terceros a los que representa o respecto de los cuales tiene algún interés o vínculo, puedan prevalecer sobre los de la Empresa.



RESOLUCIÓN No. JD-172 DE 2021, Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Limitada - Metro de Medellín Ltda.

Por interés o vínculo se entenderá cualesquiera de los eventos descritos en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y lo dispuesto en la política de partes vinculadas de la Empresa.

En el evento en que el conflicto de intereses no sea esporádico, sino que tenga el carácter de permanente y le impida ejercer con independencia las funciones como miembro de Junta Directiva, se configurará una causal de renuncia obligatoria por parte del involucrado.

En todo caso, es deber de los miembros de Junta Directiva abstenerse de actuar cuando exista una situación de conflicto que le impida ejercer sus funciones de forma objetiva, imparcial e independiente.

12.1 Gestión del conflicto de intereses - Deber de revelación

Cuando en el orden del día puesto a consideración de la Junta Directiva o de alguna de sus comisiones existiera algún asunto que origine un conflicto de intereses con respecto a algún miembro de Junta, éste así lo manifestará al inicio de la reunión o durante el desarrollo de la misma, para abstenerse de participar en la discusión y toma de la decisión. La Junta Directiva decidirá sobre la existencia del conflicto de intereses, con base en la información suministrada por el miembro de Junta involucrado dentro de la reunión. En caso afirmativo, la persona implicada deberá abstenerse de participar, deliberar y decidir el asunto concreto. De todo lo anterior, se dejará constancia en el acta correspondiente.

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de intereses en relación con un determinado tema no exime al miembro de Junta Directiva de abstenerse de participar en la decisión respectiva.

13. Modificación del Reglamento Interno de la Junta Directiva

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por unanimidad, y publicado en la página electrónica de la Empresa o la que haga sus veces.

