



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

DI-P04

Versión: 05

Fecha Creación: 2018-02-19

Fecha Revisión: 2024-01-18

ORGANISMO AUTORIZADO DE
VERIFICACIÓN METROLÓGICA - OAVM

Contenido

1.	Objetivo y ámbito de aplicación	3
2.	Naturaleza y objeto social de la organización.....	4
3.	Misión y Visión de la UT	6
4.	Principios éticos del Buen Gobierno.....	7
5.	Normas de conducta	8
6.	Normas de Gestión	9
7.	Obligaciones de la UT en la gestión administrativa y técnica	11
8.	Consejo Administrativo	15
9.	Reuniones y Quórum del Consejo Administrativo	15
10.	Funciones del Consejo Administrativo	15
11.	Representación principal.....	18
12.	Elección de la Representación Principal	18
13.	Funciones de la Representación Principal.....	18
14.	Confidencialidad.....	20
15.	Normas de contratación.....	22
16.	Principios básicos de contratación para la UT.....	22
17.	Subcontratación.....	23
18.	Conflicto de Intereses.....	24
19.	Procedimiento en caso de presentarse Conflicto de Intereses	26
20.	Normas de Propiedad Intelectual de la UT.....	27
21.	Cumplimiento del Código de Buen Gobierno.....	29
22.	Problemas de interpretación	29
23.	Vigencia y reformas.....	30
24.	Control de Cambio	31

CONCEPTUALIZACIÓN

1. Objetivo y ámbito de aplicación.

Metrolegal Colombia UT (Unión temporal) pretende a través de la implementación de su *Código de Buen Gobierno*, establecer los principios éticos, las políticas y las normas a través de las cuales canalizará su actuación en el cumplimiento de su misión como Organismo Autorizado de Verificación Metrológica en Colombia (OAVM).

Además, este código contiene el compromiso de la organización para velar, mantener, hacer cumplir y respetar los principios básicos éticos para la conservación de la independencia, imparcialidad y objetividad en su proceder, garantizando la transparencia en el hacer interno y externo de la UT.

Este Código tendrá aplicación a las relaciones existentes entre:

1. Las sociedades que conforman la UT, sus accionistas y la administración.
2. La administración y grupos de interés (SIC, ONAC, Entes de Control, entre otros).
3. Los empleados, los grupos de interés y las entidades o empresas sujetos a la verificación.



NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

2. Naturaleza y objeto social de la organización.

Metrolegal Colombia UT como su nombre lo indica, es una Unión Temporal de acuerdo a los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993. Conformada en el mes de abril del año 2016, modificada por acta 01 del Comité Administrativo del 05 de diciembre de 2016 y que a través de la Resolución 37514 del 15 de junio del mismo año fue aprobada y aclarada posteriormente por la Resolución 44157 del 8 de julio de ese mismo año; a su vez ésta fue modificada por la Resolución 59577 del 09 de septiembre de 2016, actuaciones a través de las cuales la *Superintendencia de Industria y Comercio* la designó como *Organismo Autorizado de Verificación Metrológica –OAVM-* encargado de verificar metrológicamente las básculas camioneras utilizadas en actividades administrativas de control de peso en los lugares designados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEFINICIONES

Contribución: Generamos aportes conscientes que facilitan el cuidado de la vida.

Preservar: Proteger y resguardar los recursos del estado.

Cooperación: es ser consciente que somos parte de un sistema donde todos aportamos a un objetivo en común.

Adaptar: Reconocemos las variables del entorno y somos flexibles ante ellas para garantizar aprendizaje y evolución.

Promover: Fomentamos una cultura por el bienestar del otro.

Productividad: Ser eficiente, eficaz y efectivo. Se define como la relación que existe entre el tiempo, los recursos y las personas.

Impecabilidad: Dar cumplimiento a las promesas que se establecen de manera coherente, es decir, que las ideas y las acciones correspondan.



MISIÓN-VISIÓN.

1. Misión y Visión de la UT.

a. Misión.

Metrolegal Colombia UT coopera en la generación y construcción de la cultura metrológica acorde a lo designado por la Superintendencia de industria y comercio en todo el territorio nacional.

b. Visión.

Metrolegal Colombia UT en el año 2024 se adaptará a las circunstancias del entorno con el propósito de garantizar el cuidado del otro, el aumento en la productividad del negocio y la impecabilidad de las actividades que realiza el OAVM.

PRINCIPIOS DEL BUEN GOBIERNO EN LA UT.

2. Principios éticos del Buen Gobierno.

Metrolegal Colombia UT se compromete a cumplir con todas las normas que rigen no sólo su conformación, sino con aquellas que orientan la importante misión encomendada por el Estado a través de la Superintendencia de Industria y Comercio como organismo de verificación metrológica. Adicionalmente considera importante incorporar de manera transversal en todas sus actuaciones los siguientes principios que se desarrollarán a través de sus políticas tanto técnicas, operacionales y administrativas.

Metrolegal Colombia UT reconoce como principios éticos básicos para su actuación la:

- Ética.
- Imparcialidad.
- Calidad.
- Independencia.
- Objetividad.
- Honestidad.
- Comunicación efectiva.
- Confianza.
- Lealtad.
- Excelencia.
- Impecabilidad.
- Cuidado del Entorno.
- Cuidado del otro.

Metrolegal Colombia UT velará por la aplicación de estos principios, pero no desconoce que el cumplimiento de ellos dependerá de la actuación de sus miembros, por lo tanto, tomará las acciones necesarias (de control y seguimiento) cuando éstos sean desconocidos por alguno de ellos en cualquier nivel de responsabilidad.

3. Normas de conducta.

Para el cumplimiento de estos principios es necesario determinar normas de conducta que llevará a su efectivo cumplimiento y observancia, así:

- Ninguna de las personas vinculadas con la UT, aceptará prebendas, beneficios o pagos que perjudiquen su actuar en el ejercicio de la función encomendada.
- No se realizarán actividades o sostendrá relación alguna que pueda generar conflicto de intereses entre las partes vinculadas a los procesos.
- Se respetará la información confidencial o sensible de los sujetos vinculados a los procesos de verificación.
- Se hará un seguimiento constante a los riesgos frente al conflicto de intereses y al encontrarse alguno, la primera medida a tomar será por parte de la UT, con el ánimo de preservar la imparcialidad e independencia de sus miembros.
- Ninguna de las acciones ejercidas por la UT, irá en menoscabo de la integridad de las personas y sus actuaciones privilegiarán el respeto por los derechos humanos y la sustentabilidad con el entorno.
- Se generará en toda actuación sanas prácticas de independencia, imparcialidad y objetividad.

CONTROL DE GESTIÓN DE LA UT

4. Normas de Gestión.

Para garantizar la adecuada gestión administrativa de Metrolegal Colombia UT, el Representante Principal de la misma y su Consejo Administrativo tendrán en cuenta las siguientes medidas:

Medida uno: Cada año el Consejo Administrativo, en un periodo comprendido entre el 01 y el 15 de diciembre analizará y aprobará el presupuesto anual, presentado por el representante principal.

Medida dos: Anualmente, el representante principal, presentará un plan estratégico, para un periodo igual o superior a un año, que deberá ser aprobado por el Consejo Administrativo.

Medida tres: Para el mes de diciembre, el Consejo Administrativo, deberá fijar objetivos estratégicos y su cumplimiento debe darse en un tiempo mínimo de 1 año.

Medida cuatro: Una vez fijados los objetivos, se deberá generar un documento, donde se establezcan las responsabilidades de cada dependencia o de los empleados en su defecto, para el cumplimiento de estos objetivos.

Medida cinco: Semestralmente en el mes de junio y noviembre, el representante principal de la UT evaluará a los responsables asignados y su cumplimiento con los planes y objetivos estratégicos, de eso dejará constancia.

Medida seis: El representante principal la UT deberá realizar un seguimiento periódico al cumplimiento del presupuesto aprobado. De dicha situación levantará acta, que será firmada por el Consejo Administrativo.

Medida siete: La UT definirá las medidas que adoptará para asegurar la independencia contable y presupuestal entre las sociedades que la conforman.

Medida ocho: La UT periódicamente, establecerá los riesgos de incumplimientos de la ley y la normatividad interna.

Medida diez: La UT determinará a través de una matriz, cuáles riesgos se pueden mitigar, cuáles son aceptables y cuáles se pueden controlar, haciendo especialmente énfasis en aquellos riesgos que pueden afectar las relaciones con los grupos de interés, afectando su imparcialidad.

Medida once: La UT asegurará, mediante procedimientos documentados, que la elaboración de la información financiera se ajuste a las normas contables que le sean aplicables.

Medida doce: La UT deberá adoptar medidas correctivas, si con ocasión al seguimiento del cumplimiento de los planes y objetivos estratégicos de la organización, se identifican brechas entre la ejecución real y lo planeado o presupuestado.

Medida trece: La UT deberá definir indicadores de gestión que permitan evaluar el nivel de la gestión de los administradores con el cumplimiento de los objetivos estratégicos previstos.

5. Obligaciones de la UT en la gestión administrativa y técnica.

- a) Cumplir con el Objeto de la designación administrativa;
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas de los instrumentos, equipos y elementos de trabajo señalados en su proyecto;
- c) Vincular, en todo momento, al personal de trabajo requerido para la correcta prestación del servicio de verificación metrológica;
- d) Efectuar los procedimientos de verificación metrológica respecto de los instrumentos para los cuales fue designado, y en la región geográfica establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- e) Efectuar el número de verificaciones metrológicas a que se ha comprometido en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en su proyecto;
- f) Efectuar con rigor técnico y profesional, el procedimiento de verificación metrológica de conformidad con lo establecido en el reglamento técnico metrológico que corresponda al instrumento a verificar;
- g) Cumplir las obligaciones señaladas el Capítulo Quinto Título VI de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, entre otras, las de realizar las actividades de verificación metrológica encomendadas con imparcialidad, independencia e integridad;
- h) Lograr, dentro del año siguiente al acto administrativo de su designación como OAVM, así como mantener vigente durante la vigencia de esa designación, la acreditación ante el **Organismos Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC** como organismo de inspección bajo la norma internacional ISO/IEC

17020:2012, según el criterio específico de acreditación CEA-3.0-15 Versión:3, definido por este organismo, con alcance a la resolución SIC 33882 del 01 de junio de 2021 y al/ a los reglamento(s) técnico(s) metrológico(s) aplicable(s) a/ a los tipo(s) de instrumento(s) de medición que de acuerdo con el proyecto que presentó se obligó a verificar metrológicamente en nombre de la Superintendencia de Industria y Comercio;

- i)** Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el sistema de gestión de calidad implementado por la Entidad;
- j)** Dar cumplimiento a las instrucciones, directrices y órdenes que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con la verificación metrológica de los instrumentos de medición para los cuales fue designado;
- k)** Presentar los informes que requiera la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se requieran;
- l)** Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento de las funciones de verificación metrológica que le son asignadas. Para ello, la Superintendencia de Industria y Comercio comunicará por escrito al OAVM el carácter de reservado de la información que le suministre;
- m)** Mantener vigente y durante la vigencia de la designación como OAVM, la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales de todo su personal;
- n)** Cumplir en todo momento con una correcta administración de los recursos;
- o)** Educar a los titulares de instrumentos de medición respecto de la nueva reglamentación en materia de metrología legal que sus instrumentos deberán

cumplir; en desarrollo de esta obligación deberán hacer entrega de los folletos, brochures e instrucciones que sean impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio;

- p)** Atender las instrucciones dadas por la Superintendencia de Industria y Comercio para la buena ejecución de las funciones a su cargo;
- q)** Obrar con lealtad y buena fe durante la vigencia de la designación administrativa, en la ejecución de todas sus funciones y obligaciones, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en los capítulos Tercero, Quinto, Sexto y Séptimo del Título VI de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio;
- r)** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución de las funciones y obligaciones a su cargo;
- s)** Registrar en SIMEL al personal encargado de realizar las verificaciones metrológicas, los instrumentos, patrones y precintos que utiliza para la realización de las verificaciones metrológicas;
- t)** No modificar, reducir ni afectar el personal propuesto para la realización de las verificaciones metrológicas, salvo autorización expresa de la Superintendencia de Industria y Comercio;
- u)** Registrar en SIMEL cada procedimiento de verificación metrológica que realiza en cumplimiento de sus funciones;
- v)** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cualquier circunstancia que implique renuencia al pago de la verificación metrológica o a la realización del procedimiento de verificación por parte de un titular de un instrumento de

medición;

- w)** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del objeto de la designación administrativa y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de la misma;
- x)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la **SIC** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar;
- y)** Cumplir con el objeto de la designación administrativa con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del OAVM y su personal con la Superintendencia de Industria y Comercio;
- z)** Cobrar por los servicios de verificación metrológica que presta, únicamente el valor autorizado en la tarifa fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio;
 - aa)** Llevar la contabilidad de la operación como OAVM por un centro de costos distinto de las demás actividades que desarrolla;
 - bb)** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de esta designación administrativa y de las exigencias legales; y,
 - cc)** Las demás que le sean asignadas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Y que no se aleje de su función sustantiva y se incurran en violaciones a su código de ética.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN.

6. Consejo Administrativo.

Metrolegal Colombia UT, contará dentro de su proceso de gestión con un máximo órgano de administración de acuerdo a sus estatutos, denominado:

Consejo Administrativo de la Unión Temporal, el cual estará integrado por un representante de cada una de las partes que hacen parte de la UT y un suplente, que no podrá tener ningún vínculo contractual, ni poder de decisión y voto en la toma de decisiones de cada una de ellas, cada uno de ellos tendrá derecho a un voto.

7. Reuniones y Quórum del Consejo Administrativo.

El Consejo Administrativo se reunirá ordinariamente, una vez cada 6 meses, en el domicilio de la Unión Temporal; en las fechas, hora y lugar que decida el mismo Consejo Administrativo y cuando sea convocado, mediante comunicación escrita, por cualquiera de sus integrantes, el revisor fiscal o el representante de la Unión Temporal. El Consejo se reunirá y deliberará válidamente con la presencia de un número plural de representantes de las partes y sus decisiones serán adoptadas por unanimidad.

8. Funciones del Consejo Administrativo.

- a. Expedir el Reglamento para la Operación de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la Unión Temporal en la ejecución de la designación administrativa realizada por la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACION DE REGLAMENTOS TECNICOS Y METROLOGIA LEGAL**

- b. Aprobar el presupuesto de la Unión Temporal, en el cual se determinarán sus costos operativos y de todos y cada uno de los procesos que impliquen erogación o pagos.
- c. Autorizar al representante para celebrar los contratos cuyos valores excedan la suma equivalente de 50 salarios mínimos legales mensuales.
- d. Disponer el giro de la remuneración que corresponda a cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con la designación, previa deducción de los gastos operativos de la Unión Temporal, los cuales no podrán exceder del 30 por ciento (%) del monto total de dicha remuneración.
- e. Reglamentar el alcance y contenido de las obligaciones del representante relacionados con el manejo de los recursos de la designación frente a la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACION DE REGLAMENTOS TECNICOS Y METROLOGIA LEGAL** y de los reportes que por concepto de inversión o amortización deba entregar a los miembros de la Unión Temporal, independientemente de las obligaciones de manejo que contraiga la Unión Temporal frente a terceros.
- f. Adoptar las decisiones que no correspondan al representante de la Unión Temporal.
- g. Resolver las divergencias que llegaren a ocurrir entre los miembros de la Unión Temporal.

- h. Participar cuando se considere necesario en el análisis y solución de situaciones de conflictos de intereses que llegaran a afectar la imparcialidad.

REPRESENTACIÓN PRINCIPAL.

9. Representación principal.

Metrolegal Colombia UT, tendrá un **representante principal**, que al igual que los miembros del Consejo Administrativo, no podrá tener un vínculo contractual, ni poder de decisión y/o voto en alguna de las sociedades que conforman la UT, todo esto en cumplimiento de principios como la independencia, objetividad e imparcialidad.

10. Elección de la Representación Principal.

El representante principal de Metrolegal Colombia UT, será elegido por el voto unánime del Consejo de Administración, para un periodo que acepta reelección de dos (2) años.

11. Funciones de la Representación Principal.

Son funciones del Representante Principal:

- a. Representar a la UT ante sus miembros, ante la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACION DE REGLAMENTOS TECNICOS Y METROLOGIA LEGAL**, ante terceros y ante toda clase de autoridades.

- b. Disponer la ejecución por parte de los miembros de la UT de todos los actos u operaciones correspondientes al objeto de la designación realizada por la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACION DE REGLAMENTOS TECNICOS Y METROLOGIA LEGAL** y ejecutar todos los actos u operaciones que correspondan en conjunto a la UT, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico y en estos acuerdos.

- c. Autorizar con su firma todos los documentos que deban otorgarse en desarrollo de las actividades a cargo o en interés de la UT.
- d. Presentar al Consejo Administrativo de la Unión temporal, los informes y estados financieros a que haya lugar sobre la situación de la UT.
- e. Tomar todas las medidas que reclame la ejecución de la designación administrativa y vigilar la actividad a cargo de cada una de las personas integrantes de la Unión e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la UT para el cumplimiento de la designación a ejercer.
- f. Investigar presuntos casos de conflictos de intereses.
- g. Convocar al Consejo de Administración cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informado del curso de la ejecución de la designación.
- h. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con la UT o sus miembros en orden a ejecutar la designación administrativa con la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO – DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACION DE REGLAMENTOS TECNICOS Y METROLOGIA LEGAL.**
- i. Ejercitar las acciones judiciales o concurrir a los procesos judiciales para hacer valer los derechos de la UT, sin perjuicio de los derechos de acción, contradicción, audiencia y defensa que le corresponda a cada uno de los integrantes.

MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

12. Confidencialidad.

Con relación al manejo de la información, los integrantes de la UT, deberán observar las siguientes situaciones:

1. La organización adoptará una política de protección de datos personales donde se establezcan los procedimientos a través de los cuales se tratará la información. Esta política se verá reflejada en la forma en cómo se transmite la información de manera física u electrónica.
2. Toda la información escrita obtenida por cualquiera de los integrantes de la UT y sus respectivos empleados, agentes y otros Representantes relacionada con esta UT, que haya sido rotulada como confidencial o como bien de la Propiedad Intelectual, será considerada confidencial y deberá ser tratada con las mismas normas de cuidado que la propia información confidencial o de propiedad intelectual de la misma clase y naturaleza de quien las recibe y no deberá ser divulgada sin el consentimiento previo por escrito de la persona natural o jurídica miembro que suministró la información.

Además, ninguna de las personas naturales y jurídicas podrá (i) utilizar dicha información confidencial (distinta a la suya propia) o cualquier información desarrollada por las personas naturales y jurídicas o a nombre de éstas en relación con la designación (ii) divulgar, revelar o de otra forma poner a disposición de cualquier tercero no autorizado, dicha información desarrollada por las personas naturales y jurídicas o a nombre de ellas en relación con la misma



designación, sin el consentimiento previo por escrito de las otras personas naturales y jurídicas.

Las anteriores restricciones sobrevivirán a la terminación de esta Unión Temporal por un período de cinco (5) años a partir de la fecha de dicha terminación.

3. Toda la información relacionada con la seguridad y defensa nacional será tratada como reservada de conformidad con lo dispuesto en la ley.
4. Las anteriores reglas deberán ser informadas a los empleados y a los contratistas de la Unión Temporal y a los empleados y contratistas de los integrantes de la Unión Temporal.

CONTRATACIÓN

13. Normas de contratación.

Metrolegal Colombia UT, en consonancia con su documento de constitución y con miras a salvaguardar los principios éticos en que se fundamenta este Código, ha decidido adoptar los siguientes criterios de contratación, pues considera que, de su claridad, depende la transparencia, objetividad e imparcialidad en dichos procesos.

14. Principios básicos de contratación para la UT.

En todos los procesos de contratación la UT acogerá, además de los principios éticos expresados en este Código, los que a continuación se desarrollan y serán pilares para el adecuado desenvolvimiento con sus empleados, proveedores y sujetos de verificación.

- a. **Imparcialidad:** En virtud de este principio, la UT se compromete a no tomar decisiones de contratación, influida por el beneficio de los intereses de las sociedades que la conforman.
- b. **Buena fe contractual:** Consiste en obrar con transparencia, con observancia de los acuerdos pactados y acatando los deberes y obligaciones adquiridos en la contratación, de acuerdo a las leyes, a las costumbres y a la lealtad contractual. Para que este principio pueda ser observado, deberá tenerse como base el principio de comunicación efectiva.
- c. **Economía:** Los procesos de contratación que adelante la UT, estarán conforme a sus necesidades y posibilidades, teniendo en cuenta que para la selección

primarán sus intereses de inversión en recursos humanos, técnicos, financieros y económicos.

- d. **Respeto:** Durante todas las etapas de la contratación, la UT será responsable del cumplimiento de sus obligaciones y deberes contractuales, comportándose de buena fe y actuando conforme a las sanas costumbres y con el debido buen comportamiento que implica el ejercicio de su función en el medio.
- e. **Transparencia:** En los procesos de contratación de personal, será obligatorio para su selección realizar los estudios pertinentes a la verificación de la información suministrada por los aspirantes sean personas naturales o jurídicas y adicionalmente, dependiendo el cargo o su responsabilidad, realizar estudios de seguridad.

15. Subcontratación.

La UT podrá subcontratar parcialmente la ejecución de sus actividades con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada, siempre y cuando no sean las mismas sociedades que la conforman. En todo caso, la UT, continuará siendo la única responsable ante la entidad que la nominó por la ejecución y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de la designación administrativa.

CONFLICTO DE INTERESES.

16. Conflicto de Intereses.

La UT es consciente de la posibilidad de que se puedan presentar conflictos de intereses frente a la misión que desempeña como Organismo Autorizado de Verificación Metrológica, conflictos que pueden presentarse desde y con las mismas sociedades que lo conforman, de sus empleados con los sujetos objeto de verificación, y en general, con todas las personas naturales o jurídicas que hacen parte del sistema de verificación.

Por lo tanto y teniendo en cuenta que esta situación puede presentarse, no sólo despliega en este Código unos elementos claros que pueden prevenir o solucionar esta situación, sino que se compromete a realizar una permanente evaluación del posible riesgo y a tomar las medidas necesarias para tal fin, partiendo de la idea que en ocasiones determinar la existencia del mismo no es tarea fácil, pero aplicará su mejor esfuerzo para así poder detectarlo, bajo un enfoque preventivo y no curativo del hecho generador.

A continuación, se determinan algunas situaciones que podrían generar conflicto de intereses para ayudar con su detección preventiva:

- a. Realización de trabajos externos extras por parte de los miembros de la UT. Estos trabajos que pueden estar vinculados a labores conexas a las de verificación no son permitidos en la UT debido a la posible presencia de intereses comerciales particulares que pueden afectar el leal desempeño de sus miembros, esto con excepción de las sociedades que la conforman, pues estas deben continuar con el desarrollo de su objeto social en el medio.

- b. Los empleados o administrativos de la UT, ni sus sociedades miembros podrán utilizar dicha vinculación para acceder a contratos, servicios, consultorías o asesorías, donde se confundan sus respectivas funciones.
- c. Los empleados o administrativos de la UT y sus sociedades miembros, utilizarán adecuadamente sus marcas o signos distintivos, de tal manera que a través de ellos nunca se llegue a confundir las empresas que prestan un servicio diferente a la verificación, ni tampoco podrán hacer uso de dichos signos para inducir una posible conexidad comercial o de origen empresarial entre estas y la UT.
- d. Las sociedades que conforman la UT, se comprometen a competir lealmente en el mercado frente a las demás empresas cuyos objetos sociales están relacionados o tienen conexidad con su hacer.
- e. Será falta disciplinaria y causal de terminación del contrato, si algún miembro de la UT, ofrece o recibe dádivas o valores en torno a la función que desempeña por realizar actividades o entregar información que no le han sido autorizadas. También lo será el no comunicar por escrito ante el Comité de Conflicto de Intereses o ante su inmediato superior dicha situación.
- f. Los miembros de la UT, deberán hacer un uso adecuado de la información, conforme a lo expresado en este Código. Su desconocimiento, no lo eximirá de responsabilidad.
- g. Ningún miembro de la UT podrá participar de ninguna manera en actividades de las sociedades que lo conforman.
- h. Los miembros del Consejo de Administración, debido a su ejercicio profesional podrán realizar otras actividades externas a su participación en la UT, pero si se

considerara que alguna de ellas puede afectar su independencia o imparcialidad en el Consejo, será retirado del mismo. En caso de que esta situación no sea comunicada, esto será tomado como una falta grave a su ética profesional.

17. Procedimiento en caso de presentarse Conflicto de Intereses.

En caso de presentarse un conflicto de intereses o de detectarse su riesgo, se procederá, como lo indica el procedimiento “DI-P01 Identificación, Análisis y documentación de Potenciales Conflictos de Intereses”, así como de la siguiente manera:

1. La persona vinculada o que lo detecte deberá informarlo dependiendo del caso a su jefe inmediato o representante principal de la UT.
2. Esta situación deberá ser investigada y documentada a profundidad por el representante principal de la UT. Este proceso no podrá tener un periodo superior a un mes calendario: treinta (30) días.
3. Cuando de dicha investigación y documentación se determine el riesgo o la presencia de un conflicto de intereses, se convocará de forma inmediata y de ser necesario extraordinaria al Comité de Conflicto de Interés y/o Comité de Consejo de Administración.
4. Este deberá reunirse en la sede de la UT en un tiempo no superior a ocho (8) días calendario.
5. Del análisis de la documentación entregada por el representante principal y de ser necesario, de escuchar a las personas que se encuentran vinculadas o que sean testigos de la situación que da lugar al conflicto de intereses, impondrá las sanciones necesarias y/o tomará las medidas que ayuden no sólo a que el conflicto no se genere, sino que lo pueda prevenir a futuro, identificándolo plenamente mediante la “MT-F01 Matriz de Riesgos Asociados”.
6. De la situación se elevará acta y hará parte de los documentos de la función de la UT.

PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA UT.

18. Normas de Propiedad Intelectual de la UT.

La gestión de los bienes que pertenecen a la Propiedad Intelectual de la UT, se gestionará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Sus marcas y nombres comerciales serán registrados y depositados respectivamente a nombre de la UT.
2. El uso de los mismos sólo podrá realizarse por las personas autorizadas por la UT, cualquier uso sin autorización dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas y/o judiciales pertinentes.
3. Los derechos de autor y la propiedad industrial desarrollada o creada por un empleado o profesional en cumplimiento de su contrato de trabajo o contrato de prestación de servicios, se registrará por las siguientes normas, a las cuales se deberá hacer referencia en su contenido:
 - a. Frente a creaciones propias de la protección de los Derechos de Autor: Artículo 28 de la ley 1450 de 2011 que modifica el artículo 20 de la ley 23 de 1982 que dispone que:

En las obras creadas para una persona natural o jurídica en cumplimiento de un contrato de trabajo o prestación de servicios, el autor es el titular originario de los derechos patrimoniales y morales; se presumirá para

este contrato, que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido transferidos al empleador o contratante.

La UT de acuerdo a este contrato, podrá intentar directamente o por intermedia persona acciones preservativas contra actos violatorios de los derechos morales informando previamente al autor o autores para evitar duplicidad de acciones.

b. En materia de Propiedad Industrial, el empleador o contratante y el trabajador o contratista se apegarán a lo establecido en el artículo 29 de la ley 1450 de 2011, donde se establece que los derechos de propiedad industrial generados en virtud de un contrato de trabajo se presumen transferidos a favor del empleador o contratante.

Por tales motivos, y para efectos de este contrato, se presumirá que toda obra, como: escritos, software y demás, así como marcas, patentes, diseños, entre otros, creadas por el trabajador o contratista, pertenecerán al empleador o contratante, en cuanto a los derechos patrimoniales y derechos de creación respectivamente.

4. Se prohíbe al trabajador o contratista el uso sin autorización de la Propiedad Intelectual del empleador o contratante, aún después de la terminación de este contrato.

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

19. Cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

El Consejo Administrativo deberá velar por el cumplimiento, mejora y actualización del Código de Buen Gobierno.

Las personas sobre las cuales recae su aplicación podrán reclamar ante el Consejo Administrativo su cumplimiento efectivo, presentando su petición por escrito y debidamente sustentada. El Consejo Administrativo podrá nombrar un Comité para el conocimiento de estos asuntos.

En las auditorias tanto externas como internas se deberá verificar el cumplimiento de este Código y dejar constancia de las mismas.

20. Problemas de interpretación.

Las diferencias que se generen con motivo de la aplicación o interpretación de sus normas, serán resueltas en debida forma por el Consejo Administrativo de la UT, consultando la normatividad aplicable y la sana costumbre en dicha materia.

VIGENCIA Y REFORMAS.

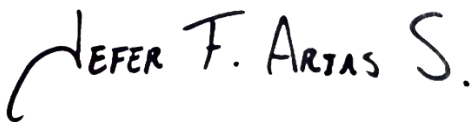
21. Vigencia y reformas.

Este Código entra en vigencia, inmediatamente quede aprobado por el Consejo Administrativo de la UT y debe ser incluido dentro de los documentos que hacen parte del sistema de verificación.

Con la entrada en vigencia de este Código, se incorporan nuevas normas a los reglamentos o códigos existentes. En caso de existir normas que entren en conflicto con lo aquí expresado, se preferirá la aplicación del presente Código dejando sin efecto la norma anterior.

Este código deberá revisarse con una frecuencia anual, esto con el objetivo de garantizar que continua acorde a las políticas y objetivos del OAVM. Las reformas del Código de Buen Gobierno, deberán ser aprobadas por el Consejo Administrativo de la UT.

La modificación de este Código de Buen Gobierno Corporativo entra en vigencia el día 19 de enero de 2021.



Jefer Fabián Arias Soler.
Representante Principal.

22. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Resumen de Cambios
01	2018-02-19	Versión Inicial.
--	2019-02-25	Se realiza revisión del documento y se evidencia que continua acorde con los procesos del OAVM.
02	2019-12-13	Se actualiza la misión y visión del OAVM. Se modifican numerales de las normas de gestión Se establece frecuencia para la revisión de la pertinencia del código de buen gobierno.
03	2020-04-03	En el numeral 5. Obligaciones de la UT en la gestión administrativa y técnica. Literal h, se actualiza criterio específico de acreditación CEA-3.0-15 Antes (CEA - 4.1-15/LA Versión: 1)/ LA Versión:2
04	2021-01-19	Se modifica frecuencia de reuniones del consejo administrativo
--	2022-01-13	Se revisa documento y se encuentra acorde a los lineamientos del sistema de gestión.
05	2024-01-18	Se actualiza numeral 5 Obligaciones de la UT en la gestión administrativa y técnica, literal h.