



**EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.**

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**Septiembre 2017**



EMPRESA DE  
RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ

Transformamos ciudad

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Proceso de Gestión del Talento Humano

Versión: 1.0

Fecha: 30/06/2017

Página: 1 de 19

### CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción Modificación
1.0	30/06/2017	Documento original

## Contenido

1.	PRESENTACIÓN.....	3
2.	GLOSARIO.....	3
3.	OBJETIVO DEL CÓDIGO .....	4
4.	IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA .....	4
4.1.	Domicilio .....	4
4.2.	Naturaleza Jurídica.....	5
4.3.	Objeto.....	5
4.4.	Duración.....	5
4.5.	Régimen Legal .....	5
5.	MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO .....	6
5.1.	Visión.....	6
5.2.	Misión .....	6
5.3.	Objetivos Estratégicos.....	6
5.4.	Mapa Estratégico.....	6
6.	CÓDIGO DE ÉTICA .....	6
7.	PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.....	7
7.1.	Políticas empresariales.....	7
7.1.1	Políticas para la dirección de la entidad .....	7
7.1.2	Políticas para la relación con los órganos y entes de control .....	8
7.1.3	Política Social Frente a los Beneficiarios de los Proyectos.....	9
7.1.4	Políticas para el Sistema de Desarrollo Administrativo .....	10
7.1.5	Política antipiratería .....	11
7.1.6	Política de Comunicaciones .....	11
8.	COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS.....	12
9.	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS .....	12
10.	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL – RSE.....	12
10.1.	Grupos de Interés de la Entidad .....	13
11.	DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA, ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.....	15
11.1.	Marco general de acción de los órganos de administración .....	15
11.2.	Comités internos .....	16
12.	SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN .....	16
12.1.	Miembros de la Junta Directiva, Directivos y Trabajadores .....	16
13.	TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA COMUNICACIÓN .....	17
13.1.	Estrategia de Comunicación.....	17



13.2.	Criterios Generales.....	17
13.2.1.	Comunicación interna:.....	17
13.2.2.	Comunicación externa: .....	17
13.2.3.	Servicio al ciudadano.....	18

## 1. PRESENTACIÓN

Los Principios del Buen Gobierno Corporativo de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C, contenidos en el presente documento, serán componentes de la cultura organizacional de la Empresa. El contenido del Código, integra las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia, gobernabilidad y control, con el fin de generar confianza en los grupos de interés y en el mercado en general.

El Código recoge las normas de conducta y los mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de la Empresa. A su vez, en el Código de Ética se establecen los principios y valores que la Empresa adopta como parte de la filosofía institucional y que serán el punto principal de desarrollo, en las actividades que adelanten sus servidores y servidoras, y que son producto de la construcción colectiva.

Este documento es el resultado del compromiso asumido por la Dirección, los servidores y los contratistas de la Empresa de encaminar las acciones hacia el fortalecimiento de la ética pública, con el fin de brindar a los ciudadanos que lo requieran, servicios de calidad, haciendo uso adecuado de los recursos que para tal fin le son entregados, desarrollando su accionar desde la integridad y transparencia.

Su implementación, le permitirá a la Empresa, consolidar la ética pública, no solo al interior sino también en un ejercicio de corresponsabilidad con los usuarios, ciudadanos y demás grupos de interés que tengan relación con los proyectos que adelanta en el Distrito Capital y los que pueda desarrollar en otros lugares distintos al domicilio de la Empresa.

Para efectos de su divulgación y conocimiento, el presente Código permanecerá disponible en la página Web de la Empresa, el cual podrá ser consultado por los todos los interesados y el público en general, en los términos y condiciones que reglamenta la ley.

## 2. GLOSARIO

- a. **Derechos Humanos:** Constituyen el reconocimiento de que todas las personas tienen una misma dignidad y unos mismos derechos, independientemente de cualquier característica racial, cultural, política, religiosa, de género, social u otra.
- b. **Dignidad Humana:** Es la condición de existencia de los seres humanos en libertad, igualdad, respeto a la vida y satisfacción de sus necesidades fundamentales, que es lo que buscan garantizar los Derechos Humanos

- c. **Ética:** Conjunto de principios, valores y normas del fuero interno que guían las conductas de las personas en su interacción social.
- d. **Ética Pública:** Pautas éticas que rigen la actuación de quienes desempeñan una función pública, es decir de los servidores públicos –que comprende los vinculados por elección popular, mediante concurso, designación directa o por cualquier otra clase de contratación, para prestar sus servicios al Estado- dentro de un marco de Honestidad, Integridad, Transparencia y orientación hacia el bien común.
- e. **Función Pública**<sup>1</sup>: toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos
- f. **Integridad:** Hace alusión al comportamiento recto, probo e intachable, es decir, al cabal cumplimiento de Principios Éticos en el desempeño de la función pública, y en particular al manejo honrado y pulcro de los bienes públicos.
- g. **Moral:** Práctica de los principios éticos.
- h. **Principios éticos:** Son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionamos con los otros y con el mundo.
- i. **Transparencia:** Comportamiento claro, evidente, que no deja dudas y que no presenta ambigüedad.
- j. **Valores:** Aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

### 3. OBJETIVO DEL CÓDIGO

Establecer las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, que contribuyan al cumplimiento del objeto social de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C y generen confianza al interior, en los grupos de interés y en el público en general.

### 4. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

#### 4.1. Domicilio

El domicilio principal de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. será la ciudad de Bogotá D.C., y por determinación de la Junta Directiva podrá establecer filiales en lugares diferentes de su domicilio, para el cabal cumplimiento de su objeto social.

<sup>1</sup>CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN. Organización de los Estados Americanos –OEA-, Caracas, 1996.



#### 4.2. Naturaleza Jurídica

La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la Administración Distrital y sujeta al régimen de las empresas industriales y comerciales del estado.

#### 4.3. Objeto

La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. tiene por objeto principal identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa.

Igualmente compondrá su objeto, la realización de las siguientes actividades:

1. Promover la oferta masiva de suelo urbano para facilitar la ejecución de Proyectos Integrales de Vivienda con énfasis en Proyectos de Vivienda de Interés Social e Interés Social Prioritario, conforme la ley 1537 de 2012 y demás normas concordantes.
2. Desarrollar las funciones propias de los bancos de tierras o bancos inmobiliarios, de acuerdo con lo establecido en la ley.
3. Gestionar, liderar, ejecutar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas y proyectos de desarrollo y renovación urbana en cualquiera de sus modalidades, y en general, de proyectos estratégicos en cualquier clase de suelo de acuerdo con la política del Sector del Hábitat y a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
4. Aportar o conceder acciones en sociedades que tengan por objeto la prestación de los mismos servicios o de actividades conexas o complementarias, para lo cual podrá asociarse o consorciarse, de manera temporal o permanente, con otras entidades públicas o privadas para desarrollar tales actividades.
5. Actuar como prestador de servicios especializados en Colombia o en el exterior, siempre que se garantice que dichos servicios sean sufragados integralmente por los contratantes del servicio.
6. Vender, comprar, administrar, construir, alquilar o arrendar inmuebles; promover y comercializar proyectos inmobiliarios, realizar consultoría inmobiliaria, y demás actividades relacionadas con el Sector Inmobiliario.

#### 4.4. Duración

La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., tendrá una duración indefinida, pero podrá suprimirse, fusionarse y liquidarse en los casos y mediante los procedimientos previstos en la normatividad vigente.

#### 4.5. Régimen Legal

Los actos que la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., realice en

desarrollo de sus actividades de naturaleza industrial y comercial estarán sujetos a las normas del derecho privado. Los que realice la entidad para el cumplimiento de las funciones de tipo administrativo, que se le hayan confiado en el acto de creación o en los presentes estatutos, serán actos administrativos.

## **5. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO**

### **5.1. Visión**

En 2028 la Empresa será referente en la formulación, gestión y desarrollo de proyectos urbanos integrales, siendo reconocida por sus planteamientos urbanísticos innovadores, y generadores de valor, que permitan consolidar a Bogotá como una ciudad creativa, incluyente, equitativa, sostenible y feliz.

### **5.2. Misión**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano encamina sus acciones para identificar, formular, gestionar y ejecutar proyectos urbanos integrales, a través de un grupo humano calificado y comprometido, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad, para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

### **5.3. Objetivos Estratégicos**

1. Formular proyectos de desarrollo y renovación urbana, de acuerdo con las necesidades y áreas de oportunidad identificadas en las líneas de acción de la empresa, a través de los instrumentos de gestión establecidos en la ley.
2. Alcanzar la sostenibilidad económica de la empresa y su posicionamiento, a través de la venta de servicios y proyectos rentables, en el marco de alianzas estratégicas con actores públicos y privados.
3. Gestionar el suelo necesario para desarrollar los proyectos urbanos integrales, garantizando el restablecimiento y/o mejoramiento de las condiciones iniciales de los propietarios y residentes de los sectores intervenidos, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo.
4. Fortalecer la estructura administrativa, técnica, institucional y operativa de la empresa, así como incrementar la sostenibilidad del SIG, para alcanzar óptimos niveles de productividad y servicio.

### **5.4. Mapa Estratégico**

En este mapa se presenta la estrategia como la empresa tiene proyectado lograr la visión a través de objetivos concretos, con la participación de los trabajadores, contratistas y directivos de la Empresa.

## **6. CÓDIGO DE ÉTICA**

La EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., cuenta con un Código de Ética adoptado mediante resolución 115 del 29 de diciembre de 2016. Este Código reúne los valores, principios y comportamientos que orientan la conducta de los miembros de la Junta Directiva, empleados, proveedores y contratistas de Empresa.



## 7. PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Las prácticas de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa, están enmarcadas en los principios de transparencia, gobernabilidad y control en la gestión empresarial.

### 7.1. Políticas empresariales

Las políticas empresariales definen el marco de actuación que orienta la gestión empresarial de Empresa. Son pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento, cuyo propósito es canalizar los esfuerzos hacia la realización de su objeto social.

El Gerente y el equipo Directivo se comprometen a desarrollar su actuar con competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, tomando decisiones de forma objetiva y profesional y estableciendo el desarrollo de las acciones que propendan por el cumplimiento misional de la Empresa.

#### 7.1.1 Políticas para la dirección de la entidad

El (la) Gerente General de la Empresa y el equipo directivo, se comprometen a desarrollar su actuar con competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública, tomando decisiones de forma objetiva, imparcial y profesional, desarrollando acciones que propendan por el cumplimiento misional de la Empresa.

Para lograr esto, serán oportunos y veraces en el cumplimiento de sus funciones, en el desarrollo de los procesos y procedimientos a su cargo, proponiendo acciones para la mejora y llevando a cabo un adecuado manejo de los recursos.

##### a. Directivos

Son representantes directos de la Empresa, con funciones propias de dirección de cada una de las dependencias en las que están asignados:

- Gerente General
- Subgerente de Gestión Urbana
- Subgerente de Gestión Inmobiliaria
- Subgerente de Desarrollo de Proyectos
- Subgerente de Gestión Corporativa
- Subgerente Jurídico
- Director de Gestión Contractual
- Director de Predios
- Director Comercial
- Jefe Oficina Asesora de Planeación
- Jefe Oficina Asesora de Control Interno
- Jefe Oficina de Gestión Social
- Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
- Gerentes





b. Delegación

Cada uno de estos directivos, tiene la potestad de delegar los diferentes temas que sean de su resorte, a los trabajadores oficiales y contratistas de apoyo a la gestión, que según su competencia, puedan desarrollar. Sin embargo, como representantes directos de cada proceso, siguen siendo responsables de las acciones desarrolladas.

c. Evaluación y control

Para la evaluación y control de sus actividades, al interior de la Empresa se realiza el control disciplinario así como el control interno que evalúa el desempeño institucional con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión realizada.

Externamente se cuenta con los organismos de control y la ciudadanía en general, que pueden ejercer control social, político, fiscal y/o disciplinario.

### 7.1.2 Políticas para la relación con los órganos y entes de control

La información solicitada por los entes de control será entregada de manera oportuna, cumpliendo con los parámetros de veracidad y calidad.

Son órganos de control y vigilancia externos los siguientes:

- Procuraduría General de la Nación
- Contraloría General de la República
- Contraloría Distrital de Bogotá
- Personería de Bogotá
- Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
- Veeduría Distrital
- Organizaciones de la sociedad civil
- Organizaciones comunitarias y los demás organismos de control en el desarrollo de sus actividades.

a. **Control político:** Lo ejerce el Concejo de Bogotá D.C.

b. **Control fiscal:** Corresponde a la Contraloría General de la República y a la Contraloría de Bogotá D.C., ejercer el correspondiente control a la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus niveles.

c. **Control disciplinario:** Ejercido por la Subgerencia de Gestión Corporativa, la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, la Personería de Bogotá y Procuraduría General de la Nación. Corresponde a estas entidades investigar las faltas disciplinarias y aplicar los correctivos y sanciones del caso a los servidores públicos o particulares investidos de funciones públicas.

d. **Control social:** El control social se realiza principalmente a través del mecanismo de las veedurías ciudadanas.

### 7.1.3 Política Social Frente a los Beneficiarios de los Proyectos

La Gestión Social de la Empresa, tiene como finalidad, dirigir y asesorar la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes de gestión social de los proyectos de la Empresa; promover la gestión social integral en los proyectos, propiciando la participación comunitaria a través de estrategias de intervención social, que contiene la formación, articulación, información y comunicación que permitan el desarrollo de los mismos.

En ese sentido, los programas, proyectos y actividades de los Planes de Gestión Social, estarán dirigidos a la garantía de derechos de las familias, personas y demás grupos de interés que usan y ocupan los inmuebles ubicados en las zonas directas de intervención, identificados como beneficiarios de las actuaciones urbanas.

Los procesos, procedimientos, planes, políticas y metodologías se orientarán al pleno ejercicio de los derechos de los ciudadanos involucrados en los proyectos de renovación y desarrollo urbano, garantizando el suministro de una información clara, veraz y oportuna, así como el respeto, la transparencia y la calidad en la atención a cada uno de los grupos familiares.

Es deber de la Empresa a través de las actuaciones de la Oficina de Gestión Social:

- Identificar y registrar las familias y otros grupos de interés que usan y ocupan inmuebles en zonas de intervención.
- Generar diagnósticos socio económicos de los sectores a intervenir, con el fin de medir y mitigar los impactos a generar con el desarrollo de los proyectos.
- Promover el reconocimiento de los grupos familiares asentados en las zonas directas de intervención, como beneficiarios de los Planes de Gestión Social, formulados para cada proyecto.
- Incentivar la participación de la ciudadanía en la etapa de formulación de los proyectos.
- Generar espacios de concertación con las comunidades dentro de los proyectos que gestione, promueva, lidere o coordine la Entidad.
- Participar en espacios de coordinación interinstitucional requerida para la atención de personas y/o grupos familiares, en el marco del enfoque diferencial y políticas públicas diferenciales.
- Identificar situaciones de vulnerabilidad de los grupos familiares beneficiarios de los Planes de Gestión Social.
- Remitir a las entidades del orden Nacional y Distrital, con directa competencia en asuntos sociales, los casos que requieran intervención, de acuerdo a la misionalidad de cada una de ellas, procurando el restablecimiento, restitución y garantía de los derechos de la comunidad.
- Atender, dentro de las competencias de la Empresa y en estricto cumplimiento de los valores éticos, a los beneficiarios de los Planes de Gestión Social, mediante los programas, planes, proyectos y actividades, dirigidos al restablecimiento de las condiciones previas al traslado de la zona intervenida.
- Propiciar la permanencia de los moradores originales de los territorios.
- Promover la participación de los propietarios en los proyectos de renovación y desarrollo urbano que lidere la Empresa.

Para el logro de lo expuesto anteriormente, la empresa, promueve los principios de responsabilidad social, excelencia, calidad y la satisfacción de los ciudadanos; a través de un trabajo planificado, organizado y evaluado con base en criterios de mejora continua, efectividad y sostenibilidad; en aras de brindar una atención idónea a las comunidades que se intervienen.



#### 7.1.4 Políticas para el Sistema de Desarrollo Administrativo

El Sistema Integrado de Gestión - SIG se establece como una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitan garantizar un ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad, enmarcado dentro del Sistema de Desarrollo Administrativo (SISTEDA) y para el caso de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. por su naturaleza jurídica, se encuentra conformado por los siguientes subsistemas:

- Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Subsistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Subsistema de Responsabilidad Social (SRS)
- Subsistema de Gestión Ambiental (SGA).
- Subsistema de Control Interno (SCI).

Es cumplimiento de lo anterior, mediante Resolución Interna 112 de 2016, se adoptó la **Política del Sistema Integrado de Gestión – SIG** la cual expresa lo siguiente:

*“La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., cuya misión es “encaminar sus acciones para identificar, formular, gestionar y ejecutar proyectos urbanos integrales, a través de un grupo humano calificado y comprometido, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la ciudad y mejorar la calidad de vida de sus habitantes”, busca la satisfacción de sus clientes, usuarios y partes interesadas, cumpliendo los requisitos legales y organizacionales suscritos frente al Sistema Integrado de Gestión.”*

Por esto se compromete a:

- **Subsistema de Gestión de Gestión de Calidad:**  
Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad, mediante una adecuada gestión del conocimiento, que permita el cumplir con lo establecido en la misión de la entidad, prestando a sus usuarios un portafolio de servicios enmarcado en la eficacia, eficiencia y efectividad de sus productos y/o servicios.
- **Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo:**  
Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional, mediante la organización, modernización e implementación tecnológica.
- **Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información:**  
Adoptar e implementar las mejores prácticas de la seguridad de la información actuar y controlar las situaciones de fallas parciales o totales, que se puedan presentar con los activos y/o recursos de la plataforma tecnológica que posee la empresa.
- **Subsistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo:**  
Identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad del personal, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado.

▪ **Subsistema de Responsabilidad Social:**

Para lograr lo anterior promovemos un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalecemos el desarrollo de nuestro personal, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema Integrado de Gestión

▪ **Subsistema de Gestión Ambiental:**

Mejorar continuamente la gestión ambiental mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y la implementación programas que permitan promover el uso racional y eficiente de los recursos, prevenir la contaminación y mitigar o compensar los impactos ambientales significativos.

En este aspecto, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. consiente con el deterioro ambiental creciente y las amenazas del cambio climático, se compromete adelantar acciones integrales de gestión ambiental enmarcadas en un proceso de mejora continua con el fin de prevenir, mitigar y/o compensar los impactos ambientales que se puedan generar en el marco del desarrollo de la misionalidad de la Empresa, haciendo un uso eficiente de los recursos y cumpliendo la normatividad ambiental vigente, por una "Bogotá mejor para todos"

▪ **Subsistema de Control Interno:**

Establecer acciones, y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo, que permitan implementar una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión, garantizando a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C cumplir con sus objetivos institucionales.

### 7.1.5 Política antipiratería

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., velará por mantener mecanismos para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva, para esto las estaciones de trabajo de la Empresa se encuentran registradas en un servidor de dominio con Windows Server, el cual está configurado de manera que todos los funcionarios deben digitar usuario y contraseña para poder utilizar el computador. El perfil de todos los usuarios está configurado de tal manera que no se les permite instalar cualquier tipo de software sin la autorización del área de sistemas, que además cuenta con la exclusividad de ejecución de éste proceso.

### 7.1.6 Política de Comunicaciones

La Política de Comunicación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. define cómo se deben manejar sus procesos comunicativos dado su carácter estratégico para el desarrollo de la misión institucional.

Esta Política está orientada a generar espacios de participación ciudadana, mejorar y posicionar la imagen institucional y dar a conocer la transparencia de su gestión, a través de una comunicación permanente con los grupos de interés internos y externos, dirigiendo sus actividades al cumplimiento de la misión y la visión de la Empresa.

Las comunicaciones de la Empresa se orientaran a promocionar sus servicios, mediante el reconocimiento de la Empresa como una gestora de proyectos de renovación urbana, para proyectar una imagen positiva en los ciudadanos y mejorar la participación de los servidores.



## 8. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS CORRUMPTAS

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., se compromete a actuar contra la corrupción, para lo cual promoverá el desarrollo de prácticas transparentes relacionadas con la ejecución de las siguientes acciones:

- a. Cumplir con los principios enunciados en la Constitución Política de Colombia, la Ley Anticorrupción vigente, las demás normas vigentes, el presente Código de Buen Gobierno y el Código de Ética, orientándose hacia una gestión íntegra, basada en principios y valores éticos frente a todos sus grupos de interés.
- b. Mejorar la disponibilidad, acceso y calidad de la información pública para la prevención de la corrupción.
- c. Rendir cuentas periódicamente sobre su gestión.
- d. Fortalecer las herramientas para el ejercicio del control social para la prevención de la corrupción.
- e. Mejorar la promoción de la integridad, la cultura de la legalidad y del autocontrol entre sus servidores y población objetivo.
- f. Identificar, valorar y administrar los riesgos de corrupción asociados a los procesos misionales y de apoyo de la entidad.
- g. Fomentar entre los servidores y contratistas una gestión íntegra en el cumplimiento de sus funciones, deberes y responsabilidades.
- h. Capacitar periódicamente a todos sus integrantes en políticas y acciones anticorrupción.

## 9. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Para asegurar en el cumplimiento de su misión, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. se compromete a administrar los riesgos de sus procesos y proyectos, para que manejen un nivel adecuado de exposición al riesgo de manera que se logre la satisfacción de sus usuarios ó clientes y se prevenga la ocurrencia del riesgo o se mitigue el impacto en el caso de su materialización, de manera que se salvaguarde la Empresa y su equipo desde el punto de vista administrativo, disciplinario, fiscal y penal.<sup>2</sup>

## 10. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL – RSE

En la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C, la Responsabilidad Social Empresarial debe ser el marco de actuación dentro del cual se desarrollan los objetivos estratégicos, para contribuir al desarrollo humano sostenible a través de la generación de valor social, económico y ambiental, acogiendo temáticas sobre sostenibilidad contempladas en iniciativas locales y de la propia empresa.

Es así como se encaminarán esfuerzos para ser en la ciudad, una Empresa socialmente responsable. Para ello, se acogió el lineamiento 15 de Responsabilidad Social del SIG, expedido por la Secretaria Distrital de Planeación y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en el año 2015.

<sup>2</sup>Para garantizar el cumplimiento de la política en materia de administración de riesgos, la Empresa adoptó el documento GU-MC-AR-02 Guía Gestión del riesgo, el cual es de consulta permanente para la identificación y actualización de los riesgos por procesos de la Empresa.

Producto de lo anterior y consientes de la importancia de las partes interesadas para el Sistema Integrado de Gestión, y por tanto para la responsabilidad social de la Empresa, se cuenta con la identificación de sus grupos de interés los cuales se describen en el numeral 9.1 del presente código.

De otra parte, la Empresa atendiendo lo establecido en el lineamiento anteriormente mencionado, desarrollará las materias fundamentales descritas, con el fin de asegurar una adecuada implementación del Subsistema de Responsabilidad Social, armonizado con el SIG y para ello establecerá acciones que permitan cumplir con los aspectos de armonización establecidos en la siguiente tabla.

MATERIA FUNDAMENTAL	ASUNTO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL
<b>1. GOBERNANZA DE LA ENTIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gobernanza Corporativa.</li> <li>✓ Gobernanza en Red – Coordinación Interinstitucional.</li> <li>✓ Gobernanza en el Territorio y Participación Ciudadana.</li> </ul>
<b>2. DERECHOS HUMANOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debida diligencia.</li> <li>✓ Situaciones de riesgo para los derechos humanos.</li> <li>✓ Evitar la complicidad.</li> <li>✓ Resolución de reclamaciones.</li> <li>✓ Discriminación y grupos vulnerables.</li> <li>✓ Derechos civiles y políticos.</li> <li>✓ Derechos económicos, sociales y culturales.</li> </ul>
<b>3. PRÁCTICAS LABORALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diálogo Social.</li> <li>✓ Relaciones Laborales.</li> <li>✓ Salud y Seguridad en el Trabajo.</li> <li>✓ Desarrollo Humano y Formación en el Lugar de Trabajo.</li> </ul>
<b>4. GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementación del PACA (cuando aplique).</li> <li>✓ Implementación del PIGA.</li> <li>✓ Implementación del PAL (cuando aplique).</li> </ul>
<b>5. TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rendición de Cuentas.</li> <li>✓ Implementación de la Ley Transparencia.</li> <li>✓ Plan Anti-corrupción.</li> <li>✓ Respeto a los derechos de la propiedad.</li> <li>✓ Promover la responsabilidad social en la cadena de valor</li> <li>✓ Promover la responsabilidad social en la cadena de valor</li> </ul>
<b>6. ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementación de la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.</li> </ul>

Fuente: Tabla 8 armonización subsistema de responsabilidad social - sistema integrado de gestión" Décimo Quinto Lineamiento Responsabilidad Social SIG – 2015.

### 10.1. Grupos de Interés de la Entidad



Hace referencia, a aquellos colectivos de personas y organizaciones con las cuales la entidad interactúa en el ejercicio de su función administrativa.

La gestión de los grupos de interés se sitúa como un elemento absolutamente esencial en el marco del desarrollo de una estrategia de Responsabilidad Social (RSE) de la Empresa. Se busca asegurar la conformidad de los grupos de interés y el logro de los objetivos empresariales en materia económica, social y ambiental, que garanticen el desarrollo sostenible de su entorno. La Empresa se relaciona con los grupos de interés así:

PÚBLICO OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	RELACIÓN
Academia	Facultades de Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral o geodesta. Arquitectura Administración, Economía, Finanzas y demás carreras relacionadas con temas urbanísticos. Sociología o antropología.	La relación con la academia será de carácter informador y formador teniendo en cuenta las experiencias desarrolladas por la Empresa y que puedan servir como elemento base para el desarrollo del conocimiento.
Actores Políticos o entes externos	Concejales y ediles, como representantes políticos de la ciudadanía con poder de decisión, así como las demás entidades con funciones de vigilancia y control de gestión de las entidades públicas.	La relación con actores políticos o entes de control se desarrollará mediante la entrega oportuna de la información requerida en el ejercicio de las funciones propias de su naturaleza y publicación en la página institucional de la Entidad.
Curadores Constructores y Urbanizadores	Particulares y organizaciones que deben o pueden proveer información para su consolidación en el sistema de información de los proyectos a cargo de la Empresa.	La comunicación con ellos será a través de los canales establecidos por la empresa para las comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta el carácter misional de las mismas.
Medios de Comunicación	Todo el grupo de medios de comunicación de radio, prensa, televisión, digitales y alternativos, así como medios comunitarios con los que interactúa la Empresa.	La relación con los medios de comunicación será de carácter institucional y se desarrollará mediante la convocatoria a ruedas de prensa, emisión de boletines de prensa, conversatorios, entrega de publicaciones técnicas con la información de interés para los medios y a través de la página institucional.
Organizaciones comunitarias	Todas aquellas organizaciones de vecinos "JAC", organizaciones sin ánimo de lucro "asociaciones" y "fundaciones", que son reconocidas por la comunidad como líderes participativos ante las iniciativas del distrito en temas de ciudad y que promueven el buen uso de los bienes de uso público.	Los mecanismos o canales para llegar a la comunidad serán: entrevistas, reuniones, boletines informativos, edición de informes especiales, cartillas, textos y de la página institucional de la entidad.
Ciudadano	Ciudadanía interesada en los proyectos de la empresa, población que se encuentra ubicada en las zonas de los proyectos de renovación e intervención urbana en el distrito Capital.	La relación con los ciudadanos, se centra en definir esquemas de participación ciudadana y acompañamiento social en operaciones de Renovación urbana.
Grupos Sector Comercio	Grupos del sector del comercio interesados en los proyectos de la empresa, población que se encuentra ubicada en las zonas de los proyectos de renovación e intervención urbana en el distrito Capital.	La relación con los grupos de comercio, se centra en definir esquemas de participación del sector comercio y acompañamiento social en operaciones de Renovación urbana.



**Particulares interesados en un servicio de la Empresa**

Personas naturales o jurídicas que pueden requerir servicios de la Empresa, de conformidad con el Acuerdo 643 de 2016, los cuales son cobrados por dicha Empresa.

La relación es onerosa, la entidad puede cobrar por los servicios que preste como empresa industrial y comercial del Estado, según Decreto 643 de 2016.

**11. DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA, ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.**

La dirección y administración de la Empresa, estarán a cargo de la Junta Directiva y del Gerente General, quien será su representante legal.

**11.1. Marco general de acción de los órganos de administración**

A los órganos de administración les corresponde desarrollar las funciones que se establecen en los estatutos; no obstante, para cubrir los eventuales vacíos y como mecanismo de interpretación de las normas aquí previstas, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. A la Junta Directiva le corresponde: Fijar las políticas y estrategias generales para el cumplimiento de los fines de la entidad, determinar las normas básicas para la administración de los recursos, bienes y/o derechos que integren el patrimonio de ella y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
- b. Al Gerente General le corresponde: Representar legalmente a la empresa, ejecutar o hacer ejecutar las determinaciones de la Junta Directiva, realizar todos los actos y celebrar los contratos necesarios para la cumplida ejecución del objeto de la Empresa.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 124 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 – Plan Distrital de Desarrollo, las entidades descentralizadas del Distrito están en la obligación de incluir los requisitos que deben cumplir los particulares o los servidores públicos para ser miembros de la Junta Directiva de la Empresa.

En cumplimiento a esto, los que sean miembros de la Junta Directiva de la Empresa deben cumplir con los siguientes requisitos:

<b>REQUISITOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SEAN MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	Los establecidos en el Manual de Funciones de la entidad a la cual esté vinculado.
<b>REQUISITOS PARA LOS PARTICULARES QUE SEAN</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Título Profesional en: Derecho, Administración Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Arquitectura, Sociología, Antropología y en general afines a estas profesiones.





<b>MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	Título de postgrado relacionado con el objeto social de la Empresa. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley
	<b>EXPERIENCIA</b>
	Diez (10) años de experiencia en cargos de niveles Directivo y/o asesor en sectores relacionados con el objeto de la Empresa
Nota: se aplicarán las equivalencias entre formación y experiencias establecidas en la normatividad vigente.	

## 11.2. Comités internos

Conformados para hacer seguimiento y acompañamiento a la administración en temas administrativos, técnicos, financieros, de talento humano, funcionamiento, evaluación de la gestión y cumplimiento del Código de Buen Gobierno de la Empresa.

<b>NOMBRE DEL COMITÉ</b>	<b>SECRETARIO TÉCNICO</b>
Comité Directivo	Oficina Asesora de Planeación
Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición	Subgerencia Jurídica
Comité de Contratación	Dirección de Gestión Contractual
Comité Interno de Archivo	Subgerencia de Gestión Corporativa
Comité de Convivencia	Subgerencia de Gestión Corporativa
Comité de Inventarios	Subgerencia de Gestión Corporativa
Comité del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Gestor ambiental de la Empresa
Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión – SIG	Oficina Asesora de Planeación

## 12. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN

Todas las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva, Gerente General de la Empresa, trabajadores oficiales, empleados, contratistas e inversionistas, están enmarcadas en las disposiciones de este Código para que el gobierno de la empresa pueda desarrollar su actividad institucional dentro del buen manejo empresarial y los principios éticos.

### 12.1. Miembros de la Junta Directiva, Directivos y Trabajadores

- Adicionalmente a las establecidas en la Ley, en los Estatutos de la Empresa y en el reglamento de la Junta Directiva, se establecen las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de los miembros de Junta.
- La Empresa se rige por el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, Ley 1474 - Estatuto Anticorrupción.
- La Empresa cuenta con el Reglamento Interno de Trabajo, el cual regula las relaciones entre Directivos y trabajadores, y define el conjunto de disposiciones obligatorias para trabajadores y patrones en el desarrollo de los trabajos en una empresa.

### **13. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA COMUNICACIÓN**

La Empresa propende porque la información que suministra sea precisa, veraz, completa y respaldada en hechos, documentos y resultados. Cumpliendo con este objetivo, la Empresa define las políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información.

#### **13.1. Estrategia de Comunicación**

Enfocada en adelantar procesos de comunicación institucional (interna y externa) que permitan transmitir oportunamente, información clara y veraz relacionada con la gestión de la entidad; comienza con el Plan Estratégico de Comunicaciones y termina con la implementación de acciones.

#### **13.2. Criterios Generales**

La estructura de comunicación en la Empresa parte de 3 ejes estratégicos: lo público, los proyectos y los servicios. Desde los cuales la comunicación se enfoca a dos dimensiones: la comunicación interna y la externa.

##### **13.2.1. Comunicación interna:**

La Oficina Asesora de Comunicaciones de la Empresa propenderá porque los colaboradores interioricen los valores, principios y comportamientos éticos, misión y visión de la entidad, facilitando los canales de comunicación para ese propósito (intranet, cartelera digitales institucionales, wallpaper, boletín interno NOTICIERU y los boletines ERUFlash). Para eso actualizará permanentemente la información y adicionalmente, se desarrollarán campañas dirigidas a todos los funcionarios para socializar, motivar y crear valores que armonicen las relaciones laborales.

##### **13.2.2. Comunicación externa:**

Se desarrolla e implementa una cultura de comunicación que permita tener lineamientos destinados a promover el buen uso de la identidad corporativa, la conducción de relaciones públicas estratégicas y el manejo de situaciones coyunturales o de crisis (Protocolo para el Manejo de Crisis, el cual puede tener variables en cuanto a las características propias de cada proyecto y a las necesidades de información de los mismos).

El vocero institucional será el Gerente General o quien designe expresamente. Lo anterior para manejo de imagen y para canalizar un solo mensaje.



Las relaciones con los medios de comunicación se harán a través de la gestión que haga la Oficina Asesora de Comunicaciones ante estos, bien sea propiciando información, gestionando entrevistas o acciones directas de comunicación como boletines de prensa, correo electrónico o boletín virtual.

### 13.2.3. Servicio al ciudadano

La Empresa propiciará canales con los usuarios para mantenerlos actualizados y entablar una relación más cercana con ellos.

Se pretende establecer criterios para mantener relaciones estratégicas hacia los líderes de opinión y oficinas de comunicaciones externas, como refuerzo al manejo de información pública y gestión hacia actores como: Alianzas público - privadas interesadas en crear vínculos comerciales con la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., empresas fiduciarias, entidades distritales, regionales, nacionales e internacionales, promotores inmobiliarios, Empresas de Servicios Públicos, portales de internet de oferta inmobiliaria, universidades, revistas de oferta inmobiliaria, Lonja de Propiedad Raíz, Corferias, Fenalco, Sociedad Colombiana de Arquitectos, Escuela Colombiana de Ingeniería, Camacol, compañías de arquitectos y empresas constructoras entre otros.

Se hará la gestión y coordinación logística de la imagen institucional que se maneje en los puntos de atención al ciudadano, puntos de atención en proyecto y creación de medios virtuales o electrónicos.

- a. Atención al ciudadano – Promoción o divulgación de la figura defensor del ciudadano y colaboración en la generación de piezas para informar a la ciudadanía desde el punto de atención ubicado en la Autopista Norte 97-70 piso cuatro.
- b. Puntos en proyecto – Generación de productos o piezas informativas y gráficas que informen a la comunidad.
- c. Medios virtuales – Seguimiento y direccionamiento de los mensajes que lleguen al correo institucional, [comunicaciones@eru.gov.co](mailto:comunicaciones@eru.gov.co), archivo de los mismos, planilla de recepción.
- d. Rendición de cuentas – Por ser una empresa vinculada a la Secretaría de Hábitat, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. presentará los informes de gestión institucionales a través de los requerimientos que haga este ente o la Alcaldía Mayor de Bogotá explícitamente.

#### *Página web de la entidad:*

La Oficina Asesora de Comunicaciones será la única dependencia encargada de subir información oficial que sea de carácter informativo para los diferentes actores del sector y la comunidad en general. Previo formato de solicitud con el aval del responsable de cada área para garantizar la fidelidad de la información.

Adicionalmente, se usarán las redes sociales como canal directo e inmediato de Atención al Ciudadano.

