



**EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI
EMCALI E.I.C.E. ESP.**

RESOLUCION No. JD- 002 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2020

*Por la cual se adoptan los instrumentos de Gobierno Corporativo de
EMCALI E.I.C.E. E.S.P.*

La Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 14 numerales 13 y 14 del Acuerdo No. 034 del 15 de enero de 1.999 del Concejo de Santiago de Cali y,

CONSIDERANDO

Que las Empresas Municipales de Cali - EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es una empresa prestadora de servicios públicos de carácter oficial transformada en Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio e independiente, con autonomía administrativa y objeto social múltiple.

Que el artículo 14 del Acuerdo 034 de 1999 dispone en sus numerales 13 y 14, que es función de la Junta Directiva, darse su propio reglamento y las demás que le asigne la Ley y los Estatutos.

Que la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en sesión No. 04 celebrada el 30 de abril de 2018 aprobó el Plan Estratégico Corporativo 2018-2023, el cual tiene como propósito superior:

“Consolidar a EMCALI como la principal empresa pública multiservicios, con proyección macro-regional en el sur occidente colombiano, con base en principios de sostenibilidad, competitividad, responsabilidad social, eficiencia y gobernanza, con estándares internacionales”.

Que dentro de los objetivos Corporativos del Plan Estratégico Corporativo 2018-2023, se señaló como objetivo específico lo siguiente:

“C1. Construir e implementar el modelo sistémico de gobernanza corporativa con estándares internacionales que garantice la eficacia empresarial, responsabilidad social, ambiental, legal, financiera y con transparencia hacia los mecanismos de control social y político”.

Que los instrumentos de Gobierno Corporativo tienen como propósito procurar la sostenibilidad de la Empresa en el largo plazo para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios de toda la población, bajo criterios de eficiencia, continuidad y calidad, buscando garantizar que la



**EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI
EMCALI E.I.C.E. ESP.**

RESOLUCION No. JD- 002 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2020

*Por la cual se adoptan los instrumentos de Gobierno Corporativo de
EMCALI E.I.C.E. E.S.P.*

Empresa funcione con efectividad y en esa medida, sus procesos de toma de decisiones estén guiados por un criterio empresarial de buenas prácticas, que garanticen el cumplimiento de su mandato en un marco de Sostenibilidad Financiera, Responsabilidad Social y Ambiental.

Que el 28 de noviembre de 2019, la Junta Directiva expidió Resolución No. JD-0002 de 2019, por la cual se adoptan los instrumentos de Gobierno Corporativo en EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y mediante Resolución JD-005 del 19 de diciembre de 2019, se modifica la entrada en Vigencia de dicha Resolución hasta el día 29 de noviembre de 2020.

Que la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., ha considerado necesario adecuar los instrumentos de Gobierno Corporativo con el fin de contar con una normatividad interna que permita dar respuesta oportuna a los requerimientos de la Empresa, en términos de competencia y efectividad, que se ajuste a las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico - OCDE y acorde con el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 "UNIDOS POR LA VIDA, aprobado mediante Acuerdo No. 477 de 2020 del Concejo Distrital de Santiago de Cali.

Que en la sesión de Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. No. 009 del día 22 de septiembre de 2020, se aprobaron por unanimidad los siguientes instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI:

1. CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
2. REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA
3. REGLAMENTO DE COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR: los siguientes instrumentos de Gobierno Corporativo en EMCALI E.I.C.E. E.S.P.:

1. CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO: Que se encuentra en el anexo No. 1, que forma parte integral de la presente Resolución, el cual recoge



**EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI
EMCALI E.I.C.E. ESP.**

RESOLUCION No. JD- 002 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2020

*Por la cual se adoptan los instrumentos de Gobierno Corporativo de
EMCALI E.I.C.E. E.S.P.*

los principales elementos del sistema de Gobierno Corporativo de la Empresa.

2. **REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE EMCALI E.I.C.E. E.S.P.:** Que se encuentra en el anexo No. 2, que forma parte integral de la presente Resolución, el cual define las reglas de operación de la Junta Directiva, responsabilidades y principios de actuación de sus Miembros.
3. **REGLAMENTO DE COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE EMCALI E.I.C.E. E.S.P.:** Que se encuentra en el anexo No. 3, que forma parte integral de la presente Resolución, y que define la existencia de cinco (5) Comités, además de su conformación, funciones y condiciones generales de operación.

ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA: Los instrumentos de Gobierno Corporativo adoptados mediante la presente Resolución empezarán a regir a partir de su publicación y derogan todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente, las Resoluciones JD-0002 del 28 de noviembre de 2019 y la Resolución JD-005 del 19 de diciembre de 2019.

ARTÍCULO TERCERO. TRANSICIÓN: A partir la entrada en vigencia de su presente resolución, la administración de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. contará con tres (3) meses para adelantar las gestiones necesarias para armonizar los documentos corporativos y disposiciones internas, conforme las reglas aquí establecidas.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEJANDRO VARELA VILLEGAS
Presidente Delegado Junta Directiva

CARLOS OLMEDO ARIAS REY
Secretario Junta Directiva





CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ANEXO No. 1

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI E.I.C.E E.S.P.

EMCALI

2020

Contenido

I.	GENERALIDADES	3
a.	Acerca de la Empresa y su gobierno corporativo.....	3
b.	Acerca del Código de Gobierno Corporativo	4
II.	PRINCIPIOS DE RELACIONAMIENTO CON LA PROPIEDAD Y GRUPOS DE INTERÉS	4
a.	Sobre la estructura de propiedad e importancia del relacionamiento con grupos de interés.....	4
b.	Obligaciones generales del propietario.....	5
III.	SOBRE LA JUNTA DIRECTIVA.....	6
a.	Deberes de los miembros de la Junta Directiva.....	7
b.	Responsabilidades de la Junta Directiva	8
c.	Sobre la designación de los miembros de la Junta Directiva	9
d.	Presidente y Secretario de la Junta Directiva	10
e.	Evaluación y honorarios de la Junta Directiva	11
f.	Sobre los Comités de la Junta.....	12
IV.	SOBRE LA ALTA GERENCIA.....	14
a.	Gerente General.....	14
b.	Alta Gerencia.....	15
V.	AMBIENTE DE CONTROL	16
a.	Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión de la Junta Directiva.....	16
b.	Dirección de Control Interno	17
c.	Auditorías externas de los estados financieros.....	17
d.	Administración de riesgos.....	17
VI.	ÉTICA, TRANSPARENCIA, CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	17
a.	Política de sostenibilidad y responsabilidad social.....	17
b.	Compromisos Éticos.....	18
c.	Revelación de información y transparencia	19
VII.	DISPOSICIONES FINALES - COMPROMISO DE EMCALI E.I.C.E ESP CON SU GOBIERNO CORPORATIVO.	20



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI - EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

I. GENERALIDADES

a. Acerca de la Empresa y su Gobierno Corporativo

Las Empresas Municipales de Cali - EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en adelante EMCALI E.I.C.E. E.S.P., o simplemente la Empresa, integran la prestación de los servicios públicos de energía, telecomunicaciones y tecnologías de la información y telecomunicaciones, y acueducto y alcantarillado y las demás contenidas en su objeto. Estos servicios se prestan para la ciudad de Santiago de Cali, Jamundí, Yumbo, Puerto Tejada, Candelaria y zonas rurales de los municipios de Palmira y Candelaria. EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal que presta sus servicios con autonomía administrativa y patrimonio independiente.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P., mediante el ejercicio de su objeto, tiene como propósito prestar servicios de calidad, oportunos y comprometidos con el entorno; al tiempo que busca generar rentabilidad económica y social. De tal forma que se den las condiciones que faciliten el progreso social y económico de la región.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. ha hecho de su Gobierno Corporativo el eje central para el cumplimiento de sus propósitos y la consolidación de su estrategia corporativa, para lograr de esta forma que los procesos de toma de decisión sean transparentes, estables, profesionales, y eficaces, claves para una gestión empresarial sostenible y bajo un principio de innovación y crecimiento.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. debe asumir una serie de retos de Gobierno Corporativo, producto de su estructura de propiedad, en la cual el Distrito de Santiago de Cali, es el único dueño.

En línea con los estándares internacionales, y en particular, los principios de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) para las empresas de capital estatal, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. ha adoptado mecanismos encaminados a contar con procesos de toma de decisión responsables que consideren el cumplimiento de sus objetivos misionales, la sostenibilidad financiera y el impacto social. Todo esto enmarcado en una visión de largo plazo que no esté

sujeta a los periodos de gobierno, y donde primen los intereses de la Empresa y de las comunidades, en las cuales EMCALI E.I.C.E. E.S.P. genera impactos a través de la prestación de sus servicios.

Para EMCALI E.I.C.E. E.S.P. la interacción permanente con grupos de interés claves para la ciudad, constituye un elemento fundamental en su modelo de Gobierno Corporativo, toda vez que, ésta permite que se establezca un esquema adecuado de rendición de cuentas mediante el cual se facilita que la actuación de las administraciones se sujete a un determinado marco de acción, con una vocación más institucional y ajeno a las diferentes coyunturas políticas.

b. Acerca del Código de Gobierno Corporativo

El presente Código de Gobierno Corporativo, recoge los principales elementos del sistema de gobierno de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; en ese sentido, describe de manera general los componentes del Gobierno Corporativo de la Empresa, incluyendo los principios de actuación de los tomadores de decisión. Por esta razón, este documento remite a otros documentos corporativos tales como: Estatutos Internos, Reglamento de la Junta Directiva, Reglamento de los Comités de la Junta Directiva y Políticas Corporativas, en donde se desarrollan en detalle los aspectos contenidos en este Código.

Las definiciones sobre el modelo de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. descritas en este documento, están basadas en las recomendaciones de gobierno corporativo para empresas públicas de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos – OCDE y, en lo pertinente acoge recomendaciones del estándar local de gobierno corporativo definido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Código de Mejores Prácticas Corporativas – Código País 2014.

II. PRINCIPIOS DE RELACIONAMIENTO CON LA PROPIEDAD Y GRUPOS DE INTERÉS

a. Sobre la estructura de propiedad e importancia del relacionamiento con grupos de interés.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. tiene una estructura regulatoria y de propiedad en donde el ejercicio principal de los derechos de propiedad está a cargo del Alcalde del

Distrito de Santiago Cali. Esto incide directamente sobre el modelo de gobierno de la Empresa, toda vez que es una facultad legal del Alcalde nombrar al Gerente General y a la Junta Directiva.

Desde la óptica de gobierno corporativo esta realidad supone para EMCALI E.I.C.E. E.S.P. un reto en el enfoque estratégico y de gestión de la Empresa, para que no se reoriente sustancialmente producto de cambios en cada periodo de gobierno, toda vez que, ante esta situación la Empresa puede ver limitada su capacidad de ejecutar proyectos de largo plazo que impactan las comunidades a las que sirve EMCALI E.I.C.E. E.S.P., tales como proyectos de inversiones, de infraestructura y desarrollos urbanos y ambientales, que trasciendan los cambios en las administraciones producto de procesos electorales.

Es por lo anterior que, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. ha definido reglas en torno al nombramiento de su Junta Directiva y del Gerente General, con base en criterios objetivos y técnicos (Ver Capítulos sobre la Junta Directiva y el Gerente General).

Por otra parte, dentro del modelo de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. se ha reconocido la importancia del rol de los grupos de interés de la Empresa (entre los cuales se encuentran empleados, sindicatos, gremios, organizaciones sociales, usuarios, jubilados y los propios medios de comunicación) en el monitoreo permanente a la gestión, reconociendo que la relación entre estas debe ser clara, eficiente, transparente y abierta al público.

b. Obligaciones generales del propietario.

Los principios de actuación y reglas generales para el desarrollo de la relación entre el Distrito de Santiago de Cali y EMCALI E.I.C.E. E.S.P. se sintetizan de la siguiente manera:

- i. Respetar los principios de autonomía administrativa y financiera en las decisiones que se toman a nivel de Junta Directiva y Gerencia.
- ii. Enmarcar su actuación en la Empresa, únicamente, a través de la Junta Directiva, reconociendo que éste es su máximo órgano de administración.
- iii. No influir, ni participar, directa o indirectamente, en el proceso de selección y nombramiento de los funcionarios, ni en los procesos de contratación de la Empresa.

- iv. Velar porque la Junta Directiva adopte medidas de gobierno corporativo, en particular mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad y procesos de evaluación objetiva de los administradores de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
- v. Velar por el desarrollo de relaciones de cooperación entre las dependencias y entidades descentralizadas del orden municipal con la empresa.
- vi. Garantizar que las transferencias a la ciudad no atenten contra la viabilidad, la solvencia y la solidez financiera de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

III. SOBRE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es el órgano máximo de dirección y es responsable por el direccionamiento estratégico de la Empresa y la preservación de su valor en el mediano y largo plazo.

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 libremente designados por el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali.
- iii. Tres (3) miembros escogidos por el Alcalde entre los vocales de control registrados ante la Alcaldía o la Empresa por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.

En aras de facilitar la estabilidad en el proceso de toma de decisiones y la preservación de conocimiento en la Junta Directiva EMCALI E.I.C.E. E.S.P., los Estatutos Internos han previsto que, cuando se den nuevos nombramientos en el cuerpo colegiado, producto de cambios en la administración Distrital, el Alcalde entrante mantendrá, al menos, durante el primer año, uno (1) de los miembros representantes de los vocales de control y uno (1) de los miembros libremente designados que no correspondan a vocales de control.

Conforme lo dispuesto en los Estatutos Internos, el Alcalde podrá designar como miembros de la Junta Directiva máximo dos (2) representantes de los trabajadores

de EMCALI E.I.C.E E.S.P., los cuales, en cumplimiento de la legislación vigente aplicable, no podrán ser trabajadores oficiales de la empresa.

En línea con las buenas prácticas de gobierno corporativo y respondiendo a principios de transparencia, de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. publica en su página web, las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.

Las disposiciones que se describen a continuación sobre el funcionamiento de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., se encuentran desarrolladas en mayor detalle, en los Estatutos Internos, el Reglamento de la Junta Directiva y el Reglamento de los Comités de Junta Directiva.

a. Deberes de los miembros de la Junta Directiva.

Las actuaciones de los miembros de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. están sujetas a los deberes de lealtad, confidencialidad y diligencia, conforme a las disposiciones regulatorias locales y buenas prácticas de gobierno corporativo.

En virtud del deber de diligencia los miembros de la Junta Directiva deben contar con el tiempo y demostrar el compromiso para preparar los temas que se someten a su consideración. Además, deben capacitarse para comprender integralmente los impactos de sus decisiones. En contraprestación, y para un adecuado cumplimiento de este deber, los miembros de la Junta Directiva tienen el derecho de solicitar la información que se considere necesaria.

En ejercicio de su deber de lealtad, las decisiones de los miembros de la Junta Directiva deben considerar el mejor interés de la Empresa. Esto implica que todas sus actuaciones deben responder a los más altos estándares de ética y transparencia y cumplir con las disposiciones que sobre la materia dispongan la regulación y la normatividad interna de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. Así mismo, deben aplicar rigurosamente las reglas sobre administración de conflictos de interés y manejo de información confidencial y privilegiada recogidas en el Reglamento de la Junta Directiva.

Además de la supervisión a la que están sujetos los miembros de la Junta Directiva por parte de diversas entidades y organismos de control tales como Contraloría, Procuraduría General de la Nación, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros, también se encuentran bajo el escrutinio de diversos grupos de interés de la Empresa y de otras fuerzas activas de la ciudad de Cali.

Finalmente, en aras de lograr un equilibrio adecuado en el modelo de gobierno corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., así como un efectivo sistema de pesos y contrapesos, la Junta Directiva se compromete a desarrollar un trabajo coordinado y armónico entre ésta y la Alta Gerencia, actuando como instancia orientadora y contrapeso constructivo de la Alta Gerencia. A su turno, esta última debe rendir cuentas a la Junta Directiva, dentro del marco establecido en la regulación aplicable, los Estatutos Internos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás documentos corporativos.

b. Responsabilidades de la Junta Directiva

La Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. como máximo órgano de dirección y supervisión de la Empresa, es responsable de velar por sus intereses y para que los servicios que hacen parte de su objeto social se presten bajo los más altos estándares de calidad y oportunidad, en beneficio de las comunidades a las que sirve.

Para ello debe tomar decisiones responsables, técnicas e informadas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos, bajo un principio de sostenibilidad; éstas deben ser ajenas a cualquier presión externa o influencias políticas indebidas.

Para cumplir con los deberes que le corresponde a la Junta Directiva, los Estatutos Internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., recogen en detalle las funciones de este cuerpo colegiado, las cuales se desarrollan en torno a 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 mediano y 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.

- 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, estableciendo los criterios e indicadores para la evaluación del Gerente General y la Alta Gerencia.
- D. Financiero: Este frente implica para la Junta Directiva la responsabilidad de aprobar los Estados Financieros de 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 la misma.
- 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. Además, debe velar porque los diferentes informes asociados al ambiente de control de la Empresa sean conocidos por los diferentes grupos de interés, conforme la normatividad vigente aplicable o reglas internas de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

c. Sobre la designación de los miembros de la Junta Directiva

Como parte de su compromiso con buenas prácticas de gobierno corporativo, para la designación de los miembros de la Junta Directiva, el Alcalde Distrital tendrá en cuenta, únicamente, a candidatos que acrediten la experiencia requerida para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades, sin que la designación corresponda en ningún caso a compromisos políticos, pues, será responsabilidad del Alcalde designar miembros idóneos, que obren en pro de la empresa y no de ningún tipo de interés político o personal.

En ese sentido, los Estatutos Internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., establecen las calidades y requisitos que el Alcalde debe considerar para la designación de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva que sean designados por el Alcalde, no pueden haber tenido una relación contractual con EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en los dos (2) años anteriores a su designación.

Adicional a la idoneidad y experiencia profesional, los candidatos a ser parte de la Junta Directiva deben demostrar la reputación personal y el tiempo necesario para cumplir efectivamente con las responsabilidades derivadas del cargo.

d. Presidente y Secretario de la Junta Directiva

1. Presidente:

En EMCALI E.I.C.E. E.S.P., la Junta Directiva es presidida por el Alcalde Distrital o su delegado, cuando el primero no se encuentre presente. En ausencia tanto del Alcalde Distrital como su delegado, el Presidente es elegido por la mayoría de los miembros presentes en la correspondiente reunión.

Cuando el Alcalde Distrital 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.

De acuerdo con lo establecido en 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 de 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.

2. Secretario

La Secretaría de la Junta Directiva está a cargo del Secretario General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., y son responsabilidades de este:

- i. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo adoptado por la Junta Directiva.
- ii. Realizar la entrega de la información a los miembros de la Junta Directiva, en tiempo y debida forma.
- iii. Conservar la documentación que haya sido sometida a consideración de la Junta Directiva y sus comités.
- iv. Elaborar y conservar en los libros, las actas de las sesiones en las cuales se refleje el desarrollo de estas; asimismo dar fe de los acuerdos de la Junta Directiva.
- v. Asegurar que la Junta Directiva cuente con los mecanismos necesarios para hacer un seguimiento oportuno y periódico de las decisiones y compromisos derivados de las sesiones.
- vi. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados.

e. Evaluación y honorarios de la Junta Directiva

De acuerdo con lo previsto en los Estatutos Internos y en el Reglamento de la Junta Directiva, esta instancia de gobierno, anualmente, debe realizar un proceso de evaluación de su gestión, y la de sus comités. El objetivo de esta evaluación es verificar el desempeño de la Junta Directiva como órgano colegiado e identificar aquellos aspectos que pueden ajustarse para fortalecer el aporte de valor de este cuerpo colegiado.

El Presidente de la Junta Directiva vela porque este proceso se cumpla en las oportunidades establecidas en los documentos corporativos. Para ello, los resultados de la evaluación deben ser conocidos por el Comité de Gobierno Corporativo, quien posteriormente los presentará a la Junta Directiva junto con las

recomendaciones que sean del caso.

Para cada evaluación la propia Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, establece la metodología para este proceso. En ese sentido, puede optar por una autoevaluación, incorporar una evaluación por pares, incluir la percepción de la Alta Gerencia o puede contar con la participación de asesores externos.

Respecto de los honorarios de los miembros de la Junta Directiva, éstos tienen derecho a recibir honorarios como contraprestación por sus servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la regulación aplicable y las disposiciones contenidas en los Estatutos Internos y el reglamento de Junta Directiva.

f. Sobre los Comités de la Junta

Consciente de la necesidad de contar con procesos de toma de decisión para una empresa que desarrolla tres negocios diferentes y complejos, la Junta Directiva cuenta con unos Comités que sirven de escenarios a través de los cuales se pueden abordar con mayor profundidad aspectos de trascendencia y estratégicos para los tres negocios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., así como otros elementos relevantes y transversales de la Empresa.

En ese sentido, la Junta Directiva cuenta con tres comités de apoyo en función de las tres líneas de negocio de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.: i. Comité de Energía; ii. Comité de Acueducto y Alcantarillado y iii. Comité de Telecomunicaciones. Adicionalmente, en línea con buenas prácticas de gobierno corporativo, se conformaron el Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión, y el Comité de Gobierno Corporativo.

Todos los Comités tienen unas facultades generales enfocadas esencialmente 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 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.

Adicionalmente, los Comités de Línea de Negocio, se encargan de:

- i. Adoptar y hacer seguimiento a la estrategia corporativa en sus respectivas dimensiones de responsabilidad y realizar las recomendaciones

correspondientes a la Junta Directiva para los ajustes aplicables en su línea de negocio, con base en nuevos desarrollos de mercado o regulatorios;

- ii. Evaluar las propuestas de las respectivas Gerencias de las Unidades Estratégicas de Negocio para el desarrollo de nuevos productos o servicios, en línea con la estrategia corporativa, con el objetivo de facilitar el proceso de toma de decisión a nivel de la Junta Directiva;
- iii. Revisar y monitorear los proyectos de inversiones, u operaciones definidos por la Junta Directiva como estratégicos, con el propósito de formular las recomendaciones respectivas para la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.
- iv. Hacer seguimiento a la ejecución de acciones, planes, programas y proyectos de la respectiva línea de negocio;
- v. Evaluar los informes que presenten los Gerentes de la Unidades Estratégicas de Negocio sobre el desempeño de la respectiva Unidad de Negocio; y
- vi. Vigilar la correcta prestación de los servicios objeto de cada una de las líneas de negocio, velando por que se dé en adecuadas condiciones de oportunidad y calidad.

Con base en sus análisis, los Comités presentan a la Junta Directiva un informe con conclusiones y recomendaciones para que esta pueda tomar las decisiones finales.

Las funciones específicas de los Comités así como las reglas de su operación están contenidas en el Reglamento de la Junta Directiva, y el Reglamento de Funcionamiento de los Comités.

Las reglas sobre la operación de la Junta Directiva, en aspectos tales como, quórum, periodo de los miembros, régimen de reuniones, invitados a las sesiones, actas, convocatorias, honorarios, manejo de información confidencial y reglas para la administración de conflictos de interés, se encuentran desarrolladas en detalle en los Estatutos Internos, el Reglamento de la Junta Directiva y el Reglamento de los Comités.

IV. SOBRE LA ALTA GERENCIA

a. Gerente General

1. Nombramiento

El Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es nombrado y removido por el Alcalde Distrital de Santiago de Cali. Para ser nombrado Gerente General, se debe acreditar las calidades y requisitos exigidos en el Estatuto Interno de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. Además, los candidatos deben contar con la capacidad de gestión para la consecución de los objetivos empresariales, contar reconocimiento y buena reputación personal.

Conforme lo previsto en los Estatutos Internos, con el fin de facilitar un adecuado y coordinado proceso de empalme, cuando se den cambios en la Administración Distrital, producto de procesos electorales, una vez la Registraduría Nacional del Estado Civil, declare electo al nuevo Alcalde, el Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., con todas las Gerencias, debe prestar de manera inmediata, a quien designe el candidato electo, el apoyo técnico, administrativo y de información necesario para adelantar el empalme de manera eficaz y sin interrupciones.

2. Funciones

El Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. tiene a su cargo funciones establecidas en el régimen legal aplicable, así como aquellas recogidas en los Estatutos Internos de la Empresa, por lo tanto, es responsable por sus actos u omisiones que incumplan, violen o desconozcan sus funciones.

Las funciones del Gerente de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. están agrupadas de acuerdo a los siguientes frentes de responsabilidad:

- A. Gestión: El Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es responsable de ejecutar las políticas y decisiones de la Junta Directiva para el cumplimiento de los objetivos empresariales, velando por una prestación de los servicios en condiciones de calidad, oportunidad, continuidad y cobertura.

- B. Representación: El Gerente General lleva la vocería y representación de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. tanto en el ámbito legal como para la interacción con los grupos de interés. De esta manera se encuentra facultado para ejecutar los actos necesarios para el cumplimiento del objeto social de la Empresa.
- C. Liderazgo/Articulación: En este ámbito el Gerente General tiene el reto de balancear su condición de agente del Alcalde y de subordinado de la Junta Directiva. De tal forma que pueda servir de articulador entre la Administración Distrital, la Junta Directiva y los colaboradores de la Empresa.

b. Alta Gerencia

Además del Gerente General, la Alta Gerencia de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. está compuesta por: El Secretario General, cinco (5) Gerentes Corporativos: i. de Área Comercial y Gestión del Cliente; ii. De Área de Gestión Humana y Activos; iii. De Área Financiera; iv. De Área de Tecnología de la Información; v. De Área de Abastecimiento Empresarial.

La Alta Gerencia cuenta igualmente con tres (3) Gerentes de Unidades Estratégicas de Negocio: i. Energía; ii. Acueducto y Alcantarillado; y iii. Telecomunicaciones.

Los Gerentes Corporativos y de las Unidades Estratégicas de Negocio son nombrados por el Gerente General, quien es responsable de verificar que los candidatos que participen en el proceso de selección y nombramiento cumplan con los requisitos técnicos y de idoneidad para ocupar el respectivo cargo.

Los Gerentes Corporativos, de soporte Empresarial, deberán gestionar y trabajar armónicamente con efectividad, para que las Gerencias de las Unidades Estratégicas de Negocio cumplan los objetivos estratégicos misionales a cabalidad.

Los Gerentes serán removidos por el Gerente General, de acuerdo con disposiciones estatutarias. En caso que el Gerente remueva alguno de los Gerentes Corporativos o por Línea de Negocio, deberá informar inmediatamente de este hecho, a la Junta Directiva.

Los miembros de la Alta Gerencia son evaluados cada seis (6) meses por el Gerente General, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto determine la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Los resultados de esta evaluación son presentados a la Junta Directiva, previo conocimiento de ellos por parte del Comité de Gobierno Corporativo.

V. Ambiente de Control

En línea con estándares locales e internacionales la arquitectura de control de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. se compone de un sistema que comprende el ambiente de control, la gestión de riesgos, sistemas de control interno, cumplimiento, y comunicación y reporte.

Con base en las disposiciones regulatorias aplicables a la Empresa, el sistema de control interno de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. se basa en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual concibe al control interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los colaboradores de la Empresa como responsables del control en el ejercicio de sus actividades, de tal forma que busque el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Conforme lo dispuesto en el Plan Institucional de Gestión y Desempeño, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. adoptó el Modelo Integrado de Gestión y Desempeño – MIPG mediante el cual se articulan los Sistemas de Gestión con el Sistema de Control Interno.

La Junta Directiva es la máxima responsable de la existencia de una arquitectura eficiente de control para EMCALI E.I.C.E. E.S.P. Por su parte, el Gerente General es el responsable del establecimiento y desarrollo del sistema de control interno en coordinación con los lineamientos que establezca la Junta Directiva.

A continuación, se describen de manera general los principales elementos de la Arquitectura de Control de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.:

a. Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión de la Junta Directiva

El Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión es el órgano asesor de la Junta Directiva en la supervisión del sistema de control interno y del programa de auditoría interna, para la vigilancia en la gestión de riesgos; así como para la revisión, seguimiento y control de los estados financieros y la ejecución presupuestal de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Este Comité es articulador de las diversas instancias de la Empresa materia de administración de riesgos, control y auditorías.

b. Dirección de Control Interno

Esta Dirección tiene por objetivo evaluar de manera independiente la efectividad del sistema de control interno para recomendar acciones enfocadas en su fortalecimiento. Para ello realiza auditorías internas de los procesos, mediante la aplicación de las Normas de Auditoría y el régimen legal y regulatorio colombiano, con el fin de verificar que la gestión se esté ejecutando conforme lo programado.

c. Auditorías externas de los estados financieros

Esta instancia de control está encargada de dictaminar los estados financieros. El Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión de la Junta Directiva establece el marco y los requisitos con base en los cuales la Junta Directiva selecciona la firma de auditoría externa. En cualquier caso, para su selección se deben considerar firmas de reconocido prestigio y experiencia.

La firma de auditoría que sea contratada no puede prestar otro tipo de servicios de asesoría o consultoría, y se propenderá por un esquema de rotación, al menos cada diez (10) años.

d. Administración de riesgos.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. cuenta con una política mediante la cual se establecen los lineamientos para la administración de riesgos y los posibles impactos asociados, que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa, los contratistas, la comunidad y los recursos económicos de la organización.

VI. ÉTICA, TRANSPARENCIA, CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.

a. Política de sostenibilidad y responsabilidad social.

En EMCALI E.I.C.E. E.S.P. la sostenibilidad es un propósito superior enfocado en un crecimiento responsable con vocación de largo plazo. Para ello la Empresa ha desplegado una serie de estrategias y actividades gestionadas con un enfoque de

responsabilidad social, enmarcadas en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los lineamientos de relacionamiento con sus grupos de interés.

En ese sentido, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. cuenta con una Política de sostenibilidad que recoge y hace expreso el compromiso de la Empresa por un gobierno ético y transparente basado en actuaciones con responsabilidad social.

Esta política desarrolla las siguientes líneas de acción:

- i. Planear la gestión de la sostenibilidad.
- ii. Lograr un desempeño con responsabilidad social.
- iii. Crear valor económico, ambiental y social.
- iv. Evaluar los resultados de la gestión de la sostenibilidad.
- v. Medir la gestión y los resultados.
- vi. Establecer relaciones de transparencia y oportunidad con grupos de valor.
- vii. Fortalecimiento de las capacidades institucionales y sociales.
- viii. Establecer sinergias y alianzas para el desempeño socialmente responsable.

b. Compromisos Éticos

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. entiende que una gestión ética es fundamental para la sostenibilidad y el cumplimiento efectivo de su misión. Consciente de la importancia de implementar un ambiente ético desde las más altas instancias, la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, es la máxima responsable de establecer los lineamientos en materia ética y hacer seguimiento para que se dé cumplimiento a las disposiciones adoptadas por EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

De la misma manera, la Empresa cuenta con un Código de Ética en el cual se recogen las disposiciones internas respecto de los valores y principios éticos y morales que rigen las actuaciones de los colaboradores de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., el cual también establece los lineamientos de actuación de la Empresa con sus diferentes grupos de interés. El Comité de Ética de la Empresa es la instancia orientadora en esta materia.

Conforme las disposiciones regulatorias aplicables, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. ha adoptado un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, mediante el cual se establecen planes de acción y estrategias para evitar conductas tales como

el fraude, la corrupción y el soborno entre otras, que puedan afectar la competitividad de la Empresa. Este es un instrumento preventivo en el cual se definen acciones que permiten administrar adecuadamente los riesgos de corrupción, y mejorando la atención al ciudadano, de tal forma que se facilite la rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés.

c. Revelación de información y transparencia

La transparencia es un principio fundamental para el buen gobierno de la Empresa; en la medida que una interacción profunda, permanente y oportuna con sus diversos grupos de interés implica un sistema de monitoreo respecto de la buena dirección y gestión de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en este sentido.

La Empresa está comprometida con el cumplimiento regulatorio y buenas prácticas en materia de revelación de información financiera y no financiera, definida en estándares locales e internacionales.

Para ello, se han dispuesto diferentes mecanismos para la revelación de información financiera y no financiera. El Comité de Gobierno Corporativo establece las estrategias y principios para un sistema efectivo de rendición de cuentas, de tal forma que los grupos de interés cuenten con elementos para un seguimiento responsable de la gestión de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

La Empresa dispone para sus grupos de interés diversos mecanismos de relacionamiento y acceso a la información, entre los que se cuentan los siguientes:

- i. Página web: En la cual se divulga, siguiendo las disposiciones de la ley colombiana de transparencia, información financiera y no financiera de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
- ii. Informe Anual de Sostenibilidad, Gestión y de Gobierno Corporativo: Conforme a los compromisos autorregulatorios establecidos en los Estatutos Internos, EMCALI E.I.C.E. E.S.P. realiza un informe anual donde se presentan los resultados sociales y financieros de la Empresa, su impacto ambiental y el desempeño de su sistema de Gobierno Corporativo.
- iii. Relacionamiento con fuerzas sociales de la ciudad: Se tendrá una estrategia de interacción permanente con medios de comunicación local y asociaciones empresariales, con el objetivo de profundizar en el esquema de rendición de

cuentas y acercar a grupos de interés claves.

VII. DISPOSICIONES FINALES - COMPROMISO DE EMCALI E.I.C.E. E.S.P. CON SU GOBIERNO CORPORATIVO.

Conforme las disposiciones del presente Código y los estatutos internos, el gobierno corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. podrá evaluarse anualmente por una firma experta independiente.

El propósito de esta evaluación es conocer el nivel de cumplimiento de los compromisos adoptados por la Empresa en materia de Gobierno Corporativo e identificar oportunidades de mejora.

Así mismo, se busca promover una gestión eficiente y transparente, y proporcionar mecanismos de rendición de cuentas que permitan a la ciudadanía estar informada y participar en el seguimiento y control de la Empresa. Los resultados de esta evaluación se dan a conocer a los grupos de interés y se publicarán en la página web de la Empresa de forma permanente.

Teniendo en cuenta que el Código de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es la base para las definiciones de gobernabilidad, sólo podrá ser modificado previo análisis y recomendaciones del Comité de Gobierno Corporativo y posteriormente aprobado por la Junta Directiva.

EMCALI E.I.C.E. E.S.P. promoverá la divulgación y aplicación permanente del presente Código de Gobierno Corporativo, mediante su publicación en la página web de la Empresa y la realización de cursos y capacitaciones a que hubiere lugar.



ALEJANDRO VARELA VILLEGAS
Presidente Delegado Junta Directiva



CARLOS OLMEDO ARIAS REY
Secretario Junta Directiva

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

ANEXO 3
REGLAMENTO DE COMITÉS DE
LA JUNTA DIRECTIVA
EMPRESAS MUNICIPALES DE
EMCALI
EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

2020



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

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1: SOBRE LOS COMITÉS.

La Junta Directiva de las Empresas Públicas de Cali – EMCALI E.I.C.E. E.S.P., con el fin de asumir adecuadamente el cumplimiento de sus responsabilidades y de afrontar los retos propios de un órgano estratégico de gobierno a cargo de tres negocios diversos y complejos (acueducto y alcantarillado, energía y telecomunicaciones y las demás contenidas en su objeto) mediante el presente reglamento acuerda conformar sus Comités de Junta Directiva.

Los Comités de la Junta Directiva son órganos permanentes de apoyo, cuyo objeto es facilitar a la Junta Directiva la estructuración de procesos para la toma de decisiones acertadas para la Empresa.

En ese sentido, se constituyen en espacios de discusión, que permiten al cuerpo colegiado abordar con suficiencia y profundidad, los tres negocios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., asumir los retos de la implementación del Plan Estratégico Corporativo – PEC, y abordar otras materias transversales de relevancia para la Empresa (auditoría, finanzas y gobierno corporativo).

La Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., mediante el presente Reglamento de Comités de Junta Directiva, adopta los siguientes Comités:

- a. Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión;
- b. Comité de Gobierno Corporativo; y
- c. Tres (3) Comités por Línea de Negocio, así:
 - i. Comité de Acueducto y Alcantarillado,
 - ii. Comité de Energía, y
 - iii. Comité de Telecomunicaciones.



Con el fin de incorporar en la Junta Directiva conocimiento especializado respecto de los diferentes negocios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 del presente Reglamento, los Comités por Línea de Negocio, estarán conformados por miembros de la Junta Directiva y por Miembros Asesores Externos Independientes.

ARTÍCULO 2: SOBRE EL REGLAMENTO DE LOS COMITÉS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones que se recogen en el presente Reglamento establecen las responsabilidades y funciones de los Comités de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., así como sus reglas de operación. Sus estipulaciones desarrollan y complementan las reglas contenidas en los Estatutos Internos, el Código de Gobierno Corporativo, el Reglamento de la Junta Directiva y el régimen legal aplicable.

Además, 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 DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 3: DESIGNACIÓN

Los miembros de los Comités son designados por la Junta Directiva, con base en criterios técnicos y objetivos en los cuales se considera la experiencia profesional, el conocimiento, el compromiso y la disponibilidad de tiempo para asumir adecuadamente sus responsabilidades. Igualmente, la Junta Directiva debe verificar que, en cabeza de los candidatos, no existan inhabilidades e incompatibilidades de carácter legal, ni situaciones de conflictos de interés.

Para la designación o contratación de los Miembros Externos Independientes de los Comités por Línea de Negocio, referidos en el artículo primero de este Reglamento, debe tenerse en cuenta los perfiles previamente definidos por la Junta Directiva. Para la estructuración de dichos perfiles este cuerpo colegiado identifica las



EMCALI necesidades estratégicas de conocimiento y experiencia, así como las calidades profesionales y personales requeridas para cada una de las líneas de negocio de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

Para ello debe construir una matriz de perfiles por cada Comité por Línea de Negocio, con el fin de identificar los candidatos más idóneos a integrar estos órganos de apoyo de la Junta Directiva.

La designación o recomendación de los Miembros Asesores Externos Independientes, se hace por mayoría simple.

ARTÍCULO 4: PERIODO DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS.

Los miembros de los Comités de la Junta Directiva podrán ser designados por periodos de dos (2) años, con posibilidad de ser prorrogado su periodo hasta por dos (2) años más.

CAPITULO III

SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5: PERIODICIDAD Y CONVOCATORIA A LAS REUNIONES

Los Comités se reúnen cada dos (2) meses y podrán reunirse extraordinariamente cada mes. Las sesiones ordinarias son convocadas por el Secretario de cada Comité, mediante comunicación física o electrónica, con una antelación no inferior a cinco (5) días. Las sesiones extraordinarias son convocadas con una antelación no inferior a dos (2) días.

En la convocatoria debe señalarse el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día. Con la convocatoria debe remitirse la información asociada a cada punto del orden del día, la cual debe contar con los elementos necesarios para que los miembros de los Comités puedan tomar sus decisiones con suficiencia.

ARTÍCULO 6: SOBRE REUNIONES NO PRESENCIALES Y REUNIONES UNIVERSALES

Los Comités pueden celebrar reuniones no presenciales o reuniones universales en los términos señalados en el Reglamento de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

ARTÍCULO 7: AGENDA ANUAL DE TRABAJO

Con el fin de garantizar un adecuado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, anualmente, los Comités deben estructurar una agenda de trabajo, aprobada por la Junta Directiva, en la cual se señalen las fechas de las reuniones ordinarias, así como los temas a abordar durante el año.

La agenda anual de los Comités debe estar alineada con la agenda anual de la Junta Directiva y se tomarán en cuenta las recomendaciones de esta última. Para el caso de los Comités por Línea de Negocio, en la estructuración de la agenda se tomarán en cuenta las sugerencias y comentarios del Gerente de la Unidad Estratégica de Negocio correspondiente.

ARTÍCULO 8: HONORARIOS DE LOS COMITÉS

Los miembros de los comités de Junta Directiva percibirán honorarios de un (1) salario mínimo legal mensual vigente por asistencia a cada sesión, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E E.S.P. En ningún caso podrán ser remunerados más de una (1) sesión por mes.

ARTÍCULO 9: EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS

Anualmente, se adelanta una evaluación de los Comités desde la Junta Directiva, respecto de su contribución y desempeño. En ese sentido, cuando la Junta Directiva adelante su ejercicio anual de evaluación, igualmente lo hará respecto de los Comités.

ARTÍCULO 10: ACTAS

De las reuniones de los Comités se levantan actas que deben estar firmadas por el Presidente y el Secretario. En las actas debe dejarse constancia del lugar y fecha de la reunión, los asistentes y los asuntos tratados, así como las decisiones tomadas durante la sesión. Las actas deben ser aprobadas por los miembros de los respectivos Comités, en la sesión siguiente.

ARTÍCULO 11: QUÓRUM

Todos los Comités tendrán quórum para celebrar las reuniones con la tercera parte de los miembros que componen cada Comité.

CAPITULO IV

PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12: SOBRE EL PRESIDENTE

Cada comité cuenta con un Presidente designado entre sus miembros, por periodos de un (1) año, con posibilidad de ser reelegido.

Son funciones del Presidente de los Comités:

1. Velar porque el Comité adopte una agenda anual de trabajo que le permita cumplir con las funciones que le han sido asignadas.
2. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente de la respectiva Unidad Estratégica del Negocio o el responsable en el Alta Gerencia del Comité, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento.
3. Presidir las reuniones y manejar los debates.
4. Hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdos, encargos y decisiones del Comité con el apoyo del Secretario.
5. Procurar por una participación activa de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 13: SOBRE EL SECRETARIO DE CADA COMITÉ.

El Gerente de cada Unidad Estratégica de Negocio es el Secretario de su correspondiente Comité.

El Gerente Financiero es el secretario del comité de auditoría, financiero y de inversión.

El Secretario General es el secretario del comité de gobierno corporativo; quien articula y coordina los comités.

Son funciones del secretario de cada comité:

1. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con la agenda anual de trabajo adoptada por el Comité.
2. Realizar la entrega en tiempo y en debida forma la información a los miembros del Comité.
3. Conservar la documentación que haya sido sometida a consideración del Comité, y reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones.
4. Apoyar al Presidente del Comité para hacer seguimiento de los acuerdos, encargos y recomendaciones del Comité.

CAPITULO V

CONFLICTOS DE INTERÉS Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 14: CONFLICTOS DE INTERÉS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los miembros de los Comités, en materia de administración de los conflictos de interés, así como manejo de información confidencial, deben sujetarse a las disposiciones legales, regulatorias y a lo establecido en el Reglamento de la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

CAPITULO VI

INTERACCIÓN CON LA ALTA GERENCIA DE EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

ARTÍCULO 15: RESPONSABLES DE LOS COMITÉS DESDE LA ALTA GERENCIA E INVITADOS A LAS REUNIONES.

Cada Gerente de Unidad Estratégica de Negocio es responsable de preparar o facilitar la información del Comité por Línea de Negocio encargado de los temas asociados a su esfera de actuación. Esto debe permitir que cada Comité por Línea de Negocio cuente con los elementos y documentación necesarios para surtir las discusiones correspondientes y para un adecuado proceso de toma de decisión.

Los Gerentes de las Unidades Estratégicas de Negocio son responsables de mantener una comunicación efectiva con los respectivos Comités, con el fin de mantener alineadas las visiones respecto de los proyectos y decisiones estratégicas que provengan de la Junta Directiva.

A su turno, el Gerente Financiero es responsable del Comité de Auditoría, Finanzas y de Inversión. El Director de Control Interno y el Director de Planeación Corporativa asisten como invitados permanentes con voz pero sin voto.

Para el caso del Comité de Gobierno Corporativo, quien actúa como responsable es el Secretario General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.

El Gerente General de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. es un invitado permanente, a todas las reuniones de los todos los Comités de la Junta Directiva, con voz pero sin voto. También pueden asistir otros funcionarios de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., por invitación de los miembros del Comité o del Gerente General. Esto sólo cuando sea necesaria su intervención para ampliar o aclarar aspectos relacionados con algún tema del orden del día de la sesión.

ARTÍCULO 16: LÍNEAS DE COMUNICACIÓN Y REPORTE DE LOS COMITÉS.

El Presidente de cada uno de los Comités es el encargado de presentar ante la Junta Directiva un informe con las conclusiones, recomendaciones o consideraciones respecto de los temas que se hayan discutido y analizado durante las sesiones de los Comités. De esta forma la Junta Directiva puede tomar las decisiones finales.

CONFORMACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17: CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS

En particular, para la conformación de cada Comité deben tenerse en cuenta los perfiles, conocimientos y experiencia de sus miembros.

1. El Comité de Auditoría, Financiero y de Inversión está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y un (1) asesor externo independiente.
2. El Comité de Gobierno Corporativo, está conformado exclusivamente por tres (3) miembros de la Junta Directiva.
3. El Comité de acueducto y alcantarillado, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y un (1) asesor externo independiente.
4. El Comité de Energía, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y un (1) asesor externo independiente.
5. El Comité de Telecomunicaciones, está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva y un (1) asesor externo independiente

ARTÍCULO 18: RESPONSABILIDADES GENERALES PARA TODOS LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Todos los Comités de la Junta Directiva tienen las siguientes responsabilidades generales:

1. Realizar estudios, discusiones y análisis sobre los temas de su competencia y de acuerdo con su Agenda Anual de Trabajo;
2. Revisar con mayor detalle y profundidad temas que la propia Junta les solicite de manera expresa; y
3. Exponer iniciativas que contribuyan para el fortalecimiento de cada una de las áreas de su competencia desde una perspectiva de crecimiento e innovación.

ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDADES DE LOS COMITÉS POR LÍNEA DE NEGOCIO

Además de lo previsto en el artículo anterior del presente Reglamento, los Comités por Línea de Negocio tienen las siguientes responsabilidades:

1. Hacer seguimiento a las implementaciones del PEC en sus respectivas dimensiones de responsabilidad y realizar las recomendaciones correspondientes a la Junta Directiva para los ajustes aplicables en su línea de negocio, con base en nuevos desarrollos de mercado o regulatorios.
2. Evaluar las propuestas de las respectivas Gerencia de las Unidades Estrategias de Negocio para el desarrollo de nuevos productos o servicios, en línea con el PEC, con el objetivo de facilitar el proceso de toma de decisión a nivel de la Junta Directiva.
3. Revisar y monitorear los proyectos de inversiones, u operaciones definidas por la Junta Directiva como estratégicos, con el propósito de formular las recomendaciones respectivas para la toma de decisiones por parte de la Junta Directiva.
4. Hacer seguimiento a la ejecución de acciones, planes, programas y proyectos de la respectiva línea de negocio.
5. Evaluar los informes que presenten los Gerentes de las Unidades Estratégicas de Negocio sobre el desempeño de la respectiva Unidad.
6. Vigilar la correcta prestación de los servicios objeto de cada una de las líneas de negocio, velando porque se dé en adecuadas condiciones de oportunidad y calidad.

CAPITULO VII

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA UNO DE LOS COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE AUDITORIA, FINANCIERO Y DE INVERSIÓN.

El Comité de Auditoria, Financiero y de Inversión, es un órgano de estudio que tiene por objeto hacer seguimiento a la gestión financiera y desempeño de negocio, así como el análisis y seguimiento de nuevos negocios e inversiones de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y, supervisar la efectividad de los distintos componentes de la arquitectura de control de la empresa, así como evaluar las políticas contables, liderar y hacer seguimiento al sistema de gestión de riesgos implementado por la Empresa.

En ese sentido, el Comité tiene las siguientes funciones:

1. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones respecto del proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, de Inversión y las proyecciones financieras de la empresa, la propuesta del reglamento interno de presupuesto, así como las modificaciones y adiciones a los mismos, y las vigencias futuras.
2. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones respecto a los estados financieros de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., incluyendo el superávit del ejercicio y las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y, aquellas dedicadas a la buena marcha de la empresa. Así mismo recomendar sobre los excedentes financieros que deben ser transferidos al Distrito de Santiago de Cali.
3. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones respecto de los informes financieros, de acuerdo con las disposiciones regulatorias aplicables. Así como, conocer y evaluar el proceso de preparación y revelación de información financiera; y velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros.
4. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones sobre la constitución de garantías, reales o personales para respaldar las operaciones de la empresa y en aquellas en donde tenga mayoría accionaria, pero limitada hasta el porcentaje de la participación en su capital.
5. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones sobre la celebración de toda clase de operaciones con los establecimientos de servicios financieros y con compañías aseguradoras, incluyendo la contratación de empréstitos nacionales e internacionales, así como cualquier otra operación de crédito. Igualmente, estudiar, analizar y presentar las recomendaciones necesarias para controlar el nivel de endeudamiento de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., y sobre la aprobación para el otorgamiento de garantías que preste la empresa para su funcionamiento.
6. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones sobre la participación de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en proyectos nacionales, internacionales, bilaterales o plurilaterales relacionados con su objeto, o en alianzas estratégicas.
7. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones sobre el informe detallado que presente el Gerente General a la Junta Directiva en la última semana del mes de febrero de cada año, respecto a la situación financiera de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y de su funcionamiento en el ejercicio inmediatamente anterior.
8. Estudiar, analizar y presentar las recomendaciones respecto a los informes periódicos que el Gerente General presente a la Junta Directiva sobre la situación financiera, el estado de ejecución presupuestal, de los proyectos y programas y en general, los informes y documentos que esta requiera para el ejercicio de sus funciones.
9. Recomendar a la Junta Directiva sobre la definición de los lineamientos, parámetros y directrices que deben incluirse en el proceso de planeación financiera de mediano y largo plazo de la empresa, con base en el análisis histórico y proyectado de los

principales indicadores macroeconómicos y del mercado.

10. Coordinar que la planeación financiera de mediano y largo plazo de la empresa, esté acorde con la planeación estratégica corporativa, velando que las proyecciones elaboradas consideren plenamente las actividades y los proyectos contemplados en la estrategia de largo plazo.
11. Monitorear el sistema de gestión de riesgos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.; en particular en los frentes de riesgos estratégicos, operativos, financieros y de cumplimiento, a partir de la propuesta que haga a la Junta Directiva de la matriz de riesgos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
12. Recibir los informes de entes de control interno (Auditoría Interna) y externo (Auditorías, Contraloría, Procuraduría, Superservicios, etc.), que deban someterse a consideración de la Junta Directiva; y revisar el cumplimiento de las acciones y medidas producto de dichos informes.
13. Proponer a la Junta Directiva y hacer seguimiento a la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
14. Analizar el Plan Anual de trabajo de la Oficina de Control Interno y su informe anual de actividades. Así mismo, gestionar el relacionamiento con la Oficina de Control Interno, de tal forma que la Junta Directiva asegure un seguimiento estratégico del ambiente de control de la Empresa, así como los hallazgos materiales y de alto impacto para EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
15. Las demás que le asigne la Junta Directiva y que sean compatibles con la naturaleza de su objeto.

ARTÍCULO 21: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.

El Comité de Gobierno Corporativo apoya a la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en la supervisión y promoción de las medidas e instrumentos de Gobierno Corporativo adoptadas por la Empresa; así como en velar por la preservación y fortalecimiento del ambiente ético de la Empresa.

Las siguientes son las funciones del Comité de Gobierno Corporativo:

1. Impulsar una cultura basada en buenas prácticas de transparencia, control, información y reglas claras para el gobierno de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
2. Promover el cumplimiento continuo de los compromisos en esta materia, definidos en los instrumentos de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. (Estatutos, Reglamentos de Junta Directiva y Comités, Código de Buen Gobierno, Reglamentos internos, entre otros).
3. Velar por que la evaluación de la Junta Directiva y los Comités, así como la evaluación periódica de gobierno corporativo se adelanten en las oportunidades previstas en los

- Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo.
4. Supervisar que los requisitos y procedimientos para la designación de los miembros de la Junta Directiva y los Comités por Línea de Negocio se cumplan.
 5. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y Miembros Externos Independientes de los Comités por Línea de Negocio, y promover la capacitación y actualización de estos en temas que tengan relación con la Empresa o las competencias de la Junta Directiva y Comités.
 6. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
 7. Velar porque EMCALI E.I.C.E. E.S.P. adelante, en las oportunidades requeridas, los informes a entes de control, al Distrito de Santiago de Cali y otros grupos de interés; en particular los informes a entes de supervisión respecto de temas de responsabilidad social y Gobierno Corporativo, y los procesos anuales de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia.
 8. Velar por generar en la empresa una cultura de transparencia y buena interacción con los grupos de interés, mediante los diferentes proyectos e iniciativas que adelante EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
 9. Propender porque los grupos de interés tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. que pueda ser revelada.
 10. Asesorar a la Junta Directiva en la promoción y liderazgo de un clima ético que oriente el accionar de la Empresa, de todos sus colaboradores y en su cadena de valor.

ARTÍCULO 22: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.

El Comité de Acueducto y Alcantarillado apoya a la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en los asuntos asociados a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, que son de competencia de este cuerpo colegiado.

En particular son funciones del Comité de Acueducto y Alcantarillado:

1. Estructurar los indicadores claves para hacer el seguimiento al servicio de suministro de agua y planificación de nuevos proyectos.
2. Hacer seguimiento a las condiciones de tratamiento de agua para una adecuada prestación del servicio.
3. Velar por la adecuada calidad en la operación y gestión de los proyectos de saneamiento básico integral, manejo de residuos líquidos y sólidos y mecanismos de desarrollo limpio.
4. Evaluar las acciones en materia de gestión ambiental, adoptadas por la Gerencia de

la Unidad Estratégica del Negocio.

5. Elaborar estrategias y planes de acción para mejorar los indicadores de cobertura.
6. Asesorar a la Junta Directiva para la fijación y aprobación de las tarifas de prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado. Así como para la adopción del Reglamento de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado. Todo lo anterior con base en las disposiciones legales y regulatorias vigentes.
7. Fijar estrategias para la investigación y desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la Línea de Negocio.

ARTÍCULO 23: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ENERGÍA.

El Comité de Energía apoya a la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en los asuntos asociados a la prestación del servicio de energía, que son de competencia de este cuerpo colegiado.

En particular son funciones del Comité de Energía:

1. Evaluar los informes de la Gerencia de la Unidad Estratégica de Negocio, respecto del desempeño de la línea de negocio en materia de distribución y comercialización de energía.
2. Evaluar las propuestas de la línea de negocio para el desarrollo de productos y servicios enfocadas en energías sostenibles.
3. Monitorear los desarrollos regulatorios y tendencias sectoriales que puedan suponer una amenaza para el negocio de energía.
4. Asesorar a la Junta Directiva para la fijación y aprobación de las tarifas de prestación de los servicios de energía. Así como para la adopción del Reglamento del servicio público de energía. Todo lo anterior con base en las disposiciones legales y regulatorias vigentes.
5. Fijar estrategias para la investigación y desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la línea de Negocio.
6. Proponer políticas de compra y venta de energía en el mercado regulado y no regulado.

ARTÍCULO 24: FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE TELECOMUNICACIONES.

El Comité de Telecomunicaciones apoya a la Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. en los asuntos asociados a la prestación de los servicios de telecomunicaciones, que son de competencia de este cuerpo colegiado.

En particular son funciones del Comité de Telecomunicaciones:

1. Hacer seguimiento al desarrollo y penetración de servicios de telefonía móvil y banda ancha. Así como monitorear los indicadores comerciales y de clientes.
2. Establecer una metodología de seguimiento a tendencias del sector que puedan significar riesgos estratégicos para el negocio de telecomunicaciones.
3. Identificar estrategias y alternativas para ser presentadas a la Junta Directiva sobre mejoramiento de indicadores comerciales y financieros.
4. Evaluar las propuestas de la Gerencia de la Unidad Estratégica de Negocio para el desarrollo de servicios de Cloud Computing.
5. Asesorar a la Junta Directiva para la fijación y aprobación de las tarifas de prestación de los servicios de telecomunicaciones. Así como para la adopción del Reglamento de los servicios de telecomunicaciones. Todo lo anterior con base en las disposiciones legales y regulatorias vigentes.
6. Fijar estrategias para la investigación y desarrollo de tecnologías en los campos relacionados con la Línea de Negocio.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25: REFORMA DEL REGLAMENTO DE COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

ARTÍCULO 26: 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 caso de cualquier incompatibilidad, vacío, inconsistencia o conflicto.

ARTÍCULO 27: VIGENCIA

El presente Reglamento rige a partir de su publicación.

ALEJANDRO VARELA VILLEGAS
Presidente Delegado Junta Directiva

CARLOS OLMEDO ARIAS REY
Secretario Junta Directiva