

## ANEXO 2

# REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI E.I.C.E E.S.P.

---

2020



**EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P.  
REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**CAPÍTULO I  
CONSIDERACIONES PRELIMINARES**

**ART.- 1: SOBRE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva de las Empresas Municipales de Cali EMCALI E.I.C.E. E.S.P., es el máximo órgano colegiado de dirección y control de la Empresa. Es responsable principalmente de las definiciones estratégicas, de hacer seguimiento a la gestión de la Gerencia General y la Alta Gerencia, y de velar porque en la empresa exista un efectivo ambiente de control y rendición de cuentas.

Las decisiones de la Junta Directiva son tomadas buscando el mejor interés de la empresa, la eficiencia en la prestación de los servicios públicos que hacen parte de su objeto social y teniendo en cuenta el interés de las comunidades donde opera.

La Junta Directiva desarrolla sus funciones y responsabilidades dentro del marco de la regulación aplicable, los Estatutos Internos, el Código de Gobierno Corporativo y el presente Reglamento.

**ART.- 2: CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva está conformada por nueve (9) miembros de la siguiente manera: (i) El Alcalde del Distrito de Santiago de Cali o su delegado; (ii) cinco (5) miembros designados libremente por el Alcalde; y (iii) tres (3) escogidos entre los vocales de control registrados por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.

La designación de los miembros de la Junta Directiva se realiza siguiendo criterios técnicos y objetivos, conforme a lo dispuesto en los Estatutos Internos.

De acuerdo con disposiciones estatutarias, ante cambios en la Administración Distrital que impliquen nuevos nombramientos en la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P, el Alcalde entrante mantendrá en la Junta Directiva, por lo menos durante el primer año, al menos uno (1) de los miembros representante de los vocales de control y uno (1) de los miembros libremente designados que no correspondan a vocales de control. De tal forma que preserve la estabilidad del

proceso de dirección estratégico, el conocimiento empresarial y la toma de decisiones a nivel de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Con el fin de asegurar un proceso de toma de decisiones independientes, competentes e informadas, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. debe facilitar mecanismos de actualización, formación y capacitación, en función de las necesidades estratégicas de la Empresa o de las circunstancias específicas de los miembros de la Junta Directiva. Para tales efectos el Comité de Gobierno Corporativo debe diseñar un Plan Anual de capacitaciones para la Junta Directiva.

### **ART.- 3: SOBRE EL REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente reglamento describe las reglas de operación de la Junta Directiva, y principios de actuación de sus miembros. Sus disposiciones desarrollan y complementan las reglas contenidas en los Estatutos Internos, el Código de Gobierno Corporativo y el régimen legal aplicable.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son vinculantes y obligatorias para todos los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, la Alta Gerencia y demás colaboradores de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

## **CAPÍTULO II**

### **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **ART. - 4: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

De conformidad con los Estatutos Internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en los cuales se encuentran desarrolladas en detalle las funciones de la Junta Directiva, los ámbitos de responsabilidad de este cuerpo colegiado se orientan en función de los siguientes cinco (5) frentes de responsabilidad:

- A. Estratégico: La Junta Directiva es responsable de velar por el cumplimiento misional de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en un horizonte de largo plazo y bajo un principio de innovación. Para ello debe enfocarse en la búsqueda de beneficios tanto para la Empresa como para las comunidades a las que sirve, teniendo en cuenta los retos ambientales, sociales y urbanísticos del Distrito de Santiago de Cali.

- B. De Gobernabilidad: En desarrollo de este frente, la Junta Directiva define políticas y supervisa el modelo de Gobierno Corporativo, con base en buenas prácticas. Además, supervisa a la Alta Gerencia y determina los lineamientos generales que enmarcan su actuación dentro de la estrategia corporativa y el objeto social de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
- C. De Gestión Humana: En cumplimiento de esta responsabilidad, la Junta Directiva define la estructura organizacional de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y los lineamientos para la remuneración e incentivos al interior de la Empresa. De la misma manera establece las condiciones generales para la designación y evaluación del Gerente General y la Alta Gerencia.
- D. Financiero: Este frente implica para la Junta Directiva la responsabilidad de aprobar los Estados Financieros EMCALI E.I.C.E. E.S.P., definir las políticas financieras de la Empresa, establecer y hacer seguimiento al presupuesto, así como del nivel general de endeudamiento de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
- E. De Control: la Junta Directiva debe liderar el ambiente de control de la Empresa y el establecimiento del tono ético de la misma. Así mismo debe hacer seguimiento a la administración integral de los riesgos. Para tal efecto, la Junta Directiva o sus Comités de Junta Directiva, podrán citar a los Gerentes de Unidades Estratégicas y de Área a fin de que rindan informe de gestión y realizar las respectivas observaciones ante el Gerente General de acuerdo al desempeño de sus funciones.

#### **ART.- 5: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Los miembros de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., deben cumplir con los siguientes deberes:

- a. Diligencia: Los miembros de la Junta Directiva deben contar con el tiempo y el compromiso para preparar los diversos temas que se someten a su consideración. En razón de ello, deben solicitar la información que consideren necesaria para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades, preparar las reuniones y capacitarse para comprender integralmente los impactos de sus decisiones.
- b. Lealtad: En sus actuaciones los miembros de la Junta Directiva deben actuar buscando el mejor interés de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. Además, deben demostrar altos niveles de ética y transparencia, por lo cual deben ajustarse a lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo de la Empresa.



Los miembros de la Junta Directiva deben aplicar las reglas sobre administración de conflictos de interés y sobre manejo de información confidencial o privilegiada contenidas en el Presente Reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

##### **ART. - 6: REUNIONES**

La Junta Directiva se reúne ordinariamente una (1) vez al mes. Puede reunirse extraordinariamente cuando circunstancias especiales de la Empresa, lo requieran.

Las reuniones podrán celebrarse en las oficinas de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en el lugar señalado en la convocatoria o en forma virtual.

Las convocatorias son realizadas por el Presidente de la Junta Directiva o el Gerente General, a través del Secretario General.

##### **ART.- 7: REUNIONES UNIVERSALES Y NO PRESENCIALES**

La Junta Directiva podrá realizar reuniones no presenciales en los términos de la normatividad vigente aplicable. También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva, cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros de la Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Secretario informará a los miembros el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en que se exprese el voto.

En los casos anteriormente mencionados, el acta correspondiente deberá elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó la respectiva sesión o se adoptó la decisión, en caso de darse por voto escrito.

De otra parte, la Junta Directiva podrá sesionar sin convocatoria cuando asista la totalidad de los miembros que la conforman. En el acta se incluirá el orden del día tratado.

#### **ART.- 8: ACTAS**

De las reuniones se levantan actas, firmadas por el Presidente y el Secretario; en ellas se deja constancia del lugar y la fecha de la reunión, del nombre de los asistentes, de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas. Estas actas deben ser aprobadas por la Junta Directiva en la siguiente sesión.

Cuando se requiera, algunas decisiones de la Junta Directiva, además de constar en las actas, deben expedirse mediante Resoluciones. Las decisiones de la Junta Directiva producen efectos desde su aprobación en la respectiva sesión o desde su publicación, según el caso.

#### **ART. – 9: COMUNICACIÓN DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La comunicación y seguimiento a las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva es responsabilidad del Secretario. Así mismo, este puede emitir extractos de las actas de las reuniones de la Junta Directiva, dejando constancia de que dicho extracto corresponde a una fiel copia del acta original que reposa en el archivo de la Secretaría General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. En caso que, por trámites de aprobación no sea posible expedir el extracto del acta, el Secretario podrá expedir una certificación de la decisión adoptada durante la sesión de Junta Directiva.

#### **ART. – 10: QUÓRUM**

Conforme lo dispuesto en los Estatutos Internos, la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. sesiona válidamente con la presencia de al menos cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se adoptan por mayoría de los miembros presentes en las sesiones.

#### **ART.- 11: CONVOCATORIAS E INFORMACIÓN PARA LA JUNTA DIRECTIVA**

Las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva son convocadas por el Secretario General, mediante comunicación física o electrónica, enviada a cada uno de los miembros.

Las reuniones ordinarias son convocadas con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario. En el caso de las reuniones extraordinarias, la antelación de la convocatoria no puede ser inferior a dos (2) días calendario.



En la convocatoria debe señalarse el lugar, fecha y hora de la reunión y el orden del día de la sesión. Además, con la convocatoria deben enviarse los documentos e información necesaria para la adecuada preparación de los temas que hacen parte del orden del día. Los miembros de la Junta Directiva se comprometen a revisar y preparar, con anterioridad a la celebración de las sesiones, la información enviada.

La información remitida con la convocatoria debe permitir a los miembros de la Junta Directiva contar con los elementos necesarios para un adecuado proceso de toma de decisiones. Así mismo, durante las sesiones, las presentaciones de la Alta Gerencia o de los demás funcionarios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., deben ser claras y concisas con el fin de que los miembros de la Junta Directiva conozcan con precisión el tipo de pronunciamiento que se espera del cuerpo colegiado (decisión, información o construcción).

#### **ART. - 12: PLAN ANUAL DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Con base en sus funciones y responsabilidades, la Junta Directiva elabora y aprueba anualmente un cronograma de sus reuniones ordinarias, así como el Plan Anual de Trabajo. Éste último es elaborado por el Gerente General y el Secretario General, en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva.

#### **ART. - 13: ASESORES EXTERNOS**

La Junta Directiva puede solicitar a la Gerencia General la contratación de asesores externos, cuando considere necesario contar con elementos adicionales de juicio que contribuyan a su proceso de toma de decisiones. Con la solicitud se podrán sugerir una lista de firmas o personas como posibles candidatos, así como una declaración de no existencia de un conflicto de interés con los candidatos postulados.

#### **ART. - 14: INVITADOS A LAS REUNIONES**

A las reuniones de la Junta Directiva asiste el Gerente General de la Empresa con voz pero sin voto. También pueden asistir, con voz y sin voto, miembros de la Alta Gerencia, otros funcionarios o invitados externos, por solicitud de la Junta Directiva o del Gerente General, cuando sea necesaria su intervención para ampliar o aclarar aspectos relacionados con algún tema del orden del día de la sesión.

## CAPITULO IV PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

### ART.- 15: SOBRE EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Presidencia de la Junta Directiva es ejercida por el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali, y en ausencia de este, por su delegado. Cuando el Alcalde o su delegado no estén presentes, el Presidente será elegido por mayoría, entre los miembros presentes en la correspondiente reunión. Para el caso en que el Alcalde Distrital o su delegado se retiren de la sesión antes de su finalización, se elegirá un nuevo Presidente y el acta de la reunión debe ser firmada por quien o quienes hayan ejercido la Presidencia de la reunión.

Cuando el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali o su delegado, actúe en calidad de Presidente de la Junta Directiva es responsable de velar por los intereses de la Empresa; liderar, reconocer y respetar el criterio colegiado de la Junta Directiva; y velar porque funcione adecuadamente como el máximo órgano de dirección de la Empresa.

Conforme lo dispuesto por los Estatutos Internos, son responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva:

- i. Velar por que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Empresa.
- ii. Velar porque la Junta Directiva adopte un Plan Anual de Trabajo que le permita cumplir con las funciones asignadas al cuerpo colegiado
- iii. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General.
- iv. Presidir las reuniones y manejar los debates, permitiendo un diálogo constructivo que se enfoque en los aspectos estratégicos y materiales para la Empresa y los grupos de interés a los que sirve.
- v. Velar por el seguimiento a la ejecución de los acuerdos, encargos y decisiones de la Junta Directiva, con el apoyo del Secretario.
- vi. Velar porque se realice, anualmente, un proceso de evaluación de la efectividad y aporte de la Junta Directiva, de acuerdo con la metodología adoptada por el órgano colegiado.
- vii. Propender por una actuación coordinada entre el Distrito de Santiago Cali y EMCALI E.I.C.E. E.S.P. para lo cual deberá garantizar que se respeten las disposiciones dadas por la Junta Directiva.



## **ART. - 16: SOBRE EL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El Secretario General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. ejerce como Secretario de la Junta Directiva.

Son responsabilidades del Secretario:

- i. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo adoptado por la Junta Directiva.
- ii. Realizar la entrega en tiempo y en debida forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- iii. Conservar la documentación que haya sido sometida a consideración de la Junta Directiva y sus comités, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de la Junta Directiva.
- iv. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados.

## **ART.- 17: HONORARIOS**

Todos los miembros de la Junta Directiva percibirán honorarios fijados en tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada sesión ordinaria o extraordinaria realizada. En ningún caso podrán ser remunerados más de dos (2) sesiones por mes.

Para los comités de Junta Directiva los honorarios serán de un (1) salario mínimo legal mensual vigente por asistencia a cada sesión. En ningún caso podrán ser remunerados más de una (1) sesión por mes.

## **CAPITULO V FORTALECIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ART.- 18: EVALUACIÓN ANUAL DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Anualmente, la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. debe adelantar un proceso de evaluación de su gestión y la de sus comités. El Presidente de la Junta Directiva debe velar porque este proceso se cumpla oportunamente, y con la periodicidad establecida en el presente Artículo.

La metodología para realizar la evaluación es definida por el Comité de Gobierno



Corporativo, entre las siguientes: a) autoevaluación exclusivamente; b) evaluación por pares o c) evaluación externa.

Los resultados de la evaluación se presentarán a la Junta Directiva, previa revisión del Comité de Gobierno Corporativo.

## **CAPITULO VI COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ART.- 19: SOBRE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. cuenta con los siguientes Comités: i. Comité de Energía, ii. Comité de Acueducto y Alcantarillado; iii. Comité de Telecomunicaciones; iv. Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión y; v. Comité de Gobierno Corporativo.

Estos Comités son órganos permanentes cuyas responsabilidades generales están enfocadas en:

- i. Realizar estudios, discusiones y análisis sobre los temas de su competencia;
- ii. Revisar con mayor detalle y profundidad temas que la propia Junta Directiva les solicite de manera expresa, y
- iii. Exponer iniciativas que contribuyan para el fortalecimiento de cada una de las áreas de su competencia desde una perspectiva de crecimiento e innovación.

Con base en los análisis que adelanten los Comités, éstos presentan a la Junta Directiva un informe con las conclusiones y recomendaciones que le permitan a este cuerpo colegiado tomar las decisiones finales.

El Presidente de cada Comité es responsable de presentar ante la Junta Directiva los informes y recomendaciones del respectivo Comité.

Los Comités cuentan con un Reglamento en el cual se recogen las reglas uniformes respecto de su funcionamiento. Este es de aplicación obligatoria para todos los miembros e invitados permanentes de estos órganos.

## **CAPITULO VII**

### **CONFLICTOS DE INTERÉS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

#### **ART.- 20: CONFLICTOS DE INTERÉS**

Es deber de los miembros de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. velar por una efectiva administración de los conflictos de interés que se presenten al interior del cuerpo colegiado. En ese sentido, la administración de los conflictos de interés a nivel de la Junta Directiva se realiza conforme las siguientes reglas:

- i. Es deber de todos los miembros de la Junta Directiva, autónomamente informar los eventuales conflictos de interés en cabeza suya.
- ii. La Junta Directiva debe decidir y pronunciarse sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés. Para ello puede pedir el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo.
- iii. En caso que se establezca la existencia de un conflicto de interés, el miembro de la Junta Directiva deberá retirarse de la reunión y abstenerse de deliberar y votar.
- iv. Para los casos que aplique, con anterioridad a la correspondiente reunión, el Secretario de la Junta Directiva o de cualquier Comité, debe abstenerse de enviar al miembro conflictuado la información relativa al tema, respecto del cual se presenta el conflicto de interés.
- v. El Secretario de la Junta Directiva o Comités debe incluir al final del orden del día de la respectiva reunión, los temas vinculados a los conflictos de interés identificados.

En las actas de las reuniones donde se debatan temas que impliquen conflictos de interés, se deben identificar los miembros conflictuados. Las deliberaciones y decisiones sobre temas que hayan originado conflictos de interés son contenidas en un anexo a las actas, que no pueda ser conocido por el miembro conflictuado.

Cuando en la Junta Directiva se designen representantes de los trabajadores de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., éstos tienen la expresa responsabilidad de actuar en el mejor interés de la empresa, para lo cual deben asegurar un proceso de toma de decisiones informado e independiente.

#### **ART.- 21: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Los miembros de la Junta Directiva están obligados a mantener confidencialidad



sobre los asuntos que conozcan en ejercicio de sus funciones. Por lo tanto, los documentos a los que tengan acceso de manera previa o en el marco de las sesiones, así como las deliberaciones tanto de la Junta como de los Comités en los que participan, deben tratarse con absoluta reserva y secreto. Así mismo, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de rol como miembros de la Junta Directiva.

En algunos eventos especiales, se podrá solicitar la suscripción de acuerdos de confidencialidad respecto de asuntos que tengan un especial carácter de confidencialidad y respecto de los cuales deba guardarse mayor cuidado y diligencia por parte de los integrantes de la Junta Directiva.

En caso que algún miembro decida no suscribir dicho acuerdo, la Junta Directiva puede solicitarle que no participe de las discusiones o restringir el acceso a información vinculada a dicho tema.

## **CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

### **ART.- 22: REFORMA DEL REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El presente Reglamento solo puede ser reformado por decisión de la Junta Directiva, previo concepto del Comité de Gobierno Corporativo.

### **ART.- 23: INTERPRETACIÓN Y PRELACIÓN**

Las disposiciones legales, los Estatutos Internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y el Código de Gobierno Corporativo, priman sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier incompatibilidad, vacío, inconsistencia o conflicto.

### **ART.- 24: Vigencia**

El presente Reglamento de Junta Directiva rige a partir de su publicación y deroga la Resolución JD No. 0005 del 21 de enero de 1999, por la cual se adopta el reglamento de interno de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y cualquier otra disposición que le sean contrarias.

**ALEJANDRO VARELA VILLEGAS**  
Presidente Delegado Junta Directiva

**CARLOS OLMEDO ARIAS REY**  
Secretario Junta Directiva